



RENCANA STRATEGIS TAHUN 2016 - 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



ALAMAT :
JLN. PANGLIMA CAMA, NO. RT. 13 KEL. TUNGKAL II, KEC. TUNGKAL ILIR
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
PROPINSI JAMBI

KATA PENGANTAR

Melihat dari perkembangan akhir-akhir ini serta kemajuan dibidang pengetahuan juga menuntut kita untuk terus meningkatkan pelayanan dibidang Perpustakaan dan pengelolaan dibidang Kearsipan. Oleh karena itu, pengelolaan perpustakaan dan kearsipan mutlak dilakukan secara profesional, agar diperoleh layanan perpustakaan yang berkualitas dan kearsipan yang handal dalam mendukung kelancaran tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dalam rangka menuju pemerintahan yang transparan dan akuntabel berbasis elektronik (E-Government).

Sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2016–2021.

Penyusunan rancangan awal Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah mencakup :

- a. Analisis gambaran pelayanan
- b. Analisis permasalahan
- c. Penelaahan dokumen perencanaan lainnya
- d. Analisis isu strategis
- e. Perumusan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah berdasarkan sasaran dan indikator serta target kinerja dalam rancangan awal RPJMD

Penyusunan Rencana Strategis bertujuan memberikan arah, pedoman dan pola kerja bagi seluruh personal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam upaya mewujudkan visi, misi dan garis-garis kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Daerah.

Demikian, semoga Rencana Strategis (Renstra) ini bermanfaat dan khususnya bagi organisasi sebagai panduan/arah kebijakan strategis organisasi kepada seluruh komunitas internal maupun eksternal.

Kuala Tungkal,

2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



Drs. ZULFIKRI, M. AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19660528 199103 1 003

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	5
1.4 Sistematika Penulisan	6
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	7
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	11
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	23
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	24
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	27
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	32
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	37
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	43
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	43
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	49
5.1 Strategi dan Arah Kebijakan.....	49
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	54
6.1 Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif	54
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN.	61

7.1	Tujuan	61
7.2	Sasaran	62
BAB VIII	INDIKATOR KERJA UTAMA (IKU) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT 2017-2021	66
8.1	Latar Belakang	66
8.2	Pengertian Indikator Kinerja Utama (IKU)	66
8.3	Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	67
8.4	Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	68
8.5	Arah Kebijakan	69
8.6	Lampiran Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2017-2021	69
BAB IX	PENUTUP	71

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), reformasi birokrasi pemerintah daerah merupakan suatu kebutuhan. Salah satunya reformasi birokrasi di bidang Organisasi Perangkat Daerah sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah. Dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, kepala daerah dibantu oleh perangkat daerah yang dapat menyelenggarakan seluruh urusan pemerintahan yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah, oleh karena itu Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3).

Sebagai wujud konkrit dalam mengimplementasikan Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021, dan dengan telah ditetapkannya Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 3) beserta turunannya yaitu Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka disusunlah Rencana Strategis (Renstra) yang dijadikan landasan untuk melaksanakan tugas operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Sejalan dengan hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk menjembatani peran strategis tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengambil langkah-langkah sebagai berikut:

- ✓ Peningkatan tata kelola administrasi perkantoran sebagai salah satu unsur penunjang penciptaan pemerintahan yang transparan, akuntabel, efisien dan efektif.
- ✓ Peningkatan pembinaan dan layanan perpustakaan kepada masyarakat sebagai wahana meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang handal dan berprestasi bagi masyarakat khususnya di daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan masyarakat yang ada di Indonesia pada umumnya.
- ✓ Peningkatan pelayanan, pelestarian dan penyimpanan arsip/dokumen atau penyelamatan arsip baik berupa dokumen cetak maupun dokumen elektronik menuju pengelolaan arsip yang handal dan dapat dijadikan bahan kajian informasi lebih lanjut untuk bahan pengambilan kebijakan pimpinan serta menyelamatkan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejak informasi dalam bentuk memori kolektif kepada generasi mendatang.

1.2 Landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4421);

2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58);
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4438);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005~2025 (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
6. Peraturan Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan lembaran Negara Nomor 4741);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 Nomor 89, tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4725);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 8 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan lembaran Negara Nomor 4817);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4816);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
12. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015~2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
13. Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan KLHS dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri RI Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan

Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

17. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 12 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tanjung Jabung Barat;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 13 Tahun 2008 tentang Sekretariat Dewan, Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 14 Tahun 2008 tentang Dinas Daerah, Peraturan Daerah Tanjung Jabung Barat Nomor 15 Tahun 2008 tentang Lembaga Teknis Daerah;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 12 Tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2013~2033;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 11 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2005~2025;

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud Penyusunan Rencana Strategis ini adalah :

- a. Sebagai dokumen perencanaan program yang dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam rangka melaksanakan tugas untuk menentukan atau merumuskan arah kebijakan sehingga tujuan program kerja jangka menengah yang telah ditetapkan selama kurun waktu 2016-2021 dapat tercapai.
- b. Sebagai alat monitoring, analisis, dan evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal dalam upaya untuk memahami dan menilai kemungkinan implikasi-implikasi kebijakan serta strategi sekarang untuk masa yang akan datang.

- c. Sebagai bahan informasi dan kerangka dasar bagi pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana kinerja tahunan.

1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, adalah untuk :

- a. Memfasilitasi manajemen Pemerintah Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang transparan untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai aspek pembangunan sehingga akuntabilitas publik senantiasa terjaga dan terpelihara, dengan mengoptimalkan pencapaian visi, misi, dan tujuan melalui strategi, dan kebijakan serta program kerja dengan memanfaatkan potensi perangkat manajerial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pengelolaan bidang perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Merencanakan dan mengelola keberhasilan organisasi secara sistematis melalui peningkatan pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang baik disertai dengan mewujudkan fungsi perpustakaan dan kearsipan yang profesional, serta dengan mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan.

1.4 Sistematika Penulisan

Ruang Lingkup dalam penulisan Rencana Strategis (Renstra) ini adalah sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
BAB IX	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah sebagai berikut :

2.1.1 Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

2.1.2 Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

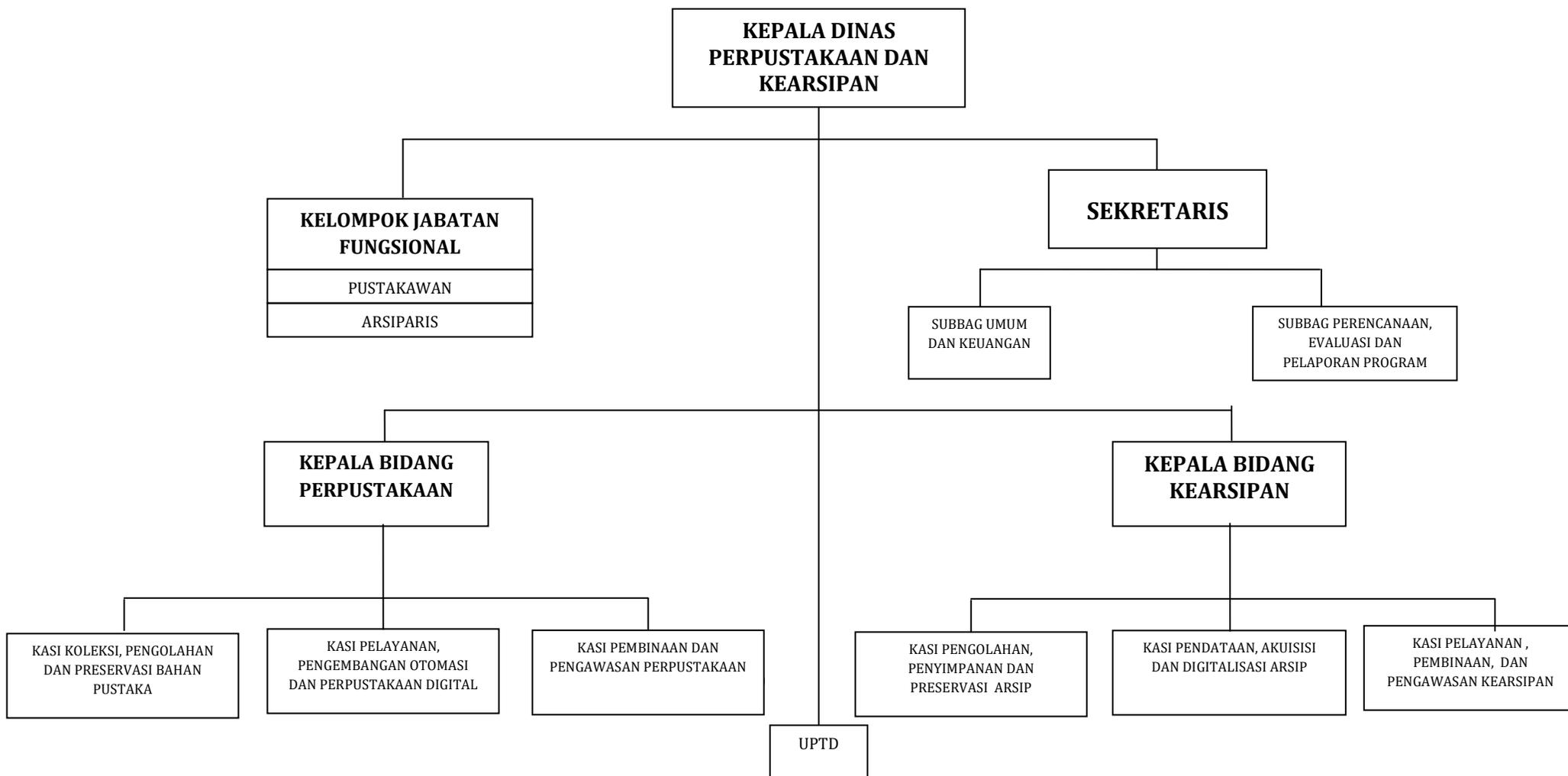
2.1.3 Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Bupati dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 tahun 2016, tentang tentang susunan Organisasi dan Tata Kerja pada Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dalam melaksanakan tugas, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibantu oleh Sekretaris membawahi Subbag Umum dan Keuangan, Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program. Bidang Perpustakaan membawahi Seksi Koleksi Pengolahan dan Preservasi Bahan Pustaka, Seksi Pelayanan Pengembangan Otomasi dan Perpustakaan Digital, Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan, Bidang Kearsipan membawahi Seksi Pengolahan Penyimpanan dan Preservasi Arsip, Seksi Pendataan Akuisisi dan Digitalisasi Arsip, Seksi Pelayanan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, sebagaimana dapat dilihat pada Struktur Organisasi Perangkat Daerah berikut:

Tabel 2.1.3
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

Gambar 1
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Susunan Kepegawaian

Salah satu komponen yang mampu mendorong dan mempunyai daya ungkit signifikan terhadap pencapaian visi dan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah dengan ketersediaan sumber daya manusia yang berkemampuan dan profesional. Untuk memberikan gambaran terhadap kondisi dimaksud, berikut dapat dilihat komposisi susunan dan kondisi eksisting pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagaimana terlihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Menurut Komponen Jabatan*

No	J a b a t a n	Kondisi		Ket +/-
		Eksisting	Kebutuhan	
1	Kepala	1	1	-
2	Sekretaris	1	1	
	a. Subbag Umum dan Keuangan	1	1	
	b. Subbag Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan Program	1	1	
3	Bidang Perpustakaan	1	1	
	a. Seksi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi Bahan Pustaka	1	1	
	b. Seksi Pelayanan, Pengembangan Otomasi dan Perpustakaan Digital.	1	1	
	c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	1	1	
4	Bidang Kearsipan	1	1	
	a. Seksi Pengolahan, Penyimpanan dan Preservasi Arsip	1	1	
	b. Seksi Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip	1	1	
	c. Seksi Pelayanan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	1	1	
5	Pustakawan	-	5	
6	Arsiparis	-	5	

Sejalan dengan kondisi di atas, dapat juga digambarkan sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat masih didominasi oleh pegawai dengan tingkat pendidikan SLTA, dengan komposisi pendidikan antara lain SLTA = 26 orang, DIII = 1 orang dan S1 (Strata 1) = 16 dan S2 (Pasca Sarjana) = 3 orang. Komposisi tersebut merupakan modal dasar dan fundamental untuk mewujudkan kinerja yang profesional. Komposisi pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat berdasarkan tingkat pendidikan, golongan dan pelatihan penjenjangan per Januari 2017, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kab. Tanjab Barat
Menurut Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Golongan					Jumlah
		TKK	I	II	III	IV	
	SD	1	-	-	-	-	1
	SLTP	1	-	-	-	-	1
	SLTA	19	-	6	2	-	27
	D III	1	-	-	-	-	1
	S1 (Strata 1)	7	-	-	6	3	16
	S2 (Pasca Sarjana)	-	-	1	1	1	3
	<i>Jumlah</i>	29	-	7	9	4	49

Keterangan : * Data Per Januari 2017

Tabel 2.3

**Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kab. Tanjab Barat
Menurut Tingkat Pelatihan Penjenjangan***

No	Nama Pelatihan Perjenjangan	Jumlah
1	ADUM/ DIKLATPIM TK. IV	2
2	DIKLATPIM TK. III	3
3	DIKLATPIM TK. II	-
T o t a l		5

Keterangan : * Data Per Januari 2017

2.2.2 Kelengkapan

Untuk menunjang kelancaran dan optimalisasi program/kegiatan operasional, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat memiliki kelengkapan sarana dan prasarana, sebagaimana tabel 2.4. sebagai berikut :

Tabel 2.4

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Oleh karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di susun berdasarkan Organisasi Perangkat Daerah baru yang sebelumnya terbentuk sebagai Kantor Pengolahan Data Elektronik Perpustakaan Kearsipan dan Dokumentasi bisa dilihat dari Kinerja pelayanan tersebut pada tahun 2011 s.d tahun 2015 dapat dijelaskan sebagai berikut:

Secara umum pelayanan administratif perkantoran berjalan cukup baik, hal ini ditandai dengan tidak adanya komplain dari pengguna layanan baik internal maupun eksternal. Baiknya pelayanan administratif juga diindikasikan dengan hasil pemeriksaan (audit) dari lembaga fungsional, dimana temuan-temuan yang ada dapat ditindaklanjuti dengan baik dan responsif. Penyerapan anggaran pada bidang ini rata-rata 90% dari pagu yang tersedia.

Secara umum pelayanan dibidang perpustakaan sudah berjalan baik, hal ini dengan ditandai meningkatnya jumlah kunjungan dan meningkatnya jumlah desa/kelurahan yang dapat diakses dengan layanan perpustakaan keliling. Pada tahun 2014 yang lalu telah di bangun Perpustakaan Umum Daerah secara permanen guna untuk menunjang Pelayanan Prima kemasyarakat, yang masih menjadi kendala adalah minimnya koleksi bahan pustaka di Perpustakaan, pembinaan dan pelayanan di desa/kelurahan yang berada di pesisir pantai, karena tidak dapat diakses dengan kendaraan roda 4 dan akses jalan menuju Desa/Kelurahan dalam ibu kota Kecamatan yang cukup jauh dengan tekstur jalan yang berlobang dan sebagian jalan tak tersentuh pengerasan, Tahun 2018 ini kami mencoba mengusulkan kembali kepada Badan Perpustakaan Nasional RI untuk meminta bantuan Hibah Mobil Perpustakaan Keliling dan hibah Bahan Pustaka untuk kebutuhan dan memenuhi minat masyarakat akan bahan bacaan yang bermutu dan berkualitas.

Pelayanan Kearsipan masih belum optimal. Belum adanya payung hukum tentang kearsipan serta keterbatasan sarana dan prasarana terutama depo arsip yang sangat dibutuhkan untuk penyimpanan arsip vital, begitu pula dengan SDM pengelola kearsipan dan belum adanya Tenaga Arsiparis yang perlu mendapatkan perhatian dan solusinya. Pelayanan Kearsipan selama ini dilakukan secara manual dan sederhana, padahal untuk menciptakan pelayanan yang efisien dan efektif penggunaan teknologi komputerisasi mutlak diperlukan.

Hasil Kinerja Kantor Pengolahan Data Elektronik Perpustakaan Kearsipan dan Dokumentasi (OPD yang lama, sebelum perubahan menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel T-C.2.3

**Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjung Jabung Barat**

Tabel T-C.2.3

Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke					
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	%					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																			
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	-	100	100	100	100	100	75,07	88,48	83,75	100	69,33	24,93	11,52	16,25	0,00	30,67	
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	-	-	-	100	100	100	100	100	50,06	35,06	45,47	78,80	51,99	49,94	64,94	54,53	21,20	48,01	
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	-	-	100	100	100	100	100	98,21	89,02	84,85	98,45	50,09	1,79	10,98	15,15	1,55	49,91	
4	Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	97,86	99,09	97,17	100	83,02	2,14	0,91	2,83	0,00	16,98	
5	Penyediaan alat tulis kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	98,16	99,57	99,14	99,63	63,64	1,84	0,43	0,86	0,37	36,36	
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	-	-	-	100	100	100	100	100	95,57	99,79	99,24	99,07	16,23	4,43	0,21	0,76	0,93	83,77	
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	96,76	99,48	96,24	100	65,48	3,24	0,52	3,76	0,00	34,52	
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	-	-	-	100	100	100	100	100	99,28	99,68	99,00	99,67	64,00	0,72	0,32	1,00	0,33	36,00	
9	Penyediaan makanan dan minuman	-	-	-	100	100	100	100	100	97,65	76,67	96,67	-	-	2,35	23,33	3,33	-	-	
10	Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam / luar daerah	-	-	-	100	100	100	100	100	99,53	99,70	99,74	96,25	38,81	0,47	0,30	0,26	3,75	61,19	
11	Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran	-	-	-	100	100	100	100	100	99,18	100,0	100,0	100,0	62,33	0,82	0,00	0,00	0,00	37,67	
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																			
1	Pembangunan Gedung Kantor	-	-	-			100	100					99,05	99,06	0,52	-	-	0,95	0,94	-0,52
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana	-	-	-	100					79,87	-			-	20,13	-	-	-	-	
3	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	-	88,27	99,59	98,80	0,00	-	11,73	0,41	1,20	-	
4	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	-	-	95,00	98,70		-	-	5,00	1,30	-	
5	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional Kantor	-	-	-		100		100		-	94,22	-	92,11		-	5,78	-	7,89	0,00	
6	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	98,21	99,42	99,68	98,46	2,87	1,79	0,58	0,32	1,54	97,13	
7	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/opersional	-	-	-	100	100	100	100	100	88,00	97,96	92,75	75,99	23,05	12,00	2,04	7,25	24,01	76,95	
8	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	100	100,0	90,32	98,8	4,46	0,00	0,00	9,68	1,19	95,54	
9	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	-	-	-	100	100	100	100	100	98,01	95,06	96,84	97,6		1,99	4,94	3,16	2,40	-	
10	Pengadaan Sewa Gedung Kantor	-	-	-				100					33,33		-	-	-	66,67	-	
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																			
1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	-	-	-	100	100	100	100	100	95,12	78,00	95,40	100,00		4,88	22,00	4,60	0,00	-	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																			
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	-	-	100	100	100	100	100	98,03	99,75	98,12	97,76		1,97	0,25	1,88	2,24	-	

		Program Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca																	
1	Lomba bercerita tingkat sekolah dasar	-	-	-	100	100	100	100	100	98,17	97,47	99,65	35,52		1,83	2,53	0,35	64,48	-
2	Lomba bercerita tingkat sekolah menengah pertama	-	-	-	100	100	100	100	100	-	98,12	91,08	-		-	1,88	8,92	-	-
		Program Kerjasama Informasi dengan masa media																	
1	penyebarluasan Informasi Bagi Masyarakat													44,54					-44,54
		Program Pembangunan , Peningkatan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi																	
1	Pembangunan dan Pengembangan SIMDA	-	-	-	100	100	100	100	100	98,79	97,46	94,41	94,34	44,04	1,21	2,54	5,59	5,66	55,96
2	Pengembangan Telematika	-	-	-	100	100	100	100	100	98,85	98,67	98,68	94,06	44,19	1,15	1,33	1,32	5,94	55,81
3	Peningkatan dan Pemutakhiran WEB	-	-	-	100	100	100	100	100	94,10	94,78	96,46	98,09	38,43	5,90	5,22	3,54	1,91	61,57
4	Pelatihan Pengelola WEB SKPD									-	-	-	99,20		-	-	-	-99,20	
		Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan																	
1	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca dikalangan masyarakat (Mobil Perpustakaan Keliling)	-	-	-	100	100	100	100	100	96,52	91,7	97,54	92,02	59,71	3,48	8,30	2,46	7,98	40,29
2	Pengadaan Buku/bahan bacaan perpustakaan umum daerah	-	-	-	100	100	100	100	100	97,81	99,63	-	-	-	2,19	0,37	-	-	-
3	Pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan	-	-	-	100	100	100	100	100	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan												89,35	33,33	0,00	0,00	0,00	-89,35	-33,33
	Pembinaan dan Pengawasan TBM												55,93		0,00	0,00	0,00	-55,93	0,00
		Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen/Arsip Daerah																	
1	Pendataan dan Penataan dokumen/Arsip daerah	-	-	-	100	100	100	100	100	-	99,66	98,01	94,69	57,03	-	0,34	1,99	5,31	42,97
2	Penelusuran dan Pengamanan Arsip daerah yang bernilai Sejarah									-	-	98,16	99,40	26,98	-	-	-98,16	-99,40	-26,98
3	Pengolahan Arsip secara Digital												95,59	59,69	0,00	0,00	0,00	-95,59	-59,69
		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan informasi																	
1	Sosialisasi Perundang-undangan											96,43			0,00	0,00	-96,43	0,00	0,00
2	Pemb. Pengelola Sistem Informasi Kearsipan Dinamis												98,27	57,61	0,00	0,00	0,00	-98,27	-57,61
3	Pembinaan SDM Kearsipan	-	-	-	100	100	100	100	100	-	88,27	98,65			-	11,73	1,35	-	-

Tabel T-C.2.4

**Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

Tabel T-C.2.4

Anggaran Dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Bartat

Uraian	Indikator Kinerja	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
A	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.350.000	4.800.000	4.800.000	2.250.000	2.250.000	2.515.000	1.395.000	4.020.000	2.250.000	1.560.000	835.000	3.405.000	780.000	-	690.000	2.348.000	2.012.000
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik	49.200.000	72.900.000	105.980.000	239.180.000	636.980.000	24.628.573	21.912.975	48.185.515	178.897.372	331.157.550	24.571.427	50.987.025	57.794.485	60.282.628	305.822.450	120.956.397	120.944.968
3	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	44.700.000	49.200.000	59.400.000	77.450.000	85.850.000	43.900.000	36.200.000	50.400.000	76.250.000	43.000.000	800.000	13.000.000	9.000.000	1.200.000	42.850.000	49.950.000	41.330.000
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	2.164.800	2.164.800	2.549.100	3.625.100	3.625.100	2.118.500	2.145.000	2.476.900	3.625.100	3.009.650	46.300	19.800	72.200	-	615.450	2.675.030	2.260.590
5	Penyediaan alat tulis kantor	19.656.750	16.004.750	25.009.060	21.757.200	24.547.500	19.295.050	15.935.500	24.793.060	21.675.700	15.620.900	361.700	69.250	216.000	81.500	8.926.600	19.464.042	15.677.372
6	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	7.000.000	8.000.000	8.500.000	22.250.000	33.848.500	6.690.000	6.395.000	8.435.000	22.043.000	5.494.500	310.000	1.605.000	65.000	207.000	28.354.000	9.811.500	8.535.500
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1.157.500	2.412.500	2.458.500	2.917.500	2.917.500	1.120.000	2.400.000	2.366.000	2.917.500	1.910.500	37.500	12.500	92.500	-	1.007.000	2.142.800	1.926.300
8	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	2.508.000	2.508.000	3.000.000	6.000.000	6.000.000	2.490.000	2.500.000	2.970.000	5.980.000	3.840.000	18.000	8.000	30.000	20.000	2.160.000	3.556.000	3.061.600
9	Penyediaan makanan dan minuman	2.400.000	2.400.000	2.400.000		4.200.000	2.343.500		2.320.000			56.500	2.400.000	80.000	-	4.200.000	2.331.750	1.188.250
10	Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam / luar daerah	151.810.000	120.000.000	250.000.000	241.700.000	240.000.000	151.091.500	112.956.000	249.355.600	232.648.100	93.155.850	718.500	7.044.000	644.400	9.051.900	146.844.150	167.841.410	137.766.810
11	Penyediaan Jasa Administrasi/Teknis Perkantoran	243.600.000	288.600.000	318.000.000	177.600.000	207.600.000	241.600.000	240.500.000	318.000.000	177.600.000	129.400.000	2.000.000	48.100.000	-	-	78.200.000	221.420.000	173.500.000
												-	-	-	-	-	-	-
B	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
	Pembangunan Gedung kantor			152.850.000	474.598.500	1.148.000.000			151.396.500	470.135.500	5.925.000	-	-	1.453.500	4.463.000	1.142.075.000	209.152.333	156.864.250
1	Pengadaan Sarana dan Prasarana	81.000.000					64.693.500					16.306.500	-	-	-	-	64.693.500	16.306.500
	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional		16.000.000		249.000.000			15.075.000		229.350.000		-	925.000	-	19.650.000	-	122.212.500	81.475.000
2	Pengadaan Konstruksi/Pembelian Gedung Kantor											-	-	-	-	-	-	-
3	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor		42.000.000	91.650.000	41.350.000			6.600.000	91.270.460	40.852.000		-	35.400.000	379.540	498.000	-	46.240.820	34.680.615
4	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor			170.105.580	782.499.000	68.000.000			9.500.000	772.329.000		-	-	160.605.580	10.170.000	68.000.000	390.914.500	260.609.667
5	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	7.000.000	9.000.000	34.000.000	13.000.000	64.350.000	6.875.000	6.500.000	33.890.000	12.800.000	1.850.000	125.000	2.500.000	110.000	200.000	62.500.000	12.383.000	11.033.000
6	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	60.700.000	54.350.000	69.350.000	72.380.000	147.070.000		43.549.900	64.325.150	55.003.500	33.903.650	60.700.000	10.800.100	5.024.850	17.376.500	113.166.350	49.195.550	51.496.440
7	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	6.200.000	6.200.000	6.200.000	16.800.000	16.800.000		6.200.000	5.600.000	16.600.000	750.000	6.200.000	-	600.000	200.000	16.050.000	7.287.500	7.070.000
8	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	106.455.000	78.645.000	60.042.500	2.833.089.500			71.820.000	58.142.500	2.765.181.500		106.455.000	6.825.000	1.900.000	67.908.000	-	965.048.000	750.399.750
	Penyediaan Sewa Gedung kantor				60.000.000					20.000.000		-	-	-	40.000.000	-	20.000.000	10.000.000
												-	-	-	-	-	-	-
C	Program Peningkatan Disiplin Aparatur																	
1	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	10.250.000	12.500.000	12.925.000	11.825.000	13.475.000		9.750.000	12.330.000	11.825.000		10.250.000	2.750.000	595.000	-	13.475.000	11.301.667	11.038.750
												-	-	-	-	-	-	-
D	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur																	
1	Pendidikan dan Pelatihan Formal	97.000.000	60.000.000	100.000.000	125.000.000	125.000.000		59.850.000	98.120.000	122.200.000	8.500.000	97.000.000	150.000	1.880.000	2.800.000	116.500.000	72.167.500	77.134.000
												-	-	-	-	-	-	-
E	Program Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca																	
1	Lomba bercerita tingkat sekolah dasar	30.101.000	29.601.000	28.576.000	37.720.000	334.955.100		26.851.000	28.476.000	13.400.000		30.101.000	2.750.000	100.000	24.320.000	334.955.100	22.909.000	24.707.000
2	Lomba bercerita tingkat sekolah menengah pertama		34.601.000	34.076.000				10.080.000	31.036.000			-	24.521.000	3.040.000	-	-	20.558.000	13.705.333

	Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan				254.547.500	291.718.800				227.427.500	97.222.800	-	-	-	27.120.000	194.496.000	162.325.150	108.216.767
	Pembinaan dan Pengawasan TBM				72.059.000					40.299.000		-	-	-	31.760.000	-	40.299.000	20.149.500
												-	-	-	-	-	-	-
	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan											-	-	-	-	-	-	-
	Pembinaan Pengelola Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis				94.573.000	114.707.800				92.933.000	66.084.800	-	-	-	1.640.000	48.623.000	79.508.900	53.005.933
	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi											-	-	-	-	-	-	-
	Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan			43.718.700				43.128.700				-	-	590.000	-	-	43.128.700	21.564.350
												-	-	-	-	-	-	-
												-	-	-	-	-	-	-
F	Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen/Arsip Daerah											-	-	-	-	-	-	-
	1 Pendapatan dan Penataan dokumen/Arsip daerah		23.556.000	54.470.200	78.189.000	98.609.200		20.776.000	53.385.200	74.034.000	56.240.000	-	2.780.000	1.085.000	4.155.000	42.369.200	51.108.800	40.887.040
	2 Penelusuran dan Pengamanan Arsip Daerah yang bernilai Sejarah			78.604.700	146.352.500	157.873.200		77.159.700	145.468.500	42.599.500		-	-	1.445.000	884.000	115.273.700	88.409.233	66.306.925
	3 Pengolahan Arsip Secara Digital				122.542.000	116.666.100			117.139.000	69.636.100		-	-	-	5.403.000	47.030.000	93.387.550	62.258.367
												-	-	-	-	-	-	-
G	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan informasi											-	-	-	-	-	-	-
	1 Sosialisasi Perundang-undangan			85.345.000				82.298.500				-	-	3.046.500	-	-	82.298.500	41.149.250
	2 Pembinaan SDM Kearsipan		21.723.000	43.718.700				14.425.000				-	7.298.000	43.718.700	-	-	14.425.000	7.212.500
	Pelatihan Pengelolaan Web SKPD				72.222.500				71.647.500			-	-	-	575.000	-	71.647.500	35.823.750
												-	-	-	-	-	-	-
	Program Kerjasama Informasi dengan Massa Media											-	-	-	-	-	-	-
	Penyebarluasan Informasi Bagi Masyarakat					241.941.000					107.768.700	-	-	-	-	134.172.300	107.768.700	53.884.350
												-	-	-	-	-	-	-
H	Program Pembangunan , Peningkatan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi											-	-	-	-	-	-	-
	1 Pengendalian Teknis Pengolahan Data Elektronik											-	-	-	-	-	-	-
	2 Pembangunan dan Pengembangan SIMDA	54.425.100	67.299.500	59.350.350	395.009.500	314.612.000		34.557.000	56.035.350	372.669.500	138.568.000	54.425.100	32.742.500	3.315.000	22.340.000	176.044.000	150.457.463	131.250.990
	3 Pengembangan Telematika	214.375.000	269.875.000	379.601.850	270.373.000	303.994.000		61.594.500	374.592.414	254.306.800	134.330.000	214.375.000	208.280.500	5.009.436	16.066.200	169.664.000	206.205.929	207.839.743
	4 Peningkatan dan Pemutakhiran WEB	107.892.000	107.313.050	99.485.500	292.020.000	342.195.000		70.708.000	95.965.500	286.449.000	131.517.500	107.892.000	36.605.050	3.520.000	5.571.000	210.677.500	146.160.000	138.506.400
	5 Pelatihan Pengelola Web SKPD								71.647.500			-	-	-	(71.647.500)	-	71.647.500	35.823.750
												-	-	-	-	-	-	-
I	Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan											-	-	-	-	-	-	-
	1 Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca dikalangan masyarakat (Mobil Perpustakaan Keliling)	69.375.000	45.310.000	92.244.050	93.658.000	174.738.300		37.050.000	89.979.050	86.188.000	104.340.000	69.375.000	8.260.000	2.265.000	7.470.000	70.398.300	79.389.263	77.386.410
	2 Pengadaan Buku/bahan bacaan perpustakaan umum daerah	67.920.500	67.920.500			800.000.000		67.670.500				67.920.500	250.000	-	-	800.000.000	67.670.500	67.795.500
	3 Pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan											-	-	-	-	-	-	-

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis lingkungan eksternal diperlukan untuk dapat menentukan faktor-faktor penentu keberhasilan (*critical succes factors*) bagi suatu organisasi sehingga lembaga tersebut dapat selalu merespon perubahan yang terjadi.

Lingkungan eksternal meliputi situasi dan kondisi disekitar lingkungan organisasi yang secara langsung berpengaruh pada organisasi. Lingkungan eksternal meliputi peluang dan ancaman.

Tabel 2.4

TANTANGAN DAN PELUANG

NO	TANTANGAN	PELUANG
1	Tuntutan masyarakat yang makin kritis terhadap referensi bahan pustaka dan pelayanan maksimal	Minat baca masyarakat cukup tinggi.
2	Pengelolaan kearsipan masih dianggap sebagai program yang tidak penting	Pengelolaan kearsipan lingkup pemerintah daerah masih belum optimal.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam rangka mendorong masyarakat untuk belajar mencari dan menjadikan informasi sebagai salah satu kebutuhan pokok dalam hidupnya, maka perlu dilakukan upaya-upaya yang lebih komprehensif. Untuk itu, keberadaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat disamping sebagai media penyebar informasi yang sekaligus juga sebagai media edukatif, dan preservatif yang diterjemahkan sebagai bagian aktifitas pertukaran informasi, tempat pencarian data/informasi yang otentik, tempat pelayanan perpustakaan dan tempat menyimpan dokumen/arsip bagi masyarakat pengguna jasa informasi.

Untuk mengakomodir aktivitas tersebut, perlu didukung sistem teknologi informasi masa kini dan masa yang akan datang sesuai kebutuhan pesatnya perkembangan teknologi informasi, sehingga informasi tersebut dapat diakses oleh berbagai pihak yang membutuhkan dan dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin oleh masyarakat. Selain itu, diperlukan juga sistem pengelolaan arsip terpadu dan dinamis mengikuti perkembangan teknologi komputer serta peningkatan dan pemerataan pelayanan perpustakaan sebagai sumber ilmu dan wawasan masyarakat.

Karena itu dalam menghadapi berbagai peluang dan tantangan, aktivitas dan konsistensi program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat diarahkan untuk meningkatkan kualitas pelayanannya kepada masyarakat dalam rangka menciptakan pemerintahan yang transparan, akuntabel, efektif dan efisien.

Tabel 3.1

Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Tabel 3.1
IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	ASPEK KAJIAN	CAPAIAN/KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD
				INTERNAL	EKSTERNAL	
1	Pelayanan Perpustakaan					
	Peningkatan Jangkauan dan Kapasitas Perpustakaan	Memiliki gedung yang memadai	UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan	Masih minimnya koleksi buku	Kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya membaca	Biaya Operasional Perpustakaan Keliling yang masih rendah
	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah Pertahun	Memiliki buku 24.114 Eksemplar	PP No. 04 Tahun 2014 tentang perpustakaan	Masih rendahnya Pagu Anggaran Dinas PUSTAKA	Masih kurangnya minat dan budaya baca masyarakat	Mobil pelayanan terbatas
		Hanya memiliki 2 (dua) unit Mobil Perpustakaan Keliling	Retorium Kepala Perpustakaan RI No. 15 Tahun 2004 tentang Gerakan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Belum memiliki Tenaga Pustakawan	Masih kurangnya bantuan dan perhatian Pemerintah Propinsi dan Pusat	Jangkauan akses kecamatan yang jauh
		Pelayanan 6 Hari kerja dalam satu minggu	PerBup Tanjung Jabung Barat No. 64 tahun 2016 tentang TUPOKSI Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			Kualitas SDM perpustakaan
2	Kearsipan					
	Jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang di lestarikan dan diselamatkan	capaian kinerja tahun 2015 belum memenuhi target, masih kurangnya dana dalam pelaksanaan pembinaan SDM Kearsipan	Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	- Belum adanya regulasi (perda) untuk pengelolaan dan penataan arsip daerah	- Kurangnya pemahaman pengelolaan arsip	- Belum optimalnya dalam melakukan pembinaan kearsipan
			PP No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	- Sarana dan prasarana belum memadai	- Sarana dan Prasarana harga tinggi	- belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis
		2.741 Arsip Statis	Jumlah SKPD di Kabupaten Tanjung Jabung Barat	- Belum adanya Tenaga Arsiparis di setiap SKPD	- Kurangnya pemahaman pengelolaan arsip pada masing-masing OPD	
			Jumlah arsip statis yang dikelola	- Belum ada depo arsip	- OPD perlu diberikan pemahaman tentang pentingnya arsip	- Belum optimalnya dalam melakukan pembinaan kearsipan OPD

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 08 Tahun 2008 Tentang Tahapan. Tata cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. Sedangkan visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Berkenaan dengan dasar aturan yang menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, serta visi, misi, tujuan dan sarana yang telah disampaikan oleh Bupati dan Wakil Bupati terpilih pada saat kampanye, maka visi pembangunan yang ditetapkan selama kurun waktu 2016 – 2021 yaitu :

“ Tewujudnya Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas”

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, ditetapkan 5 (Lima) misi pembangunan Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2016- 2021 sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pelayanan umum melalui pembangunan infrastruktur dasar dan kawasan ekonomi yang berkualitas.
2. Meningkatkan kualitas hidup masyarakat melalui pendidikan, kesehatan dan pelestarian lingkungan hidup
3. Meningkatkan pembangunan ekonomi masyarakat melalui argoindustri dan perikanan.

4. Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan Beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2016 – 2021, misi yang terkait dengan bidang Perpustakaan dan Kearsipan adalah misi ke 4 (empat) yang berbunyi :

“Meningkatkan persatuan dan kesatuan bangsa melalui harmonisasi kehidupan Beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.”

Dalam upaya mewujudkan misi ke 4 (empat) tersebut, maka program pembangunan khusus urusan Wajib Perpustakaan dan Kearsipan yang akan dilaksanakan adalah :

1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah

Untuk mendukung visi, misi serta program Bupati dan Wakil Bupati seperti tersebut diatas, maka tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat :

1. Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan.

2. Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;

- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tabel 3.2

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah**

Tabel 3.2
 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah

Visi : TERWUJUDNYA TANJUNG JABUNG BARAT MAJU, ADIL, MAKMUR, BERMARTABAT DAN BERKUALITAS				
No	Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih	Permasalahan Pelayanan SKPD	FAKTOR	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI KE EMPAT : Meningkatkan persatuan dan kesatuan daerah melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik	Perpustakaan		
		Pelayanan belum dapat maksimal karena bahan pustaka masih belum memadai serta belum sepenuhnya didukung SDM dan perangkat sesuai dengan SOP Perpustakaan	1. belum memiliki tenaga Fungsional Perpustakaan (Pustakawan) 2. Kurangnya jumlah referensi bahan pustaka 3. Masih adanya SKPD, Desa/Kelurahan, Sekolah, dan Lembaga yang belum memiliki Perpustakaan 4. Jangkauan perpustakaan Desa/Kelurahan yang jauh dan akses jalan yang rusak	1. Memiliki gedung yang memadai 2. Adanya bantuan hibah, pinjam pakai dan rotasi bahan pustaka 3. Pembinaan, pelayanan dan pengawasan perpustakaan yang baik 4. Adanya 2 unit mobil MPK yang menjangkau perpustakaan desa/kelurahan
2		Kearsipan		
		- Belum optimalnya dalam melakukan pembinaan kearsipan SKPD - belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis	1. Belum adanya PERDA/PERBUP yang mengatur tentang Kearsipan 2. belum memiliki tenaga Fungsional Kearsipan (Kearsipan) 3. Sarana dan Prasarana yang belum memadai 4. Tidak memiliki Depo Arsip 5. Anggaran yang masih minim	1. Arsip merupakan tulang punggung manajemen pemerintah daerah dan nasional 2. Pemahaman OPD dan masyarakat akan urgennya arsip 3. Meningkatkan tatakelola kearsipan yang lebih baik 4. Adanya rencana pembangunan gedung depo arsip 5. Adanya tambahan dana kegiatan 15% pertahun

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra

Secara umum sasaran pembangunan yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Mewujudkan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas dan merata sebagai pusat rujukan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan dilingkungan Pemerintah Daerah, meningkatkan kualitas pelayanan umum melalui misi ke 4 (empat) adalah persatuan dan kesatuan daerah melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya, supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia merupakan acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat karena Perpustakaan Republik Indonesia merupakan Lembaga Negara setara Kementerian yang berhubungan langsung dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari segi Program Kegiatan Perpustakaan.

Oleh karena itu, Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dalam Upaya mewujudkan Visi Nasional maka Perpustakaan Nasional Republik Indonesia mengusung Visi selama kurun waktu 2015 – 2019 sebagai berikut :

"Terwujudnya Indonesia Yang Berdaulat, Mandiri, Dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong".

Dalam upaya pencapaian terhadap **VISI** Perpustakaan Nasional, maka **MISI** yang akan dicapai dalam kurun waktu 2015-2019 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.
2. Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
3. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.

4. Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan professional.
5. Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca.
6. Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.

Arah kebijakan dan strategi yang ditempuh oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam kurun waktu 2016- 2021 adalah :

1. Meningkatkan budaya gemar membaca, melalui:
 - Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai wahana pembelajar sepanjang hayat dan sarana pendukung proses belajar mengajar di sekolah dan perguruan tinggi;
 - Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; dan
 - Pembudayaan kegemaran membaca.
2. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, baik kapasitas dan akses, maupun utilitas melalui:
 - Peningkatan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata yang mendukung pengembangan techno park, science park dan pelaksanaan revolusi mental;
 - Peningkatan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan termasuk naskah kuno;
 - Peningkatan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.
 - Pengembangan kompetensi dan profesionalitas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan.
3. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui :

- Sistem Kearsipan Nasional, ditetapkan Sasaran 1 [S1] yaitu Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional.
4. Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional, ditetapkan Sasaran 2 [S2] yaitu : Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, pelindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik. Ditinjau dari lingkup provinsi strategi pengembangan perpustakaan dan kearsipan Provinsi Jambi meliputi:
- Memberikan dukungan operasional dan administratif melalui perencanaan dan koordinasi integratif kepada seluruh bidang-bidang teknis yang ada di lingkungan Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi dalam mengimplementasikan program Kerja
 - Memobilisasi sumberdaya internal serta mengembangkan jaringan informasi dan sistem komputerisasi yang mempunyai aksesibilitas tinggi terhadap berbagai sumber data dan kebutuhan untuk peningkatan efisiensi, produktivitas dan efektivitas kerja

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap Pencapaian Visi, Misi Kepala Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah dapat di uraikan pada tabel berikut :

Tabel 3.3

**Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Terhadap Pencapaian Visi Misi Kepala Daerah ditinjau dari Sasaran Jangka
Menengah Renstra K/L ataupun Renstra Perangkat Daerah**

Tabel 3.3
 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Perpustakaan Nasional RI

Visi : "TERWUJUDNYA INDONESIA BEDAULAT, MANDIRI, DAN BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN GOTONG ROYONG"				
No	Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Propinsi	Permasalahan Pelayanan SKPD	FAKTOR	
			Penghambat	Pendorong
1	MISI PERTAMA : Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir MISI KEDUA : Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) MISI KETIGA : Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas	Perpustakaan Pelayanan belum dapat maksimal karena bahan pustaka masih belum memadai serta belum sepenuhnya didukung sesuai dengan SOP Perpustakaan	1. belum memiliki tenaga Fungsional Perpustakaan (Pustakawan) 2. Kurang nya jumlah referensi bahan pustaka 3. Masih adanya SKPD, Desa/Kelurahan, Sekolah, dan Lembaga yang belum memiliki Perpustakaan	1. Memiliki gedung yang memadai terstandar PERPUSNAS dan peningkatan kualitas SDM Perpustakaan 2 Adanya bantuan hibah dari pusat, pinjam pakai dan rotasi bahan pustaka 3. Support tenaga pelayanan dan link aplikasi INLIS yang terkoneksi ke pusat dan pengolahan bahan pustaka berbasis teknologi Informasi (TI)
		Kearsipan - Belum optimalnya dalam melakukan pembinaan kearsipan SKPD - Belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis	1. Belum adanya PERDA/PERBUP yang mengatur tentang Kearsipan 2. Belum adanya SDM kearsipan (arsiparis) 3. Sarana dan prasarana kearsipan yang belum terstandar ANRI 4. Tidak memiliki Depo Arsip	1. Arsip merupakan tulang punggung manajemen pemerintah daerah dan nasional 2. Adanya kesadaran Perangkat Daerah dan masyarakat akan pentingnya arsip 3. Adanya planning kearsipan yang terintegrasi dan terkoneksi ke ANRI
1	MISI PERTAMA : Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan MISI KEDUA : Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi	- Belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis	1. Belum adanya PERDA/PERBUP yang mengatur tentang Kearsipan 2. Belum adanya SDM kearsipan (arsiparis) 3. Sarana dan prasarana kearsipan yang belum terstandar ANRI 4. Tidak memiliki Depo Arsip	1. Arsip merupakan tulang punggung manajemen pemerintah daerah dan nasional 2. Adanya kesadaran Perangkat Daerah dan masyarakat akan pentingnya arsip 3. Adanya planning kearsipan yang terintegrasi dan terkoneksi ke ANRI
2	MISI KE TIGA : Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia	- Belum maksimalnya dalam melayani penyimpanan Arsip Statis	1. Belum adanya PERDA/PERBUP yang mengatur tentang Kearsipan 2. Belum adanya SDM kearsipan (arsiparis) 3. Sarana dan prasarana kearsipan yang belum terstandar ANRI 4. Tidak memiliki Depo Arsip	1. Arsip merupakan tulang punggung manajemen pemerintah daerah dan nasional 2. Adanya kesadaran Perangkat Daerah dan masyarakat akan pentingnya arsip 3. Adanya planning kearsipan yang terintegrasi dan terkoneksi ke ANRI

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup

Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis jika ditinjau melalui rencana tata ruang wilayah, kebijakan dan strategi penataan ruang wilayah Kabupaten Tanjung Jabung Barat diantaranya adalah pengembangan sistem jaringan prasarana wilayah. Dari isu strategis tersebut sasaran yang diharapkan salah satunya adalah meningkatnya pelayanan perpustakaan dan kearsipan yaitu dengan pengembangan sistem aplikasi pelayanan perpustakaan dan pembangunan sistem informasi pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang terintegrasi ke PERPUSNAS dan ANRI secara on line . Sehingga dengan tersedianya data elektronik tersebut melalui sistem jaringan diharapkan mampu meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang baik di era globalisasi. Hal tersebut perlu segera dilakukan mengingat adanya beberapa hal yang selama ini menjadi faktor penghambat dan pendorong pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis sebagai berikut :

1. Dengan berkembang pendidikan masyarakat desa, pembangunan perpustakaan di desa yang letaknya jauh dari perpustakaan umum harus segera direalisasikan agar terjadi persamaan hak untuk mendapatkan informasi.
2. Perlu adanya peningkatan jumlah referensi dan koleksi bahan pustaka, sarana dan prasarana sesuai standar PERPUSNAS.
3. Dengan banyaknya OPD dan pelanggan (client) yang ingin menitipkan arsip, perlu dibangun Depo Arsip (sesuai standar ANRI).
4. Pembangunan Unit Jaringan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan di tiap Kecamatan.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Untuk mewujudkan suatu tujuan yang akan dicapai diperlukan strategi analisa SWOT (Analisa Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman).

Dalam analisis kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman ada 2 (dua) faktor penentu :

1. Lingkungan Internal

a. Kekuatan (Strength)

- 1) Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 2) Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- 3) Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
- 4) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang - Undang nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- 5) Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 6) Peraturan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

b. Kelemahan (Weakness)

- 1) Belum adanya fungsional Pustakawan dan Arsiparis
- 2) Masih perlunya peningkatan kemampuan SDM yang mengelola perpustakaan dan arsip dalam mengembangkan perpustakaan dan kearsipan.
- 3) Kurangnya sarana dan prasarana untuk pelayanan perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat.
- 4) Kurangnya apresiasi masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan.

2. Lingkungan eksternal

1. Peluang (Opportunity)

- 2) Adanya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya pengelolaan dan pelestarian perpustakaan dan arsip ;
- 3) Dukungan regulasi yang telah menetapkan perpustakaan dan kearsipan sebagai urusan wajib pemerintah daerah serta peraturan yang terkait perpustakaan dan kearsipan yang telah secara spesifik menetapkan tujuan yang harus dicapai dalam pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan di daerah.
- 4) Masih terdapat wilayah-wilayah di Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang membutuhkan layanan perpustakaan dan Kearsipan
- 5) Masih terdapat arsip-arsip yang belum dikuasai dan tertata, baik secara manual maupun elektronik.

a. Ancaman (Threat)

- 1) Berkurangnya minat berkunjung karena keterbatasan ragam bacaan dan keterbatasan;
- 2) Minimnya kerja sama dengan institusi atau lembaga lainnya dalam rangka mengembangkan dan memperluas jaringan pelayanan perpustakaan dan kearsipan;
- 3) Perkembangan teknologi akan mengurangi peran Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat jika tidak segera menyesuaikan diri.

Dari pemaparan *SWOT Analysis* di atas, maka dapat ditentukan tujuan dan sasaran yang merupakan penjabaran dari Misi organisasi serta Strategi, yang meliputi program, dan kegiatan operasional dan Kebijakan,

yang merupakan pedoman pelaksanaan bagi tindakan tertentu berdasarkan strategi pencapaian tujuan dan sasaran rencana strategis (Renstra).

Sesuai dengan isu isu strategis di atas maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan penentuan skor sesuai dengan kriteria yang di sampaikan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.5
Rata – Rata Skor Isu – Isu Strategis
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat

Tabel 3.5
Rata-rata Skor Isu-isu strategis
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Isu-Isu Strategis		Total Skor	Rata-Rata Skor
1	PERPUSTAKAAN			
	1	Belum adanya Peraturan daerah yang mengatur tentang perpustakaan di kabupaten tanjung jabung barat	140	23
	2	Belum terjangkaunya Perpustakaan di semua desa/kelurahan yang ada di kab. Tanjab Barat karena daerah pesisir pantai	90	15
	3	Belum adanya tenaga fungsional Perpustakaan (Pustakawan)	125	21
	4	Masih kurangnya referensi bahan pustaka	110	18
	5	Anggaran yang masih minim	135	23
2	KEARSIPAN			
	1	Belum adanya Payung hukum kearsipan di kab. Tanjung jabung barat	130	22
	2	Belum samanya persepsi tentang Pengolahan dan Pengendalian Arsip SKPD	90	15
	3	Belum adanya Tenaga Fungsional Kearsipan (Arsiparis)	125	21
	4	Belum tersedianya sarana dan prasarana penyimpanan arsip yang sesuai standar	135	23
	5	Anggaran yang masih minim	120	20

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan merupakan penjabaran atau implemetasi dari pernyataan misi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dan bersifat idealistik, mengadung nilai-nilai keluhuran dan keinginan yang kuat untuk melakukan perubahan ke arah yang lebih baik, yang akan menjadi arah pelaksanaan kegiatan dengan berdasarkan pada kriteria-kriteria, aksesibilitas dan kewenangan yang mudah dipahami.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai melalui tindakan berupa kebijakan alokasi sumber daya, program dan kegiatan, Keberhasilan mencapai berbagai sasaran sangat penting ditinjau dari :

- a. Lebih menjamin suksesnya pelaksanaan rencana;
- b. Meletakkan dasar yang kuat untuk mengendalikan dan memantau kinerja organisasi;
- c. Sebagai alat untuk memicu dan memacu, agar semua organisasi pemerintah sadar terhadap kemungkinan timbulnya permasalahan, karena adanya bidang-bidang kegiatan tertentu yang tidak membuahkan hasil pada tingkat yang diharapkan.

Agar efektif, sasaran harus bersifat spesifik, dapat dinilai, dapat diukur, menantang, namun dapat dicapai, dan berorientasi pada hasil. Sasaran operasional tahunan ialah pernyataan tentang hal-hal yang diharapkan oleh setiap unit organisasi dalam peranannya terhadap pencapaian visi dan misi pemerintah daerah yang telah ditetapkan.

Sebagaimana Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang telah ditetapkan sesuai dengan faktor-faktor kunci keberhasilan, perlu ditetapkan tujuan dan sasaran pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan dalam kurun 5 (lima) tahun sejak 2016-2021. Tujuan dan sasaran tersebut adalah sebagai berikut :

a. Tujuan

1. Terwujudnya kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Transparan menuju good governance;
2. Terwujudnya Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Standar dan berkembang;
3. Terwujudnya Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan Berbasis Kompetensi dan Budaya Kerja yang Tinggi;
4. Terwujudnya Kandungan Informasi dan Pengembangan Sistem Perpustakaan yang terintegrasi dengan sistem Nasional yang Berbasis Teknologi;
5. Mewujudkan penyelamatan, pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, tata kelola kearsipan, dokumen Pemerintah Daerah yang lebih baik dan pengendalian dokumen daerah secara terpadu;

b. Sasaran

1. Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah untuk mewujudkan administrasi Perkatoran yang baik, efektif, efisien dan transparan;
2. Meningkatkan penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional;
3. Menigkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan;

4. Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pengembangan otomasi perpustakaan dan pembinaan perpustakaan yang prima dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat;
5. Meningkatnya jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)

Tujuan Organisasi Perangkat Daerah (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) beserta indikatornya disajikan dalam tabel T-C.25 sebagai berikut :

Tabel T-C. 25

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
(Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) Kab. Tanjung Jabung Barat**

Tabel T-C. 25.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
<i>Bidang Perpustakaan</i>								
1	Mewujudkan perpustakaan sebagai sarana penyedia informasi untuk mencerdaskan sumber daya manusia daerah dan sebagai pengendalian dan pelestarian dokumen/arsip daerah secara terpadu	Meningkatnya kualitas perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan ke Perpustakaan	0.83%	0.96%	0.9%	1%	1%
<i>Bidang Kearsipan</i>								
		Meningkatnya arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	Persentase arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	1%	1%	1.1%	1.3%	1.5%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

5.1.1 Strategi

Berkaitan dengan program dimaksud strategi yang dikembangkan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dihasilkan melalui proses analisis lingkungan internal dan eksternal (*ANALISIS SWOT*). Rincian strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan adalah:

1. Mengoptimalkan lembaga/organisasi perpustakaan dan Kearsipan.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumberdaya manusia perpustakaan dan kearsipan.
3. Meningkatkan kinerja pengembangan dan pengelolaan bahan perpustakaan dan kearsipan;
4. Meningkatkan budaya baca dan sadar arsip bagi aparatur dan masyarakat;
5. Meningkatkan pelayanan perpustakaan dan kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI).

5.1.2. Arah Kebijakan

Arah Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/indikasi kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi.

Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam kurun waktu 2016-2021 menurut rumusan strategi adalah :

1. Meningkatkan efektifitas pengolahan, pelayanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
2. Meningkatkan profesionalisme aparatur perpustakaan dan kearsipan;
3. Meningkatkan pemahaman aparatur dan masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan;
4. Mendorong pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI);
5. Mendorong pemenuhan prasarana dan sarana yang dibutuhkan untuk pengembangan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan.

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang, yaitu dari tabel T-C.26 sebagai berikut :

Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tabel 4.3
Tujuan, Sasaran, Strategis, dan Kebijakan

VISI : TERWUJUDNYA TANJUNG JABUNG BARAT MAJU, ADIL, MAKMUR, BERMARTABAT DAN BERKUALITAS			
<i>MISI ke- I : Meningkatkan kualitas pelayanan umum melalui pembangunan infrastruktur dasar dan kawasan ekonomi yang berkualitas.</i>			
<i>MISI ke- IV : Meningkatkan persatuan dan kesatuan daerah melalui harmonisasi kehidupan beragama dan berbudaya supremasi hukum dan tata kelola pemerintahan yang baik.</i>			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Terwujudnya kinerja Perangkat Daerah yang efektif dan transparan menuju good governance	Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah untuk mewujudkan administrasi perkantoran yang baik, efektif, efisien dan transparan	Mengoptimalkan Lembaga/organisasi Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatkan efektifitas pengolahan, pelayanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan
Terwujudnya sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan sesuai standar dan berkembang	Meningkatkan penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatkan profesionalismen aparatur perpustakaan dan kearsipan
Terwujudnya Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan Berbasis Kompetensi dan Budaya Kerja yang Tinggi	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatkan Kinerja Pengembangan dan Pengelolaan bahan Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatkan pemahaman aparatur dan masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan

<p>Terwujudnya Kandungan Informasi dan Pengembangan Sistem Perpustakaan yang terintegritas dengan sistem Nasional yang Berbasis Teknologi</p>	<p>Meningkatnya pengelolaan, pelayanan, pengembangan otomasi perpustakaan dan pembinaan perpustakaan yang prima dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat</p>	<p>Meningkatkan budaya baca dan sadar arsip bagi aparaturnya dan masyarakat</p>	<p>Mendorong pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI)</p>
<p>Mewujudkan penyelamatan, pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, tata kelola kearsipan, dokumen Pemerintah Daerah yang lebih baik dan pengendalian dokumen daerah secara terpadu</p>	<p>Meningkatnya Jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang Dilestarikan dan Diselamatkan (unit)</p>	<p>Meningkatkan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI)</p>	<p>Mendorong pemenuhan prasarana dan sarana yang dibutuhkan untuk pengembangan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan</p>

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif

Program Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu per OPD sebagaimana tercantum dalam rancangan awal RPJMD, selanjutnya dijabarkan OPD kedalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah OPD. Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk beneficiaries tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program. Kelompok sasaran adalah pihak yang menerima manfaat langsung dari jenis layanan OPD.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi serta kebijakan yang telah dijelaskan sebelumnya, disusun program-program pembangunan sesuai dengan urusan bidang Perpustakaan dan Kearsipan selama periode 5 (lima) tahun, dengan prioritas program beserta indikator kinerja program.

Adapun rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat, dapat dilihat pada table T-C.2.7. sebagai berikut :

Tabel T-C. 27

**Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat**

Tabel T-C.27
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra Peranekat	Unt Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020					Tahun 2021	
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				Target	Rp.
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	9		10		11		12		13	14	15				
	Sekretariat																			
Terwujudnya kinerja Perangkat Daerah yang Efektif dan Transparan menuju good governance	Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah Perpustakaan dan Kearsipan yang efektif, efisien dan transparan		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional unit kerja OPD dalam																
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terbayarnya Biaya Penyediaan Jasa Surat Menyurat dari bulan Januari s/d Desember	0%	12 Bulan	2.249	12 Bulan	1.998	12 Bulan	3.180	12 Bulan	3.657	12 Bulan	4.206	12 Bulan	4.836	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Terbayarnya biaya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik pada dinas Pustaka bulan Januari s/d	0%	12 Bulan	56.298	12 Bulan	54.000	12 Bulan	48.000	12 Bulan	55.200	12 Bulan	63.480	12 Bulan	73.002	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terbayarnya biaya Penyediaan Jasa Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	0%	12 Bulan	75.450	12 Bulan	60.250	12 Bulan	64.350	12 Bulan	74.003	12 Bulan	85.103	12 Bulan	97.868	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Terbayarnya biaya Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	0%	12 Bulan	10.595	12 Bulan	37.032	12 Bulan	31.077	12 Bulan	35.739	12 Bulan	41.099	12 Bulan	47.264	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan Alat Tulis Kantor	Tersedianya Alat Tulis Kantor yang memadai sesuai	0%	12 Bulan	26.018	12 Bulan	42.665	12 Bulan	43.059	12 Bulan	49.518	12 Bulan	56.946	12 Bulan	65.487	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	0%	12 Bulan	36.250	12 Bulan	12.450	12 Bulan	13.300	12 Bulan	15.295	12 Bulan	17.589	12 Bulan	20.228	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	Terbayarnya biaya penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	0%	12 Bulan	2.884	12 Bulan	6.164	12 Bulan	7.767	12 Bulan	8.932	12 Bulan	10.272	12 Bulan	11.813	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan bahan bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan	0%	12 Bulan	6.000	12 Bulan	2.400	12 Bulan	2.400	12 Bulan	2.760	12 Bulan	3.174	12 Bulan	3.650	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
			Penyediaan Makanan dan Minuman	Terbayarnya biaya makan minum dari bulan Jan s/d Des	0%	12 Bulan	4.200	12 Bulan	4.800	12 Bulan	5.520	12 Bulan	6.348	12 Bulan	7.300	12 Bulan	8.395	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT

			Rapat-rapat Koordinasi dan Komunikasi kedalam dan keluar daerah	Terbayarnya biaya perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dalam Prop. Dan luar daerah luar Prop. Pada Dinas	0%	12 Bulan	160.000	12 Bulan	90.000	12 Bulan	218.840	12 Bulan	251.666	12 Bulan	289.416	12 Bulan	332.828	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	
			Penyediaan Jasa Teknologi Informasi Perkantoran	Terbayarnya jasa Teknologi Informasi Perkantoran	0%	12 Bulan	8.670	12 Bulan	10.200	12 Bulan	12.000	12 Bulan	13.800	12 Bulan	15.870	12 Bulan	18.251	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	
Terwujudnya Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Standar dan berkembang	Meningkatkan penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur																	
			Pembangunan Gedung Kantor	Terbayarnya biaya pembangunan gedung kantor	-	-	-	-	-	-	1 Dokumen	372.000	1 Unit	4.650.000	-	-	1 Unit	DINAS PUSTAKA	TJBBRT		
			Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tersedianya peralatan kantor	0%	12 Bulan	-	12 Bulan	28.494	12 Bulan	40.200	12 Bulan	190.200	12 Bulan	218.730	12 Bulan	251.540	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	0%	1 Unit	21.500	1 Unit	20.000	1 Unit	20.000	1 Unit	40.000	1 Unit	46.000	1 Unit	52.900	1 Unit	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terbayarnya biaya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	0%	12 Bulan	48.190	12 Bulan	74.920	12 Bulan	66.700	12 Bulan	76.705	12 Bulan	88.211	12 Bulan	101.442	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	0%	12 Bulan	5.274	12 Bulan	9.200	12 Bulan	7.300	12 Bulan	14.600	12 Bulan	16.790	12 Bulan	19.309	12 Bulan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	
Terwujudnya Sumber Daya Manusia Perpustakaan Berbasis Kompetensi dan Budaya Kerja yang	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Meningkatnya disiplin aparatur																	
			Penyediaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya	Terbayarnya pembiayaan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	0%	100%	17.350	49 Stel	15.050	50 Stel	18.740	50 Stel	21.551	50 Stel	24.784	50 Stel	28.501	50 Stel	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terpenuhinya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur																	
			Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya pengetahuan SDM Aparatur	0%	5 Orang	30.000	6 Orang	34.500	7 Orang	39.675	8 Orang	45.626	9 Orang	52.470	10 Orang	60.341	10 Orang	DINAS PUSTAKA	TJBBRT	

		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan	Nilai SAKIP dan Laporan Keuangan																
		Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kerja	Terlaksanya peningkatan pengembangan sistem pelaporan	0%	-	-	Minimal B	38.600	Minimal B	44.900	Minimal B	51.635	Minimal B	59.380	Minimal B	68.287	Minimal B	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Penyusunan Laporan Keuangan Akhir	Terlaksananya peningkatan pengembangan sistem pelaporan	0%	-	-	1 Dokumen	37.200	1 Dokumen	44.100	1 Dokumen	50.715	1 Dokumen	58.322	1 Dokumen	67.071	1 Dokumen	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan dalam Kabupaten	Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	Laporan Monev	-	-	1 Dokumen Laporan Monev	40.400	1 Dokumen Laporan Monev	47.500	1 Dokumen Laporan Monev	54.625	1 Dokumen Laporan Monev	62.819	1 Dokumen Laporan Monev	72.242	1 Dokumen Laporan Monev	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Perpustakaan																	
Terwujudnya Kandungan Informasi dan Pengembangan Sistem Perpustakaan yang terintegrasi dengan sistem Nasional yang Berbasis Teknologi Informasi	Meningkatnya pelayanan, pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan yang prima dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	1. Peningkatan jangkauan dan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung		1. Perpustakaan di 15 Desa/Kel 2. 12.500 Pengunjung	-	1. Perpustakaan di 17 Desa/Kel 2. 12.500 Pengunjung	-	1. Perpustakaan di 20 Desa/Kel 2. 12.500 Pengunjung	-	1. Perpustakaan di 25 Desa/Kel 2. 12.500 Pengunjung	-	1. Perpustakaan di 27 Desa/Kel 2. 12.500 Pengunjung	-	1. Perpustakaan di 30 Desa/Kel 2. 75.000 Pengunjung	-	1. Perpustakaan di 134 Desa/Kel 2. 75.000 Pengunjung		
		Penyediaan dan Pengolahan Bahan Pustaka	Terpenuhinya Koleksi Bahan Pustaka	2500 Bahan Pustaka	-	-	1500 Bahan Pustaka	50.000	1600 Bahan Pustaka	50.000	1700 Bahan Pustaka	55.000	1800 Bahan Pustaka	60.500	1900 Bahan Pustaka	66.550	8500 Bahan Pustaka	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pemeliharaan, Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka	Terpeliharanya Bahan Pustaka	2500 Bahan Pustaka	-	-	1500 Bahan Pustaka	50.000	1600 Bahan Pustaka	75.000	1700 Bahan Pustaka	82.500	1800 Bahan Pustaka	90.750	1900 Bahan Pustaka	99.825	8500 Bahan Pustaka	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pelayanan minat serta kebiasaan membaca masyarakat dan promosi Mobil Perpustakaan	Meningkatnya minat baca masyarakat	Perpustakaan di 60 Des/Kel	Perpustakaan di 15 Desa/Kel	180.300	Perpustakaan di 17 Desa/Kel	135.800	Perpustakaan di 20 Desa/Kel	110.000	Perpustakaan di 25 Desa/Kel	121.000	Perpustakaan di 27 Desa/Kel	133.100	Perpustakaan di 30 Desa/Kel	146.410	Perpustakaan di 134 Desa/Kel	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pengolahan Bahan Pustaka berbasis Teknologi Informasi	Mempermudah akses pencarian Koleksi Bahan Pustaka bagi masyarakat berbasis	2500 Bahan Pustaka	-	-	1500 Bahan Pustaka	85.300	1600 Bahan Pustaka	75.600	1700 Bahan Pustaka	83.160	1800 Bahan Pustaka	91.476	1900 Bahan Pustaka	100.624	8500 Bahan Pustaka	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Bimbingan Teknis Pengelolaan Otomasi Perpustakaan	Meningkatnya pengetahuan pengelola tentang otomasi perpustakaan	Pengelola	-	-	30 pengelola	80.000	30 pengelola	88.000	30 pengelola	96.800	50 pengelola	106.480	50 pengelola	117.128	50 pengelola	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Lomba Bercerita Tingkat SD/MI sederajat tingkat Kabupaten	meningkatnya minat baca anak sekolah	Siswa dari 13 Kecamatan	-	-	26 Siswa dari 13 Kecamatan	46.980	26 Siswa dari 13 Kecamatan	51.678	26 Siswa dari 13 Kecamatan	56.846	26 Siswa dari 13 Kecamatan	62.530	26 Siswa dari 13 Kecamatan	68.783	26 Siswa dari 13 Kecamatan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT

		Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan desa/kelurahan	Perpustakaan di 60 Des/Kel	-	-	Perpustakaan di 17 Des/Kel	120.900	Perpustakaan di 20 Des/Kel	72.400	Perpustakaan di 25 Des/Kel	79.640	Perpustakaan di 27 Des/Kel	87.604	Perpustakaan di 30 Des/Kel	96.364	Perpustakaan di 134 Des/Kel	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pembinaan dan Pengawasan Taman Bacaan Masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan Taman Bacaan Masyarakat	12 TBM	-	-	26 TBM	72.000	26 TBM	79.200	26 TBM	87.120	26 TBM	95.832	26 TBM	105.415	26 TBM	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan Sekolah dan Desa/Kelurahan	Meningkatnya SDM Pengelola Perpustakaan Sekolah dan Desa/Kelurahan	10500 Pengunjung	-	-	30 Pengelola Perpustakaan Sekolah	70.000	30 Pengelola Perpustakaan Sekolah dan	77.000	30 Pengelola Perpustakaan Sekolah dan	84.700	30 Pengelola Perpustakaan Sekolah	93.170	50 Pengelola Perpustakaan Sekolah	102.487	50 Pengelola Perpustakaan Sekolah dan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
Kearsipan																			
Mewujudkan penyelamatan, pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, tata kelola kearsipan, dokumen Pemerintah Daerah yang lebih baik dan pengendalian dokumen daerah secara terpadu	Meningkatnya Jumlah Arsip/Dokumen Daerah	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/arsip	Jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang dilestarikan dan																
		Penyusunan Pedoman Sistem Kearsipan Daerah	Terciptanya Pedoman Kearsipan Daerah untuk dasar Pengolahan Arsip Daerah sesuai amanat Undang-undang 43 Tahun 2009	-	-	-	-	-	1 Peraturan Kearsipan	98.500	1 Peraturan Kearsipan	150.500	1 Peraturan Kearsipan	165.400	1 Peraturan Kearsipan	175.400	4 Peraturan Kearsipan	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pengelolaan Simpul Sistem Informasi Kearsipan Nasional dan Jaringan Informasi Kearsipan	Terwujudnya Pengelolaan Simpul Jaringan SIKN dan JIKN sesuai amanat UU 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Simpul Jaringan Daerah	-	-	1 Simpul Jaringan Daerah	107.025	1 Simpul Jaringan Daerah	111.760	1 Simpul Jaringan Daerah	122.936	1 Simpul Jaringan Daerah	135.230	1 Simpul Jaringan Daerah	148.753	1 Simpul Jaringan Daerah	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pembinaan Pengelola Sistem Informasi Kearsipan Dinamis	Meningkatnya Pengetahuan Pengelola Arsip SKPD tentang	4 SKPD	4 SKPD	127.040	4 OPD	105.040	6 OPD	115.544	6 OPD	127.098	6 OPD	139.808	7 OPD	153.789	31 OPD	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pendataan dan Akuisisi Dokumen/Arsip Daerah	Tersedianya Koleksi Khazanah Arsip Daerah	Arsip	-	-	5000 Arsip	69.890	5000 Arsip	63.490	5000 Arsip	69.839	5000 Arsip	76.823	5000 Arsip	84.505	25000 Arsip	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Penelusuran dan Pengolahan Literatur Arsip Daerah yang bernilai Sejarah	Terwujudnya Penelusuran dan Pengolahan Literatur Arsip Sumber Sejarah	Judul	-	-	1 Judul	238.950	1 Judul	265.500	1 Judul	292.050	1 Judul	321.255	1 Judul	353.381	5 Judul	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Digitalisasi Dokumen/Arsip Daerah	Terciptanya Arsip dengan cara Transformasi Digital	8048 Arsip Digital	5000 Arsip Digital	140.162	5000 Arsip Digital	74.750	5000 Arsip Digital	68.350	5000 Arsip Digital	75.185	5000 Arsip Digital	82.704	5000 Arsip Digital	90.974	25000 Arsip	DINAS PUSTAKA	TJBBRT

		Pengolahan dan Penyimpanan dokumen/arsip daerah	Tersusun dengan rapi Arsip daerah sesuai kaidah kearsipan	Arsip	-	-	5000 Arsip	97.200	5000 Arsip	108.000	5000 Arsip	120.540	5000 Arsip	145.500	5000 Arsip	158.500	25000 Arsip	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pemeliharaan, pengawetan, perlindungan (Preservasi) Dokumen/arsip	Peningkatan Keamanan dan Ketahanan Fisik Arsip	Box Arsip	-	-	250 Box Arsip	84.005	250 Box Arsip	93.039	250 Box Arsip	102.343	250 Box Arsip	112.577	250 Box Arsip	123.835	1250 Box Arsip	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Pembinaan Kearsipan Daerah	Meningkatnya Pengetahuan Pengelola Arsip OPD tentang Kearsipan	OPD	-	-	44 OPD	78.665	44 OPD	52.709	44 OPD	57.980	44 OPD	63.778	44 OPD	70.156	44 OPD	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
		Bimbingan Teknis Pengolahan Arsip Dinamis	Meningkatnya pengetahuan tentang pengelolaan arsip dinamis OPD	Pengelola Arsip Dinamis	-	-	33 Pengelola Arsip Dinamis	25.482	33 Pengelola Arsip Dinamis	25.457	33 Pengelola Arsip Dinamis	28.003	33 Pengelola Arsip Dinamis	30.803	33 Pengelola Arsip Dinamis	33.883	33 Pengelola Arsip Dinamis	DINAS PUSTAKA	TJBBRT
								2.212.310		2.459.835		3.327.814		7.967.280		3.702.016	-		

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



ZULFIKRI, M. AP
Pembina Utama Muda
NIP. 19660528 199103 1 003

BAB VII

KINERJA PENYELENGARAAN BIDANG URUSAN

Pengukuran kinerja penyelenggaraan bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan dalam hal ini merupakan alat pengukuran kinerja dari program yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama kurun waktu tahun 2016-2021. Pengukuran kinerja merupakan salah satu indikator keberhasilan atau kegagalan dari pelaksanaan perencanaan pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjung Jabung Barat, yang secara operasional dilaksanakan setiap tahun melalui program dan kegiatan yang dituangkan kedalam Rencana Kerja (RENJA) tahunan.

Indikator Kinerja sebagai pengukuran kinerja pelaksanaan rencana pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat secara rinci akan sesuai dengan kinerja program yang tertuang dalam rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adapun Indikator Kinerja dari Pelaksanaan rencana pembangunan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2016-2021 berdasarkan tujuan dan sasaran yaitu :

7.1 Tujuan

1. Terwujudnya kinerja Perangkat Daerah yang efektif dan transparan menuju good govermance;
2. Terwujudnya sarana dan prasarana Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Standar dan berkembang;
3. Terwujudnya Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan berbasis kompetensi dan budaya kerja yang tinggi;

4. Terwujudnya Kandungan Informasi dan Pengembangan Sistem Perpustakaan yang terintegrasi dengan sistem Nasional yang Berbasis Teknologi Informasi (TI);
5. Mewujudkan penyelamatan, pelestarian Dokumen/Arsip Daerah, tata kelola kearsipan, dokumen Pemerintah Daerah yang lebih baik dan pengendalian dokumen daerah secara terpadu;

7.2 Sasaran

1. Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah untuk mewujudkan administrasi perkatoran yang baik, efektif, efisien dan transparan;
2. Meningkatkan Penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional;
3. Menigkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan;
4. Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pengembangan otomasi Perpustakaan dan Pembinaan perpustakaan yang prima dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat;
5. Meningkatnya Jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang dilestarikan dan diselamatkan (unit).

Demikian kinerja penyelenggaraan bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat dari tujuan, sasaran dan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan pada tabel T-C.28 sebagai berikut :

Tabel T-C. 28.

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
A	PERPUSTAKAAN							
1	Jumlah Penambahan Koleksi Bahan Pustaka (buku)	24114	2500	2600	2700	2800	2900	37614
2	Jumlah Bahan Pustaka yang di Preservasi (bahan pustaka)	2000	2500	2600	2700	2800	2900	15500
3	Jumlah Desa/Kelurahan yang di layani Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	60	17	20	25	27	30	179
4	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per - tahun (orang)	105000	18720	26254	33788	41322	48858	48858
5	Jumlah Perpustakaan yang dibina	60	17	20	25	27	30	179
6	Jumlah Taman Bacaan Masyarakat yang di Bina	13	27	27	27	27	27	27
B	KEARSIPAN							
1	Jumlah Pedoman Sistem Kearsipan yang disusun (pedoman kearsipan)	0	-	-	19	-	-	19
2	Jumlah Arsip yang di Akuisisi	2741	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	27.741
3	Jumlah Literatur Arsip Sejarah yang di olah (1 Judul Literatur)	1	1	1	1	1	1	6
4	Jumlah Arsip yang di Digitalisasi	8048	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	33.048
5	Jumlah Arsip yang di Preservasi	8048	5.000	5.000	5.000	5.000	5.000	33.048
6	Jumlah Desa/Kelurahan yang di bina	14	12	20	25	30	35	136
7	Peningkatan SDM Kearsipan (orang)	11	40	45	50	55	60	261

BAB VIII
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2017-2021

8.1 Latar Belakang

Dalam menyelenggarakan Pemerintahan yang baik merupakan sebuah komitmen yang memerlukan prinsip profesionalisme, transparan, efektif, efisien, akuntabel dan demokratis dengan tetap menjunjung supremasi hukum, Prinsip pemerintahan ini digunakan dalam pelaksanaan pembangunan melalui program dan kegiatan yang diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat yang dapat diwujudkan apabila mampu menerapkan pelaksanaan pembangunan dimulai dari proses perencanaan hingga adanya tahap evaluasi.

Sesuai dengan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah. Penetapan Indikator Kinerja Utama adalah melibatkan pemangku kepentingan dilingkunganb Lembaga/Instansi Pemerintah diwajibkan menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU), dengan tujuan :

- Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
- Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

8.2 Pengertian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga/instansi pemerintah

wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan Renstra Organisasi Perangkat Daerah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai salah satu Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, menetapkan Indikator Kinerja Utama sebagai acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui pencapaian dari tujuan dan sasaran strategis. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah tertuang pada Renstra Tahun 2016 – 2021 dan disajikan sebagaimana IKU terlampir.

8.3 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

8.3.1 Visi

Berdasarkan peraturan Bupati Nomor 64 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, mempunyai potensi yang strategis dalam upaya turut serta mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat dan Berkualitas Periode 2016 – 2021, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan Visi sebagai berikut :

“ Terwujudnya Pelayanan Perpustakaan, Kearsipan yang prima untuk Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat, dan Berkualitas “

8.3.2 Misi

Untuk mencapai visi tersebut diatas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Membina, mengembangkan dan mendayagunakan semua jenis Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Menbina, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat.
3. Melestarikan bahan pustaka (karya cetak dan karya rekam) dan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejak informasi dalam bentuk memori kolektif kepada generasi mendatang.
4. Menyelenggarakan layanan perpustakaan dan kearsipan.
5. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan.
6. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi SDM Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
7. Mengembangkan Budaya Gemar membaca dan Masyarakat Sadar Arsip.

8.4 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 Tahun 2016 tanggal 6 Desember 2016, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantuan dan evaluasi di bidang perpustakaan. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Pasal 15, Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang perpustakaan;

- b. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi koleksi, pengolahan dan preservasi bahan pustaka meliputi;
Penyimpanan dan penyajian bahan pustaka, pengolahan data, penyusunan bahan rujukan pustaka dan pengadaan koleksi pustaka;
- c. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pengembangan otonomi dan perpustakaan digital meliputi : pelayanan, pengembangan perpustakaan, otomasi perpustakaan dan pelaporan;
- d. Penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan perpustakaan meliputi bimbingan upaya peningkatan minat dan budaya baca, evaluasi, analisis dan pengawasan; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain dan diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

8.5 Arah Kebijakan

Dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan arah kebijakan antara lain :

- Meningkatkan koordinasi antar Organisasi Perangkat Daerah baik secara vertikal maupun horizontal dalam melaksanakan pembangunan dan pelayanan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- Meningkatkan koodinasi dengan Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota lain dan Pemerintah Pusat dalam Melaksanakan Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan.

8.6 Lampiran Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2017-2021

INDIKATOR KINERJA UTAMA

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT

OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di Bidang Perpustakaan dan di Bidang Kearsipan

FUNGSI : a. Perumusan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
d. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Sumber Data	Penanggung Jawab
1.	Meningkatnya kualitas perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan ke Perpustakaan	Bidang Perpustakaan (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2.	Meningkatnya arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	Persentase arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	Bidang Arsip (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan)	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kuala Tungkal, Agustus 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



ABU LFIKRI, M. AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19660528 199103 1 003

BAB IX

P E N U T U P

Dokumen perencanaan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang tertulis dalam Rencana Strategi (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021 yang merupakan acuan dalam rangka pelaksanaan pembangunan untuk 5 tahun kedepan.

Sebagai tindak lanjut dari perencanaan jangka menengah Organisasi Perangkat Daerah (OPD) ini adalah secara operasional tahunan disusun dan dituangkan dalam Rencana Kerja (RENJA) Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Dalam rangka konsistensi implementasi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021 maka perlu diperhatikan kaidah pelaksanaannya sebagai berikut:

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat berkewajiban untuk mengupayakan pencapaian dan implementasi Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program dan indikasi Kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat berkewajiban untuk menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dengan berpedoman pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021 serta memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

3. Usaha untuk meningkatkan efektifitas pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016-2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat berkewajiban untuk melaksanakan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan kegiatan dan rencana pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.
4. Pada Rencana Kerja Tahunan (RKT) yang didalamnya tertuang seluruh program dan kegiatan yang dilaksanakan selama 1 (satu) berjalan akan menjadi kegiatan yang kinerjanya harus benar-benar terukur (input, output, outcome, dan capaian program), serta dalam implementasinya harus memperhatikan pelayanan publik, berbasis *cost outcomes* dan *cost efectifness dan efisiensi*.
5. Dukungan kemampuan dan kompetensi, kelengkapan peralatan barang dan jasa serta sarana dan prasarana aparatur, kualitas Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan yang handal serta gedung Perpustakaan dan gedung depo Arsip yang terstandar Nasional turut menunjang dalam rangka keberhasilan capaian kinerja program dan kegiatan yang harus terealisasi karena dalam hal ini merupakan kinerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat.

Meskipun Renstra ini disusun dengan memperhatikan kebutuhan yang bersifat strategis, namun disadari bahwa masih banyak terdapat hambatan, permasalahan dan kekurangan, salah satu hambatan dan permasalahan yang dihadapi adalah sulitnya memprediksi keadaan mendatang sebagai akibat dari cepatnya perubahan lingkungan eksternal Organisasi Perangkat Daerah yang berkembang saat ini. Untuk hal itu masukan, saran, pendapat serta kritik yang

membangun sangat diharapkan, sebagai bahan kami untuk melakukan perbaikan dan penyempurnaan Rencana Strategis (Renstra) ini.

Dengan kesungguhan dalam menyusun Rencana Strategis (Renstra) ini dan pelaksanaannya merupakan komitmen seluruh jajaran dan personil Aparatur Sipil Negara (ASN) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dalam rangka mewujudkan akuntabilitas kinerja, demikian semoga bermanfaat, terima kasih.

Kuala Tungkal,

2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



Dr. ZULFIKRI, M. AP

Pembina Utama Muda

NIP. 19660528 199103 1 003