

LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI PESISIR SELATAN
NOMOR 102 TAHUN 2021
TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS KEARSIPAN
DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2021-2026



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

RENSTRA 2021 - 2026



KATA PENGANTAR

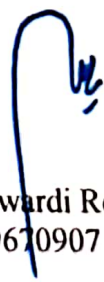
Dengan mengucapkan puji dan syukur kepada Allah SWT, sehingga kami dapat menyusun Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021–2026. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini merupakan hasil evaluasi terhadap pencapaian Visi dan Misi Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 - 2026. Baik dari segi sasaran, strategi dan arah kebijakan beserta indikator dan pengukuran kinerjanya yang lebih terukur.

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

Semuanya itu adalah untuk pencapaian visi Kepala Daerah yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026, yaitu **“PESISIR SELATAN LEBIH SEJAHTERA, MAJU, DAN BERMARTABAT DIDUKUNG PEMERINTAHAN YANG AKUNTABEL DAN PROFESIONAL”**

Painan, September 2021
Kepala Dinas Kearsipan dan

Perpustakaan



Mawardi Roska, S.IP
NIP. 19670907 198902 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	8
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	8
2.2 Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	15
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	16
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	23
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	25
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	25
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	27
3.3 Telaahan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia serta Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Sumatera Barat	29

3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	39
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis	41
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1	Tujuan	43
4.2	Sasaran	43
BAB V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN	45
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	47
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	56
BAB VIII	PENUTUP	64

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Data Inventaris Barang	14
Tabel 2.2.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan	18
Tabel 2.3.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan	19
Tabel 5.1.	Tujuan, Sasaran, Strategis, dan Arah Kebijakan	45
Tabel 6.1.	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	52
Tabel 7.1.	Revisi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2016-2021	57
Tabel 7.2.	Revisi Indikator Kunci (IKK) Pejabat Eselon III Yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2016-2021	58
Tabel 7.3.	Revisi Indikator Teknis (IKT) Pejabat Eselon IV Yang Mengacu Kepada Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan 2016-2021	60

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan amanat Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) harus memiliki Rencana Strategis (Renstra). Renstra tersebut mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Renstra ini memuat visi, misi, tujuan strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan kewenangan, kedudukan, tugas dan fungsi OPD secara sistematis untuk kurun waktu 5 (lima) tahun dan bersifat indikatif.

Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir selatan Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Tugas Pokok yang diemban oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan, sedangkan fungsi yang diselenggarakan adalah perumusan kebijakan teknis bidang kearsipan dan perpustakaan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya, pelaksanaan administrasi dinas, dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati.

Arsip memegang peranan penting dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, karena arsip merupakan jati diri bangsa dan alat bukti yang sah. Arsip juga merupakan bentuk penghargaan terhadap nilai-nilai kebudayaan dan sejarah bangsa. Kasus kekalahan Indonesia *dengan* Malaysia persoalan kepemilikan pulau Ligitan dan pulau Sipadan, serta klaim bangsa lain terhadap kekayaan kebudayaan suku bangsa, disebabkan karena Indonesia tidak memiliki arsip sebagai alat bukti yang sah.

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

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

Nilai-nilai filosofis dari Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan adalah bagaimana mewujudkan budaya membaca pada masyarakat. Bangsa yang besar selalu berawal dari proses belajar dan membaca yang tinggi dari anak bangsanya. Kewajiban Pemerintah Daerah berdasarkan amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan pasal 8 berkewajiban untuk menjamin penyelenggaraan dan pengembangan perpustakaan di daerah, menjamin ketersediaan layanan perpustakaan secara merata di wilayah masing – masing; menjamin kelangsungan penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan; memfasilitasi penyelenggaraan perpustakaan di daerah; dan menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang tentang kekayaan budaya daerah di wilayahnya.

Pembangunan daerah merupakan subsistem dari pembangunan nasional dan Renstra PD merupakan subsistem dari perencanaan pembangunan daerah.

Oleh karena itu, penyusunan Renstra PD harus sinergis dengan dokumen perencanaan lainnya. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang direncanakan ini, diharapkan mampu mengimplementasikan visi dan misi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 - 2026. Khususnya dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan, sebagaimana yang diamanahkan oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku.

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

1.2. Landasan Hukum

Berdasarkan amanat Undang-Undang tentang Kearsipan dan Perpustakaan serta Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 tahun 2016, maka disusunlah Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 yang merupakan penjabaran Visi dan Misi dari RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan dengan mengacu kepada :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2004 Nomor 126 Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4438);
3. Undang - Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

6. Undang-Undang 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara RI Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4478)
8. Peraturan Menteri dalam Negeri No 86 Tahun 2017 tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2005 – 2025;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Rung dan Wilayah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2010 – 2030;
11. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.
12. Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
13. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2018 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Daerah.

14. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 – 2026;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 adalah untuk mengimplementasikan visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 - 2026, yaitu misi ke satu ; Memperkuat Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Efektif, Demokratis dan Transparan. Renstra ini menjadi dokumen acuan bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan dalam jangka lima tahun mendatang. Disamping itu Renstra ini juga merupakan tolak ukur penilaian Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten yang berfungsi sebagai acuan keberhasilan dalam menyusun dan menjalankan program kegiatan pembangunan prioritas. Dengan demikian, Renstra ini sekaligus untuk mengukur kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan beserta seluruh jajarannya.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 adalah :

1. Sebagai pedoman dan arah pembangunan di bidang kearsipan dan perpustakaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun, sesuai dengan kewenangan dan tupoksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
2. Menetapkan arah kebijakan serta program dan kegiatan tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun sesuai dengan tupoksi dan kewenangan.
3. Sebagai acuan keterkaitan dan keberlangsungan antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengawasan.

4. Memudahkan dalam menyusun Renja setiap tahunnya yang terarah dan terukur.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Berisi uraian tentang Latar Belakang Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PESIR SELATAN

Berisi uraian tentang Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi, Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan, Kinerja Pelayanan dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan.

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

Berisi uraian tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kabupaten Pesisir Selatan, Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga serta Renstra Dinas Terkait di Provinsi, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup serta Penentuan Isu-Isu Strategis berdasarkan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB IV TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Berisi uraian tentang Telaahan Visi dan Misi RPJMD, Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD dan Strategi dan Kebijakan Prioritas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB V RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Berisi uraian tentang Rencana Program, Kegiatan Sub Kegiatan Prioritas, dan Pendanaan Indikatif.

BAB VI INDIKATOR KINERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berisi uraian tentang Indikator Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VII KAIDAH PELAKSANAAN

Berisi uraian tentang penjelasan Kaidah Pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB VIII PENUTUP

Berisi uraian tentang penjelasan kesimpulan dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

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

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

2.1 TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

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

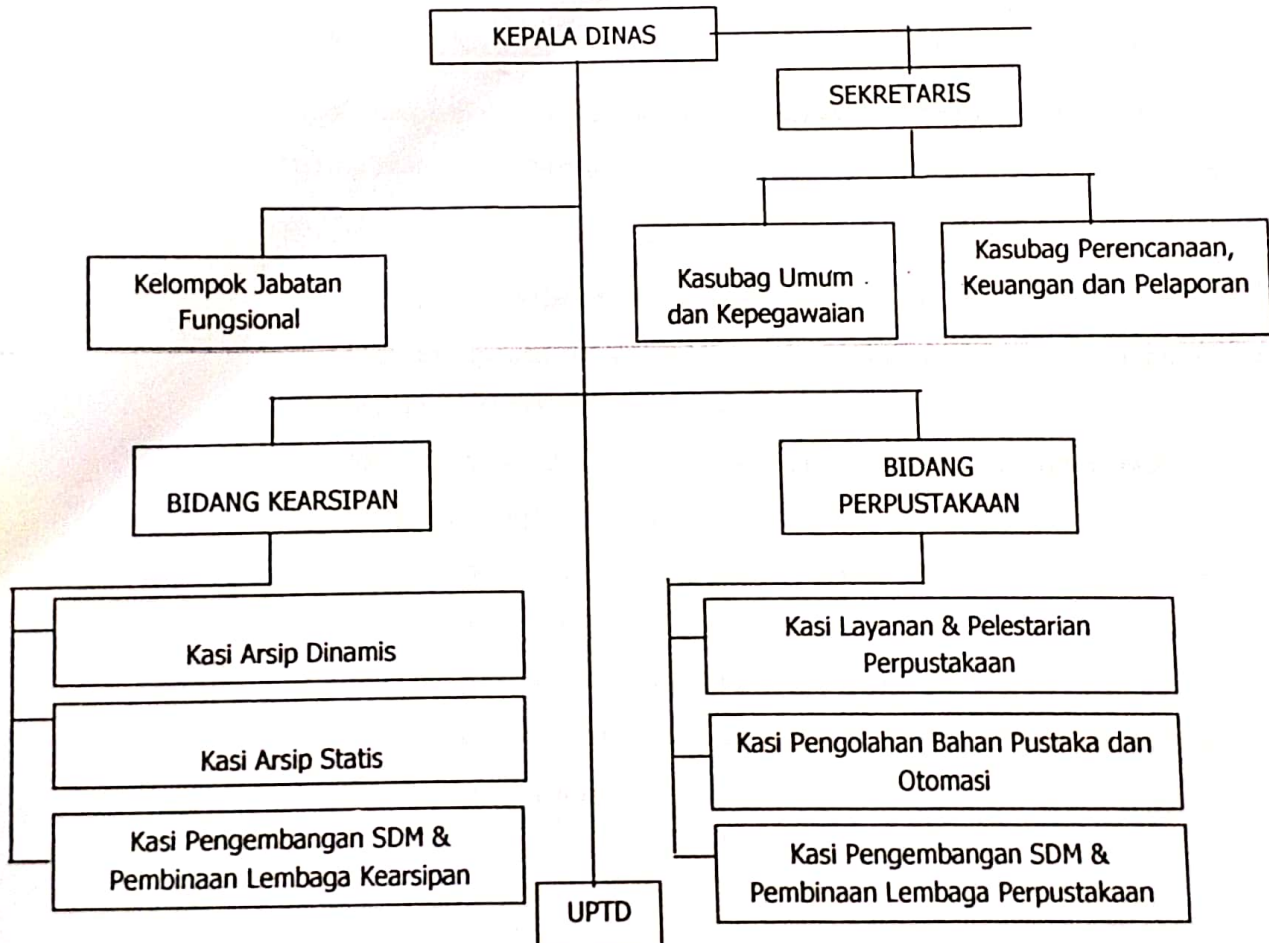
1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat membawahi 2 (dua) Sub Bagian sebagai berikut:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan.
3. Bidang Kearsipan membawahi 3 (tiga) seksi, sebagai berikut;
 - a. Seksi Arsip Dinamis;
 - b. Seksi Arsip Statis; dan
 - c.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

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

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

Gambar 2.1

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



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

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

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

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

A. KEPALA DINAS

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

Fungsi :

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

B. SEKRETARIAT

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

Fungsi :

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

C. BIDANG KEARSIPAN

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

Fungsi :

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

D. BIDANG PERPUSTAKAAN

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

Fungsi :

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

E. Unit Pelaksana Teknis Dinas

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

F. Kelompok Jabatan Fungsional

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

2.2 SUMBER DAYA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

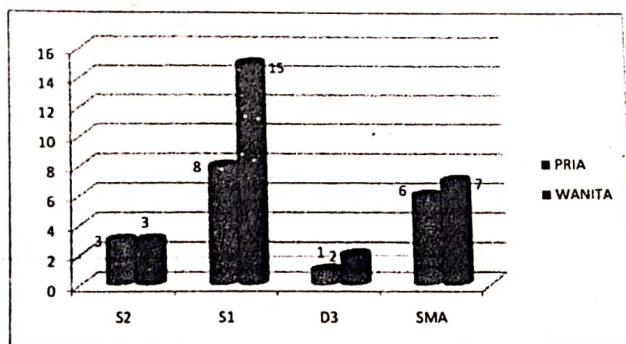
2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menunjang tugas pokok dan fungsi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan didukung oleh 31 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 14 orang Non PNS (honorar). Terdiri dari 17 orang pria dan 28 orang perempuan. Kondisi pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dikelompokkan seperti grafik berikut :

GRAFIK 2.1

KONDISI PEGAWAI MENURUT JENJANG PENDIDIKAN

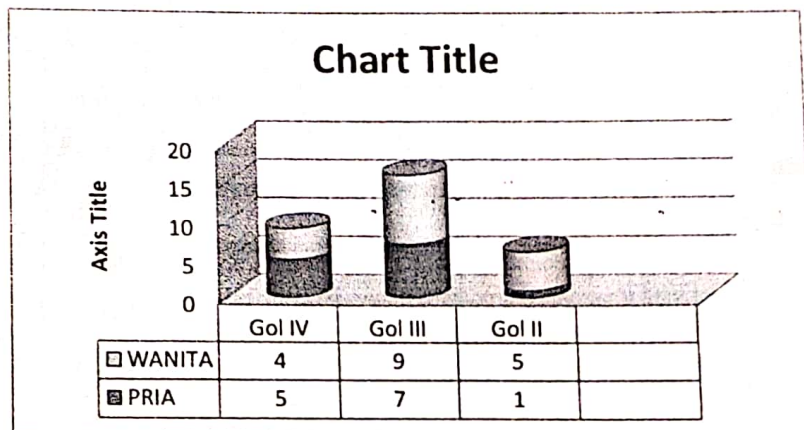
Keterangan Grafik menurut Jenjang Pendidikan yang terdiri dari S2 pria 3 orang wanita 3 orang, S1 pria 8 orang wanita 15 orang, D3 pria 1 orang wanita 2 orang dan SMA sederajat pria 6 orang wanita 7 orang.



Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tahun 2021.

GRAFIK 2.2
KONDISI PEGAWAI
MENURUT GOLONGAN/RUANG PANGKAT KEPEGAWAIAN

Keterangan Grafik menurut Golongan/ruang pangkat pegawai yang terdiri dari Golongan IV pria 5 orang wanita 4 orang, Golongan III pria 7 orang wanita 9 orang dan Golongan II pria 1 orang wanita 5 orang.



Sumber : Data Kepegawaian Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tahun 2021

2.2.2 Sarana dan Prasarana

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

Tabel 2.1
Data Inventaris Barang

NO	NAMA BARANG	JUMLAH (unit)	KONDISI
1	Bangunan Gedung Kantor Permanen	2	Baik dan rusak ringan
2	Mobil	5	Kurang baik
3	Sepeda Motor	1	Baik

4	Filling Besi/Metal	19	Kurang baik dan baik
5	Lemari Besi/Metal	7	Kurang baik dan baik
6	Meja Baca	18	Baik
7	Almari Titipan Barang (Perpustakaan)	1	Kurang baik
8	Lemari Kayu	7	Kurang baik dan baik
9	Kursi Kerja Staf	25	Rusak ringan dan baik
10	Meja Kerja Staf	31	Baik
11	Kursi Tamu	5	Kurang baik dan baik
12	Televisi	4	Kurang baik dan baik
13	Generator Set	1	Baik
14	PC Unit	13	Kurang baik dan baik
15	Laptop	6	Kurang baik dan baik
16	Printer	11	Kurang baik dan baik
17	Meja Kerja Esselon IV	8	Baik
18	Wireless	1	Baik
19	Camera Digital	1	Baik
20	CPU	1	Kurang baik
21	Buku Pustaka	18.469	Kurang baik dan baik
22	Scanner	2	Kurang baik dan baik
23	Mesin Absensi	1	Baik
24	Brankas	1	Baik
25	Router	9	Baik
26	Server	2	Baik
27	Meja Resepsionis	2	Kurang Baik dan Baik
28	AC Split	37	Baik

*Sumber : Data Inventaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab.Pessel
Tahun 2021*

2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah daerah, sebagaimana diamanatkan Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, perlu ditetapkan kebijakan program, kegiatan dan sub. Kegiatan. Berdasarkan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2021-2026.

2.3.1 Capaian kinerja berdasarkan LAKIP Tahun 2020

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

1. Sasaran pertama : Termotivasinya masyarakat untuk mengunjungi Perpustakaan Umum Daerah dan Arsip
Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran pertama tercapai 98.48% yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan berikut :
 - A. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan penunjang adalah :
 - a) Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Sekolah dengan dana Rp.36.715.700,- terialisasi Rp.35.930.200,- Keluara.anya terlaksananya Pembinaan terhadap Perpustakaan Sekolah dan Nagari pada 4 sekolah SD, SMP, SMU dan 2 Nagari.
 - b) Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca dengan indikator masukan dana Rp. 56.099.300,- terealisasi Rp. 54.528.500,- Keluaran terlaksananya perlombaan dalam rangka pelaksana Bulan baca, hasil terpilihnya 24 Orang pemenang lomba dari tingkat TK, SD, SMP dan SMU.
 - c) Kegiatan Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis (Painan) dan Rumah Pintar Iqra' (Linggo Sari Baganti) masukan Rp. 36.638.300,- terialisasi Rp. 36.478.300,-keluarannya beroperasi Rumah Pintar Perintis dan Rumah Pintar Iqra' (Linggo Sari Baganti).

- d) Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah dengan dana Rp. 50.250.000,- terealisasi Rp. 50.042.000,- keluaran tersedianya koleksi perpustakaan yang baru, hasil bertambahnya koleksi bahan bacaan pada Perpustakaan Umum Daerah sebanyak 1.000 eksemplar.
2. Sasaran Kedua : Terlayannya titik layanan pustaka keliling di nagari-nagari.
- Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja pada sasaran kedua yaitu dengan capaian 99.72% yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan antara lain :
- A. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, dengan kegiatan penunjang adalah :
- a) Kegiatan Pemasyarakatan Minat kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar, dengan dana masukan Rp. 137.931.600,- realisasi Rp. 137.549.000,- Keluaran Terlaksananya kunjungan Perpustakaan Keliling di 15 Kecamatan di kabupaten Pesisir Selatan, hasil yang diperoleh terlayannya masyarakat pembaca sebanyak 45 pos layanan dengan menggunakan 2 armada perpustakaan keliling dari 3 unit armada perpustakaan keliling yang ada untuk melayani masyarakat Nagari pada 15 Kecamatan.
3. Sasaran Ketiga : Terkelolanya Arsip Daerah sesuai dengan Volume kearsipan
- Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja pada sasaran kedua yaitu dengan capaian 98.54% yang dilaksanakan melalui program dan kegiatan antara lain :
- A. Program Penyalamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, dengan kegiatan penunjang adalah :
- a) Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah dengan masukan dana Rp. 39.011.100,- terealisasi Rp. 38.441.050 ,- dilaksanakan pada 2 SKPD dengan keluaran terlaksananya pembinaan/penataan Arsip SKPD (Kecamatan).

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

No	Indikator kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah						Realisasi Capaian Tahun						Rasio Capaian Tahun					
					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	20			
1	Persentase peningkatan pengembangan minat budaya baca serta sadar arsip	-	-	-	-	-	-	60%	65%	-	-	-	83 %	55%	-	-	-	138.3 3%	84.64 %			
2	Persentase peningkatan kunjungan pustaka keliling	-	-	-	-	-	-	80%	75%	-	-	-	75 %	70%	-	-	-	93.75 %	93.33 %			
3	Persentase peningkatan penataan arsip	-	-	-	-	-	-	80%	80%	-	-	-	88%	75%	-	-	-	110%	93.75 %			

Tabel 2.3

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Pesisir Selatan**

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
I	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	-	-	23.10 0.000	23.30 0.000	-	-	-	23.10 0.000	23.30 0.000	-	-	-	100%	100%		
Penyediaan jasa administrasi keuangan	-	-	-	26.70 0.000	27.80 0.000	-	-	-	26.70 0.000	27.80 0.000	-	-	-	100%	100%		
Penyediaan jasa kebersihan kantor	-	-	-	24.98 4.800	32.30 5.400	-	-	-	24.98 4.800	32.30 5.400	-	-	-	100%	100%		
Penyediaan alat tulis kantor	-	-	-	19.83 8.238	19.07 2.500	-	-	-	19.83 8.238	19.07 2.500	-	-	-	100%	100%		
Penyediaan barang cetak dan pengadaan	-	-	-	25.38 9.594	27.78 6.800	-	-	-	25.38 9.594	27.78 6.800	-	-	-	100%	100%		
Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	-	-	13.26 4.350	4.715 000	-	-	-	13.26 4.350	4.715 000	-	-	-	100%	100%		
Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	-	-	-	31.99 8.000	69.39 0.000	-	-	-	31.9 98.0	69.3 90.0	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	-	-	12.54 0.000	11.88 2.000	-	-	-	12.5 40.0	11.8 82.0	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan makanan dan minuman	-	-	-	15.50 0.000	15.47 0.000	-	-	-	15.5 00.0	15.4 70.0	-	-	-	100 %	100 %		

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah	-	-	48.50 0.000	60.23 0.000	-	-	48.5 00.0 00	60.2 3.00 00	-	-	100 %	100 %
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam Daerah	-	-	33.05 0.000	39.75 0.000	-	-	33.0 50.0 00	39.7 50.0 00	-	-	100 %	100 %
Program : Peningkatan Sarana dan Prasarana												
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	15.58 9.500	20.57 4500	-	-	15.5 89.5 00	20.5 7450 0	-	-	100 %	100 %
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	-	-	91.80 0.000	87.52 5.000	-	-	91.8 00.0 00	87.5 25.0 00	-	-	100 %	100 %
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	-	-	7.983 0.000	8.633 0.000	-	-	7.98 3.00 0	8.63 3.00 0	-	-	100 %	100 %
Pembangunan tempat parkir	-	-	-	77.15 0.000	-	-	-	77.1 50.0 00	-	-	100 %	100 %
Program : Peningkatan disiplin aparatur												
Pengadaan pakaian berserta dinas perlengkapannya	-	-	-	22.20 0.000	-	-	-	22.2 00.0 00	-	-	100 %	100 %
Program : Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur												
Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	58.44 9.556	60.00 0.000	-	-	58.4 49.5 56	60.0 00.0 00	-	-	100 %	100 %

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

Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Sekolah	-	-	-	23.01 9.340	36.71 5.700	-	-	-	-	22.9 88.8 40	35.9 30.2 00	-	-	99%	97%		
Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	-	-	-	52.26 3.050	56.09 9.300	-	-	-	-	52.2 62.5 50	54.5 28.5 00	-	-	100 %	97%		
Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis (Painan) dan Rumah Pintar Iqra' (Linggo Sari Baganti)	-	-	-	39.46 1.830	36.63 8.300	-	-	-	-	38.2 48.0 80	36.4 78.3 00	-	-	96%	99%		
Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	-	-	-	47.75 5.850	50.25 0.000	-	-	-	-	47.7 55.8 50	50.0 42.0 00	-	-	100 %	99%		
Pemasyarakatan Minat kebiasaan Membaca Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar,	-	-	-	136.3 92.74 2	137.9 31.60 0	-	-	-	-	136. 318. 242	137. 549. 000	-	-	99%	99%		
Program :Penyalamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah																	
Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	20.95 1.980	39.01 1.100	-	-	-	-	20.8 50.3 80	38.4 41.0 50	-	-	99%	98%		

Program : Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

Sosialisasi/Penyuluhan an Kearsipan dilingkungan Instansi Pemerintah Swasta	-	-	34.33 2.360	-	-	-	-	-	-	-	-	34.3 21.1 60	-	99%	-		
---	---	---	----------------	---	---	---	---	---	---	---	---	--------------------	---	-----	---	--	--

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

2.4.1 Tantangan

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

2.4.2 Peluang

1. Adanya Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan serta ,Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yang mengamanatkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga Pembina Kearsipan dan Perpustakaan di Daerah.
2. Akan/dijadikannya arsip dan indek budaya baca masyarakat sebagai indikator penilaian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)..
3. Terdapat 45 buah Perangkat Daerah, 20 buah Puskesmas, 15 buah Balai Penyuluh Pertanian Kecamatan, 15 buah Balai Penyuluh KB Kecamatan, 182 buah Nagari, 409 buah SD/MI, 104 buah SLTP, 55 buah SLTA, 5 buah PT dan 509 buah masjid yang dapat dijadikan institusi penyedia bahan-bahan bacaan baik berbentuk perpustakaan atau pojok baca, dalam rangka menumbuhkembangkan minat budaya baca masyarakat
4. Adanya Dana Desa/Nagari (DD) dan dana Biaya Operasional Sekolah (BOS) oleh pemerintah, yang prioritas penggunaanya untuk pemberdayaan masyarakat di bidang pendidikan (DD) dan melengkapi koleksi bahan bacaan siswa dan guru (BOS).
5. Hampir seluruh wilayah Kabupaten Pesisir Selatan telah terjangkau dengan akses transportasi, energi dan telekomunikasi.
6. Paradigma global dalam pelayanan informasi dan teknologi, sehingga memudahkan dalam pelayanan bahan-bahan bacaan kepada masyarakat melalui pembangunan perpustakaan digital.
7. Banyaknya potensi naskah-naskah kuno dan bentuk-bentuk nilai kebudayaan di Kabupaten Pesisir Selatan.
8. Banyaknya lembaga-lembaga Non Pemerintah yang peduli akan meningkatkan budaya baca masyarakat.

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

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

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

Gambaran umum kondisi pengelolaan kearsipan di Kabupaten Pesisir Selatan sampai tahun 2021 adalah sebagai berikut ;

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

yang syah dari pertanggungjawaban kinerja di masing-masing Perangkat Daerah dan Nagari belum terkelola secara baku.

Sebagai lembaga pembina perpustakaan di Daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan belum memiliki SDM yang memadai karena sampai saat ini Cuma ada 1 Arsip Paris dan belum satupun ada pustakawan,. Begitu juga dengan 6 (enam) kewajiban Pemerintah Daerah sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, belum terlaksana secara maksimal.

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

Berdasarkan uraian permasalahan tentang kearsipan dan perpustakaan di atas, dapat disimpulkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masih belum maksimal.

Permasalahan mendasar yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sekarang ini belum mampunya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di Daerah. Baik dari segi kelembagaan, SDM dan pembiayaan. Dari segi kelembagaan kondisi tersebut telah teratasi dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Nomor 40 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, Tata Kerja, Dan Uraian Tugas Jabatan Struktural Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan. Dimana telah berbentuk Dinas dengan type C. Dan dari segi kapasitas SDM terus ditingkatkan dengan pelatihan-pelatihan dan merekrut PNS baru yang berlatar belakang pendidikan kearsipan dan perpustakaan.

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

Visi Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana termuat dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2024 adalah :

“MEWUJUDKAN PESISIR SELATAN LEBIH SEJAHTERA, MAJU DAN BERMARTABAT DIDUKUNG PEMERINTAH YANG AKUNTABEL DAN PROFESIONAL”

- ❖ Sejahtera mengandung makna kondisi kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara bertumpu pada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur, mengedepankan ASBK (Adat Basandi Sarak, Sarak Basandi Kitabullah).
- ❖ Akuntabel mengandung makna tanggungjawab yang bersifat objektif dan kewajiban untuk memberikan pertanggungjawaban atau menjelaskan kinerja atas tindakan seseorang/badan hukum/pimpinan suatu organisasi kepada pihak yang memiliki hak atau kewenangan untuk meminta keterangan atau pertanggungjawaban.
- ❖ Profesional mengandung makna bahwa penyelenggaraan Pemerintahan yang baik (Partisipatif, Transparan dan Efisien) dan bersih (bebas korupsi, kolusi dan Nepotisme).

Berkaitan dengan pernyataan visi pembangunan lima tahun ke depan, dilaksanakan melalui 6 (lima) Misi yaitu :

1. Memperkuat tata kelola pemerintah yang bersih, efektif, demokratis dan transparan;

2. Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat;
3. Memperkuat kemandirian ekonomi dengan mendorong sektor potensi dan unggulan daerah;
4. Mewujudkan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai Daerah Tujuan Wisata Yang nyaman dan berkesan;
5. Mewujudkan pendidikan yang berkualitas untuk menghasilkan sumberdaya manusia yang beriman, kreatif dan berdaya saing;
6. Mewujudkan kondisi masyarakat yang aman, tentram dan dinamis.

Mengacu kepada visi, misi serta program prioritas Bupati dan Wakil Bupati terpilih yang berhubungan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan adalah : Misi ke-satu, yaitu **“memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”**.

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

1. Menyelenggarakan pembinaan, pengembangan infrastruktur kearsipan dan perpustakaan serta menguatkan lembaga kearsipan dan perpustakaan di daerah;
2. Mendorong terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional dan terampil di bidang kearsipan dan perpustakaan di daerah;
3. Mendorong terwujudnya pusat jaringan pelayanan kearsipan dan perpustakaan di kabupaten Pesisir Selatan, secara cepat, akurat , mudah, murah dan fleksibel serta mewujudkan peningkatan sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip dan perpustakaan;
4. Meningkatkan koleksi arsip statis yang bernilai guna tinggi di Depo Arsip Daerah dan meningkatkan fungsi-fungsi Perpustakaan di Daerah, baik Perpustakaan Umum Daerah, Perpustakaan Nagari, Perpustakaan

Sekolah, Pojok Baca di Perangkat Daerah beserta jajarannya serta Perpustakaan Masjid.

5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas serta standarisasi sarana prasarana kearsipan dan perpustakaan;
6. Mengembangkan dan memperluas kesempatan masyarakat untuk memperoleh informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesempatan membaca dan belajar melalui pelayanan prima, baik bidang kearsipan maupun perpustakaan.

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

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

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

I. Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia (Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020–2024)

VISI : "Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang Andal, profesional, Inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan wakil Presiden untuk mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden “ Terwujudnya Indonesia maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian berlandaskan Gotong Royong “.

MISI :

- 1) Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
- 2) Memberdayakan arsip sebagai alat bukti akuntabilitas kinerja organisasi ;
- 3) Memberdayakan arsip sebagai alat bukti yang sah ;
- 4) Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
- 5) Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Program dan Kegiatan Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024

A. Proram Dukungan Manajemen

Kegiatan :

1. Pelayanan Organisasi Kepegawaian dan Hukum
2. Pelayanan Perencanaan dan Evaluasi Kerjasama Humas dan Tata Usaha Pimpinan.
3. Pengawasan Internal.

B. Program Penyelenggaraan Kearsipan Nasional.

Kegiatan :

1. Pengkajian dan Pengembangan Sistem Kearsipan.
2. Pembinaan Kearsipan Lingkup Pusat.
3. Pembinaan Kearsipan Lingkup Wilayah Barat.

4. Pembinaan Kearsipan Lingkup Wilayah Timur.
5. Pengembangan dan Sertifikasi SDM Kearsipan.
6. Pelayanan Jasa Kearsipan.
7. Pelayanan Pendidikan dan Pelatihan Kearsipan.
8. Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan.
9. Akuisisi Arsip Nasional.
10. Pengelolaan Arsip Nasional.
11. Preservasi Arsip Nasional.
12. Pengolahan Arsip Tsunami dan Arsip Statis Daerah.
13. Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip.
14. Penyelenggaraan Sitem dan Jaringan Informasi.
15. Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan.

Arah Kebijakan dan Strategi ANRI

Arah Kebijakan ANRI :

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

rangka efesiensi dan sinkronisasi kebijakan di bidang kementrian/lembaga maupun Pemerintah Provinsi/Kota.

Dengan peran dan tugas tersebut di atas, maka arah kebijakan pembangunan kearsipan Tahun 2022-2024 adalah:

❖ Kebijakan Kearsipan :

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

❖ Pembinaan Kearsipan :

Dalam rangka meningkatkan kemajuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu; (a) Penguatan dan penataaan lembaga kearsipan, yang meliputi penguatan penataan secara struktural unit keasipan pada kementrian/lembaga, lembaga kearsipan di daerah dan perguruan tinggi; serta penguatan peranan dan fungsi unit dan lembaga keasipan pada kementrian/lembaga dan daerah serta perguruan tinggi. Penataan dan penguatan organisasi kearsipan diharapkan dapat memudahkan penugasan dan koordinasi organisasi kearsipan, sehingga akan

terciptanya efisiensi dan efektivitas kinerja organisasi kearsipan. (b) Penguatan penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis berbasis TIK di tingkat pusat dan daerah melalui pengembangan Sentral Arsip Aktif (central file) dan Sentral Arsip Inaktif (records center) dan pengembangan depot arsip statis; (c) pengembangan sarana dan prasarana kearsipan melalui standarisasi gedung, peralatan, dan sistem jaringan kearsipan; (d) Jaringan dan sinergitas dan koneksi dengan unit lembaga kearsipan; (e) Peran dan partisipasi masyarakat menuju sadar arsip; (f) Hal yang tidak kalah penting adalah sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen arsip dinamis dan statis. Untuk mewujudkan sistem kearsipan secara menyeluruh, perlu dilakukan pembinaan sumber daya manusia (Arsiparis).

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

II. Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, yang menjadi Visi dan Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2020–2024 adalah :

VISI : "Terwujudnya Indonesia Maju Yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong-Royong Melalui Penguatan Budaya Literasi".

MISI : “Meningkatkan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.

Program dan Kegiatan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia :

A. Program Perpustakaan dan Literasi

Kegiatan :

1. Jasa Informasi Perpustakaan dan Pengelolaan Naskah Nusantara Nasional
2. Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan.
3. Pembinaan Perpustakaan
4. Preservasi dan Alih Media Bahan Perpustakaan.
5. Deposit dan Pengembangan Bahan Perpustakaan.
6. Bibliografi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan.
7. Pengolahan Data dan Informasi.
8. Standarisasi dan Akreditasi Perpustakaan.
9. Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus.
10. Pengembangan Perpustakaan Sekolah/Madrasah dan Perguruan Tinggi.
11. Analisis Perpustakaan, Pengembangan Budaya Baca dan Literasi.
12. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Karno dan,
13. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.

B. Program Dukungan Manajemen

Kegiatan :

1. Perencanaan dan Keuangan Perpustakaan Nasional.

2. Hukum, Organisasi, Kerjasama, dan Hubungan Masyarakat Perpustakaan Nasional.
3. Pengelolaan SDM dan Umum Perpustakaan Nasional.
4. Pengawasan Intern Perpustakaan Nasional.
5. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Karno, dan
6. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta.

Kerangka Kelembagaan :

Pelaksanaan Pembangunan di bidang Perpustakaan memerlukan dukungan kelembagaan yang kuat sebagai mana di amanatkan Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Prioritas Perpustakaan penguatan kelembagaan tahun 2020-2024 antara lain melalui :

1. Penguatan Kapasitas Kelembagaan Perpustakaan Nasional dan mendorong Penguatan Kapasitas Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota.
2. Memperkuat Budaya Akuntabilitas berorientasi Outcome yang didukung oleh tenaga Fungsional perpustakaan dan fungsional lainnya.
3. Penguatan Lembaga Akreditasi Perpustakaan dan Sertifikasi Pustakawan.
4. Penyelarasan Struktur Organisasi dan Tata Kelola Perpustakaan Nasional.
5. Merevisi Model Standar Operasional Prosedur, Menyederhanakan Proses Bisnis dan Mempercepat Digitalisasi Pengelolaan Perpustakaan.

6. Menghargai Peran dan Kontribusi Pegawai Berprestasi dengan mengembangkan dan memberdayakan mereka untuk mendapatkan dan mengembangkan keahlian fungsional.

III. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat

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

Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat Tahun 2021 - 2026 adalah **“Terwujudnya Sumatera Barat Madani yang unggul dan berkelanjutan”**.

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

1.	Perpustakaan	:	a.	Tempat, gedung, ruang yang disediakan untuk pemeliharaan, koleksi buku, majalah dan bahan kepustakaan lainnya yang disimpan, dibaca, dipelajari dan dibicarakan;
			b.	Institusi pembina semua jenis perpustakaan, pengelola karya tulis, karya cetak dan atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka;

			c.	Sistem yang memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk meningkatkan kecerdasan untuk keberdayaan bangsa .
2.	Kearsipan	:	a.	Sistem penyelenggaraan pengelolaan dan pengurusan arsip yang meliputi pengelolaan arsip dinamis dan statis;
			b.	Pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan;
			c.	Pemberdayaan Arsip
			d.	Penegakan hukum kearsipan
			e.	Penelitian dan pengembangan kearsipan
3.	Pusat Informasi : Sumber Penerangan terkemuka di Sumatera Barat			
4.	Untuk : Tujuan			
5.	Mencerdaskan : Menyempurnakan perkembangan akal dan budi (untuk berfikir dan mengerti melalui pengetahuan dan literasi)			
6.	Masyarakat : Masyarakat Sumatera Barat sebagai pengguna utama informasi perpustakaan dan kearsipan			
7.	Menyelamatkan : Upaya menambah kuantitas dan memperbaiki (kualitas) khasanah dan koleksi serta memelihara dan melestarikan			
8.	Memori Daerah : Pusat ingatan/ rekaman aktivitas pemerintah dan Masyarakat Sumatera Barat Untuk menjabarkan Visi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Barat, disusun			

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

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

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

kecil dengan luas $\pm 1.212,67 \text{ km}^2$. Jumlah kecamatan di Kabupaten Pesisir Selatan adalah 15 kecamatan dengan jumlah nagari sebanyak 182 nagari.

Jumlah sekolah yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan berdasarkan dokumen Pesisir Selatan Dalam Angka Tahun 2021 adalah 398 unit SD negeri dan swasta, 23 unit Madrasah Ibtidaiyah negeri dan swasta, 78 unit SMP negeri dan swasta, 32 unit Tsanawiyah negeri dan swasta, 25 unit SMA negeri dan swasta, 17 unit SMK negeri dan swasta, serta 17 unit Madrasah Aliyah negeri dan swasta.

Dari data di atas, sekolah yang telah memiliki perpustakaan adalah 404 sesuai dengan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 10 yaitu Pemerintah Daerah berwenang menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah masing-masing. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan merupakan perpanjangan tangan Pemerintah Pusat yang mana diberikan tugas melaksanakan pembinaan terhadap perpustakaan yang ada di desa/kelurahan, SD, SMP, SMA/SMK negeri/swasta yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan.

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

Pembinaan dan pengembangan perpustakaan nagari/kecamatan maupun perpustakaan sekolah dilakukan dengan menyasar ke nagari dengan pola; pembinaan pengolahan bahan pustaka, peningkatan bantuan bahan pustaka, peningkatan sarana dan prasarana. Selain itu juga dilakukan perpustakaan keliling ke nagari/kecamatan maupun sekolah sesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Pasal 22 (5) dengan menggunakan 3

unit mobil Pelayanan Perpustakaan Keliling yang didapat dari dana APBN dan APBD tahun 2007 dan 2006.

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

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

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

1. Seluruh Perangkat Daerah dan Nagari, belum mampu mewujudkan arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berfungsi sebagai alat bukti yang sah dari pertanggungjawaban kinerjanya, yang dikelola sesuai standar dan kaidah-kaidah yang baku.
2. Terbatasnya jumlah dan fungsi perpustakaan di daerah sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan umum daerah hanya memiliki koleksi lebih kurang 21.065 exemplar buku. masih minimnya koleksi buku yang ada di Perpustakaan Nagari, Taman Bacaan Masyarakat dan Taman Bacaan Masjid. Perpustakaan yang ada di nagari, masyarakat dan masjid belum berfungsi sebagaimana layaknya sebuah Perpustakaan.
3. Terbatasnya kompetensi SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan, baik di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Perangkat Daerah, Nagari, Sekolah,

Masjid dan lembaga-lembaga perpustakaan/TBM serta penggiat-penggiat literasi.

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

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 TUJUAN

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

Berdasarkan pernyataan misi Kepala Daerah terpilih dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 - 2026, maka misi ke-satu **“memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”** yang berkaitan erat dengan kedudukan, tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Untuk itu, yang menjadi tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan adalah **“terwujudnya arsip sebagai akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah dan perpustakaan untuk mencerdaskan masyarakat”**. Dan yang menjadi indikator dari tujuan tersebut adalah :

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

4.2 SASARAN

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

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2016 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Terwujudnya keterbukaan informasi dan pelayanan publik bidang kearsipan dan perpustakaan	1. Arsip sebagai akuntabilitas kinerja pemerintah daerah	1. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat 2. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional
	3. Meningkatnya budaya baca masyarakat.	1. Indek Budaya Baca Masyarakat.

Tabel 4.1 di atas merupakan rangkaian tujuan dan sasaran beserta indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah, yang hendak dicapai secara bersama-sama. Baik secara internal organisasi maupun bersama-sama dengan stakeholders terkait lainnya.

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

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

Keterkaitan hubungan antara tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Renstra ini dengan pencapaian misi ke-satu dari visi RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

VISI : Mewujudkan Pesisir Selatan Lebih Sejahtera, Maju, dan Bermartabat Didukung Pemerintah Yang Akuntabel dan Profesional		
MISI : memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat.		
TUJUAN : Terwujudnya keterbukaan informasi dan pelayanan publik bidang kearsipan dan perpustakaan		
SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Arsip sebagai akuntabilitas kinerja pemerintah daerah.	1. Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku di PD dan Nagari	1. Tersedianya regulasi daerah (Perda & Perbup) penyelenggaraan kearsipan
		2. Meningkatnya kepatuhan PD & Nagari dalam pengelolaan kearsipan
		3. Meningkatnya SDM pengelola kearsipan PD & Nagari
		4. Meningkatnya pembinaan & monev terhadap PD & Nagari dalam mengelola arsip

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

Untuk menggambarkan menyeluruh dari aliran keterkaitan hubungan antara Visi dan Misi RPJMD Tahun 2021 - 2026 dengan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, terdapat pada Gambar Cascading pada lampiran 1 Renstra ini.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN

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

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Sub. Kegiatan :

a. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Sub. Kegiatan :

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

b. Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN

3) Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

Sub. Kegiatan :

a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi

4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub. Kegiatan :

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

- b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
 - d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - e. Fasilitas Kunjungan Tamu
 - f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD
- 5) Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan :
- a. Pengadaan Kendaraan Dinas atau Lapangan
 - b. Pengadaan Mebel
 - c. Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya
- 6) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan :
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - b. Penyediaan Jasa Komunikasi sumber daya air dan listrik
 - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- 7) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- Sub Kegiatan :
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya
 - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya

2. Program Pembinaan Perpustakaan

1) Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
- b. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- c. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten /Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
- d. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- e. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- f. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten /Kota

g. Pengembangan Bahan Pustaka

h. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

i. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

2) Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

- b. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
 - c. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
 - d. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - e. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
- 1) Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan :
- a. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno
4. Program Pengelolaan Arsip
- 1) Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan :
- a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
 - b. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
 - c. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
- 2) Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan :
- a. Pengumpulan dan penyampaian Salinan Otentik Naska Asli Arsip Terjaga kepada ANRI
 - b. Akuisisi Pengolahan Preservasi dan Akses arsip Statis

3) Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan
Tingkat Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- a. Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat
Daerah Kab/Kota Melalui JIKN

Tabel VI.1

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan																								
Tujun	Strategi	Indikator Substansi	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Output) dan Kegiatan (Output)	Dana Capaian pada Tahun Awal Pelaksanaan	Target Kinerja Program dan Kegiatan Perencanaan																CPD Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Rendahnya Kinerja pada akhir Periode					
							Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah						
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)			
1. Meningkatkan akses, layanan, manfaat dan kepuasan pengguna kearsipan dan perpustakaan daerah dan kabupaten/kota	1. Meningkatkan mutu layanan kearsipan dan perpustakaan daerah dan kabupaten/kota	1. Layanan Kearsipan (PK)	1.1	1. Program : Peningkatan Urusan Pemerintahan Daerah	Pelayanan Peningkatan Administrasi Pemerintahan	90%	95%	3.862.709.295	95%	5.369.297.648	95%	4.964.297.448	95%	4.964.297.448	95%	4.964.297.448	95%	4.964.297.448	29.086.196.341	DKP	Palman			
				2. Kegiatan : Peningkatan, pengoptimalan dan evaluasi kinerja pemerintah daerah	Terdapatnya Renc. Eksekusi Renc. dan Pelaksana	12 bh	12 bh	8.380.110	12 bh	15.000.000	12 bh	15.000.000	12 bh	15.000.000	12 bh	15.000.000	12 bh	15.000.000		DKP	Palman			
				Sub Kegiatan : 1. Evaluasi Kinerja Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen yang Tersebut	8 Lks	8 Lks	8.380.110	8 Lks	15.000.000	4 Kls	15.000.000	4 Kls	15.000.000	4 Kls	15.000.000	4 Kls	15.000.000						
				2. Kegiatan : Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah	Terdapatnya Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah	12 bh	12 bh	3.293.642.136	12 bh	3.777.797.448		3.777.797.448	12 bh	3.777.797.448	12 bh	3.777.797.448	12 bh	3.777.797.448		DKP	Palman			
				Sub Kegiatan : 1. Peningkatan Kualitas Perangkat Lunak	Peningkatan Gag. Perangkat dan Fasilitas Perangkat Lunak	12 bh	12 bh	3.293.642.136	12 bh	3.667.797.448	12 bh	3.667.797.448	12 bh	3.667.797.448	12 bh	3.667.797.448	12 bh	3.667.797.448						
				2. Peningkatan Administrasi Pemerintahan	Administrasi Pemerintahan	12 bh	12 bh	87.600.000	12 bh	90.000.000	12 bh	90.000.000	12 bh	90.000.000	12 bh	90.000.000	12 bh	90.000.000						
				3. Kegiatan : Administrasi dan Keuangan Pemerintah Daerah	Terdapatnya Administrasi dan Keuangan dan Pengeluaran SDA ASN dan ASN	43 org	43 org	61.000.000	43 org	61.000.000	43 org	61.000.000	43 org	61.000.000	43 org	61.000.000	43 org	61.000.000		DKP	Palman			
				Sub Kegiatan : 1. Peningkatan Kualitas Urusan Umum	Terdapatnya Pakaian Urusan Umum dan Fasilitas	43 Stal	43 Stal	11.000.000	43 Stal	11.000.000	43 Stal	11.000.000	43 Stal	11.000.000	43 Stal	11.000.000	43 Stal	11.000.000						
				2. Peningkatan dan Peningkatan Perangkat Lunak	Terdapatnya Urusan ASN	4 org	4 org	30.000.000	4 org	30.000.000	4 Org	30.000.000	4 Org	30.000.000	4 Org	30.000.000	4 Org	30.000.000						
				4. Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Lunak	Terdapatnya Administrasi Umum Perangkat Lunak	12 bh	12 bh	145.017.030	12 bh	267.300.000	12 bh	267.300.000	12 bh	267.300.000	12 bh	267.300.000	12 bh	267.300.000		DKP	Palman			
				Sub Kegiatan : 1. Peningkatan Kualitas Perangkat Lunak	Terdapatnya Perangkat Lunak	12 bh	12 bh	12.917.370	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000						
				2. Peningkatan Kualitas Perangkat Lunak	Terdapatnya Alat Tulis / Bahan Logistik	12 bh	12 bh	22.718.980	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000						
				3. Peningkatan Barang Logistik dan Peningkatan	Terdapatnya Barang Logistik dan Peningkatan	12 bh	12 bh	17.493.520	12 bh	17.300.000	12 bh	17.300.000	12 bh	17.300.000	12 bh	17.300.000	12 bh	17.300.000						
				4. Peningkatan dan Peningkatan dan Peningkatan dan Peningkatan	Terdapatnya dan Peningkatan dan Peningkatan dan Peningkatan	12 bh	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000	12 bh	23.000.000						
				5. Fasilitas Kearsipan Tami	Terdapatnya ruangan dan ruangan Tami	12 bh	12 bh	7.920.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000						
				6. Peningkatan dan Peningkatan dan Peningkatan dan Peningkatan	Terdapatnya ruangan dan ruangan dan Peningkatan																			

2. Mengkaji
tindak lanjut
hasil
evaluasi

1. Indeks budaya
sudah meningkat
dari 60,00
menjadi 70,00

6. Kegiatan : Perencanaan Jasa Penyusunan Usulan Pemerintah Daerah		Tersebutnya Perencanaan Jasa Penyusunan Usulan Pemerintah Daerah	12 bln	203.373.840	12 bln	423.000.000	12 bln	513.000.000	12 bln	513.000.000	12 bln	513.000.000	12 bln	513.000.000		DKP	Paman
a. Kegiatan : 1. Perencanaan Jasa Surat Menjabat		Tersebutnya Jasa Surat Menjabat															
2. Perencanaan Jasa Komunikasi Sistem Data Ak dan Laki &		Tersebutnya Tagihan Ak, Laki & dan Jasa Komunikasi	12 bln	100.344.640	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000	12 bln	5.000.000			
3. Perencanaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Tersebutnya Kebutuhan Kantor, Pamu Kantor dan Beryakik Kantoran	12 bln	103.229.200	12 bln	110.000.000	12 bln	110.000.000	12 bln	110.000.000	12 bln	110.000.000	12 bln	110.000.000			
7. Kegiatan : Perencanaan Ruang Muka Daerah Penyusunan Usulan Pemerintah Daerah		Tersebutnya Ruang Muka Daerah Penyusunan Usulan Pemerintah Daerah	12 bln	212.073.190	12 bln	373.000.000	12 bln	380.000.000	12 bln	380.000.000	12 bln	380.000.000	12 bln	380.000.000		DKP	Paman
a. Kegiatan : 1. Perencanaan Jasa Pemeliharaan, Baya Pemeliharaan, Pajal dan Perbaikan Kebutuhan Cetak Operasional atau Lain-lain		Jumlah Kebutuhan Cetak Operasional yang Terjadi	6 unit	132.573.200	12 bln	130.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000			
2. Perencanaan Perawatan dan Mesin Lainnya		Tersebutnya Perawatan dan Mesin Lainnya	12 bln	5.600.000	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000	12 bln	50.000.000			
3. Perencanaan Perawatan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Tersebutnya Gedung Kantor	1 unit	73.101.910	12 bln	75.000.000	12 bln	60.000.000	12 bln	60.000.000	12 bln	60.000.000	12 bln	60.000.000			
2. Program : Pembinaan Perpustakaan		Indeks Budaya Baca (Ind 2019 : 53,84 & 2024 : 71,30)	0,18	567.968.324	0,20	1.600.000.000	0,22	1.600.000.000	0,24	1.600.000.000	0,26	1.600.000.000	0,28	1.600.000.000	8.367.968.324		
1. Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota		Tersebutnya Pengelolaan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	12 bln	408.688.262	12 bln	1.240.000.000	12 bln	1.120.000.000	12 bln	1.120.000.000	12 bln	1.120.000.000	12 bln	1.120.000.000		DKP	Paman
a. Kegiatan : 1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		Tersebutnya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik (Perpustakaan Umum Daerah dan Negeri)				1 Unit Perpustakaan 1 Unit Perpustakaan		250.000.000	30 Perpustakaan	60.000.000	30 Perpustakaan	60.000.000	30 Perpustakaan	60.000.000			
2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Pustaka yang akan dibangun	10 Pustaka	114.077.732	15 Meja Baca 100 Kursi Baca 10 Rak Buku	205.000.000	Serpras 1 Unit Studio Hifi, Pentas Liberal dan Ruang Pameran	250.000.000	Serpras 1 Unit Studio Hifi, Pentas Liberal dan Ruang Pameran	250.000.000	Serpras 1 Unit Studio Hifi, Pentas Liberal dan Ruang Pameran	250.000.000	Serpras 1 Unit Studio Hifi, Pentas Liberal dan Ruang Pameran	250.000.000		DKP	Paman
3. Pemeliharaan Perpustakaan Padi Seluruh Penderitaan Daerah di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan		Jumlah Pustaka yang akan dibangun	150 Perpustakaan	9 (973.630	120 Perpustakaan	105.000.000	120 Perpustakaan	105.000.000	120 Perpustakaan	105.000.000	120 Perpustakaan	105.000.000	120 Perpustakaan	105.000.000		DKP	Paman
4. Pengembangan Kebutuhan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Cerita Rakyat dan Koleksi Atlas Budaya Daerah			2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500 Exp)	90.000.000	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500)	90.000.000	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500)	90.000.000	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500)	90.000.000	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500)	90.000.000		DKP	Paman
5. Pemeliharaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota		Perpustakaan Khusus yang akan dibangun	5 Lokasi		5 Lokasi	50.000.000	5 Lokasi	50.000.000	5 Lokasi	50.000.000	5 Lokasi	50.000.000	5 Lokasi	50.000.000			
6. Pengembangan Kebutuhan Tingkat Perpustakaan dan Pustaka Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Perpustakaan dan Pustaka Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			775 Perpustakaan (Kabupaten & Negeri)	120.000.000	775 Perpustakaan (Kabupaten & Negeri)	120.000.000	775 Perpustakaan (Kabupaten & Negeri)	120.000.000	775 Perpustakaan (Kabupaten & Negeri)	120.000.000	775 Perpustakaan (Kabupaten & Negeri)	120.000.000		DKP	Paman
7. Pengembangan Layanan Perpustakaan di Seluruh Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah Pustaka yang akan dibangun	220 bln layanan	106.224.230	200 bln layanan	210.000.000	200 bln layanan	210.000.000	200 bln layanan	210.000.000	200 bln layanan	210.000.000	200 bln layanan	210.000.000		DKP	Paman

Peningkatnya arsip sebagai akurabilitas kinerja dan informasi pembangunan	Peningkat Perangat Daerah yang menyuarakan arsip pemerintah ke LMD	4. Program : Pengelolaan Arsip	- PD, BUMD/BLUD & Negeri telah mengelola arsip drama secara baku - PD, BUMD/BLUD & Negeri telah mengelola arsip drama secara baku - Publikasi arsip berseri di bidang Pekar Selatan	- 45 PD 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri - 5 PD - 5 Objek	139.609.232	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri - 5 PD	585.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri - 5 PD - 5 Objek	585.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri - 5 PD - 5 Objek	585.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri - 5 PD - 5 Objek	585.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri - 5 PD - 5 Objek	585.000.000	3.094.809.232	DJP	Pisn		
		1. Kegiatan : Pengelolaan Arsip Drama Daerah Kabupaten/Kota	- PD, BUMD/BLUD & Negeri telah mengelola arsip drama secara baku (Penerapan Aplikasi SIKADI)	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri	116.423.342	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri	190.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri	190.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri	190.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri	190.000.000	- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Negeri	190.000.000		DJP	Pisn		
		Sub Kegiatan : 1. Penciptaan dan Pengumpulan Arsip Daerah	- Tersebutnya Arsip Drama di OPD - Tersebutnya Pemeliharaan dan Penyajian Arsip Drama PD, BUMD/BLUD dan Negeri telah terpelihara dan disajikan	- 20 Negeri - 45 PD 45 PD	58.744.728	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	118.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	118.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	118.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	118.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	118.000.000		DJP	Pisn		
		2. Pemeliharaan dan Penyajian Arsip Drama	- Tersebutnya Arsip Drama PD, BUMD/BLUD dan Negeri telah terpelihara dan disajikan	45 PD		- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	30.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	30.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	30.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	30.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	30.000.000		DJP	Pisn		
		3. Pengarsipan Arsip Drama Kearsipan Kabupaten/Kota	- Tersebutnya Bina Kearsipan bagi Penguji Unit Kearsipan	45 PD	57.456.814	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	50.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	50.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	50.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	50.000.000	- 45 PD - 3 BUMD / BLUD - 30 Negeri - 45 PD	50.000.000		DJP	Pisn		
		2. Kegiatan : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	- Arsip Statis Daerah terkelola secara baku	8 PD	42.185.890		365.000.000		365.000.000		365.000.000		365.000.000		365.000.000		DJP	Pisn		
		Sub Kegiatan : 1. Pengumpulan dan Penyajian Arsip Daerah Kabupaten/Kota	- Tersebutnya arsip statis daerah di LMD (mencakup dari PD, BUMD/BLUD dan Negeri)	- Arsip Statis dari 5 PD	42.185.890	- Arsip Statis dari 5 PD	190.000.000	- Arsip Statis dari 5 PD	190.000.000	- Arsip Statis dari 5 PD	190.000.000	- Arsip Statis dari 5 PD	190.000.000	- Arsip Statis dari 5 PD	190.000.000	- Arsip Statis dari 5 PD	190.000.000		DJP	Pisn
		2. Akses dan Pengolahan Informasi dan Akses Arsip Statis				12 bh	175.000.000	12 bh	175.000.000	12 bh	175.000.000	12 bh	175.000.000	12 bh	175.000.000	12 bh	175.000.000		DJP	Pisn
		3. Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Tingkat Kabupaten/Kota	- Tersebutnya simpul JIKI (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)	12 bh	1.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000		DJP	Pisn
		Sub Kegiatan : 1. Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKI	- Tersebutnya informasi akses dan layanan kearsipan daerah melalui JIKI	12 bh	1.000.000	- 6 bh - 1 unit komputer	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000	12 bh	30.000.000			
Jumlah					4.990.287.032		7.629.297.449		7.629.297.449		7.629.297.449		7.629.297.449		7.629.297.449	42.736.774.297				
Pisn, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan																				
2021																				

Pisn,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Mawardi Roska, S.IP
NIP 19670907 198902 1 001

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

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

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

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

Tabel 7.2

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	1. Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku (Program Pengelolaan Arsip)	1. Jumlah PD yang telah mengelola arsip secara baku	buah	2	2	3	5	10	25	-	45	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kepala Bidang Kearsipan
		2. Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi (Program Perlindungan dan Penyelamatan arsip)	2. Jumlah Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	buah	-	-	-	10	15	50	75	150	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kepala Bidang Kearsipan
2	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi kearsipan	3. Jumlah Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di daerah (Program Perizinan Penggunaan Arsip)	3. Jumlah kunjungan pelayanan	kali	-	-	-	5	15	30	50	100	Buku kunjungan pelayanan informasi kearsipan	Kepala Bidang Kearsipan

3.	Berkembangnya minat baca masyarakat	4.	Nilai tingkat kegemaran baca masyarakat	4.	Jumlah seluruh lembaga perpustakaan (perpus/pojok baca/TBM)	buah	412	412	412	457	527	666	841	841	Statistik Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan setiap tahun	Kepala Bidang Perpustakaan
4.	Meningkatnya akses layanan perpustakaan	5.	Rasio perpustakaan per-satuan penduduk	5.	Jumlah seluruh anggota perpustakaan dari seluruh lembaga perpustakaan (Perpusda, Nagari & Sekolah)	orang	715	715	2.250	3.000	50.000	75.250	95.000	95.000	sda	Kepala Bidang Perpustakaan
		6.	Jumlah naskah kuno yang dikoleksi	6.	Jumlah orang (anggota pustaka) yang meminjam buku dari seluruh lembaga perpustakaan	buah	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Kepala Bidang Perpustakaan

Tabel 7.2

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku di Perangkat Daerah (PD) dan Nagari	1 Perangkat Daerah (PD) yang telah mengelola arsip secara baku	1 Jumlah PD yang telah mengelola arsip secara baku	buah	2	2	3	5	10	25	-	45	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kepala Bidang Kearsipan
		2 Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	2 Jumlah Nagari yang telah mengelola arsip secara baku	buah	-	-	-	10	15	50	75	150	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kepala Bidang Kearsipan
2	Meningkatnya kunjungan pelayanan informasi kearsipan	3 Kunjungan pelayanan informasi kearsipan	3 Jumlah kunjungan pelayanan	kali	-	-	-	5	15	30	50	100	Buku kunjungan pelayanan informasi kearsipan	Kepala Bidang Kearsipan
3	Meningkatnya pembinaan & pelayanan keperpustakaan	4 Adanya lembaga perpustakaan dan institusi Pemerintah, Sekolah, Nagari, Masjid (1.352 buah)	4 Jumlah seluruh lembaga perpustakaan (perpus/pojok baca/TBM)	buah	412	412	412	457	527	666	841	841	Statistik Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan setiap tahun	Kepala Bidang Perpustakaan

		5	Jumlah anggota perpustakaan (Perpusda, Nagari, Sekolah)	5	Jumlah seluruh anggota perpustakaan dari seluruh lembaga perpustakaan (Perpusda, Nagari & Sekolah)	orang	715	715	2.250	3.000	50.000	75.250	95.000	95.000	sda	Kepala Bidang Perpustakaan
		6	Angka peminjaman buku	6	Jumlah orang (anggota pustaka) yang meminjam buku dari seluruh lembaga perpustakaan	orang	534	534	1.750	2.500	52.500	89.000	112.450	112.450	sda	Kepala Bidang Perpustakaan
		7	Angka kunjungan perpustakaan	7	Jumlah total kunjungan perpustakaan dari seluruh lembaga perpustakaan (Perpusda, Nagari, Sekolah, Pojok Baca, TBM, Masjid)	orang	12.500	12.500	30.000	50.000	125.000	185.000	231.550	231.550	sda	Kepala Bidang Perpustakaan

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

Tabel 7.3

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

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1.	Tersedianya regulasi daerah (Perda & Perbup) tentang penyelenggaraan kearsipan	1. Regulasi daerah	1. Jumlah Perda (1 buah)	buah	-	-	-	1	-	-	-	1	Bagian Hukum Setdakab	Kasi Arsip Dinamis
			2. Jumlah Perbup	buah	-	-	-	2	3	7	0	12		
2.	Meningkatnya kepatuhan PD & Nagari dalam pengelolaan kearsipan	2. PD yang telah ada prasyarat pengelolaan kearsipan.	3. Jumlah PD yang telah ada SDM UK-UP, sarpras, SOP & biaya.	buah	2	2	3	5	10	25	-	45	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kasi Pengembangan SDM & Pembinaan Lembaga Kearsipan
		3. Nagari yang ada prasyarat kearsipan.	4. Jumlah Nagari yang telah ada SDM UK, sarpras, biaya dan SOP.	buah	-	-	-	-	15	45	90	150		

3.	Meningkatnya SDM pengelola kearsipan PD & Nagari	4 Petugas UK-UP yang memiliki kompetensi dasar kearsipan Jumlah :	5.	Jumlah petugas UK PD yang dilatih	org	-	-	-	-	45	-	-	45	Laporan hasil diklat/bim tek	Kasi Pengembangan SDM & Pembinaan Lembaga Kearsipan
			6.	Jumlah petugas UP-PD yang dilatih	org	-	-	-	-	-	45	120	165		
			7.	Jumlah petugas UK - Nagari yang dilatih	org						70	80	150		
						-	-	-	-	45	115	200	360		
4.	Meningkatnya pembinaan & monev thd PD & Nagari dlm mengelola arsip	5 Jumlah PD dan Nagari yang dilakukan pembinaan dan monev	8.	Jumlah PD yang dibina & dimonev ke lapangan	buah				45	45	45	45	45	Laporan hasil pembinaan dan monev	Kasi Arsip Dinamis
			9.	Jumlah Nagari yang dibina & dimonev ke lapangan	buah				0	0	70	80	150		
5.	Meningkatkan fungsi Depo Arsip Daerah	6 Jumlah sarpras, SDM, SOP dan koleksi arsip permanen (arsip PD & arsip bernilai sejarah)	10	Jumlah saranan & prasarana	item	3	3	5	5	5	5	8	8	KIB	Kasi Arsip Statis
			11	Jumlah SDM	org	-	-	-	-	1	3	5	5	Data kepeg	
			12	Jumlah SOP Depo Arsip Daerah	buah	-	-	-	-	2	5	5	5	Buku adm SOP	
			13	Jml arsip permanen PD	box	-	-	-	5	10	20	150	185	Buku koleksi Depo Arsip Daerah	
			14	Jumlah arsip yang bernilai sejarah diakuisisi dan dialihmediakan	objek	-		-	-	2	2	5	9		

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
6.	Meningkatnya penilaian arsip permanen PD dan Nagari	7 Jumlah PD & Nagari yang dinilai pengelolaan arsip permanen	15 Jumlah PD yang dinilai pengelolaan arsip permanennya	buah	-	-	-	-	-	5	20	25	Laporan hasil penilai arsip permanen	Kasi Arsip Statis
			16 Jumlah Nagari yang dinilai pengelolaan arsip permanennya	buah	-	-	-	-	-	15	60	75		
7.	Meningkatkan akses dan pembinaan lembaga perpustakaan di daerah	8 Regulasi daerah	17 Jumlah Perda	buah	0	0	0	0	1	0	0	1	Bagian Hukum Setdakab	Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus
			18 Jumlah Perbup	buah	0	0	0	0	0	3	2	5		
		9 Sosialisasi regulasi daerah	19 Jumlah sosialisasi	kali	0	0	0	0	3	7	10	20	Lap hasil giat sosialisasi	Kasi Pengolahan Bahan Perpustakaan & Otomasi
		10 Koleksi perpustakaan umum daerah	20 Jumlah koleksi bahan bacaan konvensional	judul	7.873	7.873	8.393	8.519	8.800	9.000	15.000	15.000	Buku data bahan bacaan perpustakaan umum daerah	
				expl	17.500	17.500	18.000	18.500	19.000	20.000	50.000	50.000		
			21 Jumlah koleksi bahan bacaan digital	judul	-	-	-	-	-	-	3.000	3.000		
		11 Data koleksi perpustakaan Nagari	22 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul expl	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	AD AD	AD AD	Buku data bahan bacaan lembaga perpustakaan di daerah		
		12 Data koleksi perpustakaan SD	23 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul expl	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	AD AD	AD AD			
		13 Data koleksi perpustakaan SLTP	24 Jumlah koleksi bahan bacaan	judul expl	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	TAD TAD	AD AD	AD AD			
												Ket :		

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Formulasi	Satuan	Kondisi Awal	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
						2016	2017	2018	2019	2020	2021			
8.	Meningkatkan SDM pengelola perpustakaan	2 0 Pelatihan petugas perpustakaan	32 Jumlah petugas perpustakaan umum daerah	org	2	2	2	2	3	5	5	19	Data hasil pelatihan petugas perpustakaan	Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus
			33 Jumlah petugas perpustakaan SD	org	-	-	60	60	60	60	169	409		
			34 Jumlah petugas perpustakaan SLTP	org	-	-	-	-	-	-	104	104		
			35 Jumlah petugas perpustakaan Nagari	org	-	-	15	15	15	15	90	150		
			36 Jumlah petugas pojok baca/ruang baca	org	-	-	-	-	-	40	40	80		
			37 Jumlah petugas perpustakaan masjid & TBM	org	-	-	-	-	-	-	40	40		
		Jumlah :			2	2	77	77	78	120	448	802		
9.	Meningkatkan koordinasi dan sinergisitas keperpustakaan	2 1 Kerjasama dan rapat-rapat koordinasi	38 Jumlah kerjasama dengan stakeholders (lembaga perpustakaan)	kali	-	-	5	5	120	250	300	680	Buku data kerjasama	Kasi Peng SDM & Pembinaan Lem Perpus
			39 Jumlah rakor/raker perpustakaan	kali	-	-	1	1	3	20	20	45	Data rakor/raker	
10	Melaksanakan even budaya baca dan tulis	2 2 Even menumbuh kembangkan budaya baca dan tulis	40 Jumlah even sendiri	kali	2	2	2	2	3	5	5	19	Data even kegiatan	Kasi Layanan & Pelestarian Perpustakaan
			41 jumlah even bergabung dengan even lain	kali	1	1	1	1	3	5	5	16		
					3	3	3	3	6	10	10	35		

11	Meningkatkan kegiatan kelompok literasi	2 3	Memantapkan dan meningkatkan kelompok literasi	42	Jumlah kelompok literasi yang difasilitasi	Kali	-	-	-	-	20	60	90	170	Data kegiatan pembinaan & peningkatan literasi	Kam Pong VDM & Panto Lora Porong
12	Melakukan penilaian lembaga perpustakaan	2 4	5 > terkait tingkat kabupaten per lembaga perpustakaan	43	Perpustakaan SD/MI	juara	-	-	-	-	-	1	1	6	Data hasil penilaian lembaga perpustakaan	Kam Pong VDM & Panto Lora Porong
				44	Perpustakaan SLTP	juara	-	-	-	-	-	1	1	6		
				45	Perpustakaan SLTA	juara	-	-	-	-	-	2	1	6		
				46	Pojok Baca	juara	-	-	-	-	-	-	1	3		
				47	Perpustakaan Nagari	juara	-	-	-	-	-	1	1	6		
				48	Perpustakaan Masjid	juara	-	-	-	-	-	-	1	3		
				49	TBM	juara	-	-	-	-	-	-	1	3		

BAB VIII

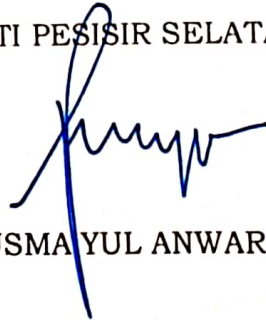
PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) bertujuan untuk lebih mengkontekstualkan dan mengoperasionalkan kedudukan, kewenangan, tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai lembaga pembina kearsipan dan perpustakaan di daerah yang lebih terukur dengan pencapaian visi dan misi Bupati yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021 - 2026.

Renstra ini menjadi acuan dan pedoman oleh segenap elemen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan di sisa periode perencanaan sampai tahun 2026. Dan sekaligus sebagai alat evaluasi dan pengukuran kinerjanya.

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

BUPATI PESISIR SELATAN,



RUSMAYUL ANWAR