

**RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

**JALAN JENDERAL SUDIRMAN NOMOR 61 KOMPLEK PERKANTORAN
MARABAHAN**


KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT yang telah melimpahkan berkah, rahmat, taufik dan hidayah-Nya, sehingga Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 dapat disusun dan diselesaikan dengan baik. Rencana Kerja ini diharapkan dapat dijadikan arah dan pedoman umum bagi penyelenggaraan tugas-tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala selama kurun waktu 1 (satu) tahun.

Sebagai suatu instrument kebijakan daerah, Rencana Kerja memiliki fungsi dan manfaat yang sangat penting bagi keberhasilan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala, karena selain dapat memberikan arah dalam pelaksanaan kerja, sekaligus berperan sebagai alat pengukur atau standart yang dapat digunakan untuk mengevaluasi hasil pelaksanaan kerja itu sendiri. Selain itu Rencana Kerja adalah sebagai acuan awal sekaligus pedoman dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala selama kurun waktu 1 (satu) Tahun. Adapun tujuan dari penyusunan Rencana Kerja (RENJA) adalah untuk menentukan skala kebutuhan yang diproyeksikan secara bertahap setiap tahunnya yang dilaksanakan pada masa sekarang maupun mendatang.

Demikian, semoga Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan.

Marabahan, 4 Februari 2019


PEMERINTAH KABUPATEN BARITO KUALA
DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
Hj. HARLIANI, SIP, M.Si
Pembina Tk. I
NIP. 19640924 198703 2 013

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN	4
1.1. Latar Belakang	4
1.2. Landasan Hukum	5
1.3. Maksud dan Tujuan	9
1.4. Sistematika Penulisan	9
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU	11
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra	11
2.2. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	12
2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD ...	12
2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD	15
2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat	16
BAB III TUJUAN DAN SASARAN	18
3.1. Telaahan tujuan dan sasaran terhadap Kebijakan Nasional	18
BAB IV PROGRAM DAN KEGIATAN	18
4.1. Program dan Kegiatan	21
BAB V PENUTUP	23

Lampiran :

- * Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 dan Perkiraan Maju Tahun 2020.

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Kebijakan desentralisasi yang diwujudkan dalam bentuk penyerahan sebagian kewenangan pada daerah untuk mengatur dan mengurus urusan rumah tangga daerahnya sendiri sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pada dasarnya bertujuan untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Melalui penyerahan kewenangan kepada daerah, diharapkan masyarakat lebih mudah mengakses berbagai jenis layanan publik yang diperlukannya. Kewenangan yang lebih luas tersebut membawa konsekuensi kepada daerah untuk merencanakan, melaksanakan dan mengawasi kegiatan pembangunan di daerah dengan tetap berpedoman pada peraturan perundang-undangan yang berlaku. Disamping itu juga bertujuan untuk menciptakan kesempatan bagi daerah untuk mengelola dan mengembangkan segenap potensi Sumber Daya yang dimilikinya.

Dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran dimaksud, telah ditetapkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, sebagai dasar hukum bagi daerah dalam menyusun dan menetapkan seluruh Perencanaan Pembangunan Daerah. Sehubungan dengan itu, agar terwujud keterpaduan jalannya roda pembangunan baik fisik maupun non fisik dari masing-masing SKPD harus tetap dilakukan perencanaan secara sistematis dan berkesinambungan diantara SKPD.

Perencanaan dalam konteks ini di implementasikan dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra SKPD) Tahun 2017 – 2022 dengan Visi dan Misi yang harus terwujud di tahun perencanaan dimaksud. Untuk selanjutnya, sebagai penjabaran dan tindak lanjut maka Renstra SKPD sebagai Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dituangkan dalam format rencana pembangunan tahunan SKPD atau Rencana Kerja SKPD yaitu dokumen perencanaan pembangunan/SKPD untuk periode 1 (satu) tahun.

Renja SKPD merupakan instrument kebijakan, perencanaan yang multi peran yang sangat penting bagi keberhasilan pembangunan karena selain sebagai pemberi arah dalam pelaksanaan pembangunan sekaligus sebagai alat ukur atau standart yang dapat digunakan untuk mengevaluasi pelaksanaan pembangunan itu sendiri. Dengan kata lain RENJA SKPD inilah acuan awal sekaligus pedoman dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan masing-masing SKPD dalam waktu 1 (satu) tahun.

Oleh karena itu dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 dipertimbangkan berbagai hal yang berkaitan dengan kondisi dan potensi yang saat ini tersedia pada SKPD sebagai kekuatan dan kelemahan serta kondisi dan potensi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala dan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala secara keseluruhan sebagai peluang dan ancaman, untuk menentukan kunci keberhasilan dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang ditetapkan.

Berdasarkan beberapa pokok pikiran diatas, dalam rangka menyelaraskan adanya berbagai perubahan peraturan perundang-undangan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala sebagai salah satu SKPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala perlu menyusun kembali dokumen perencanaan sebagai kelanjutan dokumen Rencana Strategis 2017 – 2022 dalam bentuk RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
6. Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka

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

7. Peraturan Daerah Nomor 03 Tahun 2012 Tentang RPJPD.
8. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2018 tentang RPJMD.
9. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017-2022.

1.3. Maksud Dan Tujuan

1. Maksud

Maksud disusunnya Rencana Kerja ini adalah sebagai pedoman dalam penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala pada Tahun Anggaran 2019.

2. Tujuan

Adapun Tujuannya adalah sebagai berikut :

- a. Memberikan arah kebijakan dan program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala.
- b. Memberikan arah kebijakan dan program yang mampu menjembatani antara kondisi riil satuan kerja perangkat daerah dengan program-program yang telah digariskan dalam dokumen perencanaan kota secara menyeluruh.
- c. Sebagai pedoman bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan program dan kegiatan yang telah direncanakan selama rentang waktu 1 (satu) tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Rencana Kerja ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Menguraikan tentang Latar Belakang Penyusunan Rencana Kerja, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan.

Bab II Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu

Pada bagian ini diuraikan secara singkat, padat dan jelas tentang Evaluasi pelaksanaan Renja SKPD Tahun lalu dan Capaian Renstra SKPD, Analisa Kinerja Pelayanan SKPD, Isu Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD, Review terhadap Rancangan Awal RKPD dan Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Bab III Tujuan dan Sasaran

Pada Bab ini disajikan tentang Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional, Tujuan dan Sasaran Renja SKPD.

Bab IV Program Dan Kegiatan

Pada Bab ini disajikan tentang Program dan Kegiatan Tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala.

Bab IV Penutup

Sebagai Bagian Akhir yang tak terpisahkan dari dokumen perencanaan, Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala ini akan menyimpulkan dari keseluruhan isi tulisan yang ada, selanjutnya diberikan beberapa saran untuk pelaksanaannya.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Barito Kuala, (Lembaran Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2010 Nomor 17) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala, terhitung 14 Nopember 2010 kami telah melaksanakan Tugas pokok Fungsinya sesuai Peraturan Bupati Nomor 17 Tahun 2010 , oleh karena itu kami menyusun Renja, yang mana sebagai evaluasi pelaksanaan program kegiatan pada Tahun 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala telah menetapkan 6 (enam) Program dan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan. Dari capaian kinerja tahun 2019 dapat dilihat bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala dapat melaksanakan Program kegiatan dengan baik terbukti dari Jumlah anggaran kegiatan Tahun 2019 sebesar Rp.1.119.461.500,00, Anggaran yang terealisasi sebesar Rp.1.067.660.980,00 (sampai dengan bulan Desember 2019) sehingga capaian kinerjanya mencapai 95,38 %. Dari beberapa program yang ada, ada Program kegiatan perlu dilaksanakan secara bertahap/berkesinambungan yakni:

1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Barang/Arsip Daerah dengan kegiatan :
 - Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah
2. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Prasarana Kearsipan dengan kegiatan :
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
 - Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data
3. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan kegiatan :
 - Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca.
 - Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, khusus, sekolah dan perpustakaan masyarakat.
 - Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca.
 - Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah (APBD).
 - Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah (Dana DAK)

Program-program di atas termasuk sasaran pembangunan daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun yakni:

- Misi ke-3 RPJMD Tahun 2017-2022 yaitu “Meningkatkan Kualitas Ketaqwaan, Kecerdasan, Kesehatan dan Profesionalitas Sumber Daya Manusia”, dengan tujuan “Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia“. dengan sasaran “*Meningkatnya Kualitas Pendidikan dan Derajat Kesehatan Masyarakat.*”, dengan Indikator kinerjanya “Indeks Harapan Lama Sekolah”.
- Misi ke-4 RPJMD 2017-2022 yakni “Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Terbuka dan Melayani” dengan tujuan “*Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik dan Bersih serta Pelayanan Publik yang Berkualitas Berbasis Teknologi Informasi*” dengan sasaran “*Meningkatnya Akuntabilitas Penyelenggaraan Pemerintahan*”, dengan indikator kinerjanya Meningkatkan Indeks Reformasi Birokrasi, Indeks Kepuasan Masyarakat serta Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintahan.

2.2. Analisa Kinerja Pelayanan SKPD

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala telah menyusun Renstra Tahun 2017 – 2022 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Barito Kuala Tahun 2017 - 2022. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 Tahun, atau sebagai pedoman dan arah dalam melaksanakan program kegiatan selama kurun waktu 5 Tahun. Dalam renstra ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Kebijakan, Program dan Kegiatan sesuai dengan Tugas pokok dan Fungsi Kabupaten Barito Kuala yang kami review, dan lebih lanjut dijabarkan dalam bentuk Rencana Kerja Tahunan (Renja). Dan dari sinilah ditetapkan Target Kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan pelaksanaan program kegiatan yang telah ditetapkan.

2.3. Isu isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

1. Kondisi Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan saat ini.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2010 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Barito Kuala.

Sebagai SKPD baru dituntut untuk segera menyesuaikan dengan kondisi SKPD-SKPD yang lain dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala ini sekaligus menjalankan tugas dan fungsinya dengan baik, karena pengelolaan Perpustakaan dan Arsip memegang peran yang sangat penting bagi kelangsungan hidup dan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Oleh karena itu untuk melaksanakan tugas-tugas operasional dibidang pengelolaan Perpustakaan dan Arsip diperlukan langkah-

langkah terobosan untuk mewujudkan manajemen pengelolaan Perpustakaan dan Arsip dengan tertib, efisien dan efektif dengan mengembangkan jaringan kerja utamanya dengan SKPD terkait yang pernah melaksanakan tugas-tugas Perpustakaan dan Arsip.

Dengan melihat gambaran umum diatas serta memperhatikan kondisi yang berkembang dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala saat ini, maka dapat digambarkan kondisi internal organisasi dan kondisi eksternal yang dapat mempengaruhi tingkat capaian tujuan dan sasaran Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah, sebagai berikut :

a. Kondisi Internal Organisasi.

➤ Kekuatan (*Strength*)

- 1) Peraturan Daerah Nomor 17 tahun 2010 tentang Pembentukan, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah dan Satuan Polisi Pamong Praja Kabupaten Barito Kuala.
- 2) Adanya personil untuk melaksanakan Tugas dan Fungsi Organisasi yaitu : 1 (satu) orang Kepala Dinas, 1 (satu) orang Sekretaris, 2 (dua) orang Kepala Bidang, 1 (satu) orang Kepala Sub Bagian, 3 (tiga) orang Kepala Seksi, 1 (satu) orang Plt. Kepala Sub Bagian, 1 (satu) orang Kepala Seksi dan 11 (sebelas) orang staf/pelaksana.
- 3) Adanya dukungan Anggaran yang cukup memadai untuk melaksanakan Tugas pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala.
- 4) Suasana kerja dan lingkungan yang cukup kondusif.
- 5) Terjalannya sistem koordinasi antar seluruh komponen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala serta lintas SKPD yang harmonis.

➤ Kekurangan (*Limited*)

- 1) Kurangnya kualitas dan kuantitas SDM utamanya personil yang mempunyai kualifikasi Perpustakaan dan Kearsipan dan IT.
- 2) Belum optimalnya sistem pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan.
- 3) Kurangnya Fasilitas yang dapat menjangkau masyarakat untuk pelayanan perpustakaan.
- 4) Kurangnya Bahan Pustaka.

- 5) Kurangnya Luas Bangunan untuk menunjang jalannya kegiatan baik perpustakaan maupun kearsipan.

b. Kondisi Eksternal Organisasi.

➤ Peluang (*Opportunity*).

- 1) Adanya komitmen Pimpinan Daerah untuk membentuk Lembaga Perpustakaan dan Kearsipan.
- 2) Berkembangnya teknologi digital.
- 3) Adanya daerah lain yang sudah melaksanakan pengelolaan arsip secara modern.
- 4) Adanya Undang- Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang ditindak-lanjuti dengan PP Nomor 24 Tahun 2014 dan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang ditindak-lanjuti dengan PP Nomor 28 Tahun 2012.
- 5) Berbagai Daerah sudah melaksanakan pelayanan perpustakaan berbasis IT.

➤ Ancaman (*threatment*).

- 1) Kemungkinan adanya intervensi dari berbagai kelompok kepentingan akan dapat mempengaruhi pelaksanaan program dan kegiatan yang direncanakan.
- 2) Kemungkinan terjadinya musibah baik yang disebabkan oleh bencana alam maupun akibat ulah manusia merupakan ancaman terjadinya kerusakan dan hilangnya arsip dan barang daerah.
- 3) Masih banyak Aparatur maupun SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala yang kurang paham akan arti penting pengelolaan arsip secara tertib.
- 4) Masih banyak masyarakat yang belum memahami pentingnya membaca.

2. Kondisi Yang Diinginkan Dan Proyeksi Ke Depan.

Kondisi yang diinginkan dan proyeksi ke depan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala tidak bisa terlepas dari kondisi saat ini. Kedepan, Perpustakaan dan Kearsipan daerah akan terus tumbuh dan berkembang secara akumulatif seiring dengan semakin meningkatnya volume dan kompleksitas Tugas dan fungsi Organisasi. Untuk itu dengan semakin meningkatnya volume arsip dan Buku Perpustakaan memerlukan pengelolaan yang

tepat, sehingga dapat tercipta efektifitas, efisiensi, produktifitas dan peningkatan kinerja Pemerintah Kabupaten Barito Kuala.

Untuk mencapai tujuan/kondisi yang diinginkan tersebut diperlukan :

- 1) Keseragaman, kontinuitas dan keterpaduan dalam pelaksanaan pengelolaan arsip dan barang daerah mulai dari tahap pengadaan, penggunaan dan pemeliharaan sampai dengan tahap penghapusan arsip dan barang daerah.
- 2) Sumber Daya Manusia (SDM) yang profesional dalam bidang kearsipan dan Perpustakaan.
- 3) Sarana dan prasarana yang memadai dan memenuhi standart mutu.
- 4) Pembinaan dan pelatihan yang terus menerus sehingga terpenuhi tenaga pengelola arsip dan Perpustakaan yang memadai.

Oleh karena itu, dalam kurun waktu 1 (satu) tahun ke depan komitmen, program dan kegiatan Kantor Kearsipan dan Perpustakaan diarahkan untuk mendukung pencapaian kinerja program Pembangunan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala dan terciptanya berbagai jenis perpustakaan (Perpustakaan Umum, Perpustakaan Kelurahan dan Perpustakaan Sekolah) yang sesuai standart.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal RKPD

Pada Rancangan Awal RKPD telah ditetapkan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 yang didasarkan atas dokumen RPJMD Indikatif Tahun 2019 yang merupakan hasil analisa terhadap hasil evaluasi pelaksanaan RKPD tahun lalu dan capaian kinerja yang direncanakan, identifikasi isu dan masalah mendesak, rancangan kerangka ekonomi daerah beserta kerangka pendanaan dan hasil musrenbang RKPD Tahun 2019.

Untuk prioritas dan sasaran pembangunan Kabupaten Barito Kuala terkait dengan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala adalah terkait dengan Prioritas Pembangunan yaitu Peningkatan Kualitas Pelayanan Prima dan Good Governance yang sasaran pembangunan daerah sebagai berikut :

- 1) Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah guna terwujudnya manajemen pemerintahan daerah yang lebih baik, dengan program:
 - a. Penyelamatan dan Pelestarian Barang/Arsip Daerah
 - b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
 - c. Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

- 2) Meningkatkan kualitas layanan Perpustakaan guna terwujudnya peningkatan minat baca, dengan program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Arsip merupakan rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media yang sesuai dengan perkembangan teknologi Informasi dan Komunikasi yang dibuat dan diterima oleh Lembaga Negara, Pemerintah Daerah.

Lembaga Pendidikan, Perusahaan, Orpol, Ormas dan Perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu Arsip sangat penting sebagai bukti penyelenggaraan pemerintahan, berbangsa dan bernegara. Sehingga perlu adanya pengelolaan arsip secara prosedural efisien dan efektif. Begitu pula dengan Perpustakaan perlu dilakukan pengelolaan dengan baik guna meningkatkan minat baca. Oleh karena itu perlu dijabarkan dalam Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 untuk mendukung terwujudnya Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala.

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan Tujuan dan Sasaran Terhadap Kebijakan Nasional

Sebagai pelaksanaan Program Arsip Masuk Desa yang dicanangkan oleh Presiden Republik Indonesia pada Bulan Agustus 2009 dan Peraturan Kepala Arsip Nasional RI No. 8 Tahun 2009 tentang Program Arsip Masuk Desa, maka pada saat Lembaga berbentuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala telah melaksanakan Monitoring Evaluasi Kearsipan Kelurahan se-Kabupaten Barito Kuala yang dilaksanakan oleh Seksi Kearsipan. Serta dalam rangka meningkatkan kualitas SDM pengelola arsip maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala telah menyelenggarakan Sosialisasi Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan, kegiatan Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta. Serta dalam rangka Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan telah dilaksanakan Lomba Bercerita Tingkat SD maupun SMA serta dalam rangka menggali Sejarah telah dilaksanakan lomba bercerita tentang asal usul Kelurahan yg diikuti oleh Kelurahan se – Kabupaten Barito Kuala melalui kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca.

Tujuan Dan Sasaran Renja SKPD

1. Tujuan

Tujuan organisasi merupakan implementasi atas misi yang telah dirumuskan dalam sebuah dokumen yang menggambarkan prioritas dan fokus arah kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mencapai suatu misi organisasi. Sehubungan dengan itu tujuan yang hendak dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala adalah :

- a. Mengamankan dan melestarikan dokumen/arsip vital daerah sebagai bukti penyelenggaraan pemerintahan daerah;
- b. Meningkatkan sistem pengelolaan arsip daerah yang terintegrasi, tertib, prosedural, efektif dan efisien ;
- c. Optimalisasi pengelolaan Perpustakaan ;
- d. Meningkatkan minat Baca ;
- e. Meningkatkan tertib administrasi, ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, urusan umum dan Program;

- f. Memantapkan koordinasi penyelenggaraan Organisasi dan Tata Laksana.

2. Sasaran

Sasaran adalah sebuah gambaran yang diinginkan terhadap upaya-upaya yang dilakukan dari seluruh proses pelaksanaan program, dan kegiatan yang dijabarkan dari tujuan organisasi.

Adapun sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala dalam rangka mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

- 1) Terlaksananya akuisisi, perlindungan, pengamanan, penyelamatan dokumen/arsip daerah;
- 2) Terlaksananya pengelolaan arsip statis sebagai bukti/informasi terekam kinerja penyelenggaraan pemerintahan;
- 3) Terlaksananya sinkronisasi manajemen kearsipan pada SKPD Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Barito Kuala;
- 4) Terwujudnya peningkatan pelayanan kepada pemustaka;
- 5) Terlaksananya pembinaan perpustakaan ke seluruh SKPD ;
- 6) Terlaksananya tertib administrasi ketatausahaan, kepegawaian , keuangan;
- 7) Terlaksananya penyusunan program dan pelaporan;
- 8) Terpenuhinya pengadaan Sarana dan Prasarana penunjang kelancaran penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan;
- 9) Terlaksananya peningkatan efektifitas koordinasi dengan lembaga terkait.

3. Kebijakan

Untuk mewujudkan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala menetapkan kebijakan sebagai berikut :

- 1). Meningkatkan kualitas management penyelamatan arsip daerah melalui Penyelenggaraan tata kearsipan, penggunaan, pemeliharaan dan penyelamatan arsip daerah.
- 2). Menyelenggarakan tertib administrasi ketatausahaan Kantor Kearsipan dan Perpustakaan.
- 3). Optimalisasi pengelolaan dan pelayanan Perpustakaan.

BAB IV

PROGRAM DAN KEGIATAN

4.1. Program Dan Kegiatan

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala pada Tahun 2019 ini telah mengambil kebijakan yang diwujudkan dalam 6 (enam) program dan 29 (dua puluh sembilan) kegiatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran dijabarkan antara lain melalui kegiatan :

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat
- 2) Penyediaan jasa komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik
- 3) Penyediaan jasa pemeliharaan pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional
- 4) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 5) Penyediaan alat tulis kantor
- 6) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 7) Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
- 8) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
- 9) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 10) Penyediaan makanan dan minuman
- 11) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi luar daerah
- 12) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur dijabarkan melalui kegiatan :

- 1) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- 3) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional Kantor
- 4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
- 5) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dijabarkan melalui kegiatan :

- 1) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan

4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan dijabarkan melalui kegiatan:

- 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD

5. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Barang/Arsip

Daerah dijabarkan melalui kegiatan :

- 1) Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah.

6. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan prasarana Kearsipan, dijabarkan melalui kegiatan :

- 1) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip.
- 2) Pemeliharaan Rutin/berkala arsip daerah
- 3) Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data

6. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan

Perpustakaan dijabarkan melalui kegiatan :

- 1) Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca
- 2) Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, khusus, sekolah dan perpustakaan masyarakat
- 3) Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca
- 4) Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah (APBD)
- 5) Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah (DAK)
- 6) Pengembangan minat dan budaya baca (DAK)

BAB V

PENUTUP/KESIMPULAN

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 merupakan rencana jangka pendek yang berisikan kebijakan, program dan kegiatan pada tahun tersebut. Keberhasilan pelaksanaan program/kegiatan yang telah dijabarkan dalam rencana kerja tergantung pada sikap, etos/semangat kerja dan disiplin dari seluruh staf. Hal ini harus juga didukung oleh SKPD yang terkait dan khususnya keterlibatan masyarakat dalam proses pembangunan mulai dari perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, monitoring dan pengendalian dalam perencanaan pembangunan daerah.

Rencana Kerja Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala Tahun 2019 ini pada dasarnya berfungsi sebagai standar dan pedoman bagi Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala dalam menjalankan kegiatan yang telah dijadwalkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya. Diharapkan, Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala sebagai acuan awal sekaligus pedoman dalam melaksanakan seluruh program dan kegiatan selama 1 (satu) tahun sehingga dapat lebih terarah, terpadu dan sistematis sesuai jadwal yang telah ditetapkan dan pada akhirnya akan berdampak positif pada peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Ada beberapa hal yang perlu yang perlu mendapatkan perhatian dan tindak lanjut dalam rangka peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Barito Kuala:

1. Perlu adanya Sarana dan Prasarana yang mendukung kinerja yang representatif.
2. Perlu adanya tambahan SDM yang memiliki kompetensi di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

