

**LAMPIRAN  
KEPUTUSAN BUPATI ENREKANG  
NOMOR  
TENTANG  
PENGESAHAN PERUBAHAN RENCANA  
STRATEGIS  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN ENREKANG  
TAHUN 2014 - 2018**

**BAB I**

**PENDAHULUAN**

**1.1 Latar Belakang**

Perencanaan Pembangunan Daerah merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan dalam Perencanaan Pembangunan Nasional. Perencanaan Pembangunan Daerah ini merupakan tahapan awal dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) yang disusun oleh Satuan Kerja Pemerintah Daerah (SKPD) sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya yang diatur dalam Undang-undang Nomor 25 Tahun 2005 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang harus dilakukan secara komprehensif dengan memperhatikan sinkronisasi dan koordinasi yang jelas mulai dari tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan sesuai Peraturan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 8 Tahun 2008. Dokumen Rencana Strategis berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta memperhatikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN).

Fungsi RENSTRA itu sendiri dalam penyelenggaraan pembangunan daerah diantaranya:

- Dapat merumuskan kebijakan teknis di bidang pelayanan perpustakaan, dan kearsipan.
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Perpustakaan, dan Kearsipan.
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Perpustakaan, dan Kearsipan Pusat.

- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Hubungan atau keterkaitan Renstra Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE dengan hirarki dokumen perencanaan pembangunan lainnya:

- Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) menjadi acuan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), berkaitan dengan hal tersebut Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat menjadi salah satu kontribusi materi dokumen perencanaan yang dimaksud.
- Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi acuan bagi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai dokumen perencanaan lima tahun ke depan;
- Rencana Strategis Kantor Perpustakaan, Arsip menjadi acuan bagi penyusunan Rencana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang disusun setiap tahunnya, sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) setiap tahun.

Perkembangan hingga saat ini, tata kehidupan sehari-hari bagi masyarakat luas, tidak terlepas dari pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang dewasa ini telah mampu merubah tata kehidupan berbangsa dan bernegara. Keterlambatan di dalam merespon pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi akan berdampak kepada rendahnya daya saing ekonomi yang berarti membatasi nilai-nilai kompetisi yang pada akhirnya akan menjadikan ketertinggalan dengan daerah – daerah lain yang lebih intensif memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi untuk pelayanan publik. Menggeser penyelenggaraan pemerintahan dari tradisional menjadi penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik, menjadi suatu keharusan untuk dilakukan dan bukan merupakan pilihan. Oleh karena itu, langkah percepatan untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang berbasis elektronik (E-Government) yang ditujukan untuk peningkatan pelayanan publik sangat dibutuhkan dalam memperbaiki kesejahteraan dimasa mendatang.

Berdasarkan hal tersebut maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang sebagai salah satu lembaga Teknis Daerah yang bertugas menyusun dan melaksanakan kebijakan daerah dipandang perlu menyusun Rencana Strategis Tahun 2014 – 2018 yang merupakan dokumen

perencanaan lima tahunan yang berisi visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang Perpustakaan, Arsip dan Teknologi Informasi berdasarkan kondisi dan potensi daerah Kabupaten Enrekang.

## **1.2 Landasan Hukum Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Peraturan perundang-undangan yang digunakan sebagai dasar hukum, antara lain:

1. Undang- Undang Nomor 29 Tahun 1959 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Sulawesi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1822 );
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
6. Undang – Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

7. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang – Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
9. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
10. Undang – Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
17. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
18. Keputusan Presiden Nomor 105 Tahun 2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diatur beberapa kali, diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

21. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 132 Tahun 2002 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
22. Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2005 tentang Pedoman Perlindungan Pengamanan dan Penyelamatan Dokumen Arsip Vital Negara;
23. Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2008 tentang Sistem Perencanaan Partisipatif Pembangunan Daerah Kabupaten Enrekang;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2008 – 2028;
25. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten Enrekang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 6);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Enrekang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 11);
27. Peraturan Bupati No 3 Tahun 2017 tentang Penyesuaian Nomenkelatur Satuan Kerja Perangkat Daerah Dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2014 – 2018.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Penyusunan Rencana Strategis ini dimaksudkan untuk dijadikan acuan bagi institusi Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan Kabupaten Enrekang dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi dalam kurun lima tahun kedepan yang dirumuskan secara kualitatif dan umum dengan mengacu kepada arah kebijakan strategis.

Tujuan dalam menyusun Renstra Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan Tahun 2014 - 2018 adalah:

1. Sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja SKPD setiap tahun;
2. Sebagai dasar pelaksanaan pembangunan daerah khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Sebagai acuan dalam melaksanakan monitoring dan evaluasi pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

#### **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014 - 2018 ini terdiri dari 7 (tujuh) bagian sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 tahun 2010, yaitu:

##### **BAB I Pendahuluan**

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

##### **BAB II Gambaran Pelayanan SKPD**

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD
- 2.2 Sumber Daya SKPD
- 2.3 Kinerja Pelayanan SKPD
- 2.4 Arah dan Kebijakan Nasional
- 2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD.

##### **BAB III Isu – isu Strategis berdasarkan tugas dan fungsi**

- 3.1 Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Penentuan Isu – isu Strategis.

##### **BAB IV Visi, Misi Tujuan dan Sasaran, Strategi dan Kebijakan SKPD.**

- 4.1 Visi dan Misi
- 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE Kabupaten Enrekang
- 4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD

##### **BAB V Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif.**

##### **BAB VI Indikator Kinerja SKPD yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD.**

##### **BAB VII Penutup**

**BAB II**  
**GAMBARAN PELAYANAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN, DAN KEARSIPAN**

**2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Berdasarkan Peraturan Bupati Enrekang Nomor 29 Tahun 2009 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja , maka tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

a. Tugas Pokok

Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Kebijakan Daerah di Bidang Perpustakaan, dan Kearsipan.

b. Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu :

- Perumusan Kebijakan Tekhnis di bidang Pelayanan Perpustakaan, Kearsipan dan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Perpustakaan, Kearsipan dan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang Pelayanan Perpustakaan, Kearsipan dan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

c. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sampai pada keadaan Pebruari 2017 berjumlah 27 orang pegawai yang terdiri dari:

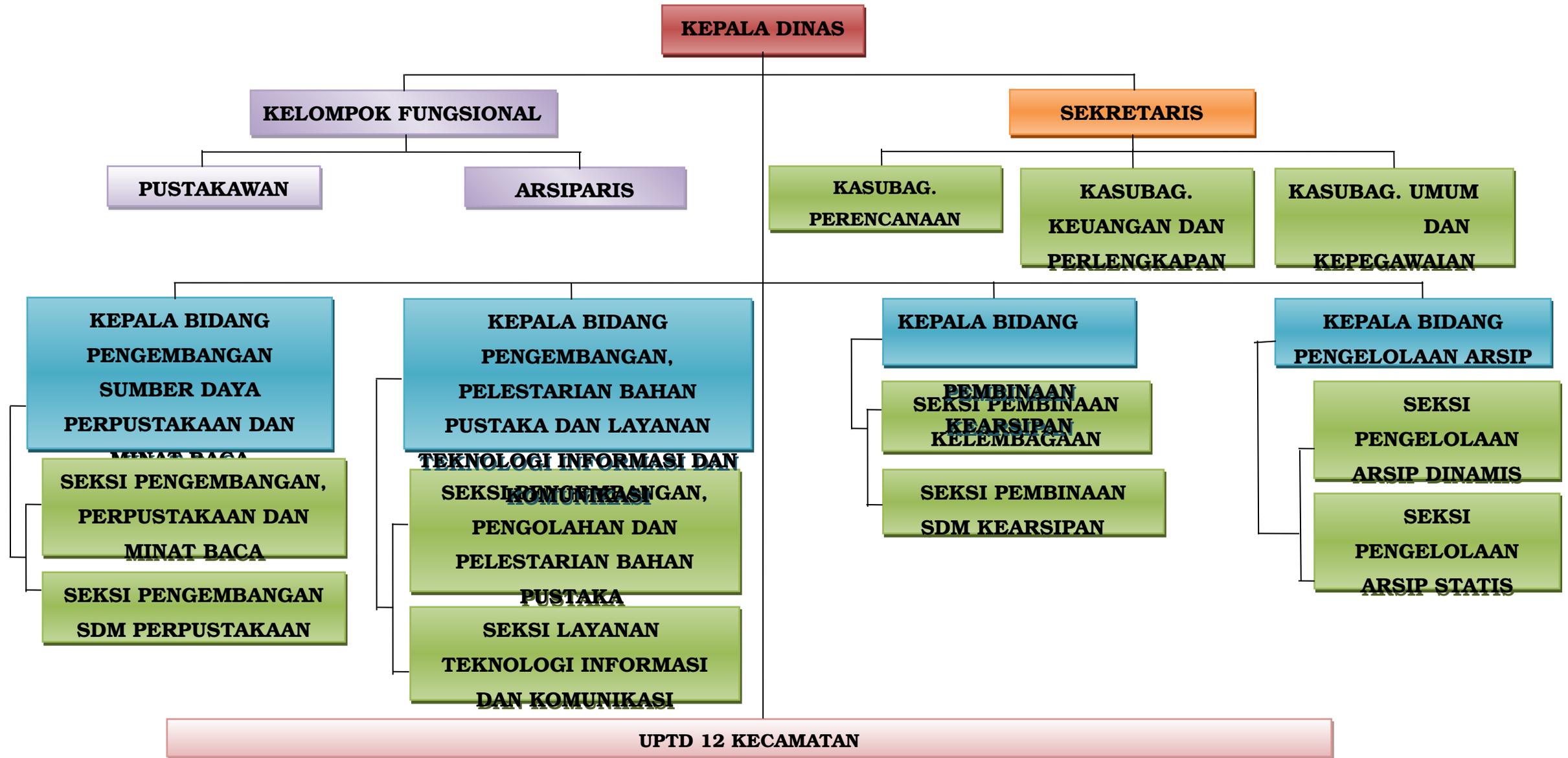
1. Kepala Dinas Mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
2. Sekretaris yang mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas mengkoordinasikan penyusunan program dan penyelenggaraan tugas-tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif serta perlengkapan keuangan serta kepegawaian ketatausahaan dokumentasi peraturan perundang-undangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Kepala Sub Bagian Perencanaan mempunyai tugas pokok melaksanakan perencanaan,pengendalian data,pembinaan dan evaluasi program/kegiatan dinas.
4. Kasubag umum dan kepegawaian mempunyai tugas menyiapkan bahan-bahan keperluan urusan surat-menyurat,urusan perlengkapan,urusan inventaris barang serta administrasi kepegawaian.
5. Kepala sub bagian keuangan mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam penatausahaan keuangan, membimbing bendaharawan pengeluaran dan penerimaan, melakukan/ meneliti veripikasi SPP dan melaksanakan akuntansi serta laporan keuangan dinas.
6. Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dan Minat Baca mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas dalam

melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan sumber daya perpustakaan dan minat baca.

- a. Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dan Minat Baca dalam melaksanakan pengembangan perpustakaan dan minat baca.
  - b. Kepala Seksi Pengembangan SDM Perpustakaan mempunyai tugas membantu kepala Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dan minat baca dalam melaksanakan kegiatan di seksi pengembangan SDM.
7. Kepala Bidang Pengembangan, Pelestarian Bahan Pustaka dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan dibidang Pengembangan, Pelestarian Bahan Pustaka dan layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
- a. Kepala Seksi Pengembangan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan, Pelestarian Bahan Pustaka dan Layanan Teknologi informasi dan Komunikasi melaksanakan kegiatan diseksi Pengembangan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka.
  - b. Kepala Seksi Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengembangan, Pelestarian Bahan Pustaka dan Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi.
8. Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan di Bidang Pembinaan Kearsipan.
- a. Kepala Seksi Pembinaan Kelembagaan, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan melaksanakan kegiatan di Seksi Pembinaan Kelembagaan.
  - b. Kepala Seksi Pembinaan SDM Kearsipan, dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dalam melaksanakan kegiatan di Seksi Pembinaan SDM Kearsipan.

9. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan kegiatan di Bidang Pengelolaan Arsip.
  - a. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Arsip melaksanakan kegiatan di Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis.
  - b. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Statis dipimpin oleh seorang Kepala Seksi, mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dalam melaksanakan kegiatan di Seksi Pengelolaan Arsip Statis.
10. Kelompok jabatan fungsional melaksanakan tugas sebagian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai bidang keahlian dan kebutuhan.
11. Unit Pelaksana Teknis Dinas
  - a. UPTD mempunyai kedudukan sebagai unsur pelaksanaan teknis operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
  - b. UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab Bupati melalui Kepala Dinas.

**STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
BERDASARKAN PERATURAN DAERAH KABUPATEN ENREKANG NOMOR 11 TAHUN 2016**





## 2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan

Sumber Daya Manusia (SDM) yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan, Arsip dan PDE Kab. Enrekang merupakan salah satu unsur penunjang keberhasilan perpustakaan sebagai suatu wadah organisasi yang bertanggungjawab dalam mencerdaskan kehidupan generasi muda melalui perpustakaan. Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE mempunyai sumber daya manusia sebanyak 30 orang pegawai dengan rincian yang tertuang dalam table sebagai berikut :

**Tabel 2.1**

**Data Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Enrekang**

Golongan	Jabatan			Pendidikan				
	Struktura 1	Fungsiona 1	Non Struktura 1	S2	S1	D3	D2	SMU
Gol IV	3	-	-	2	1	-	-	-
Gol III	21	1	-	3	13	1	-	2
Gol II	5	1	-	-	-	3	-	2
PTT	24	-	-	-	12	2	1	9

Sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tercatat dalam Daftar Barang Inventaris dan terletak di Jalan Jenderal Sudirman No. 8 Enrekang, Telepon/Fax 0420 – 21041/21457 dan memiliki peralatan pendukung operasional antara lain:

1. Ruang Kepala Dinas
2. Ruang Sekretaris
3. Ruang Tata Usaha
4. Ruang Kepala Bidang Perpustakaan
5. Ruang Kepala Bidang Kearsipan
6. Ruang Baca Umum
7. Ruang Baca untuk Anak-anak
8. Ruang Pengolahan
9. Ruang Koleksi Referensi
10. Ruang Shalat/Mushollah
11. Ruang Rapat/Aula

12. Ruang Depo Arsip

Fasilitas Kantor sebagai pendukung kelancaran pelaksanaan tugas diantaranya:

1. Mobil Keliling 2 Unit
2. Mobil Operasional 1 Unit
3. Komputer 18 Unit
4. Printer 7 Unit
5. Kursi Baca
6. Meja Baca
7. Meja Kerja
8. Rak Buku Umum
9. Rak Majalah
10. Rak Penitipan Barang 2 unit
11. Meja Baca untuk Anak – anak 4 Unit
12. Kursi Baca Anak – anak 9 unit
13. Rak Buku Anak – anak
14. Lemari Buku
15. AC 14 Unit

### **2.3 Kinerja Pelayanan SKPD**

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Enrekang merupakan penjabaran Rencana Strategis Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang Tahun Anggaran 2014 – 2018 serta Peraturan Bupati Enrekang Nomor Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang.

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang Tahun 2014 - 2018 terlihat peningkatan. Peningkatan itu adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya jumlah pengunjung/ pembaca bahan pustaka dan pengguna informasi arsip.
2. Meningkatnya jumlah bahan pustaka.
3. Tersedianya data dan informasi arsip statis.

4. Meningkatnya pembinaan kearsipan dan perpustakaan sebagai upaya pencapaian gemar membaca/ budaya baca masyarakat dan budaya tertib arsip.

Program Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang yang tertuang dalam Rencana Strategis Tahun Anggaran **2014 - 2018**, sebagai berikut:

a. Program Perpustakaan

1. Program Pengembangan Minat Baca melalui Perpustakaan Umum, Sekolah, Kelurahan dan Desa
2. Program Pembentukan Perpustakaan Umum Kecamatan
3. Program Peningkatan SDM Bidang Perpustakaan

b. Program Kearsipan

1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah.

Beberapa target RPJMD Tahun 2014 – 2018, antara lain:

1. Tersedianya layanan perpustakaan yang berbasis Teknologi Informasi.
2. Meningkatnya koleksi buku dan pengunjung perpustakaan.
3. Meningkatnya kualitas perpustakaan sekolah.
4. Meningkatnya kesadaran aparatur daerah tentang pentingnya pengelolaan arsip secara benar.

Pencapaian Kinerja Urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang sampai dengan Tahun Anggaran 2013 sebagai berikut:

1. Jumlah Pengunjung/pemustaka : 23.394 pengunjung
2. Jumlah koleksi bahan bacaan yang tersedia : 15.354 Eksemplar
3. Jumlah Mobil Perpustakaan Keliling : 2 Unit
4. Jumlah Pustakawan : 1 Orang
5. Tersedianya ruang simpan arsip
6. Terlaksananya bimtek kearsipan sebanyak 24 SKPD dan 50 Desa.
7. Tersimpannya/terselamatkannya arsip dari 14 SKPD.



**Tabel 2.2**  
**Pencapaian Kinerja Pelayanan SKPD Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan Kab. Enrekang**

NO	Indikator	SPM/ Standar Nasional	IKK	Target Renstra				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	Tahun 2010	Tahun 2011	Tahun 2012	Tahun 2013	
1.	<b>Tersedianya bahan pustaka perpustakaan umum daerah</b>		Jumlah koleksi bahan pustaka yang Tersedia	85%	95%	95%	95%	85%	95%	95%	95%	
			Jumlah Pengunjung setiap Tahun	80%	80%	85%	95%	80%	85%	95%	95%	
			Jumlah Perpustakaan	1	1	3	5	1	1	1	1	
			Jumlah sekolah yang	200	200	280	280	200	200	280	280	

*Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2014 - 2018*

			terlayani perpustakaan keliling									
2.	<b>Meningkatnya kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi</b>		Jumlah sarana otomasi perpustakaan	6 unit	6 Unit	6 unit	7 unit	6 unit	6 unit	6 unit	6 unit	7 unit
3.	<b>Tercapainya pengarsipan secara baku</b>		Pengelolaan Arsip secara baku (%)	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100%	100%	100%
			Peningkatan SDM Pengelolaan Kearsipan (Orang)	0	2	3	3	0	2	3	3	
4.	<b>Tercapainya penerapan teknologi informasi di setiap SKPD</b>		Jumlah SKPD yang telah memasukkan datanya (%)	100%	100%	75%	75 %	80%	100%	100%	100%	100%
				25%	30%	15%	15	15%	20%	20%	20%	

			Jumlah SKPD yang telah koneksi LAN (%)				%					
--	--	--	--	--	--	--	---	--	--	--	--	--

**Tabel 2.2**  
**Anggaran dan Realisasi Pendapatan Belanja SKPD Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDH Kab. Pasuruan**

URAIAN	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke				
	2009 (000)	2010 (000)	2011 (000)	2012 (000)	2013 (000)	2009 (000)	2010 (000)	2011 (000)	2012 (000)	2013 (000)
2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>										
- Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	234,000	50,667	75,000	91,475	85,078.6	229,674	50,614	74,999.8	91,475	84,703.6
- Pengembangan Perpustakaan Digital	176,150.4	107,846	116,209	81,364	86,700	138,065.4	105,789.4	115,709	79,729	86,498
- Lomba Bercecerita Tingkat SD			10,000	8,607.5	9,800			10,000	8,607.5	9,770
- Pelayanan Perpustakaan Keliling 11 Kec.	58,318	42,676	66,964	48,350	52,000	58,067.5	42,676	66,959.2	48,350	51,995
- Lomba Bidata Tingkat SLTA					10,345					10,345
<b>Program Pengembangan Komunikasi Informatika dan Media Massa</b>										
- Pengembangan Telematika E-Gov	435,506	290,538	237,253	263,008	263,008	415,985.5	290,418	237,149	261,261	262,640
<b>Program Pemeliharaan dan Peningkatan Fasilitas</b>										
- Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	-	7,515.5	28,271	25,486.5	12,594.8	-	7,515.5	28,270.5	25,486.5	12,374.8
<b>Program Pelayanan</b>										
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	33,000	35,160	54,120	46,080	48,720	30,263	33,517	45,718.8	45,504	48,720
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor	2,565	-	5,000	5,325	2,500	2,565	-	5,000	5,325	2,500

<b>7</b>	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>										
	- Diklat Teknis Tugas dan Fungsi bagi PNS	60,050	22,500	35,000	35,000	35,000	50,050	21,000	35,000	34,850	34,750
	- Bimtek Kearsipan/Sosialisasi Pola Klasifikasi Arsip	-	10,105	-	29,425	24,367.6	-	10,105	-	29,425	2,927.6
	- Bimtek Pengelola Perpustakaan SD, SMP, SLTA 3 Angkatan	-	-	28,939.5	51,800	56,547	-	-	28,929.5	51,800	56,512
<b>8</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem</b>										
	- Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	3,139.4	-	3,139.4	1,639	2,000	3,139.4	-	3,139.4	1,639	2,000
	- Penyusunan Rencana Kerja SKPD	4,746.4	-	6,463	939.85	2,250	-	-	6,463	939.85	2,250
	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja SKPD	3,956.4	-	4,315	1,093	5,000	3,956.4	-	4,315	1,093	5,000
	- Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan, Triwulan dan Semester	3,940	-	-	-	5,000	3,936.7	-	-	-	5,000
	- Penyusunan Lap. Realisasi Fisik & Keu	4,739.4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
<b>9</b>	<b>Program Sinkronisasi Perencanaan dan Penganggaran</b>										
	- Penyusunan RKA SKPD	5.158.4	4.058	4.544	986	2.250	5.158.4	4.058	4.544	986	2.250
	- Penyusunan DPA SKPD	6.340.4	6.386	5.522	1.628	2.300	6.340.4	6.386	5.522	1.628	2.300
<b>10</b>	<b>Program Perencanaan</b>										
	- Penyusunan Renstra SKPD	6.733.4	-	-	-	-	6.733	-	-	-	-

Secara umum dapat dikatakan bahwa pencapaian Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2018 telah tercapai dengan baik oleh Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan Kabupaten Enrekang walaupun masih ada sasaran program yang belum terealisasi sampai sekarang salah satunya Pembangunan Gedung Perpustakaan Desa di 12 Kecamatan.

#### **2.4 Arah Kebijakan dan Strategi Nasional**

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia merupakan Lembaga Pemerintah Non Departemen yang melaksanakan tugas pemerintah dalam bidang perpustakaan dan berkedudukan di Ibu Kota Negara. Dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan kewenangannya, Perpustakaan Nasional bertugas :

- c. Menetapkan kebijakan nasional, kebijakan umum, dan kebijakan teknis pengelola perpustakaan;
- d. Melaksanakan pembinaan, pengembangan, evaluasi dan koordinasi terhadap pengelolaan perpustakaan;
- e. Membina kerjasama dalam pengelolaan berbagai jenis perpustakaan;
- f. Mengembangkan standar nasional perpustakaan.

Selain tugas sebagaimana dimaksud diatas, Perpustakaan Nasional bertanggung jawab :

- a. Mengembangkan koleksi nasional yang memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat;
- b. Mengembangkan koleksi nasional untuk melestarikan hasil budaya bangsa;
- c. Melakukan promosi perpustakaan dan gemar membaca dalam rangka mewujudkan masyarakat pembelajar sepanjang hayat;
- d. Mengidentifikasi dan mengupayakan pengembalian naskah kuno yang berada di luar negeri.

Berdasarkan tugas dan tanggung jawab tersebut diatas, serta sesuai dengan arah kebijakan dan strategi pembangunan perpustakaan seperti yang tercantum dalam RPJMN 2010 – 2014 maka Perpustakaan Nasional menetapkan arah kebijakan dan strategi sebagai berikut :

1. Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan sebagai Pusat Sumber Belajar Masyarakat;
2. Revitalisasi Perpustakaan
3. Peningkatan Ketersediaan Layanan Perpustakaan secara merata
4. Peningkatan Kualitas dan Keberagaman Koleksi Perpustakaan
5. Peningkatan Promosi Gemar Membaca dan Pemanfaatan Perpustakaan
6. Pengembangan Kompetensi dan Profesionalitas Tenaga Perpustakaan yang meliputi Pustakawan, Tenaga Teknis dan Tenaga Ahli.

## **2.5 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD**

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang adalah sebagai berikut:

### **a. Tantangan**

1. Semakin meningkatnya kebutuhan publik akan informasi data dan bahan pustaka (Globalisasi Informasi) khususnya yang mempergunakan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
2. Keterbatasan sarana dan prasarana.
3. Keterbatasan pembiayaan/ pendanaan.

### **b. Peluang**

1. Besarnya komitmen pemerintah dan pemerintah Daerah dalam peningkatan dan pengembangan peran Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan Kabupaten Enrekang.
2. Adanya Peraturan Perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.
3. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan.

### **BAB III**

#### **ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

##### **3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan SKPD**

###### **g. Kondisi Umum**

Sesuai dengan Peraturan Bupati Enrekang Nomor Tahun 2018 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan, dan Kearsipan Kab. Enrekang terdiri dari 1 Sekretaris 4 Bidang 11 Seksi yaitu: 1. Sekretaris, 2. Bidang Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dan Minat Baca, 3. Bidang Pengembangan dan Pelestarian bahan Pustaka dan Layanan Tegnologi Informasi dan Komunikasi 4. Bidang Pembinaan Kearsipan, 5. Bidang Pengelolaan Arsip, 1. Kepala Sub. Bagian Perencanaan, 2. Kepala Sub. Bagian Keuangan 3. Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian 4. Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca, 5. Kepala Seksi Pengembangan SDM Perpustakaan, 6. Kepala Seksi Pengembangan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka, 7. Kepala Seksi Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi, 8. Kepala Seksi Pembinaan dan Kelembagaan, 9. Kepala Seksi Pembinaan SDM Kearsipan, 10. Kepala Seksi Pengolahan Arsip Dinamis, 11. Kepala Seksi Pengolahan Arsip Statis.

Berikut adalah identifikasi beberapa permasalahan yang dihadapi untuk mewujudkan/merealisasikan tugas pokok Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE Kabupaten Enrekang antara lain:

1. Urusan Perpustakaan
  - Sarana dan prasarana pendukung perpustakaan kantor belum memadai.

- Terbatasnya tenaga fungsional perpustakaan (pustakawan).
  - Terbatasnya bahan pustaka dan kurang bervariasi.
  - Masih rendahnya minat baca masyarakat.
  - Pesatnya perkembangan teknologi informasi, sehingga masyarakat enggan pergi ke perpustakaan.
  - Hasil seminar dan workshop yang berskala internasional belum bisa diaplikasikan pada penyelenggaraan perpustakaan.
  - Image penempatan pegawai pada perpustakaan dipandang relatif rendah.
  - Perpustakaan masih dimarginalkan.
  - Masih rendahnya profesionalisme dan kompetensi pengelola perpustakaan.
  - Masih rendahnya alokasi anggaran untuk pengembangan perpustakaan.
  - Masih rendahnya kualitas layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.
2. Urusan Pengelola Data Elektronik
- SKPD belum secara rutinitas memasukkan data ke Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE Kabupaten Enrekang.
3. Urusan Kearsipan
- Sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip masih kurang.
  - Arsip-arsip yang berada di SKPD masih masuk dalam kategori kacau, belum tertata sesuai kaidah kearsipan.
  - Tidak tersedianya sarana dan prasarana dan belum terlaksananya sistem kearsipan yang baku disetiap SKPD.
  - Rendahnya kesadaran dan pemahaman akan pentingnya arsip.
  - Belum terwujudnya Unit Kearsipan disetiap SKPD, sesuai amanah UU No.43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
  - Adanya fenomena pemusnahan arsip oleh pihak-pihak yang tidak bertanggung jawab.
  - Sumber daya manusia profesional dan berkompeten di bidang kearsipan dialihmutasikan ke organisasi perangkat daerah lain.
  - Image penempatan pegawai pada kearsipan dipandang relatif rendah.
  - Kearsipan masih diragukan karena masih rendahnya profesionalisme dan kompetensi pengelola perpustakaan dan kearsipan.
  - Masih rendahnya alokasi anggaran untuk pengembangan kearsipan.
  - Masih rendahnya kualitas layanan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

- Belum optimalnya pembinaan kearsipan di SKPD yang disebabkan oleh kurangnya Tenaga Fungsional Kearsipan (Arsiparis).
- Belum terlaksananya sistem kearsipan yang baku di setiap SKPD

#### **h. Kondisi yang diinginkan**

Adapun upaya-upaya yang dilakukan untuk menangani kendala/ masalah yang ada adalah sebagai berikut:

1. Pemberlakuan Sistem Kearsipan yang baku dilingkup Pemerintah Daerah Kabupaten Enrekang.
2. Penyempurnaan Sistem Administrasi Kearsipan secara efisien.
3. Peningkatan, penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah.
4. Meningkatkan kapasitas perpustakaan dan pengelola perpustakaan.
5. Meningkatkan peran pemerintah dan partisipasi masyarakat dalam pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan.
6. Meningkatkan peran dan fungsi perpustakaan sebagai pusat pembelajaran ilmu pengetahuan dan teknologi.
7. Meningkatkan peran dan fungsi kearsipan sebagai pusat kajian dan penelitian.
8. Meningkatkan peran perpustakaan dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya membaca.
9. Tersedianya data dari masing – masing SKPD.
10. Mengoptimalkan pemanfaatan SERVER sebagai Bank Data (pusat data).

### **3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

- Visi Pemerintah Kabupaten Enrekang  
Sesuai dengan Permendagri 54/2010, visi dalam RPJMD adalah gambaran tentang kondisi Kabupaten Enrekang yang diharapkan terwujud/ tercapai pada akhir periode 2014-2018. Substansi utama dari visi ini adalah rumusan visi Kepala Daerah yang penjelasan dan penjabarannya sesuai sistem perencanaan pembangunan daerah. Berdasarkan substansi dan penjabaran tersebut maka visi Pemerintah Kabupaten Enrekang periode 2014-2018 adalah sebagai berikut.

**“Terwujudnya Enrekang Maju, Aman, Sejahtera (EMAS),  
menuju Daerah Agropolitan Berwawasan Lingkungan”**

Pernyataan visi di atas memiliki makna filosofis yang akan dijabarkan berikut ini untuk membangun kesamaan persepsi, sikap (komitmen), dan perilaku (partisipasi) segenap pemangku kepentingan (stakeholders) dalam setiap tahapan proses pembangunan selama lima tahun kedepan.

**Enrekang** dimaknai sebagai suatu kesatuan wilayah Kabupaten Enrekang yang dihuni oleh seluruh warga masyarakat, yang menjadi focus gerakan pembangunan bagi semua unsur untuk mewujudkan kualitas hidup masyarakat yang lebih baik.

**Maju**, kondisi dimana terjadi peningkatan kualitas SDM (Pendidikan dan Kesehatan), ketersediaan infrastruktur yang memadai serta aplikasi teknologi.

**Aman**, mengandung makna keadaan yang lebih kondusif untuk berlangsungnya aktivitas pemerintahan, social budaya, aktivitas ekonomi dan investasi, yang ditandai dengan adanya rasa aman untuk berusaha/berinvestasi, bekerja, beribadah serta aman dari bencana.

**Sejahtera**, dimaknai keadaan dimana terjadi peningkatan kualitas hidup masyarakat yang ditandai dengan meningkatnya IPM, peningkatan perekonomian dan pendapatan masyarakat, serta masyarakat miskin semakin berkurang.

**Menuju Daerah Agropolitan**, Menuju Daerah Agropolitan, dalam pengertian bahwa periode pembangunan Lima (5) tahun kedepan (2014 – 2018) sebagai tahapan dari proses mewujudkan daerah Agropolitan 2028 sesuai Visi Jangka Panjang Daerah, yang ditandai dengan kondisi berkembangnya pusat-pusat ekonomi berbasis pertanian yang tumbuh dan berkembang dalam suatu kawasan pengembangan komoditi unggulan pertanian, yang didukung oleh tumbuh dan berkembangnya berbagai aktivitas ekonomi pendukung utama sistem agribisnis pertanian di Sulawesi Selatan.

**Berwawasan Lingkungan**, diartikan sebagai komitmen memanfaatkan dan mengelola sumberdaya alam secara bijaksana dalam pembangunan yang terencana dan berkesinambungan untuk

meningkatkan mutu/kualitas hidup masyarakat masa kini dan masa mendatang.

- Misi Pemerintah Kabupaten Enrekang  
Misi pembangunan daerah adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi serta memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi daerah.

Dari itu untuk mewujudkan visi pembangunan daerah Kabupaten Enrekang tersebut di atas selanjutnya dirumuskan misi pembangunan daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2014 – 2018 sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas SDM yang berdaya saing dan menguasai aplikasi teknologi.  
Yaitu peningkatan SDM masyarakat melalui penyediaan pelayanan pendidikan dan kesehatan yang lebih baik, berkualitas didukung oleh penguasaan Iptek dalam meningkatkan produktivitas dan kompetensi masyarakat.
2. Meningkatkan kualitas dan ketersediaan infrastruktur pelayanan umum.  
Yaitu meningkatkan dan mengembangkan kualitas dan aksesibilitas pelayanan umum (Jalan, Jembatan, Sanitasi, Air Bersih, Irigasi/Sumber Air Pertanian, Listrik dan Telekomunikasi) yang memiliki daya dukung dan daya gerak terhadap pertumbuhan ekonomi dan social yang berkeadilan dan mengutamakan kepentingan masyarakat umum untuk menunjang produktifitas dan mobilitas public;
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan disertai dengan jaminan rasa aman dalam berbagai aktivitas kehidupan masyarakat tanpa diskriminasi Laki-laki Perempuan.  
Yaitu menerapkan prinsip – prinsip tata pemerintahan yang baik secara konsisten dan berkelanjutan yang tercermin dari berkurangnya tingkat korupsi, dan meningkatnya kinerja pelayanan public serta terbentuknya birokrasi pemerintahan yang professional, berkinerja tinggi, menjamin kepastian hukum, melindungi segenap masyarakat serta memberikan kesetaraan dan keadilan Gender, agar memperoleh manfaat dari pembangunan yang adil dan merata;

4. Meningkatkan Perekonomian Daerah dan Pendapatan masyarakat berbasis agribisnis dan agroindustri.  
Yaitu mengembangkan perekonomian masyarakat yang berlandaskan ekonomi kerakyatan dengan memberdayakan masyarakat yang bertumpu pada pengembangan potensi dan komoditi unggulan daerah, sehingga mendorong penciptaan lapangan kerja dan ketersediaan kebutuhan hidup masyarakat;
5. Mewujudkan tatanan kehidupan social masyarakat yang religius dan berbudaya.
6. Meningkatkan pengelolaan sumberdaya alam secara optimal dan berwawasan lingkungan.  
Yaitu mengembangkan pembangunan daerah yang memanfaatkan potensi Sumber Daya Alam disektor pertanian, pertambangan, SDA dan Pariwisata.

Sebagaimana Visi dan Misi Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE maka perlu ditetapkan tujuan pelaksanaan penyelenggaraan Perpustakaan, Kearsipan dan Pengelola Data Elektronik selama kurun waktu 5 (lima) tahun 2014-2018 sebagai berikut:

1. Menyelamatkan dan Melestarikan Bahan Pustaka dan Arsip.
2. Menjadikan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang sebagai Lembaga yang Profesional untuk urusan Perpustakaan dan Kearsipan yang berbasis teknologi.
3. Tersedianya SDM yang Profesional dan Kompeten.
4. Meningkatkan dan mengembangkan Pengelolaan, Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan dan kearsipan.
5. Tersedianya Sarana dan Prasarana yang memadai.
6. Terjaminnya Keselamatan bahan pertanggungjawaban dan informasi penyelenggaraan pemerintahan.
7. Terjalannya kerjasama antar instansi pemerintah maupun swasta, dalam bidang perpustakaan dan kearsipan.
8. Terciptanya Sistem Informasi Perpustakaan dan Kearsipan yang Berbasis Teknologi Informasi.
9. Terciptanya Tertib Arsip di Seluruh Instansi Pemerintah.
10. Meningkatkan Budaya dan Kebiasaan Gemar Membaca Masyarakat.

### **3.3 Penentuan Isu-isu Strategis**

Penentuan Isu-Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Enrekang adalah sebagai berikut :

- a. Urusan Kearsipan

1. Belum memadainya sumber daya manusia, sarana dan prasarana kearsipan.
  2. Kesadaran dan komitmen terhadap pentingnya data masih rendah.
- b. Urusan Perpustakaan
1. Belum memadainya sumber daya manusia, sarana dan prasarana perpustakaan.
  2. Masih rendahnya minat baca masyarakat, terutama anak sekolah.

## **BAB IV**

### **VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

#### **4.1 Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pusat sumber informasi mempunyai tugas dan fungsi strategis dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa, yang berorientasi pada Rencana Strategis (hasil yang ingin dicapai) selama kurun waktu 1 sampai dengan 5 tahun yaitu tahun 2014 – 2018 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Substansi Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengandung Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan dan Program/kegiatan serta target kinerja yang akan dicapai untuk masa sekarang dan masa yang akan datang.

Perencanaan Strategis suatu instansi perlu memperhitungkan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal yang merupakan faktor kunci keberhasilan dalam mengembangkan suatu rencana strategis dengan mengkomunikasikan dan menerapkannya pada analisis SWOT: kekuatan (strengths), kelemahan (weaknesses), potensi/peluang (opportunities), dan tantangan/kendala (threats) yang dihadapi oleh suatu instansi.

Sebagai wujud untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang

selaras dengan upaya pencapaian Visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan strategis pada bab ini akan diuraikan secara singkat Perencanaan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang Tahun Anggaran 2014 - 2018.

Visi adalah pandangan jauh kedepan, kemana dan bagaimana instansi pemerintah akan dibawa agar dapat terus eksis dengan kata lain, VISI adalah suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin dicapai serta diwujudkan oleh suatu instansi agar tetap konsisten, antisipatif, inovatif dan produktif. Mengacu pada definisi tersebut di atas, Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Enrekang sebagai berikut:

**“TERWUJUDNYA PERPUSTAKAAN,DAN KEARSIPAN SEBAGAI PUSAT INFORMASI YANG TERDEPAN MENUJU MASYARAKAT ENREKANG MAJU AMAN SEJAHTERA”**

Dalam rumusan visi ini ada lima pokok visi yakni Pusat Informasi, Terdepan, Maju, Aman, Sejahtera. Penjelasan masing-masing pokok visi adalah sebagai berikut.

**Pusat Informasi** diartikan sebagai tempat atau pokok pangkal yang menyediakan berbagai informasi untuk masyarakat. Dapat juga diartikan sebagai tempat yang menjadi pangkal untuk penerangan sebagai wadah untuk mencari berita ataupun sesuatu yang dibutuhkan untuk menunjukkan kejelasan terhadap sesuatu.

**Terdepan** dimaknai dalam mencari informasi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selalu mengedepankan Informasi Pustaka menuju Enrekang Gemar Membaca.

**Maju**, diartikan sebagai kondisi dimana terjadi peningkatan kualitas SDM, ketersediaan infrastruktur yang memadai serta aplikasi teknologi.

Definisi dari VISI tersebut di atas secara implisit menunjukkan bahwa Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE Kabupaten Enrekang

berkeinginan untuk mewujudkan dan menjadikan Perpustakaan, dan Kearsipan yang berbasis teknologi sebagai pusat informasi yang terdepan khususnya untuk masyarakat Enrekang yang maju, aman dan sejahtera.

Untuk mencapai visi sebagaimana tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang sebagai berikut:

- Mengembangkan infrastruktur perpustakaan, dan Kearsipan melalui peningkatan sarana dan prasarana serta mutu dan kompetensi sumber daya aparatur;
- Mengembangkan koleksi daerah berupa karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam yang berbasis teknologi sebagai warisan intelektual masyarakat Kab. Enrekang sebagai *memory of nation*;
- Membina, mengembangkan dan mendayagunakan semua jenis perpustakaan, dan Kearsipan;
- Meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan perpustakaan, dan Kearsipan dengan berbasis teknologi kepada masyarakat;
- Mempromosikan dan merangsang imajinasi, kreativitas masyarakat dan kesadaran akan warisan budaya, apresiasi seni, keberhasilan ilmu dan motivasi.

## **4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang**

### **4.2.1 Tujuan**

Adapun tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang sebagai berikut:

1. Menciptakan aparatur yang bersih, transparan, efektif dan efisien dalam menjalankan pemerintahan.
2. Meningkatkan angka melek huruf dan Indek Pembangunan Manusia dan juga merupakan media informasi.

3. Meningkatkan peran keluarga, guru, pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan budaya baca dalam menyerap pengetahuan.
4. Meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan penataan sistem pengelolaan TIK dengan menyelenggarakan Kegiatan Pelatihan dan sosialisasi bagi para pengelola TIK di seluruh SKPD, Kecamatan, Desa dan Kelurahan.

#### 4.2.2 Sasaran

Guna mengimplementasikan tujuan tersebut di rumuskan sasaran dan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang sebagai berikut:

- Terwujudnya pemerintahan yang profesional dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan kinerja pemerintahan dan pembangunan.
- Meningkatnya minat baca masyarakat dan pengunjung perpustakaan.
- Berkembangnya perpustakaan desa/kelurahan, sekolah dan masyarakat.
- Meningkatnya presentase penanganan arsip yang sesuai dengan aturan.
- Meningkatnya kualitas pelayanan SKPD yang berbasis teknologi informasi dalam menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah bagi masyarakat.

**Tabel 4.1**

#### **Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SKPD**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja
1	Menciptakan aparatur yang bersih, transparan, efektif	Terwujudnya pemerintahan yang	Hasil Penilaian LAKIP

	dan efisien dalam menjalankan pemerintahan.	profesional dan bertanggungjawab dalam penyelenggaraan kinerja pemerintahan dan pembangunan.	
2	Meningkatkan angka melek huruf dan Indeks Pembangunan Manusia dan juga merupakan media informasi.	Meningkatnya minat baca masyarakat dan pengunjung perpustakaan.	Jumlah Pengunjung Perpustakaan
3	Meningkatkan peran keluarga, guru, pemerintah dan masyarakat dalam pengembangan budaya baca dalam menyerap pengetahuan.	Berkembangnya perpustakaan desa/kelurahan, sekolah dan masyarakat.	100% kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan
4	Meningkatkan kualitas pelayanan informasi dan penataan sistem pengelolaan TIK dengan menyelenggarakan Kegiatan Pelatihan dan sosialisasi bagi para pengelola TIK di seluruh SKPD, Kecamatan, Desa dan Kelurahan.	Meningkatnya presentase penanganan arsip yang sesuai dengan aturan.	100% keamanan arsip
		Meningkatnya kualitas pelayanan SKPD yang berbasis teknologi informasi dalam menyebarkan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah bagi masyarakat.	100% penggunaan sistem informasi oleh SKPD

### 4.3 Strategi dan Kebijakan SKPD

Berikut ini adalah Strategi dan Kebijakan yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang Tahun 2014 - 2018 dengan fokus pada prioritas

bidang Perpustakaan, dan Kearsipan yang dijabarkan dalam bentuk program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang Tahun 2014 – 2018.

#### **4.3.1 Strategi**

- Meningkatkan pelayanan informasi dan komunikasi melalui media elektronik.
- Pengembangan promosi dan sarana informasi perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat.
- Pengembangan kompetensi SDM.
- Pemanfaatan SMS Gate Way melalui internet
- Revitalisasi sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang profesional dalam pelayanan.
- Pengembangan teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan publik.
- Pengembangan sistem administrasi berbasis teknologi informasi.
- Pemberdayaan dan pembinaan kelompok informasi masyarakat.
- Kerjasama dan kebersamaan aparatur yang baik di lingkup organisasi.

#### **4.3.2 Kebijakan**

Selanjutnya diuraikan rangkaian rumusan pernyataan strategi dan kebijakan SKPD dalam lima tahun mendatang, sebagaimana dihasilkan pada tahapan perumusan Strategi dan Kebijakan Pelayanan Jangka Menengah SKPD.

- Pemanfaatan dan pemerataan teknologi informasi, komunikasi untuk pelayanan publik.
- Melaksanakan promosi dan publikasi melalui media elektronik.
- Pendidikan aparatur melalui pendidikan formal, Pendidikan dan Pelatihan, Pengembangan Wawasan, dan semua jenis peningkatan kapasitas Aparatur;
- Peningkatan jaringan informasi secara online.
- Optimalisasi pengelolaan arsip daerah.

- Penempatan tenaga aparatur sesuai kompetensinya.
- Pengembangan manajemen mutu dan produk-produk pelayanan perpustakaan dan kearsipan.

## **BAB V**

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,  
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF**

Pada bab ini akan menguraikan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Kantor Perpustakaan, Arsip dan PDE Kabupaten Enrekang yang akan dilaksanakan selama 5 tahun (tahun 2014-2018).

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif dapat dilihat pada tabel berikut ini:



**Tabel 5.1**

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang**

Kode	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Penanggung Jawab	Lokasi
						2014		2015		2016		2017		2018		Kondisi kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
						Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	



					deng an baik																	
1	0 2	1 8	0 2		Peng olah an dan Pene rtiba n Arsi p	Mem udah kan dala m penel usur an arsip	SK PD	0	0	-	3	20,0 00	5	25,00 0	5	30,00 0	1	40,0 00	18	115,0 00	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 8	0 3		Pem buat an Regu lasi kearsip an	Meni ngka tnya Pema ham an Regul asi Arsip	do k	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	20,0 00		20.00 0		
1	0 2	1 8	0 4		Bimt ek Kear sipan untu k Peng	Mem udah kan dala m pene mua n	De sa	0	0	-	20	22,2 50	25	-	25	50,00 0	20	10,0 00	90	82.25 0	DI SP U ST A K A	Enreka ng

					elola Arsi p Desa	arsip																
1	0 2	1 8	0 5		Pend ataa n dan Pena taan Doku men Arsi p	Terta tanya Doku men Arsip	5 SK PD	0	0	-	20	22,2 50	25	-	25	50,00 0	20	22,0 00	90	82.25 0	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 8	0 6		Pene lusu ran Arsi p Cipt a Daer ah	Arsip tekst ual dan arsip medi a baru	PA KE T	0	50	56,7 40	0	-	0	-	0	-	1	70,0 00	50	126,7 40	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 8	0 7		Pera wata n Arsi p	Terja ga dan Terpe lihar	Pa ket									20,00 0		45,0 00		65.00 0	DI SP U ST A	



					an Ban guna n Tua	hnya arsip - arsip foto													U ST A K A		
1	0 2	1 8	1 1		Bim bing an Tent ang Terti b Arsi p	Terla ksna nnya Bimt ek Arsip	ora ng											45.0 00	49.50 0	DI SP U ST A K A	ENREK ANG
1	0 2	1 7	2 1	<b>Progr am Peng emba ngan Buda ya Baca dan Pemb inaa n Perp</b>		<b>Juml ah kunj unga n perp usta kaan umu m</b>					<b>355, 223</b>	<b>264, 078</b>	<b>374, 061</b>	<b>397, 500</b>	<b>758. 166</b>	<b>2.149 .028</b>					

				ustakaan																		
1	02	17	09		Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Bertambahnya koleksi perpustakaan sebanyak 15.000 Eks	Eks	3000	3000	154,368	0	-	1500	75,000	1500	82,500	1000	150,000	7,000	461.868	DISPUSTAKA	Enrekanng
1	02	17	12		Librari Competition	Terlaksananya Library Competition											200	40,000	200	40.000	DISPUSTAKA	
1	02	17	22		Lomba	Ditetapkan	Org	50	50	10,5	50	11,0	50	12,50	50	60,00	50	12,5	250	106.5	DISP	Enrekanng

					Bercerita Tingkat SD	nya juara I yang akan mengikuti lomba tingkat at prov.			00		00		0		0		00		00	U S T A K A		
1	0 2	1 7	1 3		Pelayanan Perpustakaan Keliling	Terlayannya perpustakaan keliling di 280 sekolah di 12 kecamatan	Se kol ah	20 0	280	65,1 75	280	92,0 00	280	93,76 1	250	120,0 00	280	84.0 00	1,340	454.9 36	DI SP U S T A K A	12 Kec

1	02	17	14		Gera kan Enre kang Mem baca	Terla ksan anya Gera kan Enre kang mem baca											200	40,0 00	200	40.00 0	DI SP U ST A K A	
1	02	17	15		Peka n Liter asi	Terla ksan anya Peka n Liter asi												200	25,0 00	200	25.00 0	
1	02	17	16		Kem ah Pust aka	Meni ngka tnya Kesa dara n Masy arak at Akan Penti ng nya												300	15,0 00	300	15.00 0	DI SP U ST A K A

						Meningkatnya Minat Baca														
1	02	17	17		Pengolahan Bahan Pustaka	Terseainya Bahan Pustaka								1400	19,853	5000	6,400	69.853	69.853	DISPUSTAKA
1	02	17	18		Computer Course dan English Course	Meningkatkan Keterampilan Komputer dan Bahasa Inggris										100	10,000	100	10.000	DISPUSTAKA

1	02	17	19		Workshop Menulis dan Penerbitan Buku Tentang Perkembangan Kebudayaan Enrekang											70	25.000	70	25.000	DISUSTAKA
1	02	27	20		Pengembangan Pojok-Pojok Komunitas Meningkatkan Minat Baca Masyarakat											50	115.000	50	115.000	DISUSTAKA

					unit as																			
1	02	17	21		Perpustakaan Ceria	Meningkatkan Minat Baca Anak Usia Dini										1	15,000	1	15.000			DISPUS- TAKA		
1	02	17	23		Lomba Pidato Tk. SLT A	Ditetapkan juara I yang akan mengikuti lomba tingkat prov.	Org	40	40	10,345	50	11,700	50	12,800	50	13,000	50	13,000	240	60,845			DISPUS- TAKA	Enrekan- g

1	02	17	24		Workshop Speed Reading	Meningkatkan keterampilan teknik membaca cepat sebanyak 300 orang	Org	0	0	-	0	-	200	35,000	120	35,000	150	50,000	470	-12,000	DISUSTAKA	Enrekanng
1	02	17	25		Lokakarya Kepenulisan bagi Pelajar dan Mahasiswa	Meningkatkan pengetahuan kepenulisan bagi pelajar dan	Org	0	100	70,642	50	46,900	100	29,000	100	29,500	100	29,500	450	205,542	DISUSTAKA	Enrekanng

						mah asisw a seba nyak 500 oran g																
1	0 2	1 7	2 6		Beda h Buk u Nasi onal	Meni ngka tnya apres iasi masy arak at terha dap duni a perb ukua n seba nyak 1400 oran g	Org	0	200	44,1 92	150	61,9 58	150	35,00 0	150	35,00 0	150	37,0 00	800	213,1 50	DI SP U ST A K A	Enreka ng

1	02	17		Lomba Kepe nulis an Karya Ilmiah tentang Kha sana h Keb uday aan Mas senr emp ulu	Adan ya doku men tenta ng khas anah kebu daya an mass enre mpul u seba nyak 10 karya a	Karya	0	0	-	-	0	-	0	-	-	-	-	DISP U ST A K A	Enreka ng		
1	02	17	27	Pam eran Buk u	Meni ngka tnya apres iasi masy arak at	Pa ket	0	0	-	1	31,470	1	38,000	1	40,000	1	40,000	4	149,470	DISP U ST A K A	Enreka ng

					terhadap dunia perbukuan																
1	02	17	28		Lomba Mewarnai	Org	0	0	-	150	9,050	150	15,000	150	33,000	150	35,000	600	92,050	DISPUSATAKA	Enrekanng
1	02	17	29		Pelatihan Jurnalistik	Org	0	0	-	0	-	100	28,000	100	32,000	50	15,766	250	75,766	DISPUSATAKA	Enrekanng



				IT	akan sistem otomatisasi perpustakaan																	
1	02	17	01		Pengembangan Sistem Otomasi Perpustakaan	Adanya pengelolaan perpustakaan yg berbasis digital	Paket	1	1	90,561	1	47,780	1	30,000	1	70,000	1	120,000	5	232,141	DISPUSITAKA	Enrekanng
1	02	17	06		Bimtek ICT Pengelolan Perpustakaan	Meningkatnya pengetahuan peng	Org	0	100	56,286.5	0	-	0	-	100	56,000	100	57,000	300	169,287	DISPUSITAK	Enrekanng

					kaan SLTP dan SLT A	elola perp usta kaan sekol ah														A		
1	0 2	1 7	0 3		Peng adaa n Kole ksi Digit al	Adan ya kolek si digita l perp usta kaan	Pa ket	0	0	-	0	-	1	30,00 0	0	-	1	2 5,00 0	1	55,00 0	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 7	0 4		Alih Medi a	Terpe lihar anya Kuali tas dan Keam anan Baha n Pust aka	Pa ket	0	0	0	0	0	0	1	35.00 0	1	45,0 00	2	80.00 0	DI SP U ST A K A		
1	0 2	1 7	0 5		Mas yara	Meni ngka	Or an	0	0	0	0	0	0	0			150	30,0 00	150	30.00 0	DI SP	



1	02	10	10		Pembangunan Gedung Perpustakaan umum Daerah	<b>Adanya Gedung Perpustakaan Umum Daerah</b>	1	UNIT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	15,000,000	1	15.000.000	DISPUSAKA
1	02	17			Pembangunan Gedung Perpustakaan umum, kecamatan, desa dan	<b>Adanya Gedung Perpustakaan Umum Kecamatan,desa dan</b>	12	UNIT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	3,600,000	12	3.600.000	DISPUSAKA

					kelu raha n	<b>Kelu raha n</b>																
1	0	1			Inse ntif Peng elola h Perp usta kaan Desa dan Kelu raha n	<b>Adan ya Inse ntif Peng elola h Perp usta kaan Desa</b>	26	OR AN G	0	0	0	0	0	0	0	0	26	86.4 00	26	86.40 0		
1	0	1			Bimt ek Peng elola Perp usta kaan SD, SLTP dan	Meni ngka tnya peng etah uan peng elola perp usta	Org	50	100	56,5 47	0	-	0	-	0	-	0	-	100	56,54 7	DIS P U ST A K A	Enreka ng

					SLT A	kaan sekol ah																
1	0 2	1 7			Sosi alisa si Pem berd ayaa n Perp usta kaan Desa /Kel urah an	Terso sialis asiny a pemb erday aan perp usta kaa Desa /Kel urah an	De sa	0	0	-	129	11,0 00	129	8,000	129	8,000	0	-	129	27,00 0	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 7	0 2		Moni torin g dan Eval uasi Peny elen ggar an Perp usta	Frek wens i pelak sana an moni torin g dan evalu asi perp	De sa	0	0	-	0	-	129	13,23 9	129	30,00 0	0	2 5,00 0	129	68.23 9	DI SP U ST A K A	129 Desa/ Kel

					kaan Desa /Kel urah an	usta kaan Desa /Kel.														
1	0 2	1 7	0 4		Lom ba Perp usta kaan Desa /kel urah an dan perp usta kaan seko lah TK.S LTP									1	20,0 00	1	20.00 0			
1	0 2	1 7			Pem bang una n Perp usta kaan	Adan ya pemb angu nan perp usta	Pa ket	0	0	-	1	200, 000	1	200,0 00	1	200, 000	4	800,0 00	DI SP U ST A K A	Desa/ Kel



				arak at Berb asis IT	arak at yang mam pu mem anfa atka n/m enga plika sika n IT																	
1	0	1	0		Pelat ihan Pembuat an Film Pendidika n	Meni ngka tunya peng etah uan pelaj ar tenta ng tata cara pemb uata n	Org	0	0	-	50	19,4 50	0	-	0	-	0	-	50	19,45 0	DISP UST AKA	Enreka ng

					film pendi dika n																	
1	0 2	1 7	0 2		Wor ksho p Inter net Mar ketin g Kelo mpo k UKM	Meni ngka tnya peng etah uan masy arak at tenta ng Inter net Mark eting	Org	0	0	-	0	-	0	-	50	20,00 0	0	-	50	20,00 0	DISP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 7	0 3		Pelat ihan Phot ograf er	Meni ngka tnya peng etah uan masy arak at	Org	0	0	-	0	-	0	-	50	20,00 0	0	-	50	20,00 0	DISP U ST A K A	Enreka ng

					tenta ng tekni k photo grafe r																	
1	0 2	1 7	0 4		Pelat ihan Desa in Grafi s Kelo mpok Pem uda dan Rem aja	Meni ngka tunya peng etah uan kelo mpok pem uda dan rema ja tenta ng tekni k Desai n Grafi s	Org	0	0	-	50	21,4 92	0	-	50	20,00 0	0	-	100	41,49 2	DIS P U ST A K A	Enreka ng

1	02	17	05		Pelatihan English Course	Meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang bahasa Inggris	Org				50	12,000					50	12,000	DISPUSATAK A	Enrekanng
1	02	17		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Tercapainya pelayanan administrasi perkantoran</b>					<b>432,528</b>	<b>364,649</b>	<b>516,866</b>	<b>513,500</b>	<b>943.000</b>			<b>2,770.543</b>	DISPUSATAK A		

1	02	17	02		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Meningkatnya produktivitas kerja melalui penyediaan jaringan listrik, air dan telepon	Tahun	1	1	49,500	1	85,000	1	85,000	1	85,000	1	202,000	5	506,501	DISPUSATAK A	Enrekanng
1	02	17	12		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/P	Terpenuhi kebutuhan aliran listrik/pe	Tahun	1	1	21,280	1	7,000	1	7,500	1	7,500	1	85,000	5	128.280	DISPUSATAK A	Enrekanng

					ener anga n Ban guna n Kant or	nera ngan bang unan kant or																
1	0 2	1 7	1 5		Peny edia an Bah an Baca an dan Pera tura n Peru nda ng- unda ngan	Terse diany a baha n baca an dan perat uran peru ndan g- unda ngan	Ta hu n	1	1	7,00 0	1	7,70 0	1	8,000	1	8,000	1	38,0 00	5	68,70 0	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 7	1 8		Rap at- rapa t	Terse lengg aran ya	Ta hu n	1	1	110, 610	1	95,0 00	1	100,0 00	1	100,0 00	1	100, 000	5	505,6 10	DI SP U	Dalam dan Luar Propin

					Koor dina si dan Kons ultas i Kelu ar Daer ah	rapat - rapat koordinas i dan kons ultas i kelua r daera h													ST A K A	si		
1	0 2	1 7	1 9		Pela ksan aan Pelel anga n Peng adaa n Bara ng dan Jasa	Adan ya doku men pelel anga n peng adaa n bara ng/ja sa	Ta hu n	1	1	2,74 3	1	3,01 7	1	3,000	1	3,000	1	3,00 0	5	14,76 0	DI SP U ST A K A	Enreka ng

1	02	17	20		Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah & Peningkatan Lapangan	Terseleksi, konsultasi dalam daerah & peningkatan lapangan	Tahun	1	1	14,000	1	25,000	1	30,000	1	26,000	1	200,000	5	295,000	DISPUSTAKA	12 Kec
1	02	17	21		Pengelolaan Administrasi Keuangan dan	Lancarnya urusan administrasi keuangan	Tahun	1	1	226,080	1	139,931	1	281,366	1	282,000	1	307,000	5	1,236,377	DISPUSTAKA	Enreka ng

					Perk anto ran	dan perk antor an																
1	0 2	1 7	2 3		Peny edia an Peral atan Kebe rsih an dan Perle ngka pan Dapu r	Terpe nuhi nya peral atan keber sihan dan perle ngka pan dapu r	Ta hu n	1	1	1,31 4	1	2,00 0	1	2,000	1	2,000	1	8,00 0	5	15,31 4	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 7		<b>Progr am Peni ngka tan Sara na dan Prasa rana</b>		<b>Terc apai nya sara na dan pras aran a apar</b>				<b>96,2 40</b>		<b>341, 975</b>		<b>109, 190</b>		<b>115, 000</b>		<b>714. 000</b>		<b>1.376 .405</b>		

				Aparatur	atur yang memadai																	
1	02	17	02		Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terse dianya Sarana dan Prasarana Aparatur		0	0	0	0	0	0	0	1	474,000	1	474.000				
1	02	17	05		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Meningkakannya pelayanan operasional kantor	Unit	0	1	18,000	0	-	0	-	0	-	1	18,000	DISPUSATAKA	Enrekanng		
1	02	17	09		Pengadaan	Meningkakannya	Paket	1	1	44,900	0	56,975	1	45,000	1	32,000	1	35,000	4	213,875	DISPU	Enrekanng

					Peralatan Gedung Kantor	pelayanan administrasi kantor													STAKA			
1	02	17	22		Pemeliharaan Rutin berkala Gedung Kantor	Frekuensi pemeliharaan rutin berkala gedung kantor	Unit	0	1	16,340	1	50,000	1	29,190	1	35,000	1	75,000	5	205,530	DISSTAKA	Enrekanng
1	02	17	24		Pemeliharaan Rutin Berkala Peralatan	Meningkantnya pelayanan administrasi kant	Paket	1	1	7,000	1	15,000	1	15,000	1	18,000	1	45,000	5	100,000	DISSTAKA	Enrekanng

					Gedung Kantor	or																
1	02	17	28		Pemeliharaan Rutin Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Lanc arny a urus an opera siona l kant or	Unit	2	2	10,000	4	20,000	4	20,000	4	30,000	4	85,000	18	165,000	DISPUSATAKA	Enreka ng
1	02	17	42		Rehabilitasi Sarana Gedung Perpustakaan	Terse diany a sara na mobil er dan pera ngka	Unit	0	0	-	1	200,000	0	-	0	-	0	-	1	200,000	DISPUSATAKA	Enreka ng

					t elekt ronik yang mem adai																	
1	0 2	1 7	4 5		Revit alisa si Sara na Mobi ler dan Pera ngka t Elek troni k	Berta mba hnya peng unju ng perp usta kaan	Pa ket	0	0	-	0	-	0	-	0	-	-	-	-	DI SP U ST A K A	Enreka ng	
1	0 2	1 7		<b>Progr am Peni ngka tan Disip lin Apar</b>		<b>Terc apai nya peni ngka tan disip lin</b>				-					<b>16,9 00</b>	-			<b>40,0 00</b>	<b>31.8 00</b>	<b>88.70 0</b>	



						<b>atur</b>																
1	02	17	04		Diklat Teknis & Fungsi bagi PNS	Meningkatnya pengetahuan aparatur	OK	10	8	35,000	10	30,000	10	30,000	12	60.000	10	275,000	50	430.000	DISPUSITAKA	Dalam dan Luar Daerah
1	02	17		<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja</b>	<b>Tercapainya sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan</b>					<b>6,002.5</b>		<b>8,733.6</b>		<b>8,300.0</b>		<b>7,400.0</b>		<b>9.800</b>		<b>40.236,1</b>		

				<b>rja dan Keua ngan</b>																		
1	0 2	1 7	0 1		Peny usu nan Lapo ran Cata tan Kine rja dan Ikhti sar Reali sasi Kine rja SKP D	Adan ya lapor an catat an kiner ja dan ikhti sar realis asi kiner ja SKP D	Do k	1	1	1,92 7.5	1	2,11 9	1	2,300	1	2,500	1	2,50 0	5	11,34 7	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 7	0 2		Peny usu nan Pela pora	Adan ya lapor an keua	Do k	1	1	2,00 0	1	4,33 1.6	1	3,500	1	2,500	1	2,50 0	5	14,83 2	DI SP U ST A	Enreka ng

					n Keu anga n Sem ester an	ngan seme stera n														K A		
1	0 2	1 7	0 4		Peny usu nan Lapo ran Keu anga n Akhi r Tahu n	Adan ya lapo ran keua ngan akhir tahu n	Do k	1	1	2,07 5	1	2,28 3	1	2,500	1	2,400	1	2,50 0	5	11,75 8	DI SP U ST A K A	Enreka ng
1	0 2	1 7	0 6		Peny usu nan Renc ana Kerj a SKP D	Terla ksan anya Peny usun anRe ncan a Kerja SKP												2,30 0		2.300		

						D																
1	0	1				<b>Tercapai nya sinkronisasi perencanaan dan penganggaran SKPD</b>				<b>25,696</b>		<b>5,200</b>		<b>6,600</b>		<b>6,900</b>		<b>6,900</b>		<b>51,296</b>		
1	0	1	0		Penyusunan RKA-SKPD	Terbitnya RKA-SKPD	Do k	1	1	2,000	1	-	1	2,200	1	2,300	1	2,300	5	8,800	DIS TAKA	Enreka ng
1	0	0	0		Penyusu	Terbitnya	Do k	1	1	2,00	1	2,20	1	2,200	1	2,300	1	2,30	5	11,00	DI SP	Enreka ng

					nan DPA SKP D	DPA- SKP D			0		0						0		0	U S T A K A		
1	0	1	1		Peny usu nan Renc ana Strat egis SKP D	Adan ya doku men Renc ana Strat egis SKP D	Do k	0	1	19,8 00	0	-	0	-	0	-	0	-	1	19,80 0	DI SP U S T A K A	Enreka ng
<b>TOTAL</b>										<b>1, 574, 903</b>		<b>1,66 0,50 7.64 2</b>		<b>1,68 6,25 6</b>		<b>1 ,769, 339</b>		<b>1,82 6,66 6</b>		<b>8,432 ,830</b>		

**BAB VI**

**INDIKATOR KINERJA SKPD YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN  
SASARAN RPJMD**

Pada bagian ini dikemukakan indicator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam tabel 6.1 dibawah ini:



**Tabel 6.1**

**Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

Kode	Bidang Urusan Pemerintah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Awal Kinerja RPJMD (Tahun 0)	Capaian Kinerja Program dan Pendanaan												SKPD Pena nggu ng jawab	
				Tahun -1		Tahun -2		Tahun -3		Tahun -4		Tahun -5		Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD			
				Targe t	Rp. (000)	Targe t	Rp. (000)	Targe t	Rp. (000)	Targe t	Rp. (000)	Targe t	Rp. (000)	Targe t	Rp. (000)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
		Urusan Wajib															
1	0 1	Pendidikan															
1	0 1 2 1	Program Pengembang an Budaya dan Gemar Membaca	Jumlah Pengunjung Perpustakaa n Umum meningkat setiap tahun	21,38 5	23,52 4	4 06,20 9	25,6 62	4 61,60 1	27, 801	4 19,08 1	29,9 39	4 80,04 0	32,0 78	48 7,076	34, 216	2,25 4,007	KPA- PDE

				Jumlah sekolah (SD-SLTA) yang dapat dilayani oleh perpustakaan keliling	225 sekolah	234 sekolah		243 sekolah		252 sekolah		261 sekolah		270 sekolah		279 sekolah	
1	0	1	Program Pengelolaan Perpustakaan Berbasis IT	Jumlah perpustakaan sekolah yang telah menggunakan sistem otomasi perpustakaan	0	9	1 46,84 7	11	4 05,65 8	13	3 14,46 8	16	2 43,27 9	18	25 2,091	67	1,36 2,343
1	0	1		Prosentase penggunaan teknologi dalam pengelolaan perpustakaan umum	50%	60%		70%		80%		90%		95%		100%	
1	0	1	Program Pemberdayaan Perpustakaan	Jumlah perpustakaan sekolah, desa/kelurah	50	55	56,54 7	60	92,20 2	65	67,85 6	70	73,51 1	75	7 9,166	80	36 9,282

			n Sekolah, Desa dan Kelurahan	an yang tertata baik													
1	0 1		Program Pembelajaran Masyarakat Berbasis IT	Jumlah kelompok masyarakat yang mampu mengoperasi kan computer dan internet	0	0	0	10 Kelm pk	50,00 0	13 Klmp k	50,00 0	16 Klmp ok	0	19 Klmp k	0	22 Klpm k	10 0,000

## **BAB VII**

### **PENUTUP**

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang disusun guna memenuhi amanat Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang No. 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025, dan Peraturan Daerah Kabupaten Enrekang Nomor 7 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Enrekang Tahun 2014 - 2018.

Rencana Strategis ini merupakan arah dan pedoman pengembangan perpustakaan dalam kurun waktu pembangunan jangka menengah 5 (lima) tahunan, yaitu tahun 2014 - 2018. Rencana Strategis ini juga memuat tentang visi, misi, tujuan, sasaran dan program serta kegiatan yang terukur yang menjadi tolak ukur atau indikator pencapaian pembangunan di bidang perpustakaan, dan Kearsipan. Sukses tidaknya kegiatan penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Enrekang Tahun 2014 - 2018 tidak terlepas dari partisipasi dan dukungan berbagai pihak baik dalam memberikan informasi maupun berupa sumbangan pemikiran (sharring pendapat).

Agar Rencana Strategis yang telah disusun ini mendapatkan manfaat bagi pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Enrekang kedepan, maka dalam implementasinya perlu adanya komitmen, semangat, tekad, kemauan, kemampuan dan etos kerja yang tinggi yang ditunjukkan melalui kesungguhan, kejujuran, dan keterbukaan tidak hanya oleh segenap aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Kabupaten Enrekang saja, melainkan juga semua stakeholder yang ada dilingkungan Kabupaten Enrekang.

**BUPATI ENREKANG,**

**MUSLIMIN BANDO**

