



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU

RENCANA KERJA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN LUWU

TAHUN ANGGARAN 2024

KATA PENGANTAR

Alhamdulillah Rabbil Alamin. Segala puji bagi Allah SWT, atas berkat rahmat dan karunia-Nya jualah sehingga penyusunan “Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024” , dapat terselesaikan sebagaimana mestinya.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024 ini, diharapkan dapat menjadi pedoman pelaksanaan program kerja dan kegiatan yang lebih terarah dan terfokus pada pencapaian visi Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu **“Terwujudnya Kehidupan Masyarakat Kabupaten Luwu yang Cerdas Melalui Layanan Perpustakaan dan Arsip”**, yang merupakan turunan dari Visi Pemerintah Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024 **“Luwu Sebagai Daerah yang Maju, Mandiri, dan Sejahtera dalam Nuansa Religi”** Akhirnya, dengan penuh kerendahan hati kami mempersembahkan Rencana Kerja (Renja) Dinas perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Luwu tahun Anggaran 2023, dengan harapan dapat memberikan manfaat kepada kita semua. Dan atas segala kekurangan yang terdapat di dalamnya, kami menyampaikan permohonan maaf yang setulus-tulusnya.

Belopa, Juli 2023
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Luwu,



RAKHMAT ARIFUDDIN, S.Sos.M.Si
Pkt. Pembina Utama Muda
NIP. 19720723 199803 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud Dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU	
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun dan Capaian Renstra PD	8
2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	13
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD	18
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD	20
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.....	32
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	
3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional	33
3.2 Tujuan Dan Sasaran Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu	34
3.3 Program dan Kegiatan.....	35
BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	42
BAB V PENUTUP	62

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu s/d Tahun 2020.....	9
Tabel 2.2	Realisasi Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun anggaran 2020	12
Tabel 2.3	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu	15
Tabel 2.4	Review terhadap Rancangan awal RKPD Tahun 2021 Kabupaten Luwu	23
Tabel 3.1	Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2021 dan Prakiraan maju Tahun 2022	38

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu	16
-------------------	---	----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Penyusunan Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) tahun 2024 merupakan pedoman bagi penyusunan Rencana Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 yang akan ditetapkan secara bersama oleh Dewan Perwakilan Rakyat daerah (DPRD) dan pemerintah. Dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah harus memperhatikan kemampuan Daerah lengkap beserta rencana belanja langsung dalam bentuk program dan kegiatan serta belanja tidak langsung bantuan sosial/hibah yang mendukung program dan kegiatan yang direncanakan. Penyusunan Rancangan awal RENJA SKPD simultan dengan penyusunan RKPD yang berpedoman pada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019.

Rencana Kerja (Renja) Pembangunan Jangka Menengah bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Luwu merupakan suatu penjabaran dari Visi dan Misi serta Program dari SKPD dengan berpedoman pada RPJM Daerah, dan berisikan informasi mengenai sumberdaya yang diperlukan, keluaran dan manfaat. Keluaran dan Manfaat dalam Renja ini merupakan indikator yang ingin dicapai namun tidaklah bersifat kaku, sehingga masih dapat diperbaiki dengan memperhatikan dinamika masyarakat dan RPJMD Pemerintah Kabupaten Luwu.

Perencanaan merupakan suatu proses untuk mencapai tujuan pembangunan dengan menetapkan pilihan, dengan berbasis pada kendala dan mencapai tujuan dalam waktu tertentu. Perencanaan yang baik harus berbasis kepada potensi sumber daya alam dan sumber daya manusia, serta sumber – sumber pendapatan daerah yang potensial yang dimiliki suatu daerah.

Penyusunan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, mengacu pada Rencana Strategis SKPD dan hasil evaluasi pelaksanaan program kerja dan kegiatan tahun sebelumnya. Substansi Renja-SKPD, memuat kebijakan, program kerja dan kegiatan pembangunan, baik yang dihasilkan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang bersumber dari dorongan partisipasi masyarakat.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024 ini, diharapkan dapat menjadi Pedoman Pelaksanaan Program Kerja dan kegiatan yang lebih terarah dan terfokus pada pencapaian Visi Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu ***“Terwujudnya Kehidupan Masyarakat Kabupaten Luwu yang Cerdas Melalui Layanan Perpustakaan dan Arsip”***, yang merupakan turunan dari Visi Pemerintah Kabupaten Luwu Tahun 2019 – 2024 ***“Luwu Sebagai Daerah yang Maju, Mandiri, dan Sejahtera dalam Nuansa Religi”***.

1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2023, adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 1 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2011 Nomor 1);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 8 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2014 – 2019 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Tahun 2014 Nomor 8);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Luwu;
13. Peraturan Bupati Luwu Nomor 61 Tahun 2019 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Luwu Tahun 2020;
14. Peraturan Bupati Luwu Nomor 81 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2019-2024.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

A. Maksud

Maksud penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun 2024 untuk memberikan arah dan acuan bagi Aparatur dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dalam mengemban dan melaksanakan tugas serta tanggungjawab sesuai dengan tugas dan fungsinya serta

penajaman penyampaian Renstra SKPD untuk peningkatan pelayanan kepada masyarakat

B. Tujuan

Tujuan dari disusunnya Rencana Kerja Perubahan ini adalah sebagai berikut:

1. Untuk memberikan arah dan penyatuan pola pikir dan tindak dalam mewujudkan visi dan misi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,
2. Sebagai tolok ukur bagi pencapaian Kinerja Organisasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Menetapkan arah kebijakan serta program kerja dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dalam kurun waktu 1 (satu) tahun kedepan.
4. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan evaluasi kinerja dalam menjabarkan dan merealisasikan visi, misi, program dan kegiatan yang ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Luwu Tahun 2019-2024

1.4. SISTEMATIKA PENYUSUNAN

Sistematika penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024, adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja SKPD, proses penyusunan Renja SKPD, keterkaitan antara Renja SKPD dengan dokumen RKPd, Renstra SKPD, dengan Renja K/L dan Renja Provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses Penyusunan RAPBD.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD.

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja SKPD, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra PD

Sub Bab ini memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sub Bab ini memuat kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007. Jenis indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Sub Bab ini memuat uraian mengenai: Sejauhmana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD; Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD; Dampaknya terhadap pencapaian visi dan misi kepala daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (*Millenium Developmnet Goals*); Tantangan dan peluang dalam meningkatkan pelayanan SKPD dan Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4 Review Terhadap Rancangan awal RKPD

Sub Bab ini memuat uraian mengenai: Proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal RKPD dengan hasil analisis

kebutuhan; Penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan; Penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD, misalnya: terdapat rumusan program dan kegiatan baru yang tidak terdapat di rancangan awal RKPD, atau program dan kegiatan cocok namun besarannya berbeda.

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Sub Bab ini memuat hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari SKPD kabupaten/kota yang langsung ditujukan kepada SKPD Provinsi maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD provinsi dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/kota (bila sudah dilakukan).

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Sub Bab ini memuat telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas Pembangunan Nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Sub Bab ini memuat perumusan tujuan dan sasaran di dasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.

3.3 Program dan Kegiatan

Sub Bab ini memuat penjelasan mengenai: Faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan; Uraian garis besar mengenai rekapitulasi program dan kegiatan, antara lain meliputi: Jumlah program dan jumlah kegiatan, Sifat penyebaran lokasi program dan kegiatan (apa saja yang tersebar ke berbagai kawasan dan apa saja yang terfokus pada kawasan atau kelompok masyarakat tertentu), dan total kebutuhan dana/pagu indikatif yang dirinci menurut sumber pendanaannya.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat Rencana Program dan kegiatan SKPD

BAB V PENUTUP

Berisikan uraian penutup, berupa:

- a. Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan.
- b. Kaidah-kaidah pelaksanaan.
- c. Rencana tindak lanjut.

Pada bagian lembar terakhir dicantumkan tempat dan tanggal dokumen, nama SKPD dan tanda tangan kepala SKPD, serta cap pemerintah daerah yang bersangkutan.

BAB II
HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU
TAHUN 2024

2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TAHUN 2023 DAN CAPAIAN RENSTRA PD

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan rencana kinerja dengan realisasinya pada akhir tahun. Disamping itu, pengukuran kinerja bisa juga diperkaya dengan membandingkan antara capaian kinerja tahun yang dilaporkan dengan tahun-tahun sebelumnya.

Capaian kinerja hasil pengukuran selanjutnya dianalisa untuk mengeksplorasi lebih jauh keberhasilan ataupun kegagalan yang terjadi. Analisa capaian kinerja terutama dilakukan apabila terjadi celah kinerja yang cukup signifikan antara target dan realisasinya. Selanjutnya terhadap kekurangan yang terjadi ditetapkan strategi untuk peningkatan kinerja dimasa yang akan datang.

Tabel 2.1
Realisasi Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun Anggaran 2022

kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah/dan Program/kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian program Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun 2020	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu 2021			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun 2021	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun 2022	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan(tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Urusan wajib bukan pelayanan dasar									
	Perpustakaan									
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	presentase Terlaksannya Pelayanan Administrasi Perkantoran yang baik	80%	80%	85%	85%	100%	85%	85%	7,88%
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Layanan jasa surat menyurat yang disediakan jasa pengiriman	150 surat	538 surat	-		-	150 surat	538 surat	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan penyediaan biaya tagihan telepon, air dan listrik	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	12 bulan	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang Disediakan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan/ Jumlah Bulan penyediaan Jasa upah kerja	12 unit	12 unit	6 unit	6 unit	100%	7 unit	12 unit	
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Luas Bangunan Gedung dan Halaman kantor yang Disediakan Jasa Kebersihan	550 m2	550 m2	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	550 m2	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor, Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Jenis Penyediaan Kebutuhan Administrasi Perkantoran yang Disediakan								
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Jenis Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Tersedia	20 jenis	17 jenis	15 jenis	13 jenis	86%	15 jenis	17 jenis	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan yang Disediakan	20 jenis	20 jenis	15 jenis	15 jenis	100%	20 jenis	20 jenis	
	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Keluar Daerah	68 kali	20 kali	35 kali	30 kali	85%	30 kali	20 kali	

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu
Tahun Anggaran 2021

kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah/dan Program/kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian program Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan(tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Rapat-rapat Koordinasi dan Kunjungan Dalam Daerah	Jumlah Perjalanan Dinas Dalam Daerah	126 kali	19 kali	60 kali	52 kali	87%	80 kali	19 kali	
	Penatausahaan Keuangan Administrasi Umum, Kpegawaian dan Aset	Jumlah jenis kegiatan Penatausahaan keuangan,adm umum dan kepegawaian dan aset yang dilaksanaka006E	4 laporan	4 jenis	5 jenis	5 jenis	100%	5 jenis	4 jenis	
	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	Presentase Meningkatnya Sarana dan Prasaran Aparatur	80%	85%	85%	85%	100%	85%	85%	6,12%
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	100%	1 unit	1 unit	
	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Kendaraan Roda 4 dan roda 2 yang di servis	7 unit	8 unit	6 unit	6 unit	100%	7 unit	8 unit	
	Pemeliharaan rutin/berkala komputer/peralatan/perlengkapan kantor	Jumlah Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Dipelihara	12 bulan	13 unit	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	13 unit	
	Program Peningkatan perencanaan, penganggaran,pengaturan dan evaluasi kinerja	Persentase Ketersediaan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja.	85%							
	Monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan keuangan dan capaian kinerja dan kegiatan	Jumlah Laporan yang Disusun	1 laporan	1 laporan					1 laporan	
	Penyusunan laporan keuangan semesteran dan akhir tahun	Jumlah Laporan Keuangan yang dihasilkan	2 laporan	2 laporan					2 laporan	
	Program pengembangan sumber daya perpustakaan	Persentase Pengunjung Usia Sekolah ke Perpustakaan Umum Daerah	80%	85%	80%	80%	100%	80%	85%	5,08%
	Pembinaan dan Monitoring Perpustakaan Kecamatan, Desa dan Sekolah	Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan, Kecamatan dah Sekolah yang di bina	20 perpustakaan	16 perpustakaan	-	-	-	-	16 perpustakaan	
	Lomba karya tulis ilmiah	Jumlah peserta yang mengikuti lomba	50 orang	35 orang	-	-	-	-	35 orang	
	Program Layanan, Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Kerjasama	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	85%	90%	90%	90%	100%	95%	90%	0,30%

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu
Tahun Anggaran 2021

kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah/dan Program/kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes) Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian program Tahun 2021	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3)	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah tahun n-1)	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Realisasi Renja Perangkat Daerah tahun (n-2)	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan(tahun n-1)	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Pelayanan Perpustakaan Keliling (Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Sekolah)	Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Sekolah yang terlayani oleh Perpustakaan Keliling	100 titik layanan	9 titik layanan	1 dokumen	1 dokumen	100%	1 dokumen	9 titik layanan	
	Program deposit, Akuisisi dan pengolahan bahan pustaka	Presentase Bahan Pustaka yang Diolah	80%	95%	90%	90%	100%	95%	95%	0,74%
	Pengolahan dan pemeliharaan bahan pustaka	Jumlah bahan pustaka yang dikelola	528 exemplar	450 exemplar	12 bulan	12 bulan	100%	12 bulan	450 exemplar	
	Program pembinaan pengelolaan , pemanfaatan dan jasa kearsipan	Persentase jumlah Pembinaan, Pengelolaan, Pemanfaatan dan Jasa Kearsipan	80%							
	Pemeliharaan Arsip		50 dokumen	35 dokumen					35 dokumen	

Tabel 2.2
Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu
Tahun 2023

NO	KODE PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN:	590.057.374	580.934.762	98,45
2	Penyediaan Jasa komunikasi ,sumber daya air dan listrik	56.113.124	52.992.951	94,44
3	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	26.100.000	25.236.900	96,69
4	Penyediaan jasa kebersihan kantor	32.161.250	32.140.000	99,93
5	Penyediaan komponen instalasi listrik /penerangan bangunan kantor	6.000.000	5.991.000	99,85
6	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan	19.500.000	17.855.000	91, 56
7	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah	120.750.000	120.400.911	99,71
8	Rapat-Rapat Koordinasi dan Kunjungan Kerja Dalam daerah	5.000.000	4.985.000	99,70
9	Kegiatan Penatausahaan Keuangan,Adm. Umum dan Aset	324.433.000	321.333.000	99,04
	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	50.600.000	50.084.680	98,98
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Komputer/Peralatan/ Perlengkapan Kantor	5.000.000	4.879.135	97, 58
3	Pemeliharaan rutin /berkala gedung kantor	20.000.000	19.938.386	99,69
4	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	25.600.000	25.267.159	98,70
	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN	60.206.626	60.175.093	99,95
1	Pembinaan dan Monitoring Perpustakaan Kecamatan, Desa dan Sekolah	13.092.626	13.073.093	99,85
2	Lomba Karya Tulis Ilmiah	47.114.000	47.102.000	99,97
	PROGRAM LAYANAN, TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI DAN KERJASAMA	6.500.000	6.500.000	100
1	Pelayanan Perpustakaan Keliling (Desa/Kelurahan,Kecamatan dan Sekolah)	6.500.000	6.500.000	100
	PROGRAM DEPOSIT, AKUISISI DAN PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA	4. 750.000	3.751.500	78,98

NO	KODE PROGRAM / KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	%
1	Pengolahan dan Pemeliharaan Bahan Pustaka	4.750.000	3.751.500	78,98
TOTAL		822.920.626	811.705.808	98,64

2.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Acuan dalam menganalisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu berdasarkan indikator kinerja dapat menggunakan SPM untuk mengukur jenis dan mutu pelayanan dasar dan IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu belum memiliki Dokumen Standar Pelayanan Minimal yang menjadi kewenangannya sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku. Sehingga untuk menganalisis dan mengukur kinerja penyelenggaraan program dan kegiatan pada urusan wajib kepegawaian digunakan indikator Kinerja Kunci meliputi Aspek Penilaian pada tataran pengambil kebijakan, Aspek Pelaksana Kebijakan dan Aspek Tingkat Capaian Kinerja serta menetapkan sejumlah indikator kinerja berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu.

Untuk meningkatkan kinerja pelayanan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu mengupayakan untuk memberikan pelayanan menyeluruh kepada seluruh lapisan masyarakat. Contohnya adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu telah mengoperasikan 2 (dua) unit mobil operasional perpustakaan keliling untuk melayani desa, sekolah serta tempat-tempat umum yang strategis. Selain itu, bentuk upaya yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dalam meningkatkan jumlah peminjaman koleksi perpustakaan adalah dengan cara menambah koleksi bahan pustaka setiap tahun serta melakukan program peminjaman buku sistem titip ke perpustakaan yang jauh dari jangkauan perpustakaan umum. Sedangkan untuk peningkatan SDM Perpustakaan dan kearsipan, telah lakukan bimbingan teknis bagi perpustakaan dan kearsipan, Desa/Kelurahan, Sekolah, dan khusus bidang kearsipan kegiatan bimbingan teknis kepada pengelola arsip OPD.

Dalam Renja Tahun Anggaran 2023 ini kembali merincikan beberapa program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu untuk memperbaiki kualitas serta memaksimalkan kinerja pelayanan publik.

Tabel 2.3

PENCAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU

NO	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Proyek	Catatan Analisis
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	
1.	Jumlah anggota perpustakaan			1.700	2.000	2.500	3.000	3.750	1.865	101					
2.	Jumlah pengunjung perpustakaan			26.000	26.500	27.000	27.500	28.000	26.818	5.765					
3.	Jumlah koleksi judul buku di perpustakaan			15.450	15.850	16.000	16.200	16.600	15.500	17.147					
4.	Jumlah koleksi buku perpustakaan			44.700	45.800	47.600	48.750	49.700	44.789	52.067					
5.	Jumlah perpustakaan yang terbina			30	30	35	35	40	30	26					
6.	Jumlah pedoman kearsipan yang disusun			1	1	1	1	1	1	1					
7.	Jumlah unit kerja yang menyelenggarakan system kearsipan			5	5	10	15	15	7	0					
8.	Jumlah arsip inaktif / statis yang diolah			2	10	-	4	-	4	88					

2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU

Isu-isu yang selalu menjadi pusat perhatian dan perbincangan, berkenaan dengan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan dibidang kepegawaian, dapat diidentifikasi sebagai berikut :

- a. Belum Optimalnya Minat Baca Masyarakat, keanekaragaman Bahan Pustaka, Jumlah dan Kualitas Perpustakaan Desa/Kelurahan. Kemajuan teknologi informatika yang berkembang pesat dewasa ini, belum sepenuhnya dapat dimanfaatkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mengaplikasikan system pelayanan bidang perpustakaan dan Kearsipan. Untuk meningkatkan minat dan Budaya Baca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan memprogram Perpustakaan Digital yang bisa diakses melalui aplikasi internet. Dengan adanya Perpustakaan berbasis teknologi tersebut akan mendorong peningkatan budaya dan minat baca masyarakat. Disamping itu perlu adanya kejasama dengan Pemerintahan Desa dalam mendorong peningkatan kualitas dan kuantitas Perpustakaan desa/kelurahan.
- b. Belum optimalnya Pengelolaan Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten. Isu mengenai Pengelolaan Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten merupakan hal yang sangat perlu dalam Tata kelola kearsipan pada lingkungan Pemerintah Kabupaten. Oleh karena itu perlu adanya penataan Arsip yang sesuai dengan standar kearsipan. Disamping penataan kearsipan pada Lingkungan Pemerintah kabupaten perlu adanya SDM yang mampu atau mempunyai keahlian dalam tata kelola kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu adanya pembinaan keterampilan melalui BinteK maupun Diklat Fungsional yang dapat merangsang SDM dalam mendukung tata kelola kearsipan sesuai dengan standar kearsipan. Disamping itu perlu adanya peningkatan Akseibilitas Retrieval Arsip sehingga memudahkan dalam pendokumentasian arsip Daerah. Untuk menunjang hal tersebut perlu adanya Peraturan Bupati tentang JRA (Jadwal Retensi Arsip) yang merupakan hal pokok yang harus dimiliki oleh Pemerintah Kabupaten.

Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dapat dilihat sebagaimana yang telah dijabarkan di Renstra-PD yaitu:

a. Permasalahan

1. Kurangnya Sosialisasi minat baca di masyarakat.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat, lebih proaktif dalam memberikan layanan kepada masyarakat. Selama ini kegiatan-kegiatan yang dilakukan hanya sebatas pelaksanaan saja, tapi dapat memberikan dampak yang signifikan terhadap mutu layanan perpustakaan dan kearsipan. Terbatas Sumber Daya manusia, sehingga diperlukan pelibatan masyarakat dalam rangka meningkatkan minat baca dan partisipasi masyarakat untuk pemberdayaan perpustakaan. Bentuk-bentuk pelibatan masyarakat yaitu kegiatan lomba-lomba, promosi perpustakaan dan mendorong masyarakat untuk membentuk komunitas penggiat literasi.

2. Sarana dan Prasarana masih terbatas

Untuk menunjang keberhasilan suatu OPD tidak terlepas dari dukungan sarana dan prasarana termasuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu. Belum optimalnya layanan perpustakaan keliling karena kurangnya kendaraan operasional yang menjangkau daerah-daerah yang terpencil sehingga dibutuhkan kendaraan roda 2 (dua), sedangkan untuk bidang kearsipan belum mempunyai gedung yang sesuai dengan standar penyimpanan arsip dan peraturan daerah yang menyangkut, Tata naskah Dinas, JRA, Klasifikasi arsip dan akses keamanan. Sehingga kinerjanya belum optimal.

3. Rendahnya Kompetensi SDM

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dalam rangka mencapai target, maka harus di dukung oleh SDM yang berkompeten dalam bidangnya masing-masing. Masih rendahnya kompetensi SDM akan berpengaruh terhadap kinerja organisasi dalam hal ini layanan dan pengelolaan kearsipan, sehingga menjadi perhatian organisasi dalam rangka pemahaman terhadap tugas dan fungsi masing-masing bidang. Untuk mengantisipasi hal tersebut diatas, perlu peningkatan kompetensi, melalui pendidikan dan

pelatihan yang terkait dengan pekerjaan sehingga membantu pencapaian kinerja organisasi.

4. Terbatasnya layanan perpustakaan dan Kearsipan berbasis teknologi informasi

Perkembangan teknologi informasi, merupakan peluang dan tantangan OPD saat ini. Untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sangat membantu dalam bidang layanan dan pengolahan. Keterbatasan SDM, sarana dan prasarana merupakan faktor yang mempengaruhi belum optimalnya pelayanan dan pengolahan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Hal ini, menjadi perhatian organisasi karena salah satu cara untuk memperluas jangkauan layanan dan peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan. Layanan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis teknologi menjadi suatu keharusan dalam era digitalisasi untuk menunjang optimalisasi layanan dan pengolahan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

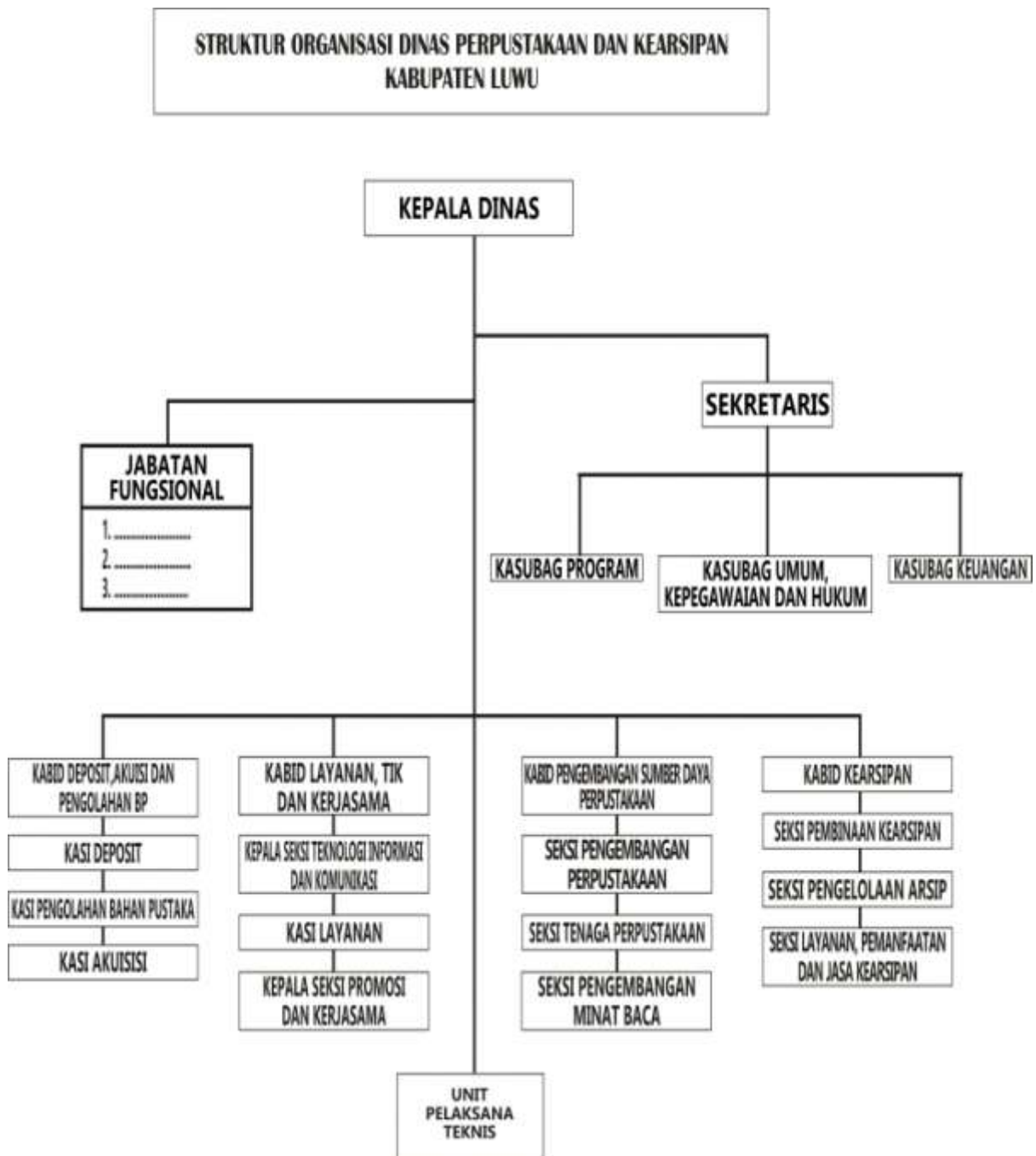
b. Hambatan

1. Terbatasnya kualitas dan kuantitas aparatur;
2. Terbatasnya sarana dan prasarana;
3. Terbatasnya pengetahuan teknis pengelola perpustakaan dan arsip;
5. Terbatasnya dana dalam mendukung program kegiatan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dan dibantu oleh 1 (satu) Sekretaris, 4 (empat) Kepala Bidang, 3 (tiga) Kepala Sub Bagian, 12 (dua belas) Kepala Seksi, Pejabat Fungsional, dan Pejabat Pelaksana.

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu



SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu, terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri atas :
 - a. Sub Bagian Program
 - b. Sub Bagian Umum, Kepegawaian, dan Hukum
 - c. Sub Bagian Keuangan
3. Bidang Deposit, Akuisisi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, terdiri atas Kepala Bidang dan 3 (tiga) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Deposit
 - b. Seksi Akuisisi
 - c. Seksi Pengolahan BP
4. Bidang Layanan, TIK dan Kerjasama terdiri atas Kepala Bidang dan 3 (tiga) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Layanan
 - b. Seksi Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - c. Seksi Promosi dan Kerjasama
5. Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan, terdiri atas Kepala Bidang dan 3 (tiga) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Pengembangan Perpustakaan
 - b. Seksi Tenaga Perpustakaan
 - c. Seksi Pengembangan Minat Baca
6. Bidang Kearsipan, terdiri atas Kepala Bidang dan 3 (tiga) seksi, yaitu:
 - a. Seksi Pembinaan Kearsipan
 - b. Seksi Pengelolaan Kearsipan
 - c. Seksi Layanan, Pemanfaatan dan Jasa Kearsipan
7. Jabatan Fungsional;
8. Jabatan Pelaksana.

2.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) merupakan dokumen perencanaan pemerintah untuk periode satu tahun dan merupakan penjabaran dari RPJMD yang memuat a) rancangan kerangka ekonomi daerah b) program prioritas pembangunan daerah dan c) rencana kerja, pendanaan dan prakiraan maju, yang selanjutnya akan dipakai sebagai dasar penyusunan KUA-PPAS. Rencana Kerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu berdasarkan RKPD Kabupaten Luwu sifatnya sebagai pendukung dari pelaksanaan Renja SKPD Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu yang melaksanakan program dan kegiatan.

Pada Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 ini, tidak jauh berbeda dengan rancangan awal RKPD Kabupaten Luwu. Program dan Kegiatan Renja SKPD adalah program yang akan dilaksanakan terkait dengan indikator yang ingin dicapai sesuai Renstra Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu memiliki beberapa program yang terdiri dari 4 (empat) program rutin dan 4 (empat) program bidang. Program bidang merupakan program unggulan terkait dengan tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu. Program bidang atau program unggulan meliputi: a) Program Pengembangan Sumberdaya Perpustakaan, b) Program Layanan, Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Kerjasama, c) Program Deposit, Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka, d) Program Pembinaan, pengelolaan, Pemanfaatan dan Jasa Kearsipan.

Kegiatan-kegiatan utama Program bidang atau unggulan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu yang tercantum di Renstra adalah sebagai berikut:

1. Program Pengembangan Sumberdaya Perpustakaan

- ✓ Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah
- ✓ Pelatihan Pengolahan Perpustakaan Bagi Pengelola Perpustakaan Kecamatan, Desa dan Sekolah Se-Kab. Luwu
- ✓ Lomba Membaca estafet tingkat SLTP/ sederajat.
- ✓ Lomba Pidato Bahasa Inggris Tingkat SMP/ sederajat se-kabupaten Luwu
- ✓ Lomba Duta Baca Tingkat Pelajar
- ✓ Lomba Mewarnai PAUD/TK
- ✓ Lomba Mengarang Tingkat SLTP/ Sederajat Kab. Luwu

- ✓ Lomba Cerita/Story Telling Tingkat Provinsi dan Pembinaan Lomba
 - ✓ Lomba Karya Tulis Asal-Usul Penamaan Wilayah atau Daerah di Kabupaten
 - ✓ Lomba Karya Tulis Potensi Daerah Kabupaten Luwu
 - ✓ Lomba Perpustakaan Tingkat SD, SMP dan Desa/Kelurahan
 - ✓ Lomba Perpustakaan Tingkat SD, SMP dan Desa/Kelurahan
 - ✓ Pojok Literasi
 - ✓ Pembinaan dan Monitoring Perpustakaan Kecamatan, Desa dan Sekolah
2. **Program Layanan, Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Kerjasama**
- ✓ Pelayanan Perpustakaan Keliling (Desa/Kelurahan, Kecamatan dan Sekolah)
 - ✓ Monitoring Perpustakaan Kecamatan, Desa dan Sekolah
 - ✓ Perpustakaan Digital Berbasis Android
 - ✓ Promosi Perpustakaan
3. **Program Deposit, Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka**
- ✓ Pengolahan Bahan Pustaka
 - ✓ Penjilidan Koran
 - ✓ KID (Katalog Induk Daerah)
4. **Program Pembinaan, Pengelolaan, Pemanfaatan dan Jasa Kearsipan**
- ✓ Pembinaan, Layanan dan Monitoring, Pengawasan/Audit Kearsipan
 - ✓ Bimtek SDM Kearsipan
 - ✓ Sosialisasi Kearsipan
 - ✓ Penelusuran dan Akuisisi Arsip Daerah
 - ✓ Digitalisasi Arsip
 - ✓ Pemeliharaan Arsip

Tabel 2.4
Review terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2024
Kabupaten Luwu

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu

No	Rancangan awal RKPD					Hasil Analisa Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/Kegiatan/Sub kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	target Capaian	Kebutuhan Dana	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR										
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH		Cakupan ketersediaan penunjang pelaksanaan urusan pemerintahan daerah	100							
1	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Luwu	Persentase penyelesaian dokumen perencanaan dan evaluasi kinerja secara tepat waktu	100	15,068,550						
1a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Kab. Luwu	Jumlah dokumen Renstra dan Renja serta perubahan Renstra dan Renja yang disusun	2	10,790,700						
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Kab. Luwu	Jumlah dokumen RKA SKPD yang disusun	1	5.000.000						

	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Kab. Luwu	Jumlah dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	1							
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Kab. Luwu	Jumlah dokumen DPA SKPD yang disusun	1							
	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Kab. Luwu	Jumlah dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	1							
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kab. Luwu	Jumlah dokumen evaluasi pelaksanaan program/kegiatan yang disusun	1							
1b	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kab. Luwu	Persentase penyelesaian dokumen administrasi keuangan secara tepat waktu	100							
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Kab. Luwu, Semua Kecamatan, Semua Kelurahan	Jumlah ASN yang disediakan gaji dan tunjangan	34							
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Kab. Luwu	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran yang disusun	14	1,551,000						
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Kab. Luwu	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1	1,551,000						
1c	Kegiatan Administrasi Umum	Kab. Luwu	Persentase pemenuhan administrasi perkantoran	100							
			Persentase Pemenuhan sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik	80							

	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Kab. Luwu	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang disediakan	10							

2.5. PENELAHAAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Tahun Anggaran 2024 ini, diidentifikasi bahwa tidak adanya kegiatan usulan masyarakat yang menjadi isu penting dan relevan dengan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu. Hal tersebut juga merupakan upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pelibatan masyarakat dalam urusan perpustakaan agar tujuan meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat dapat tercapai sesuai dengan harapan yang telah dijabarkan di Renstra. Namun sayangnya pada tahun anggaran 2023, usulan program dan kegiatan dari masyarakat (hasil musrenbang) tidak ada.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1.TELAAH TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. sangat jelas menegaskan, bahwa perpustakaan merupakan wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, berilmu, cakap, kreatif, mandiri, dan menjadi warga negara yang demokratis serta bertanggungjawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional, serta menjadi wahana pelestarian kekayaan budaya bangsa dalam rangka memajukan kebudayaan nasional.

Pula, dalam Pasal 17 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, juga ditegaskan bahwa penyelenggaraan perpustakaan, harus dilakukan sesuai dengan standar nasional perpustakaan. Kemudian, dalam Bab III Pasal 37 ayat (4) huruf q Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ditegaskan pula bahwa perpustakaan merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan daerah kabupaten/kota yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, ditegaskan bahwa Arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara, harus dikelola dan diselamatkan oleh negara (pemerintah).

Lanjut dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Bab III, Pasal 6 ayat 3), juga ditegaskan bahwa penyelenggaraan kearsipan kabupaten/kota menjadi tanggung jawab pemerintahan daerah kabupaten/kota dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota. Kemudian, dalam Bab III Pasal 37 ayat (4) huruf r Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, ditegaskan pula bahwa kearsipan merupakan salah satu urusan wajib pemerintahan daerah kabupaten/kota yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Oleh karena itu, mengingat begitu sangat urgennya urusan bidang perpustakaan dan kearsipan, maka penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan,

khususnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu, harus dimaksimalkan melalui upaya-upaya yang relevan, kreatif, dan inovatif.

3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU

Sesuai dengan Renstra SKPD, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu mempunyai tujuan dan sasaran.

Tujuan merupakan sesuatu (apa) yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan tersebut ditetapkan mengacu pada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis strategik. Selain itu tujuan tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Diharapkan tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan guna merealisasikan misi. Dengan demikian tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi instansi Pemerintah yang ditetapkan dengan memperhatikan faktor-faktor penentu keberhasilan (**key success factor**) dari hasil analisis yang memadai terhadap lingkungan baik internal maupun global.

Berdasarkan uraian di atas, maka yang telah ditetapkan menjadi tujuan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu sebagai berikut :

1. Melakukan Penyelamatan arsip dan pengadaan bahan pustaka untuk kepentingan pendidikan, penelitian, ilmu pengetahuan, dan teknologi untuk pengembangan kebudayaan serta penyelenggaraan pemerintahan.
2. Meningkatkan sumber daya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan.
3. Meningkatkan minat dan budaya baca untuk mewujudkan masyarakat belajar (*learning society*) serta masyarakat sadar arsip.
4. Meningkatkan mutu layanan di perpustakaan dan kearsipan untuk kepentingan publik.
5. Meningkatkan hubungan kerjasama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dengan instansi/pihak terkait baik di dalam maupun di luar Kabupaten Luwu.
6. Meningkatkan Kepuasan publik atas layanan perpustakaan daerah.
7. Meningkatkan kualitas pengelolaan arsip daerah.
8. Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah.

Sedangkan Sasaran merupakan adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Selain itu dalam sasaran, dirancang pula indikator sasaran. Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan, dimana pada setiap indikator sasaran selalu disertai dengan rencana tingkat capaiannya (target) masing-masing. Dengan demikian sasaran strategis merupakan sesuatu yang akan dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun yang berfokus pada tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Berdasarkan pengertian tersebut, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan beberapa **sasaran** yang akan dicapai, antara lain sebagai berikut:

1. Terwujudnya penataan dan pelestarian arsip serta pengadaan bahan pustaka yang bermutu sesuai kebutuhan masyarakat.
2. Terwujudnya sumber daya perpustakaan dan kearsipan yang berdaya guna dan berhasil guna.
3. Terwujudnya budaya baca masyarakat serta masyarakat sadar arsip.
4. Terwujudnya layanan prima di bidang perpustakaan dan kearsipan.
5. Terwujudnya hubungan kerjasama perpustakaan dan kearsipan secara bertahap dan berkesinambungan dengan instansi/pihak terkait baik di dalam maupun di luar Kabupaten Luwu.
6. Terwujudnya kepuasan publik atas layanan perpustakaan daerah.
7. Terwujudnya kualitas pengelolaan kearsipan daerah baik dari segi sumber daya manusia maupun dari segi sarana dan prasarana.
8. Terwujudnya akuntabilitas kinerja aparatur sipil Negara di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu.

3.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan kedalam program dan kegiatan indikatif yang mengikuti ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu.

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran sebagian atau seluruhnya APBN dan atau daerah. Sedangkan yang dimaksud dengan kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi beberapa atau kesemua sumber daya tersebut. Dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah ditetapkan 4 (empat) program rutin SKPD dan 4 (empat) program utama adalah sebagai berikut:

1. Program Rutin SKPD
 - a. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - b. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
 - c. Peningkatan Perencanaan, Penganggaran, Pengaturan dan Evaluasi Kinerja
 - d. Program Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Program Bidang/Utama
 - a. Program Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan
 - b. Program Layanan, Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Kerjasama
 - c. Program Deposit, Akuisisi dan Pengolahan Bahan Pustaka
 - d. Program Pembinaan, Pengelolaan, Pemanfaatan dan Jasa Kearsipan.

Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada dasarnya adalah penjabaran dari agenda, kebijakan dan program RJPMD Kabupaten Hulu Sungai Selatan dan dalam pelaksanaannya tetap memperhatikan oleh Peraturan Menteri Dalam Negeri tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

Adapun Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu untuk 5 (lima) tahun ke depan, dapat dilihat pada daftar berikut ini:

PROGRAM	KEGIATAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan 3. Administrasi Umum
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota 2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota 3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	1. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
PROGRAM PERIZINAN PENGUNAAN ARSIP	1. Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota

BABV

PENUTUP

5.1. CATATAN PENTING

Pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan selama ini di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu sesuai dengan tupoksi dan tidak mengalami kendala yang berarti. Permasalahan yang dihadapi hanya karena keterbatasan pagu anggaran yang tersedia setiap tahunnya yang membuat beberapa kegiatan dan program tidak berjalan sehingga tidak dapat dilaksanakan seoptimal mungkin untuk menunjang Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu. Keterbatasan anggaran yang tersedia tersebut mengharuskan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu membuat skala prioritas dalam melaksanakan seluruh kegiatan.

5.2. KAIDAH-KAIDAH PELAKSANAAN

Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 disusun dengan mengacu kepada RJPMD Kabupaten Luwu dengan memperhatikan isu-isu strategis yang timbul dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu dapat digunakan untuk Tahun Anggaran 2023, sebagai acuan penyusunan RKPD Kabupaten Luwu dan sebagai pedoman penyusunan Rencana Kegiatan dan Anggaran (RKA) untuk tahun anggaran 2023. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu tetap menerapkan prinsip-prinsip efisien, efektif, transparan, akuntabel dan partisipatif dalam melaksanakan kegiatannya. Renja ini merupakan penjabaran visi, misi, dan tujuan yang akan diambil disertai dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan sehingga merupakan salah satu dasar untuk melakukan pengukuran kinerja dan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

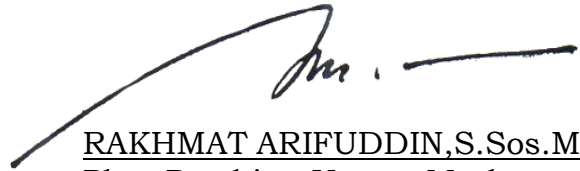
5.3. RENCANA TINDAK LANJUT

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu akan melaksanakan program pembangunan sesuai dengan program yang telah dituangkan dalam Renja Tahun Anggaran 2023. Dalam kaitan itu, diharapkan DPRD bersama masyarakat perlu memberikan dukungan sepenuhnya agar program-program tersebut dapat direalisasikan secara optimal dan mencapai sasaran karena keberhasilan pelaksanaan Renja

Tahun Anggaran 2023 tergantung pada sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, keinginan untuk maju, dan disiplin dari semua pihak.

Belopa, Juli 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Luwu,



RAKHMAT ARIFUDDIN, S.Sos.M.Si
Pkt. Pembina Utama Muda
NIP. 19720723 199803 1 008