



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DOKUMEN RENCANA STRATEGIS TAHUN
2021-2026

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PESISIR SELATAN

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



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
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	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	8
2.2 Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	12
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	23
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	
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	38

3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis	40
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	
4.1	Tujuan	42
4.2	Sasaran	43
BAB V	STRATEGI DAN KEBIJAKAN	44
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	46
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	56
BAB VIII	PENUTUP	65

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 Perpustakaan dan Kearsipan, Tugas Pokok yang diemban oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Prasana (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 Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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 Pengarustamaan 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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** dan misi kelima yaitu **Mewujudkan Pendidikan yang Berkualitas untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Beriman, Kreatif dan Berdaya Saing**. Renstra ini menjadi dokumen acuan bagi penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan dalam jangka lima tahun mendatang. Disamping itu Renstra ini juga merupakan tolak ukur penilaian Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten yang berfungsi sebagai acuan keberhasilan dalam menyusun dan menjalankan program kegiatan pembangunan prioritas. Dengan demikian, Renstra ini sekaligus untuk mengukur kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan beserta seluruh jajarannya.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Menetapkan arah kebijakan serta program dan kegiatan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

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

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

Berisi uraian tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Berisi uraian tentang Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan.

BAB VIII PENUTUP

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

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan sebagai bentuk pelaksanaan dari Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Profil layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

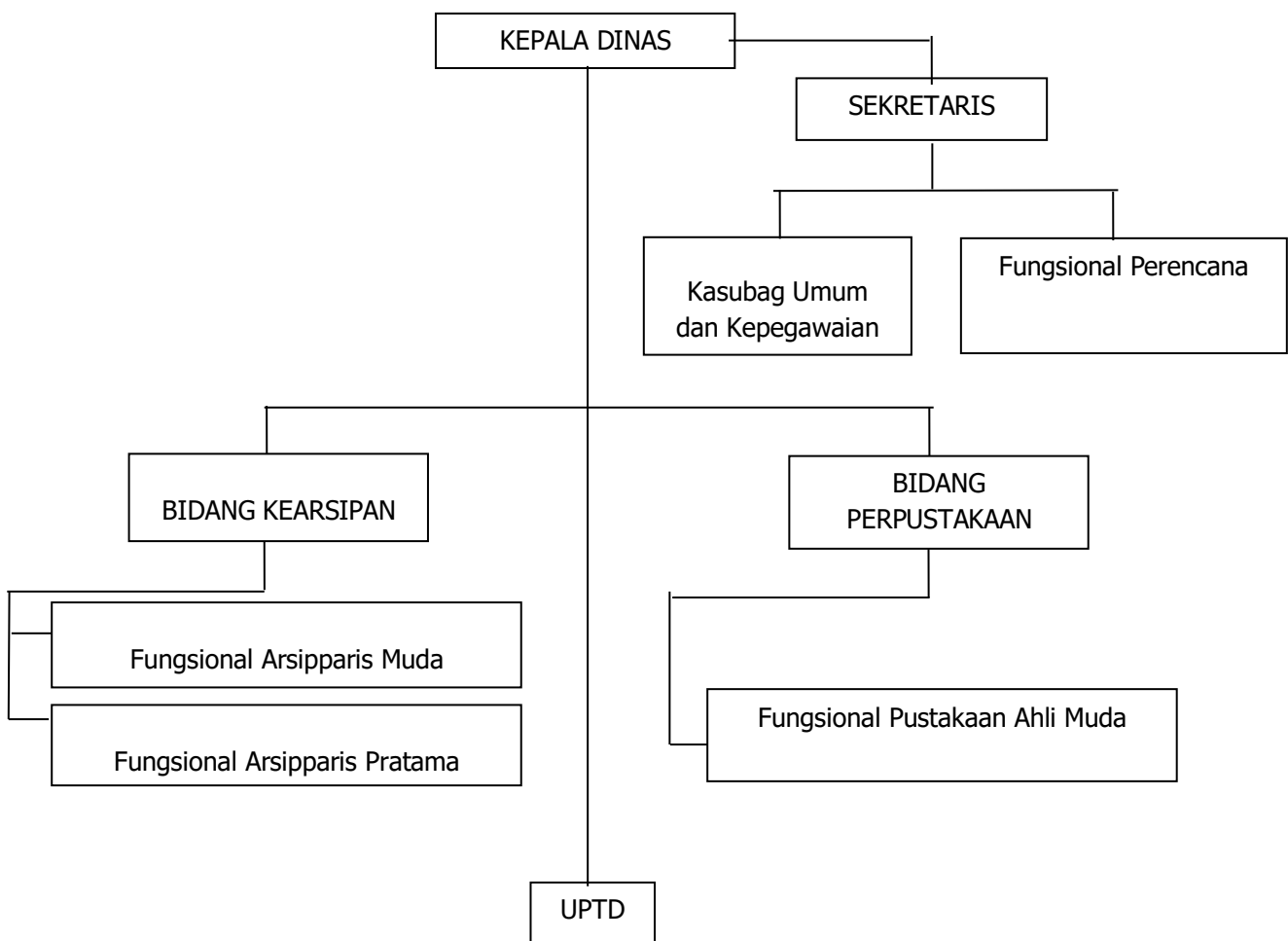
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan bidang kearsipan dan perpustakaan. Berdasarkan Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 40 Tahun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

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat membawahi 1 (satu) Sub Bagian dan 1 (satu) Jabatan Fungsional Tertentu sebagai berikut:
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 - b. Fungsional Perencana.
3. Bidang Kearsipan membawahi 5 (lima) Jabatan Fungsional Tertentu, Arsiparis;

4. Bidang Perpustakaan membawahi 2 (dua) Jabatan Fungsional Tertentu Pustakawan
5. Unit Pelaksana Teknis Dinas;

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

Gambar 2.1
Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



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

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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 di berikan oleh pimpinan.

D. BIDANG PERPUSTAKAAN

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

Fungsi :

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

E. Unit Pelaksana Teknis Dinas

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

2.2 SUMBER DAYA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

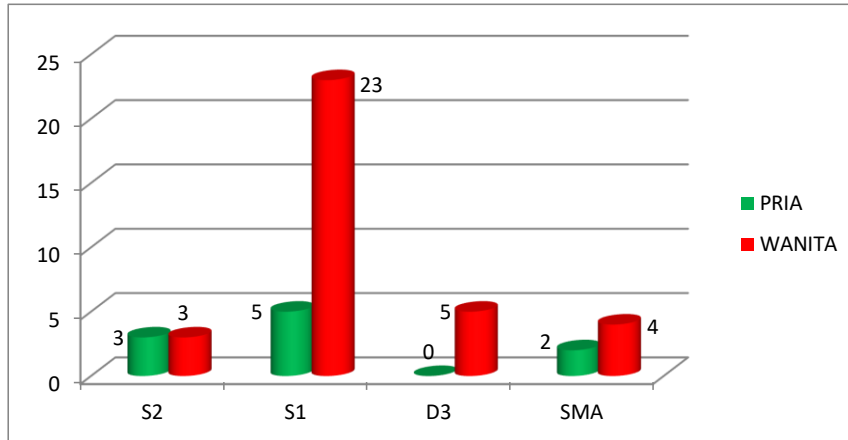
2.2.1 Sumber Daya Manusia (SDM)

Dalam menunjang tugas pokok dan fungsi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didukung oleh 31 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 15 orang Non PNS (honorar). Terdiri dari 10 orang pria dan 35 orang perempuan. Kondisi pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 2 orang, S1 pria 3 orang wanita 6 orang, D3 pria 2 orang wanita 3 orang dan SMA sederajat pria 0 orang wanita 3 orang.

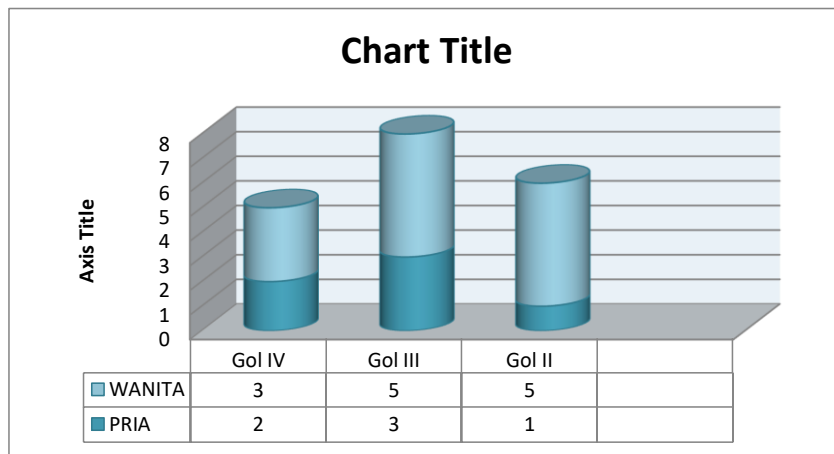


Sumber : Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023.

GRAFIK 2.2

KONDISI PEGAWAI MENURUT GOLONGAN/RUANG PANGKAT KEPEGAWAIAN

Keterangan Grafik menurut Golongan/ruang pangkat pegawai yang terdiri dari Golongan IV pria 2 orang wanita 3 orang, Golongan III pria 3 orang wanita 5 orang dan Golongan II pria 1 orang wanita 5 orang.



Sumber : Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

2.2.2 Sarana dan Prasarana

Kondisi sarana dan prasarana yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kab.Pessel
Tahun 2023*

2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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 Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026.

2.3.1 Capaian kinerja berdasarkan LAKIP Tahun 2020

Adapun capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 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, Keluarannya terlaksananya Pembinaan terhadap Perpustakaan Sekolah dan Nagari pada sekolah SD, SMP, SMU dan Nagari.

b) Kegiatan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah dengan 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 dilaksanakan melalui program dan kegiatan antara lain :

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

a) Kegiatan Pemasarakatan Minat kebiasaan Membaca untuk Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar, dengan 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 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 keluaran terlaksananya pembinaan/penataan Arsip SKPD (Kecamatan).

CAPAIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	Program	ANGGARAN (Rp.)	REALISASI ANGGARAN	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6	8	12	12	14
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkinerja	Nilai AKIP Perangkat Daerah	A	A	100,0%	PROG. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	3.886.690.180	3.750.881.126	96,51%
2	Meningkatkan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	19,8	18,48	93,33%	PROG. PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	866.700.309	854.489.623	98,59%
3	Meningkatkan Efektivitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	Indeks Pemanfaatan Arsip	50	32	64%	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	277.214.280	274.442.687	58,01%
4	Meningkatnya Kualitas Inovasi Daerah	Nilai Kematangan Inovasi PD	100	74	74%	PROG. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	3.886.690.180	3.750.881.126	97%
					82,83%	JUMLAH	1.143.914.589	1.128.932.310	98,69%

Tabel 2.3

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

Uraian	Anggaran pada Tahun					Realisasi Anggaran Pada Tahun					Rasio antara Realisasi dan Anggaran					Rata-rata Pertumbuhan	
	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>	<i>11</i>	<i>12</i>	<i>13</i>	<i>14</i>	<i>15</i>	<i>16</i>	<i>17</i>	<i>18</i>
Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	-	-	23.10 0.00	23.30 0.000	-	-	-	23.10 0.00	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%		
Penyedialan 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 00	69.3 90.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	-	-	12.54 0.000	11.88 2.000	-	-	-	12.5 40.0 00	11.8 82.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Penyediaan makanan dan minuman	-	-	-	15.50 0.000	15.47 0.000	-	-	-	15.5 00.0 00	15.4 70.0 00	-	-	-	100 %	100 %		

Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar Daerah	-	-	-	48.50 0.000	60.23 .0000	-	-	-	48.5 00.0 00	60.2 3.00 00	-	-	-	100 %	100 %		
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam Daerah	-	-	-	33.05 0.000	39.75 0.000	-	-	-	33.0 50.0 00	39.7 50.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Program : Peningkatan Sarana dan Prasaran																	
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	15.58 9.500	20.57 4500	-	-	-	15.5 89.5 00	20.5 7450 0	-	-	-	100 %	100 %		
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	-	-	-	91.80 0.000	87.52 5.000	-	-	-	91.8 00.0 00	87.5 25.0 00	-	-	-	100 %	100 %		
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	-	-	-	7.98 3.00 0	8.633 .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 %		
Program : Peningkatan disiplin aparatur																	
Pengadaan pakaian dinas berserta perlengkapannya	-	-	-	-	22.20 0.000	-	-	-	-	22.2 00.0 00	-	-	-	-	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 untuk Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar,	-	-	-	136.3 92.74 2	137.9 31.60 0	-	-	-	136. 318. 242	137. 549. 000	-	-	-	99%	99%		
Program :Penyalamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah																	
Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	20.95 1.980	39.01 1.100	-	-	-	20.8 50.3 80	38.4 41.0 50	-	-	-	99%	98%		

Program : Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi																	
Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di lingkungan 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 Perpustakaan dan Kearsipan) 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 syah dari pertanggungjawaban kinerja sesuai standar dan kaidah-kaidah kearsipan yang baku.
4. Belum seluruhnya lembaga pendidikan (SD s/d PT), Perangkat Daerah, Nagari, Masjid dan lembaga lainnya yang memiliki perpustakaan atau menyediakan bahan-bahan bacaan.
5. Belum menjadi prioritas utama pengelolaan kearsipan dan meningkatkan budaya baca masyarakat oleh sebagian besar aparatur pemerintah daerah, lembaga pendidikan, lembaga swasta dan Nagari serta masyarakat pada umumnya.
6. Kemajuan teknologi informasi belum dimanfaatkan secara proporsional untuk hal-hal yang berguna dan produktif.
7. Masih terbatasnya sarana dan prasarana serta pendanaan pendukung pelayanan kearsipan dan perpustakaan
8. 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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 penggunaannya 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 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

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

Gambaran umum kondisi pengelolaan kearsipan di Kabupaten Pesisir Selatan sampai tahun 2023 adalah sebagai berikut ;

1. Depo Arsip Daerah sebagai tempat menyimpan arsip statis yang berketerangan permanen terbakar, hanya tersisa beberapa arsip yang sudah tidak layak untuk dijadikan sebagai arsip.
2. Secara internal, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai soko guru dalam pengelolaan arsip, belum mampu mengelola arsip sesuai standar dan kaidah-kaidah kearsipan yang baku.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan belum memiliki SDM yang memadai karena sampai saat ini hanya ada beberapa orang 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 Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masih belum maksimal.

Permasalahan mendasar yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sekarang ini belum maksimal 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 Perpustakaan dan Kearsipan. Dimana telah berbentuk Dinas dengan type C. Dan dari segi kapasitas SDM terus ditingkatkan dengan pelatihan-pelatihan dan merekrut PNS baru yang berlatar belakang pendidikan kearsipan dan perpustakaan.

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

Visi Kabupaten Pesisir Selatan sebagaimana termuat dalam RPJMD Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan adalah :

1. Misi ke-satu, yaitu **“memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan”**.
2. Misi ke-lima, yaitu **“Mewujudkan Pendidikan yang Berkualitas untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Beriman, Kreatif dan Berdaya Saing”**.

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 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI SUMATERA BARAT

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 efisiensi dan sinkronisasi kebijakan di bidang kementerian/lembaga maupun Pemerintah Provinsi/Kota.

Dengan peran dan tugas tersebut di atas, maka arah kebijakan pembangunan kearsipan Tahun 2021-2024 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 peraturan di bidang kearsipan di kementerian/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 kementerian/ lembaga (pusat) dan pemerintahan daerah yang menyangkut 10 area yaitu: (b1) Pembinaan; (b2) Pengelolaan arsip; (b3) Pembangunan sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) dan pembentukan jaringan Informasi kearsipan nasional (JIKN); (b4) Organisasi; (b5) Pengembangan sumber daya manusia; (b6) Prasarana dan prasarana kearsipan; (b7) Perlindungan dan penyelamatan arsip; (b8) Sosialisasi kearsipan; (b9) Kerjasama; dan (b10) Pendanaan.

❖ Pembinaan Kearsipan :

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

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

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

II. Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Berdasarkan Keputusan Kepala Perpustakaan Republik Indonesia Nomor 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			

Misi sebagai berikut :

1. Mengembangkan Budaya Gemar Membaca
2. Mengembangkan dan melestarikan bahan pustaka
3. Mendayagunakan dan mengembangkan semua jenis perpustakaan

4. Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip
5. Meningkatkan dan mengembangkan SDM, Sistem dan Kelembagaan Kearsipan dan Perpustakaan
6. Meningkatkan pengelolaan, dan pengawasan Arsip

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Penataan ruang adalah suatu sistem proses perencanaan tata ruang, pemanfaatan ruang, dan pengendalian pemanfaatan ruang. Penataan ruang saat ini menjadi salah satu aspek yang semakin mendapat perhatian Pemerintah. Hal ini terjadi karena berbagai permasalahan yang timbul di daerah dan menuntut penyelesaian dari segi tata ruang. Selain itu, pembangunan yang terarah lokasinya akan memberikan hasil yang optimal secara keseluruhan. Untuk itu berbagai usaha telah dilakukan oleh Pemerintah untuk menata ruang secara lebih baik. Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 Tentang Penataan Ruang, Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Pesisir Selatan dibuat dengan mengacu kepada Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional dan Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi. Perencanaan tata ruang merupakan cara yang digunakan oleh sektor publik untuk mengatur penyebaran penduduk dan aktivitas dalam ruang yang skalanya bervariasi. Perencanaan tata ruang terdiri dari semua tingkat penatagunaan tanah, termasuk perencanaan wilayah kota, perencanaan wilayah pulau, perencanaan wilayah 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 2023 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pesisir Selatan merupakan perpanjangan tangan Pemerintah Pusat yang mana diberikan tugas melaksanakan pembinaan terhadap perpustakaan yang ada di desa/kelurahan, SD, SMP, SMA/SMK negeri/swasta yang ada di Kabupaten Pesisir Selatan.

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

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

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

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

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

1. Seluruh Perangkat Daerah dan Nagari, belum mampu mewujudkan arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang berfungsi sebagai alat bukti yang syah dari pertanggungjawaban kinerjanya, yang dikelola sesuai standar dan kaidah-kaidah yang baku.
2. Terbatasnya jumlah dan fungsi perpustakaan di daerah sebagai institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak dan/karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan umum daerah hanya memiliki koleksi lebih kurang 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 Perpustakaan dan Kearsipan, 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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. Serta misi ke-lima adalah **“Mewujudkan Pendidikan yang Berkualitas untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Beriman, Kreatif dan Berdaya Saing”**. Dan yang menjadi indikator dari tujuan tersebut adalah :

- a. Nilai AKIP Perangkat Daerah.
- b. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
- c. Indeks Pemanfaatan Arsip
- d. Nilai Kematangan Inovasi PD

Dalam rangka pencapaian Misi Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2021-2026 maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendukung Misi kesatu dan Misi kelima dengan tujuan :

“Terwujudnya keterbukaan informasi dan pelayanan publik bidang kearsipan dan perpustakaan “

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

NO	SASARAN	INDIKATOR Sasaran
1	2	3
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkinerja	Nilai AKIP Perangkat Daerah
2	Meningkatkan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
3	Meningkatkan Efektivitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	Indeks Pemanfaatan Arsip
4	Meningkatnya Kualitas Inovasi Daerah	Nilai Kematangan Inovasi PD

Tabel 4.1 di atas merupakan rangkaian tujuan dan sasaran beserta indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 ke-satu : memperkuat tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan Meningkatkan kualitas hidup manusia dan masyarakat.		
MISI ke-lima : Mewujudkan Pendidikan yang Berkualitas untuk Menghasilkan Sumber Daya Manusia yang Beriman, Kreatif dan Berdaya Saing		
SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1. Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkinerja	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Target penilaian A
2. Meningkatkan Efektivitas Pengawasan Penyelenggaraan	Indeks Pemanfaatan Arsip	1. Tersedianya regulasi daerah (Perda & Perbup) penyelenggaraan kearsipan 2. Meningkatnya kepatuhan PD & Nagari dalam pengelolaan kearsipan

Pemerintah.		3. Meningkatnya SDM pengelola kearsipan PD & Nagari
		4. Meningkatnya pembinaan & monev terhadap PD & Nagari dalam mengelola arsip
3. Meningkatkan Literasi Masyarakat.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	1. Meningkatkan akses dan pembinaan lembaga perpustakaan di daerah
		2. Meningkatkan SDM pengelola perpustakaan di Daerah.
		3. Meningkatkan koordinasi dan sinergisitas keperpustakaan.
		1. Melaksanakan even budaya baca dan tulis
		2. Memfasilitasi kegiatan kelompok literasi (komunitas literasi).
		3. Melakukan penilaian lembaga perpustakaan/kelompok baca.
4. Meningkatnya Kualitas Inovasi Daerah	Nilai Kematangan Inovasi PD	1 Inovasi

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 Cetak 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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode Rupiah	
			Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026			
			Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah	Target	Rupiah		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(17)	(18)	(19)	(21)	
1. Program :																
Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Peningkatan Administrasi Perkantoran	90%	95%	3.862.709.296	95%	5.369.297.449	95%	4.964.297.449	95%	4.964.297.449	95%	4.964.297.449	95%	4.964.297.449	29.089.196.541	
1. Kegiatan :																
Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Renja, Evaluasi Kinerja dan Pelaporan		12 bln	8.380.110	12 bln	15.000.000	12 bln	15.000.000	12 bln	15.000.000	12 bln	15.000.000	12 bln	15.000.000		
Sub Kegiatan :																
1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen yang tersedia		8 Dok	8.380.110	8 Dok	15.000.000	4 kali	15.000.000	4 Kali	15.000.000	4 Kali	15.000.000	4 Kali	15.000.000		
2. Kegiatan :																
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		12 bln	3.293.663.136	12 bln	3.777.797.449	12 bln	3.777.797.449	12 bln	3.777.797.449	12 bln	3.777.797.449	12 bln	3.777.797.449		
Sub Kegiatan :																
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji, Tunjangan dan Tambahan Penghasilan		12 bln	3.206.063.136	12 bln	3.687.797.449	12 bln	3.687.797.449	12 bln	3.687.797.449	12 bln	3.687.797.449	12 bln	3.687.797.449		
2. Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN	Lancarnya Pelaksanaan Tugas OPD		12 bln	87.600.000	12 bln	90.000.000	12 bln	90.000.000	12 bln	90.000.000	12 bln	90.000.000	12 bln	90.000.000		
3. Kegiatan :																

Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian dan Peningkatan SDM ASN/Non ASN				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	
Sub Kegiatan :															
1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atributnya				43 Stel	11.000.000	43 Stel	11.000.000	43 Stel	11.000.000	43 Stel	11.000.000	43 Stel	11.000.000	
2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Tersedianya Diklat ASN				4 org	50.000.000	4 org	50.000.000	4 Org	50.000.000	4 Org	50.000.000	4 Org	50.000.000	
4. Kegiatan :															
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Umum Perangkat Daerah		12 bln	145.017.020	12 bln	267.500.000	12 bln	267.500.000	12 bln	267.500.000	12 bln	267.500.000	12 bln	267.500.000	
Sub Kegiatan :															
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik / Penerangan		12 bln	12.917.520	12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	
2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Alat Tulis / Bahan Logistik		12 bln	22.718.980	12 bln	30.000.000	12 bln	30.000.000	12 bln	30.000.000	12 bln	30.000.000	12 bln	30.000.000	
3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan		12 bln	17.493.520	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	12 bln	17.500.000	
4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Ketersediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		12 bln		12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	12 bln	25.000.000	
5. Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minum Tamu		12 bln	7.920.000	11 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000	12 bln	20.000.000	
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Tersedianya makan dan minum Rapat - Tersedianya operasional dan konsultasi Dalam Daerah dan Luar		11 bln	83.967.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	

	Daerah														
5. Kegiatan :															
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				1 PD	548.000.000	1 PD	68.000.000	1 PD	68.000.000	1 PD	68.000.000	1 PD	68.000.000	
Sub Kegiatan :															
1. Pengadaan Kendaraan Dinas atau Lapangan	Tersedianya Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan (Roda 2)				2 Unit	40.000.000	2 Unit	40.000.000	2 Unit	40.000.000	2 Unit	40.000.000	2 Unit	40.000.000	
2. Pengadaan Mebel	Tersedianya Mebel Kantor (Meja 1/2 Biro)				8 set	28.000.000	8 Set	28.000.000	8 Set	28.000.000	8 Set	28.000.000	8 Set	28.000.000	
3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan Mesin dan Lainnya				1 unit Laptop	480.000.000	1 Unit Laptop 1 Unit PC All In 1 1 Unit Ginset	1 Unit Laptop 1 Unit PC All in 1 1 Unit Ginset	1 Unit Laptop 1 Unit PC All in 1 1 Unit Ginset	1 Unit Laptop 1 Unit PC All in 1 1 Unit Ginset	1 Unit Laptop 1 Unit PC All in 1 1 Unit Ginset	1 Unit Laptop 1 Unit PC All in 1 1 Unit Ginset	1 Unit Laptop 1 Unit PC All in 1 1 Unit Ginset		
6. Kegiatan :															
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		12 bln	203.573.840	12 bln	425.000.000		515.000.000	12 bln	515.000.000	12 bln	515.000.000	12 bln	515.000.000	
Sub Kegiatan :															
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat				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	
2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Terbayarnya Tagihan Air, Listrik dan Jasa Komunikasi		12 bln	100.344.640	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	

3.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Kebersihan Kantor, Pramu Kantor dan Bahan/Alat Kebersihan	12 bln	103.229.200	12 bln	310.000.000	12 bln	400.000.000	12 bln	400.000.000	12 bln	400.000.000	12 bln	400.000.000
7. Kegiatan :														
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terpeliharanya barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 bln	212.075.190	12 bln	275.000.000	12 bln	260.000.000	12 bln	260.000.000	12 bln	260.000.000	12 bln	260.000.000
Sub Kegiatan :														
1.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional Yang Tersedia	6 unit	132.573.280	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000	12 bln	150.000.000
2.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpelihara Peralatan 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.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Gedung Kantor	1 Unit	73.901.910	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	567.968.524	0,20	1.600.000.000	0,22	1.600.000.000	0,24	1.600.000.000	0,26	1.600.000.000	0,29	1.600.000.000
1. Kegiatan :														
	Pengelolaan Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Terlaksananya 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
Sub Kegiatan :														

1.	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik (Perpustakaan Umum Daerah dan Nagari)	-	-	250.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	30 Perpusnag	30 Perpusnag	60.000.000	-
					1 Unit Perpusda 1 Unit Perpusnag	30 Perpusnag	30 Perpusnag				10 unit		
2.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pustaka yang akan dikembangkan	10 Pustaka	114.077.732	15 Meja Baca 100 Kursi Baca 10 Rak Buku	205.000.000	Sarpras 1 unit Studio Mini, Pentas Literasi dan Ruang Pameran	250.000.000	250.000.000	Sarpras 1 Unit Studio Mini, Pentas Literasi dan Ruang Pameran	Sarpras 1 Unit Studio Mini, Pentas Literasi dan Ruang Pameran	250.000.000	250.000.000
3.	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Pustaka yang dibina	150 Perpustakaan	91.973.630	120 Perpustakaan	105.000.000	120 Perpustakaan	105.000.000	105.000.000	120 Perpustakaan	120 Perpustakaan	105.000.000	105.000.000
4.	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cerita Rakyat dan Koleksi Khas Budaya Daerah			2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500 Expl)	90.000.000	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500)	90.000.000	90.000.000	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500)	2 Buku Kumpulan Cerita Rakyat (500)	90.000.000	90.000.000
5.	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Perpustakaan Khusus yang dibina			5 Lokasi		5 Lokasi	50.000.000	50.000.000	5 Lokasi	5 Lokasi	50.000.000	50.000.000

6.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pelatihan Manajemen Perpustakaan dan Aplikasi inilistate				120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000		120.000.000
					775 Perpustakaan (Sekolah & Nagari)			775 Perpustakaan (sekolah & Nagari)		775 Perpustakaan (sekolah & Nagari)		775 Perpustakaan (sekolah & Nagari)		775 Perpustakaan (sekolah & Nagari)
7.	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah titik layanan Perpustakaan yang dikembangkan	220 ttk layanan	106.234.230	200 ttk layanan	210.000.000		200 ttk layanan	210.000.000	200 ttk layanan	210.000.000	200 ttk layanan	210.000.000	200 ttk layanan
8.	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka untuk pengembangan	5000 Expl	96.402.670	1500 Expl Buku	190.000.000		1500 Expl Buku	190.000.000	1500 Expl Buku	190.000.000	1500 Expl Buku	190.000.000	1500 Expl Buku
					5.000 Judul Buku Digital			5.000 Judul Buku Digital		5.000 Judul Buku Digital		5.000 Judul Buku Digital		5.000 Judul Buku Digital
9.	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Bahan pustaka terjaga dengan fungitasi, pencacahan, penyiangan, dan pemilahan			20.000 Expl Buku	20.000.000		23.000 Expl Buku	20.000.000	23.000 Expl Buku	20.000.000	23.000 Expl Buku	20.000.000	23.000 Expl Buku
10.	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Profil Perpustakaan di Kabupaten Pesisir Selatan			50 Expl Buku	50.000.000		50 Expl Buku	25.000.000	50 Expl Buku	25.000.000	50 Expl Buku	25.000.000	50 Expl Buku
2. Kegiatan :														
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Meningkatnya kegemaran membaca	3%	159.280.262	3%	360.000.000		3%	465.000.000		465.000.000		465.000.000	465.000.000

Kabupaten/Kota	masyarakat														
Sub Kegiatan :															
1.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Pelayanan Rumah Pintar Perintis Painan (TK dan PAUD)	1 Kelompok	107.812.942	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000	150.000.000
			2400 orang		50 Orang/ Hari Kerja (9 bln)	30 x GLS	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)	9 bin pelayanan rumpin (50 orang/hari kerja)
					30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi	30 x sosialisasi
2.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Terbangunnya sarana perpustakaan di tempat umum			12 Unit	60.000.000	4 unit	120.000.000	120.000.000	120.000.000	120.000.000	120.000.000	120.000.000	120.000.000	120.000.000
3.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Terlaksananya Pemberian Penghargaan gemar membaca			10 orang	5.000.000	1 Event	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000	50.000.000
4.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya pengembangan literasi berbasis inklusi sosial		51.467.320	10 kelompok	85.000.000	10 kelompok	85.000.000	85.000.000	85.000.000	85.000.000	85.000.000	85.000.000	85.000.000	85.000.000
5.	Pemilihan Duta Baca Tingkat	Terpilihnnya Duta Baca Kabupaten			1 orang duta baca	60.000.000	1 orang duta baca	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000	60.000.000

Daerah Kabupaten/Kota	Pesisir Selatan													
3. Program :														
Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Alih Media Koleksi Naskah Nasional dan Naskah Kuno			2 Objek	75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000		75.000.000	375.000.000
1. Kegiatan :														
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Alih Media Koleksi Nasional dan Naskah Kuno			2 Objek (Naskah Kuno ttg Kesultanan Indrapura & Penambangan Emas dan Perak di Salida	75.000.000		2 Objek (Naskah Kuno ttg Kesultanan Indrapura & Penambangan Emas dan Perak di Salida	75.000.000	2 Objek (Naskah Kuno ttg Kesultanan Indrapura & Penambangan Emas dan Perak di Salida	75.000.000	2 Objek (Naskah Kuno ttg Kesultanan Indrapura & Penambangan Emas dan Perak di Salida	75.000.000	2 Objek (Naskah Kuno ttg Kesultanan Indrapura & Penambangan Emas dan Perak di Salida	75.000.000
Sub Kegiatan :														
1. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kelompok masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno			1 Kelompok (Naskah Kuno ttg Kesultanan Inderapura)	75.000.000		1 Kelompok (Naskah Kuno ttg Kesultanan Inderapura)	75.000.000	1 Kelompok (Naskah Kuno ttg Kesultanan Inderapura)	75.000.000	1 Kelompok (Naskah Kuno ttg Kesultanan Inderapura)	75.000.000	1 Kelompok (Naskah Kuno ttg Kesultanan Inderapura)	75.000.000
4. Program :														

Pengelolaan Arsip	- PD, BUMD/BLUD & Nagari telah mengelola arsip dinamis secara baku - PD, BUMD/BLUD & Nagari telah mengelola arsip dinamis secara baku - Publikasi arsip bersejarah tentang Pesisir Selatan			159.609.232		585.000.000		585.000.000		585.000.000		585.000.000		- 45 PD, 3 BUMD/BLUD, 30 Nagari	585.000.000	585.000.000	3.084.609.232
			- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari - 5 PD - 5 Objek		- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari - 5 PD - 5 Objek		- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari - 5 PD - 5 Objek		- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari - 5 PD - 5 Objek		- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari - 5 PD - 5 Objek		- 45 PD, 3 BUMD /BLUD, 30 Nagari - 5 PD - 5 Objek				
1. Kegiatan :																	
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	- PD, BUMD/BLUD & Nagari telah mengelola arsip dinamis secara baku (Penerapan Aplikasi Srikandi)			116.423.542		190.000.000		190.000.000		190.000.000		190.000.000		- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari	190.000.000	190.000.000	
			- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari		- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari		- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari		- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari		- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari		- 45 PD, 3 BUMD / BLUD, 30 Nagari				
Sub Kegiatan :																	
1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Daerah	- Terkelolanya Arsip Dinamis di OPD - Terlaksananya Pembinaan dan Monev Kearsipan			58.766.728		110.000.000		110.000.000		110.000.000		110.000.000		- 45 PD - 20 Nagari - 45 PD	110.000.000	110.000.000	
			- 45 PD - 3 BUMD /BLUD -30 Nagari		- 45 PD - 3 BUMD /BLUD -30 Nagari		- 45 PD - 3 BUMD /BLUD -30 Nagari		- 45 PD - 3 BUMD /BLUD -30 Nagari		- 45 PD - 3 BUMD /BLUD -30 Nagari		- 45 PD - 3 BUMD /BLUD -30 Nagari				
2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Arsip Dinamis PD, BUMD/BLUD dan Nagari telah terpelihara dan tersusutkan			45 PD		30.000.000		30.000.000		110.000.000		110.000.000		- 45 PD	110.000.000	110.000.000	
			- 3 BUMD /BLUD 90 Nagari		- 3 BUMD /BLUD 90 Nagari		- 3 BUMD /BLUD 90 Nagari		- 3 BUMD /BLUD 90 Nagari		- 3 BUMD /BLUD 90 Nagari		- 3 BUMD /BLUD 90 Nagari				
3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Bimtek Kearsipan bagi Petugas Unit Kearsipan			45 PD		50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		- 45 PD	50.000.000	50.000.000	
			- 3 BUMD /BLUD		- 3 BUMD /BLUD		- 3 BUMD /BLUD		- 3 BUMD /BLUD		- 3 BUMD /BLUD		- 3 BUMD /BLUD				

					90 Nagari		90 Nagari		90 Nagari		90 Nagari		90 Nagari		
2. Kegiatan :															
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Arsip Statis Daerah dikelola secara baku		8 PD	42.185.690		365.000.000		365.000.000		365.000.000		365.000.000		365.000.000	
Sub Kegiatan :															
1. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	Terkumpulnya arsip statis daerah di LKD (sumber dari PD, BUMD/BLUD dan Nagari)			42.185.690		190.000.000		190.000.000		190.000.000		190.000.000		190.000.000	
			- Arsip Statis dari 5 PD			- Arsip Statis dari 5 PD		- Arsip Statis dari 5 PD		- Arsip Statis dari 5 PD		- Arsip Statis dari 5 PD		- Arsip Statis dari 5 PD	
2. Akuisisi Pengolahan Preservasi dan Akses Arsip Statis					12 bln	175.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000		175.000.000	
					12 bln			12 bln		12 bln		12 bln		12 bln	
3. Kegiatan :															
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Tingkat Kabupaten/Kota	Terkelolanya simpul JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)		12 bln	1.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000	
Sub Kegiatan :															
1. Penyediaan Informasi Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Tersedianya informasi akses dan layanan kearsipan daerah melalui JIKN		12 bln	1.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000		30.000.000	
					- 6 bln			12 bln		12 bln		12 bln		12 bln	
					- 1 unit komputer										
Jumlah				4.590.287.052		7.629.297.449		7.629.297.449		7.629.297.449		7.629.297.449		7.629.297.449	42.736.774.297

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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 Perpustakaan dan Kearsipan dikelompokkan ke dalam 2 (dua) indikator, yaitu ;

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

Tabel 7.1

INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PESISIR SELATAN

TAHUN 2021-2026

No	Sasaran	Indikator Kinerja	kondisi awal Kinerja awal periode RPJMD 2020	Target Capaian Kinerja						Kondisi Akhir	Sumber Data	Penanggung-jawab
				2021	2022	2023	2024	2025	2026			
1	Terwujudnya Pemerintahan yang Akuntabel dan Berkinerja	Nilai AKIP Perangkat Daerah	A	A	A	A	A	A	AA	AA		Kepala Dinas
2	Meningkatkan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	6,643	6,843	6,843	7,777	7,777	7,777	8.78	8.78	Perpustakaan Kabupaten Pesisir Selatan	Kepala Dinas
3	Meningkatkan Efektivitas Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah	Indeks Pemanfaatan Arsip	30	35	35	50	50	50	55	55	Bidang Kearsipan	Kepala Dinas
4	Meningkatnya Kualitas Inovasi Daerah	Nilai Kematangan Inovasi PD	100	100	100	100	100	100	100	100		Kepala Dinas

Tabel 7.2
Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) sesuai Permendagri 18 Tahun 2020

NO	INDIKATOR KINERJA KUNCI	RUMUS	CAPAIAN				
			2018	2019	2020	2021	2022
I	LAYANAN URUSAN WAJIB DASAR						
22	Urusan Perpustakaan						
a	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat		33,39	49,56	62,06	74,897	82,378
b	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		3,45	5,93	3,45	5,93	7,17
c	Indeks Budaya Baca Masyarakat		18,86	20,64	22,52	24,58	26,77
23	Urusan Kearsipan						
a	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah, dan Pertanggungjawaban Nasional (Pasal 40 dan 59 UU No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	$T = (a + i + s + j) / 4$ <p>T= tingkat ketersediaan arsip A= persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip I =</p>	n/a	n/a	14,72	0,177	5,48

NO	INDIKATOR KINERJA KUNCI	RUMUS	CAPAIAN				
			2018	2019	2020	2021	2022
		<p>persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip</p> <p>S = persentase arsip statis yang telah di buatkan sarana bantu temu balik</p> <p>J = persentase jumlah arsip Yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</p>					
b	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik, dan Kesejahteraan Rakyat	$T = (m + b + g + a + c + I) / 6$ <p>T = tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai</p>	4,44	6,25	1,26	5,23	0

NO	INDIKATOR KINERJA KUNCI	RUMUS	CAPAIAN				
			2018	2019	2020	2021	2022
		bahan pertanggung jawaban M = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK B = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamata n arsip dari bencana denagan NSPK G = tingkat kesesuaian kegiatan penyelamata					

NO	INDIKATOR KINERJA KUNCI	RUMUS	CAPAIAN				
			2018	2019	2020	2021	2022
		<p>n arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan / atau di bubarkan dan pemekaran daerah kabupaten / kota dengan NSPK</p> <p>A = tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK C = tingkat kesesuaian kegiatan</p>					

NO	INDIKATOR KINERJA KUNCI	RUMUS	CAPAIAN				
			2018	2019	2020	2021	2022
		pencarian arsip statis dengan NSPK I = tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin bersifat tertutup dengan NSPK					

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
						2016	2017	2018	2019	2020	2021		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1.	Tersedianya regulasi daerah (Perda & Perbup) tentang penyelenggaraan kearsipan	1. Regulasi daerah	1. Jumlah Perda (1 buah)	buah	-	-	-	1	-	-	-	1	Bagian Hukum Setdakab
			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
		3. Nagari yang ada prasyarat kearsipan.	4. Jumlah Nagari yang telah ada SDM UK, sarpras, biaya dan SOP.	buah	-	-	-	-	15	45	90	150	Laporan hasil pembinaan dan monev
3.	Meningkatnya SDM pengelola kearsipan PD & Nagari	4. Petugas UK-UP yang memiliki kompetensi dasar kearsipan	5. Jumlah petugas UK PD yang dilatih	org	-	-	-	-	45	-	-	45	Laporan hasil diklat/bimtek
			6. Jumlah petugas UP-PD yang dilatih	org	-	-	-	-	-	45	120	165	
			7. Jumlah petugas UK -	org						70	80	150	

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

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) bertujuan untuk lebih mengkontekstualkan dan mengoperasionalkan kedudukan, kewenangan, tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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.