



**DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN PESISIR
SELATAN**

**REVISI
RENSTRA
2016-2021**



KATA PENGANTAR

Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT, sehingga kami dapat melakukan revisi Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016–2021. Revisi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, ini merupakan hasil evaluasi terhadap pencapaian Visi dan Misi Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021. Baik dari segi sasaran, strategi dan arah kebijakan beserta indikator dan pengukuran kinerjanya yang lebih terukur.

Dengan adanya Revisi Renstra ini, akan menjadi pedoman bagi segenap elemen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan untuk mencapai sasaran yang ditetapkan dengan melaksanakan program dan kegiatan beserta indikator kinerja dan alat ukurnya. Hal ini merupakan upaya untuk mewujudkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah sebagaimana yang diamankan oleh peraturan perundang-undangan.

Semuanya itu adalah untuk pencapaian visi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021, yaitu “TERWUJUDNYA MASYARAKAT PESISIR SELATAN YANG MAJU, UNGGUL, AGAMIS, DAN SEJAHTERA”

Painan, 01 Agustus 2019

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan,



Maward Roska, S.IP

NIP. 196709071989021001

BAB V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
	Strategi dan Kebijakan	41
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	
	Rencana Program dan Kegiatan.....	43
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS KEARSIPAN dan PERPUSTAKAAN	
	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	52
BAB VIII	PENUTUP	
	Penutup	60
Lampiran :		
	Lampiran 1 : Cascading Renstra	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016 - 2021, yang telah dibuat tahun 2017 dalam pelaksanaannya , sampai tahun 2019 masih belum terukur dan kontekstual untuk menjabarkan visi dan misi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021. Untuk itu, tahun 2019 dilakukan evaluasi yang dituangkan dalam Revisi Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini.

Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, mengamanahkan bahwa setiap Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) harus membuat Rencana Strategi (Renstra). Renstra tersebut mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Renstra ini memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsi SKPD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, tugas pokok yang diemban oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan dibidang kearsipan dan perpustakaan. Sedangkan fungsi yang diselenggarakan adalah perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan; pelaksanaan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan; pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; pelaksanaan administrasi dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Arsip memegang peranan penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara. Karena arsip merupakan jatidiri bangsa dan alat bukti yang sah. Arsip juga



merupakan bentuk penghargaan terhadap nilai-nilai kebudayaan dan sejarah bangsa. Kasus kekalahan Indonesia dengan Malaysia persoalan kepemilikan pulau Ligitan dan Sepadan, serta kasus klaim bangsa lain terhadap kekayaan kebudayaan suku bangsa, disebabkan karena Indonesia tidak memiliki arsip sebagai alat bukti yang sah.

Begitu juga dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah, banyak kegiatan-kegiatan yang arsipnya tidak terkelola secara baik. Padahal arsip merupakan pertanggungjawaban akan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan.

Penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan serta pengelolaan arsip sesuai dengan kewenangan daerah diatur dalam Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan untuk Penyelenggaraan kearsipan (Pasal 6); Pembinaan kearsipan (Pasal 7 -8); Pengelolaan kearsipan (Pasal 9); Sistem Kearsipan Daerah (SKD); Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) (Pasal 14); Pembentukan Unit dan lembaga kearsipan (Pasal 16,17,22,23); Pengembangan SDM Kearsipan (Pasal 29-30); Penyediaan Prasarana dan Sarana (Pasal 31-32); Perlindungan dan penyelamatan arsip baik di dalam maupun di luar negeri; Penyelamatan arsip dari SKPD yang digabung dan/atau dibubarkan (Pasal 35); Sosialisasi Kearsipan (Pasal 36); Kerjasama (Pasal 37); Pendanaan (Pasal 38).

Nilai-nilai filosofis dari Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah bagaimana mewujudkan budaya membaca dan menulis pada masyarakat. Sejarah membuktikan bahwa bangsa yang maju dan besar selalu berawal dari proses belajar, membaca dan menulis yang tinggi dari anak bangsanya, atau bangsa yang berliterasi tinggi.

Berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, kewajiban Pemerintah Daerah adalah; 1).menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah (pasal 8); 2).menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing-masing; 3). menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan



perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; 4). menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; 5).memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; dan 6).menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

Pembangunan daerah merupakan subsistem dari pembangunan nasional dan Renstra SKPD merupakan subsistem dari perencanaan pembangunan daerah. Oleh karena itu, penyusunan Renstar SKPD harus sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang direncanakan ini, diharapkan mampu mengimplementasikan visi dan misi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021. Khususnya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan, sebagaimana yang diamanahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Berdasarkan uraian peraturan perundang-undangan di atas, keberadaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sangat strategis dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan. Dimana diberikan amanah sebagai Lembaga Pembina Kearsipan (LKD) dan Lembaga Pembina Perpustakaan di Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 ini, mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);

3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
6. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4478).
8. Peraturan Menteri dalam Negeri No 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.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2005 – 2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Rung dan Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010 – 2030;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 3 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 – 2021;
12. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
13. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.



14. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarustamaan Gender dalam Pembangunan Daerah.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 adalah untuk mengimplementasikan visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021, yaitu misi ke satu ; melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat. Dengan demikian, Renstra ini sekaligus untuk mengukur kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan beserta seluruh jajarannya.

Sedangkan tujuannya adalah :

1. Sebagai pedoman dan arah pembangunan di bidang kearsipan dan perpustakaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, sesuai dengan kewenangan dan tupoksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan..
2. Sebagai acuan keterkaitan dan keberlangsungan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.
3. Sebagai alat pengukuran kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan beserta seluruh jajaran.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I Pendahuluan

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan

BAB II Gambaran pelayanan Perangkat Daerah

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

- 2.2 Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 - 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
 - 3.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
- BAB III Permasalahan dan Isu-isu strategis Perangkat Daerah
- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
 - 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
 - 3.3 Telaahan Renstra Kementrian dan Lembaga serta Renstra Dinas Terkait di Propinsi
 - 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Strategis
 - 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis
- BAB IV Tujuan dan Sasaran
- 4.1 Tujuan
 - 4.2 Sasaran
- BAB V Stategi dan arah kebijakan
- BAB VI Rencana program dan kegiatan serta pendanaan
- BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan
- BAB VIII Penutup

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai bentuk pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Profil layanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan, dapat dilihat dari tugas pokok dan fungsi, komposisi sumber daya manusia, serta kondisi lingkungan strategis dan isu strategis.

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kearsipan dan perpustakaan. Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, susunan organisasi dinas terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian sebagai berikut:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
3. Bidang Kearsipan membawahi 3 (tiga) seksi, sebagai berikut;
 - a. Seksi Arsip Dinamis;
 - b. Seksi Arsip Statis; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pembinaan



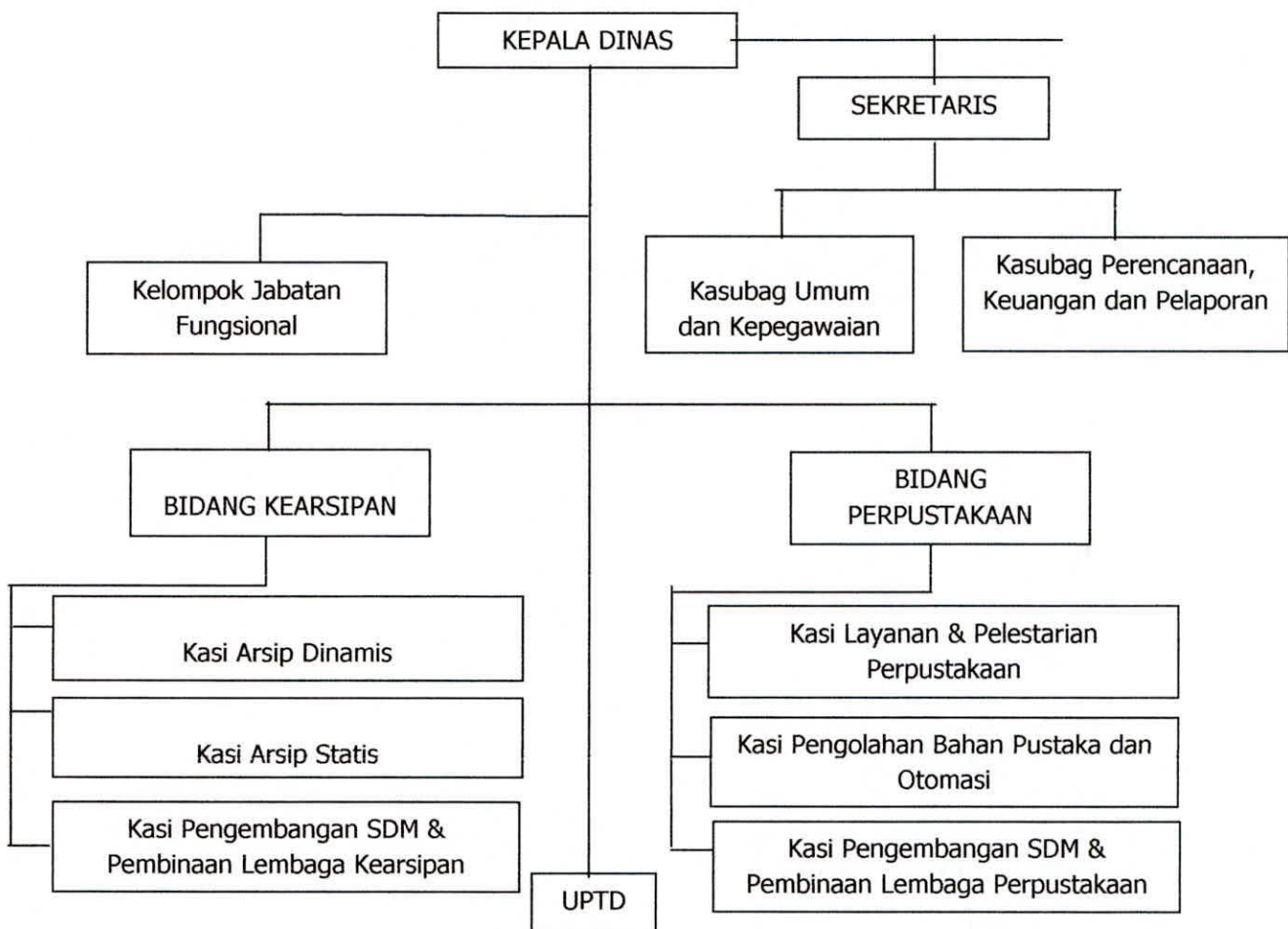
Lembaga Kearsipan.

4. Bidang Perpustakaan membawahi 3 (tiga) seksi, sebagai berikut:
 - a. Seksi Layanan dan Pelestarian Perpustakaan;
 - b. Seksi Pengolahan Bahan Pustaka dan Otomasi; dan
 - c. Seksi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pembinaan Lembaga Perpustakaan.
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas;
6. Kelompok Jabatan Fungsional.

Secara lengkap bagan Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan dapat dilihat dalam Gambar 2.1

Gambar 2.1

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kearsipan dan perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati

Rincian tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dijelaskan sebagai berikut :

A. KEPALA BADAN

Tugas pokok : melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan arsip;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah dan pelayanan umum bidang kearsipan dan perpustakaan;
- c. perumusan pembinaan, pelaksanaan tugas, dan evaluasi bidang kearsipan dan perpustakaan;
- d. pembinaan, pengawasan dan pengendalian penggunaan anggaran dan penatausahaan barang inventaris;
- e. penyelenggaraan administrasi kesekretariatan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan arahan dan petunjuk.

B. SEKRETARIAT

Tugas pokok : melaksanakan administrasi umum, pengkoordinasian perencanaan dan evaluasi serta pengelolaan keuangan Dinas.

Fungsi :

- a. pengkoordinasian bidang-bidang di lingkungan dinas;
- b. pengkoordinasian sub bagian umum dan kepegawaian, sub bagian perencanaan, keuangan dan pelaporan;
- c. pembinaan dan pemberian dukungan administrasi meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi dinas perencanaan dan pelaporan;
- d. pengawasan lingkup sekretariat dinas; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

C. BIDANG KEARSIPAN

Tugas pokok : membantu Kepala Dinas menyusun bahan kebijakan dan perencanaan teknis serta melaksanakan program dan kegiatan di bidang pengelolaan kearsipan.

Fungsi :

- a. penyiapan dan perumusan bahan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pengelolaan kearsipan;
- b. penyiapan dan perumusan bahan kebijakan teknis dan petunjuk teknis pengelolaan kearsipan;
- c. pelaksanaan koordinasi kearsipan tingkat kabupaten serta organisasi perangkat daerah;
- d. pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- e. pengawasan dan pengendalian kegiatan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh pimpinan.

D. BIDANG PERPUSTAKAAN

Tugas pokok : membantu kepala dinas melaksanakan urusan pemerintahan bidang pengelolaan perpustakaan.

Fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi penarikan dan pengolahan bahan perpustakaan;
- b. penyiapan perumusan pengolahan bahan perpustakaan;
- c. Penyusunan petunjuk teknis pengembangan koleksi bahan pustaka dan pendistribusian bahan pustaka;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, dan evaluasi penilaian bahan perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang di berikan oleh atasan.

E. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Untuk menyelenggarakan sebagian tugas dinas bidang kearsipan dan perpustakaan dapat dibentuk Unit Pelaksana Teknis pada Dinas sesuai dengan kebutuhan.

F. Kelompok Jabatan Fungsional

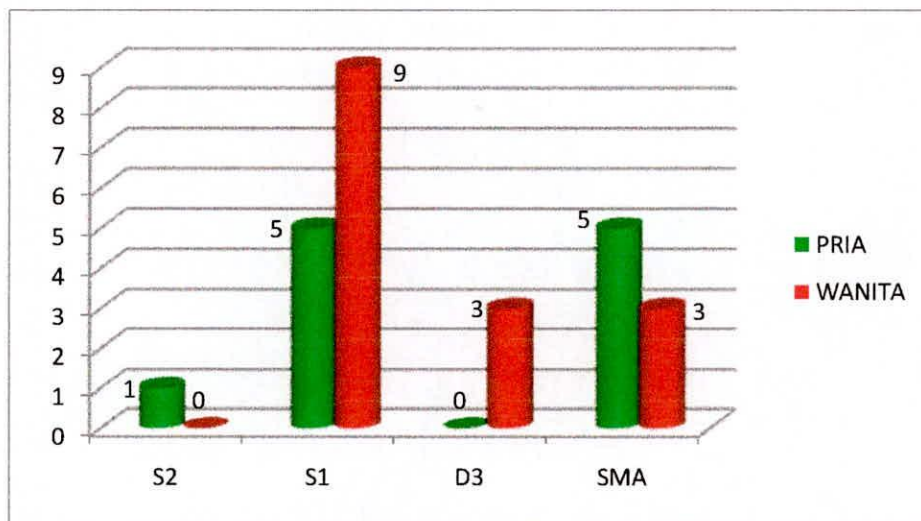
- Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian kegiatan Dinas secara profesional sesuai dengan ketentuan.
- Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahlian dan keterampilan

2.2 SUMBER DAYA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menunjang tugas pokok dan fungsi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan didukung oleh 26 orang pegawai negeri sipil (PNS) dan 12 orang Non PNS (honorar). Terdiri dari 11 orang pria dan 15 orang perempuan. Kondisi pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dikelompokkan seperti grafik berikut :

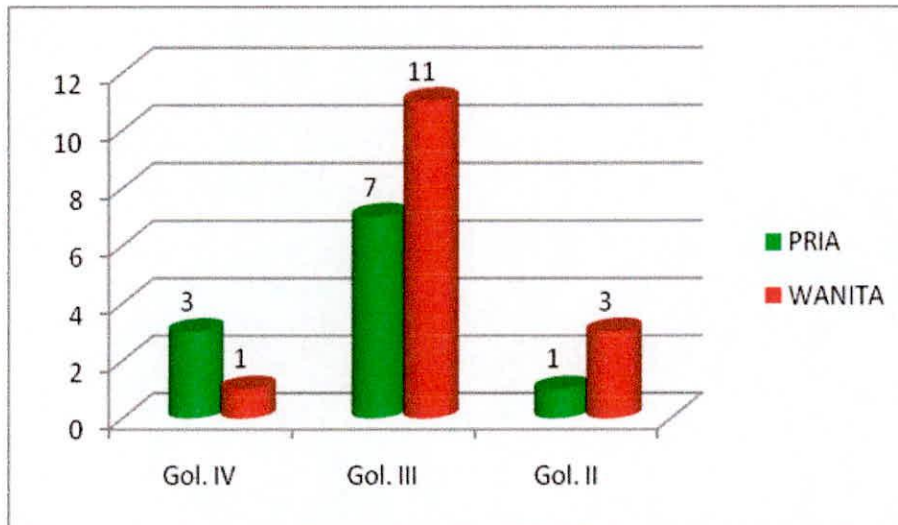
GRAFIK 2.1
KONDISI PEGAWAI MENURUT JENJANG PENDIDIKAN



Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tahun 2017



GRAFIK 2.2
KONDISI PEGAWAI
MENURUT GOLONGAN/RUANG PANGKAT KEPEGAWAIAN



Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tahun

2017

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana yang terdapat di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan meliputi :

Tabel 2.1
Data Inventaris Barang

NO	NAMA BARANG	JUMLAH (unit)	KONDISI
1	Bangunan gedung kantor	2	Baik dan rusak ringan
2	Mobil	4	Kurang baik
3	Sepeda motor	1	Baik
4	Filling besi	13	Kurang baik dan baik
5	Lemari besi/metal	7	Kurang baik dan baik
6	Box arsip	42	Kurang baik
7	Meja baca	12	Baik
8	Almari titipan barang (perpustakaan)	1	Kurang baik

NO	NAMA BARANG	JUMLAH (unit)	KONDISI
9	Lemari kayu	7	Kurang baik
10	Kursi besi	67	Rusak ringan dan baik
11	Meja kerja staf	32	Baik
12	Kursi tamu	5	Baik
13	Televisi	2	Baik
14	Meja komputer	3	Baik
15	Komputer	8	Baik
16	Laptop	4	Baik
17	Printer	5	Baik
18	Meja kerja eselon IV	4	Baik
19	Wireless	1	Baik
20	Camera digital	1	Baik
21	CPU	1	Baik
22	Buku pustaka	31.158 exemplar	Baik

Sumber : buku inventaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab.Pessel

2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah, sebagaimana diamanatkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu dilakukan evaluasi kinerja terhadap pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan. Demikian pula halnya dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan, untuk mengukur tentang sejauh mana keberhasilan rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan tahun 2010-2015, diperlukan adanya evaluasi kinerja.

Evaluasi kinerja mengenai kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Kabupaten Pesisir Selatan sebelumnya, pada dasarnya telah dilaksanakan dan berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

2.3.1 Capaian kinerja berdasarkan LAKIP Tahun 2015

Adapun capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan sesuai dengan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah berdasarkan sasaran yaitu :

1. Sasaran pertama : Termotivasinya masyarakat untuk mengunjungi Perpustakaan Umum Daerah dan Arsip

Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran pertama tercapai 98.48% yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan berikut :

A. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan penunjang adalah :

- a) Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Sekolah dengan dana Rp.36.715.700,- terialisasi Rp.35.930.200,- Keluarannya terlaksananya Pembinaan terhadap Perpustakaan Sekolah dan Nagari pada 4 sekolah SD, SMP, SMU dan 2 Nagari.
- b) Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca dengan indikator masukan dana Rp. 56.099.300,- terealisasi Rp. 54.528.500,- Keluaran terlaksananya perlombaan dalam rangka pelaksana Bulan baca, hasil terpilihnya 24 Orang pemenang lomba dari tingkat TK, SD, SMP dan SMU.
- c) Kegiatan Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis (Painan) dan Rumah Pintar Iqra' (Linggo Sari Baganti) masukan Rp. 36.638.300,- terialisasi Rp. 36.478.300,-keluarannya beroperasinya Rumah Pintar Perintis dan Rumah Pintar Iqra' (Linggo Sari Baganti)
- d) Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah dengan dana Rp. 50.250.000,- terealisasi Rp. 50.042.000,- keluaran tersedianya koleksi perpustakaan yang baru, hasil bertambahnya koleksi bahan bacaan pada Perpustakaan Umum Daerah sebanyak 1.000 eksemplar.

2. Sasaran Kedua : Terlayannya titik layanan pustaka keliling di nagari-nagari

Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja pada sasaran kedua yaitu dengan capaian 99.72% yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan antara lain :

A. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan penunjang adalah :

- a) Kegiatan Pemasarakatan Minat kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar, dengan dana masukan Rp. 137.931.600,- realisasi Rp. 137.549.000,- Keluaran Terlaksananya kunjungan Perpustakaan Keliling di 15 Kecamatan di kabupaten Pesisir Selatan, hasil yang diperoleh terlayannya masyarakat pembaca sebanyak 45 pos layanan dengan menggunakan 2 armada perpustakaan keliling dari 3 unit armada perpustakaan keliling yang ada untuk melayani masyarakat Nagari pada 15 Kecamatan.

3. Sasaran Ketiga : Terkelolanya Arsip Daerah sesuai dengan Volume kearsipan

Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja pada sasaran kedua yaitu dengan capaian 98.54% yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan antara lain :

A. Program Penyalamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, dengan kegiatan penunjang adalah :

- a) Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah dengan masukan dana Rp. 39.011.100,- terealisasi Rp. 38.441.050 ,- dilaksanakan pada 2 SKPD dengan keluaran terlaksananya pembinaan/penataan Arsip SKPD (Kecamatan)

Tabel 2.2
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Pesisir Selatan

No	Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasai Capaian Tahun					Rasio Capaian Tahun				
					2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Persentase peningkatan pengembangan minat dan budaya baca serta sadar arsip	-	-	-	-	-	-	60%	65%	-	-	-	83%	55%	-	-	-	138.33%	84.64%
2	Persentase peningkatan kunjungan pustaka keliling	-	-	-	-	-	-	80%	75%	-	-	-	75%	70%	-	-	-	93.75%	93.33%
3	Persentase peningkatan penataan arsip	-	-	-	-	-	-	80%	80%	-	-	-	88%	75%	-	-	-	110%	93.75%

Tabel 2.3
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Pesisir Selatan

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>
Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	-	-	23.10 0.00	23.30 0.000	-	-	-	23.1 00.0 0	23.3 00.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan jasa administrasi keuangan	-	-	-	26.70 0.000	27.80 0.000	-	-	-	26.7 00.0 00	27.8 00.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan jasa kebersihan kantor	-	-	-	24.98 4.800	32.30 5.400	-	-	-	24.9 84.8 00	32.3 05.4 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan alat tulis kantor	-	-	-	19.83 8.238	19.07 2.500	-	-	-	19.8 38.2 38	19.0 72.5 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan barang cetak dan pengadaan	-	-	-	25.38 9.594	27.78 6.800	-	-	-	25.3 89.5 94	27.7 86.8 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	-	-	13.26 4.350	4.715 .000	-	-	-	13.2 64.3 50	4.71 5.00 0	-	-	-	100 %	100 %		

Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	-	31.99 8.000	69.39 0.000	-	-	-	31.9 98.0 00	69.3 90.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	-	-	12.54 0.000	11.88 2.000	-	-	-	12.5 40.0 00	11.8 82.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan makanan dan minuman	-	-	-	15.50 0.000	15.47 0.000	-	-	-	15.5 00.0 00	15.4 70.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah	-	-	-	48.50 0.000	60.23 .0000	-	-	-	48.5 00.0 00	60.2 3.00 00	-	-	-	100 %	100 %		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam Daerah	-	-	-	33.05 0.000	39.75 0.000	-	-	-	33.0 50.0 00	39.7 50.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Program : Peningkatan Sarana dan Prasaran																	
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	15.58 9.500	20.57 4500	-	-	-	15.5 89.5 00	20.5 7450 0	-	-	-	100 %	100 %		
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	-	-	-	91.80 0.000	87.52 5.000	-	-	-	91.8 00.0 00	87.5 25.0 00	-	-	-	100 %	100 %		

Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	-	-	-	7.983.000	8.633.000	-	-	-	7.983.000	8.633.000	-	-	-	100%	100%		
Pembangunan tempat parkir	-	-	-	-	77.150.000	-	-	-	-	77.150.000	-	-	-	-	100%		
Program : Peningkatan disiplin aparatur																	
Pengadaan pakaian dinas berserta perlengkapannya	-	-	-	-	22.200.000	-	-	-	-	22.200.000	-	-	-	-	100%		
Program : Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur																	
Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	58.449.556	60.000.000	-	-	-	58.449.556	60.000.000	-	-	-	100%	100%		
Program : Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan penunjang																	
Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Sekolah	-	-	-	23.019.340	36.715.700	-	-	-	22.988.40	35.930.200	-	-	-	99%	97%		
Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	-	-	-	52.263.050	56.099.300	-	-	-	52.262.550	54.528.500	-	-	-	100%	97%		
Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis (Painan) dan Rumah Pintar Iqra' (Linggo Sari Baganti)	-	-	-	39.461.830	36.638.300	-	-	-	38.248.080	36.478.300	-	-	-	96%	99%		

Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	-	-	-	47.75 5.850	50.25 0.000	-	-	-	47.7 55.8 50	50.0 42.0 00	-	-	-	100 %	99%		
Pemasyarakatan Minat kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar,	-	-	-	136.3 92.74 2	137.9 31.60 0	-	-	-	136. 318. 242	137. 549. 000	-	-	-	99%	99%		
Program :Penyalamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah																	
Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	20.95 1.980	39.01 1.100	-	-	-	20.8 50.3 80	38.4 41.0 50	-	-	-	99%	98%		
Program : Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi																	
Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Instansi Pemerintah Swasta	-	-	-	34.33 2.360	-	-	-	-	34.3 21.1 60	-	-	-	-	99%	-		

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

2.4.1 Tantangan

1. Terbatasnya jumlah dan kualitas SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan (Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah, belum memiliki SDM yang berlatar belakang pendidikan kearsipan dan perpustakaan serta belum ada arsiparis dan pustakawan)
2. Belum adanya regulasi daerah mengenai kearsipan dan perpustakaan.
3. Belum ada satupun Perangkat Daerah dan Nagari yang telah mengelola arsip sebagai alat bukti yang syah dari pertanggungjawaban kinerja sesuai standar dan kaidah-kaidah kearsipan yang baku.
4. Belum seluruhnya lembaga pendidikan (SD s/d PT), Perangkat Daerah, Nagari, Masjid dan lembaga lainnya yang memiliki perpustakaan atau menyediakan bahan-bahan bacaan.
5. Belum menjadi prioritas utama pengelolaan kearsipan dan meningkatkan budaya baca masyarakat oleh sebagian besar aparatur pemerintah daerah, lembaga pendidikan, lembaga swasta dan Nagari serta masyarakat pada umumnya.
6. Kemajuan teknologi informasi belum dimanfaatkan secara proporsional untuk hal-hal yang berguna dan produktif.
7. Masih terbatasnya sarana dan prasarana serta pendanaan pendukung pelayanan kearsipan dan perpustakaan.
8. Belum adanya renstra yang sistematis dan operasional.
9. Luasnya jangkauan wilayah pelayanan, baik pelayanan perpustakaan maupun pelayanan peningkatan pengelola kearsipan.

2.4.2 Peluang

1. Adanya Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan serta ,Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga Pembina Kearsipan dan Perpustakaan di Daerah.

2. Akan/dijadikannya arsip dan indek budaya baca masyarakat sebagai indikator penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)..
3. Terdapat 45 buah Perangkat Daerah, 20 buah Puskesmas, 15 buah Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan, 15 buah Balai Penyuluh KB Kecamatan, 182 buah Nagari, 409 buah SD/MI, 104 buah SLTP, 55 buah SLTA, 5 buah PT dan 509 buah masjid yang dapat dijadikan institusi penyedia bahan-bahan bacaan baik berbentuk perpustakaan atau pojok baca, dalam rangka menumbuhkembangkan minat budaya baca masyarakat.
4. Salah satu NAWA CITA Presiden dan Wakil Presiden Republik Indonesia (Joko Widodo-Jusuf Kalla), yaitu membangun Indonesia dari pinggiran dengan memperkuat daerah-daerah dan desa dalam kerangka negara kesatuan.
5. Adanya Dana Desa/Nagari (DD) dan dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) oleh pemerintah, yang prioritas penggunaannya untuk pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan (DD) dan melengkapi koleksi bahan bacaan siswa dan guru (BOS).
6. Hampir seluruh wilayah Kabupaten Pesisir Selatan telah terjangkau dengan akses transportasi, energi dan telekomunikasi.
7. Paradigma global dalam pelayanan informasi dan teknologi, sehingga memudahkan dalam pelayanan bahan-bahan bacaan kepada masyarakat melalui pembangunan perpustakaan digital.
8. Banyaknya potensi naskah-naskah kuno dan bentuk-bentuk nilai kebudayaan di Kabupaten Pesisir Selatan.
9. Banyaknya lembaga-lembaga Non Pemerintah yang peduli akan meningkatkan budaya baca masyarakat.

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

3.1 . IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan belum mampu memainkan tugas dan fungsinya sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah. Sebagai lembaga pembina kearsipan di Daerah, belum mampu mewujudkan arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berfungsi sebagai alat bukti yang syah dari pertanggungjawaban penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan pembinaan kemasyarakatan oleh aparatur Pemerintah Daerah dan Nagari.

Gambaran umum kondisi pengelolaan kearsipan di Kabupaten Pesisir Selatan sampai tahun 2016 adalah sebagai berikut ;

1. Depo Arsip Daerah sebagai tempat menyimpan arsip statis yang berketerangan permanen, hanya berisikan arsip dari Perangkat Daerah yang belum terpilah atau gelondongan saja, serta tidak adanya informasi koleksi arsip yang disimpan.
2. Secara internal, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai soko guru dalam pengelolaan arsip, belum mampu mengelola arsip sesuai standar dan kaidah-kaidah kearsipan yang baku.
3. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga pembina kearsipan di Daerah belum mampu melakukan pembinaan, fasilitasi dan monev kepada Perangkat Daerah dan Nagari. Sehingga arsip sebagai alat bukti yang syah dari pertanggungjawaban kinerja di masing-masing Perangkat Daerah dan Nagari belum terkelola secara baku.

Sebagai lembaga pembina perpustakaan di Daerah, data dan informasi tentang jumlah perpustakaan (perpustakaan sekolah dan Nagari, pojok baca, TBM), koleksi buku, jumlah keanggotaan perpustakaan, angka kunjungan dan jumlah peminjaman buku, serta tenaga pengelola perpustakaan, belum ada sama sekali. Apalagi upaya-upaya untuk

menumbuhkembangkan budaya membaca dan menulis masyarakat, masih belum tersentuh sama sekali. Begitu juga dengan 6 (enam) kewajiban Pemerintah Daerah sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, belum satupun terlaksana secara maksimal.

Bahkan sebuah Perpustakaan Umum Daerah yang dimiliki, hanya memiliki koleksi lebih kurang 7.500 judul buku dengan 17.300 exemplar, data anggota Perpustakaan, angka peminjaman buku dan angka kunjungan tidak tercatat secara baik dan akurat, serta pengelolaannya masih manual. Apalagi menjadikan Perpustakaan Umum Daerah sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka, masih jauh dari harapan.

Berdasarkan uraian permasalahan tentang kearsipan dan perpustakaan di atas, dapat disimpulkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya berangkat dari “**nol kilometer**”.

Permasalahan mendasar yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sekarang ini belum mempunyai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah. Baik dari segi kelembagaan, SDM dan pembiayaan. Dari segi kelembagaan kondisi tersebut telah teratasi dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dimana telah berbentuk Dinas dengan type C. Dan dari segi kapasitas SDM terus ditingkatkan dengan pelatihan-pelatihan dan merekrut PNS baru yang berlatar belakang pendidikan kearsipan dan perpustakaan.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana termuat dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 adalah :

“TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN PESISIR SELATAN YANG MANDIRI, UNGGUL, AGAMIS DAN SEJAHTERA”



- ❖ Mandiri adalah berdiri sendiri yaitu kondisi dimana daerah dapat memenuhi kebutuhan pembangunan dengan mendayagunakan potensi yang dimiliki daerah secara optimal.
- ❖ Unggul, masyarakat memiliki kemampuan berpikir, berkualitas dan memiliki kapasitas inovatif dan kreatif sehingga menjadi masyarakat yang unggul.
- ❖ Agamis mengandung makna suatu kondisi masyarakat dapat mempelajari, memahami, melaksanakan dan mengamalkan ajaran agamanya dalam tatanan kehidupan sehari-hari serta menjunjung tinggi nilai agama dan adat.
- ❖ Sejahtera, perlu sejumlah program akselerasi untuk bisa mendorong peningkatan indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Pesisir Selatan terutama dibidang Pendidikan, Kesehatan dan meningkatkan daya beli masyarakat.

Berkaitan dengan pernyataan visi pembangunan lima tahun ke depan, dilaksanakan melalui 5 (lima) Misi yaitu :

1. Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan pembangunan infrastruktur perekonomian dan infrastruktur sosial yang terkait dengan sektor unggulan daerah.
3. Mewujudkan kehidupan beragama yang rukun, toleran dan mengembangkan nilai-nilai budaya ABS-SBK.
4. Meningkatkan produksi dan nilai tambah dengan tetap mengedepankan pembangunan berkelanjutan.
5. Meningkatkan peran struktur sosial dalam rangka mengurangi tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat-obatan terlarang.

Dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016-2021 maka prioritas pembangunan dititikberatkan untuk tetap melanjutkan program yang belum sepenuhnya dapat dilaksanakan dan dicapai pada tahun 2010-2015 serta disinkronkan dengan prioritas pembangunan nasional yang tertuang dalam RPJM Nasional Tahun 2015-2019 dan memperhatikan arah kebijakan RPJPD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2005-2025, maka prioritas pembangunan Kabupaten Pesisir Selatan pada tahun 2016-2021 adalah sebagai berikut :

1. Pelaksanaan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan pelayanan prima.
2. Pembangunan infrastruktur penunjang ekonomi rakyat berbasis lingkungan hidup dan kebencanaan.
3. Pengembangan kawasan pedesaan dan kawasan ekonomi strategis.
4. Peningkatan akses dan kualitas pendidikan.
5. Peningkatan derajat kesehatan masyarakat Pesisir Selatan.
6. Pengamalan agama, pelestarian budaya dan kearifan lokal dalam kehidupan bermasyarakat berdasarkan ABS-SBK.
7. Peningkatan ekonomi pangan berbasis komoditi lokal yang berdaya saing.
8. Peningkatan daya tarik, pemasaran, industri dan kelembagaan pariwisata.
9. Penurunan Tingkat kemiskinan dan pengurangan angka pengangguran.
10. Pencegahan tingkat kejahatan, kriminalitas dan peredaran obat terlarang.

Mengacu kepada visi, misi serta program prioritas Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan adalah : Misi ke-satu, yaitu **“melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat”**.

Guna menunjang terwujudnya misi ke-satu tersebut, langkah-langkah strategis yang direncanakan antara lain adalah :

1. Menyelenggarakan pembinaan, pengembangan infrastruktur kearsipan dan perpustakaan serta menguatkan lembaga kearsipan dan perpustakaan di daerah;
2. Mendorong terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional dan terampil di bidang kearsipan dan perpustakaan di daerah;
3. Mendorong terwujudnya pusat jaringan pelayanan kearsipan dan perpustakaan di kabupaten Pesisir Selatan, secara cepat, akurat , mudah, murah dan fleksibel serta mewujudkan peningkatan sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip dan perpustakaan;

4. Meningkatkan koleksi arsip statis yang bernilai guna tinggi di Depo Arsip Daerah dan meningkatkan fungsi-fungsi Perpustakaan di Daerah, baik Perpustakaan Umum Daerah, Perpustakaan Nagari, Perpustakaan Sekolah, Pojok Baca di Perangkat Daerah beserta jajarannya serta Perpustakaan Masjid;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas serta standarisasi sarana prasarana kearsipan dan perpustakaan;
6. Mengembangkan dan memperluas kesempatan masyarakat untuk memperoleh informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesempatan membaca dan belajar melalui pelayanan prima, baik bidang kearsipan maupun perpustakaan.

3.3 TELAAHAN RENSTRA ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA DAN RENSTRA BADAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan berpedoman dan mengacu kepada RPJMD, Visi dan Misi Kepala Daerah dan juga menyelaraskan dengan kebijakan yang disusun oleh Instansi Pembina Pusat yaitu Perpustakaan Nasional RI dan Arsip Nasional RI, sehingga dalam Renstra ini ada keselarasan dan sinergi antara Program pusat dan Provinsi.

Berikut telaahan terhadap Renstra Perpustakaan Nasional RI dan Arsip Nasional RI :

I. Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia (Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2015–2019)

VISI : "Arsip sebagai Pilar Good Governance dan intergrasi memori kolektif bangsa".

MISI :

- 1) Mewujudkan Arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan obyek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintah melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/ L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat ;
- 2) Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi electronic record system;

- 3) Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis , sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi ;
- 4) Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem jaringan aplikasi kearsipan
- 5) Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai Alat Kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan.
- 6) Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/ L di Pusat dan Daerah terutama Organisasi Kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dan ICA dan Sarbica.

Program dan Kegiatan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2016-2021

- A. Pembinaa Kearsipan Daerah I
- B. Pembinaan Kearsipan Daerah II (unit baru)
- C. Pembinaan Kearsipan Pusat
- D. Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional

Arah Kebijakan dan Strategi ANRI

Arah Kebijakan ANRI :

Sejak dengan amanat Pasal 6 ayat (5) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan bahwa penyelenggaraan kearsipan nasional menjadi tanggung jawab ANRI yang meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip. Dengan demikian kewenangan pemerintah pusat (ANRI) hanya berperan sebagai regulator yang mempunyai tugas merumuskan dan menetapkan norma, standar, pedoman dan kriteria penyelenggaraan dan kearsipan secara nasional yang akan menjadi acuan dalam perumusan dan penetapan peraturan dan kebijakan pembangunan kearsipan dilembaga kearsipan daerah provinsi maupun kabupaten/kota. Selain itu ANRI juga berperan sebagai fasilitator, agar mampu mengembangkan jaringan kerja yang lebih harmonis dalam rangka efisiensi dan sinkronisasi kebijakan di bidang kementerian/lembaga maupun Pemerintah Provinsi/Kota.

Dengan peran dan tugas tersebut di atas, maka arah kebijakan pembangunan kearsipan Tahun 2015-2019 adalah:

❖ Kebijakan Kearsipan :

Kebijakan kearsipan sebagai landasan dalam melaksanakan penyelenggaraan kearsipan nasional yang meliputi (a) pengembangan NSPK sebagai alat perontor terhadap penyelenggaraan kearsipan melalui penyusunan paraturan di bidang kearsipan di kementrian/lembaga (Pusat) dan pemerintah provinsi/ kabupaten/ kota; (b) Penyusunan NSPK sebagai amanat Undang-Undang nomor 43 tahun 2009 dan Peraturan Pemerintah nomor 28 tahun 2012 yang berimplikasikan pada kementrian/ lembaga (pusat) dan pemerintahan daerah yang menyangkut 10 area yaitu: (b1) Pembinaan; (b2) Pengelolaan arsip; (b3) Pembangunan sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) dan pembentukan jaringan Informasi kearsipan nasional (JIKN); (b4) Organisasi; (b5) Pengembangan sumber daya manusia; (b6) Prasarana dan prasarana kearsipan; (b7) Perlindungan dan penyelamatan arsip; (b8) Sosialisasi kearsipan; (b9) Kerjasama; dan (b10) Pendanaan.

❖ Pembinaan Kearsipan :

Dalam rangka meningkatkan kemajuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu; (a) Penguatan dan penataan lembaga kearsipan, yang meliputi penguatan penataan secara struktural unit kearsipan pada kementrian/lembaga, lembaga kearsipan di daerah dan perguruan tinggi; serta penguatan peranan dan fungsi unit dan lembaga kearsipan pada kementrian/lembaga dan daerah serta perguruan tinggi. Penataan dan penguatan organisasi kearsipan diharapkan dapat memudahkan penugasan dan koordinasi organisasi kearsipan, sehingga akan terciptanya efisiensi dan efektifitas kinerja organisasi kearsipan. (b) Penguatan penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis berbasis TIK di tingkat pusat dan daerah melalui pengembangan Sentral Arsip Aktif (central file) dan Sentral Arsip Inaktif (records center) dan pengembangan depot arsip statis; (c) pengembangan sarana dan prasarana kearsipan melalui standarisasi gedung, peralatan, dan sistem jaringan kearsipan; (d) Jaringan dan sinergitas dan koneksi dengan unit lembaga kearsipan; (e) Peran dan partisipasi masyarakat menuju sadar arsip; (f) Hal yang tidak kalah penting adalah sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen

arsip dinamis dan statis. Untuk mewujudkan sistem kearsipan secara menyeluruh, perlu dilakukan pembinaan sumber daya manusia (Arsiparis).

Hal tersebut sesuai dengan amanat Pasal 20 ayat (1) Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ANRI mempunyai tugas melaksanakan pembinaan kearsipan secara nasional terhadap pencipta arsip tingkat pusat dan daerah, arsip daerah provinsi, arsip daerah kabupaten/kota, dan arsip perguruan tinggi, termasuk pembinaan Arsiparis.

II. Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 84 Tahun 2015 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, yang menjadi Visi dan Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2015–2019 adalah :

VISI : ” Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca Memberdayakan Perpustakaan “ dengan tagline : **“INDONESIA GEMAR MEMBACA 2019“**

MISI :

1. Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir
2. Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
3. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas
4. Mewujudkan tenaga perpustakaan yang Kompeten dan profesional
5. Menggalakkan sosialisasi / promosi / pemasyarakatan gemar membaca
6. Mengembangkan infrastruktur perpustakaan yang modern

Program dan Kegiatan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia :

- A. Program Pengembangan Perpustakaan, dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut :
 - 1) Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional
 - 2) Pengelolaan Deposit Terbitan Nasional

- 3) Preservasi Bahan Pustaka dan Naskah Kuno
- 4) Peningkatan Layanan Jasa Perpustakaan dan Informasi
- 5) Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca
- 6) Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan
- 7) Pengembangan Perpustakaan
- 8) Pengembangan Pustakawan
- 9) Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi

B. Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya

Perpustakaan Nasional, dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan Administrasi Keuangan, Kepegawaian dan Operasional Perkantoran Perpustakaan Nasional
- 2) Perencanaan, Hukum dan Humas Perpustakaan Nasional.
- 3) Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Perpustakaan Nasional.

C. Program dan peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Perpustakaan Nasional, dilakukan dengan kegiatan Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpusnas

Kerangka Kelembagaan :

Pelaksanaan Pembangunan di bidang Perpustakaan memerlukan dukungan kelembagaan yang kuat sebagai mana di amanatkan Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Prioritas Perpustakaan penguatan kelembagaan tahun 2015-2019 antara lain melalui :

1. Penguatan Kapasitas kelembagaan perpustakaan.
2. Pembentukan Dewan Perpustakaan.
3. Pembinaan Organisasi profesi pustakawan.
4. Penguatan lembaga akreditasi Perpustakaan dan sertifikasi pustakawan.
5. Peningkatan koordinasi dan kerjasama pusat, daerah, masyarakat, satuan pendidikan dan pihak swasta dalam pembangunan perpustakaan

III. Rencana Strategis Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat

Dari pemaparan yang telah dikemukakan di atas, maka untuk berhasilnya penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan agar dapat mencapai hasil yang optimal, berdaya guna dan berhasil guna, maka perlu ditetapkan Visi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat

Visi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2016 - 2021 adalah “ **Menjadikan Perpustakaan dan Kearsipan Sebagai Pusat Informasi Untuk Masyarakat dan Menyelamatkan Memori Daerah** “.

Definisi Operasional Visi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat sebagai berikut :

1.	Perpustakaan	:	a.	Tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan, koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan, dibaca, dipelajari dan dibicarakan;
			b.	Institusi pembina semua jenis perpustakaan, pengelola karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka;
			c.	Sistem yang memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk meningkatkan kecerdasan untuk keberdayaan bangsa .
2.	Kearsipan	:	a.	Sistem penyelenggaraan pengelolaan dan pengurusan arsip yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan statis;
			b.	Pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan;
			c.	Pemberdayaan Arsip
			d.	Penegakan hukum kearsipan

		e.	Penelitian dan pengembangan kearsipan
3.	Pusat Informasi : Sumber Penerangan terkemuka di Sumatera Barat		
4.	Untuk : Tujuan		
5.	Mencerdaskan : Menyempurnakan perkembangan akal dan budi (untuk berfikir dan mengerti melalui pengetahuan dan literasi)		
6.	Masyarakat : Masyarakat Sumatera Barat sebagai pengguna utama informasi perpustakaan dan kearsipan		
7.	Menyelamatkan : Upaya menambah kuantitas dan memperbaiki (kualitas) khasanah dan koleksi serta memelihara dan melestarikan		
8.	Memori Daerah : Pusat ingatan/ rekaman aktivitas pemerintah dan Masyarakat Sumatera Barat Untuk menjabarkan Visi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat, disusun		

Misi sebagai berikut :

1. Mengembangkan Budaya Gemar Membaca
2. Mengembangkan dan melestarikan bahan pustaka
3. Mendayagunakan dan mengembangkan semua jenis perpustakaan
4. Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip
5. Meningkatkan dan mengembangkan SDM, Sistem dan Kelembagaan Kearsipan dan Perpustakaan
6. Meningkatkan pengelolaan, dan pengawasan Arsip

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang. Penataan ruang saat ini menjadi salah satu aspek yang semakin mendapat perhatian Pemerintah. Hal ini terjadi karena berbagai permasalahan yang timbul di daerah dan menuntut penyelesaian dari segi tata ruang. Selain itu, pembangunan yang terarah lokasinya akan memberikan hasil yang optimal secara keseluruhan. Untuk itu berbagai usaha telah dilakukan oleh Pemerintah untuk menata ruang secara lebih baik. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Pesisir Selatan dibuat dengan mengacu kepada Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional dan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi. Perencanaan tata ruang merupakan cara yang digunakan oleh sektor publik untuk mengatur penyebaran penduduk dan aktivitas dalam ruang yang skalanya bervariasi. Perencanaan tata ruang terdiri dari semua tingkat penatagunaan tanah, termasuk perencanaan wilayah kota, perencanaan wilayah pulau, perencanaan wilayah provinsi perencanaan lingkungan, sampai tingkat rencana tata ruang nasional.

Secara geografis Kabupaten Pesisir Selatan terletak antara $0^{\circ}59' - 2^{\circ}28'$ Lintang Selatan dan $109^{\circ}19' - 101^{\circ}18'$ Bujur Timur dengan batas-batas sebelah utara dengan Kota Padang; sebelah selatan dengan Kabupaten Mukomuko (Provinsi Bengkulu); sebelah timur dengan Kabupaten Solok, Kabupaten Solok Selatan dan Kabupaten Kerinci (Provinsi Jambi); sebelah barat dengan Samudera Indonesia. Dengan letak tersebut menjadikan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai gerbang masuk wilayah Selatan Provinsi Sumatera Barat yang perlu didukung oleh prasarana, baik transportasi darat dan laut yang memadai, seperti jalan nasional Padang Bengkulu dan pelabuhan Panasahan Carocok Painan. Luas daratan $\pm 5.794,95 \text{ km}^2$ dan luas perairan (laut) $\pm 84,312 \text{ km}^2$ dengan panjang pantai $\pm 234 \text{ km}$ yang memiliki 47 pulau-pulau kecil dengan luas $\pm 1.212,67 \text{ km}^2$. Jumlah kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan adalah 15 kecamatan dengan jumlah nagari sebanyak 182 nagari.

Jumlah sekolah yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan dokumen Pesisir Selatan Dalam Angka Tahun 2016 adalah adalah 385 unit SD negeri dan swasta, 20



unit Madrasah Ibtidaiyah negeri dan swasta, 73 unit SMP negeri dan swasta, 29 unit Tsanawiyah negeri dan swasta, 23 unit SMA negeri dan swasta, 16 unit SMK negeri dan swasta, serta 16 unit Madrasah Aliyah negeri dan swasta.

Dari data di atas, sekolah yang telah memiliki perpustakaan adalah 390 sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 10 yaitu Pemerintah Daerah berwenang menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan merupakan perpanjangan tangan Pemerintah Pusat yang mana diberikan tugas melaksanakan pembinaan terhadap perpustakaan yang ada di desa/kelurahan, SD, SMP, SMA/SMK negeri/swasta yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan.

Berdasarkan Peraturan Daerah RTRW No 7 Tahun 2011 tujuan, Kebijakan dan Strategi Penataan Ruang kabupaten Pesisir Selatan adalah mewujudkan keterpaduan ruang yang memberikan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan sampai tahun 2030 melalui konservasi, pengembangan ekonomi berbasis pangan, peningkatan kualitas sumber daya manusia, pariwisata dan mitigasi bencana secara berkelanjutan.

Pembinaan dan pengembangan perpustakaan nagari/kecamatan maupun perpustakaan sekolah dilakukan dengan menysasar ke nagari dengan pola; pembinaan pengolahan bahan pustaka, peningkatan bantuan bahan pustaka, peningkatan sarana dan prasarana. Selain itu juga dilakukan perpustakaan keliling ke nagari/kecamatan maupun sekolah sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 22 (5) dengan menggunakan 3 unit mobil Pelayanan Perpustakaan Keliling yang didapat dari dana APBN dan APBD tahun 2007 dan 2006.

Di bidang kearsipan juga melaksanakan pembinaan dan pendampingan ke SKPD di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Pesisir Selatan agar ada peningkatan sumber daya pengelola kearsipan melalui bimtek bagi pengelola arsip.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis yang berkaitan dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan adalah sebagai berikut :

1. Seluruh Perangkat Daerah dan Nagari, belum mampu mewujudkan arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berfungsi sebagai alat bukti yang syah dari pertanggungjawaban kinerjanya, yang dikelola sesuai standar dan kaidah-kaidah yang baku.
2. Terbatasnya jumlah dan fungsi perpustakaan di daerah sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan umum daerah hanya memiliki koleksi lebih kurang 7.500 judul dengan 17.500 exemplar buku. Perpustakaan Nagari sebanyak 15 buah dari 182 buah Nagari. Perpustakaan sekolah (SD s/d SLTA) sebanyak 384 buah (68%) dari 568 buah sekolah. Koleksi buku, anggota perpustakaan dan SDM pengelola perpustakaan belum terdata secara akurat. Apalagi upaya-upaya untuk menumbuhkembangkan minat dan budaya baca serta menulis masyarakat masih jauh dari harapan. Perangkat Daerah beserta jajarannya ke bawah, masjid dan perpustakaan masyarakat belum ada atau bila ada tapi belum maksimal berfungsi sebagaimana layaknya sebuah perpustakaan, pojok baca atau taman bacaan.
3. Belum adanya Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan Penyelenggaraan Perpustakaan di Daerah, yang akan memayungi kewajiban untuk mengelola arsip oleh Perangkat Daerah dan Nagari serta kelembagaan, SDM, sarana dan prasarana serta pendanaan dalam mengembangkan perpustakaan sebagai institusi yang akan menumbuhkembangkan budaya baca dan menulis masyarakat.
4. Terbatasnya kompetensi SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan, baik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Perangkat Daerah, Nagari, Sekolah, Masjid dan lembaga-lembaga perpustakaan/TBM serta penggiat-penggiat literasi.

5. Belum dijadikan pengelolaan arsip sebagai bagian terpenting dari sebuah pertanggungjawaban kinerja instansi Pemerintah Daerah, Perangkat Daerah dan Nagari.
6. Belum adanya Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD), yang berfungsi sebagai instrumen pembinaan dan monev oleh lembaga pembina kearsipan daerah kepada Perangkat Daerah dan Nagari.
7. Kurangnya perhatian stakeholders kunci dari lembaga-lembaga pembangunan masyarakat akan pentingnya meningkatkan literasi masyarakat melalui ketersediaan bahan-bahan bacaan untuk meningkatkan keberdayaan masyarakat dalam kehidupannya.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN

Tujuan merupakan penjabaran dari visi dan misi serta faktor-faktor penentu keberhasilan yang menggambarkan hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan bersifat idealistik, mengandung nilai-nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik, serta menjadi arah kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan.

Berdasarkan pernyataan misi Kepala Daerah terpilih dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021, maka misi ke-satu **“melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsive dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat”** yang berkaitan erat dengan kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Untuk itu, yang menjadi tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan adalah **“terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan perpustakaan untuk mencerdaskan masyarakat”**. Dan yang menjadi indikator dari tujuan tersebut adalah :

- a. Peningkatan arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan daerah.
- b. Peningkatan indek budaya baca masyarakat.

4.2 SASARAN

Untuk memberikan arah dan tolak ukur yang jelas dari tujuan yang telah dirumuskan di atas, serta agar dapat menggambarkan secara spesifik dari hasil yang akan dicapai, maka ditetapkan 2 (dua) buah Sasaran. Sasaran tersebut seperti pada tabel 4.1 berikut :

Tabel 4.1
 Tujuan dan Sasaran
 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan perpustakaan untuk mencerdaskan masyarakat	1. Meningkatnya arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan	1. Persentase Perangkat Daerah yang menyerahkan arsip permanen ke LKD
	2. Meningkatnya indeks budaya baca masyarakat.	1. Indeks budaya baca masyarakat bernilai cukup (skor 50 - 76).

Tabel 4.2 di atas merupakan rangkaian tujuan dan sasaran beserta indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah, yang hendak dicapai secara bersama-sama. Baik secara internal organisasi maupun bersama-sama dengan stakeholders terkait lainnya.

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Untuk mencapai 2 (dua) buah sasaran yang telah ditetapkan, maka dirumuskan beberapa buah strategi. Strategi merupakan langkah-langkah yang berisikan program-program indikatif untuk mencapai sasaran tersebut. Selanjutnya, strategi dijabarkan oleh beberapa buah arah kebijakan. Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap.

Keterkaitan hubungan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Renstra ini dengan pencapaian misi ke-satu dari visi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021, adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Pesisir Selatan Yang Mandiri, Unggul, Agamis dan Sejahtera		
MISI : Melaksanakan reformasi birokrasi dengan aparatur yang bersih dan responsif dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.		
TUJUAN : Terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan perpustakaan untuk mencerdaskan masyarakat		
SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Meningkatnya arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan.	1. Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku di PD dan Nagari	1. Tersedianya regulasi daerah (Perda & Perbup) penyelenggaraan kearsipan
		2. Meningkatnya kepatuhan PD & Nagari dalam pengelolaan kearsipan
		3. Meningkatnya SDM pengelola kearsipan PD & Nagari
		4. Meningkatnya pembinaan & monev thd PD & Nagari dlm mengelola arsip



SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	2. Meningkatkan kunjungan pelayanan informasi kearsipan.	1. Meningkatkan fungsi Depo Arsip Daerah 2. Meningkatnya penilaian arsip permanen Perangkat Daerah (PD) dan Nagari
2. Meningkatnya indek budaya baca masyarakat.	1. Meningkatkan pembinaan dan pelayanan keperustakaan	1. Meningkatkan akses dan pembinaan lembaga perpustakaan di daerah
		2. Meningkatkan SDM pengelola perpustakaan di Daerah.
		3. Meningkatkan koordinasi dan sinergisitas keperustakaan.
	2. Meningkatkan promosi budaya baca masyarakat	1. Melaksanakan even budaya baca dan tulis
		2. Memfasilitasi kegiatan kelompok literasi (komunitas literasi).
		3. Melakukan penilaian lembaga perpustakaan/kelompok baca.

Untuk menggambarkan menyeluruh dari aliran keterkaitan hubungan antara Visi dan Misi RPJMD Tahun 2016 - 2021 dengan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, terdapat pada Gambar Cascading pada lampiran 1 Renstra ini.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi serta berdasarkan arah kebijakan yang ditetapkan, disusun program-program pembangunan. Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dalam pencapaian kinerja. Program-program pembangunan ini meliputi :

1. Program pelayanan administrasi perkantoran, melalui kegiatan :
 - a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik
 - b. Penyediaan jasa administrasi keuangan
 - c. Penyediaan jasa kebersihan kantor
 - d. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja
 - e. Penyediaan alat tulis kantor
 - f. Penyediaan barang cetakan & penggandaan
 - g. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - h. Penyediaan peralatan rumah tangga
 - i. Penyediaan bahan bacaan & per-Undang Undangan
 - j. Penyediaan makanan & minuman
 - k. Rapat-rapat koordinasi & konsultasi ke luar daerah
 - l. Rapat-rapat koordinasi & konsultasi dalam daerah
2. Program peningkatan sarana & prasarana aparatur, melalui kegiatan :
 - a. Pengadaan kendaraan dinas/operasional.
 - b. Pengadaan meubeler.
 - c. Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional.
 - d. Pengadaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor.
 - e. Pemeliharaan rutin berkala gedung kantor.
 - f. Pemeliharaan rutin berkala peralatan dan perlengkapan gedung kantor.
 - g. Pembangunan gedung kantor beserta sarana & prasaranya
3. Program peningkatan disiplin aparatur, melalui kegiatan :
 - a. Pengadaan mesin/kartu absensi.
 - b. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya.

- c. Pengadaan pakaian kerja lapangan.
 - d. Pemberian reward dan punishment.
4. Program peningkatan kapasitas SDM, melalui kegiatan :
 - a. Pendidikan & pelatihan formal
 - b. Pelatihan & bimtek internal OPD
 5. Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan, melalui kegiatan :
 - a. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.
 - b. Pengelolaan arsip internal.
 6. Program perbaikan sistem administrasi kearsipan, melalui kegiatan :
 - a. Pembuatan regulasi daerah tentang kearsipan
 - b. Sosialisasi sistem administrasi kearsipan..
 - c. Fasilitasi pembentukan kelembagaan kearsipan (Unit Kearsipan PD dan Nagari, serta Unit Pengolah PD).
 - d. Pelatihan petugas pengelola kearsipan.
 - e. Pembinaan dan monev kearsipan Perangkat Daerah dan Nagari.
 7. Program penyelamatan & pelestarian dokumen/arsip daerah, melalui kegiatan :
 - a. Penilaian arsip Perangkat Daerah dan Nagari.
 - b. Penataan arsip permanen di Depo Arsip Daerah.
 - c. Akuisisi dan alih media arsip strategis Pemerintah (pusat & daerah)
 - d. Penelusuran & penyelamatan arsip bencana
 - e. Penelusuran, perawatan & alih media naskah kuno
 8. Program pemeliharaan rutin/berkala sarana & prasarana kearsipan, melalui kegiatan :
 - a. Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana Depo Arsip Daerah.
 - b. Pengadaan sarana dan prasarana Depo Arsip Daerah.
 9. Program peningkatan kualitas pelayanan informasi, melalui kegiatan :
 - a. Pembangunan galeri Pesisir Selatan
 - b. Pembangunan arsip berbasis IT

10. Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan, melalui kegiatan :
- a. Penyusunan regulasi daerah tentang perpustakaan
 - b. Bimtek pengelola perpustakaan.
 - c. Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan Umum Daerah
 - d. Pelayanan perpustakaan umum daerah & kantin literasi.
 - e. Pelayanan Perpustakaan Keliling (Puskel).
 - f. Pembangunan perpustakaan berbasis IT.
 - g. Pengadaan sarana & prasarana perpustakaan umum daerah.
 - h. Pemeliharaan & perawatan bahan-bahan perpustakaan umum daerah
 - i. Supervisi, pembinaan & stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah & perpustakaan masyarakat.
 - j. Pengembangan minat dan budaya baca.
 - k. Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan.
 - l. Pelayanan rumah pintar perintis Painan
 - m. Pembinaan & fasilitasi bengkel menulis
 - n. Penelusuran & penulisan cerita rakyat
 - o. Pilot proyek Gerakan Masyarakat Kampung/ Nagari membaca
 - p. Pessel book fair

Tabel VI.1

Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan beserta Pagu Indikatif

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan														OPD Penanggung jawab	Lokasi						
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode									
							Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Rupiah									
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(21)	(22)	(23)							
Terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan daerah dan perpustakaan untuk mencerdaskan masyarakat	1. Meningkatkan manajemen kinerja Dinas sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah.	1. Capaian kinerja PD : a. % Rencana dgn realisasi (renstra & renja dgn DPA) b. Pelayanan sesuai SOP. c. Nilai SAKIP. d. Serapan anggaran. e. Pertanggungjawaban keuangan & aset f. Tingkat kehadiran ASN		Program :																								
				1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	60%	60%	316.000.000	70%	500.000.000	75%	464.000.000	80%	474.635.000	85%	688.500.000	90%	494.500.000	2.937.635.000									
				Kegiatan :																								
				1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air & listrik	Pembayaran rekening telepon, air dan listrik		12 bln	25.000.000	12 bln	40.000.000	12 bln	60.000.000	12 bln	60.000.000	12 bln	58.800.000	12 bln	75.000.000	12 bln	75.000.000								
				2. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jasa pengelola administrasi keuangan dan aset		12 bln	40.000.000	12 bln	60.000.000	12 bln	60.000.000	12 bln	74.000.000	12 bln	85.000.000	12 bln	80.000.000										
				3. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jasa kebersihan kantor		12 bln	30.000.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	55.311.500	12 bln	73.500.000	12 bln	20.000.000										
				4. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jasa perbaikan komputer/laptop, printer, faks, kamera, ac		5 unit	-	6 unit	9.000.000	6 unit	9.000.000	8 unit	5.000.000	8 unit	20.000.000	8 unit	12.000.000										
				5. Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya ATK		12 bln	20.000.000	12 bln	17.500.000	12 bln	20.000.000	12 bln	12.719.100	12 bln	30.000.000	12 bln	20.000.000										
				6. Penyediaan barang cetakan & penggandaan	Tersedianya barang cetakan & penggandaan		12 bln	25.000.000	12 bln	16.000.000	12 bln	17.500.000	12 bln	7.686.400	12 bln	20.000.000	12 bln	17.500.000										
				7. Penyediaan komponen instalasi listrik, penerangan bangunan kantor	Komponen instalasi listrik dan bola lampu		1 unit kantor	5.000.000	1 unit kantor	75.000.000	1 unit kantor	10.000.000	1 unit kantor	5.118.000	1 unit kantor	15.000.000	1 unit kantor	10.000.000										
				8. Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah peralatan rumah tangga		1 unit kantor	-	1 unit kantor	15.000.000	1 unit kantor	15.000.000	1 unit kantor	1.000.000	1 unit kantor	-	1 unit kantor	-										
				9. Penyediaan bahan bacaan & per-Undang Undangn	Jumlah bahan bacaan & per-Undang Undangn		5 bh	15.000.000	10 bh	10.000.000	15 bh	15.000.000	15 bh	15.000.000	20 bh	12.500.000	20 bh	20.000.000										
10. Penyediaan makanan & minuman	makanan & minuman rapat/tamu		11 bln	16.000.000	11 bln	25.000.000	11 bln	25.000.000	11 bln	25.000.000	11 bln	25.000.000	11 bln	25.000.000														
11. Rapat-rapat koordinasi & konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi ke luar daerah		12 bln	90.000.000	12 bln	125.000.000	12 bln	125.000.000	12 bln	125.000.000	12 bln	197.500.000	12 bln	125.000.000														
12. Rapat-rapat koordinasi & konsultasi dalam daerah	Jumlah rapat koordinasi & konsultasi dalam daerah		12 bln	50.000.000	12 bln	90.000.000	12 bln	90.000.000	12 bln	90.000.000	12 bln	135.000.000	12 bln	90.000.000														

				Program :																	
				2 Peningkatan sarana & prasarana aparatur, melalui kegiatan	Persentase peningkatan sarana & prasarana aparatur	70%	70%	164.000.000	80%	360.000.000	90%	530.100.000	100%	869.780.000	10.647.000.000	815.000.000	13.385.880.000				
				Kegiatan :																	
				1 Pengadaan kendaraan dinas (operasional)	kendaraan roda 4 & roda 2			-							1 unit Puskel & 3 unit roda 2	350.000.000		DKP	Painan		
				2 Pengadaan meubeler	Jumlah meubeler			-	1 unit	1 unit	20.000.000	1 unit	20.000.000	1 unit	-						
				3 Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional.	Kendaraan dinas operasional layak jalan			5 unit	12.000.000	5 unit	20.000.000	5 unit	20.000.000	9 unit	84.780.000	10 unit	217.000.000	10 unit	45.000.000	DKP	Painan
				4 Penyediaan peralatan & perlengkapan kantor	Jumlah peralatan & perlengkapan kantor			1 unit kantor	22.000.000	1 unit kantor	150.000.000	1 unit kantor	50.000.000	1 unit kantor	30.000.000	1 unit kantor	30.000.000	1 unit kantor	20.000.000	DKP	Painan
				5 Pengadaan peralatan & perlengkapan gedung kantor	Jumlah peralatan & perlengkapan kantor			1 Unit	30.000.000	1 Unit	80.000.000	1 Unit	150.000.000	1 Unit	250.000.000	1 Unit	-	1 unit	300.000.000	DKP	Painan
				6 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor			1 unit kantor	75.000.000	1 unit kantor	80.000.000	1 unit kantor	70.000.000	1 unit kantor	65.000.000	1 unit kantor	50.000.000	1 unit kantor	50.000.000	DKP	Painan
				7 Pemeliharaan rutin/berkala peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Pemeliharaan peralatan & perlengkapan kantor			Paket	25.000.000	Paket	30.000.000	Paket	35.000.000	Paket	20.000.000	Paket	50.000.000	Paket	50.000.000	DKP	Painan
				8 Pembangunan gedung kantor beserta sarana & prasarnya	Gedung kantor yang representatif				Parkir Kendaraan			Pagar	185.100.000	Pagar & DED-RAB gedung	400.000.000	1 unit gedung perpusda	10.300.000.000			DKP	Painan
				Program :																	
				3 Peningkatan disiplin aparatur	Persentase peningkatan disiplin aparatur	80%	80%	-	80%	-	90%	43.500.000	95%	18.500.000	95%	15.000.000	95%	25.000.000	102.000.000		
				Kegiatan :																	
				1. Pengadaan mesin/kartu absensi	jumlah mesin/kartu absensi			-		-	1 unit	25.000.000									Painan
				2. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya			-		-	45 stel	13.500.000	45 stel	13.500.000						DKP	Painan
				3. Pengadaan pakaian kerja lapangan.	jumlah pakaian kerja lapangan			-		-	10 stel	5.000.000	10 stel	5.000.000							
				4. Pemberian reward bagi PNS berprestasi (study banding)	Jumlah PNS yang diberi reward										3 reward	15.000.000	3 reward	25.000.000		DKP	Painan

2. Meningkatkan arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan	2. Persentase Perangkat Daerah yang menyerahkan arsip permanen ke LKD	Program :	4. Peningkatan kapasitas SDM	Persentase peningkatan kapasitas SDM	60%	60%	-	70%	55.000.000	80%	160.000.000	90%	160.000.000	90%	60.000.000	90%	50.000.000	485.000.000	DKP		
		Kegiatan :	1. Pendidikan & pelatihan formal	Jumlah ASN mengikuti pendidikan & pelatihan formal				4 org	50.000.000	10 org	150.000.000	10 org	150.000.000	4 org	50.000.000	4 org	50.000.000		DKP	Painan	
			2. Pelatihan & bimtek internal OPD	Jumlah pelatihan & bimtek internal OPD				2 kali	5.000.000	4 kali	10.000.000	4 kali	10.000.000	4 kali	10.000.000					DKP	Painan
		Program :	5. Peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja & keuangan	Peningkatan prediket perencanaan, Lakip, Sakip serta pelaporan keuangan dan aset	Prediket C	Prediket C	-	Prediket B	-	Prediket BB	15.000.000	Prediket BB	22.500.000	Prediket BB	22.500.000	Prediket BB	22.500.000	82.500.000	DKP		
		Kegiatan :	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah penyusunan perencanaan dan laporan		8 bh		8 bh		8 bh	15.000.000	8 bh	15.000.000	8 bh	15.000.000	8 bh	15.000.000			DKP	Painan
			2. Pengelolaan arsip internal	arsip dinamis dikelola dengan baku								12 bh	7.500.000	12 bh	7.500.000	12 bh	7.500.000			DKP	Painan
		Program :	6. Perbaikan sistem administrasi kearsipan	Jumlah PD & Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	2 PD	2 PD	-	3 PD	60.000.000	5 PD 10 Nagari	230.500.000	10 PD 15 Nagari	90.975.000	25 PD 50 Nagari	414.815.000	0 PD 75 Nagari	250.400.000	1.046.690.000	DKP		
		Kegiatan :	1. Pembuatan regulasi daerah tentang kearsipan	Jumlah regulasi daerah				1 bh perda	60.000.000	2 bh perbup	3.000.000	3 bh perbup	4.500.000	7 perbup	10.500.000	0	-			DKP	Painan
			2. Sosialisasi sistem administrasi kearsipan	Jumlah sosialisasi yang diadakan						5 kali (227 org)	150.000.000	3 kali (135 org : Ka PD, Sek, KaTU, Ka subag)	3.162.500	15 kali (364 org : Wali + Seknag)	42.140.000	0	-			DKP	Painan
			3. Fasilitas pembentukan kelembagaan kearsipan (Unit Kearsipan PD dan Nagari, serta Unit Pengolah PD)	Jumlah Unit Kearsipan (UK) PD & Nagari serta Unit Pengolah (UP) PD dan Nagari yang difasilitasi						45 UK-PD	65.000.000	45 UK-PD, 203 UP PD & 30 UK Nag	7.500.000	152 UK Nag & 300 UP Nag	24.750.000	400 UP Nag	12.000.000			DKP	Painan
			4. Pelatihan petugas pengelola kearsipan.	Jumlah petugas UK dan UP yang meningkat kapasitasnya	0			0				1 kali (45 UK PD)	45.812.500	5 kali (220 UP PD) & 5 kali (182 UK Nag)	287.425.000	546 UP Nag	178.400.000				
			5. Pembinaan & monev kearsipan Perangkat Daerah dan Nagari	Jumlah PD & Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	2 PD			3 PD		5 PD	12.500.000	10 PD & 15 Nagari	30.000.000	25 PD & 50 Nag	50.000.000	75 Nagari	60.000.000			DKP	Pessel

3. Meningkatkan indeks budaya baca masyarakat	3. Indeks Budaya Baca Masyarakat Bernilai Cukup (50 - 76)	Program :																					
		10. Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Indek Budaya Baca Masyarakat Bernilai Cukup (50 - 76)	27,31 %	27,31%	325.000.000	29,56%	690.000.000	33,39%	1.155.000.000	49,56%	990.000.000	62,06%	1.084.500.000	70,46%	2.758.000.000	7.002.500.000						
		Kegiatan :																					
		1. Penyusunan regulasi daerah tentang perpustakaan	Jumlah Regulasi Tentang Perpustakaan				0			1 bh Perda	60.000.000			3 bh Perbup	4.500.000		3.000.000				DKP	Pessal	
		2. Bimtek pengelola perpustakaan.	Jumlah Bimtek & jumlah petugas perpustakaan/pienggiat literasi yang meningkat kompetensinya							1 kali (40 org)	50.000.000	1 kali (40 org)	50.000.000	1 kali (40 org)	50.000.000	3 kali (120 org)	180.000.000						
		3. Penyediaan bahan-bahan bacaan Perpustakaan Umum Daerah	Jumlah bahan-bahan bacaan perpustakaan	7.873 judul 17.500 exp	40 judul 100 exp	40.000.000	60 judul 600 exp	75.000.000	126 judul 500 exp	250.000.000	281 judul 500 exp	250.000.000	200 judul 1000 exp	250.000.000	6.000 judul 30.000 exp 3.000 judul buku digital	1.020.000.000					DKP	Painan	
		4. Pelayanan perpustakaan umum daerah & kanti literasi.	Jumlah kunjungan perpustakaan umum daerah dan kanti literasi						17.500	60.000.000	17.500	60.000.000	17.500	60.000.000	17.500	60.000.000					DKP	Pessal	
		5. Pelayanan Perpustakaan Keliling (Puskel)	Jumlah kunjungan ke titik layanan	10 kali/45 titik layanan	10 kali /50 titik layanan	150.000.000	12 kali/180 titik layanan	415.000.000	12 kali/200 titik layanan	250.000.000	12 kali/200 titik layanan	250.000.000	12 kali/200 titik layanan	250.000.000	12 kali/300 titik layanan	350.000.000					DKP	Painan	
		6. Pembangunan perpustakaan berbasis IT	Jumlah jaringan perpustakaan berbasis IT						1 paket	150.000.000					1 paket	300.000.000					DKP	Painan	
		7. Pengadaan sarana & prasarana perpustakaan umum daerah.	Jumlah sarana & prasarana perpustakaan umum daerah						1 unit	60.000.000	8 item	60.000.000	0		10 item	80.000.000					DKP	Painan	
		8. Pemeliharaan & Perawatan bahan-bahan perpustakaan umum daerah	Jumlah (kali) perawatan sarpras perpustakaan umum daerah						2 kali	15.000.000	0		0		2 kali	50.000.000					DKP	Painan	
		9. Supervisi, pembinaan & stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah & perpustakaan masyarakat.	Jumlah (kali) supervisi, pembinaan & stimulasi pada perpus umum, perpus khusus, perpus sekolah & perpus masyarakat		10 kali	50.000.000			0		0			2 kali (60 lembaga perpus)	50.000.000	2 kali (60 lembaga perpus)	75.000.000					DKP	Painan
		10. Pengembangan minat dan budaya baca	Jumlah event pengembangan minat & budaya baca		4 event	60.000.000	4 event	75.000.000	3 event	75.000.000	4 event	75.000.000	5 event	75.000.000	5 event	100.000.000					DKP	Painan	
11. Pelayanan rumah pintar perintis Painan	Jumlah pelayanan rumah pintar perintis Painan (TKn dan PAUD)			25.000.000	14.400	125.000.000	14.000	150.000.000	14.400	150.000.000	14.400	150.000.000	14.400	150.000.000					DKP	Painan			
12. Pembinaan & fasilitasi bengkel menulis	Jumlah (kali) pertemuan & fasilitasi						10 kali	20.000.000	30 kali	40.000.000	50 kali	60.000.000	70 kali	80.000.000					DKP	Painan			
13. Penelesuran & penulisan cerita	Jumlah objek cerita rakyat						1 objek	15.000.000	1 objek	25.000.000	2 objek	30.000.000	4 objek	60.000.000					DKP	Painan			

			14. Pilot proyek Gerakan Masyarakat Kampung/ Nagari membaca	Jumlah lokasi (motivasi nagari membaca)			-		0	-	1 lokasi	30.000.000	1 lokasi	30.000.000	5 lokasi	150.000.000		DKP	Painan
			15. Pessel book fair	Jumlah (kali) pameran buku			-						1 kali	75.000.000	1 kali	100.000.000		DKP	Painan
			J u m l a h				805.000.000	1.670.000.000	2.853.100.000		2.748.890.000		13.144.815.000		5.267.900.000	26.534.705.000			



BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat diukur dan dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja yang dijalankan unit kerja.

Berdasarkan uraian pada bab-bab sebelumnya, maka indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dikelompokkan ke dalam 2 (dua) indikator, yaitu ;

1. Indikator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan akumulasi dari hasil kinerja Dinas secara keseluruhan dan menjadi Perjanjian Kinerja Kepala Dinas, seperti terdapat pada tabel 7.1.
2. Indikator Kinerja Kunci (IKK), adalah indikator kinerja pejabat administrator (eselon III) yang merupakan akumulasi hasil kinerja para pejabat teknis (eselon IV) seperti terdapat pada tabel 7.2.
3. Indikator Kinerja Teknis (IKT), adalah indikator kinerja para pejabat teknis (eselon IV) seperti terdapat pada tabel 7.3



Tabel 7.1

REVISI INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN
YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD 2016 -2021

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
1	Meningkatnya arsip sebagai akuntabilitas kinerja dan informasi pembangunan	1. Persentase Perangkat Daerah yang menyerahkan arsip permanen ke LKD	1. Perangkat Daerah (PD) yang menyerahkan arsip permanen dibagi jumlah total PD x 100%	%	0	0	0	4.44	6.67	11.11	22.22	44.44	Berita acara penyerahan arsip permanen dari PD ke LKD	Kepala Dinas
2	Meningkatnya indek budaya baca masyarakat	2. Indek Budaya Baca Masyarakat Bernilai Cukup (50 - 76)	2. (Rasio lembaga perpustakaan + rasio anggota perpustakaan + rasio peminjaman buku + rasio kunjungan perpustakaan) di bagi 4 X 100 %	%	27.31	27.31	29.56	33.39	49.56	62.06	70.46	70.46	Statistik Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan setiap tahun	Kepala Dinas

Tabel 7.2
REVISI INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) PEJABAT ESELON III
YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN 2016 -2021

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja					Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab	
						2016	2017	2018	2019	2020				2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku di Perangkat Daerah (PD) dan Nagari	1. Perangkat Daerah (PD) yang telah mengelola arsip secara baku	1. Jumlah PD yang telah mengelola arsip secara baku	buah	2	2	3	5	10	25	-	45	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kepala Bidang Kearsipan
		2. Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	2. Jumlah Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	buah	-	-	-	10	15	50	75	150	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kepala Bidang Kearsipan
2	Meningkatnya kunjungan pelayanan informasi kearsipan	3. Kunjungan pelayanan informasi kearsipan	3. Jumlah kunjungan pelayanan	kali	-	-	-	5	15	30	50	100	Buku kunjungan pelayanan informasi kearsipan	Kepala Bidang Kearsipan
3.	Meningkatnya pembinaan & pelayanan perpustakaan	4. Adanya lembaga perpustakaan dari institusi Pemerintah, Sekolah, Nagari, Masjid (1.352 buah)	4. Jumlah seluruh lembaga perpustakaan (perpus/pojok baca/TBM)	buah	412	412	412	457	527	666	841	841	Statistik Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan setiap tahun	Kepala Bidang Perpustakaan
		5. Jumlah anggota perpustakaan (Perpusda, Nagari, Sekolah)	5. Jumlah seluruh anggota perpustakaan dari seluruh lembaga perpustakaan (Perpusda, Nagari & Sekolah)	orang	715	715	2.250	3.000	50.000	75.250	95.000	95.000	sda	Kepala Bidang Perpustakaan
		6. Angka peminjaman buku	6. Jumlah orang (anggota pustaka) yang meminjam buku dari seluruh lembaga perpustakaan	orang	534	534	1.750	2.500	52.500	89.000	112.450	112.450	sda	Kepala Bidang Perpustakaan
		7. Angka kunjungan perpustakaan	7. Jumlah total kunjungan perpustakaan dari seluruh lembaga perpustakaan (Perpusda, Nagari, Sekolah, Pojok Baca, TBM, Masjid)	orang	12.500	12.500	30.000	50.000	125.000	185.000	231.550	231.550	sda	Kepala Bidang Perpustakaan

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja					Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab	
						2016	2017	2018	2019	2020				2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
4.	Meningkatnya promosi budaya baca masyarakat	8. Even promosi budaya baca tulis	8. Jumlah even yang dilaksanakan setiap tahun	kali	3	3	3	3	6	10	10	35	sda	Kepala Bidang Perpustakaan
		9. Komunitas baca tulis (pok literasi) yang aktif	9. Jumlah komunitas baca tulis (pok literasi) yang difasilitasi setiap tahun	kali	-	-	-	-	20	60	90	170	sda	Kepala Bidang Perpustakaan
		10 Penilaian lembaga perpustakaan & komunitas baca-tulis	10 Frekwensi kegiatan penilaian per lembaga perpustakaan & komunitas baca tulis setiap tahun	kali	-	-	-	-	-	2	2	2	sda	Kepala Bidang Perpustakaan

Tabel 7.3
**REVISI INDIKATOR KINERJA TEKNIS (IKT) PEJABAT ESELON IV
 YANG MENGACU KEPADA TUJUAN DAN SASARAN RENSTRA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN 2016 -2021**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Tersedianya regulasi daerah (Perda & Perbup) tentang penyelenggaraan kearsipan	1. Regulasi daerah	1. Jumlah Perda (1 buah)	buah	-	-	-	1	-	-	-	1	Bagian Hukum Setdakab	Kasi Arsip Dinamis
			2. Jumlah Perbup	buah	-	-	-	2	3	7	0	12		
2.	Meningkatnya kepatuhan PD & Nagari dalam pengelolaan kearsipan	2. PD yang telah ada prasyarat pengelolaan kearsipan.	3. Jumlah PD yang telah ada SDM UK-UP, sarpras, SOP & biaya.	buah	2	2	3	5	10	25	-	45	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kasi Pengembangan SDM & Pembinaan Lembaga Kearsipan
		3. Nagari yang ada prasyarat kearsipan.	4. Jumlah Nagari yang telah ada SDM UK, sarpras, biaya dan SOP.	buah	-	-	-	-	15	45	90	150	Laporan hasil pembinaan dan monev	
3.	Meningkatnya SDM pengelola kearsipan PD & Nagari	4. Petugas UK-UP yang memiliki kompetensi dasar kearsipan	5. Jumlah petugas UK PD yang dilatih	org	-	-	-	-	45	-	-	45	Laporan hasil diklat/bimtek	Kasi Pengembangan SDM & Pembinaan Lembaga Kearsipan
			6. Jumlah petugas UP-PD yang dilatih	org	-	-	-	-	-	45	120	165		
			7. Jumlah petugas UK - Nagari yang dilatih	org	-	-	-	-	-	70	80	150		
		Jumlah :		-	-	-	-	45	115	200	360			
4.	Meningkatnya pembinaan & monev thd PD & Nagari dlm mengelola arsip	5. Jumlah PD dan Nagari yang dilakukan pembinaan dan	8. Jumlah PD yang dibina & dimonev ke lapangan	buah				45	45	45	45	45	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kasi Arsip Dinamis
			9. Jumlah Nagari yang dibina & dimonev ke lapangan	buah				0	0	70	80	150		
5.	Meningkatkan fungsi Depo Arsip Daerah	6. Jumlah sarpras, SDM, SOP dan koleksi arsip permanen (arsip PD & arsip bernilai sejarah)	10. Jumlah sarana & prasarana	item	3	3	5	5	5	5	8	8	KIB	Kasi Arsip Statis
			11. Jumlah SDM	org	-	-	-	-	1	3	5	5	Data kepeg	
			12. Jumlah SOP Depo Arsip	buah	-	-	-	-	2	5	5	5	Buku adm SOP	
			13. Jml arsip permanen PD	box	-	-	-	5	10	20	150	185	Buku koleksi Depo Arsip Daerah	
			14. Jumlah arsip yang bernilai sejarah diakuisisi dan dialihmediakan	objek	-	-	-	-	2	2	5	9		

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab	
						2016	2017	2018	2019	2020	2021				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
6.	Meningkatnya penilaian arsip permanen PD dan Nagari	7 Jumlah PD & Nagari yang dinilai pengelolaan arsip permanen	15 Jumlah PD yang dinilai pengelolaannya	buah	-	-	-	-	-	-	5	20	25	Laporan hasil penilai arsip permanen	Kasi Arsip Statis
			16 Jumlah Nagari yang dinilai pengelolaannya	buah	-	-	-	-	-	15	60	75			
7.	Meningkatkan akses dan pembinaan lembaga perpustakaan di daerah	8 Regulasi daerah	17 Jumlah Perda	buah	0	0	0	0	1	0	0	1	Bagian Hukum Setdakab	Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus	
			18 Jumlah Perbup	buah	0	0	0	0	0	3	2	5			
		9 Sosialisasi regulasi daerah	19 Jumlah sosialisasi	kali	0	0	0	0	3	7	10	20	Lap hasil giat sosialisasi		
		10 Koleksi perpustakaan umum daerah	20 Jumlah koleksi bahan bacaan konvensional	judul	7.873	7.873	8.393	8.519	8.800	9.000	15.000	15.000	Buku data bahan bacaan perpustakaan umum daerah	Kasi Pengolahan Bahan Perpustakaan & Otomasi	
				expl	17.500	17.500	18.000	18.500	19.000	20.000	50.000	50.000			
		21 Jumlah koleksi bahan bacaan digital	judul	-	-	-	-	-	-	-	3.000	3.000			
			expl	-	-	-	-	-	-	-	-	-			
		11 Data koleksi perpustakaan Nagari	22 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD	Buku data bahan bacaan lembaga perpustakaan di daerah Ket : 1. TAD : tidak ada data 2. AD : akan didata			
		12 Data koleksi perpustakaan SD	23 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD				
		13 Data koleksi perpustakaan SLTP	24 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD				
		13 Data koleksi perpustakaan SLTA	25 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD				
		14 Data koleksi perpustakaan PT	26 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD				
		15 Data koleksi perpustakaan pojok	27 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD				
16 Data koleksi perpustakaan Masjid	28 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD						
17 Data koleksi perpustakaan TBM	29 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul	TAD	TAD	TAD	TAD	TAD	AD	AD						
18 Layanan perpustakaan keliling (Puskel)	30 Jumlah titik layanan Puskel	titik	45	45	170	180	182	182	200	200	Data titik layanan Puskel		Kasi Layanan & Pelestarian Perpustakaan		
19 Fasilitasi dan pembinaan lembaga perpustakaan di daerah	31 Jumlah fasilitasi dan pembinaan	kali	-	-	10	10	15	30	60	125	Data hasil fasilitasi & pembinaan		Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus		

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
8.	Meningkatkan SDM pengelola perpustakaan	20 Pelatihan petugas perpustakaan	32 Jumlah petugas perpustakaan umum	org	2	2	2	2	3	5	5	19	Data hasil pelatihan petugas perpustakaan	Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus
			33 Jumlah petugas perpustakaan SD	org	-	-	60	60	60	60	169	409		
			34 Jumlah petugas perpustakaan SLTP	org	-	-	-	-	-	-	104	104		
			35 Jumlah petugas perpustakaan Nagari	org	-	-	15	15	15	15	90	150		
			36 Jumlah petugas pojok baca/ruang baca	org	-	-	-	-	-	40	40	80		
			37 Jumlah petugas perpustakaan masjid & TBM	org	-	-	-	-	-	40	40	40		
		Jumlah :			2	2	77	77	78	120	448	802		
9.	Meningkatkan koordinasi dan sinergisitas keperpustakaan	21 Kerjasama dan rapat-rapat koordinasi	38 Jumlah kerjasama dengan stakeholders (lembaga perpustakaan)	kali	-	-	5	5	120	250	300	680	Buku data kerjasama	Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus
			39 Jumlah rakor/raker perpustakaan	kali	-	-	1	1	3	20	20	45	Data rakor/raker	
10	Melaksanakan even budaya baca dan tulis	22 Even menumbuh kembangkan budaya baca dan tulis	40 Jumlah even sendiri	kali	2	2	2	2	3	5	5	19	Data even kegiatan	Kasi Layanan & Pelestarian Perpustakaan
			41 jumlah even bergabung dengan even lain	kali	1	1	1	1	3	5	5	16		
						3	3	3	3	6	10	10		

11	Memfasilitasi kegiatan kelompok literasi	23 Menumbuhkembangkan kelompok literasi	42 Jumlah kelompok literasi yang difasilitasi	kali	-	-	-	-	20	60	90	170	Data kegiatan pembinaan pok literasi	Kasi Peng SDM & Pemb Lem Perpus
12	Melakukan penilaian lembaga perpustakaan	24 @ 3 terbaik tingkat kabupaten per lembaga perpustakaan	43 Perpustakaan SD/MI	juara	-	-	-	-	-	3	3	6	Data hasil penilaian lembaga perpustakaan	Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus
			44 Perpustakaan SLTP	juara	-	-	-	-	-	3	3	6		
			45 Perpustakaan SLTA	juara	-	-	-	-	-	3	3	6		
			46 Pojok Baca	juara	-	-	-	-	-	-	3	3		
			47 Perpustakaan Nagari	juara	-	-	-	-	-	3	3	6		
			48 Perpustakaan Masjid	juara	-	-	-	-	-	-	3	3		
			49 TBM	juara	-	-	-	-	-	-	3	3		

BAB VIII

PENUTUP

Revisi Rencana Strategis (Renstra) bertujuan untuk lebih mengkontekstualkan dan mengoperasionalkan kedudukan, kewenangan, tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah yang lebih terukur dengan pencapaian visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2016 - 2021.

Revisi Renstra ini menjadi acuan dan pedoman oleh segenap elemen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan di sisa periode perencanaan sampai tahun 2021. Dan sekaligus sebagai alat evaluasi dan pengukuran kinerjanya.

Saran dan masukan dari stakeholders terkait dan semua pihak sangat diharapkan demi kesempurnaan Renstra ini.

Painan, 01 Agustus 2019

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kepala,



Maward Roska, S.IP

NIP. 19670907 198902 1 001.



JINAS KEARSIFAN DAN PERPUSIAAN
KARIPATEN PESIR SELATAN
TAHUN 2019

