



RENSTRA PENYESUAIAN

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**

TAHUN 2021 - 2026

KATA PENGANTAR

Puji Syukur ke hadirat Allah Subhanahuwata'ala, bahwa penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 dapat terselesaikan sebagaimana mestinya

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan adalah dokumen Perencanaan Pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026 yang penyusunannya berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan disusun berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.

Pada Tahun 2023 dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta adanya perubahan pohon kinerja dan cascading Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang telah disusun berdasarkan logical frame work maka Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus dilakukan penyesuaian.

Selanjutnya dengan adanya Penyesuaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021- 2026 ini menjadi acuan dalam pelaksanaan program, kegiatan, sub kegiatan selama tahun 2021-2026, meskipun dalam prosesnya masih memerlukan perbaikan dan penyempurnaan berdasarkan hasil evaluasi bersama. Demikian Penyesuaian Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 disusun. Tentunya terdapat kekurangan dan kelemahan dalam penyusunan ini, untuk itu diharapkan saran dan masukan dari berbagai pihak untuk perbaikannya.

Paringin, Juli 2023
Mengetahui,
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Balangan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

DAFTAR ISI

	Hal
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud Dan Tujuan	6
1.4 Sistematika Penulisan	7
BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	10
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	20
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	22
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	27
BAB III. ISU ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	32
3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	34
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota	36
3.3 Penentuan Isu Isu Strategis	37
BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Visi dan Misi	39
BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	
5.1 Strategi	45
BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	47

BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	BIDANG	URUSAN	53
BAB VIII	PENUTUP			54

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 107 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi Nasional dan Naskah Kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, penerbitan izin penggunaan arsip serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Selanjutnya dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana tersebut di atas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan menyelenggarakan fungsi antara lain adalah Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan, Perumusan kebijakan daerah sesuai dengan lingkup tugasnya, Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya, Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya, Pembinaan terhadap pelaksanaan program kerja dan kegiatan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan, Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan serta Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan lingkup bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Berdasarkan Tupoksi di atas perlu disusun dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk 5 (lima) tahun ke depan dengan memperhatikan faktor internal dan eksternal. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021- 2026 ini berfungsi sebagai pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi aparatur dalam melaksanakan tugas penyelenggaraan pemerintahan, pengelolaan pembangunan, dan pelaksanaan pelayanan kepada stakeholders yang ada.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan 2021 – 2026 merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

Dalam kaitan dengan sistem perencanaan pembangunan sebagaimana yang telah diamanatkan dalam UU No.25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, maka keberadaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan merupakan satu bagian yang utuh dari manajemen kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten Balangan khususnya dalam menjalankan rencana agenda pembangunan yang telah tertuang dalam RPJMD Kabupaten Balangan. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan setiap tahunnya selama periode perencanaan akan dijadikan pedoman bagi penyiapan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan yang dalam penyusunannya mengacu pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Balangan

Pada Tahun 2023 dengan terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah serta adanya perubahan pohon kinerja dan cascading Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang telah disusun berdasarkan logical frame work maka Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus dilakukan penyesuaian. Penyesuaian ini berkaitan dengan Penyesuaian Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Indikator Program, Kegiatan sesuai pohon kinerja dan cascading yang telah disusun berdasarkan logical frame work dan Sub kegiatan sesuai Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Selanjutnya, dalam kaitan dengan sistem keuangan sebagaimana yang diamanatkan dalam UU No. 17/2003 tentang Keuangan Negara , keberadaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan akan menjadi pedoman bagi penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Balangan yang dalam kaitan ini pula substansi RKA tersebut akan tercermin pada Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD) Kabupaten Balangan.

1.2 Landasan Hukum

Beberapa peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar dalam penyusunan Penyesuaian Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 antara lain adalah :

- 1) Undang-undang Nomor 2 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Tanah Bumbu dan Kabupaten Balangan di Provinsi Kalimantan Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 22, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4265);
- 2) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- 3) Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- 4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
- 5) Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
- 6) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
- 7) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
- 8) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang- Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

-
- Nomor 5679);
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 - 10) Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 - 11) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 - 12) Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
 - 13) Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 - 14) Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJM Nasional) Tahun 2020-2024;
 - 15) Instruksi Presiden Nomor 09 Tahun 2000 Tentang Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) dalam Pembangunan;
 - 16) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);
 - 17) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Pelaksanaan PUG dan Focus Kepada Perencanaan dan Penganggaran yang Responsif Gender (PPRG);
 - 18) Peraturan Menteri Dalam Negeri No 27 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pembangunan Daerah Tahun 2015;
 - 19) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi,

-
- Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- 20) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 Tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - 21) Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - 22) Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi, dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 - 23) Peraturan Daerah kabupaten Balangan Nomor 3 Tahun 2008 Tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;(Lembaran Daerah Kabupaten Balangan No.03 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Daerah No.02 Tahun 2008;
 - 24) Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan No. 3 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan;
 - 25) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2016 Nomor 14);
 - 26) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan
 - 27) Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2021-2026.
 - 28) Peraturan Bupati Balangan Nomor Tahun 2023 Tentang Penyesuaian Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026
 - 29) Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2019 Tentang

Pengawasan Kearsipan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Penyesuaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 adalah :

1. Sebagai upaya perbaikan atas dokumen perencanaan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2016 yang merupakan penajaman Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan.
2. Penjabaran Visi dan Misi Bupati/Wakil Bupati Balangan Tahun 2021-2026 ke dalam program prioritas pembangunan daerah berdasarkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan periode lima tahun ke depan.
3. Penjabaran program prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dalam penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan.
4. Program indikatif yang penyusunannya mengacu dan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Balangan.

Adapun tujuan penyusunannya adalah untuk integrasi, sinkronisasi, sinergitas, dan penyelarasan dokumen perencanaan pembangunan Daerah terhadap dokumen pembangunan nasional, menjabarkan rencana program dan kegiatan serta menetapkan target-target kinerja dan pendanaan indikatif sebagai bentuk komitmen organisasi bagi pencapaian kinerja yang optimal, serta sebagai arah dan acuan :

- a) Menyusun Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja/Tapkin Tahunan dan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- b) Menyusun Penilaian Kinerja Tahunan (LKIP);
- c) Untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama lima tahun kedepan;
- d) Untuk menjamin tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif dan efisien, berkeadilan dan berkelanjutan;

-
- e) Untuk menjamin terciptanya integritas, sinkronisasi dan sinergitas antara Sekretariat dan Bidang-Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan.

1.4 **Sistematika Penulisan**

Penyesuaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021- 2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

(Latar belakang penyusunan Renstra SKPD, pengertian Renstra SKPD dan proses penyusunan Renstra SKPD)

1.2. Dasar Hukum Penyusunan

(Undang-undang, peraturan pemerintah dan peraturan perundang-undangan lainnya)

1.3. Maksud dan Tujuan

(Menjelaskan maksud serta tujuan penyusunan Renstra PD, menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) PD)

1.4. Sistematika Penulisan

(Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra PD ini)

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PD

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) PD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui renstra sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas PD dan mengulas hambatan-hambatan utama yang dihadapi.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi PD

Memuat tentang dasar hukum pembentukan PD, Struktur organisasi serta uraian tugas pokok dan fungsi

2.2 Sumber Daya PD

Memuat penjelasan tentang sumber daya yang dimiliki PD

2.3 Kinerja Pelayanan PD

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja PD berdasarkan target Renstra PD

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas

Mengemukakan hasil analisis terhadap Renstra sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan dan pelayanan PD

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

isu-isu strategis yang akan dihadapi berdasarkan evaluasi, analisis dan prediksi terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi PD dalam periode 5 tahun.

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD

3.2 Telaahan Visi, Misi, Dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu Isu Strategis

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi PD dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran RPJMD

4.1 Tujuan

4.2 Sasaran

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan disesuaikan dengan tugas pokok dan fungsi PD

dengan berpedoman pada strategi dan arah kebijakan RPJMD

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Menjelaskan Rencana program, kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif berdasarkan :

- a. Pendekatan kinerja, kerangka pengeluaran jangka menengah serta perencanaan dan penganggaran terpadu dengan berpedoman pada program, kegiatan, indikator kinerja pada RPJMD.
- b. Program prioritas urusan wajib dan urusan pilihan yang berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi PD serta disesuaikan dengan kondisi nyata daerah dan kebutuhan masyarakat.
- c. Program, Kegiatan dan pendanaan disusun untuk tahun yang direncanakan disertai prakiraan maju sebagai implikasi kebutuhan dana.
- d. Penentuan lokasi kegiatan dilakukan dengan memperhatikan rencana tata ruang yang ditetapkan
- e. Sumber pendanaan pembangunan daerah terdiri atas anggaran pendapatan dan belanja daerah dan sumber lain yang sah.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Menjelaskan ringkasan Renstra serta langkah-langkah yang akan dilaksanakan SKPD dalam mengimplementasikan Renstra.

BAB VIII Penutup

- Lampiran

BAB II

GAMBARAN PELAYAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Berdasarkan penjelasan dari Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah, Kepala Daerah dibantu oleh perangkat daerah. Secara umum perangkat daerah terdiri dari unsur staf yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Daerah dalam penyusunan kebijakan dan koordinasi, diwadahi dalam lembaga sekretariat. Unsur pendukung tugas Kepala Daerah dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik diwadahi dalam bentuk lembaga teknis daerah, sedangkan unsur pelaksana daerah diwadahi dalam bentuk dinas daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan adalah Dinas Daerah yang merupakan unsur pelaksana urusan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan Pemerintah Daerah yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati sebagai Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 14 Tahun 2016 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 22 Tahun 2013 tentang Pembentukan, Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Balangan (Lembaran Daerah Kabupaten Balangan Tahun 2013 Nomor 22); Peraturan Bupati Balangan Nomor 107 Tahun 2021, tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah .

a. Tugas Pokok Dan Fungsi Organisasi

1. Tugas pokok

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Balangan Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dimana disebutkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, penerbitan izin penggunaan arsip serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip dan penerbitan izin penggunaan arsip;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip dan penerbitan izin penggunaan arsip;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip dan penerbitan izin penggunaan arsip;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

b. Struktur Organisasi

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan didukung dengan susunan organisasi sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Bupati Balangan Nomor Nomor 122 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, penerbitan izin penggunaan arsip serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip dan penerbitan izin penggunaan arsip;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip dan penerbitan izin penggunaan arsip;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip dan penerbitan izin penggunaan arsip;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Unsur-unsur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari :

1. Kepala Dinas ;
2. Sekretariat terdiri dari :
 - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Pembinaan Perpustakaan, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno;
4. Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip;

-
5. Bidang Pengelolaan dan Perizinan Penggunaan Arsip
 6. Unit Pelaksana Teknis Daerah; dan
 7. Jabatan Fungsional.

Tugas dan Fungsi yang dibebankan kepada unsur organisasi adalah sebagai berikut :

1) Tugas dan Fungsi Sekretariat

a. Tugas

Sekretariat mempunyai tugas mengoordinasikan, membina dan mengendalikan :

- a. Penyusunan rencana dan program;
- b. Pengelolaan keuangan;
- c. Menyelenggarakan urusan umum;
- d. Asset; dan
- e. Administrasi kepegawaian.

b. Dalam melaksanakan tugas, Sekretariat menyelenggarakan Fungsi :

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan program dan rencana kegiatan Dinas;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas;
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian penyusunan anggaran dan pengelolaan keuangan dinas;
- d. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan surat-menyurat dan rumah tangga lingkup dinas;
- e. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan organisasi, tatalaksana dan hubungan masyarakat lingkup dinas;
- f. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan aset daerah lingkup dinas; dan
- g. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan dan pengendalian pengelolaan administrasi kepegawaian lingkup dinas.

2. Tugas Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang langsung berada di bawah Sekretaris dan bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas melalui sekretaris;

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai tugas Pokok Melaksanakan urusan perencanaan dan keuangan

Dalam Melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, pada Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mempunyai Uraian tugas adalah sebagai berikut :

- a. Menyiapkan bahan penyusunan program dan rencana kegiatan;
- b. Menghimpun, mengolah, menganalisis dan menyajikan data sesuai kebutuhan;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Kerjasama penyusunan rencana strategis;
- d. Menyiapkan bahan evaluasi program dan rencana kegiatan;
- e. Menyiapkan bahan dan Menyusun sistem informasi sesuai kebutuhan;
- f. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Kerjasama penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja;
- g. Menyiapkan bahan dan Menyusun bahan Laporan Pertanggungjawaban dan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban;
- h. Menyiapkan bahan penyusunan laporan kinerja program;
- i. Menyiapkan bahan dan Menyusun rencana kegiatan pengelolaan keuangan;
- j. Menyiapkan bahan dan Menyusun petunjuk teknis pengelolaan keuangan;
- k. Menyiapkan bahan dan melaksanakan Kerjasama penyusunan rencana anggaran pendapatan dan belanja;
- l. Menyiapkan bahan dan mengelola penatausahaan dan akuntansi keuangan;
- m. Menyiapkan bahan dan Menyusun laporan kinerja dan pertanggungjawaban keuangan;
- n. Menyiapkan bahan dan memfasilitasi pemeriksaan internal maupun eksternal serta tindak lanjut hasil pemeriksaan; dan

-
- o. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

3. Tugas Sub Bagian Umum Kepegawaian

Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh Kepala Sub Bagian yang langsung berada di bawah Sekretaris dan bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas melalui sekretaris.

Sub Bagian Kepegawaian Dan Umum memiliki tugas mengelola surat menyurat, mengelola ekspedisi dan kearsipan, mengelola urusan rumah tangga, pengelolaan asset, mengelola hubungan masyarakat dan keprotokolan, mengelola organisasi dan ketatalaksanaan, mengelola administrasi kepegawaian lingkup dinas.

Dalam Melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, Sub Bagian Kepegawaian dan Umum mempunyai Uraian tugas adalah sebagai berikut;

- a. Menyiapkan bahan dan Menyusun rencana kegiatan pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta administrasi kepegawaian ;
- b. Menyiapkan bahan dan Menyusun petunjuk teknis pengelolaan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan, urusan rumah tangga, pengelolaan asset, hubungan masyarakat dan keprotokolan, organisasi dan ketatalaksanaan serta kepegawaian;
- c. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan surat-surat dan ekspedisi;
- d. Menyiapkan bahan, mengelola arsip dan Menyusun jadwal retensi serta penghapusan arsip;
- e. Menyiapkan bahan, mengelola fasilitas kerumahtanggaan, mengendalikan ketertiban dan keamanan lingkungan kantor;
- f. Menyiapkan bahan, dan melaksanakan analisis kebutuhan dan Menyusun rencana kebutuhan barang unit dan rencana tahunan barang unit;

-
- g. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pengelolaan aset;
 - h. Menyiapkan bahan dan melaksanakan laporan penatausahaan aset;
 - i. Menyiapkan bahan dan Menyusun laporan pengelolaan aset;
 - j. Menyiapkan bahan dan melaksanakan kegiatan hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - k. Menyiapkan bahan Analisa dan evaluasi efektivitas organisasi dan ketatalaksanaan;
 - l. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi pembayaran gaji dan tunjangan;
 - m. Menyiapkan bahan dan Menyusun daftar nominatif dan daftar urut kepangkatan pegawai;
 - n. Menyiapkan bahan dan melaksanakan fasilitasi penilaian kinerja pegawai;
 - o. Menyiapkan bahan dan memproses administrasi mutasi kepegawaian;
 - p. Menyiapkan bahan dan mengelola dokumen dan data kepegawaian;
 - q. Menyiapkan bahan dan mengelola informasi kepegawaian;
 - r. Menyiapkan bahan pembinaan pegawai; dan
 - s. Melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.

4. Tugas Bidang Pembinaan Perpustakaan, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Bidang Pembinaan Perpustakaan, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dipimpin oleh Kepala Bidang yang langsung berada di bawah dan bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan.

Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pengelolaan perpustakaan, pembudayaan gemar membaca dan pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno.

Dalam melaksanakan tugas, Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan perpustakaan;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pembudayaan gemar membaca; dan
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;

5. Tugas Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dipimpin oleh Kepala Bidang yang langsung berada di bawah dan bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan.

Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan penyelamatan arsip perangkat daerah, perlindungan, penyelamatan dan pemusnahan arsip, pencarian, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media.

Dalam melaksanakan tugas Pokok Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian penyelamatan arsip perangkat daerah;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian perlindungan, penyelamatan dan pemusnahan arsip; dan
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pencarian, autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media.

6. Tugas Bidang Pengelolaan dan Perizinan Penggunaan Arsip

Bidang Pengelolaan dan Perizinan Penggunaan Arsip dipimpin oleh Kepala Bidang

yang langsung berada di bawah dan bertanggung Jawab Kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan.

Kepala Bidang Pengelolaan dan Perizinan Penggunaan Arsip mempunyai tugas pokok mengoordinasikan, membina, mengatur serta mengendalikan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pelayanan izin penggunaan arsip dan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional.

Dalam melaksanakan tugas Pokok Kepala Bidang Pengelolaan dan Perizinan Penggunaan Arsip menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan arsip dinamis;
- b. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pengelolaan arsip statis; dan
- c. Penyusunan program, koordinasi, pembinaan, pengaturan, dan pengendalian pelayanan izin penggunaan arsip dan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional.

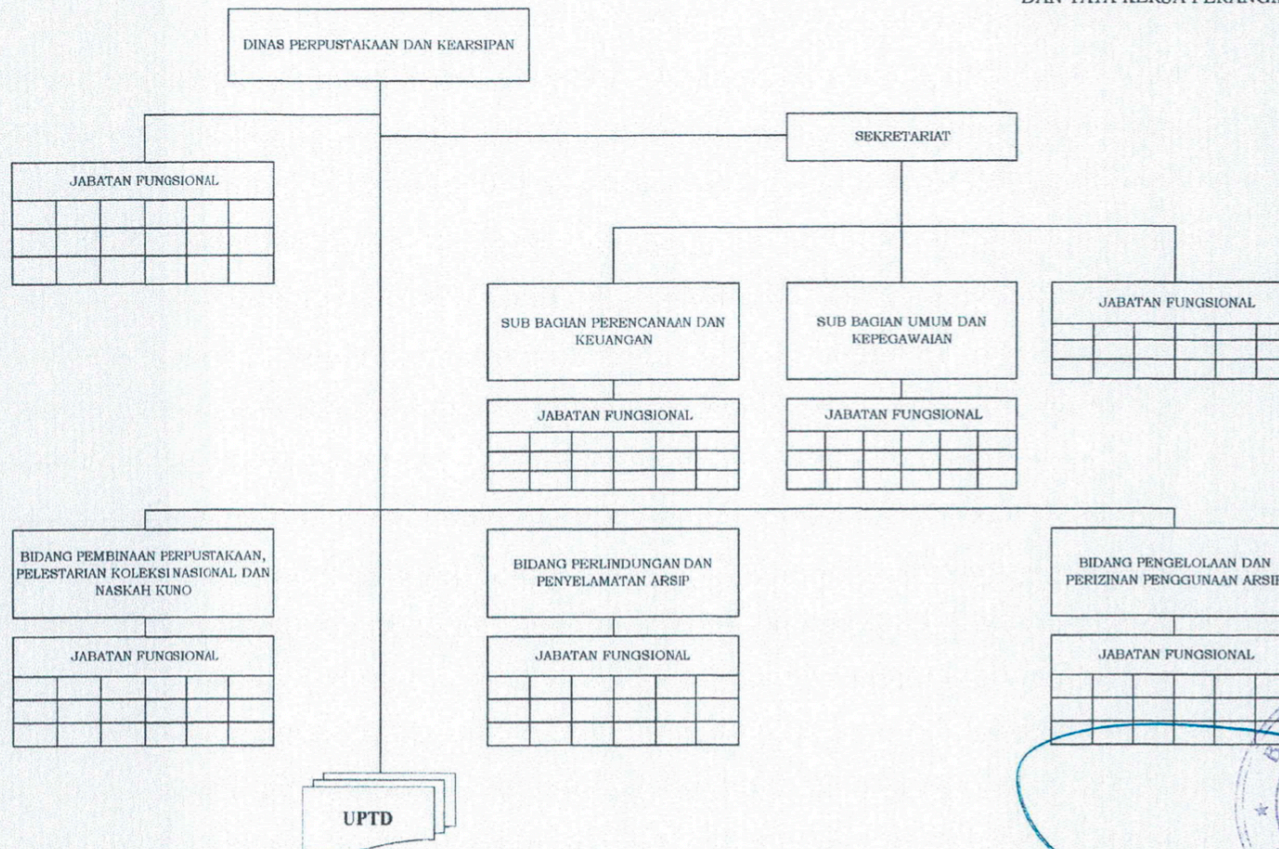
Unit Pelaksana Teknis Daerah

Unit Pelaksana Teknis dibentuk untuk melaksanakan sebagian kegiatan teknis operasional yang secara langsung berhubungan dengan pelayanan masyarakat, dan/atau melaksanakan kegiatan teknis penunjang tertentu untuk mendukung pelaksanaan tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

UPTD mempunyai fungsi perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kegiatan teknis operasional dan/atau teknis penunjang tertentu serta pengelolaan urusan ketatausahaan pada UPTD.

BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN

LAMPIRAN XVI
PERATURAN BUPATI BALANGAN NOMOR 107 TAHUN 2021
TENTANG KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI, TUGAS, FUNGSI
DAN TATA KERJA PERANGKAT DAERAH



BUPATI BALANGAN
ABDUL HADI

2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jumlah pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan pada tahun 2023 adalah 29 orang yang terdiri dari berbagai tingkat pendidikan dan jabatan eselonering sesuai dengan komposisi jabatan dan tanggung jawab masing masing pegawai yang dapat dikelompokkan menurut golongan dan jenjang pendidikan sebagai berikut :

SKPD	JLH (ORG)	KUALIFIKASI PENDIDIKAN	JLH (ORG)	PANGKAT	JLH (ORG)	GOL.	JLH (ORG)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	29	SD	-	I/a	-	I	-
		SLTP	1	I/b	-	II	5
		SLTA	4	I/c	-	III	16
		D1	-	I/d	-	IV	8
		D2	1	II/a	1		
		D3	4	II/b	-		
		D4	-	II/c	2		
		S1	13	II/d	2		
		S2	6	III/a	2		
		S3	-	III/b	5		
				III/c	3		
				III/d	6		
				IV/a	5		
				IV/b	2		
				IV/c	1		
				IV/d	-		
				IV/e	-		
			29		29		29

Sedangkan sarana dan prasarana merupakan perlengkapan yang digunakan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan. Adapun sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan sebagai pendukung pelaksanaan tugas sebagai berikut:

Tabel 2.4

Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Nama Barang	Kondisi
1	mobil	Baik
2	Meja dan Kursi Tamu	Baik
3	Brankas	Baik
4	Lemari Arsip	Baik
5	Filling Kabinet	Baik
6	Meja Kerja Kepala Bag	Baik
7	Kursi Kerja Kabag	Baik
8	Sepeda motor dinas	Baik
9	RAK BUKU	Baik
10	RAK ARSIP	Baik
11	Komputer Server Katalog Perpustakaan	Baik
12	Papan Daftar Hadir Pejabat	Baik
13	MOBIL PERPUSTAKAAN KELILING	Baik
14	Kursi Tunggu Pelayanan	Baik
15	PC CLIENT	Baik
16	Penghancur kertas	Baik
17	Kursi Kerja Esselon IV	Baik
18	Papan Informasi Daur Hidup Arsip	Baik
19	Meja Pertemuan di Aula kantor	Baik
20	Kulkas	Baik
21	Kamera	Baik
22	Kursi Esselon III	Baik
23	Tiang Bendera	Baik

No.	Nama Barang	Kondisi
24	Lemari Bupet	Baik
25	Meja Resepsionis	Baik
26	Sopa Rumah Dinas GM	Baik
27	Tabung Pemadam Kebakaran (APAR)	Baik
28	Rak buku dua muka	Baik
29	Rak buku satu muka	Baik
30	penampungan air	Baik
31	Laptop	Baik
32	Rak server	Baik
33	Notebook	Baik
34	Rak buku display	Baik
35	Komputer PC	Baik
36	Printer 2 dari 2 RTGHL	Baik
37	Meja Rapat	Baik
38	Kursi Sekretaris	Baik
39	Meja Lipat	Baik
40	TROLI	Baik
41	RAK KOLEKSI DAN REFERENSI	Baik
42	SOUND SYSTEM	Baik
43	Televisi LED	Baik
44	BRANKAS	Baik
45	Horden	Baik
46	camera elektronik DSLR	Baik
47	PAPAN NAMA PERPUSTAKAAN	Baik
48	Meja Kerja Eselon IV	Baik
49	Horden Podium Aula (Gedung H)	Baik
50	Kursi Kerja Eselon III	Baik
51	Meja Kerja eselon III	Baik
52	AC	Baik
53	DISPENSER	Baik
54	PRINTER A3 - SCANNER	Baik
55	Meja Kerja	Baik
56	Lemari Buku	Baik
57	Roll OPack	Baik

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

No.	Nama Barang	Kondisi
58	Komputer PC	Baik
59	Printer Injeksi Multi Fungsi	Baik
60	KOMPUTER MAINFRAME/SERVER	Baik
61	Meja Kerja Esselon II	Baik
62	GITAR ELEKTRIK	Baik
63	GITAR BASS	Baik
64	CAJON	Baik
65	KARPET	Baik
66	RAK BUKU 2 MUKA	Baik
67	SOFA + MEJA	Baik
68	PAPAN PENGUMUMAN	Baik
69	PAPAN SOTK	Baik
70	MIXER 16 CHANNEL	Baik
71	PC Acer Core i3	Baik
72	RAK BESI	Baik
73	LEMARI PETA	Baik
74	KEYBOARD	Baik
75	LEMARI LOKER	Baik
76	SCANNER F4	Baik
77	ACCES POIN WIFI	Baik
78	MOBIL PERPUSTAKAAN KELILING	Baik
79	PRINTER INJEKSI MULTI FUNGSI	Baik
80	PROYEKTOR	Baik
81	Almari Etalase/ Lemari Hias	Baik
82	Rak Arsip	Baik
83	scaner flatbet	Baik
84	Vaccum Cleaner	Baik
85	Tandon Air	Baik
86	Meja Kerja Esselon II	Baik
87	Lemari Peta	Baik
88	Printer	Baik
89	PEMOTONG KERTAS	Baik
90	Lemari	Baik
91	Kursi Kerja Penjabat Eselon II	Baik

No.	Nama Barang	Kondisi
92	Mesin Cetak Kartu	Baik
93	Loker	Baik
94	Lensa Kamera	Baik

Sumber : KIB Dispersip Kabupaten Balangan

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas

Tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Rencana Strategis periode sebelumnya, dapat dilihat tabel berikut :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun					Realisasi Capaian Tahun					Rasio Capaian Pada Tahun (Persen)				
				2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun				44.890	45.911	48.505	16.751	-	44.890	45.911	48.505	16.751	-	100%	100%	100%	100%
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah				26.067	29.429	30.617	38.328	-	26.067	29.429	30.617	38.328	-	100%	100%	100%	100%
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk				10.000	10.000	10.000	10.000	-	10.000	10.000	10.000	10.000	-	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun				3.740,40	3.825,90	4.042,10	1.396	-	3.740,40	3.825,90	4.042,10	1.396	-	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan				9.416	10.433	10.476	23.109	-	9.416	10.433	10.476	23.109	-	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat				4	3	3	2	-	4	3	3	2	-	100%	100%	100%	100%
7	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku				31,71	48,78	65,85	80,44	-	31,71	48,78	65,85	80,44	-	100%	100%	100%	100%

Dari tabel di atas terlihat bahwa jumlah pengunjung Perpustakaan dari Tahun 2017 sampai Tahun 2020 bersifat fluktuatif. Pada tahun 2020 jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan mengalami penurunan hal ini disebabkan pandemi Covid 19.

Anggaran dan realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kurun waktu 5 Tahun adalah sebagai berikut:

No	DINAS	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	DINAS PERPUSTAKAAN	3,582,874,894	9,107,688,055	9,833,608,713	6,133,056,510	6,241,618,522	3,410,077,076	8,413,870,924	9,333,568,070	5,762,291,782	5,782,935,384	95,18	92,38	94,91	93,95	92,65	31,57	29,94
2	DINAS KEARSIPAN		2,905,166,000	4,592,344,988	4,393,795,060	5,050,435,200		2,905,165,995	4,144,984,949	4,126,310,554	4,846,922,649		100,00	90,26	93,91	95,97	3,54	5,67

Dalam Perpres Nomor 5 Tahun 2010 tentang RPJMN tahun 2010-2014, pengarusutamaan gender (PUG) menjadi salah satu strategi pembangunan selain pembangunan berkelanjutan dan tata-kelola pemerintahan yang baik. Hal ini ditempuh untuk lebih mengefektifkan pelaksanaan PUG yang diamanatkan dalam Inpres No 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional yang belum berjalan seperti yang diharapkan. Dengan Inpres ini diinstruksikan kepada seluruh jajaran pemerintahan baik di pusat maupun daerah agar mengintegrasikan kondisi, aspirasi dan kebutuhan laki-laki dan perempuan dalam setiap tahapan manajemen instansinya.

Anggaran yang digunakan untuk pelaksanaan PUG adalah mata anggaran yang secara eksplisit menyebutkan kebutuhan perempuan dan laki-laki, yang ditunjukkan dengan program kegiatan yang dilaksanakan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan juga telah Menyusun focal point PUG. Keberadaan Focal Point PUG sebagai implementasi dari Permendagri No. 67 tahun 2011 merupakan komponen penting sebagai pionir dalam upaya mengedepankan pengarusutamaan gender (PUG) pada program dan perencanaan pembangunan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Teknis penyusunan PPRG Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dilakukan melalui (1) analisis gender dengan Gender Analysis Pathway (GAP), (2) penyusunan Gender Budget Statement/Pernyataan Anggaran Gender (GBS/PAG) dan (3) mengintegrasikan hasil GAP, GBS dalam penyusunan Kerangka Acuan Kegiatan (KAK) dan Rencana Kerja dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2.4.1. Analisis Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia

Perencanaan Strategis yang dicanangkan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia telah mencanangkan sasaran yang berkaitan dengan upaya peningkatan minat baca melalui ketersediaan bahan perpustakaan yang berkualitas, upaya peningkatan intensitas layanan perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat dan upaya pelestarian.

Analisis Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD Provinsi/Kabupaten/Kota	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
A	PERPUSNAS			
1	Meningkatnya minat baca masyarakat	Rendahnya minat baca masyarakat	Masyarakat enggan berkunjung ke perpustakaan	Adanya layanan jemput bola
2	Peningkatan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi	Perkembangan teknologi informasi yang pesat	Sarana teknologi informasi belum memadai	Adanya kerjasama dengan pihak ketiga

3	Peningkatan perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat	Pengelolaan perpustakaan belum sesuai standar perpustakaan	Perpustakaan belum berfungsi sebagai pengembangan budaya baca	Adanya pembinaan perpustakaan
4	Pelestarian karya tulis dan karya rekam			
B	ANRI			
1	Pengelolaan Arsip Pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis	Penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis berbasis TIK belum dapat dilaksanakan secara optimal	Keterbatasan sarana dan prasarana yang mendukung pengelolaan arsip berbasis TIK	Kebutuhan akan informasi arsip berbasis TIK dalam rangka memudahkan pelayanan kepada masyarakat
2	Terwujudnya penyelenggaraan Negara dan Khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Penyelenggaraan kearsipan dilembaga negara, pemerintah daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan	Keterbatasan Sumber Daya Manusia kearsipan untuk dapat melakukan pembinaan kearsipan di lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan	Ditetapkannya peraturan daerah tentang penyelenggaraan kearsipan

2.4.2. Analisis Renstra Provinsi Kalimantan Selatan

Adapun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mencanangkan sasaran pengembangannya dengan upaya untuk meningkatkan kunjungan perpustakaan dan tumbuhnya minat baca yang besar dikalangan masyarakat serta pengembangan arsip untuk meningkatnya kesadaran masyarakat dan Pemerintah, pentingnya arsip sebagai sumber sejarah dan alat pemersatu bangsa.

2.4.3. Telaahan terhadap RTRW dan KLHS yang berimplikasi pada tantangan dan peluang pada pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Wilayah adalah ruang yang merupakan kesatuan geografis beserta segenap unsur terkait yang batas dan sistemnya ditentukan berdasarkan aspek administratif dan atau aspek fungsional. Sedangkan Kawasan adalah wilayah yang memiliki fungsi utama lindung atau budidaya.

Telaah rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi. Rencana struktur dan pola ruang eksisting maka OPD dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan OPD dalam 5 tahun kedepan.

Mewujudkan tujuan nasional dalam mencerdaskan kehidupan bangsa, merupakan kewajiban pemerintah, untuk menjamin setiap warga negara agar memperoleh kesempatan untuk meningkatkan kapasitas dirinya mencapai kondisi kecerdasan. Negara memberi kesempatan dan menyediakan sarana belajar yang menunjang peningkatan kapasitas tersebut. Dalam konteks ini, pembangunan dibidang perpustakaan dan kearsipan memiliki fungsi yang strategis dalam rangka menyediakan kebutuhan informasi bagi masyarakat.

Pembangunan di bidang Perpustakaan merupakan subsistem pembangunan nasional dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa yang diarahkan untuk membangun masyarakat membaca, masyarakat belajar dan masyarakat yang kritis sebagai basis pengembangan masyarakat keilmuan menuju masyarakat yang terinformasi, cerdas, inovatif dan produktif melalui pengembangan budaya baca, budaya menulis dan pelestarian hasil karya cipta bangsa. Perpustakaan sebagai infrastruktur dan aksesibilitas layanan informasi ilmu pengetahuan dan teknologi memiliki daya akselerasi dalam rangka untuk mendukung upaya perbaikan kesejahteraan hidup rakyat.

Arsip merupakan memori kolektif bangsa, oleh karenanya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berkewajiban memotivasi seluruh elemen masyarakat untuk menumbuhkembangkan kesadaran akan pentingnya arsip dalam kehidupan. Oleh karena itu, perlu dibangun tempat penyimpanan arsip (depo) untuk mendukung program penyelamatan arsip.

Pengembangan system pelayanan perpustakaan dan kearsipan juga akan dikembangkan dengan memprioritaskan pada pengelolaan perpustakaan dan pengembangan arsip yang berbasis

teknologi informasi serta berbasis kebutuhan masyarakat, pelayanan yang humanis serta mewujudkan perpustakaan sebagai pusat Gerakan membaca.

Adapun peluang yang harus dimanfaatkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan sebagai berikut :

1. Perkembangan teknologi informasi yang sangat pesat

Perkembangan teknologi informasi dan komunikasi saat ini cepat atau lambat telah merubah paradigma kinerja organisasi pemerintah yang menunjukkan peningkatan semakin efektif dan efisien dalam pelaksanaan kegiatan. Perubahan ini sekaligus akan berdampak positif terhadap peningkatan produktifitas hasil kegiatan administrasi yang tertuang dalam bentuk tekstual dan diwujudkan dalam bentuk dokumentasi/arsip.

Upaya peningkatan pengembangan dibidang teknologi dalam rangka mempertajam system pengelolaan, pelayanan dan pengembangan dibidang perpustakaan dan kearsipan yang telah mendapatkan perhatian khusus dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia yang menjadi salah satu peluang untuk dapat mendukung birokrasi modern dengan pelaksanaan e-government dan membangun sistem informasi berbasis teknologi yang dapat meningkatkan sistem kinerja.

2. Penerapan sistem otomasi Perpustakaan

Otomasi perpustakaan adalah penggunaan teknologi informasi terutama penggunaan computer dan telekomunikasi untuk membantu tugas-tugas layanan diperpustakaan terutama yang berkaitan dengan penemuan kembali bahan Pustaka. Aspek penting dari otomasi ini adalah pengembangan database electronic sebagai embrio dalam mendukung temu balik informasi (online searching). Pada saat ini perangkat lunak yang ditawarkan untuk digunakan di perpustakaan sangat beragam. Oleh karena itu, perlu menerapkan aplikasi perpustakaan (Inlis Lite) yang dibangun dan dikembangkan secara resmi oleh Perpustakaan Nasional RI dalam rangka menghimpun koleksi nasional dalam jejaring Perpustakaan Digital Nasional Indonesia, disamping membantu upaya pengembangan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi di seluruh Indonesia yang didasarkan pada Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Rekam.

3. Adanya Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)

Dalam rangka meningkatkan akses dan mutu layanan kearsipan kepada masyarakat, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat menjadi simpul jaringan dari sistem jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dilaksanakan oleh arsip nasional republik Indonesia. Pelayanan informasi arsip harus dapat memberi dampak positif bagi keterbukaan informasi pada pelayanan publik. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan mengatur bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan arsip yang autentik dan terpercaya. Artinya, penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu dengan dukungan sumber daya manusia yang professional serta prasarana dan sarana yang memadai akan meningkatkan kualitas publik

BAB III
ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, berbagai upaya dan hasil yang ada perlu dikaji tingkat capaiannya sebagai bahan perbaikan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan kedepan. Adapun permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan faktor-faktor yang mempengaruhinya sebagai berikut :

Tabel 3.1
Identifikasi Permasalahan Pelayanan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Terbatasnya sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan	1. koleksi perpustakaan belum bisa memenuhi kebutuhan pemustaka; 2. perkembangan teknologi informasi yang pesat; 3. sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan yang belum memadai;	Belum Optimalnya pelaksanaan SOP dibidang perpustakaan dan Kearsipan
2	Rendahnya minat baca masyarakat	1. minat baca masyarakat yang belum tinggi; 2. kurangnya perhatian dari stake holder dalam pengembangan perpustakaan belum optimal; 3. rendahnya pertumbuhan dan perkembangan jenis perpustakaan selain perpustakaan umum daerah;	1. kurangnya promosi tentang lembaga perpustakaan kepada masyarakat; 2. minimnya Inovasi atau kegiatan yang bisa meningkatkan gerakan gemar membaca; 3. terbatasnya SDM dalam kegiatan pembinaan dan

			pengembangan perpustakaan;
3	Rendahnya kompetensi Aparatur Sipil Negara (ASN) yang melakukan fungsi bidang perpustakaan dan kearsipan	minimnya tenaga fungsional perpustakaan dan arsiparis serta kurangnya sumber daya manusia yang terampil dibidang perpustakaan dan dibidang kearsipan	1. pola rekrutmen dan penempatan pegawai; 2. kurangnya pendidikan dan pelatihan/bimbingan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan yang bisa diikuti oleh pegawai Dispersip;
4	Penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis dan statis secara manual dan berbasis TIK belum dapat dilaksanakan secara optimal	1. belum terbentuknya unit kearsipan disetiap OPD sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. 2. belum terlaksananya sistem kearsipan yang sesuai Standar Nasional disetiap OPD 3. belum tertatanya Arsip-arsip yang berada di OPD sesuai kaidah kearsipan.	rendahnya kesadaran dan pemahaman akan pentingnya arsip.

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

Berdasarkan RPJMD Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026, maka visi dan misi dalam RPJMD adalah :

Visi :

**“ MEMBANGUN DESA, MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH
MAJU DAN SEJAHTERA “**

Makna dari Visi tersebut sebagai berikut:

Visi di atas bermaksud bahwa Maju dan Sejahtera yang hakekatnya merupakan bentuk realisasi kewajiban dan tanggungjawab pemimpin untuk menciptakan keadaan yang lebih baik. Istilah "Maju dan Sejahtera" menunjuk pada sebuah keadaan yang lebih baik dan maju dari keadaan yang sebelumnya, yang memiliki arti kemuliaan. Sehingga, dengan Visi "Kabupaten yang lebih maju dan sejahtera" diharapkan dapat tercipta situasi, kondisi, tatanan dan pembangunan yang lebih dapat dinikmati dan dirasakan bagi seluruh masyarakat Balangan. Hal ini adalah penerjemahan langsung dari negeri yang makmur yang diridhoi oleh Allah SWT.

Dengan demikian, pada hakekatnya wajah dari sebuah "kabupaten yang lebih maju dan sejahtera", adalah sebuah profil Kabupaten Balangan yang memiliki masyarakat yang berkemajuan dari sisi pembangunan, Kehidupan masyarakat yang agamis, keadaan yang tertib dan aman, sena masyarakat yang sejahtera. Dalam arti yang lebih luas adalah Hasil pembangunan Kabupaten Balangan dapat dinikmati dan dirasakan oleh Masyarakat Balangan, berdayaguna dan berhasil guna, serta dapat meningkatkan pendapatan Masyarakat untuk menuju Masyarakat sejahtera, agamis, aman, dan damai. Dari sisi lain muncul slogan masyarakat Kabupaten Balangan yang mandiri, makmur, sejahtera, terdidik dan berbudaya, serta membawa nilai religius yang tinggi, dilandasi dengan sikap toleransi terhadap perbedaan-perbedaan yang ada di tengah-tengah

masyarakat, bersih dari KKN dan sungguh-sungguh melayani masyarakat dengan sepenuh hati. Sehingga, Kabupaten Balangan secara umum akan lebih berkarakter untuk dapat menempatkan diri sebagai kabupaten yang tidak selalu berada di bawah, tetapi Kabupaten yang sejajar dengan Kabupaten tetangga, lebih maju dan sejahtera.

Misi :

Beranjak dari visi pembangunan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026 tersebut, dan untuk mengarahkan pencapaiannya, selanjutnya dicanangkan misi pembangunan Kabupaten Balangan Tahun 2021- 2026, yaitu:

1. Meningkatkan dan mengembangkan infrastruktur perdesaan dan perkotaan
2. Meningkatkan perekonomian masyarakat Balangan berbasis pertanian dan perkebunan serta pariwisata kreatif
3. Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Balangan
4. Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara

Berdasarkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati dalam RPJMD Kabupaten Balangan 2021-2026, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan mendukung pelaksanaan misi dengan meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara sebagai bentuk tanggung jawab mendukung pencapaian visi dan pelaksanaan misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Balangan.

3.3 TELAAHAN RENSTRA PERPUSTAKAAN NASIONAL, ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA, DAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Renstra Kabupaten/Kota senantiasa diselaraskan dengan renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi supaya dapat tercipta sinkronisasi dalam pencapaian rencana pembangunan provinsi dan Nasional yang berkesinambungan.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia telah mencanangkan sasaran yang berkaitan dengan upaya peningkatan minat baca melalui ketersediaan bahan perpustakaan yang berkualitas, upaya peningkatan intensitas layanan perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat dan upaya pelestarian karya tulis dan karya rekam hasil karya intelektual bangsa dengan ditandai peningkatan koleksi deposit nasional serta pelestariannya.

Lembaga kearsipan, baik ditingkat pusat maupun daerah adalah lembaga yang memiliki tugas, fungsi dan tanggung jawab dibidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan, berdasarkan hal tersebut Arsip Nasional RI menetapkan sasaran pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis serta mewujudkan penyelenggaraan Negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan pelayanan publik.

Menyadari peran sasaran renstra Perpustakaan Nasional RI dan Arsip Nasional RI, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan berupaya meningkatkan kunjungan perpustakaan dan tumbuhnya minat baca yang besar dikalangan masyarakat serta meningkatnya kesadaran masyarakat dan Pemerintah arti pentingnya Arsip sebagai sumber sejarah dan alat pemersatu bangsa.

Dari telaah perencanaan strategi Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI dan Provinsi ada beberapa Faktor-faktor penghambat yang mempengaruhi pelayanan Dispersip Kabupaten Balangan ditinjau dari sasaran jangka menengah renstra antara lain:

1. Minimnya tenaga fungsional pustakawan dan fungsional arsiparis;
2. Tingkat perkembangan jenis perpustakaan selain Perpustakaan Umum Daerah dan perpustakaan sekolah yang masih rendah;
3. Kurangnya dukungan pendanaan untuk up dating bahan-bahan bacaan;

-
4. Masih adanya keterbatasan sarana dan prasarana untuk mendukung operasional administrasi perpustakaan dan kearsipan yang representatif, terutama yang menyangkut pelayanan berbasis teknologi;
 5. Kurang mampu mengimplementasikan semua regulasi tentang tata kelola perpustakaan Daerah;
 6. Masih rendahnya tingkat kunjungan dan transaksi perpustakaan.
 7. Kurangnya kesadaran terhadap fungsi dan manfaat arsip di kalangan pemerintah dan masyarakat; dan
 8. Belum adanya regulasi/perwal tentang kearsipan;

Faktor-faktor Pendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan :

1. Penambahan sumber daya manusia yang sesuai dengan kualifikasi pendidikannya;
2. Teralokasinya anggaran khusus dari Pemerintah Daerah untuk peningkatan Perpustakaan;
3. Adanya perhatian khusus pemerintah untuk penambahan koleksi bahan bacaan;
4. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan berbasis IT serta peningkatan koleksi bahan perpustakaan;
5. Meningkatkan pemahaman dan kemampuan ASN perpustakaan terhadap tata kelola perpustakaan yang akuntabel melalui pemantauan, evaluasi, asistensi, sosialisasi dan konsultasi terhadap penyelenggaraan tugas dan fungsi perpustakaan Daerah;
6. Penambahan koleksi sesuai kebutuhan masyarakat;
7. Sosialisasi dan pembinaan kearsipan khususnya sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta;
8. Kebijakan Nasional dalam bentuk Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan faktor terpenting dalam proses perencanaan strategis dalam cara mencapai tujuan dan sasaran atau rencana terpadu yang menyeluruh mengenai upaya-upaya organisasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dispersip jangka waktu 5 (lima) tahun. Isu-isu strategis bidang perpustakaan dan kearsipan, sebagai berikut :

1. Minat baca masyarakat belum tinggi;
2. Jumlah koleksi perpustakaan belum sesuai dengan kebutuhan masyarakat;

-
3. Pengelolaan perpustakaan belum sesuai standar perpustakaan;
 4. Pemahaman tentang tata kelola kearsipan masih rendah;
 5. Pengelolaan kearsipan sebagai unsur fasilitatif penunjang tugas pokok belum efisien bahkan sering diperlukan sebagai tugas samping;
 6. Ruang penyimpanan arsip inaktif (depo arsip) di SKPD belum teralokasi tempat yang memadai, hampir disemua instansi;
 7. Pemanfaatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi belum digunakan dan dikembangkan secara optimal, masih dilakukan secara manual;

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

Untuk merealisasikan tujuan dan sasaran RPJMD perlu ditetapkan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan program/kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Sedangkan sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu atau tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan.

Adapun tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026, sebagai berikut :

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	TUJUAN / SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL (2021)	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN KE					KONDISI AKHIR (2026)
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10
URUSAN PERPUSTAKAAN										
1	Tujuan : Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Persen	13	15	50	51	68	70	70
1.1.	Sasaran : Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Tingkat Kegemaran Minat Baca	Persen	0	51	52	53	70	71	71
URUSAN KEARSIPAN										

Penyesuaian Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021 - 2026

2	Tujuan : Meningkatnya Optimalisasi Tata Kelola Kearsipan	Indeks Kearsipan	Persen	50	50	50	55,41	60	60	60
2.2.	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Sistem Kearsipan Daerah	Persentase SKPD Dengan Kearsipan Baik	Persen	66	33	33	55	60	65	65

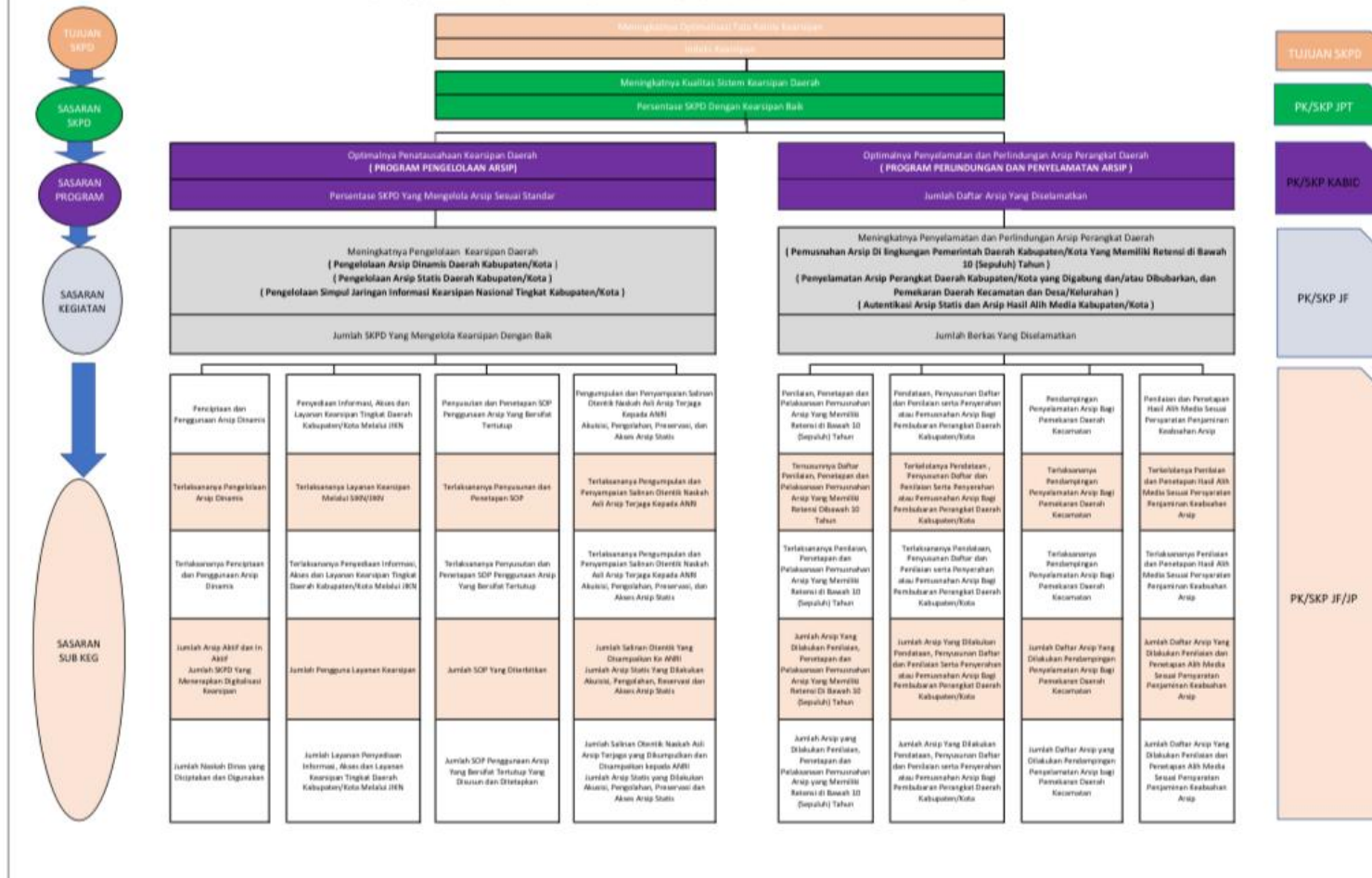


CASCADING DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN





CASCADING DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

Dalam RPJMD 2021-2026, rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan tersaji pada tabel berikut:

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
URUSAN PERPUSTAKAAN			
Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	1. Membudayakan gemar membaca masyarakat 2. Mengembangkan koleksi buku perpustakaan	1. Penyediaan koleksi buku yang up to date 2. Meningkatkan Pelayanan perpustakaan terhadap pengunjung
URUSAN KEARSIPAN			

<p>Meningkatnya Optimalisasi Tata Kelola Kearsipan</p>	<p>Meningkatnya Kualitas Sistem Kearsipan Daerah</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan pemahaman pengelolaan arsip secara manual dan berbasis TIK kepada OPD; 2. Meningkatnya SDM Kearsipan , sarana dan prasarana sesuai standar; 3. Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik; 4. Meningkatnya penyerahan arsip dari OPD; 5. Meningkatnya penyelamatan dan perlindungan arsip; 6. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya; 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pembinaan pengelolaan arsip sesuai peraturan kepada OPD; 2. Peningkatan SDM Kearsipan, sarana dan prasarana sesuai standar; 3. Penyediaan sarana dan prasarana arsip statis; 4. Jumlah OPD yang memusnahkan dan menyerahkan arsip; 5. Jumlah arsip yang telah dibuatkan daftar; 6. Autentikasi arsip;
--	--	--	---

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan, Indikator, kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sebagai berikut :

Tabel 1. C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pembinaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Provinsi Kalimantan Selatan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran/Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (indikator)	Date Capaian pada Tahun awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Pembinaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah (2026)	Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi	
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp	target	Rp				
(K1)	(K2)	(K3)	(K4)	(K5)	(K6)	(K7)	(K8)	(K9)	(K10)	(K11)	(K12)	(K13)	(K14)	(K15)	(K16)	(K17)	(K18)	(K19)	(K20)
		2 23 91	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN KOTA	Nilai Akuntabilitas Kinerja															
		2 23 91 2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Lencapnya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	162.958.250	100%	473.268.330	74 Pribadi	465.076.630	75 Pribadi	542.916.880	80 Pribadi	597.208.540	80 Pribadi	2.281.262.590		
		2 23 91 2.01 01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2 Dokumen	163.628.930	4 Dokumen	419.005.530	3 Dokumen	385.555.430	4 Dokumen	427.493.440	2 Dokumen	476.145.080	14 Dokumen	1.701.051.234	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.01 02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4 Dokumen	4 Dokumen	13.485.000	2 Dokumen	31.362.800	4 Dokumen	46.814.900	4 Dokumen	51.483.430	4 Dokumen	58.944.940	12 Dokumen	183.314.340	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.01 03	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	2 Laporan	4.807.250	2 Laporan	23.708.800	4 Laporan	21.514.200	2 Dokumen	23.663.620	2 Dokumen	28.820.180	22 Laporan	105.468.732	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.02 08	Penyenggaraan Website Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyenggaraan Website Pendukung Statistik Sektoral Daerah	2 Dokumen							2 Dokumen	19.062.000	2 Dokumen	21.931.000	4 Dokumen	41.084.400	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.03 08	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Diturunkan dan Diupload ke Sistem Perangkat Daerah	1 Data							1 Data	20.357.800	1 Data	22.303.580	2 Data	42.751.360	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.03	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Lencapnya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	5.742.399.088	100%	5.274.198.511	100%	6.489.548.888	100%	7.105.580.485	100%	7.818.830.580	600%	43.811.827.531		
		2 23 91 2.03 01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 Bulan	14 Bulan	5.630.144.238	12 Bulan	5.095.349.212	33 Orang/Bulan	6.130.966.708	33 Orang/Bulan	8.766.063.440	33 Orang/Bulan	7.442.850.780	180 Orang/Bulan	42.511.739.678	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.03 03	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengupahan/Perbaikan Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengupahan/Perbaikan Keuangan SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	163.968.930	1 Dokumen	210.068.880	0 Dokumen	280.323.930	0 Dokumen	329.919.000	0 Dokumen	362.930.850	14 Dokumen	1.221.237.835	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.03 06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Laporan	5.140.000	1 Laporan	3.941.200	8 Laporan	4.316.800	8 Laporan	4.748.480	8 Laporan	5.223.328	36 Laporan	34.728.240	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.03 07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2 Laporan	2 Laporan	3.749.000	2 Laporan	4.107.200	8 Laporan	4.336.800	8 Laporan	4.770.480	8 Laporan	5.247.528	36 Laporan	33.777.120	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Lencapnya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100%	100%	1.685.571.268	100%	395.599.330	100%	379.063.550	100%	416.363.880	100%	468.880.635	600 Person	1.881.891.780		
		2 23 91 2.05 02	Pengadaan Paket dan Beasiswa Akibat Kelangkaannya	Jumlah Paket Paket dan Beasiswa Akibat Kelangkaannya	2 Paket	2 Paket	36.080.000	2 Paket	315.708.300	2 Paket	263.783.900	2 Paket	279.161.800	2 Paket	307.978.020	12 Paket	1.341.206.300	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.05 11	Belanja Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Belanja Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	8 Orang	8 Orang	31.320.000	26 Orang	79.848.800	12 Orang	125.288.800	18 Orang	137.888.000	28 Orang	161.568.800	72 Orang	583.796.480	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
		2 23 91 2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Lencapnya Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	769.125.690	100%	1.186.964.400	100%	1.679.626.588	100%	1.197.479.238	100%	1.396.227.182	800 Person	5.444.514.288		
		2 23 91 2.06 01	Penyediaan Komponen Indeks/Label/Perencanaan Anggaran Kantor	Jumlah Paket Komponen Indeks/Label/Perencanaan Anggaran Kantor yang Disediakan	1 Paket	2 Paket	24.086.300	1 Paket	135.106.800	1 Paket	10.491.800	1 Paket	11.540.000	1 Paket	12.695.070	7 Paket	185.120.340	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	

Tipe	Kategori	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan (Sasaran/Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output))	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan										Unit Kerja Penyelenggara (Dinas) Perangko yang	Lokasi				
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kinerja Kinerja pada akhir periode Rencana Perangko Daerah (2026)			
						Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp			Jumlah	Rp		
		2	01	02	Persiapan Perawatan dan Perbaikan Kantor	Jumlah Paket Perawatan dan Perbaikan Kantor yang Disediakan	1 Paket	12 Paket	122.568.800	1 Paket	134.322.800	1 Paket	147.754.750	1 Paket	162.530.225	1 Paket	178.762.248	6 Paket	765.886.723	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	03	Persiapan Perawatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	50.000.000	2 Paket	55.000.000	2 Paket	60.550.000	2 Paket	66.550.000	2 Paket	73.205.000	12 Paket	305.250.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	05	Persiapan Barang Bekas dan Penggantian	Jumlah Paket Barang Bekas dan Penggantian yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	25.797.300	2 Paket	41.821.200	2 Paket	48.003.320	12 Bulan	50.883.853	12 Bulan	55.954.017	12 Paket	219.758.450	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	06	Persiapan Bahan Baku dan Perawatan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Baku dan Perawatan Perundang-undangan yang Disediakan	12 Dokumen	12 Dokumen	4.720.000	12 Dokumen	14.498.700	12 Bulan	15.028.770	12 Bulan	17.533.747	12 Bulan	19.287.122	12 Paket	73.071.330	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	08	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	12 Laporan	540.712.800	12 Laporan	726.215.400	12 Laporan	789.038.840	12 Laporan	879.720.034	12 Laporan	968.552.687	12 Laporan	3.853.477.871	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	09	Persiapan Jasa Penjangkau Usaha Persekitaran Daerah	Lecaknya Kegiatan Persediaan Jasa Penjangkau Usaha Persekitaran Daerah	100%	100%	333.168.500	100%	617.044.504	100%	3.046.087.168	100%	3.240.685.674	100%	3.478.567.284	60%	7.751.409.407		
		2	01	02	Persiapan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Persediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	185.787.900	12 Laporan	244.615.950	12 Laporan	316.203.050	12 Laporan	347.623.380	12 Laporan	362.805.630	12 Laporan	1.381.636.663	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	03	Persiapan Jasa Perawatan dan Perbaikan Kantor	Jumlah Laporan Persediaan Jasa Perawatan dan Perbaikan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	27.080.000	12 Laporan	330.538.300	12 Laporan	1.230.923.000	12 Laporan	1.324.410.380	12 Laporan	1.408.416.830	12 Laporan	4.311.505.630	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	04	Persiapan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Persediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	121.313.800	12 Laporan	341.803.344	12 Bulan	497.071.188	12 Bulan	547.768.270	12 Bulan	602.345.194	12 Laporan	2.051.702.114	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penjangkau Usaha Persekitaran Daerah	Lecaknya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penjangkau Usaha Persekitaran Daerah	100%	100%	438.727.900	100%	1.036.296.350	100%	2.086.697.568	100%	2.896.287.289	100%	3.152.803.875	60%	7.711.836.638		
		2	01	02	Persiapan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dihayati Pajak dan Perizinan	20 Unit	20 Unit	288.187.500	20 Unit	276.158.850	20 Unit	495.193.168	20 Unit	501.868.110	20 Unit	551.800.021	152 Unit	1.741.338.354	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	03	Pemeliharaan/Rehabilitasi Senam dan Peserama Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah senam dan peserama gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi	6 Unit	6 Unit	110.278.200	6 Unit	162.148.300	12 Bulan	1.846.587.400	12 Bulan	1.814.455.140	12 Bulan	1.828.803.554	100 Unit	5.061.571.684	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	08	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	1 Unit	110.278.200	1 Unit	280.006.800	3 Unit	580.000.000	3 Unit	550.000.000	3 Unit	605.000.000	12 Unit	1.970.278.200	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	01	02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	95%	20%	3.881.995.750	20%	3.587.742.840	91%	4.106.944.786,06	95%	4.520.938.284,89	97%	4.573.633.191,86	224%	19.891.752.433		
		2	01	03	Pengadaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	9%	24%	1.430.552.000	20%	1.985.618.240	91%	1.840.607.720,00	95%	2.134.068.408,00	97%	2.349.135.348,46	50%	10.051.751.340	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	03	01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah layanan perpustakaan elektronik yang dikembangkan dengan manajemen layanan TK berbasis ISO 20000 (TSM Informatika Technology Service Management)	2 Layanan	2 Layanan	200.000.000	2 Layanan	228.800.000,00	2 Layanan	342.800.000,00	2 Layanan	385.200.000,00	2 Layanan	282.420.000,00	12 Layanan	1.048.020.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	03	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Desa Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang dikembangkan di Tingkat Desa Kabupaten/Kota sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota sesuai Kelembagaannya	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	50.000.000	1 Perpustakaan	55.000.000	2 Perpustakaan	80.500.000	3 Perpustakaan	66.550.000	4 Perpustakaan	73.205.000	12 Perpustakaan	305.250.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	
		2	03	02	Pertemuan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Pertemuan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Diadakan Pertemuan dalam Menjayakan Standar Nasional Perpustakaan	2 Perpustakaan	2 Perpustakaan	63.482.350	2 Perpustakaan	69.742.500	2 Perpustakaan	262.144.500	2 Perpustakaan	268.355.000	2 Perpustakaan	317.104.640	12 Perpustakaan	883.548.300	Dinas Perpustakaan dan Kearsifan	

Tujuan	Sesener	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sesener/Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendukung										Kode Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah (RPDR)	Uraian Kinerja Perangkat Daerah Perangung jawab	Lokasi			
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					Kendala Kinerja pada akhir periode Rencana Perangkat Daerah (RPDR)		
						Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp				Tarjil	Rp	
	2	23	02	2.01	05	Pertemuan/Perpustakaan Khawatir Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khawatir yang Didina sesuai kewenangan provinsi dalam menjabarkan standar nasional perpustakaan	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	15.000.000	1 Perpustakaan	15.500.000	1 Perpustakaan	15.150.000	1 Perpustakaan	19.000.000	1 Perpustakaan	21.001.500	0 Perpustakaan	31.575.500	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Didagalkan Kapasitas dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3 Orang	5 Orang	90.571.150	3 Orang	89.028.200	5 Orang	109.591.000	5 Orang	120.050.201	5 Orang	132.805.221	38 Orang	401.341.701	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.01	07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Petugasan Kelok	6 Layanan	6 Layanan	705.079.850	6 Layanan	776.247.840	6 Layanan	853.872.740	6 Layanan	930.280.073	6 Layanan	1.133.186.015	30 Layanan	5.511.836.941	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.01	08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tersebut yang Dibekal dan Diakikan	1.000 Eksempler	1.000 Eksempler	125.123.000	1.000 Eksempler	214.033.300	1.000 Eksempler	235.058.830	1.000 Eksempler	259.788.713	1.000 Eksempler	285.879.584	6.000 Eksempler	1.010.800.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.01	09	Pengadaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dibekal Pengadaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Kebangsaan Koleksi Perpustakaan	1.000 Eksempler	1.000 Eksempler	98.685.500	1.000 Eksempler	185.055.150	1.000 Eksempler	119.418.800	1.000 Eksempler	131.351.732	1.000 Eksempler	144.486.585	6.000 Eksempler	441.030.036	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.01	10	Pelayanan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	32.080.000	1 Dokumen	35.308.800	1 Dokumen	39.553.800	1 Dokumen	42.723.898,00	1 Dokumen	45.985.279,80	6 Dokumen	191.850.069,00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase tingkat kegemaran membaca masyarakat	95%	95%	1.631.442.800	95%	1.072.124.800	74%	2.180.327.800	77%	2.306.270.780	78%	2.624.837.843	422%	11.914.073.988	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.02	8001	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokasi Pembudayaan Kemandirian Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	1 Lokasi	1 Lokasi	321.182.800	1 Lokasi	387.048.800	2 Lokasi	420.034.800	2 Lokasi	469.289.016	1 Lokasi	516.227.818	6 Lokasi	2.101.202.794	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.02	8002	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Mengjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Mengjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	2 Perpustakaan	2 Perpustakaan	1.205.580.000	3 Perpustakaan	1.326.058.800	3 Perpustakaan	1.458.055.800	3 Perpustakaan	1.604.520.000	3 Perpustakaan	1.704.872.550	12 Perpustakaan	7.392.058.850	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.03	8003	Pertemuan/Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota	1 Orang	1 Orang	54.750.000	1 Orang	80.225.800	1 Orang	85.247.500	1 Orang	12.872.250	1 Orang	88.159.475	8 Orang	304.204.225	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.04	8004	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusif Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusif Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	50.000.000	1 Perpustakaan	55.000.800	1 Perpustakaan	60.500.800	1 Perpustakaan	66.590.000	1 Perpustakaan	73.205.000	6 Perpustakaan	305.255.800	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	02	2.02	8005	Pemilihan Data Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Dibekal Kegiatan	1 Orang	1 Orang	130.000.800	1 Orang	140.000.800	2 Orang	157.300.800	2 Orang	173.030.000	2 Orang	198.233.000	8 Orang	763.063.800	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	03			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Capaian Peningkatan Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Diasterikan	100%	100%	419.658.750	100%	481.624.620	100%	587.767.888	100%	558.585.796	100%	614.422.370	600%	2.382.058.830	
	2	23	03	2.01		Pelestarian Naskah Kuno Bilik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Terbakannya Pelestarian Naskah Kuno	30%	30%	248.352.750	30%	273.156.720	40%	380.515.258	40%	330.586.627	40%	363.623.510	210%	1.516.261.110	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	03	2.01	8001	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyelamatan, Perawatan, Pelestarian, dan Pembekalan Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Penyelamatan, Perawatan, Pelestarian, dan Pembekalan Naskah Kuno	2 Orang	2 Orang	74.972.350	2 Orang	82.469.580	2 Orang	90.714.644	2 Orang	99.788.188	2 Orang	108.767.618	12 Orang	487.713.894	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	03	2.01	8002	Pengembangan, Pengalihan dan Pengalihan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Diasterikan dan Didigitalisasi	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Diasterikan dan Didigitalisasi	2 Eksempler	2 Eksempler	173.347.400	2 Eksempler	180.728.140	2 Eksempler	208.746.764	3 Eksempler	230.176.620	3 Eksempler	253.856.442	14 Eksempler	1.055.547.416	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tahun	Semester	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran/Program (outcome), Kegiatan (output) dan Sub Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan										Kendali Kinerja pada 48% periode Renstra Perangkat Daerah (2024)	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Loket			
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
						target	Re	target	Re	target	Re	target	Re	target	Re						
	2	23	03	2.03	Pengembangan koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dilestarikan Diarah Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Koleksi budaya etnis yang dilestarikan	100%	100%	171.289.000	100%	186.428.800	100%	207.271.700	100%	227.989.900	100%	252.798.880	600%	1.945.707.325	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
	2	23	03	2.03	01	Selaku dan Pengalihan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara Hasil Selaku dan Pengalihan	500 Eksemplar Buku Depos	500 Eksemplar Buku Depos	91.289.000	500 Eksemplar Buku Depos	190.428.800	500 Eksemplar Buku Depos	110.471.700	500 Eksemplar Buku Depos	121.519.900	500 Eksemplar Buku Depos	133.670.880	3.000 Eksemplar	307.369.525	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	23	03	2.03	02	Pengalihan dan Penjualan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dialihkan Pengalihan dan Penjualan	500 Eksemplar Buku Depos	500 Eksemplar Buku Depos	80.000.000	500 Eksemplar Buku Depos	86.000.800	500 Eksemplar Buku Depos	96.800.800	500 Eksemplar Buku Depos	106.480.000	500 Eksemplar Buku Depos	117.120.000	3.000 Eksemplar	485.408.800	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	24	03		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN	Presentase Perlindungan dan Penyelamatan Anasir daerah	100%	100%	1.185.468.000	100%	1.215.950.568	100%	1.337.545.616	100%	1.471.380.178	100%	1.618.436.195	600%	6.741.636.148		
	2	24	03	2.01	Pemenuhan Anasir Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Reklamasi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Anasir yang terdapat dilestarikan/dilindungi	1 Anasir	1 Anasir	706.180.000	1 Anasir	684.718.800	1 Anasir	981.161.800	1 Anasir	1.046.399.180	1 Anasir	1.156.820.610	6 Anasir	4.792.216.110	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
	2	24	03	2.01	01	Penilaian, Pemetaan dan Pelaksanaan Pemenuhan Anasir yang Memiliki Reklamasi di Bawah 10 Tahun	Jumlah anasir yang dilakukan penilaian, pemetaan dan pelaksanaan pemenuhan anasir yang memiliki reklamasi di bawah 10 (sepuluh) tahun	1 Anasir	1 Anasir	383.058.800	1 Anasir	432.355.008	1 Anasir	475.590.508	1 Anasir	523.142.550	1 Anasir	575.464.585	6 Anasir	2.390.609.555	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	24	03	2.01	02	Pelaksanaan Pemenuhan Anasir yang Memiliki Reklamasi di Bawah 10 Tahun yang Dimasukkan	Jumlah Anasir yang Memiliki Reklamasi di Bawah 10 Tahun yang Dimasukkan	1 Anasir	1 Anasir	383.058.800	1 Anasir	432.355.008	1 Anasir	475.590.508	1 Anasir	523.142.550	1 Anasir	575.464.585	6 Anasir	2.390.609.555	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	24	03	2.03	Penyelamatan Anasir Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digelutir dan/atau Dibakar, dan Pemukiman Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang terdapat	Jumlah yang terdapat Penyelamatan Anasir Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digelutir dan/atau Dibakar, dan Pemukiman Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan yang terdapat	1 Daftar	1 Daftar	230.893.800	1 Daftar	242.582.968	1 Daftar	287.281.256	1 Daftar	294.099.362	1 Daftar	323.410.320	6 Daftar	1.348.577.517	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
	2	24	03	2.03	01	Penilaian, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Persiapan atau Pemenuhan Anasir bagi Pengalihan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah daftar anasir yang dilakukan penilaian, penyusunan dan penilaian serta persiapan atau pemenuhan anasir bagi pengalihan perangkat daerah kabupaten/kota	1 Anasir	1 Anasir	67.583.008	1 Anasir	74.750.980	1 Anasir	82.235.956	1 Anasir	88.450.552	1 Anasir	98.505.807	6 Anasir	414.824.574	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	24	03	2.03	02	Penilaian, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Persiapan atau Pemenuhan Anasir bagi Pembinaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah anasir yang dilakukan penilaian, penyusunan daftar dan penilaian serta persiapan atau pemenuhan anasir bagi pembinaan perangkat daerah kabupaten/kota	1 Anasir	1 Anasir	95.430.008	1 Anasir	104.973.008	1 Anasir	115.430.308	1 Anasir	127.617.320	1 Anasir	139.719.083	6 Anasir	582.609.683	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	24	03	2.03	03	Pendampingan Penyelamatan Anasir bagi Pemukiman Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Anasir yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Anasir bagi Pemukiman Daerah Kecamatan	1 Anasir	1 Anasir	57.590.008	1 Anasir	63.256.080	1 Anasir	69.575.080	1 Anasir	74.532.580	1 Anasir	84.185.750	6 Anasir	351.943.250	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	24	03	2.04	Aktivitas Anasir Statis dan Anasir Hasil Arah Media Kabupaten/Kota	Jumlah Anasir beraktifitas yang sudah di aktivasikan anasir statis dan anasir hasil arah media daerah	1 Anasir	1 Anasir	88.416.000	1 Anasir	100.257.008	1 Anasir	110.063.368	1 Anasir	120.581.008	1 Anasir	144.030.888	6 Anasir	603.830.522	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
	2	24	03	2.04	01	Penilaian, Pemetaan Aktivitas Anasir Statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan Anasir	Jumlah Daftar Anasir Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Anasir yang Dibuat dan Dibagikan	1 Daftar	1 Daftar	48.416.000	1 Daftar	53.257.630	1 Daftar	58.583.380	1 Daftar	64.441.680	1 Daftar	71.885.806	6 Daftar	293.504.522	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	2	24	03	2.04	02	Penilaian dan Pemetaan Hasil Arah Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Anasir	Jumlah Daftar Anasir yang Dilakukan Penilaian dan Pemetaan Arah Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Anasir	1 Daftar	1 Daftar	60.000.000	1 Daftar	69.800.000	1 Daftar	69.500.000	1 Daftar	68.500.000	1 Daftar	73.205.800	6 Daftar	305.205.080	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tupak	Sesuai	Kode	Program Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran/Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan										Unit Kerja Penanggung Jawab	Lokasi					
						Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kendala Kinerja pada akhir periode Rencana Peranginan Daerah (2026)				
						Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp	Jumlah	Rp			Tarmin	Rp			
		2	34	03	PROGRAM PENGELOLAAN ARBP	Persentase realisasi arsip dan aktualisasi (diisi dengan data dan konversi tabel)	100%	100%	1.635.957.268	100%	1.527.663.368	100%	1.236.769.694	100%	1.375.846.664	100%	1.376.973.880	90%	6.171.808.801			
		2	34	03	2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Arsip Dinamis Percepatan Arsip	50%	55%	630.938.700	60%	691.643.154	75%	780.694.165	80%	836.783.562	85%	703.891.487	80%	3.781.915.494	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan	
		2	34	03	2.01	8.01	Pengujian dan Pengamanan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinamis yang Diujikan dan Diujikan	2.000 berkas	4.000 berkas	421.031.800	8.000 berkas	483.134.100	8000 berkas	589.447.516	10.000berkas	560.382.261	12.827 berkas	616.431.487	20227 berkas	2.071.438.356	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	03	2.01	8.02	Pemeliharaan dan Perbaikan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinamis yang Dilakukan Pemeliharaan dan Perbaikan	2.004 berkas	4.000 berkas	160.085.900	8.000 berkas	176.086.054	8000 berkas	183.686.056	10.000 berkas	212.987.321	12.827 berkas	17.804.800	20227 berkas	843.389.520	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	03	2.01	8.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kelembagaan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kelembagaan Kabupaten/Kota	10 Laporan	10 Laporan	40.888.000	10 Laporan	52.400.000	10 Laporan	57.683.000	24 Laporan	63.434.000	25 Laporan	68.769.000	30 Laporan	193.933.000	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	03	2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang pengaplikasian	100%	100%	131.112.800	100%	144.223.750	100%	155.646.128	100%	174.910.720	100%	191.801.611	80%	880.634.925	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan	
		2	34	03	2.02	8.01	Pengumpulan dan Pengamanan Naskah Dinamis Naskah Asli Arsip Terjaga seperti AMRI	Jumlah Naskah Dinamis Naskah Asli Arsip Terjaga yang Diumpulkan dan Diumpulkan seperti AMRI	1 Arsip	1 Arsip	92.188.800	1 Arsip	101.419.768	1 Arsip	111.581.768	1 Arsip	122.717.934	2 Arsip	134.899.727	1 Arsip	162.888.989	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	03	2.02	8.02	Akuisi, Pengkajian, Pemroses, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Diakuisi, Analisis, Pengkajian, Pemroses dan Akses Arsip Statis	15.800 Arsip	30.000 Arsip	38.912.780	15.800 Arsip	42.803.070	15.800 Arsip	47.289.387	15.800 Arsip	51.792.884	30.000 Arsip	58.872.994	11.302 Arsip	137.909.025	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	03	2.03	Pengelolaan Singkal Jaringan Informasi Kelembagaan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase pelayanan arsip sebagai sumber statistik dan jejaring keraga	100%	100%	273.968.800	100%	301.289.468	100%	331.439.404	100%	364.572.347	100%	401.620.581	80%	1.671.236.394	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan	
		2	34	03	2.03	8.01	Pelayanan Informasi, Akses dan Layanan Kelembagaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JEM	Jumlah layanan penyediaan informasi, akses dan layanan kelembagaan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JEM	8 Pegguna	8 Pegguna	186.474.800	8 Pegguna	172.123.088	80 Pegguna	189.334.268	80 Pegguna	208.247.691	800 Pegguna	229.694.462	1.620 Pegguna	955.933.081	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	03	2.03	8.02	Pembekupan Kapasitas Unit Kelembagaan dan Lembaga Kelembagaan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pembekupan Kapasitas Unit Kelembagaan dan Lembaga Kelembagaan Daerah Kabupaten/Kota	2 Laporan	2 Laporan	117.494.800	2 Laporan	126.177.400	2 Laporan	142.095.148	2 Laporan	156.344.054	2 Laporan	171.835.119	13 Laporan	716.846.513	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARBP	Persentase Pelayanan Perizinan dan Pengamanan Arsip	100%	100%	182.516.400	100%	176.788.044	100%	136.944.944	100%	216.389.328	100%	237.840.261	60%	982.176.876	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan		
		2	34	04	2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah pegguna yang terdaftar pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di lembaga kearsipan daerah yang sesuai	8 Pegguna	8 Pegguna	102.016.400	8 Pegguna	176.788.040	80 Pegguna	186.944.884	80 Pegguna	216.389.328	800 Pegguna	237.840.261	1.620 Pegguna	982.176.874	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan	
		2	34	04	2.01	8.01	Pelayanan dan Pemetaan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Diusun dan Diusun	1 SOP	1 SOP	112.516.400	1 SOP	123.788.044	4 SOP	136.144.944	4 SOP	160.789.328	4 SOP	194.735.261	13 SOP	680.823.874	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan
		2	34	04	2.01	8.02	Pelayanan Daftar dan Pemetaan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Pemetaan Daftar dan Pemetaan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	1 Arsip	1 Arsip	50.000.000	1 Arsip	58.800.000	1 Arsip	66.580.000	1 Arsip	74.369.000	1 Arsip	82.258.000	6 Arsip	385.055.000	Dasar Perencanaan dan Kelembagaan

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja SKPD yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai SKPD dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tujuan RPJMD : Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik

Sasaran RPJMD : Meningkatkan Kualitas Reformasi Birokrasi

Tabel T-C.28.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat	13%	15%	50%	51%	68%	70%	70%
2	Tingkat kegemaran minat baca	0	51%	52%	53%	70%	71%	71%
3	Indeks Kearsipan	50%	50%	50%	55,41%	60%	60%	60%
4	Persentase SKPD dengan kearsipan baik	66%	33%	33%	55%	60%	65%	65%

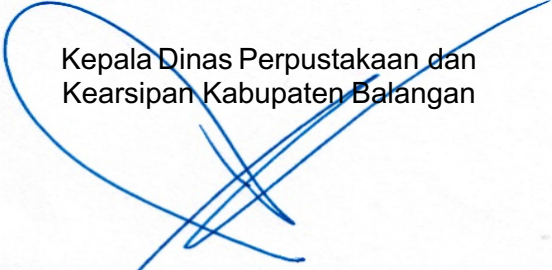
BAB VIII

PENUTUP

Penyesuaian Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan merupakan pedoman bagi Bidang dan sekretariat dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) setiap tahun, serta merupakan dokumen yang dapat dijadikan pedoman dalam melaksanakan urusan bidang perpustakaan dan Kearsipan dalam menyusun dokumen perencanaan untuk 5 (lima) tahun kedepan.

Selanjutnya Penyesuaian RENSTRA tersebut dijadikan sebagai dasar dalam penyusunan rencana pogram dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021-2026. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan akan melaksanakan penyusunan Renja sesuai dengan jadwal yang ditetapkan dan sesuai peraturan perundang-undangan dengan menerapkan berbagai pendekatan perencanaan agar terwujud perencanaan yang berkualitas, dan untuk menjawab isu-isu strategis tahun berikutnya, prioritas pembangunan nasional, provinsi dan Kabupaten.

Penyesuaian Perencanaan Strategis (Renstra) yang salah satunya didasarkan pada pohon kinerja yang disusun berdasarkan logical framework dapat menggambarkan hubungan kausalitas dalam penetapan kinerja, semua indikator kinerja yang ditetapkan memenuhi prinsip logical framework dalam menjabarkan kinerja dan ukurannya secara vertikal dari level yang lebih tinggi ke level yang lebih rendah sehingga ukuran kinerja setiap level jabatan dan ukuran kinerja dari penggunaan anggaran menjadi lebih relevan dengan kinerja utama SKPD, sehingga pemerintahan yang berorientasi hasil dapat direalisasikan secara nyata.



Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Balangan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

