



RENCANA STRATEGIS

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG
2024 - 2026





KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T atas limpahan Rahmat, Taufiq dan Karunianya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2024-2026 merupakan dokumen rencana pembangunan yang berisi upaya-upaya membangun pembudayaan kegemaran membaca, peningkatan penyelenggaraan kearsipan dan peningkatan layanan perpustakaan dan layanan kearsipan yang dijabarkan dalam bentuk sasaan strategis, program, kegiatan, indikator, dan target serta kerangka pendanaan yang akan menjadi dasar dalam penyelenggaraan pembangunan perpustakaan dan kearsipan dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2024-2026 ini mengacu pada berbagai dokumen perencanaan pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang yang relevan, sehingga kandungan isinya bersinergi dengan arah pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang secara umum. Eksistensi Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2024-2026 diharapkan dapat mengakomodasi kepentingan berbagai unsur pelaksana pembangunan serta menjawab problem permasalahan. Di samping itu Perubahn Renstra ini digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.

Kepada semua pihak baik lembaga terkait, lembaga pendidikan, pemangku kepentingan (*stakeholders*) dan masyarakat diharapkan saling bersinergi dan mendukung penyelenggaraan pembangunan perpustakaan dan kearsipan guna tercapainya peningkatan budaya gemar membaca, peningkatan penyeleggaraan kearsipan dan peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan, baik kapasitas dan aksesbitas.

Demikian Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2024-2026, semoga dapat tercapai dan bermanfaat secara internal maupun semua pihak serta mendapat ridho dari Allah Subhanahu Wataala. Amin..



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Pangkajene Sidenreng 6 April 2023



KEPALA DINAS,



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	2
1.2 Landasan Hukum	6
1.3 Maksud dan Tujuan	13
1.4 Sistematika Penulisan	14
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG	16
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	16
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	22
1. Sumber Daya Manusia/Aparatur	22
2. Sarana dan Prasarana	26
2.3 Kinerja dan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	29
1. Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan IKK Permendagri Nomor 86 Tahun 2017	29
2. Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Permendagri Nomor 18 Tahun 2020	39
3. Kinerja SPM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	51
4. Kinerja TPB/SDG's.....	51
2.4 Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	52
1. Kekuatan (<i>strenghts</i>)	52
2. Kelemahan (<i>weaknesses</i>).....	52
3. Tantangan (<i>threats</i>)	53
4. Peluang (<i>oppurtunitites</i>)	53
2.5 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ..	54
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	56
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	56
1. Urusan Perpustakaan	56
2. Urusan Kearsipan	57
3.2 Isu Strategis.....	58
1. Isu Strategis Global	59
2. Isu Strategis Nasional.....	65
3. Isu Strategis Provinsi.....	67



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

4. Isu Strategis Kabupaten Sidenreng Rappang.....	70
5. Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	73
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	78
4.1 Tujuan dan Sasaran	78
4.2. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria	80
4.3 Cascading Kinerja.....	81
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	97
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan	97
1. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	97
2. Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	99
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	107
6.1 Program dan Kegiatan	107
1. Program	107
2. Kegiatan	107
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	132
7.1 Indikator Kinerja OPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	133
7.2 Indikator Kinerja Utama	136
7.3 Indikator Kinerja Kunci	139
7.4 Indikator SPM.....	146
7.5 Indikator TPB/SDG's.....	146
BAB VIII PENUTUP	147
8.1 Pedoman Transisi.....	147
8.2 Kesimpulan dan Saran	147
8.3 Kaidah Pelaksanaan	148

LAMPIRAN-LAMPIRAN



DAFAR TABEL, GAMBAR DAN GRAFIK

Gambar	1.1	Keterkaitan Renstra dan RPD dan Renstra PD.....	6
Bagan	2.1	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	18
Grafik	2.1.1	Komposisi ASN Menurut Jenis Kelamin.....	22
Grafik	2.1.2	Komposisi Pustakawan Menurut Jenis Kelamin.....	23
Grafik	2.1.3	Komposisi Arsiparis Menurut Jenis Kelamin.....	23
Grafik	2.1.4	Komposisi ASN Menurut Tingkat Pendidikan.....	24
Grafik	2.1.5	Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang	24
Grafik	2.1.6	Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan	25
Tabel	2.1.1	Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat	26
Tabel	2.2	Inventarisasi Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	27
Grafik	2.3.1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	31
Grafik	2.3.2	Koleksi Buku yang tersedia.....	32
Grafik	2.3.3	Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk di Kabupaten Sidenreng Rappang, Tahun 2018-2022.....	33
Grafik	2.3.4	Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan	34
Grafik	2.3.5	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan	35
Grafik	2.3.7	Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis, Tim Penilai	36
Grafik	2.3.8	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	38
Grafik	2.3.9	Jumlah Pengelolah Arsip yang Mengikuti Peningkatan SDM....	39
Tabel	2.3.2	Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Permendagri Nomor 18 Tahun 2020	39
Grafik	2.3.9	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	40
Grafik	2.3.10	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.....	40
Grafik	2.3.11	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk.	41
Grafik	2.3.12	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat ..	42
Grafik	2.3.13	Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk	43



Grafik	2.3.14	Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	43
Grafik	2.3.15	Jumlah Masyarakat Gemar Membaca di Masyarakat	44
Grafik	2.3.16	Jumlah Naskah Kuno yang Diakuisisi/Dialih Media	45
Grafik	2.3.17	Jumlah Naskah Kuno yang di Alih Aksara dan Dialih Bahasa.....	45
Grafi	2.3.18	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara	46
Grafik	2.3.19	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas	47
Grafik	2.3.20	Persentase Arsip Aktif yang telah dibuatkan daftar Arsip.....	48
Grafik	2.3.21	Persentase Arsip In-Aktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip ...	48
Grafik	2.3.22	Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana.....	49
Grafik	2.3.24	Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu.... Temu Balik Tahun 2018-2022.....	50
Tabel	4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan	79
Tabel	4.2	Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Bidang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan.....	80
Tabel	4.2	Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82
Tabel	6.1	Rencana Program, Kegiatan, sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	111
Tabel	7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD	133
Tabel	7.2	Keselarasn RPD dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	134
Tabel	7.3	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	137
Tabel	7.4	Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	140







**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG
NOMOR 16 TAHUN 2023
TENTANG
PENETAPAN RENCANA STRATEGIS SATUAN
KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN
SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2024-2026**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mendukung pen capaian tujuan Pembangunan Daerah, terutama guna menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan serta menjamin penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan. Maka perlu disusun Rencana Strategis pada Perangkat Daerah.

Dalam konteks pembangunan daerah dan nasional, pembangunan perpustakaan dan kearsipan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 1 angka 1 menyebutkan bahwa perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Selanjutnya Pasal 4 menjelaskan bahwa perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pumustaka, meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan bangsa. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan merupakan bagian dari upaya mempekokoh dan mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia serta mencapai-cita-cita Nasional melalui penyelenggaran kearsipan.



Dalam rangka memenuhi kebutuhan masyarakat akan akses informasi dan pengetahuan, perpustakaan merupakan institusi layanan publik yang memberikan layanan perpustakaan pada masyarakat. Sebagaimana dalam Pasal 5 Undang-Undang tentang Perpustakaan, menjelaskan 1). Masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh layanan, memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan, 2). Masyarakat di daerah terpencil, terisolir, atau terbelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan secara khusus; dan 3). Masyarakat yang cacat atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual dan social berhak memperoleh layanan perpustakaan sesuai dengan kemampuan dan keterbatasan masing-masing. Kewajiban pemerintah atas ketersediaan perpustakaan di masyarakat diperjelas dalam Pasal 7 ayat (1) butir c, menjelaskan bahwa pemerintah berkewajiban menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di tanah air. Selaras dengan amanat tersebut, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah Pasal 12 ayat (2) butir q menyatakan bahwa perpustakaan dan kearsipan masuk pada urusan wajib pemerintahan baik pada pemerintah daerah provinsi dan kabupaten/kota.

Loncatan peradaban dunia dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi telah memberikan disrupsi yang sangat kuat di seluruh sendi kehidupan masyarakat. Kondisi ini mengharuskan terjadinya persaingan kompetitif antar individu dan antar bangsa. Oleh Sebab itu, masyarakat berpengetahuan menjadi tolak ukur bagi suatu bangsa untuk dapat menjawab persaingan global meningkatkan pertumbuhan ekonomi. Kehadiran masyarakat berpengetahuan ini adalah suatu tatanan masyarakat yang memiliki budaya literasi.



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Sidenreng berkewajiban menyusun Rencana Strategis. Rencana Strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*oppurtunities*), dan tantangan (*threats*). Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi - yang terjadi di luar organisasi.

Rencana Strategis dimaksudkan untuk mengembangkan strategi secara efektif dan efisien demi terciptanya landasan bagi pengambilan keputusan dalam menghadapi kondisi yang terus berubah. Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 05 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Daerah, serta bersifat indikatif. Rencana Strategis juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan yang dapat diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hingga 3 (tiga) tahun mendatang. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perpustakaan dan Kearsipan. Selanjutnya Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian dari kontrak kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Bupati Sidenreng Rappang.



Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan review terhadap Rencana Pembangunan Daerah, Rencana Strategis Provinsi dan Rencana Strategis Kementrian/Non Kementrian guna keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan integrasi pencapaian sasaran pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Proses pelaksanaan Rencana Strategis selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan perencanaan pembangunan tahunan.

Perumusan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilakukan secara simultan (*bersamaan waktunya*) dengan proses penyusunan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026, merupakan salah satu dokumen rujukan awal dalam penyusunan Rancangan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk mendapatkan masukan guna penyempurnaan substansi Rancangan Awal Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan Forum Perangkat Daerah yang melibatkan para pemangku kepentingan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, hasil kesepakatan Forum Perangkat Daerah menjadi acuan untuk penyempurnaan Rancangan Awal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi Rancangan Akhir Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Selanjutnya Rancangan Akhir Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sidenreng Rappang menjadi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Hasil Keputusan Bupati tersebut menjadi pedoman dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026



mempertimbangkan hasil evaluasi Rencana Strategis periode sebelumnya. Evaluasi atas Rencana Strategis sebelumnya dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan sebagai konsep strategis kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

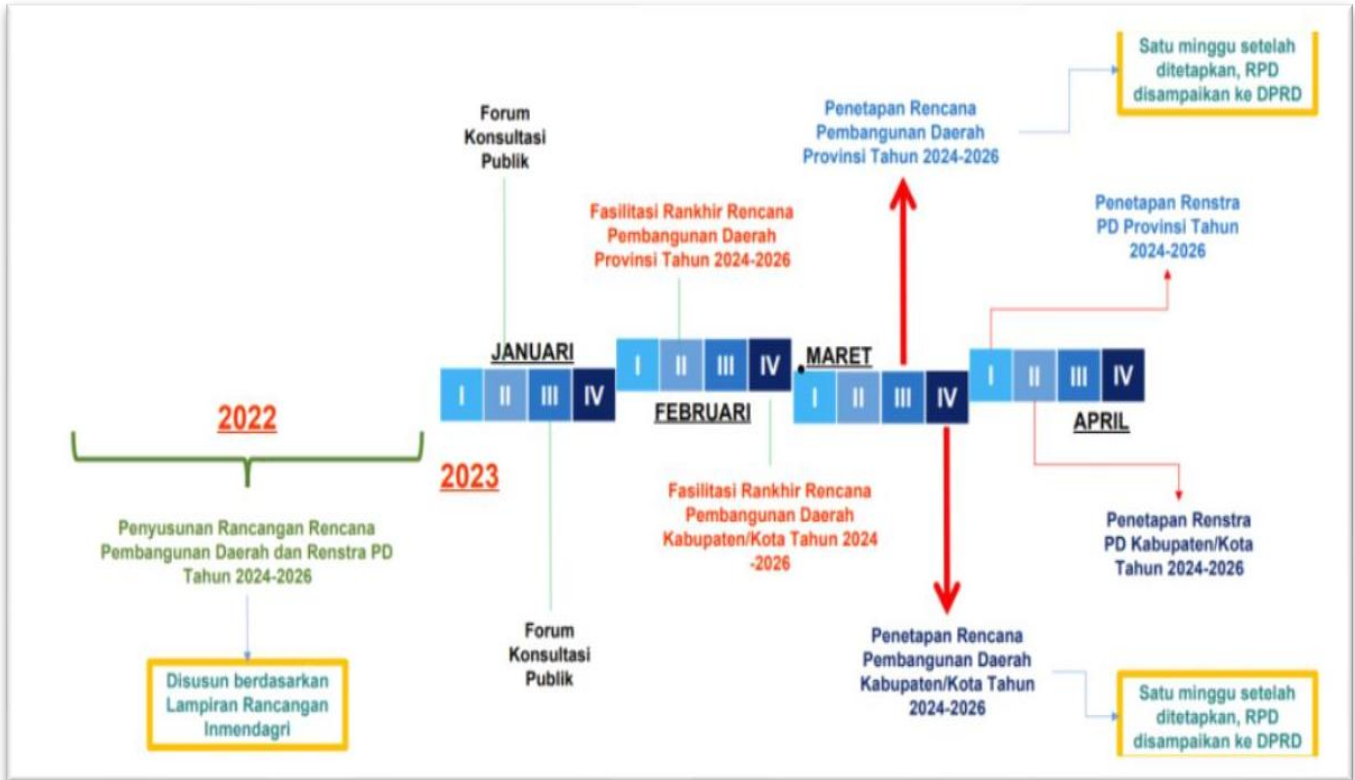
Tahapan teknis secara detail penyusunan Rencana Strategis mengacu pada tahapan dan tatacara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah,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

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

Selanjutnya keterkaitan Renstra dengan RPD digambarkan sebagai berikut :



Gambar 1.1
Keterkaitan Tahapan Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Renstra Perangkat Daerah



Sumber: Inmendagri no. 52 tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru (DOB)

Keterkaitan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan RPD Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan rujukan awal dalam menyusun rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dimunculkan. Keterkaitan Renstra Perpustakaan Nasional dan ANRI adalah Renstra Kementerian membuat beberapa program secara nasional yang pelaksanaan di laksanakan oleh Daerah dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang, sehingga dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus sinergi dengan Renstra Perpustakaan RI dan ANRI. Keterkaitan



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

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 disusun berdasarkan Perundang-Undangan sebagai berikut:

1. Undang – Undang Nomor 29 tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959, Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 1822) ;
2. Undang – Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara Yang Bersih Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999, Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003, Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);



4. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
5. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4286);
6. Undang – Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4725);
7. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
8. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5038);
9. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5059);
10. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5071)
11. Undang-undang No 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 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 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4833);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5103);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
 17. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 18. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);



19. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 927);
21. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 310);
22. 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 Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 1327);
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018, Nomor 461);



25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018, Nomor 157);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
27. 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);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020, Nomor 288, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
30. 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 dan Daerah Otonom Baru;
31. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Atas Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi selatan Nomor 10 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Dearah (RPJPD Propinsi Sulawsesi Selatan Tahun 2008-2028) (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015, Nomor 7);
32. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Perencanaan Daerah;



33. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2007, Nomor 26);
34. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012, Nomor 26);
35. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012, Nomor 26);
36. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Perencanaan Daerah (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014, Nomor 4).
37. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019, Nomor 5).
38. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 13 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2023 Nomor 13)
39. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 16 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Tahun 2023 Nomor 16)



1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Merupakan penjabaran secara operasional dalam bentuk Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang selama 3 (tiga) tahun;
2. Memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pelayanan, sehingga sasaran, tujuan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai;
3. Untuk memantau perkembangan pembangunan dan pemerintahan di Kabupaten Sidenreng Rappang khususnya Bidang Perpustakaan dan Kearsipan dengan mempertimbangkan segala potensi dan sumber daya yang dimiliki;
4. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang yang efektif, efisien, berkeadilan serta berkelanjutan;
5. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana kegiatan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 adalah :

1. Menjamin keselarasan antara Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;
2. Sebagai pedoman tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terhadap pencapaian hasil yang diinginkan.



3. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan program dan kegiatan.
4. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini merupakan bagian yang menjelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Renstra yang berisi latar belakang, dasar hukum penyusunan Renstra, hubungan Renstra dengan dokumen perencanaan lainnya, maksud dan tujuan penyusunan Renstra serta sistematika penulisan Renstra

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi), struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan serta kelompok sasaran layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2024-2026.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Mengemukakan Identifikasi Permasalahan yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas dan fungsinya dan isu-isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN



Mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disertai dengan indikator kinerja Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2024-2026. Cascading Kinerja Perangkat Daerah (tujuan, sasaran, outcome output serta indikator masing-masing)

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dalam tiga tahun mendatang (2024-2026).

BAB VI RENCANA PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menguraikan rencana program dan kegiatan selama 3 (tiga) tahun ke depan, disertai penjabaran indikator kinerja outcome dan indikator kinerja output, kelompok sasaran dan pendanaan;

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dikemukakan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 3 (tiga) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPD.

BAB VIII PENUTUP

Mengemukakan kaidah pelaksanaan dan kesimpulan.



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan *up to date*. Dalam peranannya sebagai pelaksana urusan wajib kearsipan, lembaga harus mengakuisisi, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang, Di samping itu melakukan pembinaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Sidenreng Raappang.

Adapun dasar hukum terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 Nomor 5) dengan nomenklatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dengan kategori tipe B. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.



Berdasarkan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 71 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka Dinas Perpustakaan dan kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang Kearsipan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah perumusan kebijakan Tekhnis di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan, pelaksanaan administrasi Dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
4. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
5. Bidang Kearsipan;
6. Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2021 Sebagai berikut:



**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**





Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas:

1. Kepala Dinas

Tugas : Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan di bidang kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Fungsi : Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas melaksanakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- b. Pelaksanaan Kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang Kearsipan;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

2. Sekretaris

Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam memberikan dukungan administrasi kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di bidang perencanaan program, administrasi keuangan, pelayanan umum dan kepegawaian yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

Fungsi : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan penyusunan perencanaan program;
- b. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- c. Pengoordinasian pelayanan tatausah dan kepegawaian;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan urusan rumah tangga dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berkaitan dengan tugasnya.



2.1 Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas : Membantu Sekretaris dalam mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

2.2 Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian dan hukum di lingkungan Dinas yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan

3. Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi: Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan melaksanakan fungsi

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional dibidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional dibidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan;
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berkaitan dengan tugasnya.



4. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi: Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca melaksanakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berkaitan dengan tugasnya.

5. Kepala Bidang Kearsipan

Tugas : Membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang kearsipan yang menjadi kewenangannya sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

Fungsi: Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kearsipan melaksanakan fungsi:

- a. Penyiapan perumusan kebijakan operasional di bidang kearsipan;
- b. Penyiapan pelaksanaan kebijakan operasional di bidang kearsipan;
- c. Penyiapan bimbingan teknis dan supervisi di bidang kearsipan;
- d. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan; dan



- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berkaitan dengan tugasnya.

Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas : Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai dengan bidang tugas fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

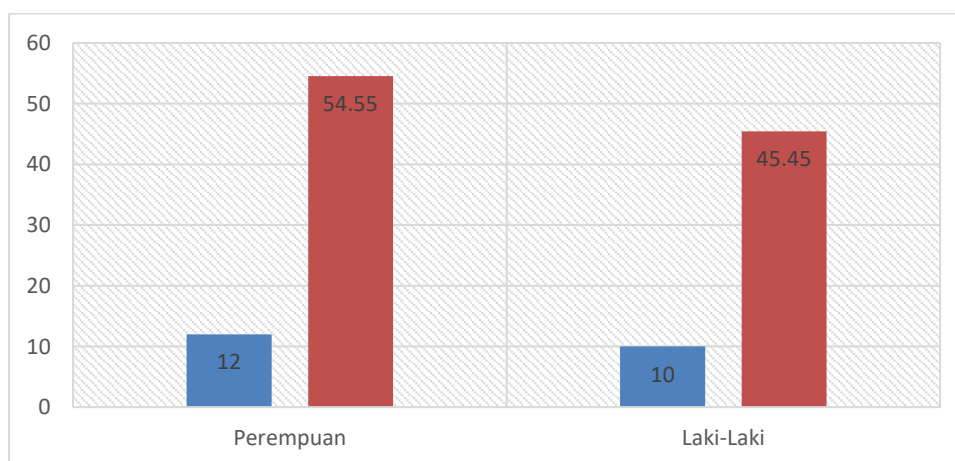
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang

Sumber Daya yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas dan fungsinya terdiri dari :

1. Sumber Daya Manusia atau Aparatur.

Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sejumlah 22 (dua puluh dua) orang/Aparatur Sipil Negara (ASN), komposisinya dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

Grafik 2.1.1
Komposisi ASN Menurut Jenis Kelamin



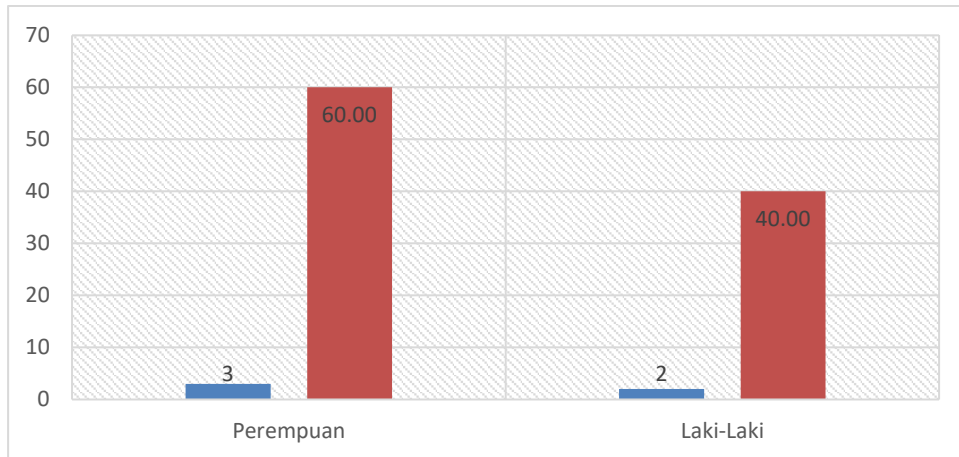
Sumber Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2023

Pemberdayaan Gender merupakan suatu proses untuk menjamin laki-laki dan perempuan mempunyai akses dan control terhadap sumber daya dan manfaat dalam



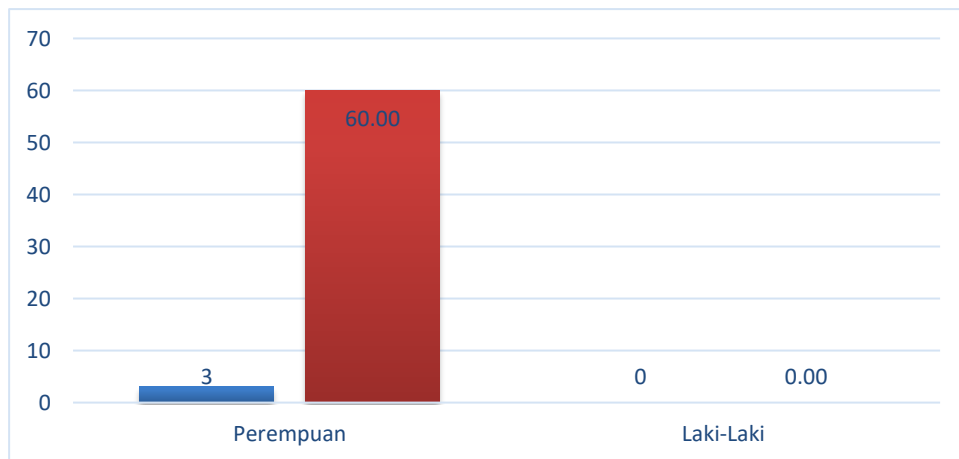
pembangunan. Komposisi Fungsional Pustakawan dan Arsiparis menurut jenis kelamin dapat dilihat dalam Grafik dibawah ini.

Grafik 2.1.2
Komposisi Pustakawan Menurut Jenis Kelamin



Sumber Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2023

Grafik 2.1.3
Komposisi Arsiparis Menurut Jenis Kelamin



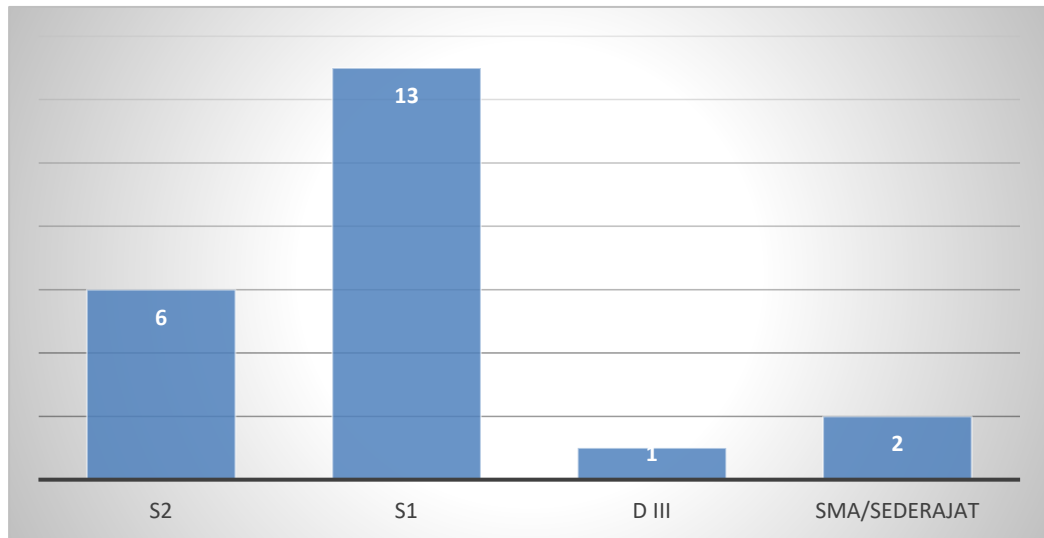
Sumber Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2023

Tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara merupakan faktor yang sangat penting dalam melaksanakan tujuan organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang baik maka profesionalisme ASN sulit terwujud. Adapun tingkat



pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada komposisi tabel di bawah ini :

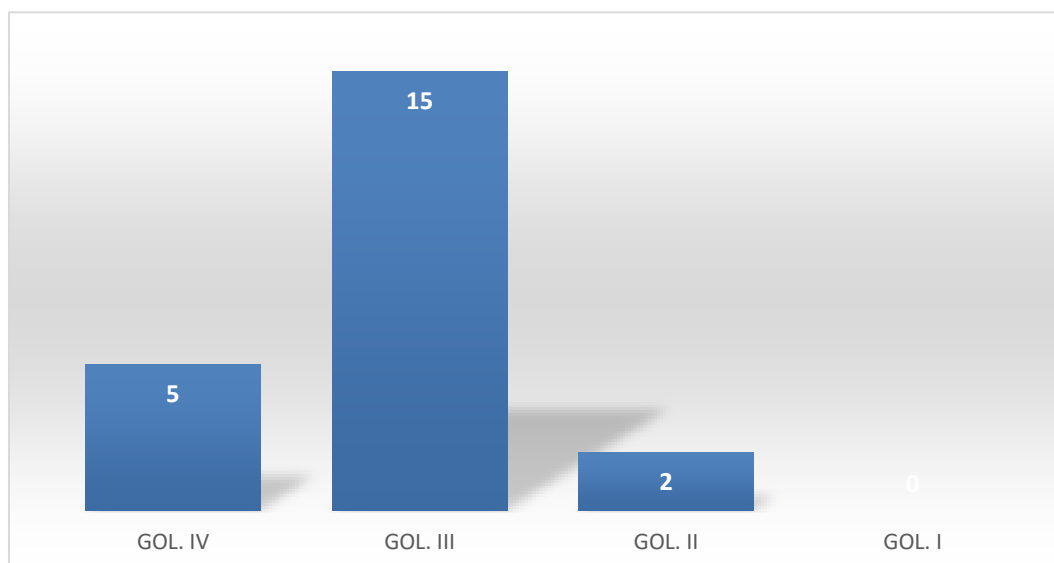
Grafik 2.1.4
Komposisi ASN Menurut Tingkat Pendidikan



Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2023

Golongan ruang mempunyai keterkaitan dengan karier aparatur, karena karier aparatur dapat mendukung tugas dan fungsi organisasi. Berdasarkan data yang ada, golongan ruang aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terurai dalam tabel berikut ini :

Grafik 2.1.5
Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang

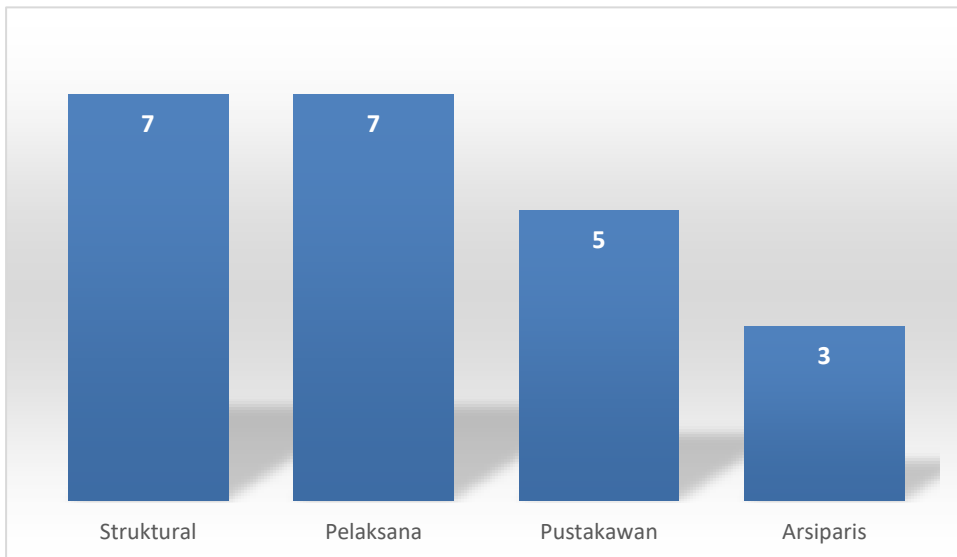




Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2023

Pelaksanaan tugas dan fungsi suatu unit organisasi dibedakan antara pemegang jabatan struktural dan pemegang jabatan non struktural. Pemegang jabatan non struktural masih dibedakan antara jabatan pelaksana dan fungsional khusus. Ketiga pemegang jabatan tersebut mempunyai peranan yang sangat penting didalam mendukung tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Adapun jumlah ketiga pemegang jabatan tersebut pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Grafik 2.1.6
Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan



Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2023

Peningkatan kinerja aparatur perlu menjadi prioritas utama, untuk itulah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah mengirim beberapa aparatur sipil negara untuk mengikuti pendidikan pelatihan kepemimpinan (diklatpim) dan pendidikan pelatihan fungsional. Berdasarkan data yang ada, aparatur yang telah mengikuti diklatpim dan diklat fungsional pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terurai dalam tabel berikut ini :



Tabel 2.1.1
Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat

No	Jenis Diklat	Jumlah ASN (orang)	Persentase (%)
1.	Diklat Kepemimpinan		
	1). Diklatpim II	-	
	2). Diklatpim III	1 orang	
	3). Diklatpim IV	1 orang	
	4). SPAMA	-	
	5). ADUMLA	-	
	6). ADUM	-	
2.	Diklat Teknis		
	1). Diklat Teknis Perencanaan	1 orang	
	2). Diklat Teknis Perpustakaan	-	
	3). Diklat Teknis Kearsipan		
2.	Diklat Fungsional		
	1). Pustakawan	5 orang	
	2). Arsiparis	1 orang	
JUMLAH		11	

Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2023

2. Sarana dan Prasarana

Sumber daya pendukung berupa sarana dan prasarana (asset) yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang masih kurang, baik dari segi kuantitas maupun kualitas bila ditinjau dari sudut luasnya cakupan wilayah pembinaan maupun operasional kerjanya serta tanggungjawab dan kewenangan yang dimiliki sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-Undang Noor 43 Tahun 2009



tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Adapun jumlah asset yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2
Inventarisasi Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Jenis Asset	Jumlah	Keterangan
A.	Asset Tanah		
	1. Tanah Perkantoran	363 M2	
	2. Tanah Gedung Layanan		
B.	Asset Peralatan dan Mesin		
	1. Mobil Dinas Kadis	1 unit	Baik
	2. Mobil Dinas Sekretaris	1 unit	Baik
	3. Mobil Unit Perpuskel	1 unit	Baik
	4. Mobil Unit Perpuskel	1 unit	KB
	6. Sepeda Motor	8 unit	Baik
	7. AC Unit	5 unit	
	8. AC Split	3 unit	
	9. Meja Kerja Pejabat	7 unit	
	10. Meja Kerja	1 unit	
	11. Meja Baca	5 unit	
	12. Meja Biro	3 unit	
	14. Meja Rapat	1 unit	
	15. Meja Kayu/Rotan	4 unit	
	16. Meja Kerja Pegawai Non Struktural	22 unit	
	17. Kursi Kerja Pejabat	3 unit	



18. Kursi Tamu	3 unit	
19. Kursi Rapat	1 unit	
20. Gorden	1 unit	
21. Lemari Es	3 unit	
22. Lemari Besi	2 unit	
23. Lemari Kayu	1 unit	
24. Lemari Kaca	-	
25. Lemari Arsip	14 unit	
26. Lemari Buku	18 unit	
27. Kipas Angin	1 unit	
28. Televisi	4 unit	
29. Dispenser	1 unit	
30. P. C unit/Komputer PC	7 unit	
31. Laptop	3 unit	
32. Note Book	2 unit	
33. Printer	11 unit	
34. Peralatan Jaringan lain-lain	1 unit	
35. Router	1 unit	
36. Modem	1 unit	
37. Wireless Access Point	1 unit	
38. Camera + Attachment	2 unit	
39. Camera Film	1 unit	
40. Papan Nama Instansi	1 unit	
41. Filling Kayu	2 unit	
42. Filling Besi/Metal	1 unit	
43. Rak Kayu	-	
44. Rak Besi	-	



C.	Asset Gedung dan Bangunan		
	1. Bangunan Kantor Permanen	1 unit	
	2. Bangunan Gedung Layanan PUD	1 unit	
D.	Asset Tetap Lainnya (Buku)		
	1. Buku Agama Islam	305	
	2. Buku Ilmu Pengetahuan Umum	769	
	3. Ensiklopedia, Kamus, Buku Referensi	67	
	4. Buku Umum Lain	26	
	5. Sistem Filsafat	3	
	6. Sosiologi	37	
	7. Ilmu Politik	146	
	8. Ekonomi	105	
	9. Hukum	109	
	10. Buku Ilmu Sosial Lain	46	
	11. Ilmu Kedokteran	151	
	12. Ilmu Pengetahuan Praktis Lainnya	144	
13. Sejarah	49		

Sumber : Bidang Asset Badan Keuangan dan Asset Daerah, 2023

Sarana dan Prasarana tersebut diatas dimanfaatkan semaksimal mungkin mendukung penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan, sehingga guna menjaga kondisinya tetap layak pakai diperlukan biaya pemeliharaan. Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang rusak perlu dilakukan pengadaan.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang

2.3.1 Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Peremendagri Nomor 86 Tahun 2017



Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2022 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

Perpustakaan

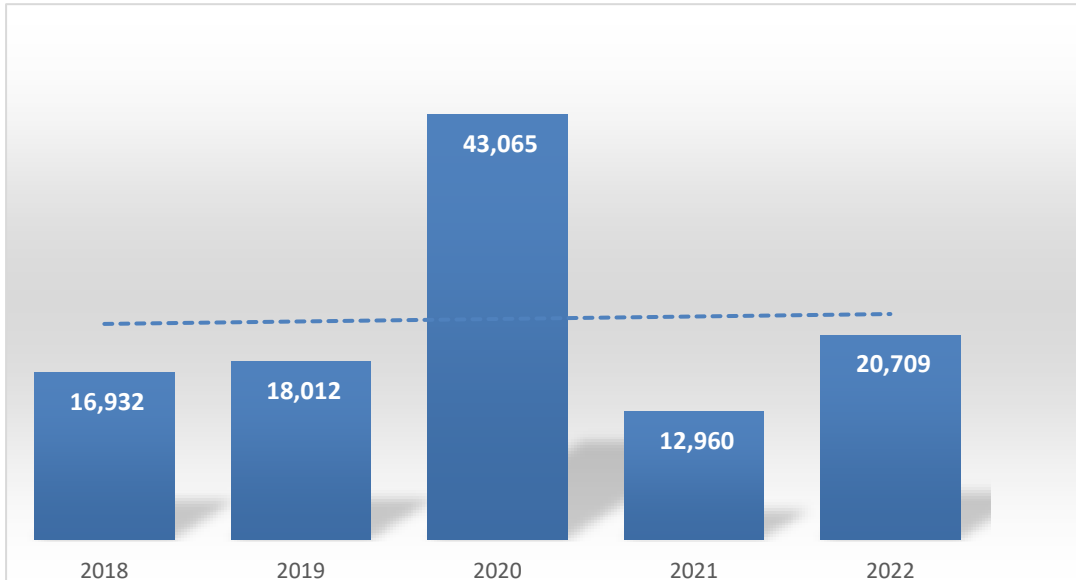
a. Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun

Peradaban perpustakaan merupakan jendela dunia. Negara yang memiliki literasi tinggi akan cenderung memiliki masyarakat yang kecerdasan di atas rata-rata. Selanjutnya, masyarakat yang cerdas akan mendorong perekonomian lebih produktif karena sumber daya manusia yang berkualitas. Oleh karena itu, perpustakaan memainkan peran penting dalam hal penyediaan sarana dan prasarana sebagai sumber ilmu pengetahuan.

Perpustakaan dianggap berhasil apabila frekuensi kunjungan ke perpustakaan mengalami peningkatan dari tahun ke tahun. Jumlah kunjungan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dari tahun 2018-2022 berfluktuasi. Pada Tahun 2018 jumlah kunjungan sebesar 16.932 orang, naik menjadi 43.065 di tahun 2020. Namun di Tahun 2021 mengalami penurunan pengunjung sebanyak 12.960 orang. Penurunan ini disebabkan karena masih dalam kondisi pandemic covid 19. Pada tahun 2022 jumlah pengunjung naik menjadi 20.709 pengunjung. Meskipun mengalami kenaikan jumlah pengunjung akan tetapi secara umum masih jauh dari standar nasional perpustakaan. Hal ini juga menunjukkan masih rendahnya minat baca masyarakat di Kabupaten Sidenreng Rappang. Di sisi lain, penyebab rendahnya minat baca karena belum adanya upaya yang optimal yang dilakukan pemerintah dalam melakukan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca masyarakat. Adapun jumlah pengunjung perpustakaan dari tahun 2018-2022 dapat dilihat pada Grafik 2.3.1 di bawah ini.



Grafik 2.3.1
Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang
Tahun 2018-2022



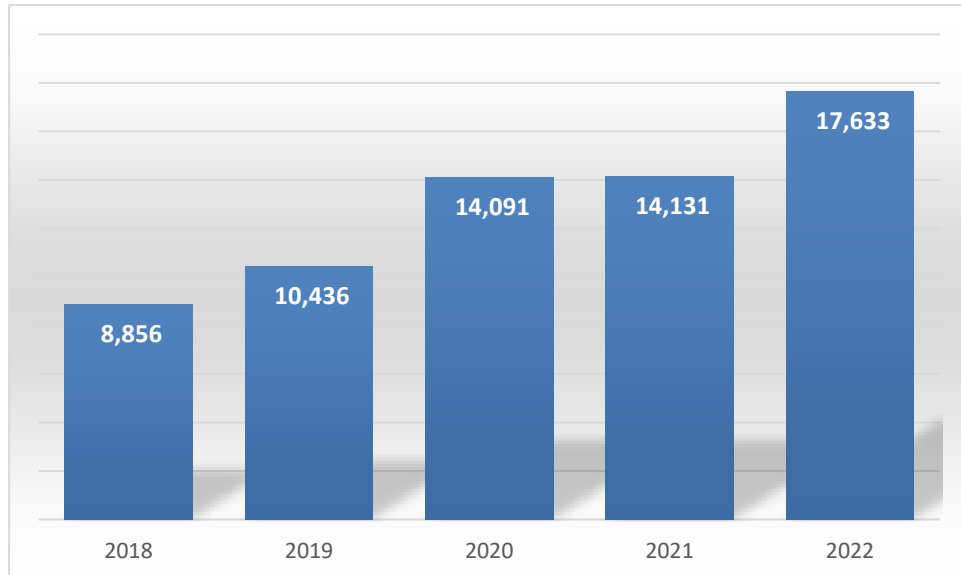
Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

b. Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah

Peningkatan minat baca dan pembudayaan kegemaran membaca masyarakat perlu ditunjang dengan ketersediaan sarana dan prasarana yang kompleks dan up to date. Salah satunya adalah koleksi yang tersedia, maka ketersediaan jumlah buku harus lebih banyak dengan berbagai macam topic yang bervariasi sehingga bisa menjangkau kalangan pembaca dari usia muda hingga usia tua. Jumlah dan judul koleksi buku merupakan suatu hal yang harus menjadi perhatian pengelola perpustakaan dengan terus melakukan penambahan serta melakukan perawatan yang baik. Jumlah Koleksi buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah dari Tahun 2018-2022 cenderung mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Hal ini sesuai dengan Grafik 2.3.2 di bawah ini.



Grafik 2.3.2
Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2022



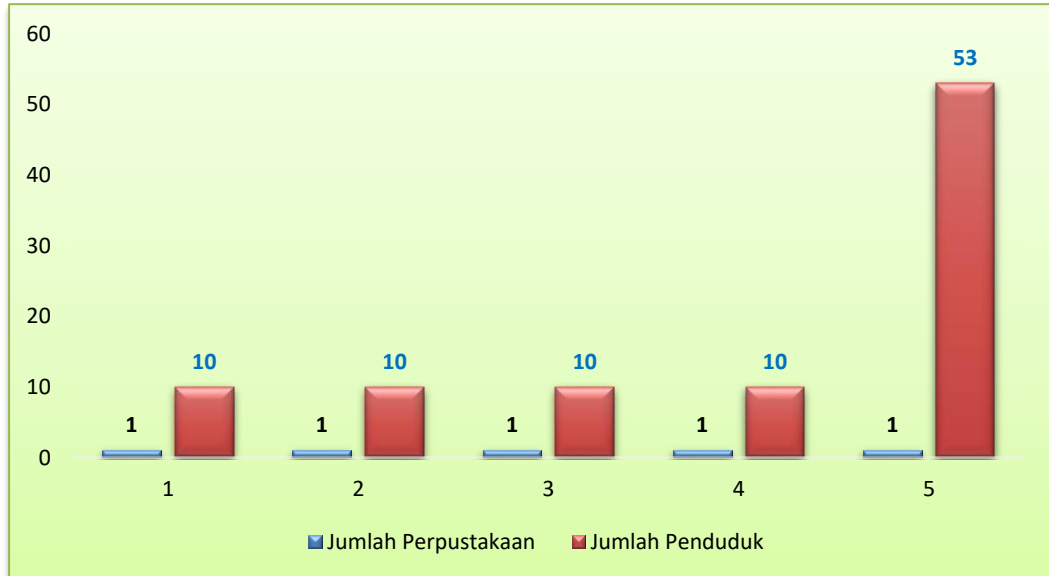
Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2022

c. Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk

Rasio perpustakaan persatuan penduduk menjadi indikato seberapa besar perpustakaan akan mampu menjadi daya tamping terhadap pemustak di perpustakaan. Rasio ini sangat penting untuk pengukur kemampuan perpustakaan memberikan pelayanan kepada pengunjung. Apabila dianalisa rasio terlalu besar, maka diperlukan perluasan pengembangan atau pendirian perpustakaan baru sehingga operasional, manfaat dan efektivitas perpustakaan bisa lebih optimal. Selanjutnya rasio perpustakaan persatuan penduduk di Kabupaten Sidenreng Rappang selama kurun waktu 2018-2021 tidak mengalami perubahan dimana rasonya adalah 1:10, artinya 1 perpustakaan secara umum hanya mampu melayani 10. Namun pada Tahun 2022 naik menjadi 1:53. Meskipun demikian, diperlukan perluasan atau pengembangan perpustakaan agar mampu lebih banyak melayani penduduk yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.



Grafik 2.3.3
Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk di Kabupaten Sidenreng Rappang, Tahun 2018-2022



Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2023

d. Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan/Tahun

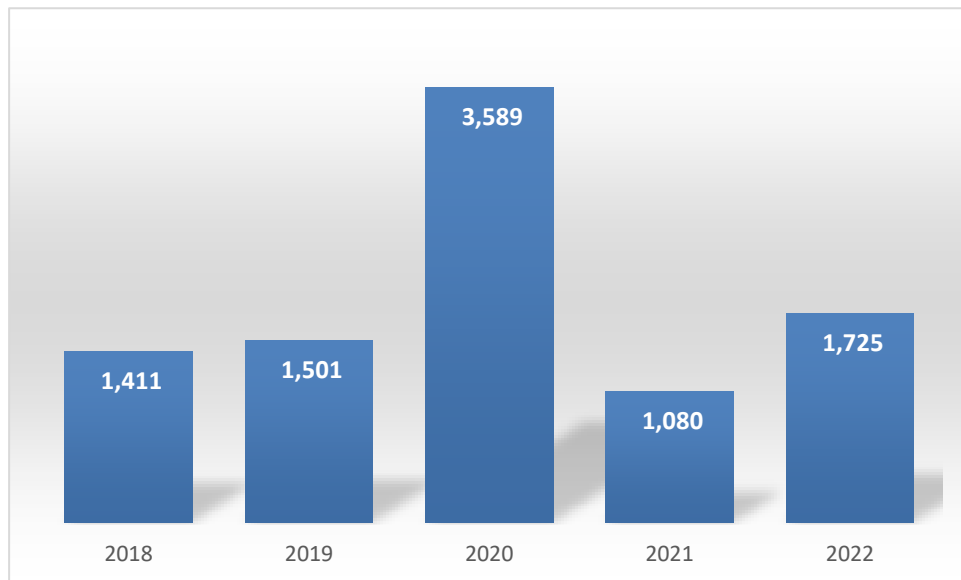
Perpustakaan merupakan jendela dunia. Negara yang memiliki literasi tinggi akan cenderung memiliki masyarakat yang memiliki kecerdasan di atas rata-rata. Selanjutnya, masyarakat yang cerdas akan mendorong perekonomian lebih produktif karena sumber daya manusia yang berkualitas. Oleh karena itu, perpustakaan memainkan peran penting dalam hal penyediaan sarana dan prasarana sebagai sumber ilmu pengetahuan.

Adapun perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi. Di Kabupaten Sidenreng Rappang selama Tahun 2018-2022, jumlah kunjungan perpustakaan selalu mengalami kenaikan yang cukup signifikan. Hal ini mengindikasikan minat baca dan rasa ingin tahu yang tinggi di kalangan masyarakat. Pada tahun 2018 jumlah kunjungan sebanyak 1.411 kunjungan, kemudian meningkat menjadi 1.501 kunjungan pada tahun 2019, lalu meningkat signifikan menjadi 3.589 kunjungan pada



tahun 2020 mencapai kunjungan. Tetapi pada pada tahun 2021 mengalami penurunan 1.080. Namun pada tahun 2022 kembali mengalami peningkatan sebanyak 1.725 jumlah kunjungan. Hal ini menunjukkan perlu ada upaya yang lebih signifikan agar supaya persentase pengunjung ke perpustakaan meningkat, salah satunya adalah membangun sarana dan prasarana pada semua jenis perpustakaan yang sesuai standar nasional.

Grafik 2.3.4
Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2022 (Orang)



Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

e. Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan

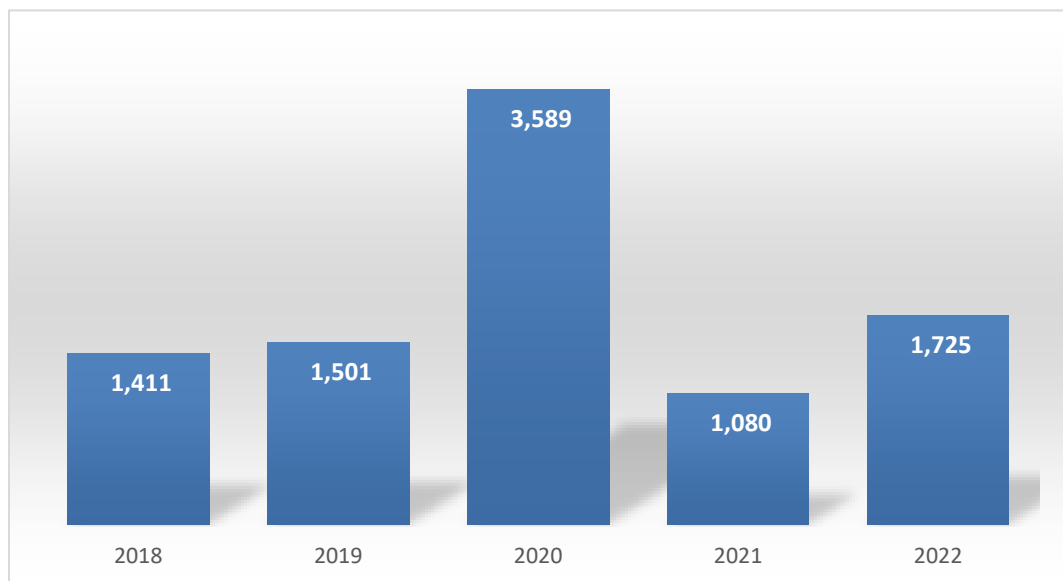
Pembudayaan kegemaran membaca masyarakat perlu senantiasa di tingkatkan dengan cara mendorong minat baca masyarakat, maka ketersediaan jumlah buku harus lebih banyak dengan berbagai macam topik yang lebih variatif sehingga bisa menjangkau kalangan pembaca dari usia muda hingga usia tua. Adapun jumlah dan judul koleksi buku merupakan suatu hal yang harus menjadi perhatian pengelola perpustakaan dengan terus melakukan penambahan serta melakukan perawatan yang baik.

Selanjutnya, koleksi judul buku di perpustakaan Kabupaten



Sidenreng Rappang selama Tahun 2018-2022 cenderung mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Pada tahun 2018 sebesar 4.428 judul, dan pada akhir tahun 2022 mencapai 8.190 judul. Meskipun demikian, capaian koleksi judul buku ditahun 2022 masih rendah dibanding dengan standar nasional perpustakaan terkit dengan jumlah koleksi yang harus dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota. Hal ini mengindikasikan bahwa koleksi judul buku yang dimiliki perpustakaan daerah tidak atau jarang diperbaharui. Adapun jumlah koleksi judul buku perpustakaan dari tahun 2018-2022 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.

Grafik 2.3.5
Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan Tahun 2018-2022



Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

f. Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Tim Penilai yang Memiliki Sertifikat

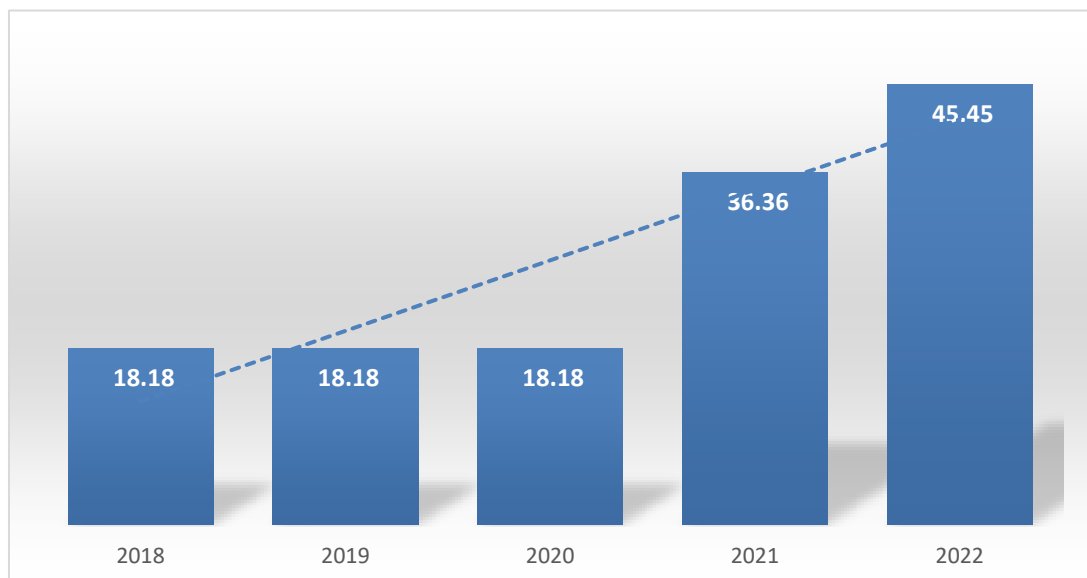
Sumber Daya perpustakaan khususnya pustakawan, tenaga teknis dan tim penilai sangat memegang peranan penting dalam melakukan pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan. Peran sumber daya



tersebut akan mempengaruhi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan semua tahapan pembangunan khususnya dalam bidang urusan perpustakaan. Peningkatan kapasitas masing-masing sumber daya tersebut perlu terus dikembangkan dengan cara mengikuti kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kompetensi sesuai bidang urusan.

Pada Tahun 2018-2022 persentase jumlah pustakawan, tenaga teknis dan tim penilai mengalami peningkatan. Pada Tahun 2018-2022 mencapai 18.18 persen, pada tahun 2022 meningkat menjadi 45,45 persen. Meskipun demikian masih dilakukan langkah-langkah strategis untuk dapat lebih meningkatkan dan mengembangkan kompetensi para pustakawan, tenaga teknis dan tim penilai. Adapun persentase jumlah pustakawan, tenaga teknis dan tim penilai yang memiliki sertifikat dari tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik 2.3.7 dibawah.

Grafik 2.3.7
Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis, Tim Penilai
yang Memiliki Sertifikat (%)



Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023



Kearsipan

a. **Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku**

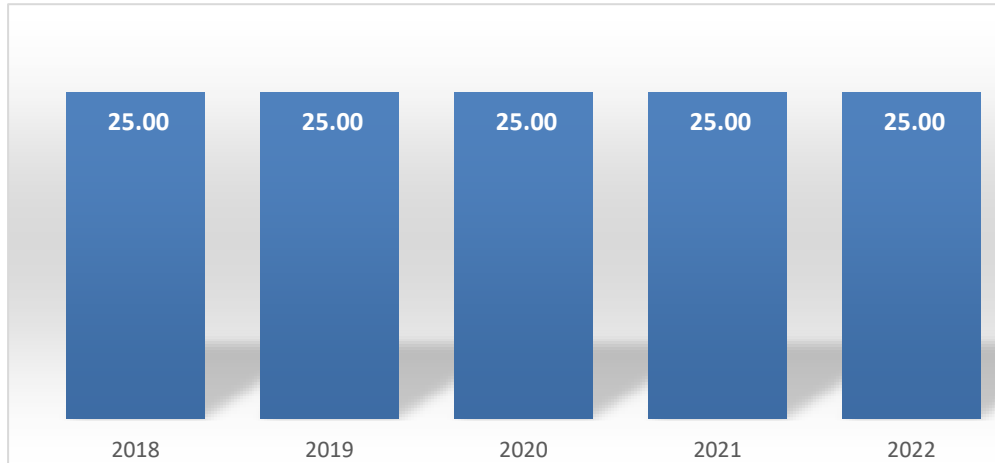
Pendokumentasian merupakan bagian penting dalam proses perencanaan pembangunan, sebab sebelum menyusun program, para teknokrat perlu melihat pencapaian masa lalu dan pencapaian tersebut terekam dalam banyak dokumen disebut dengan arsip. Definisi arsip berdasarkan UU No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu, mengingat pentingnya pengarsipan, maka berbagai regulasi, mulai dari UU hingga peraturan pelaksana sudah dibuat agar ada standar baku pengarsipan mulai dari level nasional hingga daerah.

Tapi karena seringkali dianggap tidak begitu penting, upaya pengarsipan secara baku belum sepenuhnya dijalankan oleh pemerintah daerah, termasuk perangkat daerah lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang. Hal tersebut tercermin dari masih rendahnya angka persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku. Tahun 2016 dan 2017, angkanya tidak mengalami perubahan yaitu 21,4 persen, kemudian meningkat di tahun 2018 – 2022 jadi 25 persen dan tidak berubah dua tahun selanjutnya. Ini menunjukkan bahwa tidak sampai 1/3 perangkat daerah di Kabupaten Sidenreng Rappang yang mengelola arsipnya berdasarkan aturan, padahal pengarsipan baku tersebut penting untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan. Persentase Perangkat Daerah yang



Mengelola Arsip secara Baku dapat dilihat pada Grafik 2.3.8 dibawah.

Grafik 2.3.8
Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku



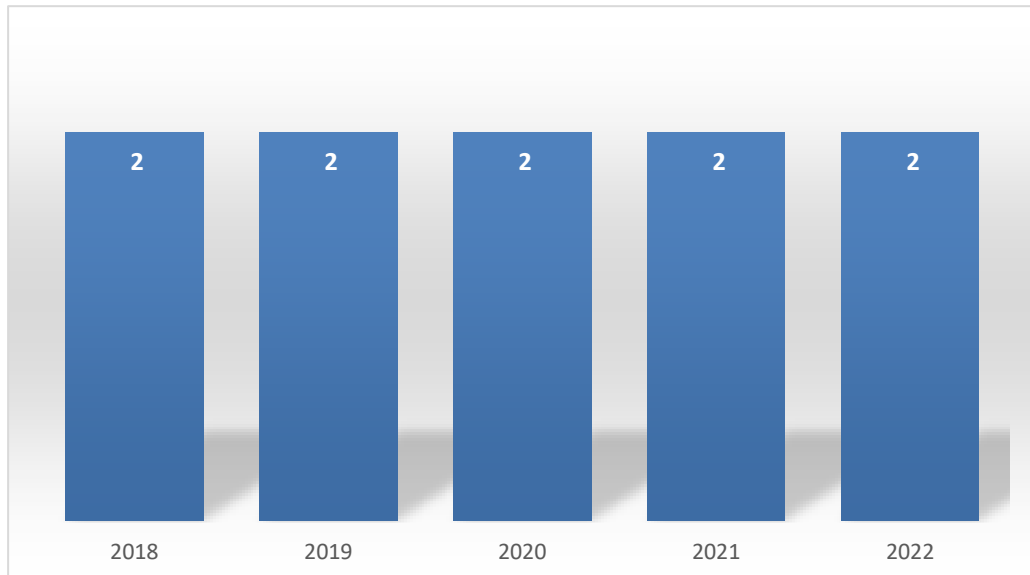
Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

b. Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan

Dalam mendorong perbaikan pengelolaan kearsipan agar sesuai dengan standar baku, maka kualitas SDM pengelola menjadi salah satu faktor pendorong. Semakin banyak SDM yang berkompeten, maka perbaikan pengelolaan kearsipan agar sesuai standar baku akan semakin cepat. Pada tahun 2018 dan 2019, hanya 1 kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan. Namun pada tahun 2020-2022 menjadi 2 kegiatan. Hal ini menunjukkan bahwa kapasitas SDM perangkat daerah untuk menerapkan arsip baku masih terbatas. Hal tersebut di atas perlu menjadi perhatian bagi pemerintah, karena pengelolaan kearsipan secara baku berpengaruh pada kualitas Sumber Daya Manusia yang melakukan pengelolaan arsip baik arsip dinamis maupun arsip statis yang ada di Perangkat Daerah. Adapun Grafik Peningkatan SDM Pengelola Arsip dapat dilihat dibawah ini.



Grafik 2.3.9
Jumlah Pengelola Arsip yang Mengikuti Peningkatan SDM di Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2022



Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

2.3.2 Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Indikator Kinerja Kunci Permendagri Nomor 18 Tahun 2020

Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2022 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

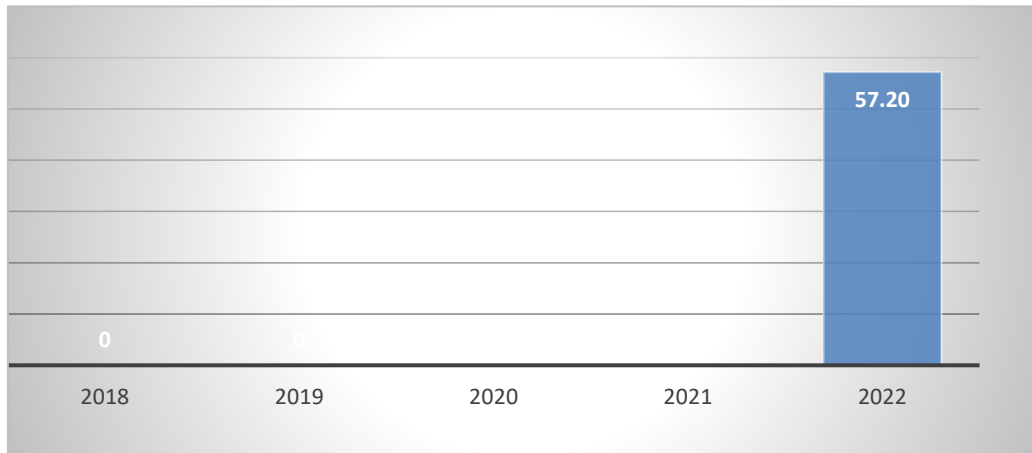
Perpustakaan

a. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat

Pembudayaan kegemaran membaca masyarakat perlu senantiasa di tingkatkan dengan cara mendorong minat baca masyarakat. Pengukuran Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat di Kabupaten Sidenreng Rappang dilakukan melalui survei. Kegiatan Survei baru dilakukan pada tahun 2022 sehingga untuk tahun 2018-2021 belum ada Nilai untuk Indikator Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat. Adapun Nilai TGM tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:



Tabel 2.3.9
 Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat

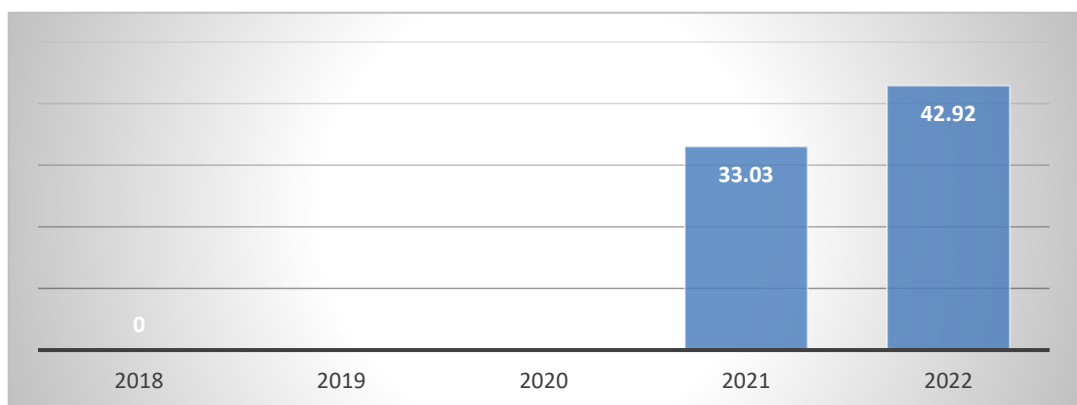


Sumber : Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

b. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Pembangunan literasi masyarakat perlu senantiasa di tingkatkan dengan cara mendorong partisipasi masyarakat dan semua stakeholder di Kabupaten Sidenreng Rappang. Pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat di Kabupaten Sidenreng Rappang dilakukan melalui survei. Kegiatan Survei baru dilakukan pada tahun 2021 sehingga untuk tahun 2018-2020 belum ada Nilai untuk Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. Adapun Nilai IPLM tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.10
 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat



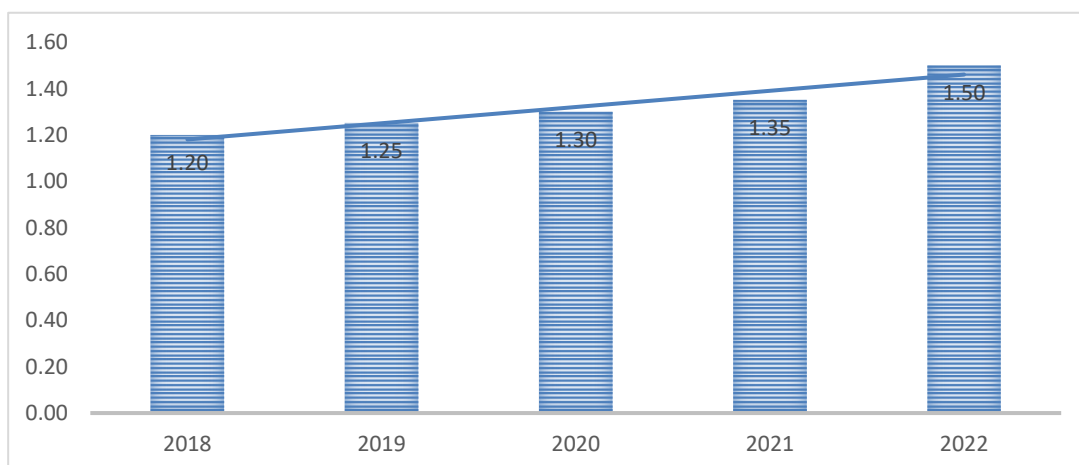
Sumber : Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023



c. Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk

Sesuai dengan IFLA/UNESCO jumlah koleksi dikatakan mencukupi apabila setiap 1 (satu) orang penduduk membaca 2 (dua) koleksi. Sehingga dihitung Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan berdasarkan IFLA/UNESCO dengan rumusan jumlah koleksi dikali 2 (dua) dibagi jumlah penduduk. Jumlah Koleksi Perpustakaan Umum Kabupaten Sidenreng Rappang sebanyak 10.652 Koleksi sehingga rasio ketercukupan koleksi perpustakaan sebesar 0,0928, maka dapat dikatakan bahwa berdasarkan ketentuan IFLA/UNESCO Rasio Ketercukupan Kolekso Perpustakaan kurang mencukupi. Adapun Nilai Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.11
Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk



Sumber : Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

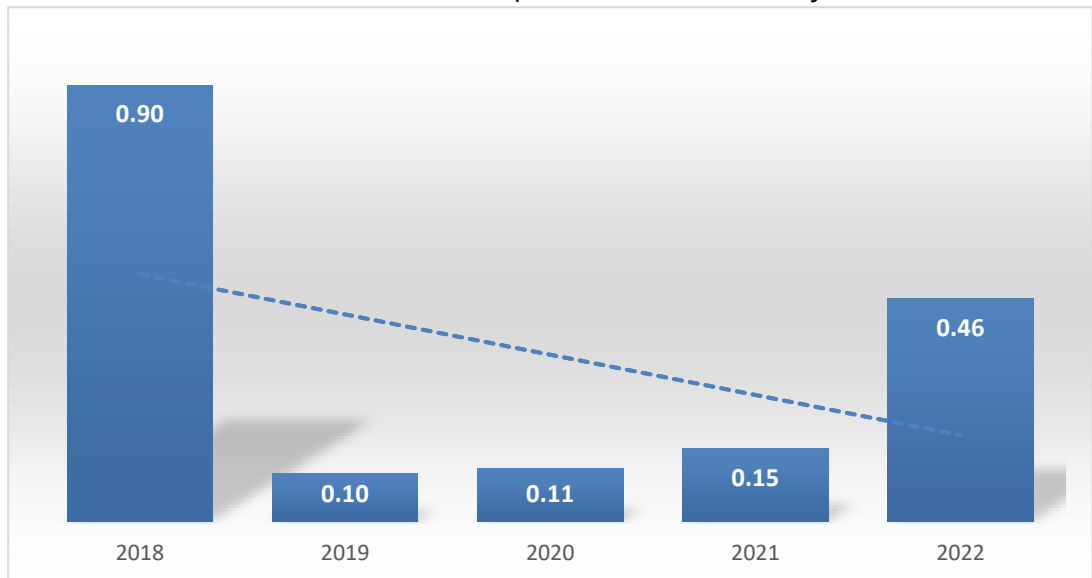
d. Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat

Pembudayaan kegemaran membaca masyarakat perlu senantiasa di tingkatkan dengan cara mendorong minat baca masyarakat, maka ketersediaan jumlah buku harus lebih banyak dengan berbagai macam topik yang lebih variatif sehingga bisa menjangkau kalangan pembaca dari usia muda hingga usia tua. Adapun jumlah dan judul koleksi buku merupakan suatu hal yang harus menjadi perhatian pengelola perpustakaan dengan terus melakukan penambahan serta melakukan



perawatan yang baik. Adapun Nilai Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.12
Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat



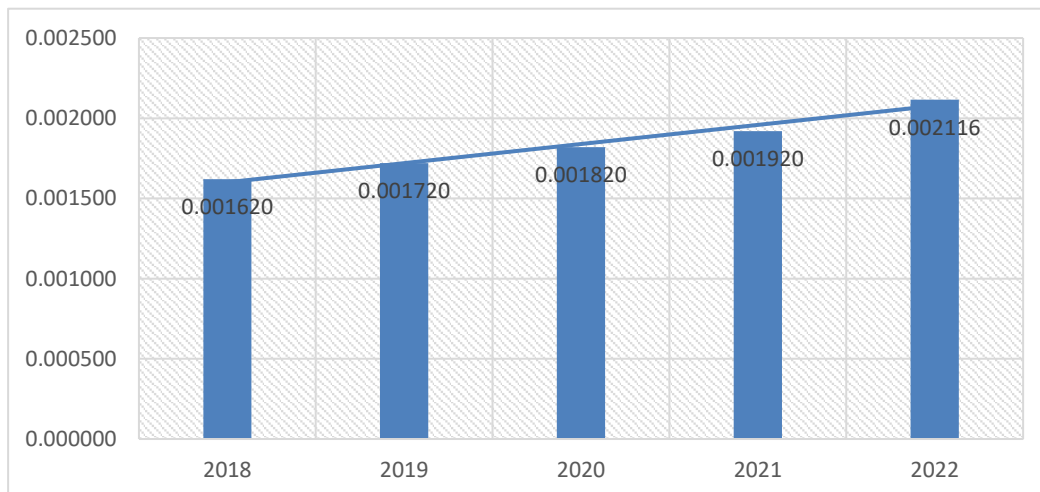
Sumber : Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

e. Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk

Menurut standar IFLA Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan Umum adalah 1 : 2.500, artinya maksimal 1 orang tenaga perpustakaan melayani 2.500 orang penduduk. Sehingga untuk menghitung Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan rumusan Jumlah Penduduk yang harus dilayani dibagi dengan jumlah Tenaga Perpustakaan. Jumlah Tenaga Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebanyak 10 orang. Sehingga Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan sebesar 1 : 22.954, artinya 1 orang tenaga perpustakaan melayani 22.954 penduduk. Hal ini menunjukkan bahwa jumlah tenaga perpustakaan belum mencukupi. Adapun Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:



Tabel 2.3.13
Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk

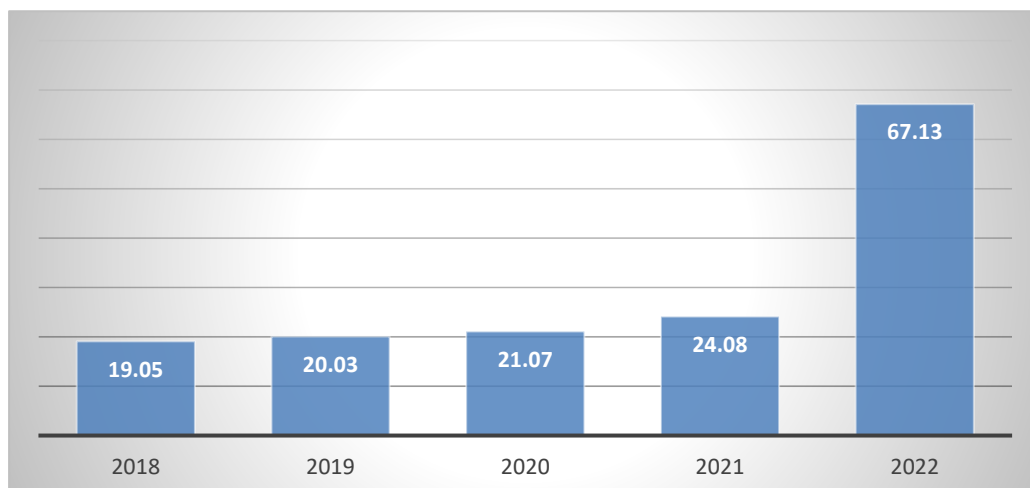


Sumber : Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

f. Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan

Capaian Kinerja Perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan dari tahun ke tahun mengalami kenaikan secara signifikan. Pada tahun 2018 senilai 19,05 persen dan mengalami kenaikan pada tahun 2022 sebanyak 67,13%. Adapun Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.14
Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan

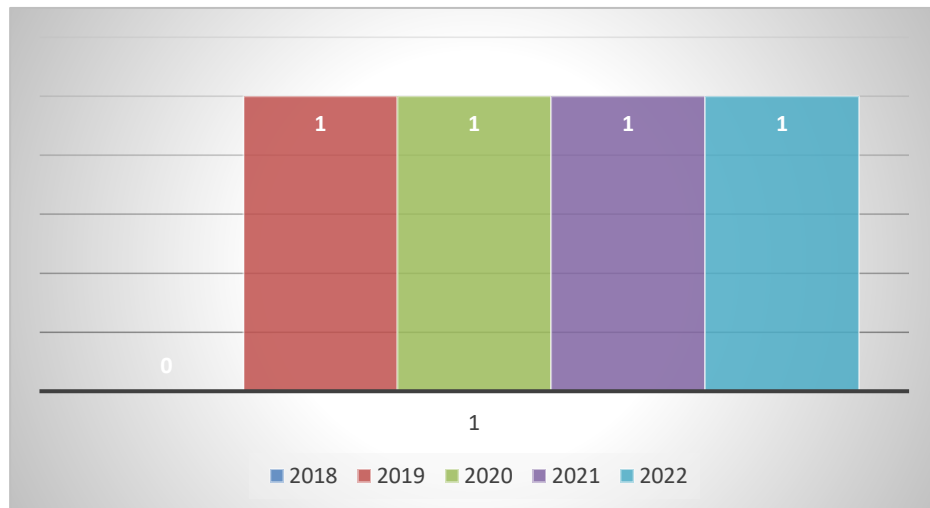




g. Jumlah Pemasarakatan Gemar Membaca di Masyarakat

Pembudayaan kegemaran membaca pada masyarakat sangat penting guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Kegiatan Pemasarakatan Gemar Membaca di Masyarakat dari tahun ke tahun tidak mengalami peningkatan. Hal ini disebabkan karena urusan perpustakaan belum menjadi prioritas dalam pelaksanaan pembangunan. Adapun Jumlah Pemasarakatan Gemar Membaca di Masyarakat dari tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.15
Jumlah Pemasarakatan Gemar Membaca di Masyarakat Tahun 2018-2022



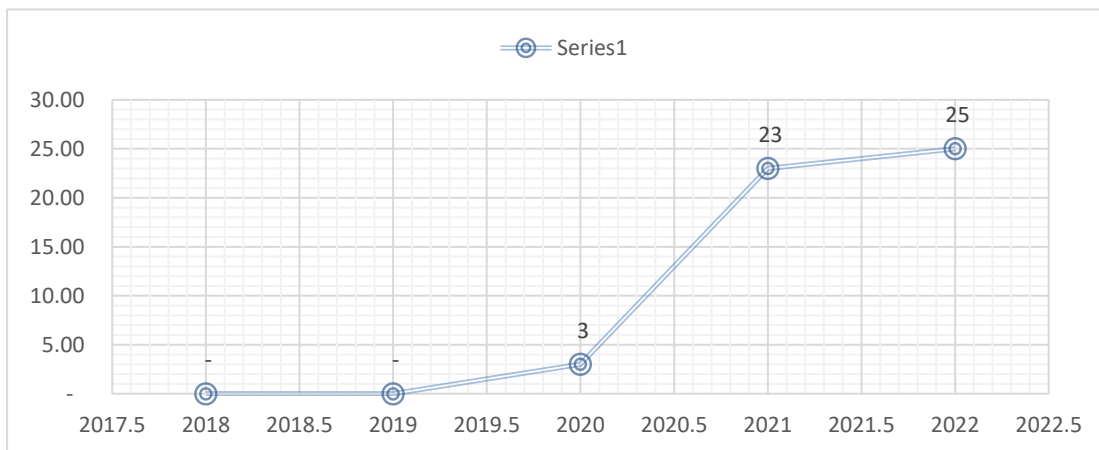
h. Jumlah Naskah Kuno yang Diakuisisi/Dialih Media (Digitalisasi)/Terdaftar yang Ada di Wilayahnya

Naskah Kuno merupakan dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain, kecuali dengan cara diakuisisi/dialih media dan mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah dan ilmu pengetahuan. Adapun Jumlah Naskah Kuno yang Diakuisisi/Dialih Media (Digitalisasi)/Terdaftar yang Ada di Kabupaten



Sidenreng Rappang dari tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

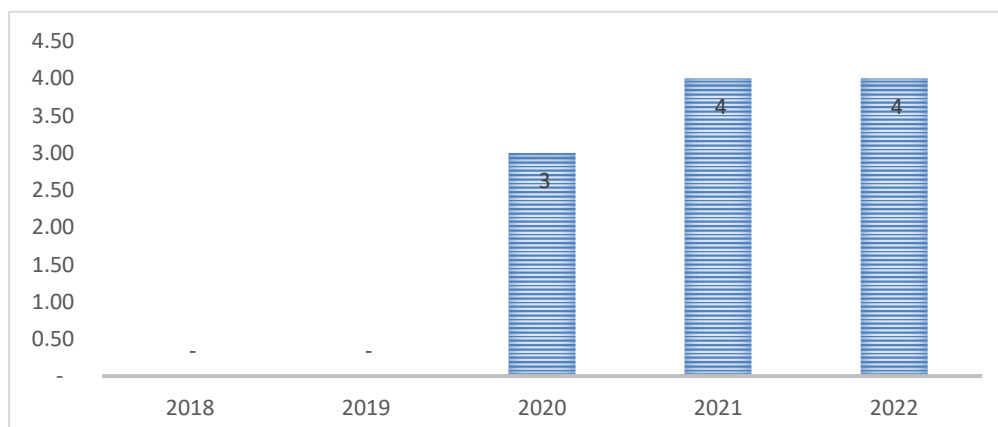
Tabel 2.3.16
Jumlah Naskah Kuno yang Diakuisisi/Dialih Media (Digitalisasi)/Terdaftar yang Ada di Wilayahnya Tahun 2018-2022



i. Jumlah Naskah Kuno yang Dialih Aksara dan Dialih Bahasa

Naskah Kuno merupakan dokumen milik daerah yang mempunyai nilai penting sejarah dan ilmu pengetahuan. Oleh karena itu agar supaya naskah kuno terlestarikan perlu dialih aksara dan dialih bahasa. Adapun Jumlah Naskah Kuno yang Dialih Aksara dan Dialih Bahasa dari tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini

Tabel 2.3.17
Jumlah Naskah Kuno yang Dialih Aksara dan Dialih Bahasa Tahun 2018-2022





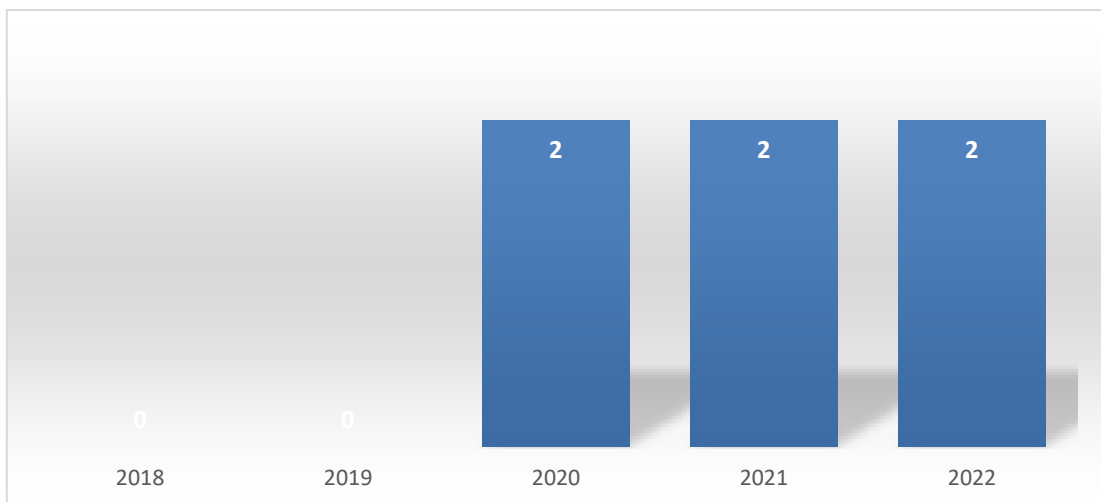
Sumber : Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

j. Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Tersimpan dan/Atau Terdaftar yang Ada Di Wilayahnya

Perkembangan jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang tidak mengalami peningkatan. Adapun jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang dari tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini

Tabel 2.3.18

Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Tersimpan dan/atau Terdaftar yang Ada di Wilayahnya Tahun 2018-2022



Sumber : Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

Kearsipan

a. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional

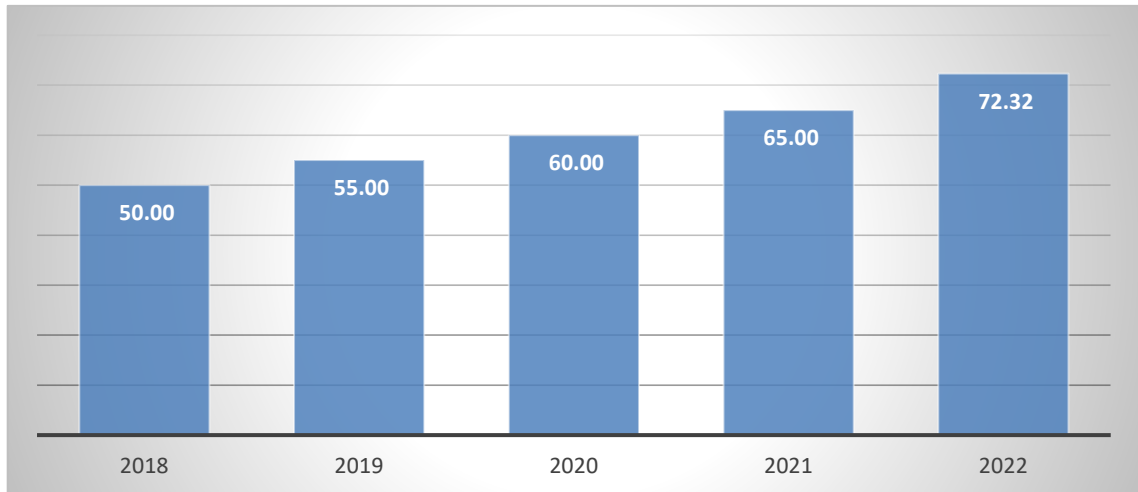
Indikator kinerja Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional baru bisa dilakukan pengukuran kinerja pada tahun 2020. Hal ini disebabkan oleh karena Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 baru di berlakukan. Adapun Nilai Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban



nasional tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.19

Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional Tahun 2018-2022



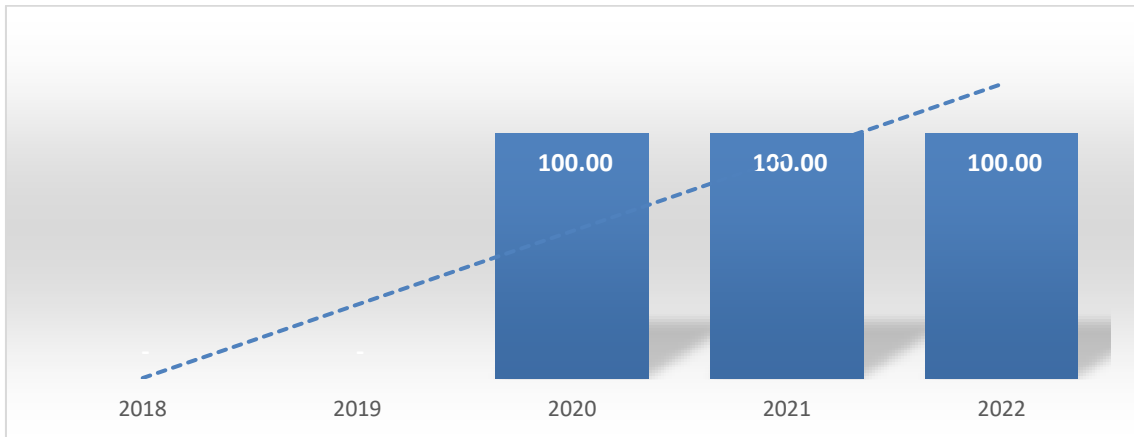
Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

b. Persentase Arsip Aktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip

Indikator kinerja persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip baru bisa dilakukan pengukuran kinerja pada tahun 2020. Hal ini disebabkan oleh karena Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 baru di berlakukan. Adapun Nilai Indikator kinerja persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.20

Persentase Arsip Aktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip Tahun 2018-2022

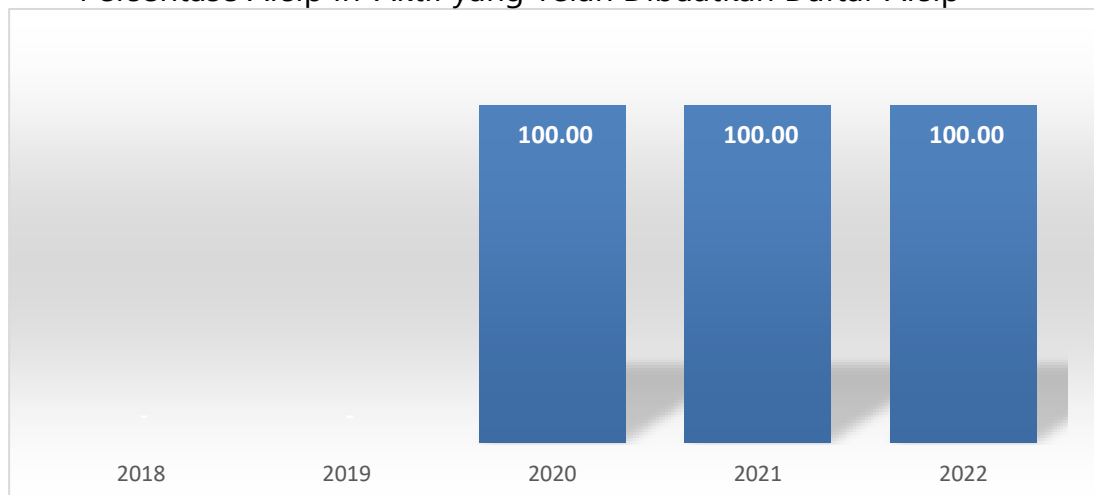


Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

c. Persentase Arsip In-Aktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip

Indikator kinerja persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip baru bisa dilakukan pengukuran kinerja pada tahun 2020. Hal ini disebabkan oleh karena Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 baru di berlakukan. Adapun Nilai Indikator kinerja persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.21
 Persentase Arsip In-Aktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip



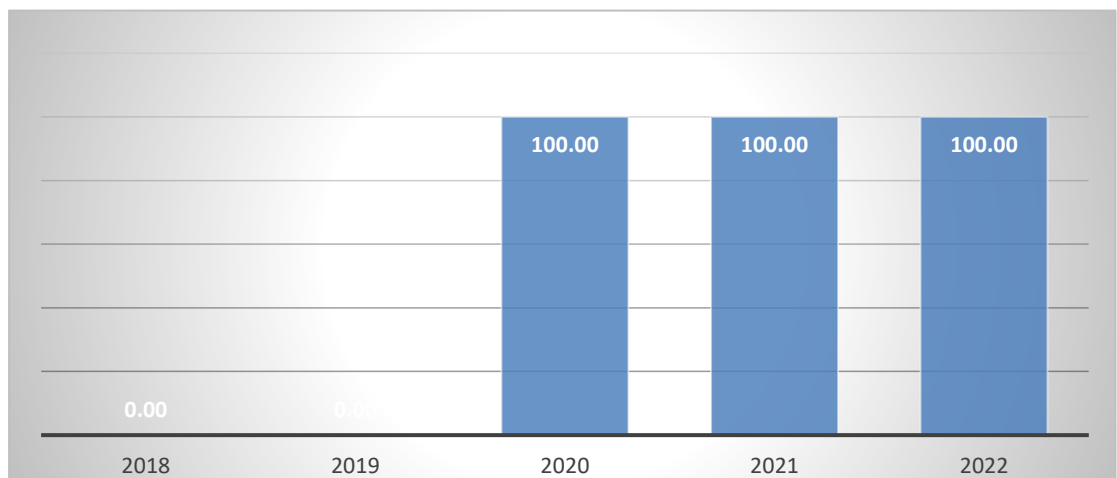
Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dnas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023



d. Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik

Indikator Kinerja Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik baru bisa dilakukan pengukuran kinerja pada tahun 2020. Hal ini disebabkan oleh karena Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 baru di berlakukan. Hal ini disebabkan oleh karena Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 baru di berlakukan. Adapun Nilai Indikator kinerja Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.22
Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik Tahun 2018-2022



Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

d. Persentase Jumlah Arsip yang Dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN

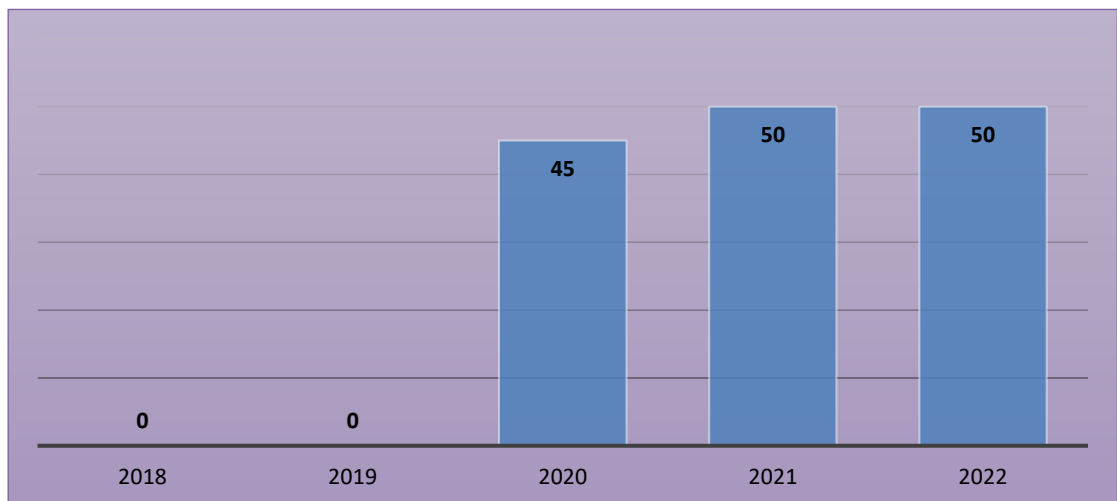
Indikator Kinerja Persentase Jumlah Arsip yang Dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN belum dilakukan pengukuran kinerja karena belum ada penginputan arsip di SIKN melalui JIKN



e. Tingkat Ketersediaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat.

Indikator Kinerja Tingkat Ketersediaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat. Hal ini disebabkan oleh karena Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 baru di berlakukan. Hal ini disebabkan oleh karena Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 baru di berlakukan. Adapun Nilai Indikator kinerja Persentase Arsip Statis yang Telah Dbuatkan Sarana Bantu Temu Balik tahun 2018-2022 dapat dilihat pada grafik di bawah ini:

Tabel 2.3.24
Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik Tahun 2018-2022



Sumber: Diolah Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023

f. Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dengan NSPK

Indikator Kinerja Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dengan NSPK belum dilakukan. Hal ini disebabkan oleh karena belum ada peraturan terkait dengan pemusnahan arsip



g. Tingkat Kesesuaian Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana dengan NSPK

Indikator Kinerja Tingkat Kesesuaian Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana dengan NSPK belum diukur.

h. Tingkat Kesesuaian Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK

Indikator Kinerja Tingkat Kesesuaian Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK belum diukur.

i. Tingkat Kesesuaian Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media dengan NSPK

Indikator Kinerja Tingkat Kesesuaian Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media dengan NSPK belum diukur.

2.3.3 Kinerja Standar Pelayanan Minimal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Sesuai Amanah Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal, dalam uraian indikator kinerja tidak yang terkait dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

2.3.4 Kinerja Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDG's).

Fungsi perpustakaan adalah sebagai wahana pendidikan, peneliti indikator Kinerja yang terdapat dalam Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs) tidak yang terkait langsung dengan urusan perpustakaan dan kearsipan. Meskipun demikian program SDG's yang diamanahkan PBB sangat sesuai dengan transformasi perpustakaan yang berbasis inklusi social.



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan dan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang

Analisis terhadap Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI), Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Sulawesi Selatan, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap KLHS, yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan dalam urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang pada Lima Tahun mendatang.

Analisis atas kekuatan, kelemahan, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah sebagai berikut:

1. **Kekuatan (strengths)**

- a. Bertambahnya Jumlah Perpustakaan pada perguruan Tinggi dan adanya beberapa penggiat literasi, perpustakaan Masjid serta Taman Bacaan Masyarakat di Kabupaten Sidenreng Rappang yang berimplikasi pada meningkatnya pilihan tempat berkunjung bagi masyarakat. Asumsinya, semakin banyak pilihan kunjungan akan berdampak pada meningkatnya kunjungan dan minat baca masyarakat.
- b. Jumlah Khasanah arsip yang mendukung percepatan pembangunan disemua sektor.
- c. Tersebarnya perpustakaan di kecamatan, desa, kelurahan dan perpustakaan keliling.

2. **Kelemahan (weaknesses)**

- a. Belum adanya layanan perpustakaan yang berstandar Nasional
- b. Masih rendahnya minat baca kunjung masyarakat ke Perpustakaan



- c. Belum tercipta sinergitas antar pustakawan, penggiat literasi dan pemerhati minat baca
- d. Kurang SDM Kearsipan dari kuantitas dan kualitas
- e. Belum maksimalnya perhatian atas fungsi dan urgensi arsip
- f. Belum adanya Jaringan Informasi Sistem Kearsipan
- g. Belum adanya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang sesuai dengan standar tipologi

3. Tantangan (threats)

- a. Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat
- b. Bidang kearsipan tidak secara langsung menyentuh kebutuhan dasar manusia.
- c. Keberadaan Lembaga Perpustakaan belum dipandang sebagai pendukung utama peningkatan pendidikan dan lembaga kearsipan belum dipandang sebagai sumber referensi, informasi dan penelitian.
- d. Keterbatasan Sumber Daya Perpustakaan dan Kearsipan
- e. Profesionalisme tenaga perpustakaan dan kearsipan masih rendah.

4. Peluang (opportunities)

- a. Besarnya komitmen pemerintah dalam peningkatan dan pengembangan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.
- b. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.
- c. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan.
- d. Adanya Mobil Perpustakaan Keliling yang mudah diakses oleh masyarakat.
- e. Desentralisasi dan otonomi daerah;
- f. Perkembangan teknologi dan informasi



2.5 Kelompok Sasaran Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang

Fungsi layanan perpustakaan adalah fungsi utama dari sebuah perpustakaan. Fungsi layanan perpustakaan mencakup memberikan layanan informasi bagi anggota masyarakat yang memerlukan informasi. Informasi yang diminta dapat berupa informasi mengenai tugas sehari-hari, pelajaran maupun informasi lainnya. Selain itu perpustakaan juga wajib melayani pemustaka sebagai sarana pendidikan nonformal dan informal, artinya perpustakaan merupakan tempat belajar diluar bangku sekolah maupun juga tempat belajar dalam lingkungan pendidikan sekolah. Dalam hal ini, yang berkaitan dengan pendidikan nonformal ialah perpustakaan umum, sedangkan yang berkaitan dengan pendidikan informal adalah perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi.

Sesuai dengan fungsi perpustakaan seperti yang diuraikan di atas, maka kelompok sasaran layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan khususnya untuk bidang urusan perpustakaan adalah semua masyarakat tanpa terkecuali dalam hal ini tanpa mengenal gender, suku, agama dan ras.

Pendokumentasian dan pengarsipan dokumen merupakan bagian penting dalam proses perencanaan pembangunan, sebab sebelum menyusun program, para teknokrat perlu melihat pencapaian masa lalu dan pencapaian tersebut terekam dalam banyak dokumen disebut dengan arsip. Definisi arsip berdasarkan UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu, mengingat pentingnya pengarsipan, maka berbagai regulasi, mulai



dari UU hingga peraturan pelaksana sudah dibuat agar ada standar baku pengarsipan mulai dari level nasional hingga daerah.

Berdasarkan uraian di atas maka kelompok sasaran layanan bidang urusan kearsipan adalah semua instansi baik pemerintah maupun swasta, lembaga pemerintah maupun swasta serta masyarakat pada umumnya.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan DPK Kabupaten Sidenreng Rappang.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terbentuk sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 71 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang. Berdasarkan aturan tersebut maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan asas desentralisasi dan dekonsentrasi.

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

a. Perpustakaan

Permasalahan yang teridentifikasi pada urusan perpustakaan, adalah:

1. Rendahnya Tingkat Ketercukupan Koleksi
2. Rendahnya Minat Baca Masyarakat
3. Belum optimalnya sarana prasarana dan SDM untuk mendukung gerakan literasi masyarakat



4. Rendahnya Tingkat Ketercukupan Tenaga Perpustakaan

b. Kearsipan

Permasalahan yang teridentifikasi pada urusan kearsipan, adalah:

1. Masih rendahnya perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku
2. Kurangnya SDM Pengelola Kearsipan baik dari segi kuantitas maupun kualitas
3. Kurangnya Sarana dan Prasarana Kearsipan.

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

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

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

1. Peningkatan Pengelolaan Sistem Kearsipan yang baku di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.



2. Penyempurnaan Sistem Administrasi Kearsipan secara efektif dan efisien.
3. Peningkatan Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah.
4. Peningkatan Kualitas SDM Pengelolah Kearsipan dan Layanan Informasi Kearsipan
5. Meningkatkan Kompetensi dan Kapasitas Perpustakaan Pengelolah Perpustakaan.
6. Meningkatkan peran pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan.
7. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Meningkatkan peran dan fungsi kearsipan sebagai pusat kajian penelitian.
9. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan dalam meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat.

3.2 Isu Strategis

Permasalahan pembangunan daerah dihasilkan dari evaluasi capaian kinerja pembangunan daerah periode beberapa tahun sebelumnya. Namun disisi lain mandatori pembangunan dari nasional maupun lingkungan global menjadi tantangan dan peluang yang perlu dikelola. Kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang di suatu daerah di masa mendatang disebut sebagai *isu strategis*. Isu strategis dimaknai sebagai potensi daerah yang belum terkelola dengan semestinya dan jika dapat dikelola secara tepat akan menjadi potensi pembangunan yang signifikan. Analisis isu strategis diperlukan untuk menghasilkan rumusan kebijakan yang bersifat antisipatif dan adaptif atas berbagai kondisi yang tidak ideal atau permasalahan di masa depan sehingga mewujudkan kesejahteraan masyarakat dapat dicapai secara optimal.



Dalam proses menyelesaikan masalah pembangunan, pemerintah daerah seringkali mendapat tantangan dari lingkungan eksternal yang tidak mampu dikendalikan tapi sangat mempengaruhi dinamika pembangunan di daerah. lingkungan eksternal tersebut dikenal dengan istilah isu strategis. Lebih detail, Permendagri No. 86 Tahun 2017 mendefinisikan isu strategis sebagai kondisi yang berpotensi menjadi masalah maupun menjadi peluang suatu daerah dimasa datang. Selain itu isu strategis juga dapat dimaknai sebagai potensi yang daerah yang belum terkelola, dan jika dikelola secara tepat dapat menjadi potensi modal pembangunan yang signifikan.

Rumusan isu strategis dimaksud harus dapat menggambarkan dinamika lingkungan eksternal baik skala regional, nasional, maupun internasional yang berpotensi memberi dampak terhadap daerah dalam kurun waktu jangka menengah maupun jangka panjang.

3.2.1. Isu Strategis Global

a. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (SDG's)

Pembangunan Berkelanjutan adalah kesepakatan pembangunan baru yang mendorong - ke arah pembangunan berkelanjutan yang berdasarkan hak asasi manusia dan kesetaraan untuk mendorong pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan hidup. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/- Sustainable Development Goals (TPB/SDGs) adalah 17 tujuan dengan 169 target yang meliputi masalah-masalah pembangunan yang berkelanjutan yang diharapkan dapat tercapai pada tahun 2030. Termasuk didalamnya adalah pengentasan kemiskinan dan kelaparan, perbaikan kesehatan, dan pendidikan, pembangunan kota yang lebih berkelanjutan, mengatasi iklim, serta melindungi hutan dan laut dengan capaian yang terukur dan tenggat



yang telah ditentukan oleh PBB sebagai agenda dunia pembangunan untuk kemaslahatan manusia dan planet bumi. Tujuan SDG's ini disahkan pada tanggal 25 September 2015, dimana 193 kepala negara hadir dan menandatangani kesepakatan global tersebut sebagai ambisi pembangunan bersama hingga tahun 2030.

Hasil kesepakatan bersama tingkat global telah ditindaklanjuti pemerintah Indonesia dengan meratifikasinya dengan Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian SDG's. Keseriusan dan komitmen Pemerintah Indonesia dalam mengimplementasikan SDG's tercermin dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020 – 2024, dimana SDG's sudah menjadi mainstreaming untuk pembangunan Indonesia 5 tahun kedepan. Ada 3 prinsip utama implementasi SDG's di Indonesia, yaitu; (1) SDG's adalah tugas bersama, (2) efek domino implementasi SDG's, dan (3) pembiayaan inovatif.

Pemerintah Sulawesi Selatan telah menindaklanjuti komitmen pencapaian target SDG's dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 56 Tahun 2019 tentang Rencana Aksi Daerah Tujuan Pembangunan Berkelanjutan Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2019-2023. Dalam dokumen Rencana Aksi Daerah pencapaian TPB/SDG's Provinsi Sulawesi Selatan telah ditetapkan target pencapaian hingga tahun 2023 terhadap 17 tujuan dan 70 target dari pembangunan berkelanjutan, dengan rincian sebagai berikut:

- 1) Tujuan 1: Tanpa Kemiskinan, meliputi 4 target
- 2) Tujuan 2: Tanpa Kelaparan, meliputi 2 target
- 3) Tujuan 3: Kehidupan Sehat dan Sejahtera, meliputi 7 target
- 4) Tujuan 4: Pendidikan Berkualitas, meliputi 5 target



- 5) Tujuan 5: Kesetaraan Gender, meliputi 5 target
- 6) Tujuan 6: Air Bersih dan Sanitasi Layak, meliputi 4 target
- 7) Tujuan 7: Energi Bersih dan Terjangkau, meliputi 3 target
- 8) Tujuan 8: Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi, meliputi 6 target
- 9) Tujuan 9: Industri, Inovasi dan Infrastruktur, meliputi 5 target
- 10) Tujuan 10: Berkurangnya Kesenjangan, meliputi 2 target
- 11) Tujuan 11: Kota dan Pemukiman yang Berkelanjutan, meliputi 7 target
- 12) Tujuan 12: Konsumsi dan Produksi yang Bertanggung jawab, meliputi 4 target
- 13) Tujuan 13: Penanganan Iklim, meliputi 2 target
- 14) Tujuan 14: Ekosistem Lautan, meliputi 2 target
- 15) Tujuan 15: Ekosistem Daratan, meliputi 4 target
- 16) Tujuan 16: Perdamaian Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh, meliputi 5 target
- 17) Tujuan 17: Kemitraan untuk mencapai Tujuan, meliputi 3 target.

b. Bonus Demografi

Bonus demografi adalah suatu fenomena dimana jumlah penduduk usia produktif (15- 64 tahun keatas) lebih besar dibanding penduduk usia tidak produktif (kurang dari 15 tahun dan 64 tahun keatas). Saat ini Indonesia sedang memasuki masa bonus demografi dan kondisi ini memberi keuntungan ekonomi berupa percepatan pertumbuhan ekonomi, karena menurunnya rasio ketergantungan.

Bonus demografi menjadi peluang strategis bagi daerah untuk melakukan percepatan pembangunan, karena tersedianya sumber daya manusia produktif. Agar bonus demografi menjadi peluang yang



menguntungkan di daerah, diperlukan upaya serius semua pihak terutama yang menyangkut peningkatan kualitas SDM, penyiapan tenaga kerja berkualitas dan pembangunan kependudukan. Ketidakmampuan menyiapkan lapangan kerja dan peningkatan kualitas SDM seperti pendidikan yang tinggi dan pelayanan kesehatan dan gizi yang memadai, maka akan terjadi permasalahan, yaitu terjadinya pengangguran yang besar dan akan menjadi beban daerah.

Jumlah penduduk yang besar pada masa bonus demografi tentu akan meningkatkan penawaran angkatan kerja di Indonesia. Dan penawaran angkatan kerja dalam jumlah yang besar akan berpotensi meningkatkan Produk Domestik Bruto (PDB) Indonesia.

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan harus menangkap peluang ini dengan merancang road map pengembangan SDM unggul dan berdaya saing sehingga bonus demografi dapat dimanfaatkan dengan sebaik-baiknya.

c. Transformasi Digital

Saat ini dunia sedang memasuki era revolusi industri 4.0 yang mempengaruhi berbagai kehidupan masyarakat. Sejarah menunjukkan bahwa kemajuan teknologi pada revolusi industri 1, 2, dan 3 secara umum telah membuat hidup manusia menjadi lebih mudah dalam melakukan berbagai pekerjaan. Revolusi industri 4.0 memberikan dampak efisiensi dalam proses bisnis dan cara baru di setiap value chain dari suatu produk, walaupun juga menimbulkan disrupsi di berbagai industri.

Revolusi Industri 4.0 kini telah masuk seiring dengan transformasi proses bisnis yang cepat ke arah ekonomi digital. Indonesia menjadi



salah satu target bagi para pemain industri dunia yang tengah berebut masuk pasar Indonesia.

Salah satu transformasi model bisnis di era Industri 4.0 adalah penggunaan platform e-commerce oleh pelaku ekonomi. Melalui e-commerce, segala aktivitas transaksi jual-beli barang, promosi, dan pembayaran dilakukan dengan menggunakan elektronik yang terhubung dengan internet. E-commerce mengalami perkembangan cepat dengan kemudahan yang ditawarkan. Kecanggihan teknologi komunikasi dan informasi mampu memangkas keterbatasan sarana, jarak dan waktu antara penjual dan pembeli. Saat ini telah banyak bermunculan start up e-commerce dan market place yang memudahkan konsumen untuk berbelanja, seperti Lazada, Tokopedia, Bukalapak dan lainnya.

Perkembangan e-commerce sejatinya dapat dinikmati oleh segenap masyarakat, termasuk pelaku usaha. Pelaku usaha Usaha Mikro Kecil (UMK) menjadi bagian penting dalam perekonomian di Indonesia. Berdasarkan Sensus Ekonomi 2016 (SE2016) jumlah usaha UMK mencapai 98,89 persen dan mampu menyerap tenaga kerja sekitar 85,29 persen dari total tenaga kerja non pertanian di Sulawesi Selatan. Namun, pemasaran menjadi kesulitan terbesar untuk Industri Mikro dan Kecil (IMK) di Sulawesi Selatan. Hal ini terlihat dari hasil Survei Industri Mikro Kecil tahun 2017. Selain itu, produk IMK yang dihasilkan masih dipasarkan secara lokal, hanya 8 persen produk IMK yang dipasarkan ke luar kabupaten/kota.

Transformasi digital para pelaku UMK di Sulawesi Selatan tidak bisa ditawar lagi. Hal ini perlu untuk meningkatkan kinerja usaha dan daya saing UMK itu sendiri sehingga tetap menjadi pilar yang kuat bagi perekonomian.



Teknologi digital juga bisa dimanfaatkan selama proses on farm dan off farm dalam bidang pertanian. Potensi sistem pertanian digital juga memiliki peluang besar untuk meningkatkan minat dan kreativitas anak muda menggeluti bidang pertanian yang selama ini mulai menurun. Potensi generasi muda memiliki andil besar dalam sistem pertanian, karena pemuda lebih adaptif terhadap adanya dan memiliki semangat yang lebih besar sehingga bisa lebih produktif.

Dengan adanya sistem pertanian digital pemerintah dapat mengontrol komoditas apa yang ditanam dan dipanen dari daerah satu ke daerah lainnya. Melalui sistem ini, pemerintah dapat lebih mudah mengetahui wilayah mana yang sedang surplus dan defisit pangan, mempermudah distribusi dari petani hingga konsumen dengan memperpendek sistem rantai pasok pangan serta tidak ada keterbatasan waktu dan tempat untuk mengakses segala informasi sehingga berpeluang meningkatkan keberdayaan petani.

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan berharap dengan sistem pertanian digital akan mampu menurunkan ketimpangan akses pangan, mempercepat pemenuhan kebutuhan pangan dan berkontribusi nyata terhadap pembangunan perekonomian di Sulawesi Selatan. Melalui hilirisasi beberapa komoditas unggulan Sulawesi Selatan dengan sentuhan teknologi, konektivitas antar daerah, penguatan infrastruktur dan peningkatan daya saing maka diharapkan pertumbuhan ekonomi dapat berjalan secara positif.

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, terus mendorong investor lokal menjadi investor hebat di daerah sendiri. Jika ini terwujud, maka daya dorong akan menjadi lebih kuat karena bagaimanapun juga



pengusaha lokal yang lebih memahami kondisi SDM dan SDA di Sulawesi Selatan.

Salah satu tantangan investasi dalam era digital adalah masih minimnya kemampuan sumberdaya manusia dalam penguasaan teknologi. Dari 500 pelaku usaha yang terdaftar pada Asosiasi Pengusaha Indonesia (Apindo) Sulawesi Selatan, sekitar 50 % - 60 % yang sudah mampu beradaptasi dengan era digitalisasi. Itupun hanya sekitar 15 % yang telah menerapkan kolaborasi teknologi dalam Enterprise Resource Planning (erp sistem).

Pariwisata menjadi salah satu sumber penciptaan lapangan kerja dan pertumbuhan ekonomi. Kemajuan teknologi masa kini telah mengubah secara keseluruhan industri pariwisata melalui media digital. Terdapat lima potensi wisata Sulawesi Selatan yang menjadi fokus optimalisasi pengembangan yaitu wisata budaya, wisata bahari, wisata sejarah, wisata agro serta wisata kuliner yang bakal dielaborasi dengan konsep pengembangan halal tourism. Pengembangan wisata halal akan menjadi paradigma baru bagi Pemerintah Sulawesi Selatan dalam memacu perekonomian serta memangkas ketimpangan ekonomi, angka kemiskinan dan pengangguran.

3.2.2. Isu Strategis Nasional

a. Standar Pelayanan Minimal

Sejak berlakunya Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maka SPM tidak lagi dimaknai dalam kontekstual sebagai norma, standar, prosedur, dan kriteria. Batasan pengertian SPM secara tekstual memang tidak berubah, yaitu bahwa SPM merupakan ketentuan mengenai Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasar yang berhak diperoleh setiap Warga Negara secara minimal, namun



terdapat mendasar dalam pengaturan mengenai Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasar, kriteria penetapan SPM, dan mekanisme penerapan SPM.

Penetapan SPM dilakukan berdasarkan kriteria barang dan/atau jasa kebutuhan dasar yang bersifat mutlak dan mudah distandarkan yang berhak diperoleh oleh setiap Warga Negara secara minimal sesuai dengan Jenis Pelayanan Dasar dan Mutu Pelayanan Dasar. Penerapan SPM didasarkan pada pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang berkaitan dengan Pelayanan Dasar yang terdiri atas:

1. Pendidikan;
2. Kesehatan;
3. Pekerjaan umum dan penataan ruang;
4. Perumahan rakyat dan kawasan permukiman;
5. Ketenteraman, ketertiban umum, dan perlindungan masyarakat; dan
6. Sosial.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 100 Tahun 2018 Tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal telah dijelaskan bahwa target pencapaian setiap indikator adalah 100% (seratus persen) setiap tahun dari enam urusan tersebut. Dari target tersebut maka menjadi isu pokok yang harus menjadi perhatian bagi pemerintah daerah adalah capaian indikator mutu pelayanan dasar untuk setiap jenis pelayanan dasar yang belum mencapai 100% sebagaimana capaian kinerja tersebut telah dibahas pada bab II .

Adapun yang menjadi isu strategis yaitu upaya pencapaian setiap jenis Pelayanan Dasar untuk daerah provinsi yaitu terdiri atas:

- a. Pelayanan pendidikan menengah;
- b. Pelayanan pendidikan khusus;



- c. pelayanan kesehatan bagi penduduk terdampak krisis kesehatan akibat bencana dan/atau berpotensi bencana daerah provinsi;
- d. pelayanan kesehatan bagi penduduk pada kondisi kejadian luar biasa daerah provinsi;
- e. pemenuhan kebutuhan air minum curah lintas daerah kabupaten/kota;
- f. penyediaan pelayanan pengolahan air limbah domestik regional lintas daerah kabupaten/kota;
- g. penyediaan dan rehabilitasi rumah yang layak huni bagi korban bencana daerah provinsi;
- h. fasilitasi penyediaan rumah yang layak huni bagi masyarakat yang terkena relokasi program pemerintah daerah provinsi;
- i. pelayanan ketenteraman dan ketertiban umum daerah provinsi;
- j. rehabilitasi social dasar penyandang disabilitas terlantar di dalam panti;
- k. rehabilitasi sosial dasar anak terlantar di dalam panti;
- l. rehabilitasi sosial dasar lanjut usia terlantar di dalam panti;
- m. rehabilitasi sosial dasar tuna sosial khususnya gelandangan dan pengemis di dalam panti; dan
- n. perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana daerah provinsi.

3.2.3. Isu Strategis Provinsi Sulawesi Selatan

a. Mendekatkan pelayanan kesehatan bagi seluruh masyarakat

Syarat pokok pelayanan kesehatan yang baik berkualitas adalah pelayanan kesehatan tersebut harus tersedia di masyarakat (available) serta bersifat berkesinambungan (continuously). Artinya semua jenis pelayanan kesehatan yang dibutuhkan oleh masyarakat tidak sulit



ditemukan, serta keberadaannya dimasyarakat senantiasa tersedia setiap saat bila dibutuhkan. Syarat pelayanan kesehatan yang baik lainnya adalah yang mudah dicapai (accessible) oleh masyarakat. Pengertian ketercapaian yang di maksud disini terutama dari sudut lokasi. Dengan demikian untuk dapat mewujudkan pelayanan kesehatan yang baik, maka kehadiran dan pengaturan distribusi sarana kesehatan yang berkualitas menjadi sangat penting.

Meskipun pelayanan kesehatan bagi penduduk miskin telah tersedia, belum semua penduduk miskin memanfaatkan pelayanan ini karena mereka tidak mampu menjangkau fasilitas pelayanan kesehatan akibat kendala biaya, faktor jarak dan transportasi. Untuk itu dibutuhkan rumah sakit regional yang secara jarak dapat dijangkau oleh masyarakat dan memberi pelayanan kesehatan antar wilayah kabupaten/kota sehingga Kota Makassar tidak lagi selalu dijadikan rujukan dalam pelayanan kesehatan. Rumah sakit regional tersebut harus didukung SDM yang memadai, dan layanan yang ramah anak dan disabilitas.

b. Peningkatan kesejahteraan masyarakat Sulawesi Selatan.

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan harus memastikan perekonomian dapat terus bertumbuh positif. Posisi Sulawesi Selatan yang secara historis menjadi penghubung Kawasan Timur Indonesia menjadi kekuatan yang tidak dimiliki daerah lain. Namun hal tersebut tidaklah cukup, kemudahan dalam berinvestasi, pengurusan perijinan, dan kondisi yang stabil serta kondusif menjadi pra syarat utama sebuah perekonomian yang dinamis dan mendatangkan kesejahteraan bagi warganya. Kondisi Pemerintahan yang cenderung birokratis, tidak melayani, dan kaku membuat Sulawesi Selatan tidak menjadi pilihan



utama untuk membuka usaha. Dalam survey tahun 2017 yang dibuat oleh lembaga penelitian Asia Competitiveness Institute, Sulawesi Selatan berada di Posisi ke-9 terkait kemudahan berbisnis, tertinggal dari provinsi lain seperti Jawa Timur, Jawa Barat dan DKI Jakarta.

Selain kondisi ekonomi, hal lain yang juga mempengaruhi adalah faktor pendidikan dan kesehatan. Demikian juga hak atas rasa aman (perlindungan) bagi seluruh lapisan masyarakat, termasuk perempuan, anak, disabilitas dan kelompok rentan lainnya, sesuai posisi geografis Provinsi Sulawesi Selatan yang dapat menjadi rujukan wilayah lainnya di Indonesia khususnya Kawasan Timur Indonesia. Jika faktor-faktor tersebut dapat diciptakan, akan memberikan pengaruh yang signifikan terhadap pertumbuhan ekonomi dan memperkuat posisi Sulawesi Selatan sebagai pusat pertumbuhan untuk wilayah Sulawesi dan Kawasan Timur Indonesia.

c. Keberadaan Sumberdaya Manusia (SDM) yang berkualitas.

Untuk mengakselerasi pembangunan, kunci utama yang harus dimiliki adalah keberadaan Sumberdaya Manusia (SDM) yang berkualitas. Sulawesi Selatan seperti Indonesia pada umumnya, memiliki potensi pertumbuhan yang sering dinamakan oleh bonus demografi, di mana mayoritas warga berada pada usia produktif. Di Sulawesi Selatan pada tahun 2016, jumlah penduduk yang berada pada usia produktif (15-64 Tahun) berada di angka 5,6 Juta, atau 65% dari total warga Sulawesi Selatan. Data tersebut menunjukkan sebuah potensi besar dari sisi kuantitas sumber daya manusia, jika dibarengi oleh kualitas SDM tersebut. Namun IPM Sulawesi Selatan saat ini berada di angka 69,76 yang artinya Sulawesi Selatan berada diperingkat 14 dibandingkan Provinsi lain di Indonesia. Lebih dalam lagi, angka rata-rata lama sekolah



di Sulawesi Selatan adalah 7,75 tahun, yang artinya rata-rata anak sekolah di Sulawesi Selatan hanya bersekolah sampai sekolah menengah pertama dan menemui hambatan mengenyam sekolah menengah atas. Jika dilihat berdasarkan jenis kelamin, laki-laki hanya sampai kelas 3 SMP sedangkan perempuan kelas 2 SMP.

3.2.4 Isu Strategis Kabupaten Sidenreng Rappang

a. Pilkada Serentak Tahun 2024

Pemerintah akan melaksanakan penyelenggaraan pilkada serentak di 68 daerah di Indonesia pada Tahun 2024. Penyelenggaraan pemilihan kepala daerah yang begitu banyak di Indonesia dinilai sangat banyak membutuhkan anggaran daerah. Bagi daerah kemampuan fiskalnya rendah, kewajiban membiayai pilkada ternyata mengurangi belanja pelayanan public seperti urusan pendidikan dan kesehatan. Oleh karena itu penyelenggaraan pilkada serentak dipandang lebih tepat karena lebih hemat dan efisien. Selain faktor efisiensi anggaran, pilkada serentak juga akan berdampak pada sinergi dan keselarasan perencanaan pembangunan antara pusat dan daerah karena memiliki periode yang sama.

Meskipun pelaksanaan pilkada dilakukan serentak pada Tahun 2024, kendala anggaran dalam pelaksanaan penyelenggaraan pilkada ini masih akan membebani daerah karena penganggarnya berasal dari APBD Provinsi dan Kabupaten/Kota, apalagi bagi daerah dengan ruang fiskal masih terlalu kecil akan berujung menghambat pembangunan daerah dengan memangkas sector-sektor publik seperti kesehatan dan pendidikan.



b. Perwujudan Good Governance

Perwujudan *good governance* atau tata kelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi masih belum berjalan dengan optimal. Pola pikir (*mind-set*) dan budaya kerja (*culture-set*) belum tumbuh dan membudaya di lingkungan kerja pemerintah sehingga belum mampu sepenuhnya mendukung birokrasi yang profesional serta benar-benar memiliki pola pikir yang melayani masyarakat dan pencapaian kinerja yang lebih baik. Kompetensi Aparatur Sipil Negara masih perlu ditingkatkan. Pelaksanaan *E-government* dalam mendukung tata kelola pemerintahan yang baik sudah banyak dilakukan namun belum optimal mendukung peningkatan kinerja pemerintahan daerah yang cepat, akurat, transparan dan akuntabel. Beberapa pelayanan publik berbasis IT belum semuanya dapat diakses masyarakat. Tantangan yang dihadapi untuk pengembangan *E-government* ini cukup besar, mengingat SDM aparatur yang mempunyai kompetensi IT terbatas. Kinerja pengelolaan keuangan daerah belum optimal dan pengawasan internal belum secara optimal mendukung terciptanya kinerja pemerintahan yang transparan dan akuntabel.

c. Penurunan Angka Kemiskinan dan Pengangguran

Kemiskinan selalu menjadi pembahasan kebijakan publik di kabupaten/kota di Sulawesi Selatan, termasuk di Kabupaten Sidenreng Rappang. Pertumbuhan ekonomi Sidenreng Rappang pada tahun 2020 minus 0,59 persen. Hal tersebut diakibatkan dari penyebaran COVID-19 yang memberikan dampak yang sangat besar terhadap kehidupan sosial dan ekonomi masyarakat Sidenreng Rappang hampir pada semua sektor lapangan usaha, begitupun dengan kondisi ketenagakerjaan, dimana



tingkat pengangguran terbuka di Kabupaten Sidenreng Rappang pada Agustus 2020 sebesar 1,57 persen.

Tingkat kemiskinan di Kabupaten Sidenreng Rappang dalam lima tahun terakhir memang cenderung rendah, bahkan lebih rendah dari angka nasional dan provinsi. Tapi pandemi Covid-19 dipastikan memicu bertambahnya individu atau rumah tangga miskin di Kabupaten Sidenreng Rappang. Ada dua masalah yang menyebabkan naiknya tingkat kemiskinan ditengah pandemi, yaitu belum maksimalnya upaya penanggulangan kemiskinan dan masih rendahnya akses penduduk miskin terhadap sumber nafkah.

Tingkat Pengangguran Terbuka Kabupaten Sidenreng Rappang sebelum pandemi sudah mengalami kenaikan yang membuat posisinya berada di urutan tujuh sebagai daerah dengan TPT paling tinggi di Sulawesi Selatan. Tahun 2018 dan 2019, TPT Kabupaten Sidenreng Rappang mencapai 4,69 persen (5.826 orang) dan 4,75 persen (5.875 orang). Akibat pandemi yang berlangsung sepanjang tahun 2020, dipastikan membuat jumlah orang menganggur bertambah. Hal tersebut disebabkan karena adanya pembatasan sosial dan ekonomi masyarakat, belum berkembangnya usaha yang mendukung kebutuhan masyarakat, dan belum sesuainya antara kualifikasi tenaga kerja dengan kebutuhan pasar kerja.

Berdasarkan permasalahan diatas maka perlu dilakukan Optimalisasi Program penanggulangan Kemiskinan yaitu pelaksanaan strategi dan kebijakan penanggulangan kemiskinan daerah (terutama ditengah pandemi), mengoptimalkan koordinasi antar perangkat daerah dalam



penanggulangan kemiskinan, dan meningkatkan keterlibatan stakeholder dalam upaya penanggulangan kemiskinan.

Begitupun untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan, maka perlu menciptakan lapangan pekerjaan yang layak dengan membuka sektor-sektor baru seperti pariwisata, industri kreatif, UMKM dan lainnyadi kabupaten Sidenreng Rappang sehingga dapat menurunkan angka pengangguran terutama pada masyarakat umur produktif.

3.2.5 Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.

Perpustakaan.

a. Transformasi Perpustakaan berbasis inklusi sosial

Fungsi perpustakaan adalah sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa, dan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat (*life long learning*), demokratis, berkeadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran dan kemitraan. Hal tersebut selaras dengan amanah UNESCO SDG's 2015 tentang Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (*Sustainable Development Goals*).

Program SDG's yang diamanahkan PBB sangat sesuai dengan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan berbasis inklusi sosial adalah sebuah program dimana perpustakaan bisa digunakan oleh siapa saja tanpa mengenal gender, agama, suku dan ras.

Program tranformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial adalah merupakan sebuah perubahan inovasi dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia bertujuan untuk penguatan literasi masyarakat dan



pemerataan informasi, untuk peningkatan kesejahteraan. Program ini sangat perlu dikembangkan apalagi dalam era digitalisasi.

b. Transformasi Perpustakaan dari pusat informasi menjadi pusat aktivitas

Program ini mengembangkan fungsi perpustakaan menjadi ranah publik sebagai ruang untuk berbagi pengalaman, belajar kontekstual dan berlatih keterampilan hidup. Untuk mendukung program transformasi perpustakaan, kinerja layanan perpustakaan harus meningkat dengan meningkatkan kecukupan dan ketersediaan sumber daya perpustakaan dan layanan. Penyediaan sarana aksesibilitas dengan menyediakan infrastruktur internet/digital, kecepatan layanan perpustakaan juga harus dilakukan sehingga pemanfaatan koleksi bisa terlihat dan kunjungan pemustaka perkapita.

Relevansi perpustakaan di era industry 4.0 masih sangat tinggi namun diikuti oleh sejumlah elemen penting yang mengalami perubahan besar antara lain 1). Komunitas, 2). Hubungan masyarakat, 3). Harapan pengguna dan layanan pengguna, 4). Koleksi, 5). Ruang fisik, 6). Tenaga Perpustakaan dan 7). Kepemimpinan.

Perpustakaan akan lebih banyak relevan di era revolusi industry 4.0 dari sebagai pusat informasi menjadi pusat aktivitas dan pusat kreativitas pemustaka. Perpustakaan menjadi tempat untuk memperispkan pemustaka mejadi penuh keterampilan (*skillfull*) bukan hanya dengan teori (*pengetahuan*) semata, namun juga melalui praktik berupa aktivitas-aktivitas yang menantang kreativitas.



Di samping itu program ini bisa menjadikan perpustakaan sebagai tempat berkolaborasi dan kerjasama dengan berbagai pihak untuk menggerakkan pengetahuan menjadi keterampilan kerja.

Kearsipan

c. Kelembagaan dan Kebijakan/Regulasi

Tingkat kepatuhan baik instansi pemerintah maupun swasta dan masyarakat/publik terhadap kebijakan kearsipan masih rendah. Hal ini terjadi karena secara kelembagaan maupun kebijakan kearsipan belum berjalan optimal. Sinkronisasi pelaksanaan Undang-Undang Kearsipan dengan Undang-Undang lainnya juga belum berjalan secara harmonis, khususnya dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.

d. Manajemen Kearsipan

Manajemen kearsipan (arsip dinamis dan arsip statis) Masih belum optimal baik dalam rangka mempercepat proses reformasi birokrasi, mitigasi dan perlindungan dari sengketa hukum, perlindungan asset daerah maupun kebutuhan-kebutuhan lain untuk kepentingan pembangunan. Sistem dan metode kearsipan juga belum dikembangkan secara nyata untuk dapat merangsang dan menstimulasi partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan. Kolaborasi antar pemangku kepentingan masih lemah dan masih ego sektoral.

e. Penyelamatan, Pemanfaatan dan Pelayanan Arip

Penyelamatan dan perlindungan arsip sebagai memori kolektif yang menggambarkan mosaic sejarah bangsa yang lengkap belum terlaksana



secara maksimal, masih banyak khazanah bangsa yang tercecer di berbagai tempat, bahkan rusak akibat bencana yang sering terjadi. Pelayanan dan pemanfaatan arsip untuk kepentingan memperkuat identitas dan jati diri, untuk kepentingan diplomasi kebudayaan dan untuk memberikan pembelajaran kepada masyarakat agar lebih paham sejarah bangsa, memiliki rasa bangga dan cinta tanah air, juga belum terlaksana secara optimal.

f. Kebutuhan Arsiparis

Penyelenggaraan kearsipan dalam setiap organisasi dan masyarakat maupun individu yang meluas di seluruh Indonesia tentunya sangat membutuhkan arsiparis yang jumlahnya mencukupi dan kualitasnya memadai. Namun kenyataannya masih banyak yang belum memiliki arsiparis. Arsiparis yang sudah tersediapun masih memiliki kompetensi yang terbatas. Hal ini menjadi kendala dan isu yang paling krusial di bidang kearsipan.

g. Pengembangan *E-Arsip* dan *Big Data* Kearsipan

Dalam rangka mewujudkan tata kelola administrasi pemerintahan, efisiensi dan menyiapkan fondasi manajemen pengetahuan pemerintah termasuk dalam mengantisipasi penyelamatan dan perlindungan arsip secara elektronik, maka pengembangan e-arsip (SPBE bidang Kearsipan) dan *big data* kearsipan menjadi isu strategis yang harus dijadikan dasar untuk mengembangkan kearsipan. Administrasi secara digital yang dilakukan oleh setiap organisasi pemerintahan perlu menjadi prioritas apalagi dalam era digitalisasi seperti sekarang ini. Perkembangan teknologi dan informasi menjadi sebuah momentum untuk dimanfaatkan dalam pengelolaan sistem informasi kearsipan. Pengintegrasian sistem



kearsipan pemerintahan secara digital dan pengembangan *big data*
kearsipan merupakan isu yang harus direspon.



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran

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

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan. Tujuan dan Sasaran berada pada tataran dampak (*impact*) yang dipahami sebagai hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome (*hasil*), atau dapat juga diungkapkan sebagai "apa yang ingin diubah". Berdasarkan pemahaman tersebut, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan sebagai berikut :



Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2022	Target 2023 (Renja)	Target Tahun ...		
								2024	2025	2026
1	Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat			Nilai	57,20	58,20	59,20	60,20	61,20
			Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	42,92	49,92	52,92	57,92	62,92
2	Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan			Nilai	35,03	40,03	45,03	50,03	60,03
			Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	25,00	45,00	55,00	70,00	85,00
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Indeks Reformasi Birokrasi			Indeks	10,22	20,22	30,22	40,22	50,22
			Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan	Predikat SAKIP	Nilai Kategori	B (64,43)	67,43 (B)	B (69,43)	BB (74,43)	BB (79,43)

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023



4.2. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria yang Terkait dengan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan

Norma adalah aturan atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan pemerintah daerah. Standar adalah acuan yang dipakai sebagai Patokan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Prosedur adalah metode atau tata cara untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. Kriteria adalah ukuran yang dipergunakan menjadi dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. Keberadaan NSPK diatur dalam PP No. 38 Tahun 2007 Pasal 9 dan 11.

Adapun NSPK yang terkait dengan Bidang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan dapat Dilihat pada Tabel 4.2 di bawah.

Tabel 4.2
Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria Bidang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Indikator	Satuan	Kondisi Awal Tahun 2022	Target 2023 (Renja)	Target Tahun		
						2024	2025	2026
1	Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	57,20	58,20	59,20	60,20	61,20
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	42,92	49,92	52,92	57,92	62,92
2	Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	35,03	40,03	45,03	50,03	60,03
			Persen	25,00	45,00	55,00	70,00	85,00
3	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	10,22	20,22	30,22	40,22	50,22
			Kategori	B (64,43)	67,43 (B)	B (69,43)	BB (74,43)	BB (79,43)



4.3. Cascading Kinerja (Tujuan, Sasaran, Program Kegiatan dan Sub Kegiatan)

Cascading Kinerja adalah penjabaran dari tujuan atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan. Tujuan dan Sasaran berada pada tataran dampak (*impact*) yang dipahami sebagai hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome (*hasil*), atau dapat juga diungkapkan sebagai “apa yang ingin diubah”. Berdasarkan pemahaman tersebut, maka ditetapkan Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang ingin dicapai dalam kurun waktu 3 (tiga) tahun ke depan sesuai dengan Tabel 4.2 sebagai berikut :



Tabel 4.2.
Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026

No	Tujuan	Sasaran	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi Awal (2022)	Target 2023 (Renja)	Target		
										2024	2025	2026
1	2	3	4	5		6	7	8	9	10	11	12
1.	Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat					Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	57,20	58,20	59,20	60,20	61,20
1.1		Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat				Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	42,92	49,92	52,92	57,92	62,92
1.1.1			Pembinaan Perpustakaan			Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun	Persen	40,76	45,76	50,76	55,76	60,76
						Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	Rasio	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90
						Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persen	67,13	72,13	77,13	82,13	87,13
						Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk	Rasio	0,002116	0,004116	0,006116	0,008116	0,010116
1.1.1.1				Pengelolaan Perpustakaan Tingkat		Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	Persen	0,46	0,56	0,76	1,06	1,46
1.1.1.1.1					Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan	Layanan	1	1	2	2	2



					Perpustakaan Elektronik	dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM: <i>Information Technology Service Management</i>)						
1.1.1.1.2					Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	1	10	10	10	10
1.1.1.1.3					Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Eksemplar	-	-	50	50	50
1.1.1.1.4					Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	100	100	100	100	100
1.1.1.1.5					Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	10	10	6	8	10
1.1.1.1.6					Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan	Orang	-	-	100	100	100



						dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						
1.1.1.1.7					Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan	1	1	1	1	1
1.1.1.1.8					Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	Eksemplar	1.922	2.000	5.000	5.000	5.000
1.1.1.1.9					Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	999	2.000	5.000	5.000	5.000
1.1.1.1.10					Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	1	1	2	2	2
1.1.1.2				Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Cakupan Layanan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persen	100	100	100	100	100
1.1.1.2.1					Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dan Masyarakat	Lokus	11	11	11	11	11



1.1.1.2.2					Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	1	-	-	-	1
1.1.1.2.3					Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota	Orang	-	-	-	11	11
1.1.1.2.4					Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	-	-	4	4	4
1.1.1.2.5					Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	Orang	-	-	11	11	11
1.1.2			Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno			Persentase Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persen	100	100	100	100	100
1.1.2.1				Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang Dilestarikan	Persen	100	100	100	100	100
1.1.2.1.1					Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Orang	-	4	4	4	4



					Pendaftaran Naskah Kuno							
1.1.2.1.2					Pengembangan, Pengolahan dan Pengealihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	25	25	25	25	25
1.1.2.2				Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Persen	-	-	100	100	100
1.1.2.2.1					Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	eksemplar	-	-	10	10	10
1.1.2.2.2					Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	Eksemplar	-	-	10	10	10
2.	Meningkatkan Tata Kelola Arsip Pemerintah Daerah					Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	35,03	40,03	45,03	50,03	60,03
2.2		Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah				Persentase Perangkat Daerah Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	25,00	45,00	55,00	70,00	85,00
2.2.1			Program Pengelolaan Arsip			Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah	Persen	72,32	77,32	82,32	87,32	92,32



						dan Pertanggungjawaban Nasional						
2.2.1.1				Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Aktif dan In-Aktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip	Persen	100	100	100	100	100
2.2.1.1.1					Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	100	100	100	100	100
2.2.1.1.2					Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	100	100	100	100	100
2.2.1.1.3					Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	-	1	1	1	1
2.2.1.2				Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	Persen	100	100	100	100	100
2.2.1.2.1					Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	189	190	200	200	200
2.2.1.3				Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		Persentase Jumlah Arsip yang Dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Persen	-	-	-	100	100
2.2.1.3.1					Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	-	-	-	1	1



2.2.1.3.2					Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	-	-	-	1	1
2.2.2			Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	50,00	55,00	60,00	65,00	70,00
2.2.2.1				Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun		Tingkat Keseuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dengan NSPK	Persen	100	100	100	100	100
2.2.2.1.1					Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	100	100	100	100	100
2.2.2.1.2					Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	100	100	100	100	100



2.2.2.2				Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota		Tingkat Kesesuaian Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari Bencana dengan NSPK	Persen	100	100	100	100	100
2.2.2.2.1					Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	89	89	100	100	100
2.2.2.2.2					Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	-	-	-	100	100
2.2.2.3				Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan		Tingkat Kesesuaian Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan NSPK	Persen	100	100	100	100	100
2.2.2.3.1					Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukann Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	1	1	1	1	1
2.2.2.3.2					Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau	Arsip	100	100	100	100	100



					bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota						
2.2.2.4					Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media dengan NSPK	Persen	100	100	100	100	100
2.2.2.4.1					Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	100	100	100	100	100
2.2.2.4.2					Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	100	100	100	100	100
2.2.2.5					Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pencarian Arsip Statis dengan NSPK	Persen	-	-	-	100	100
2.2.2.5.1					Penilaian dan Penetapan Autentitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	-	-	-	100	100
2.2.2.5.2					Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Arsip	-	-	-	100	100
2.2.2.5.3					Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan	Arsip	-	-	-	100	100



					Arsip (DPA)	dan Pengumuman						
2.2.3			Program Perizinan Pengelolaan Arsip			Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	Persen	-	-	100	100	100
2.2.3.1				Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota		Tingkat kesesuaian kegiatan pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	Persen	-	-	100	100	100
2.2.3.1.1					Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	SOP	-	-	1	1	1
2.2.3.1.2					Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Datar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Arsip	-	-	100	100	100
2.3		Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan				Predikat Nilai SAKIP	Kategori/ Nilai	B (64,43)	B (67,43)	B (69,43)	B (74,43)	B (79,43)
2.3.1			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/ Kota			Cakupan Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100	100	100-
-						Persentase ASN Perangkat Daerah Berkinerja Kategori Baik	Persen	100	100	100	100	100
						Persentase Penurunan Temuan Berdasarkan LHP	Persen	100	100	100	100	100
2.3.1.1				Perencanaan,		Tingkat Ketepatan	Persen	100	100	100	100	100



				Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Waktu Pelaporan Perencanaan, Penganggaran dan Capaian Kinerja Perangkat Daerah						
2.3.1.1.1					Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2	2	2	2	2
2.3.1.1.2					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan RKA-SKPD	dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.1.3					Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil	dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.1.4					Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.1.5					Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.1.6					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1	1	1	1
2.3.1.2				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Persen	100	100	100	100	100
2.3.1.2.1					Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan	Orang/bulan	12	12	12	12	12



					ASN	Tunjangan ASN						
2.3.1.2.2					Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Laporan Keuangan Akhis Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	1	1	1
2.3.1.3				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Barang Milik Daerah	Persen	100	100	100	100	100
2.3.1.3.1					Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah yang Disusun	Dokumen	2	2	2	2	2
2.3.1.3.2					Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.3.3					Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	1	1	1	1
2.3.1.4				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Rata-Rata Nilai Perilaku Pegawai Perangkat Daerah Berdasarkan Penilaian Kinerja ASN	Persen	100	100	100	100	100
2.3.1.4.1					Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.4.2					Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.5				Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persen	100	100	100	100	100



2.3.1.5.1					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	6	6	6	6	6
2.3.1.5.2					Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	6	6	6	6	6
2.3.1.5.3					Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	6	6	6	6	6
2.3.1.5.4					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	-	-	-	-	-
2.3.1.5.5					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	12	12	12	12	12
2.3.1.5.6					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	24	24	24	24	24
2.3.1.5.7					Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.5.8					Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Dokumen	1	1	1	1	1
2.3.1.6				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah		Persentase Pemenuhan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	100	100	100



				Daerah								
2.3.1.6.1					Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Diadakan	Unit	-	-	6	6	-
2.3.1.6.2					Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	-	-	4	4	-
2.3.1.6.3					Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-	6	6	6	6
2.3.1.7				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Pemenuhan Kebutuhan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100	100	100
2.3.1.7.1					Penyediaan Jasa Suarat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	12	12	12	12
2.3.1.7.2					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	12	12	12	12	12
2.3.1.7.3					Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	12	12	12	12	12
2.3.1.8				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik	Persen	100	100	100	100	100
2.3.1.8.1					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	12	12	12	12	12



					Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan							
2.3.1.8.2					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	2	2	2	2	2
2.3.1.8.3					Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	unit	-	-	-	12	12
2.3.1.8.4					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	unit	12	12	12	12	12
2.3.1.8.5					Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	1	1	2	2	2
2.3.1.8.6					Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	12	12	12	12	12

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pembangunan perpustakaan dan kearsipan agar lebih terarah dan terukur serta adanya kesinambungan yang berkelanjutan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditentukan, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan pembangunan perpustakaan dan kearsipan yang merupakan tuntutan pelaksanaan pembangunan bidang perpustakaan dalam kurun waktu jangka menengah sebagai berikut:

5.1. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Setelah tujuan, sasaran dan indikator kinerja Renstra dirumuskan, dibutuhkan metodologi atau teknis dalam menentukan program/kegiatan prioritas apa yang akan dilakukan untuk mencapai suatu target kinerja dalam jangka 5 (lima) Tahun. Metodologi itulah yang disebut sebagai strategi.

1. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Strategi adalah rumusan pernyataan yang bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan rangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menciptakan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan (stakeholder) Pembangunan



Daerah, hal ini sangat penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan apakah suatu strategi dianggap berhasil atau gagal. Strategi harus dikendalikan dan dievaluasi sekaligus membiasakan budaya berpikir strategik dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja.

Arsitektur perencanaan pembangunan daerah dipisahkan menjadi dua (2) yaitu (1) Perencanaan Strategik yaitu Perencanaan Pembangunan Dalam urusan Kearsipan dan Perpustakaan yang menekankan pada pencapaian Tujuan dan Sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. (2) Perencanaan Operasional yaitu Perencanaan yang menekankan pada perencanaan strategik sekaligus dimaksudkan untuk menerjemahkan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ke dalam Rencana Kerja yang *actionable*. Segala sesuatu yang secara langsung dimaksudkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra maka dianggap strategis.

Agar suatu rumusan strategik dapat selaras dengan pilihan program yang tepat, maka rumusan strategi tersebut minimal 4 (empat) perspektif, yaitu :



1. Perspektif masyarakat/layanan: bagaimana strategi dapat menjadikan pengaruh langsung terhadap pengguna layanan atau segmen masyarakat, pemangku kepentingan lainnya.
2. Perspektif proses internal: strategi harus mampu menjadikan perbaikan proses dan pemberian nilai tambah pada proses birokrasi (internal business process).
3. Perspektif Kelembagaan: strategi harus mampu menjelaskan dengan investasi apa pada sistem, teknologi, dan sumber daya manusia (SDM) untuk menjamin terselenggaranya layanan pemerintahan daerah yang baik (*good governance*) dalam jangka panjang.
4. Perspektif Keuangan: strategi harus dapat menempatkan aspek pendanaan sebagai tujuan sekaligus sebagai kontrain (cost-effectiveness) untuk mencapai manfaat yang terbesar dari dana yang terbatas (allocative efficiency).

2. Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan setiap tahun dalam kurun waktu 5 tahun masa Renstra berkenaan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan mencerminkan tingkat urgensi permasalahan



dan isu strategis yang hendak diselesaikan sesuai dengan waktu atau tahun perencanaan yang dimaksud dalam tahapan Renstra. Kebijakan tahunan yang belum terlaksana tentu akan tetap dilanjutkan dan mendapat perhatian pada tahun berikutnya disamping kebijakan prioritas tahun berjalan.

Kesinambungan dari satu periode ke periode tahun berikutnya harus terjaga dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Rentsra, walaupun prioritas penekanan kebijakan pada setiap tahun atau tahapan berbeda-beda. Program-Program Operasional Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan yang dimaksudkan untuk memenuhi penyelenggaraan urusan Kearsipan dan Perpustakaan tetap berjalan dengan penekanan prioritas yang lebih rendah. Disamping itu arah kebijakan pembangunan daerah diharapkan akan mengarah pada pengelolaan keuangan yang makin berkualitas dan transparan.

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



A. Strategi dan Arah Kebijakan Pendekatan Eksternal

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

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

- **Urusan Perpustakaan :**

1. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan, baik

kapasitas dan aksesibilitas, melalui :

- a. Meningkatkan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata;
- b. Meningkatkan layanan perpustakaan sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi; dan
- c. Meningkatkan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan.

2. Peningkatan gemar membaca, melalui :

- a. Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
- b. Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan;



- c. Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan dan masyarakat; dan
- d. Meningkatkan pola partisipasi industri penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan komunitas baca.

- **Urusan Kearsipan :**

1. Penguatan Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah

Daerah, melalui :

- a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan Teknis dan Diklat Pengelola Kearsipan;
- b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan dan Konsultasi dengan Intansi Pemerintah/swasta;
- c. Meningkatkan kualitas da kuantitas Supervisi kearsipan di lingkungan Instansi Pemerintah/swasta.

2. Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah,

melalui :

- a. Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan yang berbasis TIK;



- b. Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pemerintah daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
- c. Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerjasama dengan lembaga kearsipan provinsi dan pusat;
- d. Menyediakan sarana dan prasarana serta sumber daya pendukung lainnya.
- e. Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik.

3. Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan instansi pemerintah dan swasta, melalui :

- a. Peningkatan pengelolaan dan pendataan arsip lingkup instansi pemerintah/swasta
- b. Pelaksanaan penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian arsip lingkup pemerintah/swasta.
- c. Pengembangan budaya sadar arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta

4. Pengembangan pendataan dan pengelolaan arsip , melalui :



- a. Membuat Standar Pengolahan Arsip (deskripsi Arsip) dari semua media jenis arsip;
- b. Pengembangan budaya tertib arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta.

B. Strategi dan Arah Kebijakan Pendekatan Internal

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

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

1. Membangun pusat data perpustakaan dan kearsipan yang berisi jumlah lembaga dan sumber daya secara up to date sebagai bahan pembinaan,
2. Membangun sistem layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
3. Meningkatkan koordinasi, konsolidasi dan kerjasama dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi. Gambaran tersebut dapat dilihat pada tabel 5.1 sebagai berikut :



Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

No	Tujuan	Sasaran	Strategis	Arah Kebijakan		
				2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7
1.	Meningkatnya Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Meningkatkan Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi Masyarakat	Peningkatan kualitas layanan perpustakaan baik dari segi kapasitas maupun aksesibilitas	Meningkatkan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata	Meningkatkan layanan perpustakaan sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi	Meningkatkan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan
			Peningkatan Gemar Membaca	Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; Meningkatkan pola partisipasi industry penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan komunitas baca	Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan dan masyarakat	Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan dan masyarakat
2.	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Penguatan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Daerah	Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan Teknis dan Diklat Pengelola Kearsipan	Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan dan konsultasi dengan instansi Pemerintah/Swasta	Meningkatkan kuantitas dan kualitas Supervisi kearsipan di lingkungan instansi Pemerintah/Swasta
			Pembentukan jaringan informasi kearsipan daerah	Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan yang berbasis TIK; Menyediakan sarana dan prasarana serta sumber daya pendukung lainnya	Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pemerintah daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat; Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerjasama dengan lembaga kearsipan provinsi dan pusat	Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik
			Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi dalam rangka penyelamatan	Peningkatan pengelolaan dan penataan arsip lingkup instansi pemerintah/swasta	Pelaksanaan Penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian arsip	Pengembangan budaya sadar arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta



			dan pelestarian arsip dengan instansi pemerintah dan swasta		lingkup pemerintah/swasta	
			Pengembangan pendataan dan pengelolaan arsip	Membuat standar pengolahan Arsip (Deskripsi Arsip) dari semua media jenis arsip; Pengembangan budaya tertib arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Pengembangan budaya tertib arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Pengembangan budaya tertib arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta
		Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan	Penguatan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan	Peningkatan kualitas SDM Pengelola Kinerja dan Keuangan	Peningkatan kualitas SDM Pengelola Kinerja dan Keuangan	Peningkatan kualitas SDM Pengelola Kinerja dan Keuangan

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023



BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam rangka mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan serta mengatasi permasalahan yang terjadi dan mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang merencanakan dan merumuskan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif. Sehubungan dengan adanya Renstra maka dapat diuraikan sebagai berikut:

6.1 Program dan Kegiatan

1. Program

Dalam rangka menunjang pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merencanakan **6 (enam) Program** sebagai berikut :

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Program Pembinaan Perpustakaan
- 3) Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
- 4) Program Pengelolaan Arsip
- 5) Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
- 6) Program Perizinan Penggunaan Arsip

2. Kegiatan

Dalam rangka menunjang Program yang telah ditentukan maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merencanakan **Kegiatan** sebagai berikut :



1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan **7 (tujuh) kegiatan** sebagai berikut:
 - a) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - c) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
 - d) Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pembinaan Perpustakaan dengan **2 (dua) kegiatan** sebagai berikut :
 - a) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan **2 (dua) kegiatan** sebagai berikut :
 - a) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
 - b) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. Program Pengelolaan Arsip dengan **3 (tiga) kegiatan** sebagai berikut :
 - a) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
 - b) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota



- c) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan **5 (lima) kegiatan** sebagai berikut :
- a) Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
 - b) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
 - c) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
 - d) Autentikasi Arsip Statis dan Arsip hasil Alih Media Kabupaten/Kota
 - e) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip dengan **1 (satu) kegiatan** sebagai berikut :
- Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota.



Adapun Tabel Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 3 (tiga) tahun dari tahun 2024-2026 dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut :



Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program /Kegiatan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Satuan	Kondisi Kinerja Awal (2022)	Target 2023 (Renja)	Rencana Program , Kegiatan, Sub Kegiatan dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab		
								2024		2025		2026		K	Rp		K	Rp
								Target										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16			
Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat				Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	57,20	58,20	59,20	3.270.000.000	60,20	3.180.000.000	61,20	3.189.320.000	61,20	9.639.320.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		
	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	42,92	49,92	52,92	3.270.000.000	57,92	3.180.000.000	62,92	3.189.320.000	62,92	9.639.320.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		
		2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun	Persen	40,76	40,76	50,76	3.270.000.000	55,76	3.180.000.000	60,76	3.189.320.000	60,76	9.639.320.000	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bhn Perpustakaan		
				Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	Persen	1,50	1,50	1,70	0	1,80	0	1,90	0	1,9	0	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bhn Perpustakaan		
				Persentase Perpustakaan	Persen	0,46	0,46	1,73	0	1,83	0	1,93	0	1,93	0	Bidang Pengembangan Perpustakaan,		

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



															Pembudayaan Kegemaran Membaca
				Sesuai Standar Nasional Perpustakaan											
				Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk	Persen	2953187600	2953187600	0,1	0	0,008116	0	0,1	0	0,1	0
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Pemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	Persen	0,46	0,56	0,76	2.860.000.000	1,6	2.750.000.000	1,46	2.565.000.000	1,46	8.175.000.000
		2.23.02.2.01.0001	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM: Information Technology Service Management)	Layanan	1	-	2	200.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	4	300.000.000
		2.23.02.2.01.0002	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	1	10	10	700.000.000	10	700.000.000	10	500.000.000	10	1.900.000.000
		2.23.02.2.01.0003	Pengembangan Kekhasan Koleksi	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Daerah Tingkat	Eksamp lar	-	-	10	10.000.000	50	10.00.000	50	25.000.000	50	45.000.000

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



			Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Kabupaten/Kota yang Dikembangkan												
		2.23.02.2.01.00 0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar yang Dlakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	100	100	100	600.000.000	100	510.000.000	100	500.000.000	300	1.610.000.000	
		2.23.02.2.01.00 05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten /Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	10	10	6	300.000.000	8	400.000.000	10	500.000.000	24	1.200.000.000	
		2.23.02.2.01.00 06	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	2	2	100	200.000.000	100	220.000.000	100	240.000.000	300	660.000.000	
		2.23.02.2.01.00 07	Pengembangan Layanan Perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang	Layanan	-	1	1	50.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	3	180.000.000	



			Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi												
		2.23.02.2.01.0008	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	Eksamp lar	1.922	2.500	5.000	650.000.000	5.000	650.000.000	5.000	530.000.000	15.000	1.830.000.000	
		2.23.02.2.01.0009	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksamp lar	999	2.500	5.000	50.000.000	5.000	50.000.000	5.000	50.000.000	15.000	150.000.000	
		2.23.02.2.01.0010	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Dokum en	3	3	3	100.000.000	3	100.000.000	3	100.000.000	3	300.000.000	
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Layanan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten	Persen	100	100	100	410.000.000	100	430.000.000	100	624.320.000	100	1.464.320.000	
		2.23.02.2.02.0001	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan	Lokus	11	11	11	275.000.000	11	275.000.000	11	200.000.000	11	750.000.000	

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



			Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Literasi pada Satuan Pendidikan dan Masyarakat											
		2.23.02.2.02.00 02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Perpustakaan	-	-	-	-	-	-	1	250.000.000	1	250.000.000
		2.23.02.2.02.00 03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Orang			11	35.000.000	11	40.000.000	11	45.000.000	33	120.000.000
		2.23.02.2.02.00 04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/ Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan			4	50.000.000	4	60.000.000	4	69.320.000	12	179.320.000
		2.23.02.2.02.00 05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota yang Dipilih dan Didukung Kejadiannya	Orang			11	50.000.000	11	55.000.000	11	60.000.000	33	165.000.000
		2.23.03.	Program	Persentase	Persen	100	100	100	30.000.000	100	52.000.000	100	75.000.000	100	157.000.000



			Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan												
		2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang Dilestarikan	Persen	100	100	100	30.000.000	100	32.000.000	100	45.000.000	100	107.000.000	
		2.23.03.2.01.00 01	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	4	4	4	15.000.000	4	20.000.000	4	20.000.000	4	55.000.000	
		2.23.03.2.01.00 02	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	25	25	25	15.000.000	25	12.000.000	25	25.000.000	25	52.000.000	
		2.23.03.2.02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Persen	100	100	100	0	100	20.000.000	100	30.000.000	100	50.000.000	
		2.23.03.2.02.00	Seleksi dan	Jumlah Kokesi	Eksemplar	-	-	-	0	10	10.000.000	10	20.000.000	10	30.000.000	

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



		01	Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Budaya Nusantara Hasil Seleksi dan Pengadaan	lar											
		2.23.03.2.02.00 02	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan	Eksemplar			-	-	10	10.000.000	10	10.000.000	10	20.000.000	
Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah				Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	35,03	40,03	45,03	50.000.000	50,03	90.000.000	60,03	90.000.000	60,03	230.000.000	Bidang Kearsipan
	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah			Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	Persen	25,00	45,00	55,00	50.000.000	70,00	90.000.000	85,00	90.000.000	85,00	230.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	Persen	72,32	77,32	82,32	70.000.000	87,32	30.000.000	92,32	30.000.000	92,32	130.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinmis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Arsip Aktif dan In-Aktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip	Persen	100	100	100	70.000.000	100	30.000.000	100	30.000.000	100	130.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.02.2.01.00 01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	0	0	0	0	100	10.000.000	100	10.000.000	100	20.000.000	
		2.24.02.2.01.00	Pemeliharaan	Jumlah Naskah	Berkas	100		100	20.000.000	100	18.000.000	100	18.000.000	1000	56.000.000	

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



		02	dan Penyusutan Arsip Dinamis	Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan													
		2.24.02.2.01.00 03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Laporan			1	50.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	54.000.000		Bidang Kearsipan
		2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Arsip Statis yang telah dibuatkan Daftar Sarana Temu Balik	Persen	100	100	100	0	100	0	100	0	100	0		Bidang Kearsipan
		2.24.02.2.02.00 01	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan ke ANRI	Arsip	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		2.24.02.2.02.00 02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis,	Arsip	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Persentase Jumlah Arsip yang Dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Persen	-	-	-		100	0	100	0	100	0		Bidang Kearsipan
		2.24.02.2.03.00	Penyediaan	Jumlah Layanan	Penggu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		



		01	Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Melalui JIKN	na											
		2.24.02.2.03.00 02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
		2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungja waban setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	50,00	55,00	60,00	20.000.000	65,00	50.000.000	70,00	50.000.000	70,00	120.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip yang sesuai NSPK	Persen	100,00	100	100	10.000.000	100	38.000.000	100	38.000.000	100	86.000.000	Bidang Kearsipan



			Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun													
		2.24.03.2.01.00 1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Arsip	172		100	5.000.000	100	20.000.000	10	20.000.000	10	45.000.000	
		2.24.03.2.01.00 02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun yang dimusnahkan	Berkas	100		100	5.000.000	100	18.000.000	100	18.000.000	100	41.000.000	
		2.24.03.2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/ Kota	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	persen	100	100	100	2.000.000	100	4.000.000	100	4.000.000	100	10.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.03.2.02.00 01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	arsip	-		1	1.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	5.000.000	
		2.24.03.2.02.00	Pemulihan	Jumlah Arsip	arsip	-		1	1.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	1	5.000.000	



		02	dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana												
		2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota yang di gabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/ Kelurahan	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip PD yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten dengan NSPK	Persen	100	100	100	3.000.000	100	3.000.000	100	3.000.000	100	9.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.03.2.03.00 01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota	Daftar	-		100	2.000.000	100	2.000.000	100	2.000.000	100	6.000.000	
		2.24.03.2.03.00 02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran	Arsip	-		100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	3.000.000	



			Daerah Kabupaten/ Kota	Perangkat Daerah Kabupaten /Kota												
		2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota	Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK	Persen	-	-	100	2.000.000	100	2.000.000	100	2.000.000	100	6.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.03.2.04.00 01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentifikasi Arsip sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	-		100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	3.000.000	
		2.24.03.2.04.00 02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	-		100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	3.000.000	
		2.24.03.2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/ Kota yang Dinyatakan Hilang	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pencarian Arsip Statis dengan NSPK	Persen	-	-	-	3.000.000	-	3.000.000	100	3.000.000	100	9.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.03.2.05.00 01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan	Arsip	-		100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	3.000.000	



			Hilang	Ditetapkan												
		2.24.03.2.05.00 02	Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media yang Dinyatakan Hilang	arsip			100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	3.000.000	
		2.24.03.2.05.00 03	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	arsip			100	1.000.000	100	1.000.000	100	1.000.000	100	3.000.000	
		2.24.04	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup dengan NSPK	Persen	-	-	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	30.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.04.2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/ Kota	Cakupan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Persen	-	-	100	10.000.000	100	10.000.000	100	10.000.000	100	30.000.000	Bidang Kearsipan
		2.24.04.2.01.00 01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	SOP	-		24	5.000.000	24	5.000.000	24	5.000.000	24	15.000.000	
		2.24.04.2.01.00	Penyediaan	Jumlah Daftar	arsip	-		12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	12	15.000.000	

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



		02	Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup												
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan				Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	9,00		20,50		30,50		40,50		50,50		Sekretariat
	Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan			Predikat Nilai SAKIP	Nilai	B (61,00)		BB (72,00)		BB (75,50)		BB (78,50)		BB (78,50)		Sekretariat
		2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Layanan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persen	100	100	100	3.877.191..928	100	3.057.463.847	100	2.462.788.943	100	9.397.444.718	Sekretariat
				Persentase ASN Perangkat Daerah Berkinerja Kategori Baik	Persen	100		100		100		100		100		Sekretariat
				Persentase Penurunan Temuan Berdasarkan LHP	Persen	100		100		100		100		100		Sekretariat
		2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Perencanaan, Penganggaran dan Kinerja Perangkat	Persen	100	100	100	14.000.000	100	14.000.000	100	14.000.000	100	42.000.000	Subbagian Perencanaan dan Keuangan



		2.23.01.2.01.00 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Dokumen	2		2	2.000.000	2	2.000.000	2	2.000.000	8	6.000.000	
		2.23.01.2.01.00 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1		1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	4	6.000.000	
		2.23.01.2.01.00 03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1		1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	4	6.000.000	
		2.23.01.2.01.00 04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1		1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	4	6.000.000	
		2.23.01.2.01.00 05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1		1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	4	6.000.000	
		2.23.01.2.01.00	Koordinasi	Jumlah Laporan	Laporan	1		1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	4	6.000.000	



	06	dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD													
	2.23.01.2.01.0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1		1	2.000.000	1	2.000.000	1	2.000.000	4	6.000.000		
	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Perangkat Daerah	Persen	100	100	100	2.015.771.928	100	2.035.929.647	100	2.056.288.943	100	6.107.990.518	Subbagian Perencanaan dan Keuangan	
	2.23.01.2.02.0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	12		308	2.013.771.928	308	2.033.929.647	308	2.054.288.943	308	6.101.990.518		
	2.23.01.2.02.0005	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen	1		1		1		1		4			
	2.23.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Barang Milik Daerah pada	Persen	100	100	100	0	100	5.000.000	100	0.000.000	100	1.000.000	Subbagian Perencanaan dan Keuangan	

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



				Perangkat Daerah												
		2.23.01.2.03.0001	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang Disusun	Dokumen	0	0	-	0	-	0		0	0		
		2.23.01.2.03.0002	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen	0	0	-	0	-	0		0	0		
		2.23.01.2.03.0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	1	0	0	1	500.000	1	500.000	1	1.000.000		
		2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rata-Rata Nilai Perilaku Pegawai Perangkat Daerah Berdasarkan Penilaian Kinerja ASN	Persen	100	100	100	5.000.000-	100	8.000.000	100	10.000.000	100	23.000.000	Subbagian Umum dan Kepegawaian
		2.23.01.2.05.0003	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	1	1	1	3.000.000	1	5.000.000	1	6.000.000	1	14.000.000	
		2.23.01.2.05.0005	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen	1	1	1	2.000.000	1	3.000.000	1	4.000.000	3	9.000.000	
		2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat	Persen	100	100	100	517.420.000	100	167.000.000	100	167.000.000	100	851.420.000	Subbagian Umum dan Kepegawaian



				Daerah												
		2.23.01.2.06.00 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Peneran gan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	6	6	6	50.000.000	6	5.000.000	6	7.000.000	6	62.000.000	
		2.23.01.2.06.00 02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan kantor yang Disediakan	Paket			6	50.000.000	6	4.000.000	6	4.000.000	6	58.000.000	
		2.23.01.2.06.00 03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket			6	50.000.000	6	3.000.000	6	3.000.000	6	56.000.000	
		2.23.01.2.06.00 06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang Disediakan	Dokum en			0	0	0	0	0	0	0	0	
		2.23.01.2.06.00 08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Lapora n	12		12	5.000.000	12	4.000.000	12	4.000.000	12	13.000.000	
		2.23.01.2.06.00 09	Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Lapora n	24		24	61.420.000	24	150.000.000	24	148.000.000	24	359.420.000	
		2.23.01.2.06.00 10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokum en	1		1	1.000.000	1	1.000.000	1	1.000.000	1	3.000.000	
		2.23.01.2.06.00 11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem	Dokum en	-		2	300.000.000	-	-	-	-	2	300.000.000	

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



			Elektronik pada SKPD	Pemerintahan Berbasis Elektronik												
		2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Pengadaan Barang Milik Daerah	Persen	100	100	100	1.050.000.000	100	682.034.200	100	50.000.000	100	1.782.034.200	Subbagian Perencanaan dan Keuangan
		2.23.01.2.07.00 05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Paket	-		6	300.000.000	6	300.000.000	-	-	-	600.000.000	
		2.23.01.2.07.00 06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	-		4	500.000.000	4	342.034.200	-	-	-	842.034.200	
		2.23.01.2.07.00 10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	-		6	250.000.000	6	40.000.000	6	50.000.000	6	340.000.000	
		2.23.01.2.0008	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persen	100	100	100	125.000.000	100	85.000.000	100	85.000.000	100	295.000.000	Subbagian Umum dan Kepegawaian
		2.23.01.2.08.00 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	200	200	12	3.000.000	12	3.000.000	12	3.000.000	12	9.000.000	
		2.23.01.2.08.00 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	12	90.000.000	12	50.000.000	12	50.000.000	12	190.000.000	
		2.23.01.2.08.00	Penyediaan	Jumlah Laporan	Lapora	4		4	2.000.000	4	2.000.000	4	2.000.000	4	6.000.000	

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



		03	Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	n											
		2.23.01.2.08.0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12		12	30.000.000	12	30.000.000	12	30.000.000	12	90.000.000	
		2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	Persen	100	100	100	150.000.000	100	65.000.000	100	80.000.000	100	295.000.000	Subbagian Perencanaan dan Keuangan
		2.23.01.2.09.0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Unit	9		12	130.000.000	12	40.000.000	12	50.000.000	12	220.000.000	
		2.23.01.2.09.0002	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	2		2	5.000.000	2	10.000.000	2	10.000.000	2	25.000.000	
		2.23.01.2.09.0005	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit	12		-	-	-	-	12	5.000.000	12	5.000.000	
		2.23.01.2.09.00	Pemeliharaan	Jumlah Peralatan	Unit	12		12	5.000.000	12	5.000.000	12	5.000.000	15	15.000.000	



		06	Peralatan dan Mesin Lainnya	dan Mesin Lainnya yang Dipelihara											
		2.23.01.2.09.00 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	1	2	5.000.000	2	5.000.000	2	10.000.000	2	20.000.000	
		2.23.01.2.09.00 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	12	12	5.000.000	12	5.000.000	-	-	-	10.000.000	

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; 2023



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN PERPUSTAKAAN DAN URUSAN KEARSIPAN

Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara prinsip harus sinergis dengan indikator di dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026. Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang harus dapat merepresentasikan upaya didalam peningkatan kinerja . Indikator Kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara prinsip harus sinergis dengan indikator di dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026, Lebih lanjut indikator kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang harus dapat merepresentasikan upaya yang dilakukan di dalam Renstra .

Untuk mengevaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan maka indikator yang digunakan dapat dilihat pada tabel 7 di bawah ini:



Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu
pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal RPD (2022)	Target Tahun Ke..			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPD (2026)
				2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	57,20	59,20	69,20	79,20	79,20
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	42,92	94,00	95,00	96,00	96,00
3	Nilai Pengawasan Kearsipan	Indeks	35,03	45,24	55,03	65,03	65,03
4	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	25,00	50,00	55,00	65,00	65,00
5	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	10,22	20,22	30,22	40,22	50,22
6	Predikat Nilai SAKIP	Nilai	B (64,43)	B (67,43)	B (79,43)	A (90,43)	A (90,43)
7	Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun	Persen	40,76	50,76	60,00	65,00	65,00
8	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persen	67,13	72,13	75,00	90,00	90,00
9	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	Persen	72,32	77,32	87,32	90,32	90,32
10	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	50,00	55,00	85,00	90,00	90,00

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023



Tabel 7.2
Keselarasn RPD dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Tujuan RPD	Indikator Tujuan RPD	Sasaran RPD	Indikator Sasaran RPD	Tujuan Renstra	Indikator Tujuan	Sasaran Renstra	Indikator Sasaran	Kondisi Awal Renstra	Target 2023 (Renja)	Target Tahun			Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra
									2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat	Indeks Pembangunan Manusia			Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat			57,20	58,20	59,20	69,20	79,20	79,20
			Meningkatnya Akses dan Kualitas Layanan Pendidikan	Indeks Pendidikan			Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	42,92	49,92	94,00	95,00	96,00	96,00
2	Meningkatkan Kualitas Tatakelola Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Reformasi Birokrasi			Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Nilai Pengawasan kearsipan			35,03	40,03	45,25	55,03	65,03	65,03
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP			Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan	Predikat Nilai SAKIP	B (64,43)	B (67,43)	B (69,43)	BB (74,43)	BB (79,43)	BB (79,43)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



							Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	25,00	45,00	50,00	55,00	65,00	65,00
--	--	--	--	--	--	--	---	--	-------	-------	-------	-------	-------	-------

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023



7.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Perumusan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 disusun berdasarkan indikator tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diuraikan sesuai tabel sebagai berikut :



Tabel 7.3
Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026

No	Tujuan/Sasaran/ Outcome/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Kondisi Awal (2022)	Target Renja 2023	Target Tahun			Penanggungjawab	Sumber Data
					2024	2025	2026		
1	2	3	5		6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	57,20	58,20	59,20	69,20	79,20	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.	Survei
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	42,92	49,92	94,00	95,00	96,00	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.	
3	Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	35,03	40,03	45,24	55,03	65,03	Bidang Kearsipan	Evaluasi dari Tim Audit Pengawasan Kearsipan



									Provinsi Sulawesi Selatan
4	Meningkatnya Pengelolaan dan Penataan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	25,00	45,00	50,00	55,00	65,00	Bidang Kearsipan	Bidang Kearsipan
5	Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan	Predikat Nilai SAKIP	B (64,43)	B (67,43)	B (69,43)	BB (79,43)	A (90,43)	Sekretariat	Evaluasi SAKIP dari Inspektorat

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023



7.3 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Perumusan dan Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator program dan Indikator urusan Perpustakaan dan Kearsipan yang ada dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020. Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diuraikan sesuai dengan tabel sebagai berikut :



Tabel 7.4
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-20206

No	Bidang Urusan/Indikator Kinerja Kunci	Kondisi Awal (2022)	Target 2023 (Renja)	Target Tahun..			Penanggungjawab	Sumber Data
				2024	2025	2026		
1	2			4	5	6	7	8
1.	Perpustakaan							
1.1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	20.709	22.709	23.000	25.000	27.000	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	
1.2	Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah	17.633	19.633	21.633	23.633	25.633	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	
1.3	Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk	1.53	1.63	1.73	1.83	1.93	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	
1.4	Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan/Tahun	1.725	7.569	7.666	8.333	9.000	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	
1.5	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	8.190	9.816	10.816	11.816	12.816	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	



1.6	Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang Memiliki Sertifikat	45,45	50,00	55,00	60,00	65,00	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	
1.7	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	57,20	58,20	59,20	69,20	79,20	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Survei
1.8	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	42,92	49,92	94,00	95,00	96,00	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	
1.9	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	1,50	1,60	1,70	1,80	1,90	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	



1.10	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	0,46	0,56	1,00	1,60	1,70	Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
1.11	Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk	0,02116	0,02016	0,02006	0,00957	0,00857	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
1.12	Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	67,13	72,13	77,13	75,00	90,00	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
1.13	Jumlah Masyarakat Gemar Membaca di Masyarakat	1	11	11	11	11	Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
1.14	Jumlah Naskah Kuno yang diakuisisi/dialih media	25	27	29	31	33	Bidang Pengolahan, Layanan dan



	(digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya							Pelestarian Bahan Perustakaan	
1.15	Jumlah Naskah Kuno yang Dialih Aksara dan Dialih Bahasa	4	5	6	8	10		Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perustakaan	
1.16	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya	2	2	4	6	8		Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perustakaan	
2.	Kearsipan								
2.1	Nilai Pengawasan Kearsipan	35,03	40,03	45,25	55,03	65,03		Bidang Kearsipan	
2.2	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	25,00	45,00	50,00	55,00	65,00		Bidang Kearsipan	
2.3	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	2	2	2	2	2		Bidang Kearsipan	
2.4	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	72,32	77,32	82,32	87,32	92,32		Bidang Kearsipan	
2.5	Tingkat keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan	50,00	55,00	60,00	85,00	90,00		Bidang Kearsipan	



	Publik dan Kesejahteraan Rakyat							
2.6	Persentase Arsip Aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100	100	100	100	100	Bidang Kearsipan	
2.7	Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100	100	100	100	100	Bidang Kearsipan	
2.8	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	100	100	100	100	100	Bidang Kearsipan	
2.9	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN3	-	-	100	100	100	Bidang Kearsipan	
2.10	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK	100	100	100	100	100	Bidang Kearsipan	
2.11	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	100	100	100	100	100	Bidang Kearsipan	
2.12	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota dengan NSPK				100	100	Bidang Kearsipan	
2.1.3	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK	100	100	100	100	100	Bidang Kearsipa	



2.1.4	Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK				100	100	Bidang Kearsipan	
2.1.5	Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK				100	100	Bidang Kearsipan	

Sumber: Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023



7.4 Indikator Standar Pelayanan Minimal

Sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 Indikator Kinerja Standar Pelayanan Minimal (SPM) tidak ada yang terkait langsung dengan Urusan Perpustakaan dan Kearsipan.

7.5 Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs).

Indikator Kinerja yang terdapat dalam Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs) tidak ada yang terkait langsung dengan urusan perpustakaan dan kearsipan namun demikian Program SDGs yang diamanahkan PBB sangat sesuai dengan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial. Perpustakaan berbasis inklusi sosial adalah sebuah program dimana perpustakaan bisa digunakan oleh siapa saja tanpa mengenal gender, agama, suku dan ras.



BAB VIII PENUTUP

8.1 Pedoman Transisi.

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024–2026 adalah selama tiga tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2024–2026 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RPD Kabuapten Sidenreng Rappang Tahun 2024–2026.

8.2 Kesimpulan dan Saran

Rencana Startegis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disusun sebagai penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024 – 2026. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024 – 2026 diharapkan dapat menjadi acuan untuk :

- ❖ Penyusunan Rencana Kerja Dinas.
- ❖ Penyusunan program tertentu untuk Perpustakaan dan Kearsipan
- ❖ Bahan koordinasi kegiatan antar sektor, antar Instansi dan mitra
- ❖ Bahan pengendalian dan pengawasan pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan

Langkah strategis dalam kerangka mendukung revolusi mental melalui perpustakaan adalah peningkatan minat baca yang dilaksanaka secara masif



baik di pusat maupun di daerah. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 adalah arah dan pedoman dalam implementasi kegiatan yang terkait dengan lintas program baik di pusat maupun di daerah.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai salah satu komponen untuk mempercepat Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agribisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera, yang keberhasilannya sangat ditentukan dari kebijakan bersama antara Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, Pemerintah Daerah, Legislatif dan Interpensi pendanaan dari lembaga keuangan, pelaku agribisnis, partisipasi masyarakat serta keterkaitan dan ketergantungan dengan program pembangunan pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan regional dan nasional.

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

8.3 Kaidah Pelaksanaan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif dan menjadi pedoman bagi seluruh penyelenggara pemerintahan daerah, pemangku kepentingan dan masyarakat dalam pembangunan daerah periode perencanaan Tahun 2024-2026. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026 ini juga merupakan penjabaran tahap ketiga dan keempat RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 - 2025. Sebagai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan, serta melaksanakan program yang tercantum dalam



Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut

- (1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah penanggung jawab pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026. Pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2024-2026 dikoordinasikan oleh Sekretaris dan Kasubag Perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang yang juga sekaligus melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah dalam lingkup pemerintahan Kabupaten Sidenreng Rappang melaksanakan program dan sekaligus melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program.
- (2) Sasaran dan indikator kinerja yang tercantum dalam dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 merupakan sasaran dan indikator kinerja perangkat daerah. Perangkat daerah sebagai organisasi pelaksana harus menjabarkannya ke dalam sasaran, program dan indikator kinerja perangkat daerah yang mempunyai hasil dan dampak untuk mendukung tercapainya sasaran dan indikator kinerja daerah sesuai dengan tugas, pokok, fungsi dan prioritasnya masing-masing.
- (3) Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026 dijabarkan dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKPD. RKPD yang disusun setiap tahunnya selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan rencana anggaran daerah, mulai dari penyusunan Kebijakan Umum APBD, serta penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) hingga penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan atau penetapan APBD setiap tahun anggaran.



- (4) Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2024-2026, maka harus dilakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan pelaksanaan dan hasil perencanaan pada setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dengan mempertimbangkan berbagai hal yang di luar kendali Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang diperkirakan dapat menghambat pelaksanaan Renstra ini, maka berbagai strategi, arah kebijakan dan program yang telah dikembangkan dapat ditinjau kembali dan hasilnya harus dikonsultasikan kepada Bappelitbangda Kabupaten Sidenreng Rappang untuk mendapatkan pertimbangan lebih lanjut dalam proses pelaksanaannya.



KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN,

WAHIDAH ALWI, SP, MM
NIP. 197103151998032003

