



Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan

RENCANA KERJA

2020





DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG NOMOR : 25 TAHUN 2019

TENTANG

PENETAPAN RENCANA KERJA (RENJA) TAHUN 2020 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Menimbang	:	a.	bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Tahun 2020, maka dipandang perlu ditetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
		b.	bahwa Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 memuat Rancangan Program dan Kegiatan Prioritas dan pendanaannya serta perkiraan maju;
		c.	bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tentang Penetapan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020;
Mengingat	:	1.	Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
		2.	Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
		3.	Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional

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

	<p>13.</p> <p>14.</p>	<p>2025 (Lembaran Daerah Nomor 26 Tahun 2007);</p> <p>Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 06 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023;</p> <p>Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 19 Tahun 2019 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020</p>
<p>Menetapkan :</p>		<p style="text-align: center;">MEMUTUSKAN :</p> <p>RENCANA KERJA (RENJA) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG TAHUN 2020</p> <p style="text-align: center;">Pasal 1</p> <p>(1) Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 yang selanjutnya disebut RENJA Tahun 2020 adalah Dokumen Perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun yaitu Tahun 2020 yang dimulai pada tanggal 1 Januari 2020 dan berakhir pada tanggal 31 Desember 2020.</p> <p>(2) RENJA Tahun 2020 sebagaimana dimaksud ayat (1) terdiri dari :</p> <p style="margin-left: 40px;">BAB I PENDAHULUAN BAB II EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA TAHUN 2019 BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAN BAB V PENUTUP LAMPIRAN</p> <p style="text-align: center;">Pasal 2</p> <p>(1) RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang 2018-2023 dan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023.</p> <p>(2) RENJA Tahun 2020 menjadi :</p> <p style="margin-left: 40px;">a. Pedoman bagi SKPD dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) SKPD</p>

		<p style="text-align: center;">Pasal 3</p> <p>Dalam Rangka Penyusunan RAPBD Tahun 2020 :</p> <ol style="list-style-type: none">(1) Satuan Kerja Perangkat Daerah menggunakan RENJA Tahun 2020 sebagai bahan pembahasan Prioritas Program dan Kegiatan.(2) Satuan Kerja Perangkat Daerah menggunakan RENJA Tahun 2020 dalam melakukan penyusunan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. <p style="text-align: center;">Pasal 4</p> <p>Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan</p>
--	--	--

Ditetapkan : di Batulappa
Pada Tanggal : 17 Juli 2019
Kepala Dinas,



ANDI LUBIS, S. Sos
Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19591125 198502 1 002

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah S.W.T atas limpahan Rahmat, Taufiq dan Karunia-Nya, sehingga Dokumen Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2020 dapat diselesaikan tepat pada waktunya.

Penyusunan Dokumen Rencana Kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, disusun berdasarkan Permendagri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

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

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

Pangkajene Sidenreng, 17 Juli 2019

Kepala Dinas,



ANDI LUBIS, S. Sos

Pangkat. Pembina Utama Muda

NIP. 19591125 198502 1 002

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
Daftar Tabel.....	iii
BAB. I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan.....	6
1.4 Sistematika Penulisan.....	7
BAB. II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU.....	10
1.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Lalu dan Capaian Renstra.....	10
II.1.1 Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis..	12
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	24
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	29
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	34
2.5 Penelaahan Usulan Program & Kegiatan Masyarakat.....	42
BAB. III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	44
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi	44
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD.....	45
3.2.1 Tujuan	46
3.2.2 Sasaran	47
3.2.3 Indikator Sasaran	48
BAB. IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN	51
4.1.1 Program dan Kegiatan	51
4.1.1 Program	51
4.1.2 Kegiatan	51
4.1.3 Indikator Program dan Kegiatan	54

BAB. V PENUTUP	60
----------------------	----

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan RENJA dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan s.d Tahun 2020.....	13
Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.....	25
Tabel 2.3	Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	35
Tabel 2.4	Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2020	43
Tabel 3.1	Sasaran Rencana Kerja Tahun 2020.....	49
Tabel 4.1	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 Dan Prakiraan Maju Tahun 2021	57

1.1 Latar Belakang

Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja Perangkat Daerah) adalah dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Keberadaan dokumen rencana kerja disusun dengan mengacu pada rancangan awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) serta Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah, sehingga Renja merupakan satu kesatuan yang lengkap terkait dengan ketersediaan dokumen perencanaan dan perencanaan pembangunan.

Setiap perangkat Daerah berupaya menyusun Renja dengan kualitas yang baik, oleh karena itu salah satu aspek penting yang perlu diperhatikan adalah keterkaitan secara konsisten dan sinergis antara muatan materi Renja dengan dokumen perencanaan lainnya secara komprehensif. Sehingga Renja Perangkat Daerah secara konkrit dapat memberikan landasan hukum serta dapat dijadikan sebagai salah satu instrumen yang tidak terlepas dalam rangka mencapai tujuan sistem perencanaan pembangunan daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai Perangkat Daerah Kabupaten berkewajiban untuk menyusun renja sesuai dengan peran dan kewenangannya sebagaimana telah diatur dalam ketentuan peraturan Perundang-undangan yaitu penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan sebagai urusan Pemerintahan Konkuren yang diserahkan ke Daerah dan menjadi dasar pelaksanaan Otonomi Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang melakukan penyusunan Renja tahun 2020 yang berisi kebijakan serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan secara langsung dengan penganggaran sesuai pagu indikatif berdasarkan kerangka kebijakan RKPD Kabupaten Sidenreng Rappang, RKPD Provinsi Sulawesi Selatan dan

RKPD Perpusnas RI dan ANRI tahun 2020 yang bersumber dari APBD kabupaten Sidenreng Rappang, APBD Provinsi Sulawesi Selatan dan APBD Perpusnas RI dan ANRI

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

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

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

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

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

Rencana Kerja yang disusun merupakan hasil analisis dan evaluasi realisasi pelaksanaan Renja Tahun sebelumnya. Program dan Kegiatan yang sangat prioritas untuk Tahun Anggaran 2020 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023. Rencana Kerja merupakan salah satu proses kegiatan perencanaan dalam menyusun Rencana Kerja Anggaran Perangkat Daerah (PD).

1.2 Landasan Hukum

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

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

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

15. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara Kepala Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2010 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
19. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2008-2028;
20. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 2 Tahun 2010 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
21. Peraturan Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Nomor 10 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sulawesi Selatan Tahun 2013-2018;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 26 Tahun 2004 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 23 Tahun 2004 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang,
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 6 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2018-2023,

25. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 21 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020.

1.3 Maksud dan Tujuan

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 yang tersusun selanjutnya dimaksudkan untuk dipedomani pada Penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020.

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

Esensi dari sistem Rencana Kerja bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah perwujudan dari implementasi sistem Penyusunan Rencana Kerja Anggaran. Penyusunan Renja Tahun Anggaran 2020 ini tidak lepas dari Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Anggaran 2015, Tahun Anggaran 2016 dan Tahun Anggaran 2017, Tahun Anggaran 2018 dan Anggran Tahun 2019 berjalan yang diperoleh.

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 memiliki 2 (dua) Tujuan yaitu Tujuan Khusus dan Tujuan Umum. Adapun Kedua Tujuan tersebut diurai sebagai berikut:

Tujuan khusus penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :

1. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan serta mempertajam skala

prioritas program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .

2. Sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2020 dan landasan penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2020.
3. Agar seluruh urusan/program/sasaran kegiatan dapat sejalan dengan target kinerja Rencana Strategis (RENSTRA 2019-2023), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD 2018-2023).

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

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

1.4 Sistematika Penulisan

Pada dasarnya Rencana Kerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun sebelumnya sebagai tolak ukur Penyusunan Rencana Kerja Tahun Anggaran 2020. Analisis atas capaian kinerja terhadap Rencana Kerja ini akan memungkinkan diidentifikasinya sejumlah celah kinerja (*Performance Gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Dengan pola pikir seperti itu, sistematika Penulisan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020 dapat uraiakan singkat masing-masing bab adalah sebagai berikut :

- BAB I PENDAHULUAN**, menjelaskan secara ringkas Latar Belakang Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Sidenreng Rappang, Landasan Hukum, menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan Penyusunan RENJA Tahun Anggaran 2020 dan Sistematika Penulisan.
- BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN LALU**, menjelaskan Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang, Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Review Terhadap Rancangan Awal RKPD dan Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan yang berbasis kepada masyarakat.
- BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**, menjelaskan tentang Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional yang terkait dengan Prioritas Pembangunan Nasional, Tujuan yang akan dicapai dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Sasaran-sasaran dan indikator-indikator dalam Penyusunan RENJA, Program dan Kegiatan yang akan dintegrasikan dalam RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk Tahun Anggaran 2020.
- BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN**, menjelaskan Rencana Kerja dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020.

BAB V **PENUTUP**, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020 ini menguraikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN LALU

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai Rencana Kerja yang berorientasi pada hasil yang dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun, yaitu untuk dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Selanjutnya hasil yang dicapai dalam evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun yang lalu adalah sebagai pedoman dasar dalam penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2020.

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

Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Lalu mencapai angka persentase 98,25% dari Pagu Anggaran yang diberikan. Pelaksanaan Renja tersebut terintegrasi dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang disusun sebagai alat kendali dan tolak ukur bagi manajemen dalam penyelenggaraan pembangunan 1 (satu) tahun dan tahunan serta untuk penilaian kebersihan.

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

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

Sidenreng Rappang untuk mengantisipasi tantangan pembangunan yang dihadapi.

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

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

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

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

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

2.1.1 Evaluasi dan Analisis Pencapaian Kinerja Sasaran Strategis.

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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2019 mengadakan pengukuran capaian kinerja pada seluruh kegiatan yang sumber dananya berasal dari APBD. Dengan diterapkannya Anggaran Berbasis Kinerja, maka indikator kegiatan yang digunakan dalam pengukuran kinerja menggunakan sumber data dari Dokumen Anggaran Satuan Kerja. Realisasi capaian kinerja sasaran secara keseluruhan adalah sebesar 98,25% yang dihitung berdasarkan presentase rata-rata capaian kinerja sasaran.

Berdasarkan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2019-2023 dan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang tahun 2020, maka capaian kinerja sasaran strategis secara kuantitatif dapat dilihat pada Tabel 1 berikut

Tabel 2.1 Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan s.d Tahun 2019

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2019 (target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2019		Cat			
					Target Renja SKPD Tahun 2018	Realisasi Renja SKPD Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)*100%	12			
2		WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR												
2	17	KEARSIPAN												
1	17	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran							Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			
2	17	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermeterai	250	750	350	165	47%	165	1080	432%	DPK
2	17	01	02	Penyediaan Jasa komunikasi, SDA dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	12	48	12	12	100%	12	72	600%	DPK
2	17	01	05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	2	5	2	2	100%	2	9	450%	DPK
2	17	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah Pajak Kendaraan Dinas/op Roda 2 yg terbayarkan Jumlah Pajak Kendaraan dinas/op roda 4 yg terbayarkan	10	21	10	8	80%	10	39	390%	DPK
2	17	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12	48	12	12	100%	12	72	600%	DPK

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2019 (target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2019		Cat			
					Target Renja SKPD Tahun 2018	Realisasi Renja SKPD Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)*100%	12			
2	17	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12	48	12	12	100%	12	72	600%	DPK
2	17	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi listrik Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	5	9	6	-	0%	0	9	180%	DPK
2	17	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4	3024	-	-	#DIV/0!	0	3024	75600%	DPK
2	17	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	18	64	18	18	100%	18	100	556%	DPK
2	17	'01	19	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	12	32	14	5	36%	12	49	408%	DPK
2	17	01	20	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran yg tersedia	12	48	12	12	100%	12	72	600%	DPK
2	17	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	17	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang di Bangun	0	5	1	0	0%	0	5	#DIV/0!	DPK
2	17	02	07	Pengadaan Perlengkapan	Jumlah dan Jenis Perlengkapan	0	10	9	0	0%	0	0	#DIV/0!	DPK

Kode	Usuran/Bidang Usuran Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2019 (target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2019		Cat
					Target Renja SKPD Tahun 2018	Realisasi Renja SKPD Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)	
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)*100%	12
		Gedung Kantor									
2	17 02 09	Pengadaan Peralatan Peralatan Gedung Kantor	1	15	7	0	0%	1	16	1600%	DPK
2	17 02 10	Pengadaan Mebeleur	0	2	6	0	0%	0	2	#DIV/0!	DPK
2	17 02 22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	1	4	1	1	100%	1	6	600%	DPK
2	17 02 24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	10	16	11	11	100%	6	33	330%	DPK
2	17 02 26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	9	29	9	9	100%	9	47	522%	DPK
2	17 02 28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	10	46	10	10	100%	6	62	620%	DPK
2	17 06	Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	17 06 01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan IkhtisarRealisasi	5	8	4	4	100%	4	16	320%	DPK

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2019 (target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2019		Cat			
					Target Renja SKPD Tahun 2018	Realisasi Renja SKPD Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)*100%	12			
		Kinerja PD												
2	17	15									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			
		Perbaikan Sistem Administrai Kearsipan		Persentase Perangkat daerah yang mengelola Arsip secara Baku										
2	17	15	01	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Jumlah Data Base Informasi Kearsipan	0	0	1	0	0%	0	0	#DIV/0!	DPK
2	17	15	02	Pengumpulan Data	Jumlah Data yang dikumpulkan	0	133	117	0	0%	0	133	#DIV/0!	DPK
2	17	15	03	Pengklasifikasian Data	Jumlah data yang diklasifikasi	0	56	117	0	0%	0	56	#DIV/0!	DPK
2	17	15	08	Pengolahan dan Penerbitan Inventarisasi Arsip	Jumlah Pengelola Arsip Perangkat Daerah	0	0	0	0	0%	0	0	#DIV/0!	DPK
2	17	16		Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yang di Data,ditata,diolah dan disimpan									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	17	16	01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah dan Jenis pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	0	0	2	0	0%	0	0	#DIV/0!	DPK
2	17	16	02	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Jumlah Dokumen/Arsip Daerah yang di Data dan Ditata	120	12741	4000	4000	100%	500	17241	14368%	DPK
2	17	17		Pemeliharaan Rutin/Berkala	Jumlah Sarana dan Prasarana									Dinas

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Target Capaian Kinerja Renstra SKPD Tahun 2018	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s.d Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2018			Target program & kegiatan Renja SKPD tahun 2019 (target APBD)	Perkiraan realisasi capaian target RENSTRA SKPD sampai dengan tahun 2019		Cat			
					Target Renja SKPD Tahun 2018	Realisasi Renja SKPD Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan 2019	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)				
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)*100%	12			
	Sarana dan Prasarana Kearsipan	Kearsipan yg terpelihara									Perpustakaan dan Kearsipan			
2	17	17	01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah Perangkat Daerah yg di Monitoring, Evaluasi dan dibina	0	1	4	0	0%	0	1	#DIV/0!	DPK
2	17	17	02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Jumlah Arsip yang dipelihara	0	15	2	0	0%	0	15	#DIV/0!	DPK
2	17	18		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelolah Kearsipan									Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	17	18	01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah Naskah Sumber Arsip	1	0	2	2	100%	0	2	0%	DPK
2	17	18	02	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi Pengolahan Pelayanan Kearsipan	0	0	151	0	0%	0	0	#DIV/0!	DPK

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

1 Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran

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

INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN TARGET
	Jumlah Dokumen Bermaterai	Lbr	350	165	47.00
	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	12	12	100.00
	Jumlah Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	Unit	2	2	100.00
	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan	Unit	10	8	80.00
	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Bulan	12	12	100.00
	Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Bulan	12	12	100.00
	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yg disediakan	Buah	6	0	0.00
	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Exp	0	0	0.00
	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi keluar Daerah	Kali	18	18	100.00
	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam Daerah	Kali	14	5	36.00
	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran	bulan	12	12	100.00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang di tahun 2019 telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran dengan rencana melalui pelaksanaan kegiatan-kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah

4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
8. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah
9. Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
10. Penyediaan Administrasi Perkantoran

Dari 10 (sepuluh) Indikator yang mencapai target yaitu indikator terlaksananya kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik, Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah, Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan, Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor, Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah, dan Penyediaan Administrasi Perkantoran . Terdapat 4 (empat) indikator yang tidak mencapai target yaitu Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional, Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor dan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah. Jadi dengan melihat Realisasi indikator-indikator kegiatan di atas maka indikator Program yaitu Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran mencapai Target sebesar 76,30%

2 Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur

Target dan capaian indikator Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur adalah sebagai berikut :

INDIKATOR KINERJA		ATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN TARGET
	Jumlah Gedung Kantor yang di Bangun	Unit	1	0	00.00
	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung kantor yg diadakan	Unit	9	0	00.00
	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yg diadakan	Unit	7	0	00.00
	Jumlah dan Jenis Mebeleur yg diadakan	Unit	6	0	00.00
	Jumlah Gedung Kantor yg dipelihara	Unit	1	1	100.00
	Jumlah dan Jenis Kendaraan yg dipelihara	Unit	11	11	100.00
	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yg dipelihara	Unit	9	9	100.00
	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yg dipelihara	Unit	10	10	100.00

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran Cakupan Layanan sarana dan prasarana Aparatur melalui kegiatan :

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 Kantor

Dari 8 (Delapan) yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran, ada 4 (empat) yang tidak mencapai target. Jadi dengan demikian indikator kinerja Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur tercapai hanya 50 %.

3 Tingkat Ketepatan Waktu dan Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

Target dan capaian indikator keberhasilan sasaran adalah sebagai berikut:

INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI	% CAPAIAN TARGET
Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	Laporan	4	4	100.00

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

4 Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara Baku

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah berupaya mencapai target indikator kinerja sasaran Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip Secara Baku.

Dari indikator kinerja, yang ditetapkan sebagai tolak ukur keberhasilan sasaran, keberhasilan target indikator kinerja

sasaran, ada 4 (empat) Kegiatan yang di target kan, tapi keempatnya tidak terealisasi di karenakan minimnya anggaran yang ada.

5 Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yang di data, di tata, diolah dan di simpan.

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah dengan kegiatan Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip di targetkan 2 unit tapi tdk terealisasi sedangkan Pendataan dan penataan dokumen/ Arsip Daerah dengan target 4000 dokumen hanya terealisasi 4000 dokumen atau sebesar 100 %.

6 Jumlah sarana dan Prasarana Kearsipan yg terpelihara

Pada Program Pemeliharaan Rutin/Berkala sarana dan Prasarana Kearsipan terdapat 2 Kegiatan yg memiliki target tapi tidak terealisasi.

7 Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan

Program Peningkatan Pelayanan Kualitas Pelayanan Informasi memiliki 2 indikator yaitu jumlah Naskah Sumber Arsip dengan target 2 naskah dan terealisasi 100%, sedangkan jumlah orang yang mengikuti Bimtek pengolahan pelayanan kearsipan dengan target 151 orang tidak terealisasi.

8 Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan

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

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

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

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

Berdasarkan atas hasil capaian keuangan realisasi kegiatan di Tahun Anggaran 2019, dapat di analisa bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah menggunakan anggaran sebesar 2.602.910.505,- (98,25%), atau dari total anggaran kegiatan Rp. 2.649.386.000,- dengan rincian:

1. Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.804.061.000,- terealisasi sejumlah Rp. 1.762.967.057,- (97,72%)
2. Belanja Langsung sebesar Rp. 845.325.000,- terealisasi sejumlah Rp. 839.943.448,- (99,49%)

II.2. Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

- Sumberdaya Pengelolah Perpustakaan yang masih sangat terbatas baik dalam segi kuantitas maupun kualitas;
- Tidak adanya Tenaga Fungsional Pustakawan dan Arsiparis
- Sarana dan Prasarana yang masih sangat terbatas;

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

Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
I.	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	-	-	95%	100%	100%	100%	90%		100%	100%	
1.	Jumlah Dokumen Bermeterai	-	-	350 lembar	350 lembar	250 lbr	200 lbr	150 lembar		200 Lbr		
2.	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan		
3.	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	-	-	1 randis	1 randis	2 randis	3 randis	2 randis		2 randis		
4.	Jumlah Pajak Kendraan Dinas/op Roda 2 yg terbayarkan Jumlah Pajak Kendaraan dinas/op roda 4 yg terbayarkan	-	-	3 randis	3 randis	10 randis	10 randis	4 randis		4 randis		
5.	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan		
6.	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan		
7.	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	-	-	7 jenis	7 jenis	4 jenis	6 jenis	-		12 bulan		
8.	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	-	-	4 media	4 media	4 exp	5 exp	-		-		
9.	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	-	-	14 kali	14 kali	18 kali	20 kali	28 kali		20 kali		
10.	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	-	-	18 kali	12 kali	12 kali	12 kali	1 kali		12 kali		
11.	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran yg tersedia	-	-	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan		12 bulan		
II.	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	100%	100%	100%		90%	100%	100%		

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Jumlah Gedung Kantor yang di Bangun	-	-	1 paket	-	1 Unit		3 unit	-	1 Unit		
2.	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	-	-	-	6 unit	6 unit		2 unit	-	6 unit		
3.	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	-	-	4 unit	-	5 unit		9 unit	-	5 unit		
4.	Jumlah dan Jenis Mebeleur yang diadakan	-	-		1 unit	9 unit			1 unit	9 unit		
5.	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara rutin/berkala	-	-	1 gedung	1 gedung	1 gedung		1 unit	1 gedung	1 gedung		
6.	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/op yang dipelihara Rutin/Berkala	-	-	2 randis	2 randis	9 randis		9 randis	9 randis	9 randis		
7.	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung kantor yang di pelihara rutin/berkala	-	-	9 unit	16 unit	16 unit		5 unit	16 unit	16 unit		
8.	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung kantor yang di pelihara	-	-	10 unit	14 unit	14 unit		10 unit	14 unit	14 unit		
III.	Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	-	-	100%	100%	100%		70%	100%	100%		
1.	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	-	-	4 dokumen	4 dokumen	5 dokumen		4 dokumen	4 dokumen	5 dokumen		
IV.	Persentase Perangkat daerah yang mengelola Arsip secara Baku	-	Pengelolaan Arsip secara Baku	90%	100%	100%		80%				
1.	Jumlah Data Base Informasi Kearsipan	-	-		1 paket					-	1 paket	
2.	#REF!	-		52 SKPD	52 SKPD			77 arsip		-	-	
3.	#REF!	-		106 deslur, 11 kec dan						-	-	

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
				41 SKPD								
4	Jumlah Pengelola Arsip Perangkat Daerah	-	-					-	-			
V.	Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yang di Data,ditata,diolah dan disimpan	-	Persentase Volume Arsip yang didata, ditata, diolah dan disiapkan	90%	100%			-	-			
1.	Jumlah dan Jenis pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	-	-	2 unit				-	-	4 unit		
2.	Jumlah Dokumen/Arsip Daerah yang di Data dan Ditata	-	-	4.000 LB	5.000 LB			2741 Lb		1500 box		
VI.	Jumlah Sarana dan Prasarana Kearsipan yg terpelihara	-	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan									
1.	Jumlah Perangkat Daerah yg di Monitoring, Evaluasi dan dibina	-	-							4 unit		
2	#REF!	-	-	2 item	2 item					1500 box		
VII.	Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan	-	Peningkatan SD Pengelola Kearsipan									
1.	Jumlah Naskah Sumber Arsip	-		2 naskah				-	-	2 naskah	2 naskah	
2.	Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi Pengolahan Pelayanan Kearsipan	-		76 orang	50 orang			-		170 org	170 org	
VIII.	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	-	Persentase jumlah pengunjung perpustakaan									

No	Indikator Program/Kegiatan	SPM/Strandar Nasional	IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1.	Jumlah Sekolah yang dikunjungi	-	-	176 sekolah, 106 deslur	264 sekolah	264 sekolah	70 sekolah	-	200	106 deslur	70 sekolah	
2.	Jumlah Orang yang mengikuti Wisata baca	-	-	4 item keg.	4 item keg.	4 item keg.	70 org	-	-	-	70 org	
3.	Jumlah Perpustakaan yang di Bina	-	-	-	-	-	70 Perpustakaan	-	-	-	70 Perpustakaan	
4.	Jumlah Pustakawan dan Tenaga Tehnis Perpustakaan	-	-	-	-	-	70 Orang	-	-	-	70 Orang	
IX	Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku		Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku									
1	Jumlah Bahan Pustaka yang diserahkan ke perpustakaan khusus	-	-	500 eks.	750 eks.	1.000 eks		-	342 exp	500 eks	1000 exp	
2	Jumlah Koleksi Buku Kepustakaan	-	-	-	-	4 Triwulan	-	-	-	4 Triwulan	100 exp	
3	Jumlah Bahan Pustaka yang terpelihara	-	-	-	-	-	70 Orang	-	-	-	70 Orang	

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

1. Urusan Kearsipan

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

2. Urusan Perpustakaan

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

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

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

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

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Menurut hemat kami pada dasarnya Rancangan Awal RKPD sudah mengakomodir Rancangan Akhir RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk itulah kami mengapresiasi hal tersebut. Rancangan awal RKPD untuk Tahun 2020 sudah mengalami perubahan dengan Rancangan Awal tahun-tahun sebelumnya, kami berharap supaya kedepan nanti tidak istilah kenapa usulan atau Program/Kegiatan tidak terakomodir. Dalam Pemberian Pagu Indikatif sebaiknya perlu dilakukan Kajian secara mendalam, karena menurut kami Pagu yang diberikan sangat terbatas dan hanya habis dipakai dalam biaya administrasi dan biaya operasional. Sebaiknya dari awal Pagu diberikan secara Proporsional. Review terhadap rancangan awal RKPD dapat dilihat pada Tabel 3 sebagai berikut :

Tabel 2.3 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100%	632,100,000	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	100%	677,100,000	
1.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pangsid	Jumlah Dokumen Bermeterai	200 Lembar	1,100,000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Pangsid	Jumlah Dokumen Bermeterai	200 Lembar	1,100,000	
1.2	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	12 Bulan	50,000,000	Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	12 Bulan	55,000,000	
1.3	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	3 unit	15,000,000	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	3 unit	15,000,000	
1.4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Randis/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang Disediakan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan	10 unit	10,000,000	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Randis/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang Disediakan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan	10 unit	10,000,000	
1.5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	60,000,000	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pangsid	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan	60,000,000	
1.6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangsid	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	23,000,000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangsid	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	12 Bulan	23,000,000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1.7	Peny. Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 buah	4,000,000	Peny. Komponen Instansi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	6 jenis	4,000,000	
1.8	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang2an	Pangsid	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	5 exp	6,000,000	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang2an	Pangsid	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	5 exp	6,000,000	
1.9	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Keluar Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	20 kali	150,000,000	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Keluar Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	20 kali	170,000,000	
1.10	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	12 kali	3,000,000	Rapat-Rapat Koordinasi & Konsultasi Dalam Daerah	Pangsid	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	12 kali	3,000,000	
1.11	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran yg tersedia	12 bulan	250,000,000	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran yg tersedia	12 bulan	270,000,000	
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pangsid	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	307,000,000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pangsid	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	2.170,500,000	
2.1	Pembangunan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang di	0	-	Pembangunan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang di	1 unit	2.000.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			Bangun					Bangun			
2.2	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	6 unit	100,000,000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	2 unit	20,000,000	
2.3	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	5 unit	50,000,000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	2 unit	20,000,000	
2.4	Pengadaan Mebeleur	Pangsid	Jumlah dan Jenis Mebeleur yang diadakan	6 unit	50,000,000	Pengadaan Mebeleur	Pangsid	Jumlah dan Jenis Mebeleur yang diadakan	2 unit	20,000,000	
2.5	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara rutin/berkala	1 unit	20,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara rutin/berkala	1 unit	20,000,000	
2.6	Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/operasional yang dipelihara Rutin/Berkala	10 unit	75,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Dinas/Operasional	Pangsid	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/op yang dipelihara Rutin/Berkala	10 unit	78,000,000	
2.7	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung kantor yang di pelihara rutin/berkala	10 unit	5,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Pangsid	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung kantor yang di yang di pelihara rutin/berkala	15 unit	5,000,000	
2.8	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung kantor yang di	12 unit	7,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung	Pangsid	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung kantor yang di	12 unit	7,500,000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Kantor		pelihara			Kantor		pelihara rutin/berkala			
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Pangsid	Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	19,000,000	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian kinerja Dan Keuangan	Pangsid	Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	19,000,000	
3.1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD	Pangsid	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	4 laporan	19,000,000	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Pangsid	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	4 laporan	19,000,000	
4.	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Pangsid	Persentase Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	50 %	40,000,000	Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Pangsid	Persentase Peningkatan Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	60%	150,000,000	
4.1	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Pangsid	Jumlah Data Base Informasi Kearsipan			Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Pangsid	Jumlah Data Base Informasi Kearsipan	1 paket	100,000,000	
4.2	Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat Daerah	Pangsid	Jumlah Pengelola Arsip Perangkat Daerah	50 org	40,000,000	Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat Daerah	Pangsid	Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat Daerah	50 org	50,000,000	
5.	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Pangsid	Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yang di Data,ditata,diolah dan disimpan	50%	130.000,000	Penyemalatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Pangsid	Persentase Volume Arsip dan Dokumen Daerah yang didata, ditata, diolah dan	60%	195,000,000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
								disimpan			
5.1	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	Jumlah dan Jenis pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	2 unit	100.000.000	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	Jumlah dan Jenis pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	3 unit	150.000.000	
5.2	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip/Daerah	Pangsid	Jumlah Dokumen/Arsip Daerah yang di Data dan Ditata	100 box	30.000.000	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip/Daerah	Pangsid	Jumlah Dokumen/Arsip Daerah yang di Data dan Ditata	200 box	45.000.000	
6.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Pangsid	Persentase Sarana dan Prasarana Kearsipan dalam Kondisi Baik	50%	30,000,000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Pangsid	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Kearsipan	70%	30,000,000	
6.1	Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Kearsipan	Pangsid	Jumlah Laporan Hasil Monev	12 laporan	30.000.000	Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Kearsipan	Pangsid	Jumlah Laporan Hasil Monev	12 laporan	30.000.000	
7.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Pangsid	Persentase Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kearsipan	50%	300,000,000	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Pangsid	Persentase Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kearsipan	70%	300.000.000	
7.1	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Pangsid	Jumlah Naskah Sumber Arsip	4 naskah	100.000.000	Penyusunan dan Penerbitan Naskah sumber Arsip	Pangsid	Jumlah Naskah Sumber Arsip	4 naskah	100.000.000	
7.2	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi	Pangsid	Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi	400 org	200.000.000	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi	Pangsid	Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi	400 org	200.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Pemerintah/Swasta		Pengolahan Pelayanan Kearsipan			Pemerintah/Swasta		Pengolahan Pelayanan Kearsipan			
8.	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Pangsid	Persentase Peningkatan Pemustaka	45%	885,000,000	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Pangsid	Persentase Peningkatan Pemustaka	50%	1.110,000,000	
8.1	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Pangsid	Jumlah Pemustaka Pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling	6.000 org	50.000.000	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Pangsid	Jumlah Pemustaka Pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling	8.000 org	100.000.000	
8.2	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Pangsid	Jumlah Peserta Lomba Peningkatan Minat Baca	110 org	60,000,000	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Pangsid	Jumlah Peserta Lomba Peningkatan Minat Baca	110 org	60,000,000	
8.3	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Pangsid	Jumlah Perpustakaan yang di Bina /Pendataan Perpustakaan	30 unit dan . 1 dok	25,000,000	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Pangsid	Jumlah Perpustakaan yang di Bina /Pendataan Perpustakaan	181 unit dan . 1 dok	150,000,000	
8.4	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling	Pangsid	Jumlah dan Jenis Bahan Pustaka yang diadakan	500 eks	50,000,000	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling	Pangsid	Jumlah dan Jenis Bahan Pustaka yang diadakan	1.000 eks	100,000,000	
8.5	Publikasi dan	Pangsid	Jumlah Peserta	1.400 org	700.000.000	Publikasi dan	Pangsid	Jumlah Peserta	1.500 org	800.000.000	

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp.)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	Sosialisasi Minat dan Budaya Baca		Sosialisas Minat dan Budaya Baca			Sosialisasi Minat dan Budaya Baca		Sosialisas Minat dan Budaya Baca			
			Jumlah Peserta Sosialisas Minat dan Budaya Baca								
9.	Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka	Pangsid	Persentase Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan	50 persen	1.505,000,000	Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku	Pangsid	Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku	60 persen	1.470,000,000	
9.1	Penyediaan bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Sidrap	Jumlah Bahan Pustaka yang diserahkan ke perpustakaan	10.000 eks	700,000,000	Penyediaan bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Sidrap	Jumlah Bahan Pustaka yang diserahkan ke perpustakaan	10.000 eks	700,000,000	
9.2	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Pangsid	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Umum Daerah	2.400 eks	600,000,000	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Pangsid	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Umum Daerah	2.000 eks	400,000,000	
9.3	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Kecamatan	Sidrap	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Kecamatan	750 eks	150.000.000	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Kecamatan	Pangsid	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Kecamatan	1.500 eks	300.000.000	
9.4	Pelestarian Bahan Pustaka	Pangsid	Jumlah Bahan Pustaka yang Dilestarikan	60 eks	20.000.000	Pelestarian Bahan Pustaka	Pangsid	Jumlah Bahan Pustaka yang Dilestarikan	80 eks	30.000.000	
9.5	Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Sidrap	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka yang diolah	3.900 eks	35.000.000	Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Sidrap	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka yang diolah	5.000 eks	40.000.000	
TOTAL					3.848,100,000					6.121.,600,000	

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

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

Usulan yang berasal dari masyarakat tercantum dalam tabel 4.

Tabel 2.4 Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2020

No	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Besaran/Volume	Catatan
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	Program Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan		-		
	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Kec. Kulo	Jumlah Koleksi buku	Ls	Musrembang

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Sebagai sebuah organisasi sektor publik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mempunyai Rencana Kerja yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 1 (satu) tahun, yaitu untuk dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Selanjutnya hasil yang ingin dicapai dalam evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun yang lalu adalah sebagai pedoman dasar dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2020.

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional dan Provinsi

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

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

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

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sesuai dengan arahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019-2023 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2023 perlu diurai Tujuan, Sasaran dan indikator Kinerja yang ingin dicapai dalam masa 1 (satu) pembangunan/penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Strategi pencapaian tujuan menjelaskan pemikiran-pemikiran secara konseptual analitis, dan komprehensif tentang langkah-langkah yang diperlukan untuk memperlancar pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian hasil yang konsisten dengan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan faktor yang sangat penting dalam proses perencanaan strategik. Cara mencapai tujuan dan sasaran merupakan rencana menyeluruh dan terpadu mengenai upaya yang meliputi penetapan kebijakan dan program. Kebijakan pada dasarnya adalah ketentuan-ketentuan yang telah disepakati oleh pihak terkait dan ditetapkan menjadi pedoman, pegangan dan petunjuk bagi setiap usaha dan kegiatan aparatur pemerintah maupun masyarakat agar tercapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai sasaran, tujuan, misi dan visi Pemerintah Daerah. Program adalah kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mencapai sasaran tertentu. Kemudian, kegiatan yang ingin dilaksanakan dalam tiap tahun akan dijelaskan dalam Formulir Rencana Kerja (*Yearly Performance Plan*).

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

kebijaksanaan yang cocok. Kebijakan yang ditetapkan adalah sebagai berikut:

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

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

3.2.1 Tujuan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020

Tujuan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019-2023 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2023. Tujuan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 dapat diurai sebagai berikut :

1. Meningkatkan Minat Baca Masyarakat
2. Meningkatkan Tata Kearsipan Pemerintahan Daerah
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Adapun Indikator Kinerja setiap Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Indeks Minat Baca
2. Persentase Penyelenggaraan Kearsipan Secara Baku

3. Nilai Akuntabilitas Kinerja

3.2.2 Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan. Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019-2023 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2023 dapat diurai sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan baik dari segi Aksesibilitas dan Kapasitas.
2. Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah.
3. Terwujudnya Manajemen Internal yang Akuntabel

3.2.3 Indikator Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020

Indikator Sasaran adalah perumusan dari tujuan dan sasaran atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan dan sasaran. Indikator Sasaran Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 adalah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019-2023 dan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2023 dapat diurai sebagai berikut :

1. Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan
2. Rasio Perpustakaan/TBM yang Aktif

3. Persentase Jumlah Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang Memiliki Sertifikat
4. Rasio Instansi Pemerintah/Swasta yang Mengelola Arsip Secara baku.
5. Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola.
6. Nilai SAKIP

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

Rencana Kerja tahun 2020 merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya dan sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Dengan demikian, seluruh proses pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang diharapkan dapat berjalan dengan baik.

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

4.1 Program dan Kegiatan

4.1.1 Program

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

Program yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

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

- h. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.
- i. Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka

4.1.2 Kegiatan

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

Kegiatan yang ditetapkan dalam Renja 2019 adalah sebagai berikut :

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran :

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

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur:

- a. Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- b. Pengadaan Perlatan Gedung Kantor

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

Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan:

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

Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan :

- a. Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan
- b. Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat Daerah

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah :

- a. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah

Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan:

- a. Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Kearsipan

Program Peningkatan Kualitas Layanan Informasi :

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

Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan:

- a. Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar.
- b. Pengembangan Minat dan Budaya Baca

- c. Supervisi, pembinaan dan simulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat
- d. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.
- e. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca

Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka

- a. Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah
- b. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah
- c. Pelestarian Bahan Pustaka
- d. Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka

4.1.3 Indikator Program dan Kegiatan

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

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

Indikator Program adalah:

- a. Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran
- b. Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur
- c. Tingkat Ketepatan waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
- d. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku.

- e. Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yg di data, si tata, diolah dan di simpan.
- f. Jumlah sarana dan prasarana kearsipan yg terpelihara
- g. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan
- h. Persentase jumlah pengunjung Perpustakaan
- i. Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku

Indikator Kegiatan adalah:

- a. Jumlah Dokumen Bermaterai
- b. Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- c. Jumlah Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah
- d. Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan Jasa Perizinan
- e. Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- f. Waktu Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- g. Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor yg disediakan
- h. Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yg disediakan
- i. Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- j. Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
- k. Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran
- l. Jumlah dan Jenis Perlengkapan gedung Kantor yg diadakan
- m. Jumlah dan Jenis Peralatan gedung kantor yg diadakan
- n. Jumlah dan Jenis Mebeleur yg diadakan
- o. Jumlah Gedung kantor yg dipelihara rutin/berkala
- p. Jumlah dan jenis kendaraan yg dipelihara rutin/ berkala

- q. Jumlah dan jenis Perlengkapan gedung kantor yg dipelihara rutin/berkala
- r. Jumlah dan Jenis Peralatan gedung Kantor yg dipelihara rutin/berkala
- s. Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja PD
- t. Jumlah Data Base Informasi Kearsipan
- u. Jumlah Pengelola Arsip PD
- v. Jumlah Dokumen/ Arsip Daerah yg di Data dan di tata
- w. Jumlah Perangkat daerah yg di monitoring, evaluasi dan di bina
- x. Jumlah Naskah Sumber Arsip
- y. Jumlah Orang yang mengikuti Bimtek Pengolahan pelayanan Kearsipan
- z. Jumlah Sekolah yg dikunjungi
- aa. Jumlah orang yang mengikuti wisata baca
- bb. Jumlah Perpustakaan yg di bina
- cc. Jumlah Pustakawan dan tenaga tehnis perpustakaan
- dd. Jumlah Bahan Pustaka yg diserahkan ke perpustakaan khusus
- ee. Jumlah Bahan Pustaka yg terpelihara

Program, Kegiatan dan Indikator Program/Kegiatan dapat dilihat pada Tabel 4.1 sebagai Berikut:

Tabel 4.1 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 Dan Prakiraan Maju Tahun 2021

Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (Output)	Rencana Tahun 2020 (Tahun Rencana)				Catatan Penting	Perkiraan Maju Rencana Tahun 2021			
			Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/Pagu Indikatif		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		
2		WAJIB BUKAN PELAYANAN DASAR									
2	17	KEARSIPAN									
2	17	01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Layanan Administrasi Perkantoran	Pangsid	572,100,000	APBD II		617,100,000		
2	17	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Dokumen Bermeterai	Pangsid	200 Lembar	1,100,000	APBD II	200 Lembar	1,100,000
2	17	01	02	Penyediaan Jasa komunikasi, SDA dan Listrik	Waktu Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	Pangsid	12 Bulan	50,000,000	APBD II	12 Bulan	55,000,000
2	17	01	05	Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah	Pangsid	3 unit	15,000,000	APBD II	3 unit	15,000,000
2	17	01	06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan & Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/Operasional yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	Pangsid	10 unit	10,000,000	APBD II	10 unit	10,000,000
2	17	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Waktu Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Pangsid	12 Bulan	60,000,000	APBD II	12 Bulan	60,000,000
2	17	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Waktu penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Pangsid	12 Bulan	23,000,000	APBD II	12 Bulan	23,000,000
2	17	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi listrik Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah dan Jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	Pangsid	6 buah	4,000,000	APBD II	6 Jenis	3,000,000
2	17	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang2an	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	Pangsid	5 exp	6,000,000	APBD II	5 exp	6,000,000
2	17	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	Pangsid	20 kali	150,000,000	APBD II	25 Kali	170,000,000
2	17	01	19	Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Jumlah Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke dalam daerah	Pangsid	12 kali	3,000,000	APBD II	12 kali	3,000,000
2	17	01	20	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Waktu Pelayanan Administrasi Perkantoran yg tersedia	Pangsid	12 bulan	250,000,000	APBD II	12 bulan	270,000,000
2	17	02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan Layanan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pangsid	307,000,000	APBD II		207,000,000		
2	17	02	03	Pembangunan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang di Bangun	Pangsid	0	-	APBD II	1 Unit	

												200,000,000
2	17	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung Kantor yang diadakan	Pangsid	6 unit	100,000,000	APBD II		0	-
2	17	02	09	Pengadaan Peralatan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung Kantor yang diadakan	Pangsid	5 unit	50,000,000	APBD II		2 unit	20,000,000
2	17	02	10	Pengadaan Mebeleur	Jumlah dan Jenis Mebeleur yang diadakan	Pangsid	6 unit	50,000,000	APBD II		0	-
2	17	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara rutin/berkala	Pangsid	1 unit	20,000,000	APBD II		1 gedung	20,000,000
2	17	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah dan Jenis Kendaraan Dinas/op yang dipelihara Rutin/Berkala	Pangsid	10 unit	75,000,000	APBD II		10 unit	80,000,000
2	17	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Perlengkapan Gedung kantor yang di pelihara rutin/berkala	Pangsid	10 unit	5,000,000	APBD II		15 unit	2,000,000
2	17	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah dan Jenis Peralatan Gedung kantor yang di pelihara	Pangsid	12 unit	7,000,000	APBD II		12 unit	5,000,000
2	17	06		Program Peningkatan Pengembangan sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuannan	Pangsid		19,000,000	APBD II			19,000,000
2	17	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	Pangsid	4 laporan	19,000,000	APBD II		4 Dokumen	19,000,000
2	17	15		Perbaikan Sistem Administrai Kearsipan	Persentase Perangkat daerah yang mengelola Arsip secara Baku	Pangsid		125,000,000	APBD II			35,000,000
2	17	15	01	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	Jumlah Data Base Informasi Kearsipan	Pangsid	1 paket	100,000,000	APBD II		0	-
2	17	15	08	Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat Daerah	Jumlah Pengelola Arsip Perangkat Daerah	Pangsid	5 PD	25,000,000	APBD II		10	35,000,000
2	17	16		Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Persentase Volume Arsip/Dokumen Daerah yang di Data,ditata,diolah dan disimpan	Pangsid	-	9,500,000	APBD II			85,000,000
2	17	16	01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah dan Jenis pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Pangsid	0	-	APBD II		3 unit	75,000,000
2	17	16	02	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip/Daerah	Jumlah Dokumen/Arsip Daerah yang di Data dan Ditata	Pangsid	120 box	9,500,000	APBD II		120 Box	10,000,000
2	17	17		Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kearsipan yg terpelihara	Pangsid	-	15,000,000	APBD II			15,000,000
2	17	17	01	Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Kearsipan	Jumlah Perangkat Daerah yg di Monitoring, Evaluasi dan dibina	Pangsid	9 PD	15,000,000	APBD II		9 PD	15,000,000
2	17	18		Program Peningkatan Pelayanan Kualitas Pelayanan Informasi	Peningkatan Sumber Daya Pengelolah Kearsipan	Pangsid		125,000,000	APBD II			140,000,000
2	17	18	01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Jumlah Naskah Sumber Arsip	Pangsid	2 naskah	75,000,000	APBD II		2 naskah	90,000,000

2	17	18	02	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi Pengolahan Pelayanan Kearsipan	Pangsid	30 org	50,000,000	APBD II		20Org	50,000,000
2	17	21		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Peningkatan mutu pelayanan dan informasi di perpustakaan Umum Daerah	Pangsid		115,000,000	APBD II			1,655,000,000
2	17	21	01	Pemasyarakatan Minat dan kebiasaan membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Jumlah Sekolah yang dikunjungi	Pangsid	70 sekolah	50,000,000	APBD II		70 sekolah	50,000,000
2	17	21	02	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Jumlah Orang yang mengikuti Wisata baca	Pangsid	30 org	10,000,000	APBD II		30 org	10,000,000
2	17	21	03	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Jumlah Perpustakaan yang di Bina	Pangsid	25 Perpustakaan	25,000,000	APBD II		25 perpustakaan	25,000,000
2	17	21	10	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling	Jumlah Pustakawan dan Tenaga Tehnis Perpustakaan	Pangsid	10 Orang	30,000,000	APBD II		10 perpustakaan	20,000,000
2	17	21	05	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Jumlah Barang Cetak yang dicetak	Pangsid						
					Jumlah Peserta Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Sidrap						
				Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah Koleksi Buku dan Judul Buku			620,000,000				775,000,000
2	17	21	09	Penyediaan bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Jumlah Bahan Pustaka yang diserahkan ke perpustakaan khusus	Pangsid	3000 exp	470,000,000	APBD II		4000 exp	570,000,000
2	17	21	12	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan	Sidrap	450 exp	150,000,000	APBD II		650 exp	200,000,000
2	17	21	14	Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka yang terpelihara	Pangsid	0	-	APBD II		15	5,000,000
2	17	21	13	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Kecamatan								
2	17	21	15	Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Pustaka yang diolah	Pangsid						
					Jumlah Peserta Bimtek Pengolahan Bahan Pustaka	Pangsid						

BAB IV PENUTUP

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020 merupakan suatu dokumen perencanaan pembangunan daerah yang diisyaratkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Rencana Kerja, yang selanjutnya disebut RENJA, merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Startegis (RENSTRA) untuk jangka waktu 1 (satu) tahun yang memuat Rancangan rencana kerja dan pedanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh SKPD maupun yang ditempuh dengan partisipasi masyarakat dengan mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

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

Pangkajene Sidenreng, 17 Juli 2019

Kepala Dinas,



ANDI LUBIS, S. Sos

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19591125 198502 1 002

