



Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan

**Perubahan**

# **RENCANA STRATEGIS**

**2018 - 2023**





**BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
PROVINSI SULAWESI SELATAN**

**PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR 17 TAHUN 2021**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 22.a TAHUN 2019  
TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA  
PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2018-  
2023**

**DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA**

**BUPATI SIDENRENG RAPPANG,**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 13 ayat (1) 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, Renstra Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif;
- b. bahwa dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 1 Tahun 2021, Peraturan Bupati Nomor 22.a Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 perlu diubah dan disesuaikan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 22.a Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat

Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822);
  2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  4. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  7. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019

Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 62) sebagaimana telah di ubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 71);

#### **MEMUTUSKAN :**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 22.a TAHUN 2019 TENTANG PENETAPAN RENCANA STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2018-2023.**

#### **Pasal I**

Ketentuan dalam Peraturan Bupati Nomor 22.a Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Berita Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 Nomor 22.a), diubah sebagai berikut:

Ketentuan Pasal 6 diubah, sehingga berbunyi sebagai berikut:

#### **Pasal 6**

- (1) Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2018-2023 disusun dengan sistematika sebagai berikut :
  - BAB I       Pendahuluan;
  - BAB II       Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah;
  - BAB III       Permasalahan dan Isu Strategis Perangkat Daerah;
  - BAB IV       Tujuan dan Sasaran;
  - BAB V       Strategi dan Arah Kebijakan;
  - BAB VI       Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan;
  - BAB VII       Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan;
  - BAB VIII      Penutup.
  
- (2) Perubahan Renstra Perangkat Daerah Sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan Bupati ini terdiri atas :
  1. Lampiran 1 : Renstra Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  2. Lampiran 2 : Renstra Dinas Kesehatan, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  3. Lampiran 3 : Renstra RSUD Nene Mallomo;
  4. Lampiran 4 : Renstra RSUD Arifin Nu'mang;
  5. Lampiran 5 : Renstra Dinas Bina Marga, Cipta Karya, Tata Ruang, Pertanahan dan Perumahan rakyat;
  6. Lampiran 6 : Renstra Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air;

7. Lampiran 7 : Renstra Dinas Lingkungan Hidup;
8. Lampiran 8 : Renstra Dinas Peternakan dan Perikanan;
9. Lampiran 9 : Renstra Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura, Perkebunan dan Ketahanan Pangan;
10. Lampiran 10 : Renstra Dinas Koperasi, UKM, Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
11. Lampiran 11 : Renstra Dinas Sosial;
12. Lampiran 12 : Renstra Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
13. Lampiran 13 : Renstra Dinas Komunikasi dan Informatika;
14. Lampiran 14 : Renstra Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Perempuan dan Perlindungan Anak;
15. Lampiran 15 : Renstra Dinas Perdagangan dan Perindustrian;
16. Lampiran 16 : Renstra Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata;
17. Lampiran 17 : Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
18. Lampiran 18 : Renstra Dinas Perhubungan;
19. Lampiran 19 : Renstra Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
20. Lampiran 20 : Renstra Sekretariat Daerah;
21. Lampiran 21 : Renstra Inspektorat;
22. Lampiran 22 : Renstra Satuan Polisi Pamong Praja dan Pemadam Kebakaran;
23. Lampiran 23 : Renstra Badan Perencanaan, Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah;
24. Lampiran 24 : Renstra Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia;
25. Lampiran 25 : Renstra Badan Kesatuan Bangsa dan Politik;
26. Lampiran 26 : Renstra Keuangan dan Aset Daerah;
27. Lampiran 27 : Renstra Badan Pendapatan Daerah;
28. Lampiran 28 : Renstra Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
29. Lampiran 29 : Renstra Sekretariat DPRD;
30. Lampiran 39 : Renstra Kecamatan Maritengngae;
31. Lampiran 40 : Renstra Kecamatan Panca Rijang;
32. Lampiran 41 : Renstra Kecamatan Baranti;
33. Lampiran 42 : Renstra Kecamatan Kulo;
34. Lampiran 43 : Renstra Kecamatan Watang Sidenreng;
35. Lampiran 44 : Renstra Kecamatan Dua Pitue;
36. Lampiran 45 : Renstra Kecamatan Pitu Riawa;
37. Lampiran 46 : Renstra Kecamatan Pitu Riase;
38. Lampiran 47 : Renstra Kecamatan Tellu Limpoe;
39. Lampiran 48 : Renstra Kecamatan Panca Lautang;
40. Lampiran 49 : Renstra Kecamatan Watang Pulu.

- (3) Isi dan uraian Rencana Strategis Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Daerah ini.
- (4) Ketentuan Lampiran diubah sehingga menjadi sebagaimana tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.



**Pasal II**

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Pangkajene Sidenreng  
pada tanggal, 28 Mei 2021



Diundangkan di Pangkajene Sidenreng  
pada tanggal, 2021

**SEKRETARIS DAERAH  
KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG,**

**SUDIRMAN BUNGI**

**BERITA DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2021  
NOMOR 17**



## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T atas limpahan Rahmat, Taufiq dan Karunianya, sehingga kami dapat menyelesaikan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018-2023 merupakan dokumen rencana pembangunan yang berisi upaya-upaya membangun pembudayaan kegemaran membaca, peningkatan penyelenggaraan kearsipan dan peningkatan layanan perpustakaan dan layanan kearsipan yang dijabarkan dalam bentuk sasaan strategis, program, kegiatan, indikator, dan target serta kerangka pendanaan yang akan menjadi dasar dalam penyelenggaraan pembangunan perpustakaan dan kearsipan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan.

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018-2023 ini mengacu pada berbagai dokumen perencanaan pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang yang relevan, sehingga kandungan isinya bersinergi dengan arah pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang secara umum. Eksistensi Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 diharapkan dapat mengakomodasi kepentingan berbagai unsur pelaksana pembangunan serta menjawab problem permasalahan. Di samping itu Perubahan Renstra ini digunakan sebagai acuan dalam penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.

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



Demikian Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023, semoga dapat tercapai dan bermanfaat secara internal maupun semua pihak serta mendapat ridho dari Allah Subhanahu Wataala. Amin..

Pangkajene Sidenreng, Juni 2021

KEPALA DINAS



**WAHIDAH ALWI, SP, MM**  
NIP.197103151998032003





## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	iii
DAFTAR TABEL .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	2
1.2 Landasan Hukum .....	6
1.3 Maksud dan Tujuan .....	11
1.4 Sistematika Penulisan .....	12
<b>BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG .....</b>	<b>14</b>
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	14
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	24
1. Sumber Daya Manusia/Aparatur .....	24
2. Sarana dan Prasarana .....	39
2.3 Kinerja dan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	42
1. Pelayanan Urusan Perpustakaan.....	42
2. Pelayanan Urusan Kearsipan .....	43
3. Analisis Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan s.d 2018.....	48
2.4 Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	58
1. Kekuatan ( <i>strenghts</i> ) .....	58
2. Kelemahan ( <i>weaknesses</i> ).....	58
3. Tantangan ( <i>threats</i> ) .....	59
4. Peluang ( <i>oppurtunites</i> ) .....	59
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN .....</b>	<b>60</b>
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	60
1. Urusan Perpustakaan .....	60
2. Urusan Kearsipan .....	61
3.2 Telaahan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Sidenreng Rappang	62
1. Visi Bupati dan Wakil Bupati Sidenreng Rappang 2018-2023.....	62
2. Misi Bupati dan Wakil Bupati Sidenreng Rappang 2018-2023....	63
3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran pada Misi Pertama dan Kelima yang berkaitan Tupoksi Dinas Perpustakaan Kearsipan	64
3.3 Telaahan Renstra Perpunas RI, ANRI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan .....	68
1. Telaahan Renstra Perpunas RI dan ANRI .....	68
2. Telaahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sul-Sel....	70



3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) .....	71
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis.....	72
<b>BAB IV</b>	<b>TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>94</b>
4.1	Tujuan .....	94
4.2.	Sasaran .....	94
<b>BAB V</b>	<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>97</b>
5.1	Strategi dan Arah Kebijakan .....	97
1.	Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	97
2.	Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	98
<b>BAB VI</b>	<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>107</b>
6.1	Program dan Kegiatan .....	117
1.	Program .....	117
2.	Kegiatan .....	118
2.	Sub Kegiatan .....	121
<b>BAB VII</b>	<b>KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>151</b>
7.1	Indikator Kinerja OPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD .....	151
<b>BAB VIII</b>	<b>PENUTUP .....</b>	<b>160</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>		



## DAFTAR TABEL, GAMBAR DAN GRAFIK

Gambar	1.1.1	Keterkaitan Renstra dan RPJMD.....	5
Bagan	2.1	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	17
Tabel	2.2.1	Komposisi Aparatur Menurut Jenis Kelamin .....	34
Grafik	2.1	Grafik Komposisi Aparatur Menurut Jenis Kelamin .....	35
Tabel	2.2.2	Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	35
Grafik	2.2	Grafik Komposisi ASN Berdasarkan Tk. Pendidikan.....	35
Tabel	2.2.3	Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang .....	36
Grafik	2.3	Grafik Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang .....	37
Tabel	2.2.4	Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan .....	37
Grafik	2.4	Grafik Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan .....	38
Tabel	2.2.5	Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat .....	38
Grafik	2.5	Grafik Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat .....	39
Tabel	2.2.6	Inventarisasi Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	40
Tabel	2.3.1	Data Perkembangan Perpustakaan Umum Daerah .....	43
Tabel	2.3.2	Data Arsip yang telah Didata dan Ditata Berdasarkan Asal Instansi/Pengirim Arsip s.d Tahun 2018.....	43
Tabel	2.3.3	Data Arsip yang telah Didata dan Ditata Berdasarkan Jenis Berkas s.d Tahun 2018.....	44
Tabel	2.1	Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014 s.d 2018 .....	46
Tabel	2.3.5	Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 2017 s.d 2018 ....	48
Grafik	1.1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun 2017 s. 2018 .....	48
Tabel	2.3.6	Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran 2017 s.d 2018 ....	49
Grafik	1.2	Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Arsip Baku...	50
Tabel	2.2	Anggaran Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2014 s.d 2018 .....	52



---

Tabel	3.2.1	Tujuan dan Sasaran Terkait dengan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	65
Tabel	3.2.2	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	



**LAMPIRAN  
PERATURAN BUPATI SIDENRENG RAPPANG  
NOMOR 17 TAHUN 2021  
TENTANG  
PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI  
SIDNERENG RAPPANG NOMOR 22.a TAHUN  
2019 TENTANG PENETAPAN RENCANA  
STRATEGIS SATUAN KERJA PERANGKAT  
DAERAH KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG  
TAHUN 2018-2023**

**BAB I  
PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Sebagaimana amanat pasal 342 Peraturan Menteri Dalam Negeri (Permendagri) Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa perubahan RPJPD dan RPJMD dapat dilakukan apabila : a). hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini; b). hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini; dan c). terjadi perubahan yang mendasar, dan perubahan RPJMD tidak dapat dilakukan apabila sisa masa berlaku RPJMD kurang dari 3 (tiga) tahun. Selanjutnya perubahan yang mendasar terkait perubahan RPJMD, mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional. Hal tersebut merupakan dasar dalam Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah.



Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahun. Namun setelah Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berjalan efektif selama 2 (dua) tahun, perlu dilakukan revisi/perubahan karena adanya perubahan peraturan perundang-undangan yaitu Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024, Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023, Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023, serta berbagai perubahan dinamika lingkungan strategis, terutama bencana non-alam (Pandemi Covid-19) yang memberi imbas negatif pada beberapa aspek kehidupan meliputi aspek kesehatan, aspek ekonomi, aspek sosial dan aspek keuangan yang mengakibatkan menurunnya kapasitas fiskal pemerintah daerah dan perubahan struktur APBD Kabupaten Sidenreng Rappang.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kabupaten Sidenreng berkewajiban menyusun Perubahan Rencana Strategis. Perubahan Rencana Strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sidenreng Rappang, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan



kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*oppurtunities*), dan tantangan (*threats*). Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi di luar organisasi.

Perubahan Rencana Strategis dimaksudkan untuk mengembangkan strategi secara efektif dan efisien demi terciptanya landasan bagi pengambilan keputusan dalam menghadapi kondisi yang terus berubah. Perubahan Rencana Strategis memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tertuang dalam Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 05 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta bersifat indikatif. Perubahan Rencana Strategis juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan yang dapat diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hingga 5 (lima) tahun mendatang. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perpustakaan dan Kearsipan. Selanjutnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian dari kontrak kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Bupati Sidenreng Rappang.

Dalam penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan review terhadap Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Perubahan Rencana Strategis Provinsi dan Perubahan Rencana Strategis Kementrian/Non Kementrian guna keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan integrasi pencapaian sasaran pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Proses pelaksanaan Perubahan Perubahan Rencana Strategis



selanjutnya dijabarkan dalam Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan perencanaan pembangunan tahunan.

Perumusan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilakukan secara simultan (*bersamaan waktunya*) dengan proses penyusunan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023, merupakan salah satu dokumen rujukan awal dalam penyusunan Rancangan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk mendapatkan masukan guna penyempurnaan substansi Rancangan Awal Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan Forum Perangkat Daerah yang melibatkan para pemangku kepentingan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, hasil kesepakatan Forum Perangkat Daerah menjadi acuan untuk penyempurnaan Rancangan Awal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Selanjutnya Rancangan Akhir Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan dengan Keputusan Bupati Sidenreng Rappang menjadi Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Hasil Keputusan Bupati tersebut menjadi pedoman dalam perumusan dan penyusunan Rancangan Awal Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Proses penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 mempertimbangkan hasil evaluasi Perubahan Rencana Strategis periode sebelumnya. Evaluasi atas Rencana Strategis sebelumnya dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan Perubahan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan sebagai konsep strategis kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Tahapan teknis secara detail penyusunan Perubahan Rencana Strategis mengacu pada tahapan dan tatacara penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang diatur sesuai ketentuan Peraturan Menteri



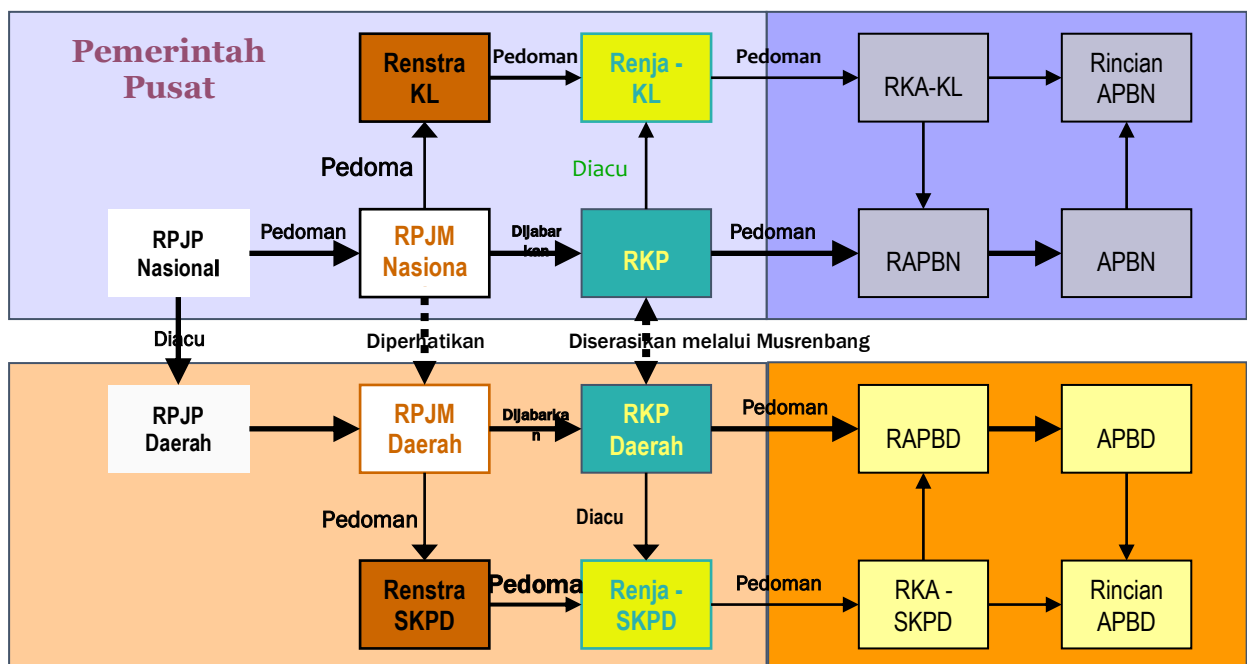


Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan tahapan sebagai berikut:

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

Selanjutnya keterkaitan Perubahan Renstra dengan Perubahan RPJMD digambarkan sebagai berikut :

Gambar 1.1  
Keterkaitan Renstra dengan RPJMD



← Kearsipan yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus Budgeting →



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

## 1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan Perundang-Undangan sebagai berikut:

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



3. Undang – Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2003, Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – Undang Nomor 1 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4355);
5. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4286);
6. Undang – undang Nomor 33 tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2004, Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4438);
7. Undang – Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007, Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4725);
8. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008, Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
10. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5038);
11. Undang – Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009, Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5059);
12. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2009 nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5071)



13. Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 43, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4833);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 26 tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2008, Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 4833);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 15 tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2010, Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5103);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesi Nomor 5531);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2017 tentang Inovasi Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 206, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6123);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);



21. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
22. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
23. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
24. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 109 Tahun 2020 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Presiden Nomor 3 Tahun 2016 tentang Percepatan Pelaksanaan Proyek Strategis Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 259);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 927);
26. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011, Nomor 310);
27. 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;
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri



- Nomor 72 Tahun 2019 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 1327);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018, Nomor 461);
  30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 Tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018, Nomor 157);
  31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
  32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
  33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2020, Nomor 288, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia, Nomor 5);
  34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah
  35. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  36. Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Nomor 7 Tahun 2015 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Propinsi Sulawesi selatan Nomor 10 tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Dearah (RPJPD Propinsi Sulawsesi Selatan Tahun 2008-2028) (Lembaran Daerah Propinsi Sulawesi Selatan Tahun 2015, Nomor 7);



37. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Perencanaan Daerah;
38. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 1 Tahun 2019 tentang RPJMD Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2018-2023
39. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Jangka Panjang Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2015 sampai dengan Tahun 2025 (Lembaran Daerah Tahun 2007, Nomor 26);
40. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012, Nomor 26);
41. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012, Nomor 26);
42. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Pengarusutamaan Gender Dalam Perencanaan Daerah (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014, Nomor 4).
43. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang (Lembaran Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019, Nomor 5).
44. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 01 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Tahun 2021 Nomor 01).
45. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 52 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang (Berita Daerah Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020, Nomor 52).



46. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 17 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 22.a tentang Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 (Berita Daerah Tahun 2021 Nomor 17)

### 1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 disusun dengan maksud sebagai berikut :

1. Untuk merespon perubahan dinamika lingkungan strategis, terutama munculnya Pandemi Covid-19 dan perubahan kebijakan Nasional
2. Merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program Bupati terpilih yang digambarkan dalam bentuk Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Bupati;
3. Memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pelayanan, sehingga sasaran, tujuan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai;
4. Untuk memantau perkembangan pembangunan dan pemerintahan di Kabupaten Sidenreng Rappang khususnya Bidang Perpustakaan dan Kearsipan dengan mempertimbangkan segala potensi dan sumber daya yang dimiliki;
5. Menjamin tercapainya penggunaan sumber daya pembangunan Kabupaten Sidenreng Rappang yang efektif, efisien, berkeadilan serta berkelanjutan;
6. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana kegiatan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.

Sedangkan Tujuan Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 adalah :





1. Menjamin keselarasan antara Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang;
2. Sebagai pedoman tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terhadap pencapaian hasil yang diinginkan.
3. Menjamin keterkaitan antara perencanaan, penganggaran serta pelaksanaan program dan kegiatan.
4. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dokumen Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut :

##### **BAB I PENDAHULUAN**

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

##### **BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi), struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023.

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

Mengemukakan Identifikasi Permasalahan yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas dan fungsinya disertai telaahan visi misi Bupati dan Wakil Bupati



terpilih, telaahan Perubahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sidenreng Rappang serta Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) untuk menentukan isu-isu strategis.

#### **BAB IV TUJUAN DAN SASARAN**

Mengemukakan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disertai dengan indikator kinerja Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023.

#### **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Mengemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dalam lima tahun mendatang (2018-2023).

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

Menguraikan rencana program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan, disertai penjabaran indikator kinerja outcome dan indikator kinerja output, kelompok sasaran dan pendanaan

#### **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dikemukakan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (Lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

#### **BAB VIII PENUTUP**

Mengemukakan kaidah pelaksanaan dan kesimpulan.



## BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

### 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

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

Berdasarkan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 52 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka Dinas Perpustakaan dan kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan



dan urusan pemerintahan bidang Kearsipan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

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

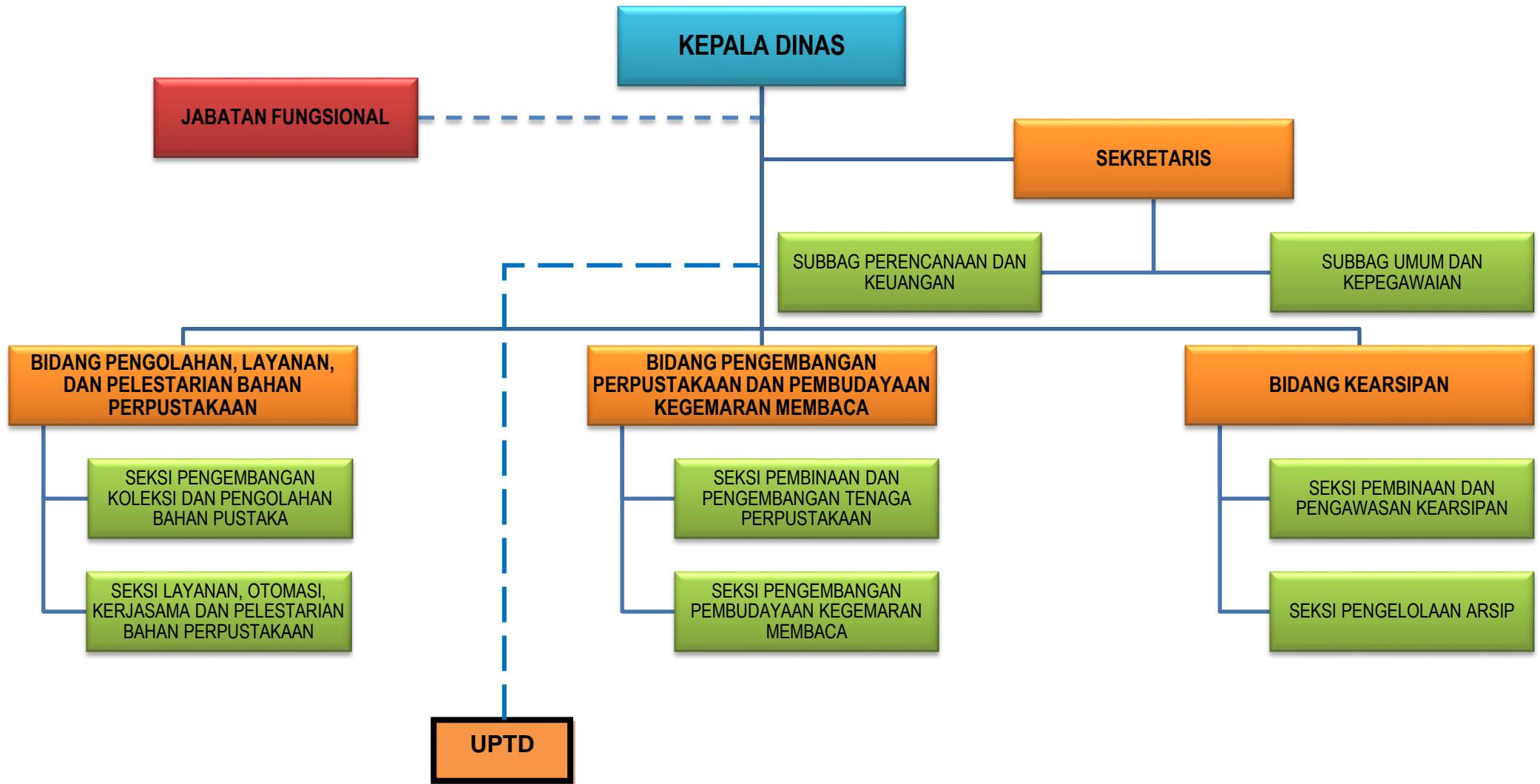
Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
  - a. Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan,
  - b. Seksi Layanan, Otomasi, Kerjasama dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.
4. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
  - b. Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
5. Bidang Kearsipan;
  - a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
  - b. Seksi Pengelolaan Arsip.
6. Jabatan Fungsional
7. UPTD

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2020 Sebagai berikut:



### STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN





Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas :

### **1. Kepala Dinas**

Tugas : Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Fungsi : Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

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

### **2. Sekretaris**

Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan Dinas.

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

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan
- c. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengoordinasian umum, kepegawaian dan hukum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.



## 2.1 Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Tugas : Mengumpulkan bahan dan melakukan penyusunan program, penyajian data dan informasi, pengelolaan administrasi dan pelaporan keuangan serta pengelolaan administrasi pengadaan pemeliharaan dan penghapusan barang.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas diuraikan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Sub bagian Perencanaan dan Keuangan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas ;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Mengkoordinasikan, menyiapkan bahan dan melakukan penyusunan perencanaan program, kegiatan, dan anggaran dinas;
- h. Menghimpun dan menyajikan data dan informasi program dan kegiatan dinas;
- i. Menyiapkan bahan dan melakukan pemantauan dan evaluasi kinerja;



- j. Mengumpulkan bahan menyusun laporan kinerja dinas;
- k. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan, dan menyusun rencana kebutuhan barang unit, rencana kebutuhan gaji pegawai, dan rencana proyeksi pendaatan sebagai bahan penyusunan anggaran dinas;
- l. Mengumpulkan bahan, menyusun, dan mengelola administrasi keuangan dinas;
- m. Melakukan verifikasi kelengkapan administrasi penatausahaan keuangan dinas;
- n. Mengkoordinasikan pelaksanaan akuntansi pengeluaran dan penerimaan keuangan;
- o. Menyiapkan bahan dan menyusun laporan keuangan;
- p. Menyusun realisasi perhitungan anggaran;
- q. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bendaharawan;
- r. Mengumpulkan bahan, mengkoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil keuangan;
- s. Menyiapkan bahan dan menyusun rencana kebutuhan, pemeliharaan dan penghapusan barang;
- t. Menyiapkan bahan dan menyusun administrasi pengadaan, pendistribusian, pemeliharaan, inventarisasi dan penghapusan barang;
- u. Menyiapkan bahan dan menyusun daftar inventarisasi barang serta menyusun laporan barang inventaris;
- v. Mengumpulkan bahan dan menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) Administrasi Pemerintahan di Lingkup dinas;





- w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas kepala Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- x. Melakukan kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **2.2 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

Tugas : Mengumpulkan bahan dan melakukan urusan ketatausahaan, rumah tangga, pengelolaan administrasi kepegawaian.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas diuraikan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan sub Bagian umum dan Kepegawaian sebagai pedoman dalam melaksanakan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam Sub bagian Umum dan Kepegawaian untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan pengklasifikasian surat menurut jenisnya;
- h. Melakukan administrasi dan pendistribusian naskah dinas masuk dan keluar;



- i. Melakukan pengelolaan Arsip naskah dinas;
- j. Melakukan, menyiapkan, dan mengkoordinasikan pengelolaan urusan rumah tangga dinas;
- k. Mempersiapkan dan mengkoordinasikan pelaksanaan rapat dinas, upacara bendera, kehumasan dan keprotokoleran;
- l. Menyiapkan bahan, menghimpun data kehadiran pegawai;
- m. Mengoordinasikan dan memfasilitasi administrasi surat tugas dan perjalanan dinas pegawai;
- n. Menyiapkan bahan, mengoordinasikan dan memfasilitasi kegiatan ketatalaksanaan;
- o. Menyiapkan bahan, dan mengelola administrasi kepegawaian;
- p. Menyusun rencana kebutuhan pengembangan sumber daya manusia lingkungan dinas;
- q. Menyiapkan bahan perumusan kebijakan pembinaan, peningkatan kompetensi, disiplin dan kesejahteraan pegawai negeri sipil;
- r. Menyiapkan bahan, menghimpun dan mengelola sistem informasi kepegawaian;
- s. Menyiapkan bahan dan mengoordinasikan administrasi penyusunan produk hukum di lingkungan dinas;
- t. Mengumpulkan bahan, mengoordinasikan dan menindaklanjuti laporan hasil pemeriksaan inspektorat;
- u. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, serta memberikan saran dan pertimbangan



kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan

- v. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan sesuai bidang tugasnya.

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

Tugas: Merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

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

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dibidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka, penyusunan Bibliografi daerah dan katalog daerah;
- b. Melaksanakan pengembangan Koleksi bahan pustaka dan pengembangan koleksi Indonesia;
- c. Melaksanakan Katalogisasi, klasifikasi, verifikasi bahan perpustakaan dan pemasukan data ke pangkalan data;
- d. Melaksanakan pelestarian kandungan informasi bahan perpustakaan melalui alih media digital ke media baru, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- e. Melaksanakan teknis konservasi dalam perawatan, perbaikan dan pengawetan bahan perpustakaan serta melakukan penjilidan bahan perpustakaan;
- f. Koordinasi dan Sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka;



- g. Penyusunan Norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka;
- h. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka;
- i. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka; dan
- j. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

### **3.1 Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan**

Tugas : Menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas diuraikan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka sebagai Pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);



- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan pengkajian dan pengembangan perpustakaan;
- h. Melakukan survei dan pengembangan minat baca masyarakat;
- i. Memberi bantuan tenaga instruktur;
- j. Melakukan kerjasama di bidang perpustakaan dan informasi antar instansi dan lintas sektoral;
- k. Melakukan alih media naskah setak ke dalam media elektronik;
- l. Melakukan fumigas dan penjilidan bahan pustaka;
- m. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- n. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

### **3.2 Kepala Seksi Layanan, Otomasi, Kerjasama dan Pelestarian Bahan Perpustakaan**

Tugas : Menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan pengembangan dan pengolahan Bahan Pustaka.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas diuraikan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;



- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka sehingga berjalan lancar;
- c. Meemantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahansesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Menyusun terbitan-terbitan yang berhubungan dengan pengembangan bahan pustaka;
- h. Melakukan upaya untuk pengembangan bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar atau dalam bentuk lainnya;
- i. Melakukan penyusunan rancangan pedoman pengolahan bahan pustaka sesuai dengan standar nasional dan internasional;
- j. Menghimpun dan menyusun daftar judul buku terbaru dari semua pengarang/penerbit dalam dan luar negeri;
- k. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan



- I. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca**

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.

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

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Layanan Teknologi informasi dan komunikasi dan pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- b. Koordinasi dan Sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan teknologi informasi dan komunikasi dan pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- d. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan teknologi informasi dan komunikasi dan pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Teknologi, Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



#### **4.1 Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan**

Tugas : Menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perpustakaan.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas diuraikan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Layanan TIK Perpustakaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Layanan TIK Perpustakaan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Layanan TIK Perpustakaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai bidang tugasnya;
- g. Melakukan layanan fasilitas peminjaman dan pengembalian bahan pustaka;
- h. Memberi layanan dewasa dan remaja;
- i. Memberi layanan majalah dan surat kabar;
- j. Memberi layanan naskah dan buku langka;
- k. Memberi layanan bimbingan pemakai;
- l. Memberi layanan pemberian informasi kepada masyarakat berkaitan dengan perpustakaan;
- m. Melakukan layanan perpustakaan keliling;





- n. Melakukan pengembangan koleksi digital;
- o. Melakukan penginputan data buku, data anggota perpustakaan;
- p. Melakukan pemeliharaan data dan penerbitan buku panduan;
- q. Melakukan pengembangan jaringan informasi;
- r. Memberikan layanan internet;
- s. Melakukan pengembangan website dan perpustakaan digital;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4.2 Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca**

Tugas : Menyiapkan Pedoman dan Pembinaan teknis operasional kegiatan kerjasama dan pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas diuraikan sebagai berikut:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kerjasama dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Kerjasama dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Kerjasama dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;



- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan pembinaan perpustakaan sekolah, perpustakaan khusus, perpustakaan pondok pesantren, perpustakaan kecamatan/desa/kelurahan;
- h. Melakukan pengembangan dan bimbingan perpustakaan khusus, perpustakaan pondok pesantren, perpustakaan desa/kelurahan;
- i. Mengumpulkan, mengolah dan menyebarkan informasi tentang perpustakaan;
- j. Melaksanakan pengembangan jabatan pustakawan;
- k. Melakukan koordinasi pengembangan pustakawan;
- l. Melaksanakan pengkajian, pengumpulan, pengolahan dan penyebaran informasi budaya baca;
- m. Melakukan koordinasi dan promosi budaya baca dan peningkatan minat baca;
- n. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- o. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan.

## 5. Kepala Bidang Kearsipan

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan.



Fungsi : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Kepala Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.;
- b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan.;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan;
- d. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan.; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

#### **5.1 Kepala Seksi Pengelolaan dan Pelestarian Arsip**

Tugas : Menyiapkan pedoman dan pembinaan teknis operasional kegiatan pengelolaan dan pelestarian arsip.

Tugas Pokok sebagaimana diatas diuraikan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Kerjasama dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pengelolaan dan Pelestarian Arsip sehingga berjalan lancar;



- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pengelolaan dan Pelestarian Arsip;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan survei arsip dalam rangka akuisisi;
- h. Melakukan akuisisi/penarikan arsip;
- i. Melakukan wawancara dan perekaman sejarah lisan;
- j. Melakukan pengolahan arsip;
- k. Menyusun dan menerbitkan daftar pertelaan arsip inaktif dan daftar inventaris arsip statis;
- l. Melakukan tindakan preventif terhadap hal-al yang akan merusak arsip;
- m. Melakukan restorasi arsip konvensional dan media baru;
- n. Melakukan alih media arsip;
- o. Melakukan pengujian laboratorium;
- p. Melakukan processing dan reproduksi arsip media baru;
- q. Melakukan penjilidan arsip;
- r. Melakukan pengelolaan depo arsip;
- s. Melakukan fumigasi arsip;
- t. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- u. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan

## 5.2 Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan



Tugas : Menyiapkan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional, bimbingan teknis, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan kegiatan pembinaan dan pengembangan kearsipan.

Tugas Pokok sebagaimana dimaksud diatas diuraikan sebagai berikut :

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
- b. Mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas di lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan sehingga berjalan lancar;
- c. Memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
- d. Melakukan penilaian terhadap hasil dan prestasi kerja bawahan sesuai Sasaran Kerja Pegawai (SKP);
- e. Menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- f. Mengikuti rapat-rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- g. Melakukan bimbingan teknis kearsipan;
- h. Melakukan sosialisasi, seminar, apresiasi, penyuluhan dan pemasyarakata kearsipan;
- i. Melakukan pendataan arsiparis lingkup pemerintah Kabupaten;
- j. Melakukan penyusunan modul, pedoman dan petunjuk kearsipan;
- k. Menyiapkan bahan dalam rangka pemberian persetujuan penetapan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang telah memiliki pedoman teknis;



- l. Melakukan layanan jasa teknis kearsipan;
- m. Memberi layanan jasa konsultasi dan tenaga pengajar kearsipan;
- n. Melakukan pengawasan kearsipan;
- o. Melakukan pengkajian dan pengembangan Sistem Kearsipan;
- p. Melakukan rancang bangun sistem kearsipan;
- q. Memberi layanan informasi arsip konvensional;
- r. Memberi layanan informasi arsip media baru;
- s. Melakukan jaringan informasi kearsipan;
- t. Melakukan penyiapan bahan penerbitan naskah sumber arsip;
- u. Melakukan penyalinan dan penerjemahan arsip dan naskah kuno;
- v. Melakukan penerbitan naskah sumber arsip;
- w. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas; dan
- x. Melakukan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.

#### **Kelompok Jabatan Fungsional**

Tugas : Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan keahlian dan Kebutuhan.

#### **2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang**

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

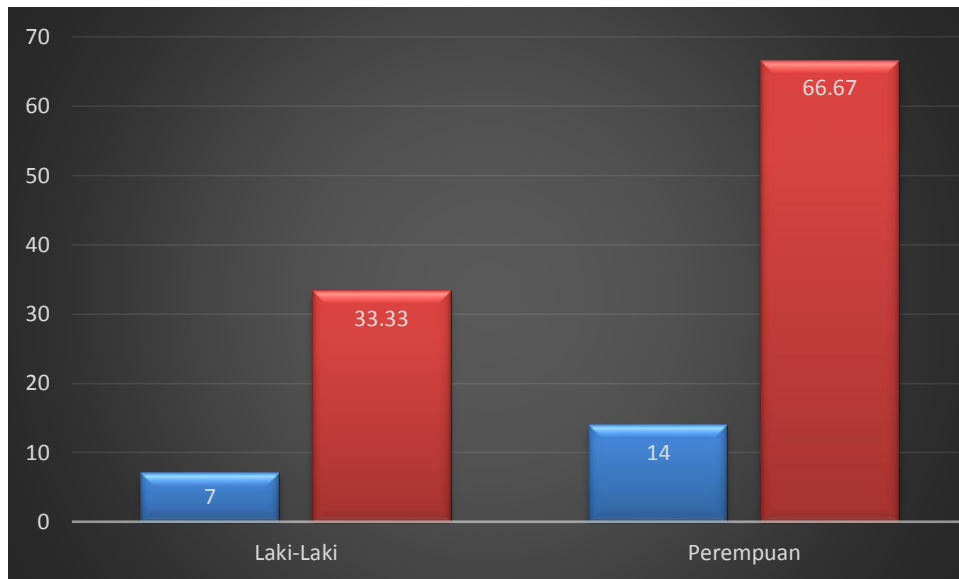
1. Sumber Daya Manusia atau Aparatur.

Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sejumlah 21 (dua puluh satu) orang/Aparatur Sipil Negara (ASN), komposisinya dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

#### **Grafik 2.1**



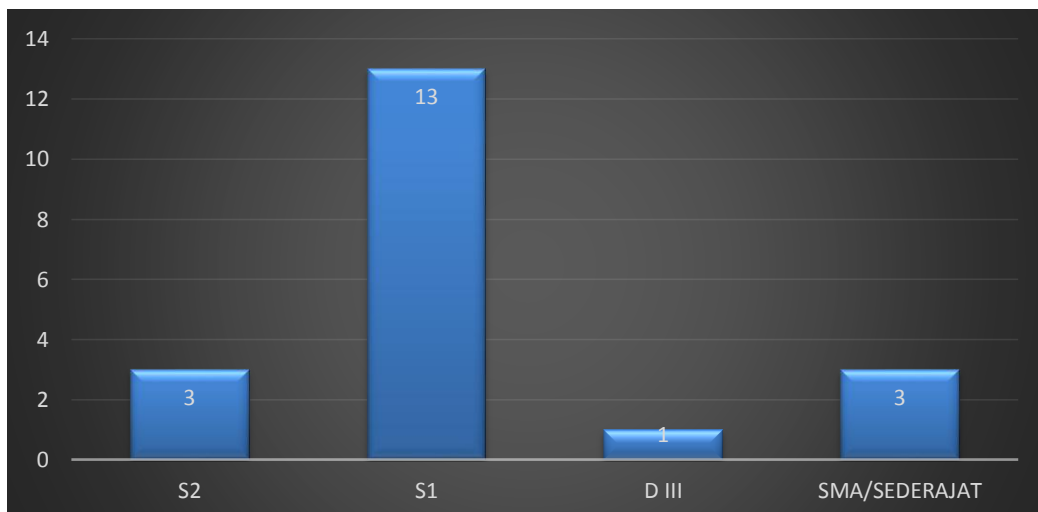
### Komposisi ASN Menurut Jenis Kelamin



Sumber Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021

Tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara merupakan faktor yang sangat penting dalam melaksanakan tujuan organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang baik maka profesionalisme ASN sulit terwujud. Adapun tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada komposisi tabel di bawah ini :

### Grafik 2.1 Komposisi ASN Menurut Tingkat Pendidikan

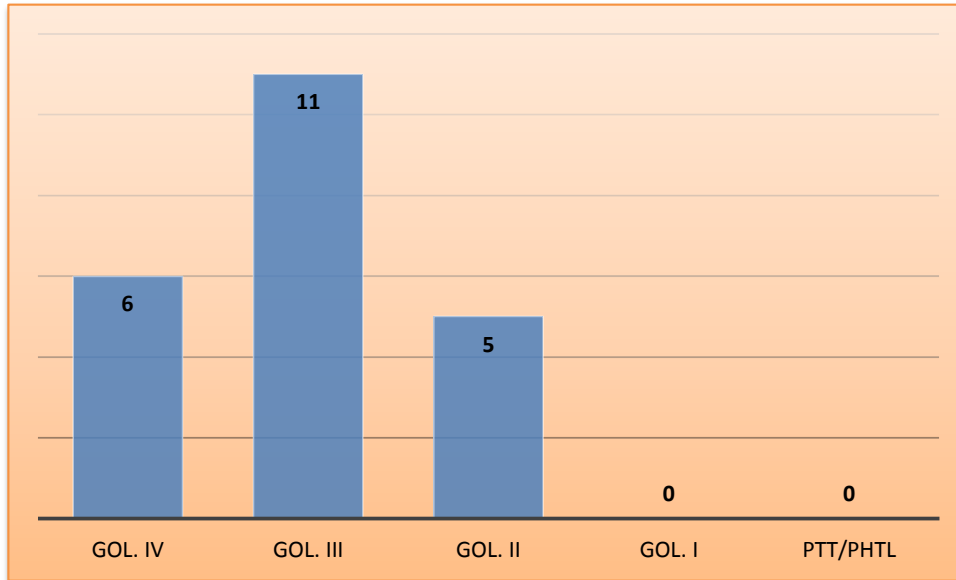


Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2021



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

**Grafik 2.3**  
**Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang**

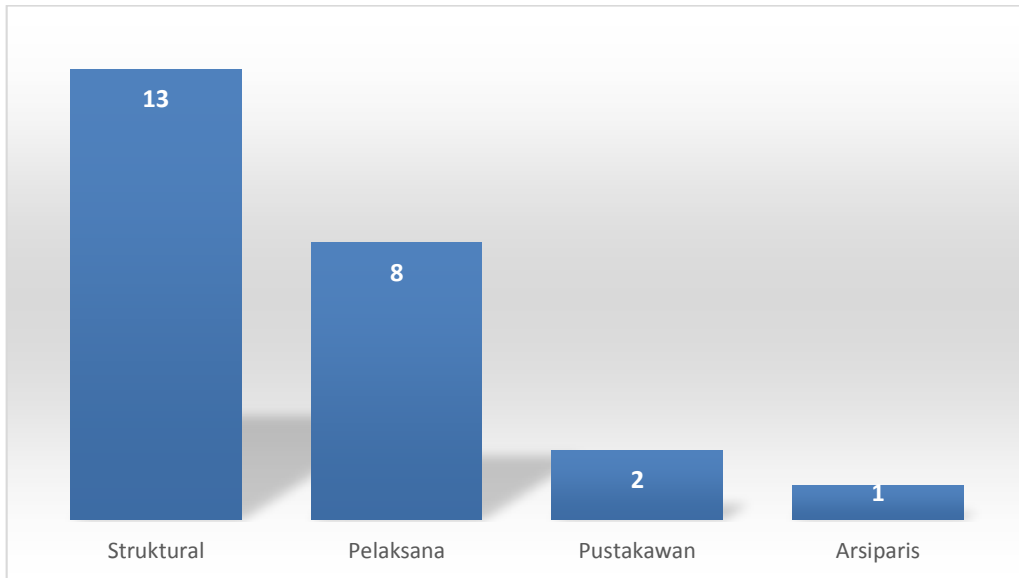


Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021

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

**Grafik 2.4**  
**Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan**





Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021

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

**Tabel 2.1**  
**Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat**

No	Jenis Diklat	Jumlah ASN (orang)	Persentase (%)
1.	Diklat Kepemimpinan		
	1). Diklatpim II	1 orang	
	2). Diklatpim III	2 orang	
	3). Diklatpim IV	2 orang	
	4). SPAMA	- orang	
	5). ADUMLA	- orang	
	6). ADUM	- orang	
2.	Diklat Teknis		
	1). Diklat Teknis	orang	



	Perencanaan 2). Diklat Teknis Perpustakaan 3). Diklat Teknis Kearsipan	1 orang	
2.	Diklat Fungsional 1). Pustakawan 2). Arsiparis	1 orang 1 orang	
<b>JUMLAH</b>		<b>5</b>	

Sumber : Subag Umum dan Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021

2. Sarana dan Prasarana

Sumber daya pendukung berupa sarana dan prasarana (asset) yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang masih kurang, baik dari segi kuantitas maupun kualitas bila ditinjau dari sudut luasnya cakupan wilayah pembinaan maupun operasional kerjanya serta tanggungjawab dan kewenangan yang dimiliki sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-Undang Noor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

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

**Tabel 2.2**  
**Inventarisasi Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

No	Jenis Asset	Jumlah	Keterangan
A.	Asset Tanah 1. Tanah Perkantoran	363 M2	
B.	Asset Peralatan dan Mesin		



1. Mobil Dinas Kadis	1 unit	Baik
2. Mobil Dinas Sekretaris	1 unit	Baik
3. Mobil Unit Perpuskel	1 unit	Baik
4. Mobil Unit Perpuskel	1 unit	KB
6. Sepeda Motor	8 unit	Baik
7. AC Unit	5 unit	
8. AC Split	3 unit	
9. Meja Kerja Pejabat	7 unit	
10. Meja Kerja	1 unit	
11. Meja Baca	5 unit	
12. Meja Biro	3 unit	
14. Meja Rapat	1 unit	
15. Meja Kayu/Rotan	4 unit	
16. Meja Kerja Pegawai Non Struktural	22 unit	
17. Kursi Kerja Pejabat	3 unit	
18. Kursi Tamu	3 unit	
19. Kursi Rapat	1 unit	
20. Gorden	1 unit	
21. Lemari Es	3 unit	
22. Lemari Besi	2 unit	
23. Lemari Kayu	1 unit	
24. Lemari Kaca	-	
25. Lemari Arsip	14 unit	
26. Lemari Buku	18 unit	
27. Kipas Angin	1 unit	
28. Televisi	4 unit	
29. Dispenser	1 unit	
30. P. C unit/Komputer PC	7 unit	
31. Laptop	3 unit	
32. Note Book	2 unit	
33. Printer	11 unit	



	34. Peralatan Jaringan lain-lain	1 unit	
	35. Router	1 unit	
	36. Modem	1 unit	
	37. Wireless Access Point	1 unit	
	38. Camera + Attachment	2 unit	
	39. Camera Film	1 unit	
	40. Papan Nama Instansi	1 unit	
	41. Filling Kayu	2 unit	
	42. Filling Besi/Metal	1 unit	
	43. Rak Kayu	-	
	44. Rak Besi	-	
C.	Asset Gedung dan Bangunan		
	1. Bangunan Kantor Permanen	1 unit	
	2. Bangunan Kantor Permanen	1 unit	
D.	Asset Tetap Lainnya (Buku)		
	1. Buku Agama Islam	305	
	2. Buku Ilmu Pengetahuan Umum	769	
	3. Ensiklopedia, Kamus, Buku Referensi	67	
	4. Buku Umum Lain	26	
	5. Sistem Filsafat	3	
	6. Sosiologi	37	
	7. Ilmu Politik	146	
	8. Ekonomi	105	
	9. Hukum	109	
	10. Buku Ilmu Sosial Lain	46	
	11. Ilmu Kedokteran	151	
	12. Ilmu Pengetahuan Praktis Lainnya	144	
	13. Sejarah	49	

Sumber : Bidang Asset Badan Keuangan dan Asset Daerah, 2021

Sarana dan Prasarana tersebut diatas dimanfaatkan semaksimal mungkin mendukung penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan, sehingga guna menjaga kondisinya tetap layak pakai diperlukan biaya



pemeliharaan. Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang rusak perlu dilakukan pengadaan.

## 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang

### 2.3.1 Capaian Kinerja Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014-2018

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang meliputi 2 (dua) urusan yakni urusan wajib bukan pelayanan dasar Perpustakaan dan urusan wajib bukan pelayanan dasar Kearsipan. Adapun kinerja pelayanan dapat diurai sebagai berikut :

1. Pelayanan Urusan Perpustakaan :
  - Menyelenggarakan layanan mobil perpustakaan keliling
  - Melaksanakan lomba minat baca (***story telling dan lomba bercerita***) ***Tingkat SD/Sederajat.***
  - Pelayanan anggota perpustakaan
  - Program kemitraan perpustakaan dengan lembaga kemasyarakatan.
  - Melaksanakan Pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan
  - Melaksanakan monev perpustakaan sekolah
  - Melakukan pendataan perpustakaan masyarakat/komunitas, penggiat literasi dan taman baca masyarakat.
  - Melaksanakan Pengadaan Buku untuk pengembangan koleksi
  
2. Pelayanan Urusan Kearsipan :
  - Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis)
  - Melakukan pendataan dan penataan.
  - Pelayanan anggota perpustakaan arsip inaktif daerah
  - Melakukan pengolahan arsip kacau.
  - Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi.
  - Melaksanakan pembinaan kearsipan kepada tenaga pengelola kearsipan lingkungan instansi pemerintah.



Pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang selama 5 Tahun. Sejak tahun 2014 sampai dengan tahun 2018 diuraikan secara singkat pada tabel dibawah ini:



**Tabel 2.3**  
**Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014-2018**

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
<b>URUSAN PERPUSTAKAAN</b>																				
1	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	orang	-	-	-	30.000	42.00	54.00	66.00	78.000	12.324	14.532	15.984	16.812	16.932	41,08	34,60	29,60	25,47	21,71
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Eks.	-	-	-	7.500	8.000	8.500	9.000	9.500	7.021	7.256	8.156	8.856	8.856	93,61	90,70	95,95	98,40	93,22
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	Rasio	-	-	-	1:300	1:400	1:500	1:600	1:700	1:11	1:11	1:11	1:11	1:11	3,66	2,75	2,20	1,83	1,57
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	Orang	-	-	-	2.500	3.500	4.500	5.500	6.500	1.027	1.211	1.332	1.401	1.411	41,08	34,60	29,60	25,47	21,70
5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	eks	-	-	-	3.750	4.000	4.250	4.500	4.750	3.511	3.628	4.078	4.428	4.428	93,61	90,70	95,95	98,40	93,22
6	Persentase jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat	persen	-	-	-	10,00	20,00	30,00	40,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Satuan	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian Tahun Ke-				
						1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
<b>URUSAN KEARSIPAN</b>																				
1	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	persen				21,4	21,4	25,00	25,00	25,00	5,00	8,00	10,00	12,00	15,00	23,36	37,38	40,00	48,00	60,00
2	Jumlah pengelola kearsipan yang mengikuti peningkatan SDM	orang				0	0	0	2	2	0	0	0	1	1	0	0	0	50,00	50,00





Penyajian tabel di atas dapat diinterpretasi bahwa ada kesenjangan/gap pelayanan dalam urusan perpustakaan dan kearsipan sebagai berikut :

## **Perpustakaan**

### **1). Jumlah Pengunjung Perpustakaan Per Tahun**

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

Adapun perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi. Di Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2014-2018, jumlah kunjungan perpustakaan selalu mengalami kenaikan yang cukup signifikan. Pada tahun 2015, jumlah pengunjung ke perpustakaan tercatat sebesar 14.532 orang, naik menjadi 16.932 di tahun 2018. Meskipun menunjukkan tren peningkatan, namun capaian di tahun 2018 masih rendah dibanding dengan target yang ditentukan sebesar 78.000 orang. Hal ini menunjukkan masih rendahnya minat baca masyarakat di Kabupaten Sidenreng Rappang. Disisi lain juga, belum ada upaya optimal yang dilakukan pemerintah.

### **2). Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah**

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



Jumlah koleksi buku di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2014-2018 cenderung mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Pada tahun 2015, jumlah buku sebanyak 3.628, kemudian meningkat menjadi 4.078 pada tahun 2016, kemudian meningkat menjadi 4.428 pada tahun 2017 dan 2018. Selain itu, koleksi buku yang ada juga terus mengalami penambahan selama kurun waktu 2014-2018. Pada tahun 2014, koleksi sebanyak 7.021 buku kemudian tahun 2015 menjadi 7.256, kemudian meningkat menjadi 8.156 pada tahun 2016, selanjutnya pada tahun 2017 dan 2018 sebesar 8.856. Meskipun demikian, capaian jumlah koleksi buku ditahun 2018 masih rendah dibanding dengan target yang ditentukan masing-masing sebesar 9.500. Artinya jumlah koleksi buku di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang masih terbatas.

### **3). Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk**

Rasio perpustakaan persatuan penduduk menjadi indikator seberapa besar perpustakaan akan mampu menjadi daya tampung. Adapun rasio ini penting untuk menjadi perhatian terhadap kebutuhan perpustakaan. Apabila dirasa rasio terlalu besar, maka diperlukan perluasan pengembangan atau pendirian perpustakaan baru sehingga operasional, manfaat, dan efektivitas perpustakaan bisa lebih optimal.

Selanjutnya, rasio perpustakaan persatuan penduduk di Kabupaten Sidenreng Rappang selama kurun waktu 2014-2018 tidak mengalami perubahan dimana rasionya adalah 1:11. Artinya, 1 perpustakaan secara umum hanya mampu melayani 11 penduduk. Dengan demikian, diperlukan perluasan atau pengembangan perpustakaan agar mampu lebih banyak melayani penduduk yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.

### **4). Jumlah Rata-rata Pengunjung Perpustakaan/Tahun**

Perpustakaan merupakan jendela dunia. Negara yang memiliki literasi tinggi akan cenderung memiliki masyarakat yang memiliki kecerdasan di atas rata-rata. Selanjutnya, masyarakat yang cerdas



akan mendorong perekonomian lebih produktif karena sumber daya manusia yang berkualitas. Oleh karena itu, perpustakaan memainkan peran penting dalam hal penyediaan sarana dan prasarana sebagai sumber ilmu pengetahuan.

Adapun perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi. Di Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2014-2018, jumlah kunjungan perpustakaan selalu mengalami kenaikan yang cukup signifikan. Hal ini mengindikasikan minat baca dan rasa ingin tahu yang tinggi di kalangan masyarakat. Pada tahun 2014 jumlah kunjungan 1.027, kemudian tahun 2015 jumlah kunjungan mencapai 2.211, pada tahun 2016 meningkat menjadi 1.332 kunjungan, kemudian meningkat kembali menjadi 1.401 kunjungan pada tahun 2017, lalu meningkat menjadi 1.411 kunjungan, dan pada tahun 2018.

#### **5). Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan**

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

Jumlah koleksi buku di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2014-2018 cenderung mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Pada tahun 2015, jumlah buku sebanyak 3.628, kemudian meningkat menjadi 4.078 pada tahun 2016, kemudian meningkat menjadi 4.428 pada tahun 2017 dan 2018. Artinya jumlah koleksi buku di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang masih terbatas.

#### **6). Persentase Pustakawan, Tenaga Teknis dan Tim Penilai yang memiliki Sertifikat**

Pengelolaan Perpustakaan akan berhasil apabila didukung oleh sumber daya yang mempunyai kapabilitas dan kapasitas dibidang



perpustakaan. Peningkatan kapasitas sumber daya perpustakaan khususnya pustakawan, tenaga teknis dan tim penilai sangat perlu demi menjadikan perpustakaan sebagai sumber ilmu pengetahuan dan informasi.

Selanjutnya, persentase pustakawan, tenaga teknis dan tim penilai di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2014-2018 belum menjadi perhatian. Hal ini dapat dilihat dimana selama kurung waktu 4(empat) tahun yaitu tahun 2014-2017 belum ada yang bersertifikat nanti pada tahun 2018 sudah ada 3 orang. Kondisi menunjukkan perlunya pemerintah menjadikan peningkatan kapasitas sumber daya perpustakaan perlu menjadi perhatian utama.

### **Kearsipan**

#### **1). Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara**

##### **Baku**

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

Tapi karena seringkali dianggap tidak begitu penting, upaya pengarsipan secara baku belum sepenuhnya dijalankan oleh pemerintah daerah, termasuk perangkat daerah lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang. Hal tersebut tercermin dari masih



rendahnya angka persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku. Tahun 2014 dan 2016, angkanya tidak mengalami perubahan yaitu 21,4 persen, kemudian meningkat di tahun 2017 jadi 25 persen dan tidak berubah dua tahun selanjutnya. Ini menunjukkan bahwa tidak sampai 1/3 perangkat daerah di Kabupaten Sidenreng Rappang yang mengelola arsipnya berdasarkan aturan, padahal pengarsipan baku tersebut penting untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan.

## **2). Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan**

Dalam mendorong perbaikan pengelolaan kearsipan agar sesuai dengan standar baku, maka kualitas SDM pengelola menjadi salah satu faktor pendorong. Semakin banyak SDM yang berkompeten, maka perbaikan pengelolaan kearsipan agar sesuai standar baku akan semakin cepat. Pada tahun 2018 hanya 1 orang pengelola arsip yang mengikuti kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan. Capaian ditahun 2018 masih rendah dibanding dengan target sebesar 49 orang. Hal ini menunjukkan bahwa kapasitas SDM perangkat daerah untuk menerapkan arsip baku masih terbatas.



Target yang telah ditetapkan pada pelayanan urusan perpustakaan dan kearsipan belum tercapai disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya sebagai berikut:

1. Belum adanya Gedung perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional perpustakaan
2. Kurangnya SDM pengelola perpustakaan dan pengelola kearsipan
3. Belum up to datenya koleksi bahan Pustaka yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan.
4. Belum adanya regulasi tentang kearsipan

Anggaran dan Realisasi Pendanaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang selama 5 Tahun. Sejak tahun 2014 sampai dengan tahun 2018 diuraikan secara singkat pada tabel dibawah ini:



**Tabel 2.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2014-2018**

Uraian	Anggaran pada					Realisasi Anggaran pada					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun Ke-					Tahun Ke-					Tahun Ke-					An gg. 17	Realis asi 18
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pendapatan	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Belanja Daerah	1.188.182.000	1.004.351.000	1.234.955.000	2.915.261.000	2.640.586.000	1.166.645.211	993.355.610	1.172.067.403	2.657.161.325	2.604.965.755	98	99	95	91	99	1,22	1,23
Belanja Tdk Langsung	586.183.000	651.951.000	742.255.000	1.936.450.000	1.804.061.000	576.697.766	641.994.043	689.364.769	1.770.799.940	1.772.962.307	98	98	93	91	98	2,08	2,07
Belanja Langsung	601.999.000	352.400.000	492.700.000	978.811.000	836.525.000	589.947.445	351.361.567	482.702.634	886.361.385	832.003.448	97	98	97	98	96	96	0,41
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	309.181.000	225.052.000	292.805.000	574.566.000	459.746.000	300.683.930	224.741.400	291.612.800	485.530.657	456.610.048	97	100	100	85	99	0	0,52
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	450.000	402.000	1.200.000	720.000	1.500.000	450.000	198.000	1.200.000	720.000	100	100	49	100	100	(1)	(0,52)
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	15.300.000	18.000.000	15.600.000	71.100.000	30.000.000	15.300.000	18.000.000	15.600.000	70.306.577	29.437.208	100	100	100	99	98	1	0,92
Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	4.691.000	-	5.000.000	9.200.000	10.000.000	4.691.000	-	4.750.000	9.104.800	9.995.250	100	-	95	99	100	1	1,13
Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perizinan kendaraan Dinas/Operasional	4.500.000	2.250.000	1.500.000	5.900.000	4.900.000	3.883.000	2.133.000	1.050.500	5.502.280	4.881.090	86	95	70	93	100	0	0,26



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018-2023

Uraian	Anggaran pada					Realisasi Anggaran pada					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun Ke-					Tahun Ke-					Tahun Ke-					An	Realisasi
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	17	18
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	32.940.000	28.595.000	48.038.000	59.357.000	52.830.500	32.940.000	28.595.000	48.010.000	59.357.000	52.830.500	100	100	100	100	100	1	0,60
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	21.508.000	19.013.000	19.283.000	106.035.000	19.610.000	21.507.156	19.000.000	19.283.000	19.788.000	19.610.000	100	100	100	19	100	(0)	(0,09)
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1.648.000	-	-	-	500.000	1.648.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	(1)	(1,00)
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	3.600.000	3.060.000	-	-	-	3.600.000	3.060.000	-	-	-	100	100	-	-	-	(1)	(1,00)
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	93.000.000	64.000.000	100.000.000	106.035.000	115.600.000	86.041.000	63.909.900	99.778.100	105.899.500	115.358.500	93	100	100	100	100	0	0,34
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah	6.000.000	-	-	1.000.000	1.000.000	5.082.250	-	-	500.000	704.000	85	-	-	50	70	(1)	(0,86)
Pelayanan Administrasi Perkantoran	124.494.000	89.684.000	102.982.000	214.739.000	224.585.500	124.491.524	89.593.500	102.943.200	213.872.500	223.073.500	100	100	100	100	99	1	0,79
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	169.726.000	92.555.000	92.848.000	173.255.000	98.494.000	166.411.715	91.830.667	85.302.834	172.817.628	97.436.900	98	99	92	100	99	(0)	(0,41)
Pembangunan Gedung Kantor	56.430.000	54.475.000	54.950.000	7.445.000	-	53.246.400	53.794.550	47.405.000	7.445.000	-	94	99	86	100	-	(1)	(1,00)





## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Uraian	Anggaran pada					Realisasi Anggaran pada					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun Ke-					Tahun Ke-					Tahun Ke-					An gg. 17	Realis asi 18
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	56.500.000	-	-	14.900.000	-	56.500.000	-	-	14.900.000	-	100	-	-	100	-	(1)	(1,00)
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	12.050.000	-	-	59.900.000	-	11.985.000	-	-	59.900.000	-	99	-	-	100	-	(1)	(1,00)
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Gedung Kantor	1.560.000	-	-	14.000.000	20.000.000	1.555.000	-	-	14.000.000	20.000.000	100	-	-	100	100	12	11,86
Pemeliharaan Rutin/ Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	32.686.000	31.650.000	32.148.000	68.900.000	64.214.000	32.675.315	31.606.117	32.147.834	68.462.628	63.956.900	100	100	100	99	100	1	0,96
Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	3.800.000	2.450.000	2.450.000	3.500.000	3.500.000	3.800.000	2.450.000	2.450.000	3.500.000	3.500.000	100	100	100	100	100	(0)	(0,08)
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	6.700.000	3.980.000	3.300.000	4.610.000	10.780.000	6.650.000	3.980.000	3.300.000	4.610.000	9.980.000	99	100	100	100	93	1	0,50
<i>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</i>	20.915.000	10.950.000	16.000.000	13.780.000	18.112.500	20.915.000	10.950.000	16.000.000	13.680.000	18.112.500	100	100	100	99	100	(0)	(0,13)
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15.175.000	10.950.000	16.000.000	13.780.000	18.112.500	15.175.000	10.950.000	16.000.000	13.680.000	18.112.500	100	100	100	99	100	0	0,19
Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi	820.000	-	-	-	-	820.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	(1)	(1,00)



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018-2023

Uraian	Anggaran pada					Realisasi Anggaran pada					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun Ke-					Tahun Ke-					Tahun Ke-					An gg. 17	Realis asi 18
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Anggaran																	
Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	4.920.000					4.920.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	(1)	(1,00)
Program Perbaikan sistem administrasi Kearsipan	32.211.000	7.418.000	16.250.000	14.930.000	-	31.970.800	7.417.500	16.250.000	14.125.100	-	99	100	100	95	-	(1)	(1,00)
Pengumpulan Data	-	7.418.000	16.250.000	14.930.000	-	-	7.417.500	16.250.000	14.125.100	-	-	100	100	95	-	-	-
Pengklasifikasi an Data	32.211.000	-	-	-	-	31.970.800	-	-	-	-	99	-	-	-	-	(1)	(1,00)
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	18.210.000	8.800.000	-	-	-	16.232.000	7.940.000	-	-	-	89	90	-	-
Pendataan dan Penataan dokumen/arsip daerah	-	-	-	18.210.000	8.800.000	-	-	-	16.232.000	7.940.000	-	-	-	89	90	-	-
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	-	-	-	-	19.968.000	-	-	-	-	19.666.000	-	-	-	-	98	-	-
Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	-	-	-	-	19.968.000	-	-	-	-	19.666.000	-	-	-	-	98	-	-
Program Pengembangan Budaya Baca dan pembinaan Perpustakaan	69.966.000	16.425.000	74.797.000	202.280.000	240.204.500	69.966.000	16.422.000	73.537.000	200.208.000	240.178.000	100	100	98	99	100	2	2,43



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018-2023

Uraian	Anngaran pada					Realisasi Anggaran pada					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun Ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun Ke-					Tahun Ke-					Tahun Ke-					An gg.	Realis asi
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	35.137.000	5.425.000	54.797.000	68.750.000	10.466.000	35.137.000	5.422.000	53.537.000	67.098.000	10.466.000	100	100	98	98	100	(1)	(0,70)
Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	25.000.000	11.000.000	20.000.000	133.530.000	219.604.500	25.000.000	11.000.000	20.000.000	133.110.000	219.604.000	100	100	100	100	100	8	7,78
Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	-	-	-	-	3.260.000	-	-	-	-	3.234.000	-	-	-	-	99	-	-
Pelestarian Bahan Pustaka	-	-	-	-	6.874.000	-	-	-	-	6.874.000	-	-	-	-	100	-	-
Pengembangan Minat dan Budaya Baca	9.829.000	-	-	-	-	9.829.000	-	-	-	-	100	-	-	-	-	(1)	(1,00)



### 2.3.1 Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2015-2019

Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2015-2019 sesuai dengan indikator kinerja yang telah ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

#### Perpustakaan

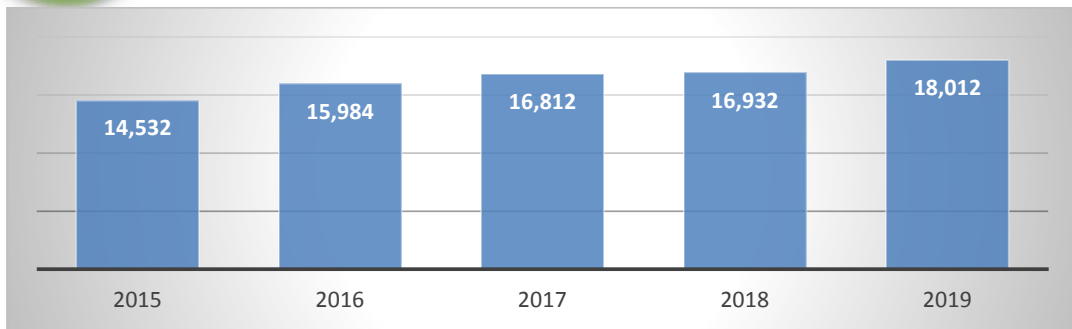
##### a. Jumlah Pengunjung Perpustakaan Per Tahun

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

Adapun perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi. Di Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2015-2019, jumlah kunjungan perpustakaan selalu mengalami kenaikan yang cukup signifikan. Pada tahun 2015, jumlah pengunjung ke perpustakaan tercatat sebesar 14.532 orang, naik menjadi 18.012 di tahun 2019. Meskipun menunjukkan tren peningkatan, namun capaian di tahun 2019 masih rendah dibanding dengan target yang ditentukan sebesar 60.000 orang. Hal ini menunjukkan masih rendahnya minat baca masyarakat di Kabupaten Sidenreng Rappang. Disisi lain juga, belum ada upaya optimal yang dilakukan pemerintah.

#### Grafik 2.1.

Jumlah Pengunjung Perpustakaan Per Tahun Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2015-2019

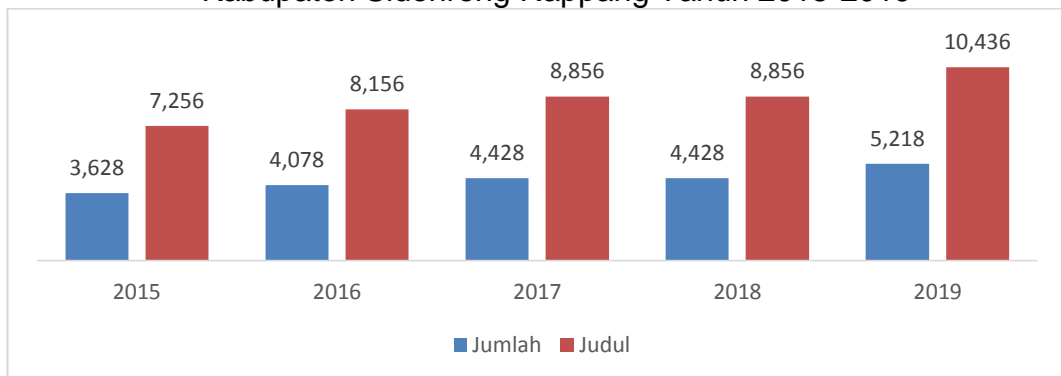


Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2020

**b. Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah**

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

Grafik 2.2.  
Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2015-2019



Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2020

Jumlah koleksi buku di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2015-2019 cenderung mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Pada tahun 2015, jumlah buku sebanyak 3.628, kemudian meningkat menjadi 4.078 pada tahun 2016, kemudian meningkat menjadi 4.428 pada tahun 2017 dan 2018, selanjutnya pada



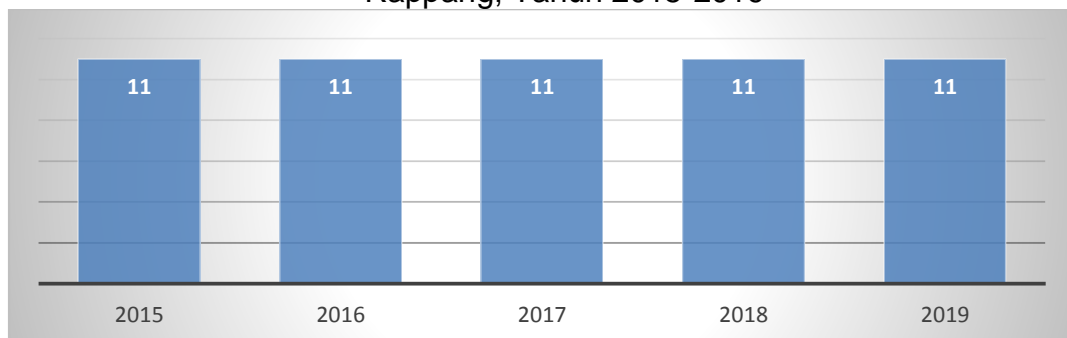
tahun 2019 mencapai 5.218. Selain itu, judul buku yang ada juga terus mengalami penambahan selama kurun waktu 2015-2019. Pada tahun 2015, judul buku sebanyak 7.256, kemudian meningkat menjadi 8.156 pada tahun 2016, selanjutnya pada tahun 2017 dan 2018 sebesar 8.856, dan pada akhir tahun 2019 mencapai 10.436. Meskipun demikian, capaian jumlah koleksi buku ditahun 2019 masih rendah dibanding dengan target yang ditentukan masing-masing sebesar 9.000. Artinya jumlah koleksi buku di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang masih terbatas.

### c. Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk

Rasio perpustakaan persatuan penduduk menjadi indikator seberapa besar perpustakaan akan mampu menjadi daya tampung. Adapun rasio ini penting untuk menjadi perhatian terhadap kebutuhan perpustakaan. Apabila dirasa rasio terlalu besar, maka diperlukan perluasan pengembangan atau pendirian perpustakaan baru sehingga operasional, manfaat, dan efektivitas perpustakaan bisa lebih optimal.

Grafik 2.3.

Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk di Kabupaten Sidenreng Rappang, Tahun 2015-2019



Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2020

Selanjutnya, rasio perpustakaan persatuan penduduk di Kabupaten Sidenreng Rappang selama kurun waktu 2015-2019 tidak mengalami perubahan dimana rasionya adalah 1:11. Artinya, 1 perpustakaan secara umum hanya mampu melayani 11 penduduk. Dengan demikian, diperlukan perluasan atau pengembangan



perpustakaan agar mampu lebih banyak melayani penduduk yang ada di Kabupaten Sidenreng Rappang.

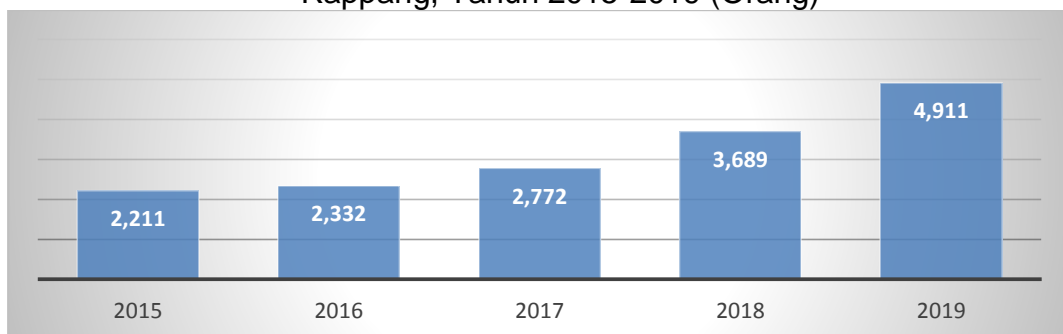
#### d. Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan/Tahun

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

Adapun perpustakaan yang berhasil adalah perpustakaan yang banyak dikunjungi. Di Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2015-2019, jumlah kunjungan perpustakaan selalu mengalami kenaikan yang cukup signifikan. Hal ini mengindikasikan minat baca dan rasa ingin tahu yang tinggi di kalangan masyarakat. Pada tahun 2015, jumlah kunjungan mencapai 2.211, pada tahun 2016 meningkat menjadi 2.332 kunjungan, kemudian meningkat kembali menjadi 2.772 kunjungan pada tahun 2017, lalu meningkat signifikan menjadi 3.698 kunjungan, dan pada tahun 2019 mencapai 4.911 kunjungan.

Grafik 2.4.

Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Sidenreng Rappang, Tahun 2015-2019 (Orang)



Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2020

#### e. Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan

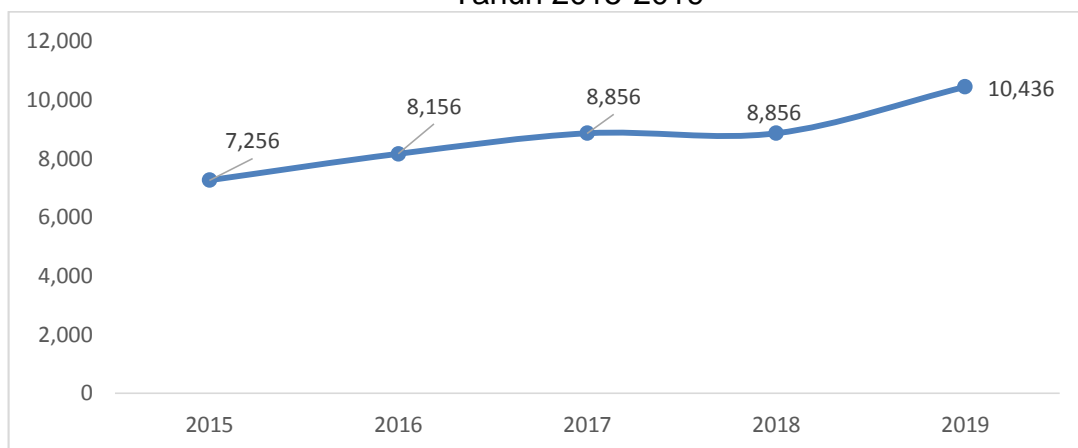
Untuk mendorong minat baca masyarakat, maka ketersediaan jumlah buku harus lebih banyak dengan berbagai macam topik yang



lebih variatif sehingga bisa menjangkau kalangan pembaca dari usia muda hingga usia tua. Adapun jumlah dan judul koleksi buku merupakan suatu hal yang harus menjadi perhatian pengelola perpustakaan dengan terus melakukan penambahan serta melakukan perawatan yang baik.

Selanjutnya, koleksi judul buku di perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2015-2019 cenderung mengalami peningkatan yang cukup signifikan. Pada tahun 2015, judul buku sebanyak 7.256, kemudian meningkat menjadi 8.156 pada tahun 2016, selanjutnya pada tahun 2017 dan 2018 sebesar 8.856, dan pada akhir tahun 2019 mencapai 10.436. Meskipun demikian, capaian koleksi judul buku ditahun 2019 masih rendah dibanding dengan target sebesar 18.000. Hal ini mengindikasikan bahwa koleksi judul buku yang dimiliki perpustakaan daerah tidak atau jarang diperbaharui.

Grafik 2.5.  
Jumlah Koleksi Judul Buku di Perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2015-2019



Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2020

## Kearsipan

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



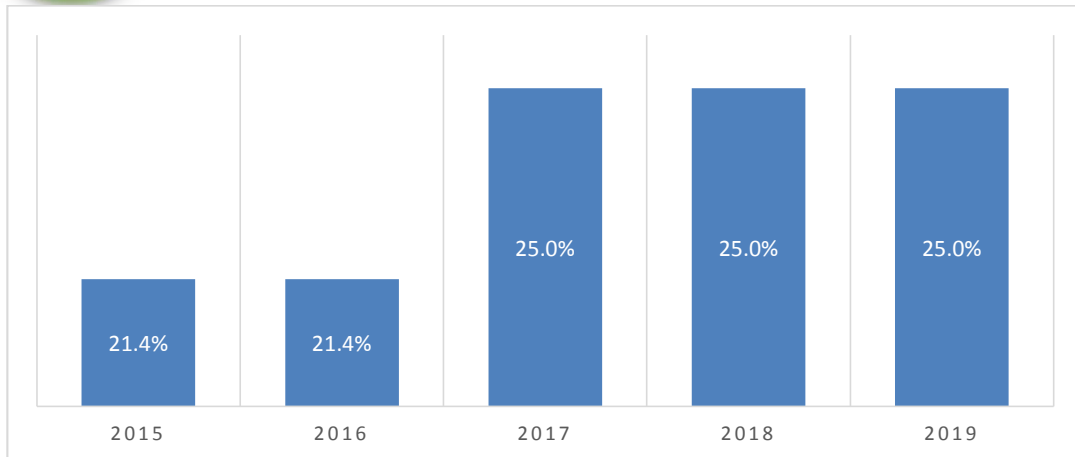


Pendokumentasian merupakan bagian penting dalam proses perencanaan pembangunan, sebab sebelum menyusun program, para teknokrat perlu melihat pencapaian masa lalu dan pencapaian tersebut terekam dalam banyak dokumen disebut dengan arsip. Definisi arsip berdasarkan UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan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

Tapi karena seringkali dianggap tidak begitu penting, upaya pengarsipan secara baku belum sepenuhnya dijalankan oleh pemerintah daerah, termasuk perangkat daerah lingkup pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang. Hal tersebut tercermin dari masih rendahnya angka persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku. Tahun 2015 dan 2016, angkanya tidak mengalami perubahan yaitu 21,4 persen, kemudian meningkat di tahun 2017 jadi 25 persen dan tidak berubah dua tahun selanjutnya. Ini menunjukkan bahwa tidak sampai 1/3 perangkat daerah di Kabupaten Sidenreng Rappang yang mengelola arsipnya berdasarkan aturan, padahal pengarsipan baku tersebut penting untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan.

Grafik 2.6.

Persentase Perangkat Daerah di Kabupaten Sidenreng Rappang yang Mengelola Arsip Secara Baku Tahun 2015-2019



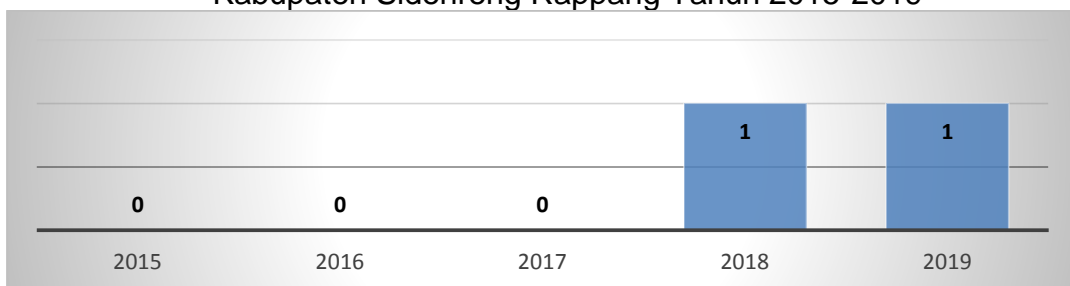
Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2020

### b. Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan

Dalam mendorong perbaikan pengelolaan kearsipan agar sesuai dengan standar baku, maka kualitas SDM pengelola menjadi salah satu faktor pendorong. Semakin banyak SDM yang berkompeten, maka perbaikan pengelolaan kearsipan agar sesuai standar baku akan semakin cepat. Pada tahun 2018 dan 2019, hanya 1 orang pengelola arsip yang mengikuti kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan. Capaian di tahun 2019 masih rendah dibanding dengan target sebesar 49 orang. Hal ini menunjukkan bahwa kapasitas SDM perangkat daerah untuk menerapkan arsip baku masih terbatas.

Grafik 2.7.

Jumlah Pengelola Arsip yang Mengikuti Peningkatan SDM di Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2015-2019



Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang; 2020

### 2.3.3 Kinerja Standar Pelayanan Minimal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



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

#### **2.3.4 Kinerja Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs).**

Indikator Kinerja yang terdapat dalam Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs) tidak yang terkait langsung dengan urusan perpustakaan dan kearsipan.

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

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

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

##### **1. Kekuatan (*strengths*)**

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



- c. Tersebar nya perpustakaan di kecamatan, desa, kelurahan dan perpustakaan keliling.

## **2. Kelemahan (*weaknesses*)**

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

## **3. Tantangan (*threats*)**

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

## **4. Peluang (*opportunities*)**

- a. Besarnya komitmen pemerintah dalam peningkatan dan pengembangan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.



- b. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.
- c. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan.
- d. Adanya Mobil Perpustakaan Keliling yang mudah diakses oleh masyarakat.
- e. Desentralisasi dan otonomi daerah;
- f. Perkembangan teknologi;
- g. Keterbukaan infromasi.



### BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terbentuk sesuai Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang, kemudian ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 52 Tahun 2020 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang. Berdasarkan aturan tersebut maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas menyelenggarakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dan pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan asas desentralisasi dan dekonsentrasi.

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

##### a. Perpustakaan

Permasalahan yang teridentifikasi pada urusan perpustakaan, adalah:

1. Menurunnya minat baca dan minat pemanfaatan perpustakaan
2. Masih kurangnya koleksi buku dipergustakaan daerah
3. Belum optimalnya sarana prasarana dan SDM untuk mendukung gerakan literasi masyarakat
4. Masih rendahnya rasio perpustakaan persatuan penduduk

##### b. Kearsipan



Permasalahan yang teridentifikasi pada urusan kearsipan, adalah:

1. Masih rendahnya perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku
2. Kurangnya kapasitas SDM pengelola arsip
3. Belum optimalnya Penerapan Sistem Kearsipan Daerah Terintegrasi” untuk mendukung Proyek Prioritas Nasional yaitu Penerapan *e-arsip* terintegrasi.

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

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

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

1. Peningkatan Pengelolaan Sistem Kearsipan yang baku di lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Penyempurnaan Sistem Administrasi Kearsipan secara efektif dan efisien.
3. Peningkatan Penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah.



4. Peningkatan Kualitas SDM Pengelolah Kearsipan dan Layanan Informasi Kearsipan
5. Meningkatkan Kompetensi dan Kapasitas Perpustakaan Pengelolah Perpustakaan.
6. Meningkatkan peran pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan.
7. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
8. Meningkatkan peran dan fungsi kearsipan sebagai pusat kajian penelitian.
9. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan dalam meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat.

### 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Sidenreng Rappang.

#### 1. Visi Bupati Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023

Dalam rangka mendukung Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang, maka program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tidak lepas dari visi dan misi Kabupaten Sidenreng Rappang. Adapun Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang periode 2018-2023 yang dijadikan dasar adalah ***“Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang Sebagai Daerah Agrobisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera”***.

**Agrobisnis yang Maju** artinya Pengembangan daerah yang berbasis usaha pertanian terpadu, modern dan berkelanjutan untuk mempercepat pertumbuhan ekonomi di Kabupaten Sidenreng Rappang.

**Religius** artinya Masyarakat Sidenreng Rappang adalah insyanyang bertaqwa, berperilaku taat kepda Tuhan Yang Maha Esa, memiliki karakter teguh terhadap nilai-nilai agama, bersikap toleran dan





menjalin kerukunan hidup dengan pemeluk agama lain, serta kepekaan sosial yang tinggi.

**Aman** artinya Terwujudnya kehidupan sosial masyarakat Sidenreng Rappang yang tenteram dan kondusif yang ditandai dengan menurunnya angka kriminalitas.

**Adil** artinya Pembangunan di Kabupaten Sidenreng Rappang tanpa diskriminasi yang ditandai dengan adanya pemberian kesempatan yang sama untuk berpartisipasi dalam penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan sehingga terwujud pemerataan pembangunan yang berkeadilan.

Visi ini menjadi landasan dalam melaksanakan pembangunan di Kabupaten Sidenreng Rappang, juga merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Waki Bupati Sidenreng Rappang dalam 5 (lima) tahun kedepan.

## 2. Misi Bupati Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023

Dalam mencapai visi, ditetapkan 7 (tujuh) Misi Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 sebagai berikut:

- 1). Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pelayanan Kesehatan dan Pendidikan dalam rangka peningkatan kualitas hidup masyarakat.
- 2). Memajukan usaha agrobisnis, UMKM dan pengembangan industri pengolahan hasil usaha pertanian dengan penerapan Konsep Petik, Olah, Kemas dan Jual.
- 3). Meningkatkan dan mengembangkan jaringan kerjasama (networking) dalam rangka peningkatan kinerja investasi dan penanaman modal di Daerah.
- 4). Mengembangkan dan meningkatkan kinerja pembangunan Infra Struktur (jalan, Irigasi, Pasar dan Telekomunikasi) untuk memperlancar mobilitas arus barang dan jasa.



- 5). Memajukan dan meningkatkan kinerja Birokrasi Pemerintahan Daerah dalam memberikan pelayanan public yang berkualitas, disiplin dan professional dengan konsep Good Governance dan Elektronik Governance (GG + E-Gov).
- 6). Optimalisasi sumber daya daerah berbasis pemberdayaan masyarakat pedesaan melalui penerapan konsep desa cerdas (smart village), sehat, mandiri serta pembangunan berkelanjutan dan berwawasan lingkungan.
- 7). Mewujudkan dan menciptakan kondisi kehidupan beragama yang religius, serta meningkatkan kualitas budaya lokal sebagai basis nilai dalam menciptakan kehidupan sosial masyarakat yang aman, kondusif dan harmonis.

**3. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran pada Misi Pertama dan Misi Kelima yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan
2. Pelaksanaan kebijakan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.
4. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati dan Wakil Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam mewujudkan visi dan misi Kabupaten Sidenreng Rappang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut adalah pada misi 1 (Pertama) yaitu meningkatkan



aksesibilitas dan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan dalam peningkatan kualitas hidup masyarakat dan misi 5 (lima) yaitu memajukan dan meningkatkan kinerja Birokrasi Pemerintahan Daerah dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas, disiplin dan profesional dengan konsep Good Governance dan Elektronik Governance (GG+E-Gov).

Sebagaimana telah diuraikan diatas bahwa visi, misi program RPJMD 2018-2023 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sidenreng Rappang dalam 5 (lima) tahun kedepan. Berpedoman pada RPJMD maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas utama. Dalam perjalanan pelaksanaan program tentunya terdapat faktor penghambat dan pendorong dalam urusan pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebagaimana diuraikan tabel berikut ini :

**Tabel 3.1**  
**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati**

Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agrobisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera				
No.	Misi Daerah	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan aksesibilitas dan	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Rendahnya minat dan</li> </ul>	Literasi dan Perpustakaan	Adanya Renstra



	<p>kualitas pelayanan publik (kesehatan, pendidikan dan penyediaan lapangan kerja) dan kebutuhan dasar lainnya dalam peningkatan indeks kualitas hidup (kesejahteraan) masyarakat</p>	<p>budaya baca masyarakat;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Perpustakaan Umum Daerah belum memiliki gedung yang representatif dan strategis serta belum sesuai tipologi standart;</li> <li>▪ Koleksi bahan pustaka masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;</li> <li>▪ Jumlah maupun Kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi masih rendah</li> </ul>	<p>masih belum menjadi prioritas pembangunan di daerah</p>	<p>Perpustakaan Nasional RI, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulsel dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang</p>
2.	<p>Memajukan dan meningkatkan Kinerja Birokrasi Pemerintahan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Terbatasnya sumber daya manusia pengelola</li> </ul>	<p>Pengelolaan Arsip masih belum menjadi prioritas di</p>	<p>Adanya Renstra Arsip Nasional RI (ANRI),</p>



Daerah dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas, disiplin dan professional dengan Good Governance dan Elektronik Governance (GG + E-Gov).	kearsipan; <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai;</li><li>▪ Belum adanya SIKD Kearsipan (<i>e-Archive</i>);</li><li>▪ Belum memiliki ruang transit Arsip dan Depo Arsip</li></ul>	semua perangkat daerah	RenstraDinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulsel, RenstraDinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang
---	--	------------------------	--

### 3.3. Telaahan Renstra Perpunas RI, ANRI dan Renstra DPK Provinsi Sulawesi Selatan

#### 1. Telaahan Renstra Perpunas RI dan ANRI

Telaahan terhadap Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI) dan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Visi dan Misi Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta Visi dan Misi Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia adalah sebagai berikut :



- a. Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) Tahun 2015-2019 adalah :**“Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca dengan Memberdayakan Perpustakaan”**.  
Dengan Tagline: “INDONESIA GEMAR MEMBACA 2019”
- b. Misi PNRI Tahun 2015-2019 dalam upaya pencapaian terhadap Visi Perpustakaan Nasional, maka misi yang akan dicapai dalam masa waktu 2015-2019 adalah sebagai berikut:
  1. Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir
  2. Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
  3. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
  4. Mewujudkan Tenaga Perpustakaan yang kompeten dan professional.
  5. Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca.
  6. Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.
- c. Visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2015-2019 adalah **“Arsip sebagai Pilar Good Governance Integrasi Memori Kolektif Bangsa”**. Arsip merupakan bukti dari dinamika sejarah perkembangan perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang mengandung bukti historis, nilai budaya bangsa, yang dapat menjalin dan mempersatukan keanekaragaman bangsa dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
- d. Misi ANRI dalam rangka mencapai Visi 2015-2019 ditempuh melalui 6 (enam), Misi sebagai berikut:
  1. Mewujudkan arsip sebagai indicator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan



pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;

2. Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi *electronic records system*;
3. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;
4. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;
5. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan;
6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.

## 2. Telaahan Renstra DPK Provinsi Sulawesi Selatan

Telaahan terhadap Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi adalah sebagai berikut :

1. Tujuan :
  - 1). Meningkatkan Kompetensi SDM Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
  - 2). Penguatan Literasi Melalui Kebijakan Transformasi Layanan Berbasis Inklusi Sosial.
2. Sasaran :



- 1). Meningkatnya Kualitas Tenaga Pustakawan/Pengelola Perpustakaan dan Tenaga Arsiparis/Pengelola Kearsipan.
- 2). Meningkatnya Kualitas Layanan.

Hasil telaahan Renstra Perpustakaan RI dan ANRI menjadi sebuah gambaran bahwa ada beberapa faktor yang menghambat dan mendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Perpustakaan RI, ANRI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Faktor Penghambat yaitu :
  - a. Literasi dan Perpustakaan belum menjadi prioritas dalam Pemerintahan Daerah
  - b. Pengelolaan Arsip belum menjadi prioritas di semua Perangkat Daerah
2. Faktor Pendorong yaitu :
  - a. Adanya Regulasi terkait dengan urusan Perpustakaan
  - b. Regulasi tentang penyelenggaraan urusan Kearsipan

### **3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 05 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2012 – 2023 urusan yang dikerjakan/tugas oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak berkaitan langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang disebut KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, komprehensif dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program.





Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dan isu strategis pembangunan berkelanjutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan walaupun tidak berkaitan langsung tetapi secara tidak langsung ada beberapa hal yang patut yang menjadi prioritas utama yaitu :

1. Perkembangan Literasi dan pendidikan masyarakat perlu adanya kerjasama dan koordinasi dalam bidang Perpustakaan dengan OPD terkait, Lembaga Pendidikan Swasta, Kecamatan dan Kelurahan. Pengembangan Perpustakaan perlu menjadi salah satu prioritas guna meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat serta untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan informasi dan teknologi khususnya di Kabupaten Sidenreng Rappang.
2. Dengan banyaknya SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang yang perlu diakuisi arsip statisnya, maka perlu dibangun gedung Depo Arsip.
3. Pembangunan Unit Jaringan Layanan Perpustakaan di tiap Kecamatan, Kelurahan, Sekolah, Lembaga Khusus dan Perguruan Tinggi.

### **3.5. Penentuan Isu-isu Strategis**

Dalam menentukan isu-isu strategis yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang ada beberapa hal yang dijadikan acuan antara lain :

1. Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah mempunyai tugas melaksanakan urusan perpustakaan dan kearsipan. Sebagai organisasi pelayanan publik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memberikan pelayanan prima, sehingga semua pihak yang berkepentingan terhadap Dinas



Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang merasa puas atas pelayanan kepada pemustaka. Di dalam melaksanakan tugas untuk memberikan pelayanan prima tentunya tidak lepas dari adanya hambatan maupun tantangan, namun berbagai upaya dilakukan dalam rangka pembenahan dan pengembangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk menjadi sumber informasi, agen perubahan dan pusat peradaban.

2. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra Kementerian/Lembaga/OPD Provinsi.

Dalam menyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang, tentunya tidak lepas dari Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan. Renstra PNRI, ANRI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan menjadi acuan bagi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.

Sesuai Uraian tersebut di atas maka dapat ditentukan isu-isu strategis yang akan dilaksanakan dalam periode 2018-2023 adalah sebagai berikut :

- 1) Pemetaan kondisi perpustakaan lingkup Kabupaten Sidenreng Rappang perlu mendapatkan prioritas agar dapat diketahui permasalahan dan solusi pengembangan perpustakaan tersebut.
- 2) Program budaya baca masyarakat Sidenreng Rappang. Rendahnya minat baca akibat dari persoalan literasi perlu segera dibangun melalui sinergi dengan institusi Pendidikan dan para penggiat literasi serta pemerhati pengembangan minat dan budaya baca
- 3) Peningkatan budaya gemar membaca melalui penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat



- 4) Peningkatan kualitas layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi baik dari segi portal web, sistem layanan dan partisipasi dalam media sosial.
- 5) Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia Perpustakaan dan kearsipan
- 6) Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan untuk memenuhi keinginan dan kebutuhan pemustaka dan pengguna arsip.
- 7) Peningkatan penataan dan pengelolaan kearsipan secara professional.
- 8) Pembangunan Gedung Perpustakaan dan Depo Arsip sesuai standar tipologi.
- 9) Peningkatan Penyelenggaraan Kearsipan lingkup Pemerintah daerah.

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

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

**a. Isu Strategis Global**

**a. Pandemi Covid-19**



World Health Organization (WHO) menjelaskan bahwa Coronaviruses (Cov) adalah virus yang menginfeksi sistem pernapasan. Infeksi virus ini disebut COVID-19. Virus Corona menyebabkan penyakit flu biasa sampai penyakit yang lebih parah seperti Sindrom Pernafasan Timur Tengah (MERS-CoV) dan Sindrom Pernafasan Akut Parah (SARS-CoV). Sampai saat ini terdapat 93 negara yang mengkonfirmasi terkena virus Corona.

Merebaknya pandemi Covid-19, memunculkan permasalahan baru bagi seluruh dunia termasuk Indonesia. Salah satunya pada aspek ketenagakerjaan Indonesia. Banyak pekerja yang terpaksa dirumahkan dan menyebabkan angka pengangguran melonjak tajam.

Di Sulawesi Selatan, pada Bulan Juli 2020, angka pekerja yang dirumahkan dan yang mengalami Pemutusan Hubungan Kerja (PHK) mencapai 15.485 orang dari 1.174 perusahaan dan terbanyak terdampak pada sektor perdagangan, industri dan pariwisata. Kondisi ini pada akhirnya berdampak pula terhadap peningkatan jumlah penduduk miskin di Sulawesi Selatan, dimana pada Bulan Maret 2020, jumlah penduduk miskin 776,83 ribu jiwa atau mengalami peningkatan sebesar 17,250 jiwa terhadap September 2019 dan meningkat 9,030 ribu jiwa terhadap Maret 2019.

Kegiatan ekspor impor juga terkena dampak dengan adanya Covid-19. Selama ini, China merupakan negara eksportir terbesar di dunia. Indonesia melakukan kegiatan impor dari China dan China merupakan salah satu mitra dagang terbesar Indonesia. Adanya Virus Corona yang terjadi di China menyebabkan perdagangan China memburuk. Permintaan bahan mentah seperti komoditi batu bara dan minyak sawit mengalami penurunan. Hal ini mempengaruhi pula ekspor Indonesia bahkan berimbas terhadap penurunan harga komoditi ekspor. Komoditi ekspor ke China adalah rumput laut, udang, telur ikan terbang, ikan laut, kakao, kacang mete, merica, dan marmer. Kondisi ini tentunya menjadi tantangan tersendiri untuk mengevaluasi pergerakan ekspor



impor daerah, sekaligus mencari peluang pasar baru sehingga kondisi tidak stagnan.

### **b. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (SDG's)**

Pembangunan Berkelanjutan adalah kesepakatan pembangunan baru yang mendorong perubahan-perubahan ke arah pembangunan berkelanjutan yang berdasarkan hak asasi manusia dan kesetaraan untuk mendorong pembangunan sosial, ekonomi dan lingkungan hidup. Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/- Sustainable Development Goals (TPB/SDGs) adalah 17 tujuan dengan 169 target yang meliputi masalah-masalah pembangunan yang berkelanjutan yang diharapkan dapat tercapai pada tahun 2030. Termasuk didalamnya adalah pengentasan kemiskinan dan kelaparan, perbaikan kesehatan, dan pendidikan, pembangunan kota yang lebih berkelanjutan, mengatasi perubahan iklim, serta melindungi hutan dan laut dengan capaian yang terukur dan tenggat yang telah ditentukan oleh PBB sebagai agenda dunia pembangunan untuk kemaslahatan manusia dan planet bumi. Tujuan SDG's ini disahkan pada tanggal 25 September 2015, dimana 193 kepala negara hadir dan menandatangani kesepakatan global tersebut sebagai ambisi pembangunan bersama hingga tahun 2030.

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

Pemerintah Sulawesi Selatan telah menindaklanjuti komitmen pencapaian target SDG's dengan Peraturan Gubernur Sulawesi Selatan



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

- 1) Tujuan 1: Tanpa Kemiskinan, meliputi 4 target
- 2) Tujuan 2: Tanpa Kelaparan, meliputi 2 target
- 3) Tujuan 3: Kehidupan Sehat dan Sejahtera, meliputi 7 target
- 4) Tujuan 4: Pendidikan Berkualitas, meliputi 5 target
- 5) Tujuan 5: Kesetaraan Gender, meliputi 5 target
- 6) Tujuan 6: Air Bersih dan Sanitasi Layak, meliputi 4 target
- 7) Tujuan 7: Energi Bersih dan Terjangkau, meliputi 3 target
- 8) Tujuan 8: Pekerjaan Layak dan Pertumbuhan Ekonomi, meliputi 6 target
- 9) Tujuan 9: Industri, Inovasi dan Infrastruktur, meliputi 5 target
- 10) Tujuan 10: Berkurangnya Kesenjangan, meliputi 2 target
- 11) Tujuan 11: Kota dan Pemukiman yang Berkelanjutan, meliputi 7 target
- 12) Tujuan 12: Konsumsi dan Produksi yang Bertanggung jawab, meliputi 4 target
- 13) Tujuan 13: Penanganan Perubahan Iklim, meliputi 2 target
- 14) Tujuan 14: Ekosistem Lautan, meliputi 2 target
- 15) Tujuan 15: Ekosistem Daratan, meliputi 4 target
- 16) Tujuan 16: Perdamaian Keadilan dan Kelembagaan yang Tangguh, meliputi 5 target
- 17) Tujuan 17: Kemitraan untuk mencapai Tujuan, meliputi 3 target.

### **c. Bonus Demografi**

Bonus demografi adalah suatu fenomena dimana jumlah penduduk usia produktif (15- 64 tahun keatas) lebih besar dibanding penduduk usia tidak produktif (kurang dari 15 tahun dan 64 tahun keatas). Saat ini Indonesia sedang memasuki masa bonus demografi



dan kondisi ini memberi keuntungan ekonomi berupa percepatan pertumbuhan ekonomi, karena menurunnya rasio ketergantungan.

Bonus demografi menjadi peluang strategis bagi daerah untuk melakukan percepatan pembangunan, karena tersedianya sumber daya manusia produktif. Agar bonus demografi menjadi peluang yang menguntungkan di daerah, diperlukan upaya serius semua pihak terutama yang menyangkut peningkatan kualitas SDM, penyiapan tenaga kerja berkualitas dan pembangunan kependudukan. Ketidakmampuan menyiapkan lapangan kerja dan peningkatan kualitas SDM seperti pendidikan yang tinggi dan pelayanan kesehatan dan gizi yang memadai, maka akan terjadi permasalahan, yaitu terjadinya pengangguran yang besar dan akan menjadi beban daerah.

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

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

#### ***d. Transformasi Digital***

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

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



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

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

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

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

Teknologi digital juga bisa dimanfaatkan selama proses on farm dan off farm dalam bidang pertanian. Potensi sistem pertanian digital juga memiliki peluang besar untuk meningkatkan minat dan kreativitas anak muda menggeluti bidang pertanian yang selama ini mulai menurun. Potensi generasi muda memiliki andil besar dalam perubahan sistem





pertanian, karena pemuda lebih adaptif terhadap adanya perubahan dan memiliki semangat yang lebih besar sehingga bisa lebih produktif.

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

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

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan, terus mendorong investor lokal menjadi investor hebat di daerah sendiri. Jika ini terwujud, maka daya dorong akan menjadi lebih kuat karena bagaimanapun juga pengusaha lokal yang lebih memahami kondisi SDM dan SDA di Sulawesi Selatan.

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

Pariwisata menjadi salah satu sumber penciptaan lapangan kerja dan pertumbuhan ekonomi. Kemajuan teknologi masa kini telah



mengubah secara keseluruhan industri pariwisata melalui media digital. Terdapat lima potensi wisata Sulawesi Selatan yang menjadi fokus optimalisasi pengembangan yaitu wisata budaya, wisata bahari, wisata sejarah, wisata agro serta wisata kuliner yang bakal dielaborasi dengan konsep pengembangan halal tourism. Pengembangan wisata halal akan menjadi paradigma baru bagi Pemerintah Sulawesi Selatan dalam memacu perekonomian serta memangkas ketimpangan ekonomi, angka kemiskinan dan pengangguran.

**b. Isu Strategis Nasional**

**a. Standar Pelayanan Minimal**

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

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

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



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

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

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



n. perlindungan dan jaminan sosial pada saat dan setelah tanggap darurat bencana bagi korban bencana daerah provinsi.

**i. Isu Strategis Provinsi Sulawesi Selatan**

**a. Mendekatkan pelayanan kesehatan bagi seluruh masyarakat**

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

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

**b. Peningkatan kesejahteraan masyarakat Sulawesi Selatan.**

Pemerintah Provinsi Sulawesi Selatan harus memastikan perekonomian dapat terus bertumbuh positif. Posisi Sulawesi Selatan yang secara historis menjadi penghubung Kawasan Timur Indonesia menjadi kekuatan yang tidak dimiliki daerah lain. Namun hal tersebut tidaklah cukup, kemudahan dalam berinvestasi, pengurusan perijinan,



dan kondisi yang stabil serta kondusif menjadi pra syarat utama sebuah perekonomian yang dinamis dan mendatangkan kesejahteraan bagi warganya. Kondisi Pemerintahan yang cenderung birokratis, tidak melayani, dan kaku membuat Sulawesi Selatan tidak menjadi pilihan utama untuk membuka usaha. Dalam survey tahun 2017 yang dibuat oleh lembaga penelitian Asia Competitiveness Institute, Sulawesi Selatan berada di Posisi ke-9 terkait kemudahan berbisnis, tertinggal dari provinsi lain seperti Jawa Timur, Jawa Barat dan DKI Jakarta.

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



**c. Keberadaan Sumberdaya Manusia (SDM) yang berkualitas.**

Untuk mengakselerasi pembangunan, kunci utama yang harus dimiliki adalah keberadaan Sumberdaya Manusia (SDM) yang berkualitas. Sulawesi Selatan seperti Indonesia pada umumnya, memiliki potensi pertumbuhan yang sering dinamakan oleh bonus demografi, di mana mayoritas warga berada pada usia produktif. Di Sulawesi Selatan pada tahun 2016, jumlah penduduk yang berada pada usia produktif (15-64 Tahun) berada di angka 5,6 Juta, atau 65% dari total warga Sulawesi Selatan. Data tersebut menunjukkan sebuah potensi besar dari sisi kuantitas sumber daya manusia, jika dibarengi oleh kualitas SDM tersebut. Namun IPM Sulawesi Selatan saat ini berada di angka 69,76 yang artinya Sulawesi Selatan berada diperingkat 14 dibandingkan Provinsi lain di Indonesia. Lebih dalam lagi, angka rata-rata lama sekolah di Sulawesi Selatan adalah 7,75 tahun, yang artinya rata-rata anak sekolah di Sulawesi Selatan hanya bersekolah sampai sekolah menengah pertama dan menemui hambatan mengenyam sekolah menengah atas. Jika dilihat berdasarkan jenis kelamin, laki-laki hanya sampai kelas 3 SMP sedangkan perempuan kelas 2 SMP.

**ii. Isu Strategis Kabupaten Sidenreng Rappang**

**a. Infrastruktur Ekonomi**

Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2016 sampai tahun 2019 memiliki jalan sepanjang 1290,04 kilometer dan sampai pada tahun 2019 memiliki jalan dengan kondisi mantap sepanjang 689,17 kilometer dan jalan rusak sepanjang 600,87 kilometer. Dari kondisi jalan tersebut dapat diketahui bahwa tingkat kemantapan jalan pada tahun 2019 sebesar 53,42%. Luas irigasi Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2019 memiliki 128 Ha dengan luas irigasi kondisi baik seluas 7055 Ha.

Dari luas irigasi tersebut dapat diketahui bahwa cakupan irigasi pada tahun 2019 sebesar 55,00%. Jumlah Rumah di Kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2019 sebanyak 70576 rumah dengan jumlah rumah yang mengakses air bersih sebanyak 68210 rumah. dari jumlah



rumah tersebut dapat diketahui bahwa rumah yang mengakses air bersih pada tahun 2019 sebesar 96,65%.

Total Rumah di kabupaten Sidenreng Rappang pada tahun 2019 sebanyak 70576 rumah dengan total rumah layak huni sebanyak 69966 rumah. dari total rumah tersebut dapat diketahui rumah layak huni pada tahun 2019 sebesar 99,14%.

#### **b. Perwujudan Good Governance**

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

#### **c. Penurunan Angka Kemiskinan dan Pengangguran**

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



sektor lapangan usaha, begitupun dengan kondisi ketenagakerjaan, dimana tingkat pengangguran terbuka di Kabupaten Sidenreng Rappang pada Agustus 2020 sebesar 1,57 persen.

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

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

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

Begitupun untuk Meningkatkan Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan, maka perlu menciptakan lapangan pekerjaan yang





layak dengan membuka sektor-sektor baru seperti pariwisata, industri kreatif, UMKM dan lainnyadi kabupaten Sidenreng Rappang sehingga dapat menurunkan angka pengangguran terutama pada masyarakat umur produktif.



## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

### 4.1. Tujuan

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

### 4.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan. Tujuan dan Sasaran berada pada tataran dampak (*impact*) yang dipahami sebagai hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome (*hasil*), atau dapat juga diungkapkan sebagai “apa yang ingin diubah”. Berdasarkan pemahaman tersebut, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan sebagai berikut :



Tabel 4.1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023

No	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Satuan	Target Sasaran Tahun ke....				
						1	2	3	4	5
1	Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat			Nilai	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00
			Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	9,00	10,00	11,00	12,00	13,00
2	Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan			Nilai	39,24	39,24	49,00	59,00	69,00
			Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	25,00	30,00	35,00	40,00	60,00
3	Meningkatkan Akuntabilitas	Indeks Reformasi			Indeks	10,50	20,50	30,50	40,50	50,50



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

No	Tujuan	Indikator	Sasaran	Indikator	Satuan	Target Sasaran Tahun ke....				
						1	2	3	4	5
	Kinerja dan Keuangan	Birokrasi								
			Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan	Predikat SAKIP Nilai	Kategori	B (61,00)	B (64,00)	BB (72,00)	BB (75,50)	BB (78,50)



## **BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

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

### **5.1. Strategi dan Arah Kebijakan**

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

#### **1. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Strategi adalah rumusan pernyataan yang bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan rangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menciptakan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan (stakeholder) Pembangunan Daerah, hal ini sangat penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan apakah suatu strategi dianggap berhasil atau gagal. Strategi harus dikendalikan dan dievaluasi sekaligus membiasakan budaya berpikir strategik dalam menjamin bahwa transformasi menuju



pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja.

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

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

1. Perspektif masyarakat/layanan: bagaimana strategi dapat menjadikan pengaruh langsung terhadap pengguna layanan atau segmen masyarakat, pemangku kepentingan lainnya.
2. Perspektif proses internal: strategi harus mampu menjadikan perbaikan proses dan pemberian nilai tambah pada proses birokrasi (internal business process).
3. Perspektif Kelembagaan: strategi harus mampu menjelaskan dengan investasi apa pada sistem, teknologi, dan sumber daya manusia (SDM) untuk menjamin terselenggaranya layanan



pemerintahan daerah yang baik (*good governance*) dalam jangka panjang.

4. Perspektif Keuangan: strategi harus dapat menempatkan aspek pendanaan sebagai tujuan sekaligus sebagai kontrain (*cost-effectiveness*) untuk mencapai manfaat yang terbesar dari dana yang terbatas (*allocative efficiency*).

## 2. Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan setiap tahun dalam kurun waktu 5 tahun masa Renstra berkenaan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan mencerminkan tingkat urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan sesuai dengan waktu atau tahun perencanaan yang dimaksud dalam tahapan Renstra. Kebijakan tahunan yang belum terlaksana tentu akan tetap dilanjutkan dan mendapat perhatian pada tahun berikutnya disamping kebijakan prioritas tahun berjalan.

Kesinambungan dari satu periode ke periode tahun berikutnya harus terjaga dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Rentsra, walaupun prioritas penekanan kebijakan pada setiap tahun atau tahapan berbeda-beda. Program-Program Operasional Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan yang dimaksudkan untuk memenuhi



penyelenggaraan urusan Kearsipan dan Perpustakaan tetap berjalan dengan penekanan prioritas yang lebih rendah. Disamping itu arah kebijakan pembangunan daerah diharapkan akan mengarah pada pengelolaan keuangan yang makin berkualitas dan transparan.

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

#### A. Strategi dan Arah Kebijakan Pendekatan Eksternal

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

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

##### - **Urusan Perpustakaan :**

#### **1. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan, baik**

**kapasitas dan aksesibilitas, melalui :**

- a. Meningkatkan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata;





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

**2. Peningkatan gemar membaca, melalui :**

- a. Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
- b. Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan;
- c. Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan dan masyarakat; dan
- d. Meningkatkan pola partisipasi industri penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan komunitas baca.

**- Urusan Kearsipan :**

**1. Penguatan Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah**

**Daerah, melalui :**

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



## **2. Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah,**

melalui :

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

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

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

## **4. Pengembangan pendataan dan pengelolaan arsip , melalui :**



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

#### B. Strategi dan Arah Kebijakan Pendekatan Internal

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

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

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



**Tabel 5.1**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

<b>VISI</b>	: Terwujudnya Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai Daerah Agrobisnis yang Maju dengan Masyarakat Religius, Aman, Adil dan Sejahtera						
<b>MISI 1</b>	: Meningkatkan Kinerja Pelayanan Kesehatan dan Pendidikan dalam Rangka Peningkatan Kualitas Hidup Masyarakat						
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>				
			2019	2020	2021	2022	2023
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
1. Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	1. Meningkatkan Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat	Meningkatkan Budaya Gemar Membaca	Peningkatan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata	Promosi Gemar Membaca dengan memanfaatkan perpustakaan	Membangun Sinergi antara perpustakaan dengan satuan Pendidikan	Membangun perpustakaan yang sesuai standar nasional	Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif melalui lingkungan keluarga, Pendidikan dan masyarakat
<b>MISI 5</b>	: Mengoptimalkan kinerja, kualitas dan profesionalitas birokrasi pemerintah daerah dalam pelayanan publik melalui penerapan good governance dan electronic governance						
<b>TUJUAN</b>	<b>SASARAN</b>	<b>STRATEGI</b>	<b>ARAH KEBIJAKAN</b>				
			2019	2020	2021	2022	2023
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	<b>6</b>	<b>7</b>	<b>8</b>
2. Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah	1. Meningkatkan Penataan dan Pengelolaan Arsip	Meningkatkan Budaya Gemar Membaca	Peningkatan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata	Promosi Gemar Membaca dengan memanfaatkan perpustakaan	Membangun Sinergi antara perpustakaan dengan satuan Pendidikan	Membangun perpustakaan yang sesuai standar nasional	Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

	Pemerintah Daerah						yang kreatif dan inovatif melalui lingkungan keluarga, Pendidikan dan masyarakat
--	-------------------	--	--	--	--	--	--



## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

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

#### **Renstra Pokok**

##### **6.1 Program, Kegiatan**

###### **1. Program**

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

###### **2. Kegiatan**

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



- a. Program Pelayanan Administrasi/Perkantoran dengan kegiatan sebagai berikut:
  1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  2. Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA, dan Listrik
  3. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah
  4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional
  5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
  6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
  7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
  9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah.
  10. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah.
  11. Pelayanan Administrasi Perkantoran
- b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur merencanakan kegiatan sebagai berikut :
  1. Pembangunan Gedung Kantor
  2. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
  3. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
  4. Pengadaan Mebeleur
  5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
  6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
  7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
  8. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.
- c. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan merencanakan kegiatan sebagai berikut :
  1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- d. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan merencanakan kegiatan sebagai berikut :



1. Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan
2. Penyusunan Peraturan/Pedoman Standar Pelaksanaan Kearsipan
3. Bimbingan Teknis Pengelola Arsip
4. Pembinaan Pengelola Arsip Perangkat Daerah
- e. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah merencanakan kegiatan sebagai berikut :
  1. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
  2. Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah
  3. Akuisisi Arsip Statis dan Dinamis lingkup Instansi Pemeintah/Swasta
- f. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan merencanakan kegiatan berikut :
  1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
  2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah
  3. Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Kearsipan
- g. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi merencanakan kegiatan sebagai berikut :
  1. Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip
  2. Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip
  3. Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta
- h. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan merencanakan kegiatan sebagai berikut :
  1. Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar,
  2. Pengembangan Minat dan Budaya Baca,
  3. Supervisi, Pembinaan, dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat,
  4. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.





5. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca
6. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling
7. Pengelolaan Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
8. Pengadaan Aplikasi *e-library*
- i. Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka merencanakan kegiatan sebagai berikut :
  1. Penyediaan Bantuan Pengembangan dan Minat Baca di Daerah
  2. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah
  3. Pelestarian Bahan Pustaka
  4. Penyusunan Klipping Surat Kabar
  5. Penerbitan Buku Biografi Tokoh Sulsel
  6. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Kecamatan.
  7. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Desa/Kelurahan
  8. Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Adapun Tabel Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 5 (lima) tahun dari tahun 2018-2020 dapat dilihat pada Tabel 6.1 sebagai berikut :



RENSTRA POKOK

Tabel 6.1  
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2020

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
Meningkatkan Minat Baca Masyarakat				Indeks Minat Baca	Nilai	-	35,00	-	-	-	40,00	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kabupaten Sidenreng Rappang	
	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dari Segi Aksesibilitas dan Kapasitas			Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun	Persen	15,00	35,00	-	20,24	-	45,00	-	21,23			
				Rasio Perpustakaan /TBM yang Aktif	Persen	40,00	50,00	-	-	-	60,00	-	-			
				Persentase Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang Memiliki Sertifikat	Persen	-	10,00	-	10,00	-	20,00	-	10,00	--		
		2.17.01.21	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Pemustaka	Persen	10	35,00	876.766.800	20,00	872.074.750	45,00	583.215.000	25,29	581.806.500	Bidang Layanan, TIK dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.17.01.21.01	Pemasyarakatan	Jumlah	Orang	1.000	2.000	7.727.000	200	7.427.000	4.000	2.866.000	1.214	2.651.500		



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11		12	13		
			n Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Pemustaka Pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling												
		2.17.01.21.02	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Jumlah Peserta Lomba Peningkatan Minat Baca	Orang	-	-	-			50	12.279.000	10	11.967.000		
		2.17.01.21.03	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Pendataan Perpustakaan	Dok.	-	-	-			1	3.1000.000	1	2.218.000		
		2.17.01.21.08	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Jumlah Peserta Sosialisasi Gerakan Gemar Membaca	Orang	-	-	-			1.000	439.970.000	840	439.970.000		
		2.17.01.21.13	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling	Jumlah dan Jenis Bahan Pustaka yang diadakan	Eksamp lar	-	-	-			300	125.000.000	251	125.000.000		
		<b>2.17.01.21</b>	<b>Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka</b>	<b>Persentase Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan</b>	<b>Persen</b>						<b>35,00</b>	<b>1.558.327.000</b>	<b>28,60</b>	<b>1.558.092.000</b>	<b>Bidang Deposit, Pelestarian, Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka</b>	<b>Kabupaten Sidenreng Rappang</b>
		2.17.01.21.05	Penyediaan	Jumlah Bahan	Eksam	-	4.000	370.000.000	3.589	368.418.000	3.000	404.756.000	76,23	404.756.000		



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11		12	13		
			Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Pustaka yang Diserahkan ke Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan PT, TBM dan Penggiat Literasi	plar											
		2.17.01.21.09	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Umum Daerah	eksamp lar	4.800	2.000	473.685.800	1.301	471.448.750	2.400	724.834.000	2.347	724.834.000		
		2.17.01.21.19	Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka yang Dilestarikan	Eksam plar	10	20	5.086.000	20	5.080.000	20	2.446.000	10	2.445.000		
		2.17.01.21.20	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Kecamatan	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Kecamatan	eksamp lar	-	-	-			2.500	409.000.000	2.347	409.000.000		
		2.17.01.21.22	Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah koleksi Bahan Pustaka yang Diolah	Eksam plar	-	-	-			3.000	17.291.000	3.000	17.057.000		
<b>Meningkatkan Tata Kearsipan Pemerintah Daerah</b>				<b>Persentase Penyelenggaraan Kearsipan Secara Baku</b>	<b>Persen</b>	<b>10,00</b>	<b>30,00</b>	<b>-</b>	<b>25,00</b>	<b>-</b>	<b>40,00</b>	<b>-</b>	<b>25,00</b>	<b>-</b>		
	<b>Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah</b>			<b>Rasio Instansi Pemerintah/Swasta yang Mengelola Arsip secara Baku</b>	<b>Persen</b>	<b>10,00</b>	<b>30,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>30,00</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>		



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
				Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola	Persen	-	30,00	-	57,64		50,00	-	-			
		2.18.01.15	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Persentase Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Persen	10,00	-	-			30,00	190.000.000	12,50	2.420.000	Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.18.01.15.08	Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis	Jumlah Peserta Bimtek Pengelola Arsip Dinamis	orang	-	-	-			100	150.000.000	-	-		
		2.18.01.15.09	Pembinaan Pengelola Arsip Perangkat Daerah	Jumlah Pengelola Arsip Perangkat Daerah yang Diterima	orang	-	-	-			5	40.000.000	5	2.420.000		
		2.18.01.16	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah	Persentase Volume Dokumen/Arsip Daerah yang Diselamatkan dan Dilestarikan	Persen	5,00	30,00	6.888.000	57,64	6.294.000	35,00	130.000.000	34,57	3.308.000	Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.18.01.16.01	Pengadaan Saran Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah dan Jenis Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Unit	-	-	-			2	100.000.000	-	-		
		2.18.01.16.02	Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah	Jumlah Dokumen/Arsip yang Didata dan Ditata	unit	159	120	6.888.000	120	6.294.000	120	30.000.000	120	3.306.000		



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K		K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11		12	13		
		2.18.01.17	Program Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Persentase Sarana dan Prasarana Kearsipan dalam Kondisi Baik	persen	10,00	-	-			30,00	30.000.000	30,00	2.178.000	Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.18.01.17.03	Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Kearsipan	Jumlah Laporan Hasil Monev	Dokumen	-	-	-			12	30.000.000	12	2.178.000		
		2.18.01.18	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Persentase Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Arsip	Persen	-	30,00	22.655.000	33,33	22.291.500	50,00	300.000.000	-	-	Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.18.01.18.01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah Naskah Sumber Arsip yang Diterbitkan	Judul/ Naskah	-	1	22.655.000	1	22.291.500	4	100.000.000	-	-		
		2.18.01.18.03	Sosialisasi/ Penyeuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta	Jumlah Peserta Sosialisasi Kearsipan	Orang	-	-	-			400	200.000.000	-	-		
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah				Nilai SAKIP	Indeks	51 (CC)	64,00 (B)	-	69,10 (B)	-	72,50 (BB)	-	60,23 (B)	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kabupaten Sidenreng Rappang
	Terwujudnya Manajemen Internal Perangkat Daerah yang Akuntabel			Nilai SAKIP	Nilai	51 (CC)	68,00 (B)	-	63,50 (B)	-	72 (BB)	-	60,23 (B)	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.17.01.01	Program	Cakupan	Persen	100	100	385.000.000	100	383.055.964	100	356.920.000	100	343.275.983	Sekretariat	Pangkajene



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
			<b>Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Layanan Administrasi Perkantoran</b>											<b>Sidenreng</b>	
		2.17.01.01.01	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Dokumen Bermaterai	Lembar	250	250	720.000	250	718.000	200	735.000	200	735.000		
		2.17.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	12	25.020.000	12	24.599.524	12	35.160.000	12	34.232.861		
		2.17.01.01.05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	Bulan	12	12	10.000.000	12	9.988.850	12	10.000.000	-	-		
		2.17.01.01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang Disediakan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan	Unit	9	10	3.050.000	10	2.538.340	10	4.050.000	10	1.895.000		
		2.17.01.01.07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	12	51.732.000	12	51.732.000	12	10.606.000	12	10.505.000		
		2.17.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantpr	Bulan	12	12	19.610.000	12	19.610.000	12	19.265.000	12	19.204.000		
		2.17.01.01.10	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Jumlah dan JenisKomponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan	Buah	5	5	500.000	5	453.000	5	1.580.000	5	1.480.000		



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13				
			Kantor	Kantor yang Disediakan												
		2.17.01.01.12	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah dan Jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Eksamp <sup>lar</sup>	4	4	1.650.000	4	1.650.000	4	3.360.000	4	3.360.000		
		2.17.01.01.18	Rapat-Rapat Koordianasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Kali	18	12	77.700.000	11	76.921.250	18	58.800.000	18	58.530.122		
		2.17.01.01.19	Rapat-Rapat Koordianasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Kali	12	12	700.000	10	600.000	12	3.000.000	-	-		
		2.17.01.01.20	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran	Bulan	12	12	194.271.200	12	194.245.000	12	213.364.000	12	213.334.000		
		<b>2.17.01.02</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>79.520.000</b>	<b>100</b>	<b>75.462.005</b>	<b>100</b>	<b>105.017.000</b>	<b>100</b>	<b>94.436.989</b>	<b>Sekretariat</b>	<b>Pangkajene Sidenreng</b>
		2.17.01.02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang Diadakan	unit	-	-	-			6	100.000.000	-	-		
		2.17.01.02.09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang Diadakan	unit	-	1	2.800.000	1	2.800.000	1	9.000.000	1	8.700.000		
		2.17.01.02.10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah dan Jenis Mebeleur Kantor yang Diadakan	unit	-	-	-			3	6.357.000	3	6.357.000		
		2.17.01.02.22	Pemeliharaan	Jumlah Gedung	unit	1	1	10.250.000	1	10.250.000	1	10.990.000	1	10.270.000		





## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun 2018	Rencana Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
							2019				2020					
							Target		Realisasi		Target		Realisasi			
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	11		12	13		
			Rutin/Berkala Gedung Kantor	Kantor yang Dipelihara Rutin/Berkala												
		2.17.01.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/ Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/ Operasional yang Dipelihara Rutin/Berkala	unit	10	10	61.450.000	10	57.392.005	10	64.210.000	10	64.029.000		
		2.17.01.02.26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor yang Dipelihara Rutin/Berkala	unit	9	9	1.400.000	9	1.400.000	10	2.450.000	10	2.400.000		
		2.17.01.02.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yang Dipelihara Rutin/Berkala	unit	6	10	3.620.000	10	3.620.000	10	2.310.000	10	2.230.000		
		<b>2.17.01.06</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Persen</b>	<b>100,00</b>	<b>100</b>	<b>20.609.000</b>	<b>100</b>	<b>20.609.000</b>	<b>100</b>	<b>7.337.000</b>	<b>100</b>	<b>7.116.400</b>	<b>Sekretariat</b>	<b>Pangkajene Sidenreng</b>
		2.17.01.06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Dok.	4	5	20.609.000	5	20.609.000	4	7.337.000	4	7.116.400		



## Perubahan Renstra

### 6.2 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

#### 1. Program

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

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

#### 2. Kegiatan

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

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan **7 (tujuh) kegiatan** sebagai berikut:
  - a) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  - b) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - c) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  - d) Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - e) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - f) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
  - g) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pembinaan Perpustakaan dengan **2 (dua) kegiatan** sebagai berikut :



- a) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- b) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan **2 (dua) kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
  - b) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
4. Program Pengelolaan Arsip dengan **3 (tiga) kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
  - b) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
  - c) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
5. Program Perlindungan dan Penyelematan Arsip dengan **5 (lima) kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
  - b) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
  - c) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
  - d) Autentikasi Arsip Statis dan Arsip hasil Alih Media Kabupaten/Kota
  - e) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip dengan **1 (satu) kegiatan** sebagai berikut :

Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota



### 3. Sub Kegiatan

Dalam rangka menunjang Kegiatan maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan **Sub Kegiatan** sebagai berikut :

- 1) Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan **6 (enam) Sub Kegiatan** sebagai berikut:
  - a) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
  - b) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
  - c) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
  - d) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD
  - e) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen DPA-SKPD
  - f) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah **4 (empat) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
  - b) Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
  - c) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
  - d) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
- 3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah dengan **3 (tiga) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
  - b) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
  - c) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD



- 4) Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan **7 (tujuh) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
  - b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
  - c. Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-undangan
  - d. Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
  - f. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
  - g. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
- 5) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan **4 (empat) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - b) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - c) Pengadaan Mebel
  - d) Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan **3 (tiga) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Penyediaan Jasa Surat Menyurat
  - b) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
  - c) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan **5 (lima) Sub Kegiatan** sebagai berikut :



- a) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
  - b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - c) Pemeliharaan Mebel
  - d) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
  - e) Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- 8) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan **10 (sepuluh) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
- a) Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
  - b) Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - c) Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - d) Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Daar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan
  - e) Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
  - f) Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - g) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
  - h) Pengembangan Bahan Pustaka
  - i) Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka



- j) Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 9) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan **5 (lima) Sub Kegiatan** sebagai berikut ;
  - a) Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
  - b) Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
  - c) Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
  - d) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
  - e) Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 10) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno
  - b) Pengembangan, Pengolahan dan Pengalohmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
- 11) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
  - b) Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara



- 12) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dengan **3 (tiga) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
  - b) Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
  - c) Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
- 13) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga kepada ANRI
  - b) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
- 14) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
  - b) Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
- 15) Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota yang Memiliki Retensi 10 (sepuluh) Tahun dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
  - b) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun
- 16) Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
  - a) Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana
  - b) Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana
- 17) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah





Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan **4 (empat) Sub Kegiatan** sebagai berikut :

- a) Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
  - b) Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
  - c) Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan
  - d) Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/kelurahan
- 18) Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Alih Media Kabupaten/Kota dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
- a) Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjamin Keabsahan Arsip
  - b) Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjamin Keabsahan Arsip
- 19) Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang dengan **3 (tiga) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
- a) Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang
  - b) Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang
  - c) Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
- 20) Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota dengan **2 (dua) Sub Kegiatan** sebagai berikut :
- a) Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup



- b) Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup.

Adapun Tabel Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, Indikator Kinerja dan Pendanaan Indikatif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 3 (tiga) tahun dari tahun 2021-2023 dapat dilihat pada Tabel 6.2 sebagai berikut :



**Tabel 6.2**  
**Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan**



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target	2023 Target	K	Rp	K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat				Nilai Ke gemaran Memabaca Masyarakat	Nilai	30,00	30,00	40,00		45,00		50,00		50,00		Kabupaten Sidenreng Rappang
	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	9,21	9,21	11,00		12,00		13,00		13,00		Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun	Persen	21,32	21,32	35,00	743.206.000	41,50	1.010.000.000	60,00	940.000.000	60,00	2.693.060.000	Kabupaten Sidenreng Rappang
				Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persen	4,91	4,91	5,91	175.000.000	6,01	11.000.000.000	7,09	150.000.000	7,09	11.325.000.000	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Pemanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat	Persen	25,00	30,00	35,00	882.949.000	55,00	11.960.000.000	60,00	895.000.000	60,00	13.737.949.000	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah dan Jenis Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dan Dipelihara	Aplikasi	1	1	1	175.000.000	-	-	-	-	2	175.000.000	Kabupaten Sidenreng Rappang



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dan Jenis Perpustakaan yang dibangun	Unit	-	-	1	450.000.000	1	11.000.000.000		-	1	11.000.000.000	Kabupaten Sidenreng Rappang
				Jumlah Bahan Pustaka yang Diadakan	Eksemplar	-	-	-	-	-	-	100	80.000.000	100	80.000.000	
		2.23.02.2.01.03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dan Jenis Kekhasan Koleksi yang Dikembangkan	Eksamplar	-	-					50	20.000.000	50	20.000.000	
		2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar yang Dibina	Unit	-	-	100	12.067.000	100	20.000.000	100	50.000.000	300	82.067.000	
				Jumlah Bahan Pustaka yang Diadakan	Eksamplar			2.000	50.000.000	2.000	200.000.000	1.000	150.000.000	5.000	400.000.000	
		2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina	Unit	-	-	30	5.000.000	10	10.000.000	30	20.000.000	70	35.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Jumlah dan Jenis Bahan Pustaka yang Dihilangkan	Eksamplar			2.000	45.000.000	1.000	200.000.000	1.000	180.000.000	4.000	425.000.000	
		2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Bimtek Perpustakaan	Orang	-	-	-	-	120	50.000.000	50	40.000.000	170	90.000.000	
		2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Pemustaka Layanan Perpustakaan	Orang	-	-	-	-	5.000	30.000.000	4.500	25.000.000	9.500	55.000.000	
		2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah dan Jenis Bahan Pustaka yang Diadakan	Eksamplar	-	-	1.500	300.000.000	1.500	200.000.000	400	100.000.000	3.400	600.000.00	
		2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah dan Jenis Bahan Pustaka yang Diolah dan Diadakan	Eksamplar			1.500	275.862.000	1.500	220.000.000	2.000	200.000.000	5.000	695.862.000	
		2.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan	Jumlah Data dan Kajian tentang Perpustakaan yang disusun	Dokumen	-	-	-	-	1	30.000.000	1	30.000.000	2	60.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Pustakawan Tingkat Daerah Kab/Kota													
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Layanan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten	Persen	-	-	100	35.257.000	100	50.000.000	100	195.000.000	100	280.257.000	
		2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Peserta Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Orang	-	-	2.300	35.257.000	100	50.000.000	100	35.000.000	2.500	120.257.000	
		2.23.02.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dan Jenis Sarana Perpustakaan yang Dibangun dan Dipelihara	Unit	-	-	-	-	-	-	1	100.000.000	1	100.000.000	
		2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Gemar Membaca Budaya Membaca	Jumlah orang yang Mendapat Penghargaan	Orang	-	-	-	-	-	-	2	10.000.000	2	10.000.000	
		2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi	Jumlah Literasi yang	Unit	-	-	-	-	-	-	2	20.000.000	2	20.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target	2023 Target	K	Rp	K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Berbasis Inklusi Sosial	Dikembangkan												
		2.23.02.2.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta Duta Baca Tingkat Kabupaten	Orang	-	-	-	-	-	-	11	30.000.000	11	30.000.000	
		2.23.03.	<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>	<b>Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan</b>	<b>Persen</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>22.220.000</b>	<b>100</b>	<b>50.000.000</b>	<b>100</b>	<b>50.000.000</b>	<b>100</b>	<b>122.220.000</b>	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.23.03.2.01	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang Dilestarikan</b>	<b>Persen</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>22.220.000</b>	<b>100</b>	<b>50.000.000</b>	<b>100</b>	<b>40.000.000</b>	<b>100</b>	<b>112.220.000</b>	
		2.23.03.2.01.01	Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Naskah Kuno yang Disimpan, Dirawat, Dilestarikan dan Didaftar	Naskah	-	-	-	-	-	-	20	30.000.000	20	30.000.000	
		2.23.03.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan	Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan dan didayagunakan	Naskah	-	-	100	22.220.000	100	50.000.000	20	10.000.000	220	82.220.000	





## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Didayagunakan													
		2.23.03.2.02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah	Persentase Budaya Etnis Nusantara yang Dikembangkan	Persen	-	-	-	-	-	-	100	10.000.000	100	10.000.000	
		2.23.03.2.02.01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah dan Jenis Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diadakan	Naskah	-	-	-	-	-	-	10	5.000.000	10	5.000.000	
		2.23.03.2.02.02	Pengolahan dan Penyilangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah dan Jenis Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang diolah	Naskah	-	-	-	-	-	-	10	5.000.000	10	5.000.000	
Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah				Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	39,24	39,24	49,00		59,00		69,00		69,00		Kabupaten Sidenreng Rappang
	Meningkatnya Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah			Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	Persen	25,00	25,00	35,00		45,00		60,00		60,00		
		2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai	Persen	57,80	57,80	65,00	53.009.000	75,00	160.000.000	85,00	140.000.000	85,00	353.009.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target	2023 Target	K	Rp	K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional												
		2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Aktif dan In-Aktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip	Persen	65,50	70,00	75,00	9.510.000	80,00	30.000.000	90,00	40.000.000	90,00	79.510.000	
		2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang Diciptakan dan Digunakan	Box	-	-	-	-	-	-	50	20.000.000	50	20.000.000	
		2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah dan Jenis Arsip Dinamis yang Dipelihara	Box	-	-	30	9.510.000	30	30.000.000	30	10.000.000	90	49.510.000	
		2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Diaudit Kearsipan	Unit	-	-	-	-	-	-	10	10.000.000	10	10.000.000	
		2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Statis yang telah dibuatkan Daftar Sarana Temu Balik	Persen		-	-	-	100	30.000.000	100	20.000.000	100	50.000.000	
		2.24.02.2.02.01	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Jumlah dan Jenis Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Disampaikan ke ANRI	Naskah	-	-	-	-	-	-	20	10.000.000	20	10.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target	2023 Target	2022 Target		2023 Target		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Diakuisisi, Diolah, Dipreservasi dan Diakses	Box	-	-	-	-	150	30.000.000	45	10.000.000	195	40.000.000	
		2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Persentase Jumlah Arsip yang Dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Persen	-	-	100	43.499.000	100	100.000.000	100	80.000.000	100	123.499.000	
		2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah sarana layanan informasi kearsipan yang diadakan	Aplikasi	-	-	-	-	1	30.000.000	1	15.000.000	1	45.000.000	
		2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Peserta Sosialisai/Bimtek Kearsipan	Orang	-	-	400	43.499.000	100	70.000.000	200	65.000.000	700	178.499.000	
		2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban setiap	Persen	62,00	62,00	68,00	28.449.000	78,00	30.000.000	85,00	80.000.000	85,00	138.449.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target	2023 Target	K	Rp	K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat												
		2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip yang sesuai NSPK	Persen	-	-	100	28.449.000	100	30.000.000	100	25.000.000	100	83.449.000	
		2.24.03.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah dan Jenis Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dinilai, ditetapkan dan dimusnahkan	Box	-	-	30	8.449.000	30	10.000.000	120	5.000.000	180	23.449.000	
				Jumlah Dokumen JRA yang disusun	Dokumen			2	20.000.000	2	20.000.000	2	10.000.000	6	50.000.000	
		2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan	Jumlah dan	Box	-	-	-	-	-	-	20	10.000.000	20	10.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jenis Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dimusnahkan												
		2.24.03.2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/ Kota	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	persen	-	-	-	-	-	-	100	15.000.000	100	15.000.000	
		2.24.03.2.02.01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah dan jenis arsip yang dievaluasi dan diidentifikasi akibat bencana	Box	-	-	-	-	-	-	20	10.000.000	20	10.000.000	
		2.24.03.2.02.02	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah dan Jenis Arsip Daerah yang Dipelihara dan disimpan akibat bencana	Box	-	-	-	-	-	-	20	5.000.000	20	5.000.000	
		2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip PD yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten	Persen	-	-	-	-	-	-	100	20.000.000	100	20.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	dengan NSPK												
		2.24.03.2.03.01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kot a	Jumlaj dan Jenis Arsip Penggabungan Perangkat Daerah yang didata, disusun dan dimusnahkan	Box	-	-	-	-	-	-	30	10.000.000	30	10.000.000	
		2.24.03.2.03.02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kot a	Jumlaj dan Jenis Arsip Pembubaran Perangkat Daerah yang didata, disusun dan dimusnahkan	Box	-	-	-	-	-	-	30	10.000.000	30	10.000.000	
		2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media	Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan	Persen	-	-	-	-	-	-	50	20.000.000	50	20.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<b>Kabupaten/Kota</b>	<b>arsip hasil alih media dengan NSPK</b>												
		2.24.03.2.04.01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah dan Jenis Autentisitas arsip statis yang dinilai dan ditetapkan	Box	-	-	-	-	-	-	20	10.000.000	20	10.000.000	
		2.24.03.2.04.02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah dan Jenis arsip hasil alih media yang dinilai dan ditetapkan	Box	-	-	-	-	-	-	20	10.000.000	20	10.000.000	
		<b>2.24.04</b>	<b>Program Perizinan Penggunaan Arsip</b>	<b>Tingkat Kesesuaian Kegiatan Penerbitan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup dengan NSPK</b>	<b>Persen</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>90,00</b>	<b>40.000.000</b>	<b>100</b>	<b>60.000.000</b>	<b>100</b>	<b>60.000.000</b>	
		2.24.04.2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Cakupan pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Persen	-	-	-	-	90,00	40.000.000	100	60.000.000	100	60.000.000	
		2.24.04.2.01.01	Penyusunan dan Penetapan	Jumlah dan jenis SOP	Dokumen	-	-	-	-	2	20.000.000	1	30.000.000	3	50.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	penggunaan arsip bersifat tertutup yang ditetapkan												
		2.24.04.2.01.02	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah dan jenis izin penggunaan arsip bersifat tertutup yang ditetapkan	Dokumen	-	-	-	-	2	20.000.000	1	30.000.000	3	50.000.000	
Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan				Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	9,00	10,50	20,50		30,50		40,50		50,50		
	Meningkatnya Tatakelola Kinerja dan Keuangan			Predikat Nilai SAKIP	Nilai	B (61,00)	B (60,23)	BB (72,00)		BB (75,50)		BB (78,50)		BB (78,50)		
		2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Cakupan Layanan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persen	100,00	100,00	100	2.685.632.000	100	2.837.301.680	100	2.884.145.000	100	8.407.078.600	Kabupaten Sidenreng Rappang
		2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tingkat Ketepatan Waktu Penyusunan Perencanaan, Penganggaran dan Kinerja Perangkat Daerah	Persen	100,00	100,00	100	16.427.000	100	16.700.000	100	12.233.000	100	45.360.000	





## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dan Jenis Dokumen Perencanaan yang disusun	Dokumen	2	2	3	4.603.000	3	3.000.000	2	3.000.000	12	10.603.000	
		2.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1	1	1	696.000	1	2.000.000	1	923.000	5	3.619.000	
		2.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1	1	1	1.080.000	1	2.200.000	1	1.000.000	5	4.280.000	
		2.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1	2.959.000	1	3.000.000	1	2.000.000	5	7.959.000	
		2.23.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1	1	1	4.780.000	1	3.000.000	1	3.000.000	5	10.780.000	
		2.23.01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	1	1	1	2.309.000	1	3.000.000	1	2.300.000	5	7.609.000	
		<b>2.23.01.2.02</b>	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>		<b>100</b>	<b>2.227.294.000</b>	<b>100</b>	<b>2.248.101.680</b>	<b>100</b>	<b>2.282.000.000</b>	<b>100</b>	<b>6.757.395.680</b>	
		2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Waktu Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Bulan	12	12	12	2.223.396.000	12	2.245.601.680	100	2.280.000.000	100	6.748.997.680	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		2.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	Dokumen	1	1	1	3.926.000	1	2.500.000	1	2.000.000	5	8.426.000	
		<b>2.23.01.2.03</b>	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>20.000.000</b>	<b>100</b>	<b>20.000.000</b>	<b>100</b>	<b>40.000.000</b>	
		2.23.01.2.03.01	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Dokumen Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD yang Disusun	Dokumen	2	-	-	-	-	-	2	10.000.000	4	10.000.000	
		2.23.01.2.03.02	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan BMD SKPD	Bulan	12	12	-	-	12	20.000.000	12	10.000.000	48	30.000.000	
		<b>2.23.01.2.05</b>	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persen</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>-</b>	<b>100</b>	<b>34.522.000</b>	<b>100</b>	<b>34.522.000</b>	
		2.23.01.2.05.01	Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen Administrasi Kepegawaian	Dokumen	-	-	-	-	-	-	1	20.000.000	1	20.000.000	
		2.23.01.2.05.03	Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen Laporan Monev dan Penilaian Kinerja Pegawai	Dokumen							1	14.522.000	1	14.522.000	
		<b>2.23.01.2.06</b>	<b>Administrasi</b>	<b>Cakupan</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>45.520.000</b>	<b>100</b>	<b>126.000.000</b>	<b>100</b>	<b>146.500.000</b>	<b>100</b>	<b>318.020.000</b>	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			<b>Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Layanan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>												
		2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan Jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	Buah	6	6	6	411.000	6	3.000.000	6	500.000	30	3.911.000	
		2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah dan Jenis Peralatan dan Perlengkapan kantor yang Disediakan	Unit	9	9	-	-	-	-	9	3.000.000	27	5.000.000	
		2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah dan Jenis Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Unit	6	10	-	-	-	-	10	3.000.000	26	3.000.000	
		2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah dan Jenis Bahan Bacaan yang Disediakan	Eksamplar	5	5	5	3.360.000	-	-	-	-	15	3.360.000	
		2.23.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan Tamu	Orang	-	-	-	-	-	-	100	4.000.000	100	4.000.000	
		2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah dan Jenis Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang diikuti	Kali	42	42	42	41.749.000	42	110.000.000	42	120.000.000	210	271.749.000	
		2.23.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dan Jenis Arsip Dinamis yang Dikelola	Box	-	-	-	-	-	-	100	4.000.000	100	4.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target		2023 Target		K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		2.23.01.2.06.11	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Waktu Penyediaan Jasa Admin Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	Bulan	-	-	-	-	-	-	12	12.000.000	12	12.000.000	
		<b>2.23.01.2.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Layanan Pengadaan Barang Milik Daerah</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>51.382.000</b>	<b>100</b>	<b>80.000.000</b>	<b>100</b>	<b>35.000.000</b>	<b>100</b>	<b>166.382.000</b>	
		2.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah dan Jenis Mebel yang Diadakan	Unit	-	-	-	-	12	30.000.000	4	20.000.000	16	50.000.000	
		2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan Jenis Peralatan dan Mesin yang Diadakan	Unit	-	-	-	-	-	-	1	5.000.000	1	5.000.000	
		2.23.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah dan Jenis Sarana Gedung Kantor yang Diadakan	Unit	-	-	6	51.382.000	6	50.000.000	3	15.000.000	15	116.382.000	
		<b>2.23.01.2.08</b>	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Penyediaan Jasa Penunjanh Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>238.200.000</b>	<b>100</b>	<b>209.500.000</b>	<b>100</b>	<b>251.100.000</b>	<b>100</b>	<b>698.800.000</b>	
		2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen yang bermaterai	Lembar	200	200	200	1.000.000	200	2.000.000	200	1.100.000	1.000	4.100.000	
		2.23.01.2.08.02	Penyediaan	Waktu	Bulan	12	12	12	30.000.000	12	40.000.000	12	40.000.000	60	110.000.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020	Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
								2021 Target	2022 Target	2023 Target	K	Rp	K	Rp	K	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik												
		2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Waktu Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Bulan	12	12	12	205.200.000	12	167.500.000	12	210.000.000	60	582.700.000	
		<b>2.23.01.2.09</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persen</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>108.809.000</b>	<b>100</b>	<b>137.000.000</b>	<b>100</b>	<b>102.790.000</b>	<b>100</b>	<b>348.680.000</b>	
		2.23.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah dan jenis Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara secara rutin/berkala	Unit	9	9	9	65.000.000	9	57.024.000	9	57.000.000	45	179.024.000	
		2.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan yang Dipelihara secara Rutin/Berkala	Unit	1	1	1	11.995.000	2	12.000.000	2	11.000.000	5	34.995.000	



## Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2018-2023

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) Kegiatan intermediate outcome) dan Sub Kegiatan (output)	Satuan	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (Tahun 2019)	Realisasi 2020		Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan 2021 Target		Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan 2022 Target		Realisasi Program dan Kerangka Pendanaan 2023 Target		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Renstra		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab
							K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		2.23.01.2.09.05	atau Lapangan Pemeliharaan Mebel	Jumlah dan jenis Mebeleur yang dipelihara secara rutin	Unit	12	12	-	-	12	10.000.000	12	5.000.000	48	15.000.000		
		2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah dan jenis Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara secara rutin	Unit	-	-	-	-	-	-	7	5.000.000	7	5.000.000		
		2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah dan jenis Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara secara rutin	Unit	1	1	1	30.000.000	1	30.000.000	1	20.000.000	5	80.000.000		
		2.23.01.2.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah dan jenis Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara secara rutin	Unit	10	10	12	9.790.000	12	20.000.000	12	4.790.000	56	34.580.000		



---

## **BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara prinsip harus sinergis dengan indikator di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023. Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang harus dapat merepresentasikan upaya didalam peningkatan kinerja .

Indikator Kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara prinsip harus sinergis dengan indikator di dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023. Lebih lanjut indikator kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Sidenreng Rappang harus dapat merepresentasikan upaya di dalam Renstra .

Untuk mengevaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan maka indikator yang digunakan dapat dilihat pada tabel 7.1 di bawah ini:



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

No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD (2018)	Target Capaian setiap Tahun ..					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD (2023)
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	-	30,00	35,00	40,00	45,00	50,00	50,00
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	-	9,00	10,00	11,00	12,00	13,00	13,00
3	Nilai Pengawasan Kearsipan	Indeks	29,16	45,00	55,00	65,00	75,00	85,00	85,00
4	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Persen	25,00	25,00	30,00	35,00	40,00	60,00	60,00
5	Indeks Reformasi Birokrasi	Indeks	-	10,50	20,50	30,50	40,50	50,50	50,500
6	Predikat Nilai SAKIP	Nilai	B	B	B	B	BB	BB	BB
7	Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun	Persen	20,00	21,00	21,32	35,00	41,50	60,00	60,00
8	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Persen	3,01	4,01	4,91	5,91	6,01	7,09	7,09
9	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	Persen	-	57,80	60,00	65,00	75,00	85,00	85,00





No	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal RPJMD (2018)	Target Capaian setiap Tahun ..					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD (2023)
				Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
10	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	Persen	-	62,00	65,00	68,00	78,00	85,00	85,00



Tabel 7.2  
Keselarasan Perubahan RPJMD dan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Tujuan RPJMD	Indikator Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Indikator Sasaran RPJMD	Tujuan Perubahan Renstra	Indikator Tujuan	Sasaran Renstra Perubahan	Indikator Sasaran	Kondisi Awal Renstra	Target Capaian Perubahan Renstra					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Perubahan Renstra
									2019	2020	2021	2022	2023		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
1	Meningkatkan Kualitas Hidup Masyarakat	Indeks Pembangunan Manusia			Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat			-	35,00	40,00	45,00	50,00	50,00	
			Meningkatnya Akses dan Kualitas Layanan Pendidikan	Indeks Pendidikan			Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	9,00	10,00	11,00	12,00	13,00	13,00	
2	Meningkatkan Kualitas Tatakelola Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Reformasi Birokrasi			Meningkatkan Tatakelola Kearsipan Pemerintah Daerah	Nilai Pengawasan kearsipan			39,24	55,00	65,00	75,00	85,00	85,00	
			Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Daerah	Nilai SAKIP			Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	25,00	30,00	35,00	40,00	60,00	60,00	



### 7.1 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Perumusan dan Penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 disusun berdasarkan indikator tujuan dan sasaran Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diuraikan sesuai tabel sebagai berikut :

Tabel 7.3  
Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Tujuan/Sasaran/Outcome/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan/Alasan/Formulasi/ Perhitungan	Penanggungjawab	Sumber Data
1	2	3	4	5	6
2	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Sarana Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	$\sum \left( \frac{UPLM}{AM} \right) \times 100$		Survei
	Terwujudnya Tertib Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Daerah	$\frac{\text{Jumlah PD yang Mengelola Arsip Secara Baku}}{\text{Jumlah Seluruh Perangkat Daerah}} \times 100\%$		Bidang Kearsipan

### 7.2 Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Perumusan dan Penetapan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU), Indikator program dan Indikator urusan Perpustakaan dan Kearsipan yang ada dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020. Indikator Kinerja Kunci Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diuraikan sesuai dengan tabel sebagai berikut :

Tabel 7.3  
Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Bidang Urusan/Indikator Kinerja Kunci	Formulasi Indikator	Penanggungjawab	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.	<b>Perpustakaan</b>			
1.1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	$\frac{\text{Jumlah Kunjungan ke Perpustakaan selama 1 Tahun}}{\text{Jumlah Orang dalam Populasi yang harus Dilayani}} \times 100\%$		



No	Bidang Urusan/Indikator Kinerja Kunci	Formulasi Indikator	Penanggungjawab	Sumber Data
1	2	3	4	5
1.2	Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah	$\frac{\text{Jumlah Koleksi Judul Buku yang di Perpustakaan Daerah}}{\text{Jumlah Koleksi Jumlah Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah}} \times 100$		
1.3	Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk	$\frac{\text{Jumlah Perpustakaan}}{\text{Jumlah Penduduk}} \times 100\%$		
1.4	Jumlah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan/Tahun	$\text{Rata-rata Jumlah Pengunjung Perpustakaan/Tahun}$		
1.5	Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan	$\text{Jumlah Koleksi Judul Buku Perpustakaan}$		
1.6	Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang Memiliki Sertifikat	$\frac{\text{Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang Bersertifikat}}{\text{Jumlah Seluruh Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai}} \times 100\%$		
1.7	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat			Survei
1.8	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	$\sum \left( \frac{UPLM}{AM} \right) \times 100$		Survei
1.9	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk			
1.10	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan oleh Masyarakat			
1.11	Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dengan Penduduk			
1.12	Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan			
1.13	Jumlah Pemasyarakat Gemar Membaca di Masyarakat			
1.14	Jumlah Naskah Kuno yang diakuisisi/dialih media			



No	Bidang Urusan/Indikator Kinerja Kunci	Formulasi Indikator	Penanggungjawab	Sumber Data
1	2	3	4	5
	(digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya			
1.15	Jumlah Naskah Kuno yang Dialih Aksara dan Dialih Bahasa			
1.16	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya			
<b>2.</b>	<b>Kearsipan</b>			
2.1	Nilai Pengawasan Kearsipan	$NPK = (a + b)/2$ <p><b>IKPK = Indeks Kinerja Penyelenggaraan Kearsipan</b>  <i>a</i> = Nilai Pengawasan Kearsipan Internal  <i>b</i> = Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal</p>		
2.2	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	$\frac{\text{Jumlah PD yang telah menerapkan Arsip Secara Baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100\%$		
2.3	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	Menunjukkan Jumlah Kegiatan Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan		
2.4	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional	$T = (a + i + s + j)/4$ <p><b>T = Tingkat Ketersediaan Arsip</b>  <i>a</i> = Persentase Arsip Aktif yang telah Dibuatkan Daftar Arsip  <i>i</i> = Persentase Arsip In Aktif yang telah Dibuatkan Daftar Arsip  <i>s</i> = Persentase Arsip Statis yang telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik  <i>j</i> = Persentase Jumlah Arsip yang Dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</p>		
2.5	Tingkat keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat	$T = (m + b + g + a + c + i)/6$ <p><b>T = Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip</b>  <i>m</i> = Tingkat Kesesuaian Kegiatan pemusnahan Arsip  <i>b</i> = Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan Arsip dari bencana dengan NSPK  <i>g</i> = Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan Arsip PD Kabupaten yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah Kabupaten dengan NSPK  <i>a</i> = Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK  <i>c</i> = Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK</p>		



No	Bidang Urusan/Indikator Kinerja Kunci	Formulasi Indikator	Penanggungjawab	Sumber Data
1	2	3	4	5
		i = Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK		
2.6	Persentase Arsip Aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	$\frac{\text{Jumlah PD yang telah menerapkan Arsip Secara Baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100\%$		
2.7	Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	$\frac{\text{Jumlah PD yang telah menerapkan Arsip Secara Baku}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100\%$		
2.8	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik			
2.9	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN3			
2.10	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK			
2.11	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK			
2.12	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota dengan NSPK			
2.13	Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK			
2.14	Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK			

### 7.3 Indikator Standar Pelayanan Minimal



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

#### **7.4 Indikator Tujuan Pembangunan Berkelanjutan/Sustainable Development Goals (TPB/SDGs).**

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



## **BAB VIII PENUTUP**

### **7.1 Kesimpulan dan Saran**

Perubahan Rencana Startegis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disusun sebagai penjabaran dari Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023. Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018 – 2023 diharapkan dapat menjadi acuan untuk :

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

Langkah strategis dalam kerangka mendukung revolusi mental melalui perpustakaan adalah peningkatan minat baca yang dilaksanaka secara masif baik di pusat maupun di daerah. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 adalah arah dan pedoman dalam implementasi kegiatan yang terkait dengan lintas program baik di pusat maupun di daerah.

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





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

## 7.2 Kaidah Pelaksanaan

Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program perangkat daerah yang disertai dengan kerangka pendanaan yang bersifat indikatif dan menjadi pedoman bagi seluruh penyelenggara pemerintahan daerah, pemangku kepentingan dan masyarakat dalam pembangunan daerah periode perencanaan Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 ini juga merupakan penjabaran tahap ketiga dan keempat RPJPD Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2005 - 2025. Sebagai upaya mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan, serta melaksanakan program yang tercantum dalam perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023, maka ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut

- (1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah penanggung jawab pelaksanaan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023. Pelaksanaan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2018-2023 dikoordinasikan oleh Sekretaris dan Kasubag Perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang yang juga sekaligus melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan Perubahan Renstra Perangkat Daerah dalam lingkup pemerintahan Kabupaten Sidenreng Rappang melaksanakan program dan sekaligus melakukan pemantauan dan evaluasi atas pelaksanaan program.
- (2) Sasaran dan indikator kinerja yang tercantum dalam dokumen Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 merupakan sasaran dan indikator kinerja perangkat daerah. Perangkat daerah sebagai organisasi pelaksana harus menjabarkannya ke



dalam sasaran, program dan indicator kinerja perangkat daerah yang mempunyai hasil dan dampak untuk mendukung tercapainya sasaran dan indikator kinerja daerah sesuai dengan tugas, pokok, fungsi dan prioritasnya masing-masing.

- (3) Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023 dijabarkan dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah dan mengacu kepada RKPD. RKPD yang disusun setiap tahunnya selanjutnya menjadi acuan dalam penyusunan rencana anggaran daerah, mulai dari penyusunan Kebijakan Umum APBD, serta penyusunan Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS) hingga penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) dan atau penetapan APBD setiap tahun anggaran.
- (4) Dalam rangka meningkatkan efektivitas pelaksanaan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023, maka harus dilakukan pemantauan, pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan pelaksanaan dan hasil perencanaan pada setiap tahun sesuai dengan peraturan perundang-undangan.
- (5) Dengan mempertimbangkan berbagai hal yang di luar kendali Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang diperkirakan dapat menghambat pelaksanaan Perubahan Renstra ini, maka berbagai strategi, arah kebijakan dan program yang telah dikembangkan dapat ditinjau kembali dan hasilnya harus dikonsultasikan kepada Bappelitbangda Kabupaten Sidenreng Rappang untuk mendapatkan pertimbangan lebih lanjut dalam proses pelaksanaannya.

