



# RENCANA KERJA 2019

## PERANGKAT DAERAH





## **DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

---

### **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG NOMOR : TAHUN 2018**

#### **TENTANG**

#### **PENETAPAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2019 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

#### **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2019, maka dipandang perlu ditetapkan Keputusan Kepala Kantor Arsip dan Perpustakaan;
  - b. bahwa Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 memuat Rancangan Program dan Kegiatan Prioritas dan pendanaannya serta perkiraan maju;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tentang Penetapan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2019;
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Negara Nomor 4286);
  2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
  3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

- (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
  5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
  8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
  9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
  10. Permendagri Nomor 31 Tahun 2019 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2020
  11. Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan Nomor 97 Tahun 2018 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2019;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 19 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 sampai dengan

- 2025 (Lembaran Daerah Nomor 26 Tahun 2007);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 06 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023;  
Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 30
  14. Tahun 2018 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : RENCANA KERJA (RENJA) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2019

Pasal 1

- (1) Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 yang selanjutnya disebut RENJA Tahun 2019 adalah Dokumen Perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun yaitu Tahun 2019 yang dimulai pada tanggal 1 Januari 2019 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2019.
- (2) RENJA Tahun 2019 sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :

BAB I PENDAHULUAN

BAB II EVALUASI HASIL PELAKSANAAN  
RENJA TAHUN 2014

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN  
KEGIATAN

BAB IV PENUTUP

LAMPIRAN

Pasal 2

- (1) RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 dan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023.
- (2) RENJA Tahun 2019 menjadi :
  - a. Pedoman bagi SKPD dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD

Pasal 3

Dalam Rangka Penyusunan RAPBD Tahun 2014 :

- (1) Satuan Kerja Perangkat Daerah menggunakan RENJA Tahun 2019 sebagai bahan pembahasan Prioritas Program dan Kegiatan.
- (2) Satuan Kerja Perangkat Daerah menggunakan RENJA Tahun 2019 dalam melakukan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Kantor Arsip dan Perpustakaan.

Pasal 4

Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan : di Batulappa

Pada Tanggal : Mei 2018

**Kepala Dinas,**



**ANDI LUBIS, S. Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19591125 198502 1 002

## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T atas limpahan Rahmat, Taufiq dan Karunia-Nya, sehingga Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2019 dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penyusunan Dokumen Rencana Kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, disusun berdasarkan Permendagri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

, Rencana Kerja berfungsi sebagai tolak ukur capaian kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan, yang kandungan pokoknya meliputi visi, misi, kebijakan, strategi, program dan kegiatan yang menjadi pedoman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan.

Semoga Rencana Kerja ini dapat bermanfaat dalam penyelenggaraan pemerintah, khususnya dalam pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan di Kabupaten Sidenreng Rappang.

Pangkajene Sidenreng,  
Kepala Dinas,

2018



**KANDI LUBIS, S. Sos**

Pangkat. Pembina Utama Muda  
NIP. 19591125 198502 1 002

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar .....	i
Daftar Isi .....	ii
Daftar Tabel.....	iii
BAB. I PENDAHULUAN .....	1
I.1 Latar Belakang.....	1
I.2 Landasan Hukum.....	2
I.3 Maksud dan Tujuan.....	5
I.4 Sistematika Penulisan.....	6
BAB. II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU.....	8
II.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra .....	8
II.1.1 Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis.....	10
II.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD.....	21
II.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD.....	29
II.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD.....	34
II.5 Penelaahan Usulan Program & Kegiatan Masyarakat .....	46
BAB. III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN .....	48
III.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi .....	48
III.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD .....	49
III.2.1 Tujuan.....	50
III.2.2 Sasaran .....	51
III.2.3 Indikator Sasaran .....	52
BAB. IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN .....	56
III.3 Program dan Kegiatan .....	56
III.3.1 Program .....	56
III.3.2 Kegiatan .....	56
III.3.3 Indikator Program dan Kegiatan.....	59
BAB. V PENUTUP .....	67

## DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan RENJA dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan s.d Tahun 2018.....	11
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.....	22
Tabel 2.3	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	35
Tabel 2.4	Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019 .....	47
Tabel 3.1	Sasaran Rencana Kerja Tahun 2019.....	54
Tabel 4.1	Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 dan Perkiraan Maju Tahun 2020 .....	62

## **1.1 Latar Belakang**

Dalam rangka mewujudkan perencanaan yang akuntabel maka perlu disusun sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku. Dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah telah mengamanatkan bahwa setiap daerah diwajibkan untuk menyusun perencanaan pembangunan daerah untuk jangka panjang 20 tahun (RPJPD), rencana pembangunan jangka menengah 5 tahun (RPJMD) dan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) jangka pendek 1 tahun. Hal ini ditindaklanjuti dengan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Hal tersebut pulalah yang mendasari penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).

Rencana Kerja Sebagai suatu dokumen resmi perencanaan daerah dan perencanaan SKPD, mempunyai kedudukan yang strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan. Rencana Kerja merupakan penjabaran Rencana Strategis (RENSTRA) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat rancangan kerangka prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya dengan mengacu kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD).

Seiring dengan itu, perkembangan manajemen modern telah membuktikan bahwa keterwujudan *good government* dalam sebuah organisasi akan menjadi *competitive advantage* bagi penyelenggara dimata publik. Di sisi

lain, terselenggaranya Kegiatan perlu ada sinergi antara semua *stake holder* dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) sehingga Pelaksanaan Program dan Kegiatan akan berjalan secara efektif dan efisien.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai sebuah organisasi publik menyadari sepenuhnya akan kondisi di atas. Agar kerangka kegiatan pembangunan dapat terarah, terpadu dan menyeluruh dan berlangsung secara berkesinambungan maka, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang berusaha mengembangkan mekanisme penyusunan Rencana Kerja (RENJA) secara Proporsional dan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.

Rencana Kerja yang disusun merupakan hasil analisis dan evaluasi realisasi pelaksanaan Renja Tahun sebelumnya. Program dan Kegiatan yang sangat prioritas untuk Tahun Anggaran 2019 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014-2018. Rencana Kerja merupakan salah satu proses kegiatan perencanaan dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran SKPD.

## **1.2 Landasan Hukum**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang merupakan penjabaran dari PP Nomor : 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan UU No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pengganti Undang-Undang nomor 32 Tahun 2004.

Penyusunan suatu kegiatan harus dilandasi oleh kekuatan Hukum agar supaya kegiatan tersebut dapat dipertanggungjawabkan dan memiliki nilai validitas yang kuat. Adapun Landasan Hukum dalam Penyusunan Renja adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional;
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan, Pengawasan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2007 tentang Pengesahan, Pengundangan dan Penyebarluasan Peraturan Perundang-Undangan;
14. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
15. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara Kepala Daerah;

16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang,
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018,
25. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 21 Tahun 2017 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018.

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 yang tersusun selanjutnya dimasukkan untuk dipedomani pada Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019.

Penyusunan Renja Kerja ini disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008. Renja ini memberikan tuntutan kepada semua instansi pemerintah untuk menyiapkan Rancangan Akhir Rencana Kerja sebagai bagian integral dari Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) yang utuh yang dikerangkakan dalam suatu sistem Penyusunan Rencana Kerja yang efektif dan efisien .

Esensi dari sistem Rencana Kerja bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah perwujudan dari implementasi sistem Penyusunan Rencana Kerja Anggaran. Penyusunan Renja Tahun Anggaran 2019 ini tidak lepas dari Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Anggaran 2014, Tahun Anggaran 2015 dan Tahun Anggaran 2016, Tahun Anggaran 2017 dan Anggran Tahun 2018 berjalan yang diperoleh.

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 memiliki 2 (dua) Tujuan yaitu Tujuan Khusus dan Tujuan Umum. Adapun Kedua Tujuan tersebut diurai sebagai berikut:

Tujuan khusus penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan serta mempertajam skala prioritas program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .
2. Sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2019 dan landasan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2019.

3. Agar seluruh urusan/program/sasaran kegiatan dapat sejalan dengan target kinerja Rencana Strategis (RENSTRA 2014-2018), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 2014-2018).

Adapun Tujuan Umum Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :

1. Rencana Kerja (RENJA) merupakan sarana bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Sidenreng Rappang untuk membuat suatu Program/Kegiatan yang berbasis pada Kepentingan Masyarakat.
2. Rencana Kerja (RENJA) merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Tahun sebelumnya sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Pada dasarnya Rencana Kerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun sebelumnya sebagai tolak ukur Penyusunan Rencana Kerja Tahun Anggaran 2019. Analisis atas capaian kinerja terhadap Rencana Kerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*Performance Gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika Penulisan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2019 dapat diilustrasikan dalam bagan berikut ini.

Uraian singkat masing-masing bab adalah sebagai berikut :

**BAB I PENDAHULUAN**, menjelaskan secara ringkas Latar Belakang Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Sidenreng Rappang, Landasan Hukum, menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan Penyusunan RENJA Tahun Anggaran 2019 dan Sistematika Penulisan.

**BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN LALU**, menjelaskan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Review Terhadap Rancangan Awal RKPD dan Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan yang berbasis kepada masyarakat.

**BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**, menjelaskan tentang Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional yang terkait dengan Prioritas Pembangunan Nasional, Tujuan yang akan dicapai dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Sasaran-sasaran dan indikator-indikator dalam Penyusunan RENJA, Program dan Kegiatan yang akan dintegrasikan dalam RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun Anggaran 2019.

**BAB IV PENUTUP**, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2019 ini menguraikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN LALU**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai Rencana Kerja yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun, yaitu untuk dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Selanjutnya hasil yang dicapai dalam evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun yang lalu adalah sebagai pedoman dasar dalam penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2018.

#### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Lalu mencapai angka persentase 93,89% dari Pagu Anggaran yang diberikan. Pelaksanaan Renja tersebut terintegrasi dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang disusun sebagai alat kendali dan tolak ukur bagi manajemen dalam penyelenggaraan pembangunan 1 (satu) tahun dan tahunan serta untuk penilaian kebersihan.

Di samping itu, RENJA yang disusun juga ditujukan memacu penyelenggaraan pembangunan agar lebih terarah dan menjamin tercapainya sasaran strategis pembangunan 1 (satu) tahun mendatang. Bagi manajemen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang RENJA dipandang sebagai berikut :

1. Alat bantu penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.
2. Gambaran visi, misi, persepsi, interpretasi serta strategi bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng

Rappang untuk mengantisipasi tantangan pembangunan yang dihadapi.

3. Alat untuk memacu dan memicu aparat serta masyarakat dalam proses pencapaian sasaran yang ditetapkan.

Renja sebagai alat bagi manajemen, memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan telah selaras dengan upaya pencapaian visi, misi dan tujuan/sasaran strategis. Dalam dokumen Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang secara formal didefinisikan pernyataan visi, misi, tujuan/sasaran strategis serta strategi pencapaiannya (Kebijakan dan program).

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang, berkomitmen untuk menjaga sarana dan prasarana bidang Arsip dan Perpustakaan di wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang, tidak hanya dengan memelihara, tetapi juga mengembangkan dan membina seluruh perpustakaan yang ada serta menjadi sumber informasi yang handal untuk bidang arsip dan perpustakaan sebagai berikut :

1. Meningkatnya kualitas pelayanan administrasi perkantoran kepada seluruh seluruh pelaksana / perangkat kantor.
2. Meningkatnya sarana dan prasana perkantoran.
3. Meningkatnya profesionalisme sistem pelaporan capaian kinerja.
4. Meningkatnya Volume dan penataan sistem kearsipan dengan Pengumpulana data dan Pengklasifikasian Data.
5. Meningkatnya budaya baca dan minat baca masyarakat

Secara umum dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan. Keberhasilan ini terlihat dari capaian indikator sasaran yang mencapai target yang diharapkan. Di sisi lain, keberhasilan pencapaian kinerja kegiatan pada masing-masing bagian organisasi.

### **2.1.1 Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis.**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggung jawab organisasi. Dari 5 (lima) sasaran yang telah ditetapkan, sebagian telah mencapai target kinerja yang diharapkan. Hal ini terlihat dari capaian sasaran diukur dari tercapainya kondisi yang ingin diwujudkan pada tingkat *outcome*.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2017 mengadakan pengukuran capaian kinerja pada seluruh kegiatan yang sumber dananya berasal dari APBD. Dengan diterapkannya Anggaran Berbasis Kinerja, maka indikator kegiatan yang digunakan dalam pengukuran kinerja menggunakan sumber data dari Dokumen Anggaran Satuan Kerja. Realisasi capaian kinerja sasaran secara keseluruhan adalah sebesar 93,89 % yang dihitung berdasarkan presentase rata-rata capaian kinerja sasaran.

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2014-2018 dan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2017, maka capaian kinerja sasaran strategis secara kuantitatif dapat dilihat pada Tabel 1 berikut;

Tabel 2.1 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan s.d Tahun 2018 Kabupaten Sidenreng Rappang

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2016	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2018(target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2018		Cat			
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2018	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)*100 %	12			
2		<b>WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR</b>												
2	17	<b>KEARSIPAN</b>												
1	17	01	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Peningkatan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran</b>							<b>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>			
2	17	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pelengkap Administrasi terpenuhi	1000	600	150	150	100%	150	900	90%	DPK
2	17	01	02	Penyediaan Jasa komunikasi, SDA dan Listrik	Jasa Rekening Listrik terbayar tepat waktu	60	36	12	12	100%	12	60	100%	DPK
2	17	01	05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Terasu Kendaraan Dinas	5	3	2	2	100%	2	7	140%	DPK
2	17	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas / Operasional	20	12	11	9	82%	4	25	125%	DPK
2	17	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya honor PNS dan Non PNS	60	36	12	12	100%	12	60	100%	DPK
2	17	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya Alat dan Bahan Pembersih	60	36	12	12	100%	12	60	100%	DPK
2	17	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi listrik Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Instalasi listrik dan Alat-alat Listrik	15	9	-	-	0%	12	21	140%	DPK
2	17	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan	Tersedianya Bahan Bacaan (Surat	5040	3024			0%	0	3024	60%	DPK



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2016	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2018(target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2018		Cat
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2018	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
7	sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Laporan Kinerja dan Keuangan									Perpustakaan dan Kearsipan
2	170601	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	20	4	4	4	100%	4	12	60%	DPK
2	170603	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	15	3	0	0	0%	0	3	20%	DPK
2	1715	Perbaikan Sistem Administrai Kearsipan									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	171501	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	2	0	0	0	0%	0	0	0%	DPK
2	171502	Pengumpulan Data	158	56	117	77	66%	0	133	84%	DPK
2	171503	Pengklasifikasian Data	158	56	0	0	0%	0	56	35%	DPK
2	171508	Pengolahan dan Penerbitan Inventarisasi Arsip	2	0	0	0	0%	0	0	0%	DPK
2	1716	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	171601	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	4	1	0	0	0%	0	1	25%	DPK
2	171602	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip	14000	10000	4000	2741	69%	5000	17741	127%	DPK

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2016	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2018(target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2018		Cat
					Target Renja SKPD Tahun 2017	Realisasi Renja SKPD Tahun 2017	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2018	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
7	Daerah	didata & ditata									
2 1 7 17	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 1 7 17 01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip yg dipelihara	16	1	0	0	0%	0	1	6%	DPK
2 1 7 17 02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Jumlah Dokumen/Arsip Daerah yg dipelihara	158	15	0	0	0%	0	15	9%	DPK
2 1 7 18	Program Peningkatan Pelayanan Kualitas Pelayanan Informasi	Kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 1 7 18 01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah Naskah Sumber Arsip yang disusun dan diterbitkan	4	0	0	0	0%	2	2	0%	DPK
2 1 7 18 02	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	158	106	0	0	0%	0	106	67%	DPK

Adapun lebih rincinya akan diuraikan per indikator Program dan Kegiatan sebagai berikut :

**1 Peningkatan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran**

Target dan capaian indikator keberhasilan sasaran peningkatan pelayanan administrasi perkantoran adalah sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Terpenuhinya sarana administrasi perkantoran melalui kegiatan surat menyurat	Lbr	150	150	100.00
Terbayarnya Tagihan Listrik	Bulan	12	12	100.00
Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas	Unit	2	2	100.00
Meningkatnya kinerja pelaksana kegiatan dengan tersedianya jasa keuangan	bulan	12	12	100.00
Lancarnya Kegiatan kedinasan dengan terawatnya Kendaraan Dinas/Operasional	Unit	11	9	82.00
Terbayarnya Upah Cleaning Service dan Pejaga Taman	Bulan	12	12	100.00
Teratasinya permasalahan setiap kegiatan melalui rapat koordinasi keluar daerah	Kali	28	28	100.00
Teratasinya permasalahan setiap kegiatan melalui rapat koordinasi dalam daerah	Kali	2	1	50.00
Tersedianya Kebutuhan akan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Jasa Administrasi Perkantoran	bulan	12	12	100.00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang di tahun 2017 telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rencana melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik

3. Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas
4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
9. Penyediaan Administrasi Perkantoran

Dari 9 (sembilan) Indikator yang mencapai target yaitu indikator terlaksananya kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik, Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Randis/Operasional, Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah, dan Penyediaan Administrasi Perkantoran . Jadi dengan melihat Realisasi indikator-indikator kegiatan di atas maka indikator Program yaitu Peningkatan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran telah tercapai.

## 2 Peningkatan Volume, mutu dan kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur

Target dan capaian indikator keberhasilan sasaran Meningkatkan sarana dan prasarana perkantoran adalah sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN TARGET
- Penataan Halaman/Timbunan Kantor	paket	3	3	100.00
- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	unit	2	2	100.00
- Kantor	unit	9	9	100.00

-	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung	unit	1	1	100.00
-	Kantor Kendaraan / Mobil dinas /	Unit	9	9	100.00
-	operasional kantor	Unit	5	5	100.00
-	Terpeliharanya Perlengkapan Kantor Terpeliharanya Peralatan Kantor	unit	10	10	100.00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran meningkatnya sarana dan prasarana kantor melalui kegiatan :

1. Pembangunan Gedung Kantor
2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
5. Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas / operasional
6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor

Dari 7 (Tujuh) yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran, semuanya mencapai target. Jadi dengan demikian indikator kinerja kegiatan tercapai dengan 100 % sehingga indikator program yaitu peningkatan mutu dan kualitas sarana dan prasarana aparatur dapat tercapai dengan baik

### **3 Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

Target dan capaian indikator keberhasilan sasaran adalah sebagai berikut:

	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN TARGET</b>
-	Tersusunnya RKA/DPA, LAKIP, RENJA	Laporan	4	4	100.00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran melalui kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD. Dari indikator kinerja, yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran, target yaitu indikator kinerja tersedianya acuan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja dengan ditargetkan 4 (empat) laporan, Penyusunan Laporan Akhir Tahun ditargetkan 4 (empat) laporan dan diberikan jasa kepada penyusunan laporan tersebut. Hal ini mengindikasikan bahwa indikator program yaitu peningkatan mutu laporan capaian kinerja dan keuangan terealisasi dengan baik.

#### **4 | Pengelolaan Arsip secara baku**

Target dan capaian indikator keberhasilan sasaran terlaksananya sesuai dengan rencana adalah sebagai berikut :

	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>% CAPAIAN TARGET</b>
-	Arsip dan Dokumen Daerah terkumpul, tertata, dan terpelihara dgn baik	Arsip	117	77	66.00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran terpenuhinya melalui kegiatan Pengumpulan Data

Dari indikator kinerja, yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran, keberhasilan target indikator kinerja sasaran tersebut di atas disebabkan karena adanya partisipasi aktif semua komponen aparatur pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan begitupun partisipasi aktif segenap komponen pemerintahan dan masyarakat yang terkait.

**6 | Persentase Volume Arsip dan Dokumen Daerah yang di data, di tata, diolah dan di simpan.**

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah dengan kegiatan Pendataan dan penataan dokumen/ Arsip Daerah dengan target 4000 dokumen hanya terealisasi 2741 dokumen atau sebesar 69 %.

**7 | Peningkatan Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan**

Target dan capaian indikator keberhasilan sasaran terlaksananya sesuai dengan rencana adalah sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN TARGET
-	Jumlah Perpustakaan Deslur yang dibina dan jumlah sekolah yang dikunjungi	Deslur/unit	264	200	76.00
-	Jumlah Koleksi buku	exp	750	342	46.00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran terpenuhinya melalui kegiatan :

1. Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar.
2. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah

Dari indikator kinerja, yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran ada yang tidak terealisasi dengan baik. Hal ini disebabkan oleh permasalahan klasik (finansial) yang sangat minim Khususnya Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah (Pengadaan Buku). Di samping itu dalam keberhasilan pencapaian indicator program yaitu Peningkatan Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan belum mencapai target. Hal ini berdasarkan dari data pengunjung tiap bulan yang dikelola oleh pengelola layanan perpustakaan. Kami sangat memaklumi karena memang kondisi sarana dan prasarana masih sangat minim dan letak kantor yang tidak strategis bagi pengunjung umum.

**APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidereng Rappang**, secara garis besar terdiri dari 2 (dua) bagian yaitu , Belanja dan Pembiayaan. Belanja diuraikan menurut penggunaan dana, sedangkan pembiayaan diuraikan menurut penerimaan dan pengeluaran daerah.

Berdasarkan atas hasil capaian keuangan realisasi kegiatan di Tahun Anggaran 2017, dapat di analisa bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah menggunakan anggaran sebesar (93,89%), atau dari total anggaran kegiatan Rp. 2.847.226.000,- dengan rincian:

1. Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.936.450.000,- terealisasi sejumlah Rp. 1.844.849.740,- (95,27%)
2. Belanja Langsung sebesar Rp. 910.776.000,- terealisasi sejumlah Rp. 828.543.585,- (90,97%)

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Secara umum dari sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah dicapai sesuai dengan target yang ditetapkan. Keberhasilan ini terlihat dari capaian indikator sasaran yang mencapai target yang diharapkan. Di sisi lain, keberhasilan pencapaian kinerja kegiatan pada masing-masing bagian organisasi yang bersentuhan langsung dengan masyarakat sudah mengalami peningkatan dari tahun –tahun sebelumnya. Namun meskipun demikian ada beberapa kendala yang dihadapi khususnya dalam meningkatkan jumlah pengunjung dalam perpustakaan yang menjadi indikator dalam peningkatan minat dan budaya baca. Permasalahan tersebut disebabkan oleh beberapa faktor sebagai berikut:

- Sumberdaya Pengelola Perpustakaan yang masih sangat terbatas baik dalam segi kuantitas maupun kualitas;
- Tidak adanya Tenaga Fungsional Pustakawan dan Arsiparis
- Sarana dan Prasarana yang masih sangat terbatas;
- Letak Kantor yang tidak strategis.

Adapun Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada Tabel 2 sebagai berikut:

Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I.	<b>Peningkatan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran</b>	-	-	<b>90%</b>	<b>95%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70%</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
1.	Pelengkap Administrasi terpenuhi	-	-	350 lembar	350 lembar	350 lembar	200 Lbr	20 lembar	150 lembar	150 lembar	200 Lbr	
2.	Jasa rekening listrik dibayar tepat waktu	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
3.	Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas	-	-	1 randis	1 randis	1 randis	2 randis	1 randis	2 randis	2 randis	2 randis	
4.	Terpeliharanya randis/operasional	-	-	2 randis	3 randis	3 randis	4 randis	3 randis	4 randis	4 randis	4 randis	
5.	Terbayarnya Honor PNS dan Non PNS	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
6.	Terbayarnya Upah Cleaning Service dan Pejaga Malam	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
7.	Tersedianya alat listrik	-	-	7 jenis	7 jenis	7 jenis	12 bulan	-	-	12 bulan	12 bulan	

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
				5	6	7	8	9	10	11	12	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
8.	Tersedianya Bahan Bacaan (Surat Kabar)	-	-	4 media	4 media	4 media	-	4 media	-	-	-	
9.	Problem solving	-	-	13 kali	14 kali	14 kali	20 kali	5 kali	28 kali	18 kali	20 kali	
10.	Problem solving	-	-	12 kali	18 kali	12 kali	12 kali		1 kali	12 kali	12 kali	
11.	Tersedianya Administrasi Perkantoran dan Jasa Administrasi Perkantoran	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
<b>II.</b>	<b>Peningkatan volume, mutu dan kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	-	-	<b>90%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>60%</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
1.	Terlaksananya Penataan Halaman	-	-	1 paket	1 paket	-	1 Unit		3 unit	-	1 Unit	
2.	Jumlah Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	-	-	1 set	-	6 unit	6 unit		2 unit	-	6 unit	
3.	Jumlah Pengadaan Peralatan Gedung Kantor yang	-	-	4 unit	4 unit	-	5 unit		9 unit		5 unit	

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	diadakan											
4.	Jumlah Pengadaan Mebeleur yang diadakan	-	-	4 unit		1 unit	9 unit			1 unit	9 unit	
5.	Gedung Kantor terpelihara dengan baik	-	-	1 gedung	1 gedung	1 gedung	1 gedung		1 unit	1 gedung	1 gedung	
6.	Terpeliharanya randis/operasional	-	-	2 randis	2 randis	2 randis	9 randis	2 randis	9 randis	9 randis	9 randis	
7.	Terpeliharanya perlengkapan Kantor	-	-	9 unit	9 unit	16 unit	16 unit		5 unit	16 unit	16 unit	
8.	Terpeliharanya peralatan Kantor	-	-	6 unit	10 unit	14 unit	14 unit	2 unit	10 unit	14 unit	14 unit	
<b>III.</b>	<b>Peningkatan Efektifitas dan Efisiensi Laporan Kinerja dan Keuangan</b>	-	-	<b>95%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>70%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	
1.	Tersusunnya Dok. Kinerja & Perencanaan	-	-	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	5 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	4 dokumen	5 dokumen	
2.	Tersusunnya Laporan Keuangan	-	-	3 dokumen	3 dokumen	3 dokumen		3 dokumen				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
<b>IV.</b>	<b>Peningkatan</b>	-	<b>Pengelolaan</b>	<b>80%</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>		<b>60%</b>	<b>80%</b>			

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	<b>Pengelolaan Arsip secara baku</b>		<b>Arsip secara Baku</b>									
1.	Terlaksananya Pengadaan data Base Kearsipan	-	-	1 paket		1 paket				-	1 paket	
2.	Terdapat dan tertatanya Arsip/Dokumen Daerah	-		41 SKPD	52 SKPD	52 SKPD		20 DESLUR	77 arsip	-	-	
3	Terdapat dan tertatanya Arsip/Dokumen Daerah	-			106 deslur, 11 kec dan 41 SKPD					-	-	
4	Terselamatkannya Arsip/Dokumen Daerah	-	-	1 khasanah				-	-			
<b>V.</b>	<b>Persentase volume Arsip dan Dokumen Daerah yang didata, ditata, diolah dan disiapkan</b>	<b>-</b>	<b>Persentase Volume Arsip yang didata, ditata, diolah dan disiapkan</b>	<b>80%</b>	<b>90%</b>	<b>100%</b>		<b>-</b>	<b>-</b>			
1.	Terlaksananya Sarana Pengolahan dan Penyimpanan	-	-		2 unit			-	-		4 unit	

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Arsip											
2.	Terselamatkan dan terolahnya Arsip/Dokumen Daerah	-	-	5.000 LB	4.000 LB	5.000 LB			2741 Lb	5.000 lb	1500 box	
<b>VI.</b>	<b>Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Arsip dan Daerah</b>	-	<b>Terpeliharaan ya Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>									
1.	Terpeliharanya Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Dokumen/Arsip Daerah	-	-	8 UNIT							4 unit	
2	Terpeliharanya Dokumen/Arsip Daerah	-	-		2 item	2 item					1500 box	
<b>VII.</b>	<b>Kualitas Sumber Daya Pengelola Arsip</b>	-	<b>Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan</b>									
1.	Jumlah Naskah Sumber Arsip yang disusun	-			2 naskah			-	-	2 dokumen	2 naskah	

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
								2016	2017	2018	2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
2.	Terlaksananya Sosialisasi dan Bimtek Kearsipan	-			76 orang	50 orang		-		-	170 org	
<b>VIII</b>	<b>Peningkatan Minat dan Budaya Baca</b>	<b>-</b>	<b>Persentase jumlah pengunjung perpustakaan</b>									
1.	Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan yang dibina dan Perpustakaan Keliling lingkup Pemkab Sidrap	-	-	176 sekolah, 106 deslur	264 sekolah	264 sekolah	70 sekolah	-	200	106 deslur	70 sekolah	
2.	Terlaksananya Pekan Perpustakaan	-	-	4 item keg.	4 item keg.	4 item keg.	70 org	-	-	-	70 org	
3.	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan di Kabupaten Sidenreng Rappang		-	-	-	-	70 Perpustakaan	-	-	-	70 Perpustakaan	
4	Jumlah Koleksi Buku	-	-	500 eks.	750 eks.	1.000 eks		-	342 exp	500 eks	1000 exp	

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2016	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
5	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan		-	-	-	11 bulan	-	-	-	11 bulan	-	
6	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	-	-	-	-	4 Triwulan	-	-	-	4 Triwulan	100 exp	
7	Bertambahnya Tenaga Tehnis Perpustakaan	-	-	-	-	-	70 Orang	-	-	-	70 Orang	

### **2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Sebelum menguraikan isu-isu penting dalam Penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi SKPD kami akan menguraikan dulu Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang merupakan penjabaran dari PP Nomor 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan UU Nomor 32 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pengganti Undang-undang nomor 32 Tahun 2004.

Tugas Pokok dari Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang membantu Bupati dalam menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan.
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan bidang kearsipan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.
4. Pelaksanaan administrasi Dinas dan.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya..

Sedangkan Uraian Tugas Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan hasil evaluasi kegiatan tahun sebelumnya dan sesuai peraturan perundang-undangan sebagai pedoman pelaksanaan tugas.

2. Merumuskan Rencana Anggaran Satuan Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Memantau, membina dan mengawasi serta mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkup dinas.
4. Mengarahkan bawahan dalam melaksanakan pekerjaan berdasarkan tugas pokok dan fungsi agar pekerjaan dapat berjalan lancar.
5. Mengkoordinasikan pelaksanaan kegiatan Dinas kepada setiap SKPD/OPD terkait untuk mendapatkan masukan, informasi agar diperoleh hasil kerja yang optimal.
6. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
7. Mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas sesuai dengan peraturan tata naskah dinas yang berlaku.
8. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya.
9. Menyusun rumusan Standar Operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang meliputi bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka, Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan, dan bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.
10. Mengkoordinasikan pelaksanaan kebijakan bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka, Bidang Layanan, Teknologi, Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dan bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.
11. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengolahan bahan pustaka dan kearsipan.
12. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman deposit dan penyelenggaraan kearsipan.

13. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengembangan bahan pustaka dan kearsipan.
14. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pelestarian bahan pustaka dan kearsipan.
15. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pembinaan perpustakaan dan kearsipan.
16. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengawasan dan supervise perpustakaan dan kearsipan.
17. Merumuskan dan menetapkan kebijakan dan pedoman pengembangan jaringan layanan informasi perpustakaan dan kearsipan.
18. Menyelenggarakan penyelamatan arsip dan dokumen daerah.
19. Menyelenggarakan pembinaan pustakawan dan arsiparis.
20. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Dinas dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan dan
21. Menyelenggarakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai struktur organisasi yang tercantum dalam susunan perangkat dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat
3. Bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka
4. Bidang Layanan, Teknologi, Informasi dan Komunikasi, dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan
5. Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan
6. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

7. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
8. Seksi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka
9. Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka
10. Seksi Layanan dan Teknologi, Informasi dan Komunikasi Perpustakaan.
11. Seksi Kerjasama dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan
12. Seksi Pengelolaan dan Pelestarian Arsip
13. Seksi Pembinaan dan Pengelolaan Kearsipan

Untuk mewujudkan/merealisasikan tugas pokok tersebut terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi antara lain :

#### **1. Urusan Kearsipan**

- a. Sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip masih kurang.
- b. Arsip-arsip yang berada di SKPD masih masuk dalam kategori kacau, belum tertata sesuai kaidah kearsipan.
- c. Tidak tersedianya sarana dan prasarana dan belum terlaksananya Sistem Kearsipan yang baku di setiap SKPD.
- d. Rendahnya kesadaran dan pemahaman akan pentingnya arsip.
- e. Belum terwujudnya unit kearsipan di setiap SKPD, sesuai amanah UU No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- f. Image Penempatan pegawai pada kearsipan dipandang relatif rendah.
- g. Masih rendahnya Profesionalisme dan kompetensi pengelola kearsipan.
- h. Masih rendahnya alokasi anggaran untuk pengembangan kearsipan.
- i. Masih rendahnya kualitas layanan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- j. Belum optimalnya Pembinaan kearsipan di SKPD yang disebabkan oleh kurangnya Tenaga Fungsional Kearsipan (Arsiparis).

## **2. Urusan Perpustakaan**

- a. Sarana dan pasarana pendukung perpustakaan termasuk prasarana kantor belum memadai.
- b. Terbatasnya pendanaan untuk pengembangan perpustakaan.
- c. Belum adanya gedung perpustakaan yang refresentatif.
- d. Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan.
- e. Terbatasnya tenaga fungsional perpustakaan (Pustakawan).
- f. Terbatasnya bahan pustaka dan kurang bervariasi.
- g. Masih rendahnya Profesionalisme dan kompetensi pengelola Perpustakaan.
- h. Masih rendahnya alokasi anggaran untuk pengembangan Perpustakaan.
- i. Masih rendahnya kualitas layanan Perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
- j. Masih kurangnya minat baca di dalam masyarakat yang disebabkan oleh rendahnya budaya membaca masyarakat.

Adapun isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan Arsip secara Baku bagi semua Instansi Pemerintah dan swasta perlu pengembangan.
2. Pengelolah Arsip perlu peningkatan Sumber Daya dan Pemahaman yang lebih mendalam dalam proses Pengembangan Kearsipan.
3. Menjadikan Kantor Arsip sebagai pusat informasi yang handal dan berbasis teknologi
4. Peningkatan Minat Baca pada para Pelajar, Mahasiswa dan Masyarakat pada umumnya perlu penanganan yang lebih komprehensif.
5. Perlunya Pengembangan Umum Daerah, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa/Kelurahan
6. Setiap Rumah Tangga selayaknya memiliki Perpustakaan keluarga

7. Peningkatan Minat Baca dalam keluarga perlu penanganan yang lebih komprehensif.

#### **2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Menurut hemat kami pada dasarnya Rancangan Awal RKPD sudah mengakomodir Rancangan Akhir RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk itulah kami mengapresiasi hal tersebut. Rancangan awal RKPD untuk Tahun 2018 sudah mengalami perubahan dengan Rancangan Awal tahun-tahun sebelumnya, kami berharap supaya kedepan nanti tidak istilah kenapa usulan atau Program/Kegiatan tidak terakomodir. Dalam Pemberian Pagu Indikatif sebaiknya perlu dilakukan Kajian secara mendalam, karena menurut kami Pagu yang diberikan sangat terbatas dan hanya habis dipakai dalam biaya administrasi dan biaya operasional. Sebaiknya dari awal Pagu diberikan secara Proporsional. Review terhadap rancangan awal RKPD dapat dilihat pada Tabel 3 sebagai berikut :

Tabel 2.3 Review Terhadap Rancangan Awal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 Kabupaten Sidenreng Rappang

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>1</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>100%</b>	<b>575.200.000</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>80%</b>	<b>575.200.000</b>	
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pangsid	Jumlah Dokumen Bermeterai	250 Lembar	1.200.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pangsid	Jumlah Dokumen Bermeterai	250 Lembar	1.200.000	
1.2	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	12 Bulan	50.000.000	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	12 Bulan	50.000.000	
1.3	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Pangsid	Jumlah Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	2 unit	10.000.000	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Pangsid	Jumlah Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	2 unit	10.000.000	
1.4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Randis/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	10 unit	17.000.000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Randis/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan jasa	10 unit	17.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								pemeliharaan dan perizinan			
1.5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	60.000.000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	60.000.000	
1.6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangsid	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	23.000.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangsid	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	23.000.000	
1.7	Peny. Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 jenis	5.000.000	Peny. Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 jenis	5.000.000	
1.8	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang2an	Pangsid	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	10 Buku	3.000.000	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang2an	Pangsid	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	10 Buku	3.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			undangan yang disediakan					undangan yang disediakan			
1.9	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Keluar Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	20 kali	150.000.000	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Keluar Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	20 kali	150.000.000	
1.10	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	12 kali	6.000.000	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	12 kali	6.000.000	
1.11	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran	12 bulan	250.000.000	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran	12 bulan	250.000.000	
<b>2.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>344.500.000</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>100%</b>	<b>244.500.000</b>	
2.1	Pembangunan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang di Bangun	1 Paket	80.000.000	Pembangunan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang di	1 Paket	80.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								Bangun			
2.2	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	5 unit	80.000.000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	5 unit	80.000.000	
2.3	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	7 unit	70.000.000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	7 unit	70.000.000	
2.5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara rutin/berkala	1 gedung	20.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara rutin/berkala	1 gedung	20.000.000	
2.6	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan yang dipelihara Rutin/Berkala	3 unit	80.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Dinas/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan yang dipelihara Rutin/Berkala	3 unit	80.000.000	
2.7	Pemeliharaan	Pangsid	Jumlah dan	9 unit	4.500.000	Pemeliharaan	Pangsid	Jumlah dan	9 unit		

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor		Jenis Perlengkapan Gedung kantor yang di yang di pelihara rutin/berkala			Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor		Jenis Perlengkapan Gedung kantor yang di yang di pelihara rutin/berkala		4.500.000	
2.8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung kantor yang di pelihara	10 unit	10.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung kantor yang di pelihara rutin/berkala	10 unit	10.000.000	
3.	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>70%</b>	<b>30.000.000</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Peningkatan Mutu Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>70%</b>	<b>30.000.000</b>	
3.1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Pangsid	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	5 dokumen	30.000.000	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi	Pangsid	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan	5 dokumen	30.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kinerja SKPD		SKPD			Kinerja SKPD		Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			
<b>4.</b>	<b>PeRbaikrn Sistem Administrasi Kearsipan</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Persentase Perangkat daerah yang mengelola Arsip secara Baku</b>	<b>70%</b>	<b>95.000.000</b>	<b>Pebaikan Sistem Administrasi</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Pengelolaan Arsip Secara Baku</b>	<b>70%</b>	<b>95.000.000</b>	
4,1	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Pangsid	Terlaksananya Data Base Informasi Kearsipan	1 paket	95.000.000	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Pangsid	Terlaksananya Data Base informasi Kearsipan	1 paket	95.000.000	
4,2	Pengumpulan Data	Pangsid	Terlaksananya Proses Pengumpulan Data	-	-	Pengumpulan Data	Pangsid	Terlaksananya Proses Pengumpulan Data	-	-	
4,3	Pengklasifikasian Data	Pangsid	Terklasifikasinya Dokumen/Arsip Daerah	-	-	Pengklasifikasian Data	Pangsid	Terklasifikasinya Dokumen/Arsip Daerah	-	-	
4,4	Pengolahan dan Penerbitan Inventarisasi Arsip	Pangsid	Tersusunnya Inventarisasi Arsip/Dokumen Daerah	-	-	Pengolahan dan Penerbitan Inventarisasi Arsip	Pangsid	Tersusunnya Inventarisasi Arsip/Dokumen Daerah	-	-	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
5.	<b>Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yang di Data,ditata,di olah dan disimpan</b>	<b>100%</b>	<b>240.000.000</b>	<b>Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Persentase Volume Arsip dan Dokumen Daerah yang didata, ditata, diolah dan disimpan</b>	<b>100%</b>	<b>150.000.000</b>	
5,1	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	Terlaksananya pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	4 unit	200.000.000	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	Terlaksananya Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	2 unit	100.000.000	
5,2	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip/Daerah	Pangsid	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	1500 box	40.000.000	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip/Daerah	Pangsid	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	2000 box	50.000.000	
6.	<b>Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>100%</b>	<b>40.000.000</b>	<b>Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>100%</b>	<b>60.000.000</b>	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
6,1	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	Sarana Pengelolaan dan Penyimpanan Arsp terpelihara dengan baik	4 Unit	20.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	Sarana Pengelolaan dan Penyimpanan Arsp terpelihara dengan baik	6 unit	30.000.000	
6,2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Pangsid	Arsip dan Dokumen Daerah terselamatkan	1500 box	20.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Pangsid	Arsip dan Dokumen Daerah terselamatkan	2000 box	30.000.000	
<b>7.</b>	<b>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelolah Kearsipan</b>	<b>100%</b>	<b>190.000.000</b>	<b>Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelolah Kearsipan</b>	<b>100%</b>	<b>90.000.000</b>	
7.1	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Pangsid	Tersusunnya Naskah Sumber Arsip	2 naskah	90.000.000	Penyusunan dan Penerbitan Naskah sumber Arsip	Pangsid	Tersusunnya Naskah Sumber Arsip	2 naskah	90.000.000	
7.2	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swast	Pangsid	Terlaksananya Bimtek Pengolahan Pelayanan Kearsipan	170 org	100.000.000	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swas	Pangsid	Terlaksananya Bimtek Pengelolah Pelayanan Kearsipan			

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
a						ta					
<b>8.</b>	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan</b>	<b>100%</b>	302.000.000	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan</b>	<b>100%</b>	<b>1.307.000.000</b>	
8.1	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Pangsid	Jumlah Sekolah yang dikunjungi	70 sekolah	80.000.000	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Pangsid	Jumlah Sekolah yang dikunjungi	70 sekolah	95.000.000	
8,2	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Pangsid	Terlaksananya Kegiatan Wisata Baca bagi pelajar dan Masyarakat serta Promosi Perpustakaan	70 org	95.000.000	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Pangsid	Terlaksananya Kegiatan Wisata Baca bagi pelajar dan Masyarakat serta Promosi Perpustakaan	70 org	95.000.000	
8.3	Supervisi,	Pangsid	Terlaksananya	70		Supervisi,	Pangsid	Terlaksananya	70		

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat		Pembinaan Perpustakaan di Kab Sidrap	Perpustakaan	100.000.000	Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat		Pembinaan Perpustakaan di Kab Sidrap	Perpustakaan	120.000.000	
8.4	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Pangsid	Jumlah Pustakawan dan Tenaga Tehnis Perpustakaan	100	27.000.000	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Pangsid	Jumlah Pustakawan dan Tenaga Tehnis Perpustakaan	50	27.000.000	
9.	<b>Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku</b>	<b>4000 exp</b>	<b>485.000.000</b>	<b>Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku</b>	<b>Pangsid</b>	<b>Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku</b>	<b>4000 exp</b>	<b>485.000.000</b>	
9.1	Penyediaan bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Kecamatan	Tersedianya Bantuan Bahan Pustaka Perpustakaan Khusus	2000 exp	370.000.000	Penyediaan bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Kecamatan	Tersedianya Bantuan Buku Perpustakaan	200 exp	370.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
9.2	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Pangsid	Jumlah Koleksi Buku Kepustakaan	1000 exp	75.000.000	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Pangsid	Jumlah Koleksi Buku Kepustakaan	2000 exp	75.000.000	
9.3	Pelestarian Bahan Pustaka	Pangsid	Terpeliharanya Bahan Pustaka yg Rusak	1000 exp	40.000.000	Pelestarian Bahan Pustaka	Pangsid	Terpeliharanya Bahan Pustaka yg Rusak	1000 exp	40.000.000	
<b>TOTAL</b>					2.301.700.000					3.036.700.000	

## **2.5 Penelahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Mengevaluasi dan mencermati Program dan Kegiatan dalam Penyusunan Rencana Kerja tahun-tahun sebelumnya khususnya dalam pelaksanaan Musrembang SKPD kami baru pertama kali dilibatkan dan ada usulan masyarakat yang terkait dengan masalah Perpustakaan dan Kearsipan. Namun meskipun demikian menurut hemat kami ada beberapa program dan kegiatan yang dapat dikembangkan pembangunan masyarakat.

Usulan yang berasal dari masyarakat tercantum dalam tabel 4.

Tabel 2.4 Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2019

No	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Besaran/Volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1	<b>Program Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>		-		
	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Kec. Pitu Riawa, Tellu LimpoE, Dua PituE dan Kulo	Jumlah Koleksi buku	200.000.000	Musrenbang
				4 Paket	

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

Sebagai sebuah organisasi sektor publik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai Rencana Kerja yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun, yaitu untuk dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Selanjutnya hasil yang ingin dicapai dalam evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun yang lalu adalah sebagai pedoman dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2018.

#### **3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi**

Sebagaimana yang diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 7 tahun 1971 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan dan Pengelolaan Arsip secara Baku, dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan serta Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, hal ini sejalan dengan Program dan Kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Adapun Langkah awal yang kami lakukan adalah melakukan sosialisasi dan pembinaan kearsipan di tingkat desa/Kelurahan dan seluruh SKPD lingkup Kabupaten Sidereng Rappang. Kegiatan bertujuan untuk menjadikan arsip sebagai sumber informasi dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan.

Di samping itu, sebagaimana yang di amanatkan oleh Pembukaan Undang-Undang Dasar 1945 alinea ke-Empat (4) yaitu mencerdakan kehidupan bangsa. Amanat atau kebijakan tersebut sudah sejalan dengan program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Ketika kita ingin mencerdaskan masyarakat maka kita perlu meningkatkan minat baca dan budaya baca dalam masyarakat. Bentuk kegiatan SKPD kami dalam menindaklanjuti amanat tersebut adalah mengadakan perpustakaan

keliling dan pembinaan kearsipan khususnya perpustakaan desa/kelurahan lingkup kabupaten Sidenreng Rappang.

### **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Sesuai dengan arahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014-2018 perlu diurai Tujuan, Sasaran dan indikator Kinerja yang ingin dicapai dalam masa 1 (satu) pembangunan/penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Strategi pencapaian tujuan menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian hasil yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan faktor yang sangat penting dalam proses perencanaan strategik. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya yang meliputi penetapan kebijakan dan program. Kebijakan pada dasarnya adalah ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh pihak terkait dan ditetapkan menjadi pedoman, pegangan dan petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah maupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi Pemerintah Daerah. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu. Kemudian, kegiatan yang ingin dilaksanakan dalam tiap tahun akan dijelaskan dalam Formulir Rencana Kerja (*Yearly Performance Plan*).

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu ditetapkan kebijakan. Kebijakan ditetapkan untuk memberikan petunjuk, arahan, prinsip dasar, rambu-rambu dan sinyal penting dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Elemen penting dalam memilih

kebijakan adalah kemampuan untuk menjabarkan strategi kedalam kebijaksanaan yang cocok. Kebijakan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

- a. Penyediaan sarana dan prasarana arsip dan perpustakaan sebagai tempat informasi yang handal.
- b. Peningkatan kualitas pelayanan dalam bidang kearsipan/dokumentasi daerah dan keperpustakaan.
- c. Terpeliharanya prasarana penunjang kegiatan operasional perpustakaan dan pembinaan perpustakaan yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.
- d. Perencanaan dan pengawasan yang akurat dan professional untuk semua bidang arsip, dokumentasi dan perpustakaan.

Adapun Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 dapat diurai sebagai berikut :

### **3.2.1 Tujuan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018**

Tujuan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Arsip dan Perpustakaan Tahun 2014-2018. Tujuan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018 dapat diurai sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran.
2. Meningkatkan Volume, mutu dan kualitas sarana dan prasarana Aparatur.
3. Meningkatkan efektifitas dan efisiensi Laporan Kinerja dan Keuangan.
4. Meningkatkan Jumlah SKPD yang menerapkan Pengelolaan Arsip secara baku.

5. Meningkatkan Volume Arsip dan Dokumen Daerah yang didata, ditata, diolah dan disimpan.
6. Menyelamatkan dan melestarikan Arsip dan Dokumen Daerah
7. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan
8. Meningkatkan Minat dan Budaya Baca masyarakat dan pelajar dilingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

### **3.2.2 Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019.**

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan. Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Arsip dan Perpustakaan Tahun 2014-2018 dapat diurai sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran.
2. Meningkatnya Volume, mutu dan kualitas sarana dan prasarana Aparatur.
3. Meningkatnya efektifitas dan efisiensi Laporan Kinerja dan Keuangan.
4. Meningkatnya Jumlah SKPD yang menerapkan Pengelolaan Arsip secara baku.
5. Meningkatnya Volume Arsip dan Dokumen Daerah yang didata, ditata, diolah dan disimpan.
6. Terselamatkannya dan terlestarinya Arsip dan Dokumen Daerah
7. Meningkatnya kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan

8. Meningkatnya Minat dan Budaya Baca masyarakat dan pelajar dilingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

### **3.2.3 Indikator Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019**

Indikator Sasaran adalah perumusan dari tujuan dan sasaran atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan dan sasaran. Indikator Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014-2018 dapat diurai sebagai berikut :

1. Peningkatan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran.
2. Peningkatan Volume, mutu dan kualitas sarana dan prasarana Aparatur.
3. Peningkatan efektifitas dan efisiensi Laporan Kinerja dan Keuangan.
4. Jumlah SKPD yang menerapkan Pengelolaan Arsip secara baku.
5. Tertata dan terdatanya Arsip dan Dokumen Daerah .
6. Terselamatkannya dan terlestarinya Arsip dan Dokumen Daerah
7. Jumlah Sumber Daya Aparatur Pengelola Kearsipan yang mengikuti Bimtek.
8. Jumlah Perpustakaan Lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.
9. Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan yang dibina.
10. Jumlah Koleksi Buku di Perpustakaan Umum Daerah.

11. Jumlah Sarana dan Prasarana Perpustakaan.

12. Jumlah Pengunjung Perpustakaan.

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari sasaran maka disusun suatu Rencana Kerja Tahunan (*Yearly Performance Plan*). Rencana Kerja tersebut merupakan penjabaran target kinerja yang akan dicapai dalam satu periode pelaksanaan. Target kinerja menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja, baik pada tingkat kegiatan, dan merupakan pembanding dalam mengukur tingkat keberhasilan/kegagalan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Rencana Kerja tahun 2019 merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya dan sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Dengan demikian, seluruh proses pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang diharapkan dapat berjalan dengan baik.

Sasaran Rencana Kerja tahun 2019, Indikator Kinerja dan Target Kinerja dapat diurai pada tabel berikut :

Tabel 3.1 Sasaran Rencana Kerja Tahun 2019

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	<b>Peningkatan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran</b>	Tersedianya materai	lembar	250
		Terbayarnya Tagihan Listrik	bulan	12
		Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas Milik Daerah	unit	2
		Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	unit	10
		Terbayarnya Honor PNS	bulan	12
		Terbayarnya Upah Cleaning Service	bulan	12
		Tersedianya ALat Listrik dan Penerangan Bangunan Kantor	jenis	6
		Tersedianya Surat Kabar Harian Provinsi/Lokal	buku	10
		Terlaksananya Koordinasi/Konsultasi Keluar Daerah	keg	20
		Terlaksananya Koordinasi/Konsultasi Dalam Daerah	keg	12
		Tersedianya Kebutuhan Administrasi dan terbayarnya Honor/Upah PNS dan Non PNS	bulan	12
2	<b>Peningkatan Volume, Mutu dan Kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	Tertatanya Halaman Kantor	Paket	1
		Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	unit	5
		Terlaksananya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	unit	7
		Terlaksananya pengadaan Meubelur Kantor	unit	6
		Terpeliharanya Gedung Kantor	unit	1
		Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	unit	3
		Terpeliharanya Perlengkapan Gedung Kantor yang dipelihara	unit	9
		Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor yang dipelihara	unit	10

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
3	<b>Peningkatan Mutu Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	Tersusunnya RENSTRA, LAKIP, RKA/RKAP, RENJA, DPA/DPPA	Dokumen	5
4	<b>Pengelolaan Arsip Secara Baku</b>	Terlaksananya Data Base Informasi Kearsipan	paket	1
5	<b>Persentase Volume Arsip dan Dokumen Daerah yang didata, ditata, diolah dan disimpan</b>	Terlaksananya Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Unit	4
		Terlaksananya Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip	box	1500
6	<b>Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	Sarana Pengelolaan dan penyimpanan Arsip terpelihara dengan baik	Unit	4
		Arsip dan Dokumen Daerah Terpelihara	box	1500
7	<b>Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi</b>	Tersusunnya Naskah Sumber Arsip	orang	170
		Terlaksananya Bimtek Pengelola Pelayanan Kearsipan		
8	<b>Peningkatan mutu pelayanan dan informasi di perpustakaan umum/daerah</b>	Jumlah Sekolah yang dikunjungi	Sekolah	70
		Terlaksananya kegiatan wisata baca bagi pelajar, masyarakat dan promosi Perpustakaan	orang	70
		Terlaksananya pembinaan perpustakaan di Kab sidrap	Perpustakaan	70
		Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan	Exp	1000
		Terlaksananya monitoring pengembangan bahan pustaka perpustakaan	Perpustakaan	75
		Tersusunnya Khasanah Karya Lokal	Exp	150
		Terpeliharanya Bahan Pustaka yang rusak	Exp	1000
		Bertambahnya tenaga teknis Perpustakaan	org	70

## **4.1 Program dan Kegiatan**

### **4.1.1 Program**

Program pada dasarnya merupakan upaya implementasi strategi organisasi yang sekaligus merupakan penjabaran rinci tentang langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan termasuk didalamnya proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang akan digunakan.

Program yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

- a. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Peningkatan Sarana dan Prasarana Kantor
- c. Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- d. Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan
- e. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah.
- f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
- g. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi
- h. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.

### **4.1.2 Kegiatan**

Kegiatan pada dasarnya merupakan Penjabaran dari Program yang akan dilaksanakan sekaligus merupakan penjabaran rinci tentang langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan termasuk didalamnya proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang akan digunakan.

Kegiatan yang ditetapkan dalam Renja 2019 adalah sebagai berikut :

*Program Pelayanan Adminitrasi Perkantoran :*

- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- b. Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik
- c. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
- d. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- e. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- f. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- g. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- h. Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan
- i. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
- j. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
- k. Pelayanan Administrasi Perkantoran

*Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur:*

- a. Pembangunan Gedung Kantor
- b. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- c. Pengadaan Perlatan Gedung Kantor
- d. Pengadaan Mebeleur
- e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- f. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- g. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
- h. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

*Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan:*

- a. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

*Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan :*

- a. Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan

*Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah :*

- a. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- b. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah

*Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan:*

- a. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah

*Program Peningkatan Kualitas Layanan Informasi :*

- a. Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip
- b. Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta

*Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan:*

- a. Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar.
- b. Pengembangan Minat dan Budaya Baca
- c. Supervisi, pembinaan dan simulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat
- d. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah
- e. Monitoring, evaluasi dan pelaporan
- f. Penerbitan Khasanah Karya Lokal
- g. Pelestarian Bahan Pustaka
- h. Bimbingan Tehnis Perpustakaan

### 4.1.3 Indikator Program dan Kegiatan

Indikator pada dasarnya merupakan tolok ukur dari keberhasilan Program dan kegiatan yang dilaksanakan sekaligus merupakan penjabaran rinci tentang langkah yang diambil untuk menjabarkan kebijakan termasuk didalamnya proses penentuan jumlah dan jenis sumber daya yang akan digunakan.

Indikator Program dan Kegiatan yang ditetapkan dalam Renja 2017 adalah sebagai berikut :

*Indikator Program adalah:*

- a. Peningkatan Kualitas dan Kinerja Aparatur dalam Pelaksanaan Administrasi Perkantoran.
- b. Peningkatan Volume, mutu dan kualitas Sarana dan Prasarana Aparatur.
- c. Peningkatan mutu Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan.
- d. Pengelolaan Arsip secara Baku.
- e. Persentase Volume Arsip dan Dokumen Daerah yang didata, ditata, diolah dan disimpan.
- f. Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan
- g. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelolah Kearsipan
- h. Persentase jumlah pengunjung perpustakaan dan koleksi buku yang ada

*Indikator Kegiatan adalah:*

- a. Tersedianya Materai
- b. Terbayarnya Tagihan Listrik
- c. Tersedianya Asuransi Kendaraan Dinas
- d. Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional
- e. Terbayarnya honor PNS

- f. Tersedianya Alat, Bahan Pembersih dan terbayarnya upah Cleaning Service
- g. Tersedianya Alat Listrik/Penerang bangunan
- h. Tersedianya Bahan Bacaan dan perundang-undangan
- i. Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi antara pusat dan Daerah
- j. Terlaksananya Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah
- k. Tersedianya kebutuhan akan pelayanan administrasi perkantoran dan jasa administrasi perkantoran
- l. Tertatanya Halaman Kantor
- m. Terlaksananya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- n. Terlaksananya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- o. Terlaksananya Pengadaan Mebeleur Gedung Kantor
- p. Terpeliharanya Gedung Kantor dengan Baik
- q. Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional
- r. Terpeliharanya Perlengkapan Gedung Kantor
- s. Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor
- t. Tersusunya LAKIP, RENSTRA, RENJA, RKA/RKAP dan DPA/DPPA
- u. Terlaksananya Data Base Informasi Kearsipan
- v. Terlaksananya Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- w. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah
- x. Sarana Pengelolaan dan Penyimpanan Arsip terpelihara dengan baik
- y. Arsip dan Dokumen Daerah terselamatkan
- z. Tersusunnya Naskah Sumber Arsip
- aa. Terlaksananya Bimtek Pengelola Pelayanan Kearsipan
- bb. Jumlah Sekolah yang dikunjungi
- cc. Terlaksananya kegiatan wisata baca pagi pelajar dan masyarakat dan promosi perpustakaan

- dd. Terlaksananya pembinaan perpustakaan di Kab Sidrap
- ee. Jumlah Koleksi Buku perpustakaan
- ff. Terlaksananya monitoring pengembangan bahan pustaka perpustakaan
- gg. Tersusunnya Khazanah Karya Lokal
- hh. Terpeliharanya Bahan Pustaka yang rusak
- ii. Bertambahnya tenaga teknis Perpustakaan

Program, Kegiatan dan Indikator Program/Kegiatan dapat dilihat pada Tabel 5 sebagai Berikut:

Tabel 4.1 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 Dan Prakiraan Maju Tahun 2020 Kabupaten Sidenreng Rappang

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2019 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2020	
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2		<b>WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR</b>							
2	17	<b>KEARSIPAN</b>							
2	17 01	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Pangsid</b>		<b>575.200.000</b>	<b>APBD II</b>		<b>611.200.000</b>
2	17 01 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermeterai	Pangsid	250 Lembar	1.200.000	APBD II	250 Lembar	1.200.000
2	17 01 02	Penyediaan Jasa komunikasi, SDA dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	Pangsid	12 Bulan	50.000.000	APBD II	12 Bulan	55.000.000
2	17 01 05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	Pangsid	2 unit	10.000.000	APBD II	2 unit	10.000.000
2	17 01 06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	Pangsid	10 unit	17.000.000	APBD II	10 unit	17.000.000
2	17 01 07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pangsid	12 Bulan	60.000.000	APBD II	12 Bulan	65.000.000

2	17	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangsid	12 Bulan	23.000.000	APBD II		12 Bulan	24.000.000
2	17	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi listrik Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Pangsid	6 jenis	5.000.000	APBD II		4 Jenis	3.000.000
2	17	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang2an	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Pangsid	10 Buku	3.000.000	APBD II			
2	17	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Pangsid	20 kali	150.000.000	APBD II		25 Kali	160.000.000
2	17	'01	19	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	Pangsid	12 kali	6.000.000	APBD II		12 kali	6.000.000
2	17	01	20	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	12 bulan	250.000.000	APBD II		12 bulan	270.000.000
2	17	02		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Pangsid</b>		<b>404.500.000</b>	<b>APBD II</b>			<b>340.000.000</b>
2	17	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang di Bangun	Pangsid	1 Paket	80.000.000	APBD II		-	-
2	17	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Pangsid	5 unit	80.000.000	APBD II		6 unit	100.000.000
2	17	02	09	Pengadaan Peralatan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Pangsid	7 unit	70.000.000	APBD II		7 unit	80.000.000
2	17	02	10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah dan Jenis Mebeleur yang diadakan	Pangsid	6 unit	60.000.000	APBD II		2 unit	40.000.000

2	17	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara rutin/berkala	Pangsid	1 gedung	20.000.000	APBD II		1 gedung	20.000.000
2	17	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan yang dipelihara Rutin/Berkala	Pangsid	3 unit	80.000.000	APBD II		3 unit	80.000.000
2	17	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung kantor yang di yang di pelihara rutin/berkala	Pangsid	9 unit	4.500.000	APBD II		16 unit	10.000.000
2	17	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung kantor yang di pelihara	Pangsid	10 unit	10.000.000	APBD II		14 unit	10.000.000
2	17	06		<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>	<b>Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Pangsid</b>		<b>30.000.000</b>	<b>APBD II</b>			<b>19.000.000</b>
2	17	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Pangsid	5 dokumen	30.000.000	APBD II		4 Dokumen	19.000.000
2	17	15		<b>Perbaikan Sistem Administrai Kearsipan</b>	<b>Persentase Perangkat daerah yang mengelola Arsip secara Baku</b>	<b>Pangsid</b>		<b>95.000.000</b>	<b>APBD II</b>			<b>85.000.000</b>
2	17	15	01	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Terlaksananya Data Base Informasi Kearsipan	Pangsid	1 Paket	95.000.000	APBD II		1 paket	85.000.000
2	17	15	02	Pengumpulan Data	Terlaksananya Proses Pengumpulan Data	Pangsid	-	-	APBD II		-	-
2	17	15	03	Pengklasifikasian Data	Terklasifikasinya Dokumen/Arsip Daerah	Pangsid	-	-	APBD II		-	-
2	17	15	08	Pengolahan dan Penerbitan Inventarsi Arsip	Tersusunnya Inventarisasi Arsip/Dokumen Daerah	Pangsid	-	-	APBD II		-	-

2	17	16		<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yang di Data,ditata,diolah dan disimpan</b>	<b>Pangsid</b>	-	<b>240.000.000</b>	<b>APBD II</b>			<b>150.000.000</b>
2	17	16	01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Terlaksananya pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	4 unit	200.000.000	APBD II		2 unit	100.000.000
2	17	16	02	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Pangsid	1500 box	40.000.000	APBD II		2000 box	50.000.000
2	17	17		<b>Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>Pangsid</b>	-	<b>40.000.000</b>	<b>APBD II</b>			<b>60.000.000</b>
2	17	17	01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip terpelihara dengan baik	Pangsid	4 unit	20.000.000	APBD II		6 unit	30.000.000
2	17	17	02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Arsip dan Dokumen Daerah	Pangsid	1500 box	20.000.000	APBD II		2000 box	30.000.000
2	17	18		<b>Program Peningkatan Pelayanan Kualitas Pelayanan Informasi</b>	<b>Peningkatan Sumber Daya Pengelolah Kearsipan</b>	<b>Pangsid</b>		<b>190.000.000</b>	<b>APBD II</b>			<b>90.000.000</b>
2	17	18	01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Tersusunnya Naskah Sumber Arsip	Pangsid	2 naskah	90.000.000	APBD II		2 naskah	90.000.000
2	17	18	02	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Terlaksananya Bimtek Pengelolah Pelayanan Kearsipan	Pangsid	170 org	100.000.000	APBD II		-	-
2	17	21		<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Peningkatan mutu pelayanan dan informasi di perpustakaan Umum Daerah</b>	<b>Pangsid</b>		<b>305.000.000</b>	<b>APBD II</b>			<b>1.310.000.000</b>
2	17	21	01	Pemasyarakatan Minat dan kebiasaan membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Jumlah sekolah yang di kunjungi	Pangsid	70 sekolah	80.000.000	APBD II		70 sekolah	95.000.000

2	17	21	02	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Terlaksananya kegiatan wisata baca bagi pelajar dan masyarakat dan promosi perpustakaan	Pangsid	70 org	95.000.000	APBD II		70 org	95.000.000
2	17	21	03	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan	Pangsid	70 perpustakaan	100.000.000	APBD II		70 perpustakaan	120.000.000
2	17	21	10	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Pustakawan dan Tenaga Tehnis Perpustakaan	Pangsid	75 perpustakaan	30.000.000	APBD II		75 perpustakaan	30.000.000
				<b>Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka</b>	<b>Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku</b>			<b>485.000.000</b>				<b>485.000.000</b>
2	17	21	09	Penyediaan bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Jumlah koleksi Bahan Pustaka	Pangsid	2000 exp	370.000.000	APBD II		2000 exp	370.000.000
2	17	21	12	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Tersedianya Bantuan Buku Perpustakaan	Kecamatan	1000 exp	75.000.000	APBD II		1000 exp	75.000.000
2	17	21	14	Pelestarian Bahan Pustaka	Terpeliharanya Bahan Pustaka yg Rusak	Pangsid	1000 exp	40.000.000	APBD II		1000 exp	40.000.000

## **BAB V PENUTUP**

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2018 merupakan suatu dokumen perencanaan pembangunan daerah yang diisyaratkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Rencana Kerja, yang selanjutnya disebut RENJA, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Startegis (RENSTRA) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat Rancangan rencana kerja dan pedanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh SKPD maupun yang ditempuh dengan partisipasi masyarakat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Semoga Penyusunan Renja ini memberikan arti bagi peningkatan pencapaian kinerja sasaran dan lebih mendorong upaya untuk mewujudkan cita-cita, citra dan harapan pemerintah dan masyarakat. Implementasi anggaran berbasis kinerja dan perluasan jangkauan pengawasan atas pelaksanaan kegiatan.

Pangkajene Sidenreng, 2018

**Kepala Dinas,**



**ANDI LUBIS, S. Sos**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19591125 198502 1 002