

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan kinerja Perangkat Daerah yang akan digunakan sebagai acuan dalam 5 (lima) tahun kedepan. Dengan berlakunya Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional serta Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-undang Nomor 33 tahun 2004 tentang perimbangan keuangan antara pemerintah pusat dan pemerintahan daerah membawa konsekuensi bagi pemerintah daerah untuk menyusun Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Dalam ketiga peraturan perundang-undangan dimaksud disebutkan bahwa penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) didasarkan pada penjabaran dari visi, misi kepala daerah. Selanjutnya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) menjadi landasan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Organisasi Perangkat Daerah (OPD). Fungsi Renstra PD adalah sebagai acuan dalam penylenggaraan Tugas, Pokok dan Fungsui PD Dokumen ini akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunana Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Derah dan Rencana Tata Ruang Tata Wilayah Kabupaten Musi Rawas. Dengan demikian diharapkan renstra mampu menjadi penjabaran dari RPNJMD dan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP).

Dalam rangka menjamin adanya konsistensi dan sinkronisasi dengan dokumen perencanaan pembangunan yang lebih tinggi, penyusunan Rencana Perencanaan Strategi Satuan Kerja Perangkat Daerah harus berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Musi Rawas.

Renstra menjadi salah satu bagian dari pengukuran keberhasilan atau kegagalan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dalam mencapai tujuan dan sasaran untuk mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD. Selanjutnya dikur dalam pertanggung jawaban yang disusun dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP)

Dengan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri No 86 Tahun 2017 dan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas, maka diperlukan revisi dalam penyusunan Rencana Strategis (Renstra) 2016-2021 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

1.2. Landasan Hukum

Landasan penyusunan Renstra OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016 – 2021 adalah:

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah;
3. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan

Daerah.

4. Undang- Undang No 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang(RPJP) Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 33, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang- Undang Nomor 26 tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725
6. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
7. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
8. 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.
9. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
12. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Selatan No 14 Tahun 2006

tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Propinsi Sumatera Selatan (Lembaran Daerah Tahun 2006 Nomor 14):

13. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Selatan Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Propinsi Sumatera Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Propinsi Sumatera Selatan Tahun 2007 Nomor 7);
14. Peraturan Daerah Propinsi Sumatera Selatan Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Tahun 2013-2018;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas No 7 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kabupaten Musi Rawas Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2010 Nomor 7)
16. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2013 Nomor 2);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 1 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 6 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016-2021;
18. Perda Kabupaten Musi Rawas No 03 tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kabupaten Musi Rawas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan Perangkat Daerah.
19. Peraturan Bupati Musi Rawas No. 31 tahun 2008 tentang Penjabaran Tupoksi Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten

Musi Rawas sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Organisasi Perangkat Daerah (Renstra OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016–2021 memiliki tujuan sebagai berikut :

1. Sebagai landasan acuan dalam penyusunan program dan kegiatan selama lima tahun, termasuk penyusunan Dokumen perencanaan lainnya.
2. Sebagai acuan dalam penilaian kinerja pembangunan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).
3. Sebagai tindak lanjut Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Musi Rawas, khususnya di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
4. Sebagai alat koordinasi baik vertical maupun horizontal antar unit kerja.

1.4. Sistematika Penulisan

Bab I : Pendahuluan, berisi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

Bab II : Gambaran Pelayanan OPD berisi tugas, fungsi dan struktur organisasi OPD, sumber daya OPD, kinerja pelayanan dan tantangan dan peluang pengembangan pelayananan OPD.

Bab III : Permasalahan dan Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi, berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan OPD, telaahan visi misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih melalui RPJMD, Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kabupaten Musi Rawas, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS, Penentuan isu-isu strategis.

Bab IV : Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD.

Bab V : Strategi dan Arah Kebijakan OPD.

Bab VI : Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab VII : Kinerja penyelenggaraan bidang urusan

BabVIII : Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN OPD

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi OPD

2.1.1. Tugas dan Fungsi OPD

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dahulu merupakan OPD Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Musi Rawas yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 3). Perda tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.P

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam Penyelenggaraan di Bidang Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati. Dalam melaksanakan tugas tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan bidang perpustakaan dan kearsipan daerah;

- b. Perumusan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan perpustakaan dan arsip daerah.
- c. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan kerjasama dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pembinaan sumber daya aparatur perpustakaan dan arsip daerah;
- e. Pembinaan perpustakaan dan kearsipan di kecamatan;
- f. Penyelenggaraan hubungan kerja sama dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. Pelayanan dan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan daerah dan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2.1.2. Struktur Organisasi OPD

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian
 - 2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset
- c. Bidang Pelayanan Perpustakaan
 - 1) Seksi Referensi Perpustakaan
 - 2) Seksi Klasifikasi Perpustakaan
 - 3) Seksi Sirkulasi Perpustakaan
- d. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan

- 1) Seksi Pengembangan Minat Baca
 - 2) Seksi Pembinaan Perpustakaan
 - 3) Seksi Sarana dan Prasarana Perpustakaan
- e. Bidang Kearsipan
- 1) Seksi Pengelolaan Arsip
 - 2) Seksi Pelestarian Arsip
 - 3) Seksi Sistem Informasi Kearsipan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;

Adapun tugas organisasi setiap unit pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas sebagaimana diatur pada Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan dinas. Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada dinas;
- b) Pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan dinas;
- c) Pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian ;
- d) Pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e) Pengelolaan administrasi perlengkapan dan aset Dinas;
- f) Pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- g) Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas; dan

h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kasubbag, mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dinas;
- b) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- c) Melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan dinas;
- d) Menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- e) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- f) Menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan dinas;
- g) Menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dinas;
- h) Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup perlengkapan, pencatatan dan dokumentasi dan mutasi aset;
- i) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan
- j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kasubbag mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;

- b) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- c) Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas;
- d) Melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- e) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan dinas;
- f) Melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g) Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan dinas;
- h) Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- i) Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
- j) Melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Bidang Pelayanan Perpustakaan

Bidang Pelayanan perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan perpustakaan.

Bidang pelayanan perpustakaan mempunyai tugas:

- a) Penyusunan bahan perumusan rencana dan program kerja bidang pelayanan perpustakaan;

- b) Penyusunan sistem pelayanan jasa perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pelayanan dan pemberian informasi layanan kerjasama perpustakaan;
- d) Pelaksanaan silang layan perpustakaan dan pelestarian bahan pustaka;
- e) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan perpustakaan;
- f) Pelaporan dibidang pelayanan perpustakaan; dan
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Referensi Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
- b) Memberikan pelayanan referensi/rujukan, eksistensi dan layanan multimedia;
- c) Mengoordinasikan kegiatan layanan koleksi referensi dan penelusuran literatur;
- d) Menyiapkan data teknis referensi perpustakaan;
- e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang referensi perpustakaan;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Klasifikasi Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;

- b) Melakukan pengadaan dan perawatan terhadap bahan pustaka;
 - c) Menginventarisasi seluruh bahan pustaka;
 - d) Menyiapkan data teknis klasifikasi perpustakaan;
 - e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang klasifikasi perpustakaan ;
 - f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Sirkulasi Perpustakaan dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Menyusun administrasi penggantian buku, denda dan dispensasi denda;
 - c) Mengoordinasikan pesanan koleksi buku oleh pengguna;
 - d) Mengoordinasikan penyiapan dan penyusunan koleksi buku;
 - e) Menyiapkan daya pemanggilan pada peminjam yang terlambat mengembalikan buku;
 - f) Melakukan pendataan terhadap buku yang rusak;
 - g) Menerima dan mengevaluasi pengiriman buku dari instansi terkait;
 - h) Menyiapkan data teknis sirkulasi perpustakaan;
 - i) Melaksanakan silang layan dalam rangka meningkatkan kunjungan ke perpustakaan;
 - j) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang sirkulasi perpustakaan;
 - k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan

Bidang Pengembangan dan Pembinaan perpustakaan dipimpin oleh Kepala bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan, mempunyai tugas:

- a) Penyusunan bahan perumusan rencana dan program kerja bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan upaya peningkatan minat dan budaya baca melalui promosi perpustakaan, penyuluhan dan bimbingan tentang pemanfaatan dan penggunaan perpustakaan;
- c) Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat dan meningkatkan minat baca masyarakat melalui kerjasama antar instansi/lembaga terkait;
- d) Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan perpustakaan;
- e) Pelaksanaan inventarisasi, pengolahan karya cetak dan karya rekam serta melestarikan terbitan daerah untuk dimanfaatkan oleh masyarakat;
- f) Pelaksanaan penyusunan dan penataan koleksi, karya cetak dan karya rekam, indeks artikel majalah, serta literatur lainnya;
- g) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan perpustakaan;
- h) Pelaporan dibidang pengembangan dan pembinaan;
- i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 1) Seksi Pengembangan Minat Baca dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
 - a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Melaksanakan kegiatan promosi dalam rangka meningkatkan minat baca dan menciptakan budaya baca;
 - c) Melaksanakan kerjasama layanan perpustakaan antar instansi dan sektoral dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat;
 - d) Menyiapkan daya teknis pengembangan minat baca;
 - e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan minat baca;
 - f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- 2) Seksi Pembinaan Perpustakaan dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai fungsi:
 - a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Merumuskan kebijakan dalam rangka pengembangan SDM dan organisasi pengelolaan perpustakaan;
 - c) Melaksanakan kebijakan pengembangan SDM dan organisasi pengelolaan perpustakaan;
 - d) Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pembinaan perpustakaan;
 - e) Menyiapkan data teknis pembinaan perpustakaan;
 - f) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan perpustakaan;
 - g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

- 3) Seksi Sarana dan Prasarana Perpustakaan dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
 - a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan;
 - c) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan;
 - d) Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan perpustakaan;
 - e) Menginventarisasi, memelihara dan menyusun laporan tentang sarana dan prasarana perpustakaan;
 - f) Melaksanakan penyusunan, penataan, inventarisasi, dan pengolahan karya cetak dan karya rekam, indeks artikel majalah serta literature lainnya untuk dimanfaatkan oleh masyarakat;
 - g) Menyiapkan data teknis sarana dan prasarana perpustakaan;
 - h) Melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang sarana dan prasarana perpustakaan
 - i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan dipimpin oleh kepala bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kearsipan, menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan bahan perumusan rencana dan program kerja bidang kearsipan;
- b) Penyelenggaraan pelaksanaan program penilaian dan penusunan arsip in aktif;

- c) Penyelenggaraan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
 - d) Penyelenggaraan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
 - e) Penyelenggaraan penyusunan dan pengelolaan daftar pertelaahan dan daftar inventaris arsip;
 - f) Penyelenggaraan alih media arsip;
 - g) Pelaksanaan program peneliharaan dan perawatan arsip dinamis dan statis;
 - h) Pelaksanaan layanan dan publikasi arsip;
 - i) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kearsipan;
 - j) Pelaporan dibidang kearsipan;
 - k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 1) Seksi Pengelolaan Arsip dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Melaksanakan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
 - c) Melaksanakan penilaian, pemindahan dan pemusnahan arsip;
 - d) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan arsip;
 - e) Melaksanakan manuver berkas arsip;
 - f) Melaksanakan pengelolaan daftar retensi dan pemusnahan arsip;
 - g) Menerima skema pengaturan dan penyimpanan arsip;
 - h) Menyusun telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
 - i) Menerima, menata dan mendiskripsikan arsip;
 - j) Memberikan layanan arsip;
 - k) Menyiapkan data teknis pengelolaan arsip;
 - l) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan arsip;
 - m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

- 2) Seksi Pelestarian Arsip dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
 - a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Melakukan penelusuran dan pelestarian arsip;
 - c) Melakukan koordinasi dan kerjasama kearsipan dengan lembaga-lembaga negara/pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten / kota, BUMN, BUMD, swasta dan perorangan serta lembaga kearsipan luar negeri;
 - d) Melakukan penilaian penyerahan arsip;
 - e) Melaporkan pemilihan, penyiangan dan pemberkasan arsip;
 - f) Menyiapkan data teknis pelestarian arsip;
 - g) Melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang pelestarian arsip;
 - h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

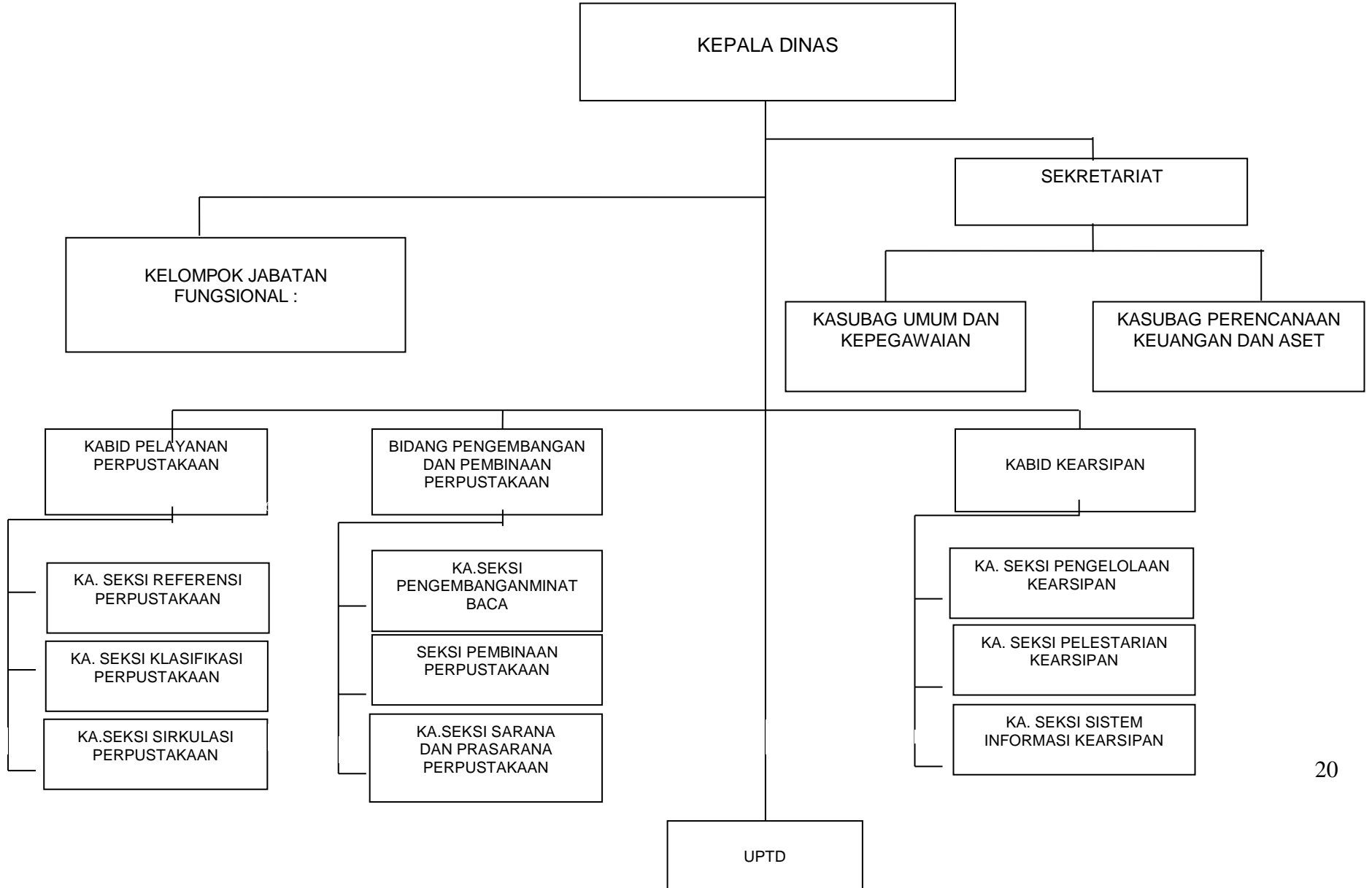
- 3) Seksi Sistem Informasi Kearsipan dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
 - a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
 - b) Membangun dan memelihara sistem informasi kearsipan dinas;
 - c) Membangun dan memelihara jaringan sistem informasi;
 - d) Meningkatkan kompetensi tenaga pengelola kearsipan;
 - e) Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung, pemeliharaan dan pelestarian kearsipan;
 - f) Menyiapkan data teknis sistem informasi kearsipan;
 - g) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem informasi kearsipan;
 - h) Melaporkan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 tahun 2016 struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas sebagaimana pada bagan dibawah ini:

**STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MUSI RAWAS**



2.2. Sumber Daya OPD

Jumlah PNS pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas per 1 September 2021 adalah 33 orang yang dapat diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan dan pendidikan sebagai berikut:

a. Berdasarkan Golongan

Tabel.2.1

Jumlah PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Rawas Berdasarkan Golongan

Golongan	A	B	C	D	Jumlah
I	-	-	-	-	-
II	1	1	3	2	7
III	5	2	6	10	23
IV	-	3	-	-	3
<i>Total</i>					33

b. Berdasarkan Jabatan

Tabel.2.2

Jumlah PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Rawas Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah
1	Kepala Dinas	1
2	Sekretariat	1
3	Kepala Bidang	2

4	Kepala subbagian	2
3	Kepala Seksi	8
<i>J u m l a h</i>		14

Berdasarkan tabel diatas, maka dapat kita ketahui bahwa terdapat 2 jabatan struktural yang saat ini dalam kondisi kosong yakni Kepala Bidang Kearsipan (1 orang) dan Kepala Seksi Klasifikasi (1 orang). Untuk mengisi jabatan tersebut, telah disampaikan usulan kepada Badan Kepegawaian dan Sumber Daya Manusia Kabupaten Musi Rawas (BKPSDM).

c. Berdasarkan Pendidikan

Tabel 2.3

**Jumlah PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Rawas
Berdasarkan Pendidikan**

No .	Pendidikan	Jumlah
1	Strata-3	-
2	Strata-2	4
3	Strata-1/ Diploma-IV	20
4	Diploma III	1
5	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas	6
6	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama	1
7	Sekolah Dasar	1
<i>J u m l a h</i>		33

Sumber Daya Aparatur yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas dirasa masih kurang utamanya secara kuantitas. Luasnya cakupan layanan perpustakaan di Kabupaten Musi Rawas dan telah dimilikinya armada perpustakaan keliling sebanyak 3 unit,

mempunyai sumber daya manusia lebih bukan hanya untuk melayani layanan ditempat (layanan pemustaka dan pengolahan bahan pustaka) ataupun layanan perpustakaan keliling tetapi juga melakukan pembinaan dan supervisi pada perpustakaan Desa/Kelurahan dan Sekolah.

Begitupula dengan layanan kearsipan daerah bukan hanya menata kearsipan di Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) tetapi juga harus melakukan pembinaan ke Organisasi Perangkat Daerah (OPD) untuk melakukan tata kelola arsip dinamis sesuai dengan peraturan yang berlaku.

Tabel 2.4

Matrikulasi analisa antara Jenis Layanan, Cakupan Layanan, Capaian Layanan dan Jumlah SDM yang melakukan layanan tersebut

No	Jenis Layanan	Cakupan Layanan	Capaian layanan	Jumlah SDM yang melakukan pelayanan	Dampak
1	Perpustakaan				
	- Layanan pemustaka tempat	di			
	- Pengolahan bahan bacaan				
	- Layanan Perpustakaan Keliling				
		- Masyarakat di Kabupaten Musi Rawas (331.067 orang)	50.608 orang	9 orang	Ruang Layanan Perpustakaan Daerah kurang optimal karena prioritas jemput bola dengan mengerahkan SDM pada layanan perpustakaan keliling
	- Pembinaan dan supervisi pada perpustakaan Desa/Kelurahan, Sekolah, Taman Baca, Perpustakaan khusus	- Seluruh perpustakaan khusus, Desa/Kelurahan, Sekolah dan Taman Baca Masyarakat	465 perpustakaan 48 perpustakaan terkelola dengan baik	6 orang	Tidak efektifnya monev kondisi perpustakaan desa, sekolah dan taman baca
	- Sosialisasi budaya Kegemaran membaca	- Masyarakat di Kabupaten Musi Rawas	100 orang	6 orang	Hanya mampu melakukan acara seremoni dan penerangan massa
			18		Harus mendatangkan

	- Bimtek pengelolaan perpustakaan	- Pengelola perpustakaan desa dan kelurahan	perpustakaan SMA	6 orang	narasumber dari luar karena hanya ada 2 fungsional pustakawan
2	Kearsipan - Pembinaan / Bimtek/ Sosialisasi Kearsipan di OPD	50 OPD	48 OPD	5 Orang	Masih menggantungkan informasi pembinaan kearsipan dari provinsi karena hanya ada 1(satu) fungsional arsiparis
	- Pengawasan kearsipan internal ke OPD	50 OPD	0 OPD	5 Orang	Karena belum ada OPD yang menerapkan pengelolaan kearsipan maka nilai pengawasan kearsipan internal

2.3. Kinerja Pelayanan OPD

Rincian pengukuran kinerja berisi indikator kinerja yang dipakai, rencana dan realisasinya serta pembobotan masing-masing kegiatan untuk menetapkan capaian indikator kinerja. Penetapan indikator kinerja yang dipakai didasarkan pada kelompok: masukan (inputs), proses (process), keluaran (output), dan hasil (outcomes). Selanjutnya setiap indikator kinerja ditetapkan satuannya seperti orang, rupiah, buah, hari, dan sebagainya.

Indikator yang digunakan dalam mengukur Kinerja Pelayanan OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas menggunakan Indikator Kinerja Mandiri yang sesuai dengan tugas dan fungsi OPD, pada periode Rencana Strategis sebelumnya OPD Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas telah mencapai tingkat Kinerja yang cukup baik, yang tergambar pada Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tahun

2020 disusun berdasarkan capaian kinerja setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas. Capaian Kinerja tersebut berasal dari pengukuran kinerja yang merupakan penilaian terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan/program/kebijaksanaan. Pengukuran kinerja tersebut mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja.

Pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016-2020

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Rasio Capaian tahun ke-				
			2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
(1)	(2)	(4)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran membaca masyarakat	0,00	0,00	0,00	50,00	50,50	0,00	0,00	0,00	47,17	47,17	0,00	0,00	0,00	94,33	93,40
		Indeks Kepuasan Masyarakat	0,00	-	-	Cukup	Cukup	0,00	-	-	Cukup	Cukup	0,00	0,00	0,00	100,00	100,00
2	Meningkatnya Kepatuhan Pengelolaan Arsip Daerah	Rata-rata nilai Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	0,00	0,00	0,00	55,00	60,00	0,00	0,00	0,00	0,00	61,50	0,00	0,00	0,00	0,00	102,50

Dari hasil capaian realisasi kinerja layanan Dinas Perpustakaan diatas, danya target renstra 0 di tahun 2016-2018 hal tersebut dikarenakan, pada saat penyusunan resntra perubahan 2016-2021 terdapat perubahan beberapa diantaranya adalah terbitnya Peraturan Menteri Dalam Negeri 86 tahun 2017 yang membawa konsekwensi beberapa perubahan, yaitu dihapuskannya visi dan misi pada perencanaan OPD. Adapun beberapa perubahan yang kemudian membawa konsekwensi perubahan Sasaran strategis organiasi dan indikator kinerjanya adalah sebagai berikut :

1. Penyusunan pohon kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri no 86 Tahun 2017 yang merubah framework organisasi
2. Terbitnya Kajian Kegemaran Membaca dari Perpustakaan Nasional RI tahun 2017 yang kemudian segera diterapkan menjadi indikator kinerja yang sesuai dengan tujuan dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor 44 tahun 2016.
3. Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Eksternal yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan ke Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota membawa konsekwensi pelaksanaan pengelolaan kearsipan memenuhi standart yang terdapat Undang-undang No 43 Tahun 2009 tanpa bisa ditawar lagi. Sehingga perencanaan kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan khususnya untuk urusan Kearsipan harus mengalami perubahan. Menyesuaikan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Rawas no 44 Tahun 2016

Untuk Indikator Kinerja Perubahan pada Renstra Perubahan Tahun 2016-2021 mulai diterapkan pada tahun 2019 dengan hasil capaian kinerja seperti tabel 2.6 diatas.

2.3.1 Urusan Perpustakaan

Indikator Kinerja Urusan perpustakaan ada 2 (dua) yaitu :

a. Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat

Nilai Kegemaran Membaca adalah angka yang menunjukkan tingkat kegemaran membaca masyarakat dalam suatu daerah yang diukur dengan kajian yang telah diterbitkan dari Perpustakaan Nasional dengan metode survey. Pada tahun 2019, Musi Rawas menjadi salah satu sample atau contoh daerah yang dipilih oleh Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan, dari hasil survey dan kajian tersebut maka didapatkan angka 47, 167 untuk nilai Kegemaran membaca masyarakat di Kabupaten Musi Rawas. Angka tersebut masuk dalam kategori Kurang.

Target Kinerja untuk indikator ini pada tahun 2019 adalah masuk kategori Cukup yaitu minimal berada di nilai 50. Sehingga capaian kinerja untuk indikator ini adalah 94,33% dari yang telah ditargetkan.

Di tahun 2020 target nilai kegemaran membaca masyarakat adalah 50, 50 dan masih masuk dalam kategori cukup. Untuk tahun 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak melakukan pengukuran, sehingga digunakan data tahun 2019 untuk nilai kinerja tahun 2020 yaitu sebesar 47,167. Sehingga capaian kinerja nya adalah 93,40 %, mengalami penurunan capaian dibanding tahun 2019.

b. Indeks Kepuasan Masyarakat

Capaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada tahun 2019 ditargetkan cukup dan hasil yang dicapai juga cukup, begitu juga pada tahun 2020, ditargetkan Indeks Kepuasan Masyarakat adalah cukup dan hasilnya juga adalah cukup. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat pada tahun 2019 dan 2020 masih menggunakan google form yang instrumennya belum sepenuhnya memenuhi Peraturan menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2017.

c. Rata-rata Nilai Audit kearsipan Internal (LAKI)

Indikator ini mengukur tingkat kepatuhan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terhadap tata kelola kearsipan di OPD nya. Semakin tinggi rata-rata nilai audit kearsipan internal (LAKI) maka semakin tinggi tingkat kepatuhan tata kelola arsip di OPD.

Pada tahun 2019 ditargetkan rata-rata nilai LAKI adalah 50,00 sedangkan realisasinya adalah 0 karena hasil pengawasan tidak diterbitkan LAKI nya, sehingga tidak dapat diakui sebagai nilai LAKI OPD.

Untuk 2020 target rata-rata nilai LAKI adalah 60 sedangkan realisasinya adalah 61, 50 dan capaian kinerjanya adalah 102,50 melebihi dari yang telah ditargetkan.

Pencapaian realisasi anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2016-2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.6

Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2020

No	Uraian	Anggaran pada tahun ke-					Realisasi pada tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-Rata Pertumbuhan	
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)
		Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp	Rp
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran																	
1	penyediaan jasa surat menyurat	4.500.000	7.200.000	2.255.000	5.000.000	2.255.000	4.477.500	6.572.000	1.744.000	4.800.000	1.744.000	99,50%	91,28%	77,34%	96%	77%	-100%	157%
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	37.152.000	46.000.000	37.000.000	31.000.000	25.000.000	32.447.670	43.430.514	32.477.028	28.200.485	23.057.294	87,34%	94,41%	87,78%	91%	92%	-49%	41%
3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	18.500.000	19.000.000	-	-	-	18.500.000	19.000.000	-	0	-	100,00%	100,00%	0,00%	0%	0%	0%	0%
4	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan dinas	10.000.000	10.000.000	6.000.000	7.200.000	9.700.000	8.805.000	5.156.088	6.000.000	7.200.000	9.700.000	88,05%	51,56%	100,00%	100%	100%	-3%	-9%
5	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	-	42.240.000	39.840.000	38.160.000	33.120.000	-	42.190.000	39.840.000	38.160.000	33.120.000	0,00%	99,88%	100,00%	100%	100%	100%	-100%
																		#DIV/0!
6	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	9.823.000	28.000.000	26.542.500	31.935.000	34.360.000	9.688.000	27.987.000	26.517.500	31.935.000	34.360.000	98,63%	99,95%	99,91%	100%	100%	71%	-72%
7	Penyediaan Alat Tulis Kantor	46.142.700	28.000.000	40.790.906	25.407.000	27.667.200	46.142.700	27.340.000	39.747.000	25.407.000	27.667.200	100,00%	97,64%	97,44%	100%	100%	-67%	67%
8	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	18.000.000	10.530.000	20.275.150	11.439.000	10.650.000	17.568.000	10.305.000	20.028.850	10.980.000	10.650.000	97,60%	97,86%	98,79%	96%	100%	-69%	65%
9	Penyediaan Komponen Instalasi/penerangan Bangunan	18.000.000	11.000.000	-	-	-	17.996.000	10.980.000	-	0	-	99,98%	99,82%	0,00%	0%	0%	0%	0%

10	Penyediaan Bahan Bacaan & Peraturan Perundang-undangan	20.000.000	20.000.000	23.700.000	15.255.000	14.640.000	19.228.000	20.000.000	23.490.000	15.225.000	14.640.000	96,14%	100,00%	99,11%	100%	100%	-37%	31%
11	Penyediaan Makanan dan Minuman	135.000.000	48.863.000	44.810.000	44.190.000	27.500.000	42.164.000	48.455.000	44.780.000	33.960.000	27.500.000	31,23%	99,17%	99,93%	77%	100%	-391%	53%
12	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah	179.200.000	159.555.000	203.928.494	301.511.500	76.722.937	117.453.400	159.347.931	203.600.798	289.523.500	76.627.800	65,54%	99,87%	99,84%	96%	100%	-134%	53%
13	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi dalam daerah	20.000.000	59.875.000	26.000.000	25.000.000	29.500.000	19.915.000	59.675.000	25.995.000	24.925.000	29.375.000	99,58%	99,67%	99,98%	100%	100%	32%	-32%
14	Penyediaan Jasa Pendukung Adminitrasi Teknis/Perkantoran	110.610.000	116.925.000	143.725.000	262.250.000	221.750.000	109.560.000	116.925.000	133.125.000	262.250.000	221.400.000	99,05%	100,00%	92,62%	100%	100%	50%	-51%
15	Penyediaan Jasa Dokumentasi, Publikasi dan Dekorasi	-	16.000.000	14.650.000	19.200.000	9.500.000	-	15.972.000	14.284.000	19.200.000	9.500.000	0,00%	99,83%	97,50%	100%	100%	100%	-100%
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur																	
17	Pengadaan Perlengkapan gedung kantor	38.000.000	62.500.000	30.000.000	29.000.000	-	38.000.000	62.500.000	29.500.000	29.000.000	-	100,00%	100,00%	98,33%	100%	0%	0%	0%
																		0%
18	pengadaan Mebeleur	25.000.000	43.500.000	-	-	-	24.999.947	43.500.000	-	0	-	100,00%		0,00%	0%	0%	0%	0%
	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	-	-	-	-	35.100.000	-	-	-	0	35.000.000	99,72%		0,00%	0%	100%	100%	-100%
19	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung kantor	106.200.000	108.465.000	191.587.571	153.515.000		106.100.000	106.590.000	173.587.571	151.000.000	-	0,00%		90,60%	98%	0%	0%	0%
20	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasio	-	95.113.000	148.615.000	190.195.000	99.292.932		95.113.000	148.391.972	190.195.000	99.063.232	99,77%		99,85%	100%	100%	100%	-100%
	Program Peningkatan kapasitas Sumber Daya Aparatur																	

21	Pendidikan dan pelatihan Formal	53.000.000	-	-	25.000.000	0	31.850.000	-	-	25.800.000	-	60,09%		0,00%	103%	0%	0%	0%
22	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundnag-undnagan	-	55.000.000	66.142.429	83.142.000	21.281.498	0	53.872.236	65.476.237	82.800.000	21.281.498	100,00%		98,99%	100%	100%	100%	-100%
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan																	
23	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Kinerja di SKPD	34.000.000	85.000.000	58.270.000	24.728.700	12.730.000	30.383.500	83.374.754	57.498.450	22.728.000	12.620.000	89,36%		98,68%	92%	99%	-167%	141%
	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah																	
24	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip daerah	26.782.000	24.000.000	129.991.000	55.070.000	-	24.042.000	23.875.000	128.361.000	54.002.300		89,77%		98,75%	98%	0%	0%	0%
25	Peliputan informasi dan Dokumentasi Arsip	3.015.000	18.000.000			-	3.015.000	17.560.000				100,00%		0,00%	0%	0%	0%	0%
	program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi		55.627.000		59.633.000	-		54.902.400		55.185.700		0,00%		0,00%	93%	0%	0%	0%
26	Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah / swasta	60.000.000	55.627.000		59.633.000	-	57.998.700	54.902.400		55.185.700		96,66%		0,00%	93%	0%	0%	0%
	Program Pemeliharaan Rutin/ Berkala dan Sarana dan Prasarana Kearsipan																	

	Monitoring, Evaluasi dan pelaporan Situasi Data	-	-	-	-	8.777.500	-	-	-	0	8.777.500			0,00%	0%	100%	100%	-100%
	Program pengembangan Budaya baca dan Pembinaan Perpustakaan																	
	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca Untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	-	-	-	-	289.478.536	0	-	-	0	289.478.536			0,00%	0%	100%	100%	-100%
	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	-	-	-	-	55.506.500	0	-	-	0	55.481.500			0,00%	0%	100%	100%	-100%
	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	-	-	-	-	40.330.000	0	-	-	0	40.290.000			0,00%	0%	100%	100%	-100%
27	Penyediaan bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	191.000.000	156.018.000	20.000.000	-	-	180.580.000	155.833.000	19.800.000	0	-	94,54%		99,00%	0%	0%	0%	0%
28	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	55.000.000	52.558.000	-	-	-	54.054.000	50.949.137	-	0	-	98,28%	96,94%	0,00%	0%	0%	0%	0%
29	Penyelenggaraan Lomba Bertutur Cerita rakyat	48.212.300	38.144.000	-	-	-	47.867.300	37.917.000	-	0	-	99,28%	99,40%	0,00%	0,00%	0,00%	0,00%	0%
30	Lomba Perpustakaan Terbaik	52.748.000	32.000.000	35.750.000	-	-	48.442.000	31.212.000	35.748.000	0	-	91,84%		99,99%	0,00%	0,00%	0,00%	0%
	Penyediaan Layanan Perpustakaan Keliling	-	-	-	-	18.000.000					18.000.000			0,00%	0,00%	100,00%	100,00%	-100%

	Peningkatan Layanan Perpustakaan Bebrbasis Inklusi Sosial	-	-	-	-	13.462.500				13.367.500			0,00%	0,00%	99,29%	100,00%	-100%
31	Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah	-				101.321.000	48.442.000			99.880.000			0	0,00%	98,58%	100,00%	-51%

2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan OPD Gambaran Kondisi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah lembaga pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan Peraturan Bupati Musi Rawas Nomor : 44 Tahun 2016, tentang susunan organisasi, tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

Pembangunan di bidang perpustakaan dan kearsipan merupakan salah satu pencapaian rencana pembangunan jangka panjang daerah (RPJPD) tahun 2005 – 2025. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan, Program Peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan Umum Daerah, Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen dan Arsip Daerah, Program Pemeliharaan Rutin/Berkala sarana dan Prasarana Kearsipan, dan Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi.

Dalam pencapaian program ini, Perpustakaan Kabupaten memiliki peran strategis sesuai dengan tugas pokok dan fungsi serta kewenangan yang dimiliki sebagai lembaga pemerintahan. Disamping itu, pencapaian tugas pokok dan fungsi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten juga memiliki keterkaitan dengan program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

Sampai saat ini kondisi umum pembangunan di bidang Perpustakaan dapat diuraikan sebagai berikut : Pertumbuhan Perpustakaan saat ini masih rendah, keberadaan perpustakaan sebagai fasilitas individu dengan perkembangan umum pengetahuan dan teknologi semakin penting namun, keberadaan perpustakaan dan di masyarakat sangat penting dalam upaya memperbaiki kualitas sumber daya manusia jumlah perpustakaan Kecamatan, Desa dan Kelurahan dalam kecamatan.

A. Tantangan Pengembangan OPD

1. Kondisi geografis Kabupaten Musi Rawas yang cukup luas dan masyarakatnya menyebar
2. Kurangnya Sumber Daya Aparatur di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Masih terbatasnya sarana pendukung terutama di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
4. Masih rendahnya rasa ingin tahu masyarakat tentang ilmu pengetahuan melalui perpustakaan.
5. Belum optimalnya sosialisasi pada masyarakat tentang pentingnya wawasan yang luas melalui media.
6. Masih rendahnya minat baca masyarakat.

7. Belum memasyarakatnya pelayanan perpustakaan dan jasa kearsipan kepada publik (Instansi/Organisasi, Masyarakat).
8. Belum optimalnya pengelolaan sistem administrasi kearsipan.

B. Peluang Pengembangan Pelayanan OPD

- a. Adanya Struktur Organisasi dan tata kerja DPDK Kabupaten Musi Rawas.
- b. Adanya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.
- c. Tersedianya Dana / Anggaran
- d. Tersedianya Sarana dan Prasarana
- e. Tersediannya Sumber Daya Manusia

Untuk memanfaatkan peluang pengembangan pelayanan OPD di masa depan perlu disusun langkah-langkah dalam bentuk kebijaksanaan di buat dan digunakan untuk mengkoordinir antara kepentingan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPDK).

Sebagai komponen pengelola perpustakaan dan kearsipan adapun peluang pengembangan pelayanan antara lain sebagai berikut:

- Menerapkan kearsipan menjadi suatu informasi dan data.
- Mengembangkan perpustakaan Desa/ Kelurahan, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Komunitas maupun perpustakaan khusus dalam Kabupaten Musi Rawas.
- Mendidik petugas dan pengelola perpustakaan dan arsip daerah.
- Mengembangkan minat baca dan budaya baca masyarakat.
- Melestarikan koleksi dan bahan pustaka kearsipan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas no 44 tahun 2016 sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan kearsipan. Adapun permasalahan- permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

1. Urusan Perpustakaan

- Belum dimilikinya Gedung khusus untuk Layanan Perpustakaan Umum Daerah yang representative.
- Belum terbentuknya budaya baca masyarakat sehingga apresiasi terhadap perpustakaan dan pemanfaatan potensi perpustakaan belum optimal.
- Eksistensi kelembagaan serta pendanaan perpustakaan dan kearsipan sangat tergantung pada pemerintah daerah.

2. Urusan Kearsipan

- Belum dimilikinya depo arsip daerah sebagai salah satu sarana tempat pengelolaan dan pelayanan arsip.
- Minimnya Sarana dan Prasarana Kantor penyimpanan dan pengolahan arsip
- Masih kurangnya sumber daya manusia untuk tenaga fungsional arsiparis
- Belum tersosialisasinya secara optimal peraturan tentang kearsipan.

Dari indentifikasi permasalahan tersebut diatas maka dapat dirumuskan isu strategis di Bidang Kearsipan adalah “ Rendahnya kepatuhan terhadap tata kelola arsip daerah “

3.2. Telaahan Visi Misi Dan Program Kepala Daerah Dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Proses pembangunan Kabupaten Musi Rawas lima tahun ke depan tidak bisa dilepaskan dari capaian kinerja lima tahun terakhir, selain telah menghasilkan kemajuan juga masih menyisakan beberapa permasalahan baik permasalahan yang mendasar maupun permasalahan yang berkembang dewasa ini. Seiring dengan kesuksesan mengemban reformasi yang berjalan sebagaimana amanat UU No. 32 tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah telah memberi perubahan yang lebih baik. Meskipun demikian, berbagai permasalahan mendasar menuntut perhatian khusus dalam membangun ke depan.

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD adalah visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan ketika pemilihan kepala daerah. Visi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih menggambarkan cita-cita atau kondisi masa depan daerah yang ingin dicapai pada akhir periode perencanaan pembangunan 5 (lima) tahunan. Visi pembangunan Kabupaten Musi Rawas dalam RPJMD tahun 2021-2026 sesuai dengan visi Bupati dan Wakil Bupati terpilih adalah:

TERWUJUDNYA MUSI RAWAS MAJU, MANDIRI, BERMARTABAT(MANTAB)

Makna filosofis yang terkandung dari Visi tersebut adalah:

Musi Rawas : Yaitu merefleksikan seluruh wilayah dan isi Kabupaten Musi Rawas. Artinya Kabupaten Musi Rawas dan seluruh masyarakat yang berada dan tercatat dalam wilayah administratif Kabupaten Musi Rawas.

Maju : Yaitu kondisi masyarakat yang terus bergerak menuju kearah yang lebih baik, lebih sehat, lebih cerdas, lebih sejahtera dan religius, ditandai oleh semakin meningkatnya kualitas kehidupan yang layak dan bermartabat serta adanya perhatian utama pada terpenuhinya kebutuhan dasar pokok manusia, seperti pangan, papan, sandang, kesehatan, pendidikan dan lapangan kerja, yang didukung oleh infrastruktur fisik, sosial budaya dan ekonomi yang memadai. Peningkatan kualitas kehidupan ini akan lebih difokuskan pada upaya pengentasan masyarakat miskin sehingga secara simultan dapat meningkatkan kesejahteraan masyarakat secara keseluruhan, serta adanya iklim berusaha dan berkegiatan yang sehat untuk kelompok-kelompok masyarakat lainnya. Perlu ditekankan di sini bahwa kemajuan-kemajuan yang ingin diraih, tidak hanya sekedar kemajuan di bidang fisik dan ekonomi saja, akan tetapi berupaya keras pula untuk dapat meraih kemajuan-kemajuan pada dimensi mental – spiritual, keagamaan, kebudayaan dan non fisik, agar kehidupan masyarakat benar-benar sejahtera lahir dan batin serta berakhlaq mulia (religius).

Mandiri

: adalah kemampuan riil Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dan masyarakatnya dalam mengatur dan mengurus kepentingan daerah/rumah tangganya sendiri menurut prakarsa dan aspirasi masyarakatnya, termasuk di dalamnya upaya yang sungguh-sungguh agar secara setahap demi setahap bisa mengurangi ketergantungan terhadap pihak-pihak lain (luar) tanpa kehilangan adanya kerjasama dengan daerah-daerah lain yang saling menguntungkan. Selain itu ditandai oleh (bersifat) mampu menghasilkan (dalam jumlah besar) produk-produk yang mendatangkan (memberi hasil, manfaat, dan sebagainya) serta menguntungkan dan mampu menghasilkan secara terus menerus dan dipakai secara teratur untuk membentuk unsur-unsur baru secara berkisambungan. Mandiri juga ditandai dengan kecukupan ruang untuk hidup dan berkembang, kecukupan pangan, fasilitas peribadatan, pengelolaan air bersih, fasilitas pendidikan, fasilitas kesehatan, fasilitas kebugaran, fasilitas transportasi, keselamatan permukiman/kota, pengelolaan air kotor dan drainase serta sanitasi layak, fasilitas pejalan kaki, ruang terbuka hijau, fasilitas untuk semua penduduk dan informasi pembangunan dan keterlibatan masyarakat serta wilayah dengan keseimbangan antara fisik-infrastruktur dan alam yang lestari, kemajuan perekonomian serta sosial budaya.

Bermartabat

: yaitu Masyarakat Musi Rawas menjunjung tinggi nilai-nilai budaya dan beretika termasuk didalamnya ramah sebagai ciri khas Musi Rawas.

3.3. Telaah Renstra K/L Dan Renstra Kabupaten Musi Rawas

Tahapan pembangunan Kabupaten Musi Rawas berdasarkan tahap keempat RPJMD (2021-2026), ditujukan untuk lebih memantapkan pembangunan secara menyeluruh di berbagai bidang. Keterkaitan perencanaan pembangunan antara K/L, khususnya disini adalah Perpustakaan Nasional (Perpusnas RI) yang menaungi urusan Perpustakaan dan Arsip Nasional RI (ANRI) yang menaungi urusan kearsipan serta Perencanaan pembangunan di Perangkat Daerah Provinsi Sumatra Selatan dapat digambarkan dalam table berikut ini

Keterkaitan Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Musi Rawas
dengan Renstra Peringkat Daerah Provinsi dan K/ L Terkait

Tabel 3.1

Prioritas Nasional Pembangunan 2020-2024	Tujuan Perpustakaan Nasional RI	Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatra Selatan	Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab Musi Rawas	Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab Musi Rawas
Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan	1. Peningkatan masyarakat pembelajar sepanjang hayat untuk wujudkan masyarakat berbudaya literasi 2. Peningkatan pelestarian khasanah intelektual budaya bangsa untuk memperkuat karakter dan memperteguh jatidiri Indonesia	Meningkatkan Kegemaran Membaca Masyarakat	Meningkatnya pelestarian dan pengembangan nilai kearifan lokal dan kebudayaan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat 2. Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah yang terlestarikan
Prioritas Nasional Pembangunan 2020-2024	Sasaran Startegis Arsip Nasional RI	Sasaran Strategis Dinas Kearsipan Provinsi Sumatra Selatan	Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab Musi Rawas	Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab Musi Rawas
stabilitas politik hukum dan transformasi pelayanan publik	Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip		Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan

Terdapat sinkronisasi antara Program Prioritas Nasional 2020-2024, Perpustakaan Nasional RI sebagai Lembaga Tinggi Negara yang menaungi urusan Perpustakaan dan Sasaran dan Tujuan pada Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan tujuan dan Sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas untuk urusan Perpustakaan. Begitupula dengan Arsip Nasional RI sebagai lembaga tinggi Negara yang menaungi urusan Kearsipan terdapat sinkronisasi Tujuan pada ANRI kemudian Dinas Kearsipan Provinsi Sumatera Selatan dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas untuk urusan Kearsipan.

3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah, Struktur Ruang, Pola Ruang dan Peta Ruang

3.4.1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah

Mengacu pada undang-undang Nomor 23 Tahun 2014, Wilayah Kecamatan memiliki peran yang sangat strategis sehingga diperlukan strategi pengembangan wilayah pada masing-masing kecamatan berdasarkan potensi dan permasalahan yang ada.

Arahan pemanfaatan ruang adalah upaya untuk mewujudkan struktur dan pola ruang sesuai dengan rencana tata ruang melalui penyusunan dan pelaksanaan program pembangunan beserta pembiayaannya. Rencana Tata Ruang Wilayah (RT/RW) Kabupaten Musi Rawas merupakan pedoman pembangunan terutama dalam kegiatan pembangunan yang mempunyai implikasi ruang. Salah satu fungsi RT/RW Kabupaten Musi Rawas adalah sebagai acuan bagi Pemerintah Kabupaten Musi Rawas dalam menyusun dan melaksanakan

Program 10 (sepuluh) tahun, 5 (lima) tahun dan program tahunan, bahkan dengan peraturan yang baru menjadi 20 (dua puluh) tahunan.

Indikasi program pembangunan tersebut merupakan penjabaran kebijaksanaan dan rencana tata ruang yang telah ditetapkan ke dalam program-program pembangunan. Sesuai dengan RTRW Kabupaten Musi Rawas, pengembangan struktur ruang wilayah diarahkan pada pengembangan (1) Pembangunan pusat pemerintahan dan pusat agropolitan di Muara Beliti; (2) Pengembangan kawasan utama kawasan lindung (TNKS), kawasan pertanian, dan kawasan permukiman perkotaan; (3) Pengembangan kawasan strategis; (4) Pembangunan Daerah Tertinggal.

Tabel 3.2
Jenis Pusat Kegiatan, Lokasi dan Prioritas Penataan Ruang Kabupaten Musi Rawas

Pusat Kegiatan	Lokasi	Prioritas
1	2	3
1. Pusat Kegiatan Lokal (PKL)	Kota Muara Beliti dan Muara Lakitan	Kawasan perkotaan yang berfungsi atau berpotensi sebagai pusat kegiatan industri, jasa dan simpul transportasi yang melayani skala kabupaten atau beberapa kecamatan.
2. Pusat Pelayanan Kawasan (PPK)	1. Megang Sakti 2. Simpang Semambang (Tuah Negeri) 3. Simpang Terawas (STL Ulu Terawas)	Kawasan Perkotaan yang berfungsi untuk melayani Kegiatan Skala Kecamatan atau beberapa Desa: (1) Kecamatan Purwodadi, dan Kecamatan Tugumulyo; (2) Kecamatan Tuah Negeri, Kecamatan Muara Kelingi, Kecamatan Jayaloka, Kecamatan Bulang Tengah Suku Ulu, dan Kecamatan Tiang Pumpung Kepungut. (3) Kecamatan Selangit, STL Ulu Terawas dan Sumber Harta

3. Pusat Pelayanan Lingkungan (PPL)	Ibukota dari Kecamatan: 1. Tugumulyo 2. MuaraKelingi 3. Jayaloka 4. Selangit 5. Sumber Harta 6. Purwodadi 7. Ciptodadi 8. Muara Kati Baru I 9. Bangun Jaya	Pusat Permukiman yang berfungsi untuk melayani Kegiatan Skala antar Desa
4. Kawasan Strategis Nasional (KSN)	Taman Nasional Kerinci Seblat (TNKS)	Kawasan Strategis Nasional adalah wilayah yang penataan ruangnya diprioritaskan karena memiliki pengaruh sangat penting secara nasional terhadap kedaulatan Negara, pertahanan dan keamanan negara, ekonomi, sosial, budaya, dan/atau lingkungan, termasuk wilayah yang ditetapkan sebagai warisan dunia.
5. Kawasan Strategis Provinsi	1. Kawasan Agropolitan Muara Beliti 2. Kawasan Minapolitan Tugumulyo	Kawasan yang penataan ruangnya diprioritaskan karena memiliki pengaruh yang sangat penting dalam lingkup provinsi.

Rancangan rencana tata ruang wilayah Kabupaten Musi Rawas juga memberikan arahan tentang pengembangan kawasan strategis dari sudut kepentingan keamanan, pertumbuhan ekonomi, sosial, pendayagunaan sumber daya alam dan/atau teknologi serta fungsi dan daya dukung lingkungan hidup. Kawasan strategis di Kabupaten Musi Rawas sesuai dengan kategori dapat dilihat pada Tabel 6.5.

Tabel 3.3

Kawasan Strategis Kabupaten Musi Rawas

No	Kawasan Strategis	Kriteria	Arahan Pengembangan
1	Kawasan Perkotaan Muara Beliti	Kawasan Strategis kabupaten dari sudut kepentingan pertumbuhan ekonomi, pelayanan publik pusat Agropolitan (<i>Agropolitan Center</i>) dan sebagai pusat pemerintahan Kabupaten Musi Rawas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Muara Beliti merupakan ibukota Kabupaten Musi Rawas sejak ditetapkan tahun 2004 sehingga kawasan ini sedang dan akan terus dibangun; 2. Muara Beliti mengemban peran ibu kota kabupaten dengan fungsi pusat pemerintahan, pusat perdagangan dan jasa, pusat pendidikan, dan <i>Agropolitan Center</i>; 3. Muara Beliti akan menjadi pusat pertumbuhan dan kegiatan ekonomi kabupaten dan pusat utama dari system perkotaan Kabupaten Musi Rawas; 4. Dalam struktur ruang provinsi, Muara Beliti telah ditetapkan dalam RTRW Provinsi sebagai Pusat Kegiatan Lokal (PKL).
2	Kawasan Taman Nasional Kerinci Seblat (TNKS)	Kawasan Strategis Nasional dari sudut kepentingan lingkungan hidup	Keberadaan TNKS juga menjadi sumber kehidupan bagi wilayah Kabupaten Musi Rawas, tapi lebih dari itu adalah Provinsi Sumatera Selatan, Karena hulu Sungai Musi dan Sungai Lakitan. Sehingga perlu penanganan konkrit terkait dengan pelestarian kawasan lindung dan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

3.4.3. Rencana Telaahan Pola Ruang dan Peta Kota

Pengembangan pola ruang bertujuan sebagai pemanfaatan ruang harus memperhatikan daya dukung lingkungan, tersedianya lahan harus dapat menampung perkembangan jumlah penduduk dan tenaga kerja, terciptanya sinkronisasi antara rencana pola ruang dan rencana struktur ruang yang dikembangkan, memperhatikan kesesuaian lahan dan kondisi eksisting, mewujudkan aspirasi masyarakat.

Rencana pola ruang wilayah kabupaten berfungsi sebagai alokasi ruang untuk berbagai kegiatan social ekonomi masyarakat dan kegiatan pelestarian lingkungan dalam wilayah kabupaten, mengatur keseimbangan dan keserasian peruntukan ruang,

sebagai dasar penyusunan indikasi program utama jangka menengah lima tahunan serta sebagai dasar dalam pemberian izin pemanfaatan ruang pada wilayah kabupaten.

Tabel 3.4

Hasil Telaah Struktur Ruang Wilayah terhadap Pelayanan yang disediakan oleh PD

No	Rencana Struktur Ruang	Struktur Ruang Saat ini	Indikasi Program Pemanfaatan Ruang pada Periode Perencanaan Berkenaan	Pengaruh Rencana Tata Ruang terhadap Pelayanan PD
1	Sistem Perkotaan	Sistem Perkotaan	Program pembangunan jalan dan jembatan	<ul style="list-style-type: none"> - Program pembangunan jalan akan sangat mendukung pelayanan perpustakaan keliling yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, untuk menjangkau pelosok-pelosok desa - Program pengembangan penataan area terpadu dekranasda dan pasar kuliner akan membuat eksistensi perpustakaan semakin menguat
			Program pembangunan saluran drainase dan gorong-gorong	
			Program pembangunan turap/talud/bronjong	
			Program pengembangan dan pengelolaan jaringan irigasi, rawa dan jaringan pengairan lainnya	
			Program pengembangan kinerja pengelolaan air minum dan air limbah	
			Program pengendalian banjir	
			Program pengembangan perumahan	
			Program lingkungan	

			sehat perumahan	
2	Rencana Jaringan prasarana Wilayah	Sistem Jaringan transportasi	Program pembangunan bandara	- Program pembangunan fasilitas perhubungan akan semakin memudahkan akses ke perpustakaan umum daerah
			Program pembangunan terminal	
			Program pembangunan prasarana dan fasilitas perhubungan	
			Program pengendalian dan pencemaran lingkungan hidup	
			Program peningkatan ketahanan	

Analisis Terhadap Dokumen Hasil KLHS

Pengembangan Kabupaten Musi Rawas berdasarkan hasil analisi Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sangat dimungkinkan untuk mengembangkan kabupaten, kecamatan dan desa/kelurahan. Pengembangan ini dimaksudkan untuk memperpendek jangkauan layanan pemerintahan layanan publik, kesejahteraan masyarakat dan daya saing daerah.

Tabel 3.5

Analisis Terhadap Dokumen Hasil KLHS

No	Aspek Kajian	Ringkasan KLHS	Implikasi terhadap Program RPJMD	Catatan bagi Perumusan Program RPJMD
1	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	Ada	Program RPJMD mendukung daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	Dalam perumusan Program RPMD, Perangkat daerah memperhatikan daya dukung dan dayatampung lingkunganhidup untuk pembangunan
2	Perkiraan mengenai dampak danresiko lingkungan hidup	Rentan	Program terkait dengan lingkungan hidup	Dalam perumusan Program RPJMD, Perangkat daerah memperhatikan dampak dan resiko lingkungan hidup
3	Kinerja layanan/jasa ekosistem	kurang	Program terkait Dengan : pendidikan, kesehatan, pu dan tata ruang,perumahan dan pemukiman, pertanian dalam arti luas	Dalam perumusan Program RPJMD, perangkat daerah memperhatikan kinerja layanan/jasa ekositem
4	Efisiensi pemanfaatan sumber daya alam	cukup	Program-program pembangunan	Dalam perumusan Program RPJMD, Perangkat daerah memperhatikan efisiensi pemanfaatan sumber daya alam
5	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	rentan	Program-program pembangunan	Dalam perumusan Program RPJMD, Perangkat daerah memperhatikan tingkat Kerentanan dan Kapasitas adaptasiterhadap perubahan iklim
6	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati	rentan	Program-program pembangunan	Dalam perumusan Program RPJMD, Perangkatdaerah memperhatikan Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati

Tabel 3.6

Telaah kajian KLHS terhadap layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Aspek Kajian	Ringkasan KHLS	Implikasi terhadap layanan PD
1	Kapasitas daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup untuk pembangunan	Cukup	Tidak Berdampak pada Pelayanan Dinas Perpustakaan dan
2	Perkiraan mengenai dampak dan resiko lingkungan hidup	Rentan	
3	Kinerja/ Layanan jasa Ekosistem	Kurang	
4	Efisiensi Pemanfaatan sumber daya alam	Cukup	
5	Tingkat kerentanan dan kapasitas adaptasi terhadap perubahan iklim	Rentan	
6	Tingkat ketahanan dan potensi keanekaragaman hayati	Rentan	

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

A. Kondisi Umum

- Belum optimalnya layanan perpustakaan umum daerah
- Masih rendahnya rasio kunjungan ke perpustakaan umum daerah
- Belum Terhimpunnya dan terkelolanya karya cetak dan karya rekam daerah.
- Belum terkelolanya perpustakaan desa/ kelurahan dengan baik
- Belum tersedianya layanan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
- Belum terkelolanya tata kearsipan dengan baik.

B. Kondisi Yang Diharapkan

- Tersedianya layanan perpustakaan umum daerah yang optimal dan prima, baik layanan di tempat maupun perpustakaan keliling
- Meningkatnya minat dan budaya gemar membaca masyarakat
- Terhimpun dan terkelolanya karya cetak dan karya rekam daerah
- Terkelolanya kearsipan daerah dengan tertib dan baik sesuai dengan tata kelola kearsipan.

C. Sasaran Yang Ingin Dicapai

- 1) Meningkatnya minat dan budaya gemar membaca masyarakat yang ditandai oleh meningkatnya pemustaka, ketersediaan bahan perpustakaan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
- 2) Meningkatnya tata kelola kearsipan dengan ditandai jumlah instansi atau Perangkat Daerah yang telah menata arsipnya dengan baku sesuai pedoman tata kelola kearsipan

D. Permasalahan-Permasalahan

1. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, Perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah berjalan sangat lambat, dikarenakan masalah pendanaan, dan pengelolaan
2. Koleksi berbagai jenis perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Eksistensi kelembagaan dan pendanaan perpustakaan sangat tergantung pada pemerintah daerah.
4. Belum dimilikinya Gedung khusus untuk Layanan Perpustakaan Umum Daerah yang representative.
5. Belum terbentuknya budaya baca masyarakat sehingga apresiasi terhadap perpustakaan dan pemanfaatan potensi perpustakaan belum optimal.
6. Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi di bidang perpustakaan masih terbatas.

7. Layanan perpustakaan belum menjangkau ke seluruh wilayah Kabupaten Musi rawas (daerah terpencil maupun daerah perbatasan). Dengan demikian tantangan pembangunan perpustakaan ke depan adalah peningkatan akses dan kualitas layanan perpustakaan.
8. Belum adanya payung hukum terkait dengan tata kelola arsip daerah
9. Penataan kearsipan masih belum benar, baik di kecamatan maupun OPD di tingkat kabupaten.
10. Belum dimilikinya depo arsip daerah sebagai salah satu sarana tempat pengelolaan dan pelayanan arsip.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Visi Kepala Daerah yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah daerah (RPJMD) Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021-2026 yaitu **“Terwujudnya Musi Rawas Maju, Mandiri, Bermartabat (MANTAB)”**

4.1. Tujuan Jangka Menengah OPD

Pengembangan Visi dan Misi menjadi tujuan dan sasaran tidak terlepas dari dukungan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi, menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Berikut ini disajikan Tabel tujuan OPD.

Tabel 4.1

**TARGET PENCAPAIAN TUJUAN JANGKA MENENGAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. MUSI RAWAS**

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Kondisi Awal Renstra 2020	Target Akhir Periode Renstra Tahun 2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya pelestarian dan pengembangan nilai kearifan lokal dan kebudayaan	Indeks Budaya Literasi Daerah	29,73	31,5
2	Melestarikan koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	Persentase naskah kuno dan koleksi nasional yang dilestarikan	0	25
3	Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Indeks Nilai Kearsipan (LAKE/ Laporan Audit Kearsipan Eksternal	56,63	60,75
4	Terwujudnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang akuntabel dan profesional	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	CC	BB
		Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	60,11	65

.2 Sasaran Jangka Menengah OPD

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Untuk mengukur sasaran digunakan indikator utama dari sasaran. Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *input*, *output* ataupun *outcome*. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan pemerintah dalam mencapai tujuannya. Salah satu definisi lagi menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas.

Adapun Sasaran Jangka Menengah dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas adalah sebagai berikut :

Tabel 4.2

TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. MUSI RAWAS

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran pada Tahun					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Meningkatnya pelestarian dan pengembangan nilai kearifan lokal dan kebudayaan	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	47,167	47,167	48	50	50,5	50,5
2	Melestarikan koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	Jumlah Koleksi naskah kuno yang terlestarikan	1	1	1	2	2	2
			jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang terlestarikan	0	9	14	18	23	23
3	Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Meningkatnya kepatuhan pengelolaan arsip daerah	Rata-rata Nilai Audit Kearsipan Internal Kearsipan (LAKI)	61,5	65	70	72	74	75
4	Terwujudnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang akuntabel dan profesional	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BB	BB	BB	BB	BB	BB
			Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	43	43	45	48	49	51

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKKAN

5.1 Strategi Dan Kebijakan

Dalam rangka mencapai target tujuan maupun target sasaran, maka diterapkan beberapa strategi sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Misi 2. Membangun Sumber Daya Manusia yang Berkualitas			
1. Meningkatnya pelestarian dan pengembangan nilai kearifan lokal dan kebudayaan	1. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	1. Meningkatkan jaungkauan layanan perpustakaan 2. Membuat perpustakaan menjadi menarik bagi masyarakat 3. Penguatan perpustakaan desa/kelurahan, khusus dan sekolah	1. Meningkatkan cakupan layanan perpustakaan keliling 2. Melakukan inovasi layanan perpustakaan melalui program revitalisasi perpustakaan, layanan perpustakaan berbasis inklusi social 3. Penetapan alokasi dana desa dalam perbub penggunaan DD untuk pengembangan perpustakaan desa
2. Melestarikan koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah yang terlestarikan	1. Menginventarisir naskah-naskah kuno dan koleksi etnis dan budaya yang ada di daerah	1. Menyiapkan layanan untuk restorasi dan penyimpanan naskah-naskah kuno serta koleksi etnis budaya milik daerah

Misi 1. Mewujudkan Birokrasi yang profesional berbasis teknologi informasi

<p>1. Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan</p>	<p>1. Meningkatnya pengelolaan kearsipan daerah</p>	<p>1. Menetapkan peraturan terkait tata kelola arsip di daerah 2. monitoring secara berkala kondisi kearsipan di tiap OPD 3. Peningkatan sarana dan prasaran pengelolaan kearsipan daerah</p>	<p>1. Menyusun peraturan bupati terkait pengelolaan arsip daerah 2. Membentuk tim pengawasan internal kearsipan dan melakukan audit internal kearsipan 3. Pembangunan DEPO arsip kabupaten</p>
---	---	---	--

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1. Program Dan Kegiatan Pokok

Pengembangan program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas disusun dan diarahkan untuk mendukung program Pembangunan Perpustakaan Nasional dan Program Arsip Nasional Republik Indonesia.

➤ Tujuan Program Urusan perpustakaan

Tujuan program urusan perpustakaan adalah untuk meningkatkan kegemaran membaca masyarakat dengan cara meningkatkan layanan perpustakaan kepada masyarakat (Pemustaka), meningkatkan kegiatan yang menstimulasi kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Tujuan ke dua adalah untuk melestarikan naskah kuno dan koleksi etnis nusantara yang ada di daerah sebagai bentuk pelestarian terhadap fase-fase peradaban di Indonesia.

➤ Tujuan Program Kearsipan adalah untuk meningkatkan kepatuhan pengelolaan arsip daerah, dimulai dari OPD sebagai unit kearsipan yang menciptakan arsip samapai degan ke Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) yang tugas dan fungsinya melekat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Daerah.

➤ Rencana Program Prioritas dan kerangka pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas 2021-2026 dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 6.1.

Rencana Program, Indikator Kinerja, Kelompok dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021-2025

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
No.	Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja dan Pendanaan Renstra					Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RENSTRA Perangkat	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
					kearifan lokal dan kebudayaan	Indeks Budaya Literasi Daerah	29,73	29,8	30	30,5	31	31,5	31,5
					Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Nilai Kegemaran	47,167	47,167	47,167	48	50	50,5	50,5
					PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rasio Kunjungan ke	9,50%	10,25	12,5	15	17,5	18	19
						Indeks Kepuasan	Cukup	Cukup	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
			223.02.201	Pengelolaan			370.701.300	2.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.000.000.000	3.500.000.000	
					Rasio Perpustakaan terhadap satuan	0,93	0,98	1,2	1,5	1,8	2	2,4	
					Jumlah jenis type akses	1	1	1	2	2	2	2	
					Rasio Bahan Pustaka	49,50%	49,5	49,50	50,00	50,00	52,00	52,00	
					% pemenuhan kebutuhan kompetensi	0,002	0,01	0,05	0,1	0,2	0,3	0,4	
					Prosentase variability layanan perpustakaan	50%	60%	70%	75%	80%	85%	90%	
					prosentase Prasarana Perpustakaan yang telah	10%	15%	30%	50%	60%	75%	80%	
			223.02.202	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah			10.187.844.500	800.000.000	500.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	
					Rasio keterlibatan masyarakat dalam	0,008	0,01	0,05	0,1	0,2	0,3	0,5	
					Jumlah Sarana Perpustakaan	1	1	2	2	2	2	2	
(2)					Melestarikan naskah kuno dan benda berkorak seni								
					Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah yang								
					Jumlah Koleksi naskah kuno yang terlestarikan	0	1	1	1	1	2	2	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang	0	9	9	14	14	18	23	
					PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN		85.000.000	125.000.000	155.000.000	145.000.000	150.000.000	165.000.000	
					Jumlah Koleksi naskah kuno yang terlestarikan	0	1	1	1	1	2	2	
					Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang	0	9	9	14	14	18	23	
					Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah/ Kabupaten		-	60.000.000	80.000.000	85.000.000	110.000.000	115.000.000	
					Jumlah inventarisasi naskah kuno milik	0	2	10	8	8	8	8	
					Jumlah naskah kuno yang dialih media/ alih aksara	0	0	0	1	1	2	2	
					Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh		0	65.000.000	75.000.000	65.000.000	40.000.000	50.000.000	
					jumlah inventarisasi koleksi budaya etnis	0	2	10	12	14	16	18	
					jumlah jenis replika barang berkorak seni	0	9	9	14	14	18	23	
(3)					Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Indeks Nilai Kearsipan (LAKE/ Laporan Audit	56,63	56,70	56,85	60,00	60,50	60,75	60,75
					Meningkatnya ketepatan pengelolaan arsip	Rata-rata Nilai Audit							

4	(3)	Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Indeks Nilai Kearsipan (LAKE/ Laporan Audit	56,63	56,70	56,85	60,00	60,50	60,75	60,75	
5		Meningkatnya kepatuhan pengelolaan arsip daerah	Rata-rata Nilai Audit Kearsipan Internal	61,5	65	70	72	74	75	75	
6					75.000.000	310.000.000	325.000.000	225.000.000	225.000.000	240.000.000	
7			% Tenaga Pengelola Kearsipan yang sudah	0	0%	30%	60%	80%	90%	100%	
8			% Sarana dan Prasarana yang telah sesuai dengan	0	10%	15%	25%	30%	40%	45%	
9			Jumlah regulasi kearsipan yang telah	3	3	4	4	5	5	6	
0			Prosentase OPD yang nilai lakinya masuk	6	12	18	25	30	35	40	
1					75.000.000	85.000.000	100.000.000	115.000.000	135.000.000	150.000.000	
2			Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota								
3			Jumlah OPD yang dimonitoring dan	24	30	45	50	59	59	59	
4			Tingkat ketersediaan	10	12,5	15	18	20	25	30	
5					0	225.000.000	225.000.000	110.000.000	90.000.000	90.000.000	
6			Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota								
7			Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam	0	0	0	25	40	50	50	
8			Jumlah peningkatan sarana dan prasarana	0	0	1	1	4	2	2	
9											
0					65.000.000	135.000.000	145.000.000	275.000.000	300.000.000	325.000.000	
1			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP								
2			Jumlah regulasi kearsipan yang telah diterbitkan dan disosialisasikan	3	3	4	4	5	5	6	
3					65.000.000	85.000.000	85.000.000	100.000.000	100.000.000	110.000.000	
4			Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun								
5			Jumlah regulasi kearsipan daerah yang	3	3	4	4	5	5	6	
6			Jumlah regulasi kearsipan daerah yang sudah tersosialisasikan	1	1	2	3	4	5	6	
7						25.000.000	35.000.000	40.000.000	55.000.000	55.000.000	
8			Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana berskala Kabupaten/ Kota								
9			Jumlah regulasi kearsipan daerah yang	3	3	4	4	5	5	6	
0			Jumlah regulasi kearsipan daerah yang sudah tersosialisasikan	1	1	2	3	4	5	6	
1						25.000.000	25.000.000	35.000.000	35.000.000	40.000.000	
2			Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan								
3			Jumlah regulasi kearsipan daerah yang	3	3	4	4	5	5	6	
4			Jumlah regulasi kearsipan daerah yang sudah tersosialisasikan	1	1	2	3	4	5	6	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
				Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	sudah tersosialisasikan					100.000.000	85.000.000	95.000.000	
					sarana dan prasarana	0	0	0	0	2	4	6	
				Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah regulasi kearsipan daerah yang telah disusun	3	0	0	0	0	1	1	
					Jumlah regulasi kearsipan daerah yang sudah tersosialisasikan	1	0	0	0	0	1	1	
				PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP							25.000.000	25.000.000	
					Jumlah regulasi kearsipan daerah yang	1	0	0	0	0	1	1	
					Jumlah regulasi kearsipan daerah yang	0	0	0	0	0	1	1	
				Pelayanan Izin Penggunaan Arsip						25.000.000	25.000.000	25.000.000	
					jumlah izin penggunaan arsip					2	2	2	
				4 Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Dinas Disperpus Arsip	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Disperpus Arsip		BB	BB	BB	BB	BB	BB	
					Indeks Profesionalitas ASN		43	43	45	48	49	51	
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 00000	4.758.325.775	5.770.040.092	6.239.635.519	6.760.840.489	7.190.115.955	7.701.268.969	
					Persentase dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja dan keuangan, serta	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	
					Kumulatif nilai rata-rata dimensi kualifikasi dan kompetensi ASN Dinas Disperpus	32,50	32,50	32,50	32,50	32,50	32,50	32,50	
					Nilai rata-rata dimensi kinerja ASN Dinas Disperpus Arsip	25,16	25,16	25,16	25,16	25,16	25,16	16	
					Nilai rata-rata	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	5,00	

Paling tinggi 30

				Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		72.848.100	86.101.300	94.711.430	104.182.573	114.600.830	126.060.913	138.667.005	
					Jumlah dokumen perencanaan dan penganggaran yang terbit tepat waktu dan		2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	
					Jumlah pelaporan kinerja yang terbit tepat waktu dan sesuai peraturan		4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	
				Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		2.632.286.596	3.042.882.465	3.347.170.712	3.681.887.783	4.050.076.561	4.455.084.217	4.900.592.639	
					Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang divalifikasi		28 Dokumen	28 Dokumen	28 Dokumen	28 Dokumen	28 Dokumen	28 Dokumen	
					Jumlah dokumen pelaporan keuangan yang terbit tepat waktu dan sesuai standar		4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	
				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah		7.738.300	17.338.300	19.072.130	20.979.343	23.077.277	25.385.009	27.923.506	
					Jumlah dokumen rencana kebutuhan BMD serta pemeliharaan BMD yang terbit tepat waktu dan sesuai peraturan		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
					Jumlah dokumen laporan BMD yang terbit tepat waktu dan sesuai peraturan		4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	
				Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		82.833.100	82.833.100	92.500.000	92500000	105.000.000	105.000.000	105.000.000	
					Jumlah pegawai yang lulus sertifikasi diklat jabatan fungsional pegawai		2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	2 Orang	
					Jumlah pegawai yang lulus Diklat teknis, Bimtek dan pengembangan		8 Orang	8 Orang	8 Orang	8 Orang	8 Orang	8 Orang	
					Jumlah laporan rekapitulasi penilaian kinerja pegawai yang tersedia		12	12	12	12	12	12	
					jumlah konten media sosial dan website yang dipublikasikan		24	24	24	24	24	24	
					jumlah laporan monev kedisiplinan dan penerapan kode etik		12	12	12	12	12	12	

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N
					jumlah konten media sosial dan website yang dipublikasikan		24	24	24	24	24	24	
					jumlah laporan monev kedisiplinan dan penerapan kode etik		12	12	12	12	12	12	
					Jumlah laporan rekapitulasi absensi		12	12	12	12	12	12	
				Administrasi Umum Perangkat Daerah			383.278.340	406.361.000	406.861.000	432.861.000	433.361.000	433.861.000	
					Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola sesuai SOP		5	5	5	5	5	5	
					Jumlah jasa pelayanan umum yang dikelola sesuai SOP		5	5	5	5	5	5	
				Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah			29.003.000	650.000.000	750.000.000	850.000.000	850.000.000	900.000.000	
					Jumlah pengadaan sarana prasarana sesuai RKBMD dan aturan PBJ		10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	
				Penyediaan jasa Penujang Urusan Pemerintah daerah			305.074.940	305.074.940	305.074.940	305.074.940	305.074.940	305.074.940	
					Jumlah dokumen administrasi persuratan yang dikelola sesuai SOP		100 dokumen	100 dokumen	100 dokumen	100 dokumen	100 dokumen	100 dokumen	
				Pemeliharaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			201.664.450	245.000.000	268.000.000	270.000.000	280.000.000	280.000.000	
					Jumlah pemeliharaan sarana prasarana sesuai RKPMD		10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	

6.3 Program Dan Kegiatan Lintas OPD

Pengembangan program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas disusun dan diarahkan untuk mendukung program Pembangunan Perpustakaan Nasional RI DAN Arsip Nasional RI. Untuk itulah dapat dilakukan kerjasama kegiatan baik dengan instansi vertikal (misal PERPUSNAS RI dan Dinas Perpustakaan Provinsi Sumsel serta ANRI dan Dinas Kearsipan prov Sumsel). Selain dengan instansi vertikal, kerjasama dapat dilakukan secara lintas OPD yang memiliki tujuan untuk mendukung kegerakan membaca masyarakat dan peningkatan keutuhan pengelolaan arsip daerah. Program lintas OPD yang beberapa kali pernah dilaksanakan dan berpotensi untuk terus dilaksanakan adalah bersama diknas dalam program “ Bunda PAUD”.

6.4. Program Dan Kegiatan Kewilayahan

- Pemilihan Perpustakaan terbaik hingga tingkat nasional bertujuan untuk memotivasi dan memacu semangat kerja Pustakawan.
- Pembentukan Perpustakaan Desa/Kelurahan bertujuan untuk meningkatkan cakupan layanan perpustakaan
- Studi Banding bertujuan untuk melihat dan menambah pengetahuan bagaimana pengelolaan terutama bidang Perpustakaan dan Kearsipan dikembangkan pada daerah-daerah lain yang lebih maju dan berprestasi perpustakaan maupun tata kelola arsipnya

BAB VII
INDIKATOR KINERJA OPD

Indikator kinerja OPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas tahun 2016-2021 di uraikan dalam tabel berikut:

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
		2020	2021	2022	2023	2024	2025	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	47,176	47,167	47,167	48	50	50,5	50,5
2	Jumlah Koleksi naskah kuno yang terlestarikan	0	1	1	1	2	2	2
3	jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang terlestarikan	0	0	9	14	18	23	23
4	Rata-rata Nilai Audit Kearsipan Internal Kearsipan (LAKI)	61,5	61,5	65	70	72	74	75

BAB VIII PENUTUP

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas adalah lembaga pemerintahan dengan peran yang amat penting dan strategis dalam masyarakat. Peran Perpustakaan mestinya mendapat prioritas utama dan peran penting yang dipegang Perpustakaan adalah dukungannya terhadap pembelajaran seumur hidup dan pengembangan diri setiap individu warga masyarakat, karena itu peran Perpustakaan tetap relevan dari zaman ke zaman.

Tantangan terbesar dalam pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan adalah belum diberdayakannya fasilitas yang ada untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan belum seragamnya pola pikir dalam menyikapi pentingnya peran Perpustakaan, bagi pengembangan sumber daya manusia dalam upaya Pemerintah untuk membangun dan mengembangkan perpustakaan harus ditanggapi positif oleh semua pihak dan disikapi dengan meningkatkan kinerja oleh para pegawai Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam upaya pencapaian program pembangunan perpustakaan dan Kearsipan perlu dukungan atau partisipasi semua pihak, baik pemerintah, swasta maupun masyarakat itu sendiri. Disadari, bahwa fokus pendanaan melalui APBN dan APBD di bidang perpustakaan sebagai instrumen pendidikan sepanjang hayat.

Demikianlah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas yang merupakan dokumen perencanaan di OPD sebagaimana yang diamanatkan Permendagri Nomor 86 tahun 2017 Diharapkan Rencana Strategis DPDK dapat dijadikan acuan dalam penyusunan Rencana Kerja OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

Akhirnya kami mengucapkan terima kasih pada semua pihak-pihak yang telah memberikan masukan, saran dan kritik sehingga Rencana Strategis DPDK Kab. Musi Rawas tahun 2021-2026 dapat tersusun dan terselesa

Muara Beliti, 2021

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KAB. MUSI RAWAS



FREEWAN NOVIO,S.STP, M.Ec. dev
Pembina Tingkat I
NIP. 19811120 20001203 1 003