



RENCANA STRATEGI

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KABUPATEN TAPANULI SELATAN
2016 - 2021

SIPROK
2016

KATA PENGANTAR

Bismillahirrohmanirrohiim.

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT, kita masih di berikan taufik dan hidayah serta kesehatan untuk menyelesaikan tugas-tugas yang diemban.

Menindaklanjuti Surat Perintah Tugas Bupati Tapanuli Selatan nomor 094/7168/2016, tanggal 8 November 2016 kepada para pejabat pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan untuk menyusun Renstra SKPD 2016 - 2021 dan Renja Tahun 2017, terlampir diajukan kepada Bapak Bupati Tapanuli Selatan, Renstra 2016 - 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 untuk dapat ditetapkan dan dipergunakan dalam penyusunan Renja dan RKA-SKPD ataupun bahan ranperda R.APBD TA. 2017.

Renstra 2016 - 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 telah disesuaikan dengan kewenangan sebagaimana lampiran undang-undang 23 Tahun 2014 serta rancangan SKPD berdasarkan PP 18 Tahun 2016 yang telah disetujui bersama antara Bupati Tapanuli Selatan dan DPRD Kabupaten Tapanuli Selatan dengan nomor 570/KDST/2016 dan nomor 17/KPTS/2016 tanggal 28 Oktober 2016 tentang Ranperda Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Demikian Renstra 2016 - 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2017 dibuat, semoga dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Padangsidempuan, November 2016
Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN



H. A. SAFTAR, S. Sos, MM
PEMBINA TK. I
NIP. 19720823 199303 1 002

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	6
1.4. Sistematika Penyusunan	7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN	8
2.1. Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	8
2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	12
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	14
2.4. Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	17
BAB III ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	19
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	19
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	22
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	27
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)	44
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	45
BAB IV VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	46
4.1. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	47
4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	48
4.3. Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	52
BAB V RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	54
5.1. Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	54
5.2. Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	55
BAB VI INDIKATOR KINERJA	81
BAB VII PENUTUP	82

DAFTAR TABEL

		Halaman
Tabel I	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	11
Tabel II	Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	12
Tabel III	Aset/Modal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.....	13
Tabel IV	Review Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	15
Tabel V	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	16
Tabel VI	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapanuli Selatan	19
Tabel VII	Faktor-Faktor Penghambat Pelayanan Yang Dapat Mempengaruhi Pencapaian Visi Dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021.....	25
Tabel VIII	Program dan Kegiatan Arsip Nasional Republik Indonesia	39
Tabel IX	Faktor-Faktor Penghambat Dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Ditinjau Dari Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L ..	42
Tabel X	Analisis Lingkungan Internal RTRW dan KLHS	44
Tabel XI	Analisis Lingkungan Eksternal RTRW dan KLHS	44
Tabel XII	Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	50
Tabel XIII	Rumusan Rekapitulasi Rencana Kegiatan Dan Pagu Indikatif Per Urusan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Periode 2016 – 2021.....	58
Tabel XIV	Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan Dan Sasaran RPJMD	81

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sebagai unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar dibidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan. Sebagai pelaksana dibidang Perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan harus mampu untuk meningkatkan minat baca masyarakat dan sebagai pelaksana di bidang Kearsipan, harus mampu mendorong OPD untuk melaksanakan penyelenggaraan kearsipan secara baku serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan 2016 - 2021 sebagai implementasi Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, adalah bentuk perencanaan yang komprehensif berwawasan lima tahun yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan dengan memaksimalkan anggaran dan sumber daya manusia yang tersedia dan potensi daerah di Kabupaten Tapanuli Selatan serta kewenangan Pemerintah daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk melaksanakan urusan pemerintahan bidang tersebut, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menyusun Rencana Strategis Tahun 2016-2021 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tapanuli Selatan 2016 - 2021 yang bersumber dari Visi Bupati dan Wakil Bupati Tapanuli Selatan Periode 2016-2021 dengan memperhatikan Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan direncanakan, sehingga mencakup sejumlah langkah yang dirancang untuk mencapai setiap strategi yang dicanangkan, termasuk pertanggungjawaban dari suatu program dan kegiatan yang mengandung visi, misi, tujuan, sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan program dan kegiatan yang realistis dan mengantisipasi perkembangan masa depan.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 7 Drt. Tahun 1956 tentang Pembentukan Daerah Otonom Kabupaten-Kabupaten Dalam Lingkup Daerah Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1956 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1092);
2. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418)
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);

8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
10. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
11. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1991 Nomor 91, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3457);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah-Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Criterita atau Film Dokumenter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3820);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);

16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 121, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5258);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
21. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011);
23. 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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 517);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2012, dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2016 tentang perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2011 tentang Pedoman Pemberian Hibah dan Bantuan Sosial yang Bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah;
25. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1385);
26. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 30 Tahun 2016 tentang Pedoman Nomenklatur Perangkat Daerah Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 1345);
27. Peraturan Daerah Provinsi Sumatera Utara Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013-2018 (Lembaran Daerah Provinsi Sumatera Utara Tahun 2014 Nomor 5);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 20 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Tahunan Daerah;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 18 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2006-2025;
30. Peraturan Daerah Tapanuli Selatan Nomor 4 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 - 2021;
31. Peraturan Daerah Tapanuli Selatan Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 Nomor 279);
32. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 36 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan;

33. Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 37 Tahun 2016 tentang Penetapan Standar Kode Klasifikasi Urusan, Bidang, Satuan Kerja Perangkat Daerah, Program dan Kegiatan Pemerintah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

1.3 Maksud Dan Tujuan

- 1) Penetapan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 dimaksudkan untuk menentukan arah dan tujuan pelaksanaan program dan kegiatan secara terpadu, terukur, terarah, sinergis dan berkesinambungan sehingga tujuan pembangunan yang telah ditetapkan untuk kurun waktu 2016 – 2021 dapat tercapai.
- 2) Tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 adalah :
 - a. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah sehingga dapat lebih terarah dan terukur, tepat waktu, bermutu dan tepat sasaran.
 - b. Sebagai alat/media dalam mengimplementasikan program-program RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah.
 - c. Memudahkan Evaluasi Kinerja dan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I. PENDAHULUAN**, menjelaskan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, dan sistematika penulisan.
- BAB II. GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN**, menjelaskan tentang tugas fungsi dan struktur organisasi, sumber daya, kinerja pelayanan serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.
- BAB III. ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**, menjelaskan identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, telaahan visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih (RPJMD), telaahan renstra K/L dan renstra PD provinsi, telaahan tata ruang Kabupaten Tapanuli Selatan, dan penentuan isu – isu strategis.
- BAB IV. VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**, menjelaskan visi dan misi, tujuan dan sasaran jangka menengah serta strategi, kebijakan dan faktor kunci keberhasilan.
- BAB V. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF**, pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
- BAB VI. INDIKATOR KINERJA DINAS PERTANIAN DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD**, pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB VII. PENUTUP**, berisikan catatan penting yang perlu mendapat perhatian, kaidah- kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

2.1 Tugas Pokok, Fungsi Dan Struktur Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Sebelum berdirinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Tapanuli Selatan dilaksanakan Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Tapanuli Selatan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Nomor 14 Tahun 2010 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah berbentuk Kantor.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 107 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan dengan tipe C yang terdiri atas 1 (satu) Sekretariat dan 2 (dua) Bidang.

2.1.1. Tugas Pokok dan Fungsi

Sebagai unsur pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- d. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dijabarkan:

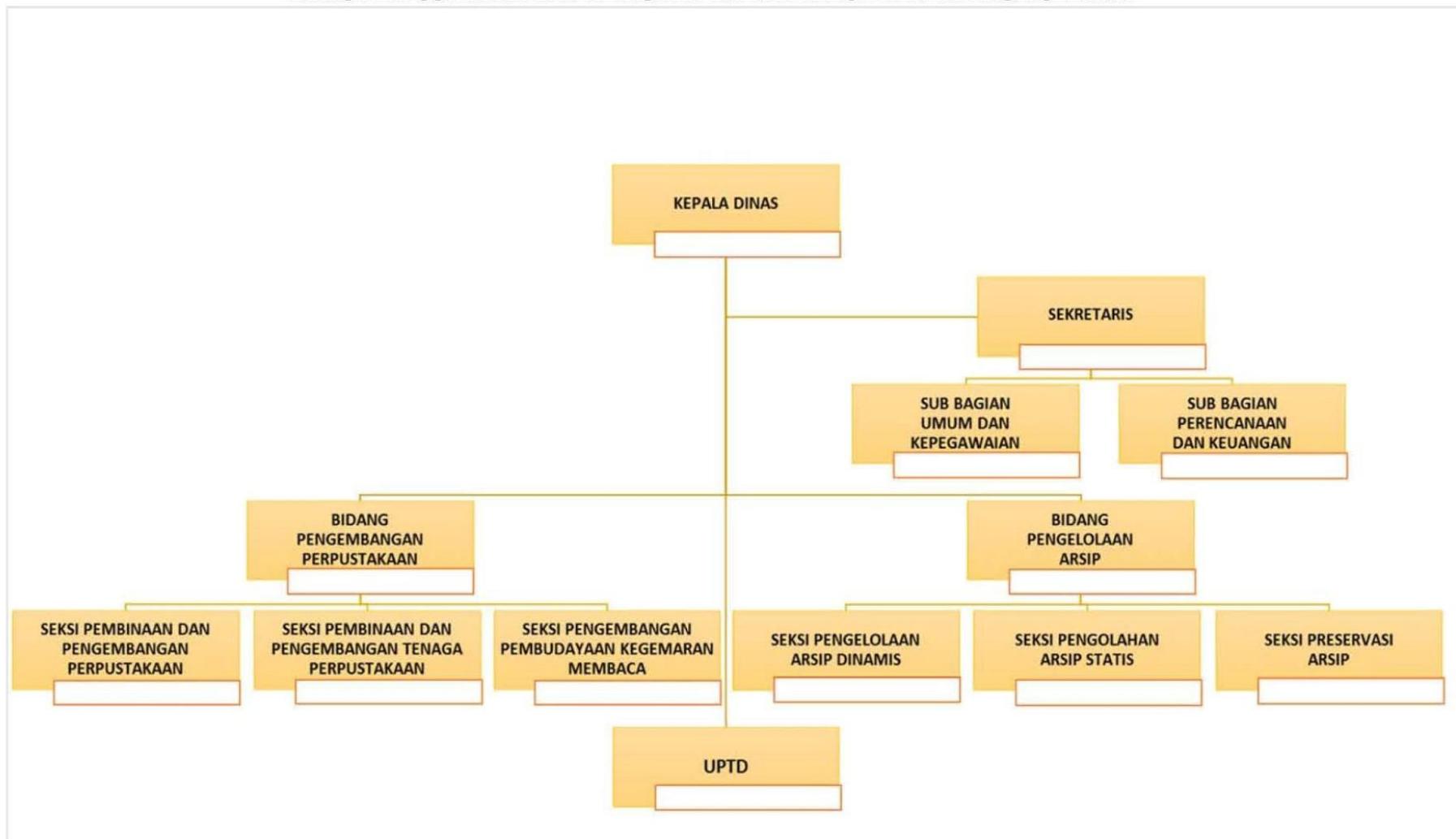
1. Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai tugas memberikan pelayanan teknis dan administratif yang meliputi perencanaan, keuangan, kepegawaian, urusan tata usaha, perlengkapan, rumah tangga, evaluasi, dan pelaporan. Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum/urusan tata usaha
 - b. Koordinasi penyusunan perencanaan
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan
 - d. Pengelolaan administrasi kepegawaian
 - e. Pengelolaan administrasi perlengkapan
 - f. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol
 - g. Koordinasi pelaksanaan tugas-tugas bidang
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana
 - i. Koordinasi penyusunan laporan kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan urusan pemerintahan daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
2. Bidang Pengembangan Perpustakaan melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan serta pembudayaan kegemaran membaca. Bidang Pengembangan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
 - c. Pelaksanakan evaluasi dan pelaporan dinas di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca

- d. Melaksanakan administrasi dinas di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
 - e. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis. Bidang Pengelolaan Arsip menyelenggarakan fungsi:
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan di bidang pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan preservasi arsip
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan preservasi arsip
 - c. Melaksanakan alih media dan reproduksi pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan preservasi arsip
 - d. Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip
 - e. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan preservasi arsip
 - f. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan preservasi arsip
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1.2. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berdasarkan beban kerja organisasi diklasifikasikan dengan tipe C, terdiri dari 1 (satu) Sekretariat dan 2 (dua) Bidang. Sekretariat terdiri atas 2 (dua) sub bagian, Bidang terdiri dari 3 (tiga) seksi. Bagan struktur organisasi sebagai berikut:

**TABEL I. STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN**



2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan memiliki 25 (dua puluh lima) personil yang terdiri dari 22 (dua puluh dua) orang Pegawai Negeri Sipil, dan 3 (tiga) orang TKS. Tingkat Pendidikan, Golongan dan Kepangkatan Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan kondisi 12 Desember 2016 sebagai berikut:

**TABEL II. SUMBER DAYA MANUSIA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH**

No.	Pendidikan			Golongan			Eselon			Tenaga Kerja Sukarela		Ket.
	Uraian	Lk	Pr	Uraian	Lk	Pr	Uraian	Lk	Pr	Lk	Pr	
1	S2	2		IV	2	-	I	-	-	-	-	
2	S1	6	2	III	9	5	II	-	-	-	2	
3	D IV	-	-	II	1	4	III	1	-	-	-	
4	D III		1	I	1	-	IV	3	1	-	-	
5	SLTA	4	6							1	-	
6	SMP	1								-	-	
	JUMLAH	13	9		13	9				1	2	

2.2.2. Aset/Modal

Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, didukung aset/modal yang menjadi sarana dan prasarana dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Aset/modal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan hingga Desember 2016 sebagai berikut:

**TABEL III. PRASARANA SARANA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
TAHUN 2016**

No	Uraian	Jumlah		Kondisi	Ket.
1	Tanah/Bangunan Perpustakaan Kabupaten	1	Unit	Baik	
2	Mobil Dinas	1	Unit	Baik	
3	Mobil Perpustakaan Keliling	1	Unit	Baik	
4	Sepeda Motor	5	Unit	Baik	
5	Lemari Besi	6	Unit	Baik	
6	Brankas	1	Unit	Baik	
7	Filing besi	10	Unit	Baik	
8	Pemotong kertas	1	Unit	Baik	
9	Meja tulis	27	Unit	Baik	
10	Kursi rapat	50	Unit	Baik	
11	Kursi putar	10	Unit	Baik	
12	Kursi lipat	40	Unit	Baik	
13	PC	5	Unit	Baik	
14	Meja biro	7	Unit	Baik	
15	AC split	3	Unit	Baik	
16	Sound system	1	Unit	Baik	
17	Generator Set	1	Unit	Baik	
18	Camera	3	Unit	Baik	
19	Printer 14	14	Unit	Baik	
20	Proyektor	1	Unit	Baik	
21	Rak Besi	14	Unit	Baik	
22	Meja Baca Panjang	1	Set	Baik	
23	Jumlah Koleksi buku	23767	Eksemplar	Baik	
24	Jumlah Koleksi Judul Buku	3222	Judul	Baik	
25	Scanner	1	Unit	Baik	
26	Jumlah Lemari Arsip	4	Unit	Baik	
27	Jumlah Daftar Arsip Statis	7	DAS	Baik	
28	Jumlah Boks Arsip	140	Boks	Baik	
29	Perpustakaan Kecamatan	14	Unit	Baik	
30	Perpustakaan Desa/Kelurahan	14	Unit	Baik	
31	Perpustakaan Desa	71	Unit	Baik	
32	Perpustakaan Rumah Ibadah	3	Unit	Baik	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 mengatur bentuk baru Organisasi Perangkat Daerah. Organisasi Perangkat Daerah di Kabupaten Tapanuli Selatan diatur melalui Peraturan Bupati Tapanuli selatan Nomor: 84 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Untuk pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan diuraikan dalam Peraturan Bupati Tapanuli Selatan Nomor 107 Tahun 2016 Tentang Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan.

Sejalan dengan perubahan regulasi seperti disebut diatas maka Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan masih menyampaikan capaian kinerja Renstra Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2010 – 2015 yang dilaksanakan meliputi 2 (dua) Urusan Wajib tersebut dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Perpustakaan:
 - a. Menyelenggarakan pelayanan standar di Perpustakaan Williem Iskandar
 - b. Menyelenggarakan pelayanan Perpustakaan keliling
 - c. Menyelenggarakan Promosi Perpustakaan dan Gemar Membaca
 - d. Memberikan Pembinaan Perpustakaan kepada petugas Perpustakaan Desa, Perpustakaan Kelurahan, dan Perpustakaan Kecamatan.
2. Pelayanan Arsip:
 - a. Menyelenggarakan pelayanan arsip statis
 - b. Menyelenggarakan pendataan dan penataan kearsipan terhadap OPD

Kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dengan Capaian target kinerja dimaksud dapat dilihat pada tabel berikut

**Tabel IV. Review Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan**

No	Indikator Kinerja fungsi	Target SPM	Target IKK	Target Renstra Tahun Ke-					Realisasi capaian Tahun Ke-					Rasio capaian pada tahun ke-				
				2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015
1	2	3	4	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1.	Jumlah Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan (org)			28.000	28.000	32.400	32.400	36.000	24.600	32.558	36.342	42.823	55.047	0,88	1,16	1,12	1,32	1,53
2.	Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Kabupaten (exp)			11.000	11.000	11.000	11.000	11.000	75.950	81.431	84.700	102.657	117.618	6,90	7,40	7,70	9,33	10,69
3.	Jumlah Tenaga Perpustakaan (org)			16	16	18	18	20	65	70	75	80	85	4,06	4,38	4,17	4,44	4,25
4.	Jumlah perpustakaan (unit)			54	55	56	57	68	84	87	90	105	113	1,56	1,58	1,61	1,84	1,66
5.	Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)			100	100	100	100	100	0	0	96	96	96	-	-	0,96	0,96	0,96

Tabel V Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2011 s/d 2015

No.	Uraian	Anggaran Renstra SKPD Tahun Ke-					Realisasi Capaian SKPD Tahun Ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran					Rata - Rata Pertumbuhan	
		2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	Belanja Langsung	769.500.000	1.569.000.000	1.746.139.000	1.892.089.700	2.021.453.450	744.130.001	1.490.113.397	1.732.665.739	1.865.754.713	2.003.671.155	97	94	99	99	99	9,50%	9,2%
2.	Belanja Tidak Langsung	908.730.393	1.033.657.184	1.059.299.511	1.165.101.685	1.278.933.437	887.449.572	899.770.154	905.512.576	1.088.360.894	1.231.810.805	98	87	93	93	96	17,7%	18%

Dari tabel diatas dapat dilihat indikator yang dapat dicapai yaitu:

1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan (org)
2. Jumlah Koleksi Buku Perpustakaan Kabupaten (exp)
3. Jumlah Tenaga Perpustakaan (org)
4. Jumlah perpustakaan (unit)

Sehingga bisa ditarik kesimpulan untuk Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dibidang Perpustakaan dapat memenuhi target pada akhir tahun Renstra.

Sedangkan untuk indikator Pengelolaan Arsip Secara Baku (%) belum memenuhi target. Hal ini disebabkan antara lain:

1. Keterbatasan anggaran untuk bidang Kearsipan
2. Kuantitas dan kualitas SDM Kearsipan belum mencukupi
3. Keterbatasan sarana dan prasarana Kearsipan

2.4 Tantangan Dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

A. Tantangan

Tantangan Pengembangan Pelayan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, antara lain:

- a. Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Rendahnya kesadaran Aparatur OPD dalam pengelolaan Arsip
- c. Tingginya harga buku yang dapat mempengaruhi perekonomian masyarakat.
- d. Kurangnya informasi masyarakat tentang keberadaan perpustakaan.
- e. Kurangnya Tenaga Pengelola perpustakaan dan kearsipan termasuk Jabatan Fungsional Pustakawan dan Arsiparis;
- f. Belum adanya tempat penyimpanan arsip (Depo Arsip) yang memadai;
- g. Kurangnya Sarana dan rasarana perpustakaan dan kearsipan;
- h. Lokasi Kantor/gedung perpustakaan kurang strategis.

B. Peluang

Peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan:

- a. Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
- b. Adanya dukungan dan komitmen yang tinggi dari Pemerintah Daerah dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dalam meningkatkan pelayanan perpustakaan dan kearsipan.
- c. Tersedianya Anggaran, Program dan Kegiatan.
- d. Tersedianya Mobil Perpustakaan Keliling
- e. Tersedianya SDM pengelola perpustakaan dan Kearsipan.
- f. Tumbuhnya minat baca masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
- g. Tumbuhnya sadar arsip OPD dan Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
- h. Tuntutan masyarakat bagi terselenggaranya pelayanan prima dan pemerintahan yang baik.
- i. Tersedianya bahan pustaka.

BAB III

ISU - ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas Dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Dalam penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan terdapat permasalahan yang disajikan sebagai berikut:

TABEL VI. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

No	ASPEK KAJIAN	CAPAIAN KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN YANG DIHADAPI OPD
				INTERNAL	EKSTERNAL	
				KEWENANGAN OPD	DILUAR KEWENANGAN OPD	
1	2	3	4	5	6	7
1	Pembinaan dan pengembangan perpustakaan	Adanya Perpustakaan Kabupaten, Kecamatan, Desa/ Kelurahan dan Perpustakaan Khusus	Standar Koleksi Perpustakaan	Anggaran	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap OPD	Ketersediaan koleksi bahan pustaka berdasarkan kebutuhan masyarakat Tapanuli Selatan belum terpenuhi.
			Standar Sarana Dan Prasarana	Sarana dan Prasarana		Keterbatasan sarana dan prasarana perpustakaan.
			Standar Pelayanan Perpustakaan	SDM		Pelayanan perpustakaan belum mencakup seluruh wilayah Kabupaten Tapanuli Selatan.
			Standar Tenaga Perpustakaan			SDM Aparatur dan pengelola perpustakaan masih rendah.
			Standar Penyelenggaraan Perpustakaan			Persepsi negatif masyarakat tentang perpustakaan

No	ASPEK KAJIAN	CAPAIAN KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN YANG DIHADAPI OPD
				INTERNAL	EKSTERNAL	
				KEWENANGAN OPD	DILUAR KEWENANGAN OPD	
1	2	3	4	5	6	7
			Standar Pengelolaan Perpustakaan			Pelayanan perpustakaan belum berbasis teknologi informasi.
2	Pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan	Adanya tenaga perpustakaan desa/ kelurahan	Standar Tenaga Perpustakaan	Anggaran	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap OPD	SDM Aparatur dan pengelola perpustakaan masih rendah.
3	Menggalakkan budaya gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan	Adanya Kunjungan ke perpustakaan	Tingkat Kunjungan ke perpustakaan	Anggaran	Persepsi negatif masyarakat tentang perpustakaan	Titik layanan perpustakaan desa yang masih kurang
				Sarana dan Prasarana		
4	Pengelolaan arsip statis	Minimnya khazanah arsip statis	Standar Kearsipan	Anggaran	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap OPD	SDM Aparatur dan pengelola kearsipan masih rendah.
			Standar deskripsi arsip statis	Sarana dan Prasarana		Ketersediaan khazanah arsip di Kabupaten Tapanuli Selatan masih terbatas.
				SDM		Keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan.
5	Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun	Belum ada pengelolaan	Standar Kearsipan	Anggaran	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap OPD	SDM Aparatur dan pengelola kearsipan masih rendah.
				Sarana dan Prasarana		Ketersediaan khazanah arsip di Kabupaten Tapanuli Selatan masih terbatas.

No	ASPEK KAJIAN	CAPAIAN KONDISI SAAT INI	STANDAR YANG DIGUNAKAN	FAKTOR YANG MEMPENGARUHI		PERMASALAHAN YANG DIHADAPI OPD
				INTERNAL	EKSTERNAL	
				KEWENANGAN OPD	DILUAR KEWENANGAN OPD	
1	2	3	4	5	6	7
				SDM		Keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan.
6	Pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip	Belum ada pembinaan	Standar Kearsipan	Anggaran	Kebijakan anggaran yang diberikan terhadap OPD	SDM Aparatur dan pengelola kearsipan masih rendah.
				SDM		
7	Sadar arsip	Kurangnya sadar arsip OPD dan masyarakat	Standar Kearsipan	Anggaran	Persepsi negatif OPD dan masyarakat tentang kearsipan	Keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan.
				Sarana dan Prasarana		Ketersediaan khazanah arsip di Kabupaten Tapanuli Selatan masih terbatas.
				SDM		SDM Aparatur dan pengelola kearsipan masih rendah.

Demikian identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan beserta faktor yang mempengaruhinya.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Dalam melanjutkan pembangunan di Kabupaten Tapanuli Selatan yang disebutkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 , Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berupaya untuk mendukung dan menterjemahkannya ke dalam beberapa program dan kegiatan. Visi, Misi Kepala Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 yaitu:

"TAPANULI SELATAN YANG MAJU BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA PEMBANGUN YANG UNGGUL, SEHAT CERDAS, SEJAHTERA SERTA SUMBER DAYA ALAM YANG PRODUKTIF DAN LESTARI "

Penjelasan makna dari pernyataan Visi di atas adalah:

1. **TAPANULI SELATAN YANG MAJU** mengandung arti yakni Tapanuli Selatan harus terus maju ke depan, mengalami peningkatan dan bertambah baik pada semua aspek kehidupan.
2. **SUMBER DAYA MANUSIA PEMBANGUN YANG UNGGUL** mengandung arti yakni bahwa kemajuan Kabupaten Tapanuli Selatan Selatan harus ditopang dan berbasis sumber daya manusia pembangun yang artinya sumber daya manusia yang ada harus mampu membangun, mendirikan atau membina sehingga tercipta sumber daya manusia yang berkualitas dan komprehensif dalam berpikir serta selalu mengantisipasi tuntutan di masa depan, memiliki sikap positif, rela berkorban, hidup torelan, berperilaku terpuji dan berwawasan serta memiliki kemampuan, keterampilan dan keahlian yang sesuai dengan kebutuhan pada berbagai bidang dan sektor pembangunan.
3. **Kata "SEHAT – CERDAS – SEJAHTERA"** sengaja dikutip sebagai penekanan bahwa sumber daya manusia yang unggul tersebut dapat diartikan sebagai manusia yang sehat, cerdas, sejahtera yang kreatif dan inovatif serta selalu aktif mencari hal-hal baru demi kemajuan masyarakat dan daerah Tapanuli Selatan.
4. **SUMBER DAYA ALAM YANG PRODUKTIF DAN LESTARI**, mengandung arti bahwa sumber daya alam yang ada harus mendatangkan hasil yang dapat dimanfaatkan untuk berbagai kepentingan dan kebutuhan hidup manusia agar dapat hidup lebih sejahtera. Sumber daya alam yang ada di sekitar alam lingkungan hidup kita harus

lestari dalam arti memenuhi prinsip berkelanjutan yang ditandai dalam pemanfaatan sumber daya alam yang produktif tetap memperhatikan dampak negatif terhadap lingkungan sehingga pembangunan yang akan datang tidak hanya untuk kepentingan sesaat tetapi juga kelestarian alam dan lingkungan.

Untuk mewujudkan visi di atas, maka dirumuskan misi Kabupaten Tapanuli Selatan tahun 2016 – 2021 yaitu:

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia pembangun yang unggul dan mandiri berdasarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta Iman dan Taqwa (IMTAQ).
2. Meningkatkan perekonomian Tapanuli Selatan yang berbasis pertanian dan ekonomi kerakyatan melalui optimalisasi pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya lokal yang produktif dan berwawasan lingkungan.
3. Melanjutkan pembangunan infrastruktur dengan memanfaatkan sumber daya di daerah dan Pemerintah Atasan serta meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana, fasilitas social dan umum masyarakat.
4. Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.
5. Meningkatkan standar hidup layak, keamanan dan kenyamanan bagi seluruh lapisan Masyarakat Tapanuli Selatan.

Penjelasan makna atas pernyataan misi di atas adalah:

Misi 1: Meningkatkan kualitas sumber daya manusia pembangun yang unggul dan mandiri berdasarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta Iman dan Taqwa (IMTAQ). Misi ini bermakna bahwa dalam rangka peningkatan kualitas sumber daya manusia pembangun yang unggul dan mandiri sebagai pondasi utama pembangunan, maka rencana pembangunan ke depan difokuskan pada upaya peningkatan keimanan dan ketaqwaan, penguasaan dan pemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi, derajat kesehatan, serta pengembangan adat, budaya dan kearifan lokal dalam semua aspek kehidupan sosial kemasyarakatan.

- Misi 2: Meningkatkan perekonomian Tapanuli Selatan yang berbasis pertanian dan ekonomi kerakyatan melalui optimalisasi pemanfaatan dan pengelolaan sumber daya lokal yang produktif dan berwawasan lingkungan. Misi ini bermakna bahwa dalam rangka meningkatkan perekonomian masyarakat di Kabupaten Tapanuli Selatan, maka rencana pembangunan difokuskan pada upaya peningkatan pendapatan-produktifitas pertanian dan perikanan, pengembangan industri pengolahan dan ekonomi kreatif yang menggunakan sumber daya lokal yang produktif dan berwawasan lingkungan, perdagangan barang dan jasa, serta investasi daerah.
- Misi 3: Melanjutkan pembangunan infrastruktur dengan memanfaatkan sumber daya di daerah dan Pemerintah Atasan serta meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana, fasilitas sosial dan umum masyarakat. Misi ini bermakna bahwa dalam rangka meningkatkan pembangunan di daerah, maka rencana pembangunan difokuskan pada upaya peningkatan pembangunan infrastruktur dan fasilitas sosial lainnya dengan pembiayaan yang bersumber dari pemerintah daerah dan atasan, dunia usaha dan partisipasi masyarakat.
- Misi 4: Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa. Misi ini bermakna bahwa dalam rangka mewujudkan peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa, maka penyelenggaraan manajemen pemerintahan melalui pemanfaatan teknologi informasi sejak proses perencanaan, pengambilan keputusan dan pelaksanaan dilakukan secara baik, bersih dan berwibawa serta dapat dipertanggungjawabkan, kerja sama antar daerah dalam pemerintahan dan pembangunan.
- Misi 5: Meningkatkan standard hidup layak, keamanan dan kenyamanan bagi seluruh lapisan masyarakat Tapanuli Selatan. Misi ini bermakna bahwa dalam rangka peningkatan standard hidup layak, keamanan dan kenyamanan hidup dalam masyarakat, maka rencana pembangunan difokuskan pada upaya peningkatan kualitas hidup, perlindungan dan kesejahteraan sosial masyarakat, kesetaraan dan keadilan dalam pembangunan.

Faktor-faktor penghambat pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian dalam mewujudkan Visi dan Misi Kepala Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang disebutkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan Tahun 2016 – 2021 disajikan sebagai berikut:

TABEL VII. FAKTOR-FAKTOR PENGHAMBAT PELAYANAN YANG DAPAT MEMPENGARUHI PENCAPAIAN VISI DAN MISI KEPALA DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN TAHUN 2016 – 2021

Visi:				
"TAPANULI SELATAN YANG MAJU BERBASIS SUMBER DAYA MANUSIA PEMBANGUN YANG UNGGUL, SEHAT CERDAS, SEJAHTERA SERTA SUMBER DAYA ALAM YANG PRODUKTIF DAN LESTARI "				
NO.	MISI DAN PROGRAM	PERMASALAHAN PELAYANAN SKPD	FAKTOR	
			PENGHAMBAT	PENDORONG
1	2	3	4	5
I	Misi Ke-1			
	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia pembangun yang unggul dan mandiri berdasarkan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi (IPTEK) serta Iman dan Taqwa (IMTAQ).			
	Program:			
1	Program Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1 Persepsi negatif masyarakat tentang perpustakaan	Kurangnya informasi dan inovasi dalam pelayanan perpustakaan	Adanya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
		2 SDM Aparatur dan pengelola perpustakaan masih rendah.	Terbatasnya Anggaran	Adanya Bimbingan Teknis Perpustakaan
		3 Keterbatasan sarana dan prasarana perpustakaan	Terbatasnya Anggaran	Tuntutan masyarakat bagi terselenggaranya pelayanan prima.
		4 Ketersediaan koleksi bahan pustaka berdasarkan kebutuhan masyarakat Tapanuli Selatan belum terpenuhi.	Terbatasnya Anggaran	Meningkatnya minat baca masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
		5 Pelayanan perpustakaan belum mencakup seluruh desa Kabupaten Tapanuli Selatan.	Terbatasnya Anggaran	Meningkatnya SDM bidang perpustakaan
		6 Pelayanan perpustakaan belum berbasis teknologi informasi.	SDM Tenaga Perpustakaan masih rendah	Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
II	Misi Ke-4			
	Meningkatkan kinerja pemerintahan daerah melalui reformasi birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tatakelola pemerintahan yang baik, bersih dan berwibawa.			
	Program:			
1	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	1 Persepsi negatif masyarakat tentang kearsipan	Kurangnya informasi dan inovasi dalam pelayanan kearsipan	Adanya Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan

2	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	2	SDM Aparatur dan pengelola dan kearsipan masih rendah.	Terbatasnya Anggaran	Adanya Bimbingan Teknis Kearsipan
3	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kerasipan	3	Keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan.	Terbatasnya Anggaran	Tuntutan masyarakat bagi terselenggaranya pelayanan prima.
4	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	4	Ketersediaan khazanah arsip di Kabupaten Tapanuli Selatan masih terbatas.	Terbatasnya Anggaran	Meningkatnya sadar arsip aparatur OPD dan masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
		5	Pelayanan kearsipan belum berbasis teknologi informasi.	SDM Tenaga Kearsipan masih rendah	Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
5	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
6	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
7	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				
8	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				
9	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				
10	Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan				

Demikian telaahan Visi, Misi dan Program Kerja Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih dan faktor yang dapat mempengaruhinya.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berpedoman dan mengacu kepada RPJMD, Visi dan Misi Kepala Daerah kemudian diselaraskan dengan kebijakan yang disusun oleh Instansi Pembina Provinsi yaitu Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara dan Instansi Pembina Pusat yaitu Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia, sehingga ada keselarasan dan sinergi antara Program Pusat, Provinsi dengan Program Kabupaten.

- I. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara
 1. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara Tahun 2013 - 2018 adalah “Menjadi Lembaga Pembina dan Pengembang Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi yang Profesional”
 2. Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara:
 - 1) Mengumpulkan dan Menyelamatkan Karya Cetak, Karya Rekam, Karya Tulis dan Naskah-Naskah/ Dokumen Sebagai Hasil Karya Budaya Bangsa
 - 2) Meningkatkan Promosi Gemar Membaca dan Masyarakat Sadar akan Pentingnya Arsip untuk Meningkatkan Daya Saing
 - 3) Meningkatkan Pelayanan bagi Pemustaka, Pengguna Arsip yang Berbasis Teknologi Informasi Guna Mendukung Kegiatan Menulis, Meneliti, Berdiskusi dan Wisata Baca
 - 4) Meningkatkan Pembinaan dan Pengembangan Semua Jenis Perpustakaan dan Kearsipan Pada Instansi Pemerintahan, BUMN, Swasta dan Masyarakat
 - 5) Mendorong Pengembangan Kualitas Sumber Daya Manusia Guna Mendukung Tata Pemerintahan yang Baik.
 3. Program Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara
 - 1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
 - 2) Program Peningkatan sarana dan prasarana

- 3) Program Peningkatan Disiplin Aparatur
- 4) Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
- 5) Program peningkatan pengembangan system pelaporan capaian kinerja dan keuangan
- 6) Program Penyelamatan dan pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
- 7) Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi
- 8) Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

II. Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

1. Visi dan Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2015 - 2019 adalah "Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca dengan Memberdayakan Perpustakaan" Dengan tagline: "INDONESIA GEMAR MEMBACA 2019 "
2. Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
 - 1) Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir
 - 2) Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)
 - 3) Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas
 - 4) Mewujudkan tenaga perpustakaan yang Kompeten dan profesional
 - 5) Menggalakan sosialisasi/promosi /pemasyarakatan gemar membaca
 - 6) Mengembangkan infrastruktur perpustakaan yang modern
3. Arah Kebijakan dan Strategi Nasional
 - 1) Meningkatkan budaya gemar membaca, melalui:
 - a. Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai wahana pembelajar sepanjang hayat dan sarana pendukung proses belajar mengajar di sekolah dan perguruan tinggi; dengan strategi:

- a) Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan.
 - b) Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan.
 - c) Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan, dan masyarakat.
 - d) Meningkatkan pola partisipasi industri penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan komunitas baca.
- b. Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat; dengan strategi:
- a) Meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan.
 - b) Meningkatkan pengelolaan koleksi naskah kuno.
 - c) Meningkatkan pengelolaan karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan di Indonesia dan atau tentang Indonesia (Indonesiana).
 - d) Memperkuat kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah, swasta dan adat, berbagai komunitas, dan 30 perorangan (ahli) untuk membangun komunitas budaya lokal.
- c. Pembudayaan kegemaran membaca dengan strategi:
- a) Memperkuat kapasitas kelembagaan perpustakaan dalam pengembangan layanan secara demokratis dan berkeadilan.
 - b) Meningkatkan pola interaksi perpustakaan, lembaga pemerintah, swasta, perguruan tinggi, satuan pendidikan, masyarakat ilmiah dalam pengembangan repository dan diversifikasi layanan.

- c) Meningkatkan akses bahan pustaka warisan dokumenter intelektual bangsa.
 - d) Membangun partisipasi aktif lembaga penelitian dan pengkajian, organisasi profesi, serta lembaga pendidikan melalui pemberdayaan perpustakaan.
- 2) Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, baik kapasitas dan akses, maupun utilitas melalui:
- a. Peningkatan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata yang mendukung pengembangan techno park, science park dan pelaksanaan revolusi mental;
 - b. Peningkatan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan termasuk naskah kuno; dengan strategi:
 - a) Memperkuat preservasi dan konservasi bahan pustaka warisan dokumenter intelektual bangsa.
 - b) Memperkuat preservasi warisan dokumenter dan budaya dalam format digital.
 - c. Peningkatan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi; dengan strategi:
 - a) Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan perpustakaan.
 - b) Meningkatkan kerjasama dan jejaring antar perpustakaan baik nasional maupun internasional.
 - c) Membangun resource sharing antar perpustakaan di Indonesia.
 - d. Pengembangan kompetensi dan profesionalitas pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan dengan strategi:
 - a) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional pustakawan.

b) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sertifikasi kompetensi pustakawan.

c) Meningkatkan fasilitas, sarana dan prasarana pendidikan, dan pelatihan kepustakawanan.

4. Program dan Kegiatan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

1) Program Pengembangan Perpustakaan, dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut:

- a. Pengembangan Koleksi Perpustakaan Nasional
- b. Pengelolaan Deposit Terbityan Nasional
- c. Preservasi Bahan Pustaka dan Naskah Kuno
- d. Peningkatan Layanan Jasa Perpustakaan dan Informasi
- e. Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca
- f. Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan
- g. Pengembangan Perpustakaan
- h. Pengembangan Pustakawan
- i. Pengelolaan Perpustakaan Proklamator Bung Hatta Bukittinggi

2) Program Dukungan Manajemen dan Pelaksanaan Tugas Teknis Lainnya Perpustakaan Nasional, dilakukan melalui kegiatan sebagai berikut :

- a. Pengelolaan Administrasi Keuangan, Kepegawaian dan Operasional Perkantoran Perpustakaan Nasional.
- b. Perencanaan, Hukum dan Humas Perpustakaan Nasional.
- c. Pengawasan dan Peningkatan Akuntabilitas Aparatur Perputakaan Nasional.

- 3) Program dan peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur Perpustakaan Nasional, dilakukan dengan kegiatan Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

5. Kerangka Regulasi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia

Agar Tugas, fungsi, dan kewenangan Perpustakaan Nasional RI dapat berjalan dengan baik dalam melaksanakan program dan kegiatan, diperlukan dukungan regulasi yang memadai. Kerangka regulasi yang akan disusun pada tahun 2015 - 2019 antara lain adalah Peraturan Kepala sebagai tindak lanjut peraturan pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yaitu tentang:

- 1) Standar tenaga Perpustakaan dan
- 2) Standardisasi dan Akreditasi Perpustakaan

serta Peraturan Kepala tentang:

- 1) Pembudayaan Gemar Membaca
- 2) Grand Desain Reformasi Birokrasi Perpustakaan Nasional dan
- 3) Pembangunan Perpustakaan Model

6. Kerangka Kelembagaan

Pelaksanaan Pembangunan di bidang Perpustakaan memerlukan dukungan kelembagaan yang kuat sebagai mana di amanatkan Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan. Prioritas Perpustakaan penguatan kelembagaan tahun 2015-2019 antara lain melalui:

- 1) Penguatan Kapasitas kelembagaan perpustakaan.
- 2) Pembentukan Dewan Perpustakaan.
- 3) Pembinaan Organisasi profesi pustakawan.
- 4) Penguatan lembaga akreditasi Perpustakaan dan sertifikasi pustakawan.

- 5) Peningkatan koordinasi dan kerjasama pusat, daerah, masyarakat, satuan pendidikan dan pihak swasta dalam pembangunan perpustakaan.

III. Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2015 – 2019

1. Visi dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2015 – 2019 adalah: "Arsip sebagai Pilar Good Governance dan intergrasi memori kolektif bangsa".

2. Misi Arsip Nasional Republik Indonesia

- 1) Mewujudkan Arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan obyek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintah melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;
- 2) Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi electronic record system;
- 3) Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis , sistem restorasi modern , digitalisasi dan sistem jaringan informasi ;
- 4) Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem jaringan aplikasi kearsipan
- 5) Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai Alat Kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan.
- 6) Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di Pusat dan Daerah terutama Organisasi Kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dan ICA dan Sarbica.

3. Arah Kebijakan dan Strategi ANRI

Arah kebijakan pembangunan kearsipan Tahun 2015 – 2019 adalah:

- 1) Kebijakan Kearsipan

Kebijakan kearsipan sebagai landasan dalam melaksanakan penyelenggaraan kearsipan nasional yang meliputi (a) pengembangan NSPK sebagai alat perontor terhadap penyelenggaraan kearsipan melalui penyusunan peraturan di bidang kearsipan di kementerian/ lembaga (Pusat) dan pemerintah provinsi/ kabupaten/ kota; (b) Penyusunan NSPK sebagai amanat undang-undang nomor 43 tahun 2009 dan pertaruan pemerintah nomor 28 tahun 2012 yang berimplikasikan pada kementerian/ lembaga (pusat) dan pemerintahan daerah yang menyangkut 10 area yaitu: (b1) Pembinaan; (b2) Pengelolaan arsip; (b3) Pembangunan sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) dan pembentukan jaringan Informasi kearsipan nasional (JIKN); (b4) Organisasi; (b5) Pengembangan sumber daya manusia; (b6) Prasarana dan prasarana kearsipan; (b7) Perlindungan dan penyelamatan arsip; (b8) Sosialisasi kearsipan; (b9) Kerjasama; dan (b10) Pendanaan dengan strategi:

- a. Meningkatkan kualitas pelaksanaan bimbingan dan konsultasi (BIMKOS) kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, ormas, orpol dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme bimbingan dan konsultasi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung bimbingan dan konsultasi yang lebih komprehensif;
- b. Meningkatkan kualitas pelaksanaan supervisi kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, ormas, orpol dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme supervisi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung supervisi yang lebih komprehensif serta peningkatan peran SDM secara

partisipatif baik dari ANRI maupun dari instansi yang disupervisi;

- c. Meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kearsipan bagi semua komponen bangsa;
- d. Meningkatkan kualitas pelaksanaan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi SDM kearsipan;
- e. Meningkatkan kualitas pengembangan jabatan fungsional Arsiparis.

2) Pembinaan Kearsipan

Dalam rangka meningkatkan kemajuan penyelenggaraan kearsipan nasional perlu: (a) penguatan dan penataan lembaga kearsipan, yang meliputi penguatan dan penataan secara struktural unit kearsipan pada kementerian/lembaga, lembaga kearsipan di daerah dan perguruan tinggi; serta penguatan peranan dan fungsi unit dan lembaga kearsipan pada kementerian/lembaga dan daerah serta perguruan tinggi. Penataan dan penguatan organisasi kearsipan diharapkan dapat memudahkan penugasan dan koordinasi organisasi kearsipan, sehingga akan terciptanya efisiensi dan efektifitas kinerja organisasi kearsipan. Dengan mengupayakan pemisahan lembaga kearsipan dengan perpustakaan, karena kedua lembaga tersebut mempunyai fungsi yang berbeda, sehingga terwujud lembaga kearsipan sebagaimana diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Oleh karena itu, ANRI mendorong percepatan revisi Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 untuk mengatur pembentukan organisasi yang berdasarkan urusan pemerintahan; (b) Penguatan penerapan sistem pengelolaan arsip dinamis berbasis TIK di tingkat pusat dan daerah melalui pengembangan Sentral Arsip Aktif (central file) dan Sentral Arsip Inaktif (records center) dan pembangunan depot arsip statis; (c) pengembangan sarana dan prasarana kearsipan melalui

standarisasi gedung, peralatan dan sistem jaringan kearsipan; (d) Jaringan sinergitas dan koneksi dengan unit dan lembaga kearsipan; (e) Peran dan partisipasi masyarakat menuju sadar arsip; (f) Hal yang tidak kalah penting adalah sumber daya manusia merupakan salah satu komponen penting dalam manajemen arsip dinamis dan statis dengan strategi:

- a. Pelaksanaan analisis, pengkajian, dan perumusan prakarsa strategi di bidang penyelamatan dan pelestarian arsip dan menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan lembaganegara/lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik;
- b. Membuat standar minimal pengolahan arsip (deskripsi arsip) dari seluruh jenis media arsip baik yang konvensional maupun media baru dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sebagai alat bantu untuk memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses arsip statis yang diinginkan;
- c. Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik dengan tersedianya server storage arsip statis hasil alih media arsip menjadi format digital yang memuat seluruh khazanah arsip statis yang tersimpan dan meningkatkan perawatan dan atau pemeliharaan arsip sesuai dengan standar dan prosedur yang berlaku, dalam rangka mempertahankan kondisi fisik arsip, untuk melestarikan nilai guna arsip yang terkandung didalamnya;
- d. Meningkatkan promosi pemanfaatan arsip baik melalui penerbitan naskah sumber arsip maupun pameran arsip yang diselenggarakan untuk penyebaran informasi arsip kepada masyarakat dan membangun kerjasama dengan berbagai pihak baik di lingkungan ANRI maupun di luar

lingkungan ANRI dalam mengembangkan pemanfaatan arsip.

3) Pengelolaan Arsip

Berdasarkan Pasal 40 ayat (1), Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pengelolaan arsip dinamis yang baik dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas dan alat bukti sah berdasarkan suatu sistem yang memenuhi persyaratan andal, sistematis, utuh, menyeluruh dan sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria. Sedangkan Pasal 40 ayat (2) mengatur bahwa pengelolaan arsip dinamis sebagaimana dimaksud dalam Pasal 9 ayat (2) meliputi penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip. Lebih lanjut dipertegas oleh Pasal 41 butir (1) bahwa pencipta arsip sebagaimana Pasal 40 ayat (2) penciptaan arsip dilaksanakan dengan baik dan benar untuk menjamin rekaman kegiatan dan peristiwa sebagaimana adanya sehingga menghasilkan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Dengan demikian penyelenggaraan kearsipan dinamis memungkinkan suatu organisasi melaksanakan kegiatan yang mengarah pada pendokumentasian perumusan kebijakan, pelayanan serta proses pengambilan keputusan. Selain itu organisasi juga dapat memberikan perlindungan dan dukungan dalam perkara hukum termasuk manajemen risiko yang berkaitan dengan keberadaan atau penyediaan bukti kegiatan organisasi sekaligus menyimpan memori organisasi yang ada sebagai memori personal, memori organisasi dan memori kolektif dengan strategi:

- a. Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pimpinan lembaga penyelenggara negara dan pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah;
- b. Menyediakan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang akan mendukung implementasi Sistem dan Jaringan

Informasi Kearsipan Nasional, baik di pusat jaringan nasional maupun di simpul jaringan;

- c. Menyiapkan sumber daya manusia yang profesional dalam jumlah memadai berdasarkan keahlian untuk mendukung tanggung jawab ANRI sebagai pusat jaringan nasional;
- d. Menyediakan prasarana dan sarana serta sumber daya pendukung lainnya melalui peningkatan peran serta masyarakat;
- e. Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerja sama dengan organisasi kearsipan internasional dan lembaga kearsipan negara lain;
- f. Mengikuti tren perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta kearsipan di dunia internasional dan menerapkan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

4. Program dan Kegiatan Arsip Nasional Republik Indonesia dapat dilihat di table berikut:

TABEL VIII. PROGRAM DAN KEGIATAN ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

No	Program Lintas/program/ Kegiatan Prioritas Nasional	Sasaran	Indikator	Target Penanggung Jawab / Pelaksanaan					Penanggung Jawab/ Pelaksana
				2015	2016	2017	2018	2019	
1	Pembinaan Kearsipan Daerah I	Meningkatkan efektifitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga kearsipan daerah provinsi dan kab/kota	Jumlah Pemerintah Prov/Kab/Kota yang Mendapatkan Kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset sesuai dengan Peraturan Perundangan	3 Prov/Kab / Kota	2 Prov	2 Prov	2 Prov	1 Prov	ANRI
2	Pembinaan Kearsipan Daerah II (unit baru)	Meningkatnya efektifitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga kearsipan daerah provinsi dan kabupaten/kota	Jumlah Pemerintah Prov/ Kab/ Kota yang Mendapatkan kemampuan Teknis Pengelolaan Arsip Aset sesuai dengan Peraturan Perundangan	4 Prov	2 Prov	2 Prov	2 Prov	1 Prov	ANRI
3	Pembinaan Kearsipan Pusat	Meningkatnya efektifitas penyelenggaraan sistem kearsipan di lembaga negara dan	Jumlah Instansi Pusat yang sudah Menerangkan SIKD- TIK	11 Instansi	25 Instansi	35 Instansi	45 Instansi	55 Instansi	ANRI
4	Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Pengelolaan Sistem dan jaringan Informasi Kearsipan Nasional (rioritas nasional) (diusulkan)	35 simpul	40 simpul	45 simpul	60 simpul	75 simpul	ANRI

5. Kerangka Regulasi

Kerangka Regulasi Tahun 2015 – 2019 adalah sebagai berikut:

- 1) Terwujudnya pembinaan penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu melalui sistem kearsipan nasional. Kerangka regulasi yang sudah dibentuk adalah tentang desain pembinaan kearsipan daerah, bidang kompetensi, pendidikan dan pelatihan, serta penjaminan sumber daya manusia kearsipan.
- 2) Terwujudnya perlindungan, penyelamatan, pengolahan, pelestarian dan akses arsip untuk kepentingan pemerintahan. Kerangka regulasi yang sudah dibentuk adalah pedoman perlindungan, pengamanan dan penyelamatan dokumen/arsip vital negara. Adapun kerangka regulasi yang akan dibentuk adalah sistem pengelolaan arsip dinamis dan statis; kriteria tanggung jawab; dan strategi perlindungan dan penyelamatan arsip.
- 3) Tercapainya peningkatan mutu dan efektifitas NSPK sistem kearsipan. Kerangka regulasi yang sudah dibentuk adalah tentang petunjuk pelaksanaan pembentukan produk hukum di lingkungan ANRI. Sedangkan yang akan dilaksanakan adalah menyusun kebijakan kearsipan nasional dengan melibatkan lembaga negara, pemerintah daerah provinsi, pemerintah daerah kabupaten/kota, perguruan tinggi dan BUMN/BUMD serta semua pihak terkait.
- 4) Tercapainya peningkatan mutu dan efektivitas penyelenggaraan SIKN dan JIKN. Kerangka regulasi yang sudah dibentuk adalah pedoman penyelenggaraan SIKN dan JIKN serta standar elemen data arsip dinamis dan statis untuk penyelenggaraan SIKN. Sedangkan, kerangka regulasi yang akan dibentuk adalah penyempurnaan pedoman penyelenggaraan SIKN dan JIKN.

6. Kerangka Kelembagaan

Dari sisi internal adalah revitalisasi organisasi untuk menciptakan organisasi yang efektif dan efisien, kaya fungsi, rasional, dan proporsional. Organisasi disusun berdasarkan visi, misi, dan strategi yang jelas,

mengedepankan kompetensi dan profesionalitas dalam pelaksanaan tugas, menerapkan strategi organisasi pembelajaran (*learning organization*) yang cepat beradaptasi dengan berbagai perubahan.

Dalam rangka penyelenggaraan kearsipan nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, organisasi dan tata kerja ANRI telah mengalami perubahan dua kali dan terakhir dicabut dengan ditetapkan melalui Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2014.

Dari sisi eksternal baik dalam sistem administrasi pemerintahan maupun manajemen modern, manajemen kearsipan memiliki posisi dan peran yang sangat penting dan strategis, meskipun selama ini belum mendapat perhatian yang proposional dalam organisasi pemerintahan tingkat pusat dan daerah. Hal tersebut berpangkal dari kesadaran, jika dilihat arsip dari fisiknya bukan dari segi informasinya. Lemahnya urusan kearsipan pada organisasi pemerintahan pusat dan daerah dipengaruhi oleh tingkat kesadaran terhadap masalah arsip. Berpangkal dari Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 bahwa urusan kearsipan menjadi urusan wajib. Implikasinya adalah unit/lembaga kearsipan wajib dibentuk oleh setiap lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN, dan BUMD seperti diamanatkan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Namun sampai saat masih terdapat lembaga negara, pemerintahan daerah, perguruan tinggi negeri, BUMN dan BUMD yang belum mempunyai unit kearsipan.

Dari uraian diatas maka dapat ditentukan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang mempengaruhi dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L dan Renstra OPD Provinsi, sebagai berikut:

**TABEL IX. FAKTOR-FAKTOR PENGHAMBAT DAN PENDORONG PELAYANAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KABUPATEN TAPANULI SELATAN
DITINJAU DARI SASARAN JANGKA MENENGAH RENSTRA K/L**

NO	Sasaran Jangka Menengah Renstra	Permasalahan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
Perpustakaan Nasional Republik Indonesia				
1	Peningkatan Kegemaran Membaca	Ketersediaan koleksi bahan pustaka berdasarkan kebutuhan masyarakat Tapanuli Selatan belum terpenuhi.	Terbatasnya Anggaran	Meningkatnya minat baca masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
2	Pengembangan Semua Jenis Perpustakaan	Keterbatasan sarana dan prasarana perpustakaan	Terbatasnya Anggaran	Tuntutan masyarakat bagi terselenggaranya pelayanan prima.
3	Peningkatan Kualitas dan Diversikasi layanan perpustakaan	Pelayanan perpustakaan belum mencakup seluruh desa Kabupaten Tapanuli Selatan.	Terbatasnya Anggaran	Meningkatnya SDM bidang perpustakaan dan Kearsipan.
4	Peningkatan kualitas SDM perpustakaan	SDM Aparatur dan pengelola perpustakaan masih rendah.	Terbatasnya Anggaran	Adanya Bimbingan Teknis Perpustakaan
5	Peningkatan Koleksi Nasional dan Pelestarian Koleksi Warisan Dokumen Budaya Bangsa Indonesia	Persepsi negatif masyarakat tentang perpustakaan	Kurangnya informasi dan inovasi dalam pelayanan perpustakaan	Adanya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
6	Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Nasional yang Modern	Pelayanan perpustakaan belum berbasis teknologi informasi.	SDM Tenaga Perpustakaan masih rendah	Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.

Arsip Nasional Republik Indonesia				
1	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah , lembaga pendidikan (PTN), Perusahaan BUMN, BUMD, Organisasi Politik, Organisasi Kemasyarakatan, dan perseorangan / tokoh nasional	Persepsi negatif masyarakat tentang kearsipan	Kurangnya informasi dan inovasi dalam pelayanan kearsipan	Adanya Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
		Keterbatasan sarana dan prasarana kearsipan.	Terbatasnya Anggaran	Tuntutan masyarakat bagi terselenggaranya pelayanan prima.
2	Terwujudnya Penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik	Ketersediaan khazanah arsip di Kabupaten Tapanuli Selatan masih terbatas.	Terbatasnya Anggaran	Meningkatnya sadar arsip apartur OPD dan masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
3	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Pelayanan kearsipan belum berbasis teknologi informasi.	SDM Tenaga Kearsipan masih rendah	Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi.
4	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan	SDM Aparatur dan pengelola kearsipan masih rendah.	Terbatasnya Anggaran	Adanya Bimbingan Teknis Kearsipan

Demikian Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan berdasarkan sasaran jangka menengah renstra K/L, OPD Provinsi beserta faktor penghambat dan pendorong.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Dalam Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan SKPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan SKPD ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS sebagai berikut:

TABEL X. ANALISIS LINGKUNGAN INTERNAL RTRW DAN KLHS

NO.	KEKUATAN	KELEMAHAN
1	Adanya potensi dan sumber daya aparatur	Rendahnya layanan teknologi informasi dan alih media komunikasi
2	Adanya sumber dana (APBN dan APBD)	Kualitas sumber daya manusia masih rendah
3	Adanya Undang-Undang tentang Perpustakaan dan Kearsipan serta peraturan perundangan undangan lainnya	Belum terimplementasinya kebijakan sesuai dengan yang diharapkan

TABEL XI. ANALISIS LINGKUNGAN EKSTERNAL RTRW DAN KLHS

NO.	PELUANG	TANTANGAN
1	Adanya Komitmen Pemerintah Daerah	Rendahnya minat baca sebagian masyarakat, dan kurangnya sadar arsip OPD dan masyarakat
2	Meningkatnya kebutuhan masyarakat terhadap layanan baca dan informasi	Sarana Prasarana dan Koleksi bahan bacaan yang kurang bervariasi serta Khazanah Arsip yang terbatas
3	Adanya kesiapan masyarakat mengakses teknologi informasi dan komunikasi	Perlunya Sumber Daya Manusia yang aktif dan kreatif di bidang teknologi informasi dan komunikasi

Demikian faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan ditinjau dari Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis yang dapat diamati dalam pengembangan lembaga Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapanuli Selatan antara lain:

I. Perpustakaan

1. Peningkatan kompetensi SDM Perpustakaan baik Pustakawan dan Tenaga Pustakawan
2. Peningkatan budaya gemar membaca
Meningkatkan minat membaca menjadi gemar membaca, sehingga membaca menjadi suatu kebutuhan dan pada akhirnya tercipta budaya gemar membaca masyarakat .
3. Peningkatan kualitas dan kapasitas perpustakaan
Meningkatkan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat yang ditandai oleh meningkatnya standar mutu perpustakaan
4. Peningkatan intensitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi
Peningkatan intensitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi ditandai dengan adanya layanan perpustakaan digital
5. Mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan daerah
Mengembangkan, mengelola dan mendayagunakan semua karya tulis, karya cetak dan karya rekam hasil karya intelektual masyarakat tapanuli Selatan, yang ditandai dengan meningkatnya koleksi deposit dan terlaksananya pelestarian bahan perpustakaan berdasarkan khas daerah Tapanuli Selatan.

II. Kearsipan

1. Peningkatan kompetensi SDM Kearsipan baik Arsiparis dan Tenaga kearsipan
2. Peningkatan Budaya Sadar Arsip
3. Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip statis
4. Meningkatkan dan mengembangkan SDM, sistem dan kelembagaan kearsipan
5. Meningkatkan pengelolaan dan pengawasan arsip.

BAB IV

VISI, MISI, TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Pemerintahan yang baik (Good Governance) menjadi isu yang mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik sekarang ini. Disamping adanya pengaruh globalisasi, tuntutan masyarakat kepada pemerintah untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan yang baik sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat sehingga merupakan suatu kewajiban pemerintah untuk melakukan perubahan-perubahan demi terwujudnya Pemerintahan yang baik.

Upaya untuk mewujudkan Pemerintahan yang baik tersebut, diantaranya adalah dengan jalan Reformasi Birokrasi dan Penataan Kelembagaan perangkat daerah yang diarahkan untuk terciptanya organisasi yang efektif dan efisien sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah serta koordinasi kelembagaan antara pusat dan daerah. Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, yang terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan.

Sejalan dengan tujuan perpustakaan sebagaimana diamanatkan dalam pasal 4 Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan yang menyatakan bahwa "perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa" demikian pula tujuan penyelenggaraan kearsipan yang diamanatkan dalam pasal 3 Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, yang menyatakan bahwa " Tujuan Kearsipan" adalah:

- a. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perorangan serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional
- b. Menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah
- c. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
- d. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya

- e. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu
- f. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara
- g. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa
- h. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Atas dasar pemikiran tersebut di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dituntut untuk melakukan upaya penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, khususnya yang berbentuk dokumen karya cetak dan karya rekam lainnya serta melakukan upaya pengelolaan kearsipan yang andal yaitu pengelolaan arsip yang dilaksanakan berdasarkan sistem yang mampu menampung dan merespons kebutuhan perkembangan zaman.

4.1. Visi Dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Dari pemaparan yang telah dikemukakan di atas, untuk mencapai hasil yang optimal, berdaya guna dan berhasil guna dalam penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan maka perlu ditetapkan Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yaitu sebagai berikut:

"Meningkatnya Budaya Minat Baca dan Sadar Arsip di Kabupaten Tapanuli Selatan"

Makna Visi tersebut dapat dilihat dari definisi operasional sebagai berikut:

1. Meningkatnya adalah upaya untuk menambah
2. Minat Baca adalah keinginan kuat dari dalam diri sendiri atau dorongan dari luar untuk membaca
3. Sadar arsip adalah sikap mental untuk peduli terhadap nilai dan manfaat arsip
4. Kabupaten Tapanuli Selatan adalah Masyarakat dan Penyelenggara Pemerintahan Kabupaten Tapanuli Selatan

Untuk menjabarkan visi tersebut maka disusun misi. Misi pada hakekatnya merupakan pernyataan yang menetapkan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan serta sasaran yang akan dicapai. Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan adalah:

1. Meningkatkan kualitas dan kuantitas perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan.
2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas kearsipan di Kabupaten Tapanuli Selatan.
3. Meningkatkan kualitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik

4.2. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Tujuan Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan penjabaran atau implementasi dari misi organisasi. Tujuan merupakan hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu. Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus konsisten dengan tugas dan fungsinya yang menggambarkan arah semua program dan aktivitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dalam melaksanakan misinya.

Tujuan Dinas mewakili tujuan umum seluruh unit yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, dimana tujuan harus menggambarkan isu-isu strategis yang merupakan keprihatinan yang ingin diatasi seluruh unsur organisasi.

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan yang akan dicapai adalah:

1. Meningkatnya kualitas dan kuantitas perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan.
2. Meningkatnya kualitas dan kuantitas kearsipan di Kabupaten Tapanuli Selatan.
3. Meningkatnya kualitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik

Sasaran yang akan dicapai dalam jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dijabarkan dari tujuan organisasi yang ditetapkan sesuai dengan kemampuan organisasi.

Sasaran tujuan yang ingin dicapai adalah:

1. Peningkatan budaya minat baca Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
2. Peningkatan sadar arsip Aparatur OPD dan Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
3. Peningkatan kualitas pelayanan ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dapat dilihat di tabel berikut:

TABEL XII. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya kualitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik	Peningkatan kualitas pelayanan ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Kemasyarakatan (%)	100	100	100	100	100	100
			Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur untuk menjalankan tugas dan fungsinya (%)	100	100	100	100	100	100
			Aparatur pemerintahan yang memenuhi disiplin dalam melaksanakan tugas (%)	100	100	100	100	100	100
			Persentase aparatur Perangkat Daerah yang berkompeten (%)	60	65	70	75	80	85
			Rasio Tempat Ibadah Per Satuan Penduduk (Per 1000 Penduduk)	3	3	3	3	3	3
			Persentase kelompok pembinaan keagamaan di masyarakat (%)	-	15	20	25	30	35
			Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)	61,67	63,33	65,00	66,67	68,33	70,00

TABEL XII. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Kinerja Pada Tahun					
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2	Meningkatkan kualitas dan kuantitas perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan	Peningkatan budaya minat baca Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan	Jumlah Perpustakaan (Unit)	113	119	134	141	149	157
			Jumlah Pengunjung Perpustakaan Pertahun (Orang)	55.047	56.343	62.529	65.622	68.715	71.808
			Jumlah Tenaga Perpustakaan (Orang)	85	90	100	105	110	115
3	Meningkatkan kualitas dan kuantitas kearsipan di Kabupaten Tapanuli Selatan	Peningkatan sadar arsip Aparatur OPD dan Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan	Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)	100	100	100	100	100	100

4.3. Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Strategi dalam pencapaian tujuan merupakan faktor yang menentukan keberhasilan organisasi, strategi dimaksud merupakan gambaran program, sasaran dan kegiatan untuk dapat mencapai tujuan maupun sasaran.

Dengan memperhatikan sasaran-sasaran yang ditetapkan terkait dengan agenda pembangunan yang telah dirumuskan dalam RPJMD Kabupaten Tapanuli Selatan 2016 – 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merumuskan strategi sebagai berikut:

1. Meningkatkan budaya minat baca Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
2. Menjadikan perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan dan informasi bagi masyarakat
3. Meningkatkan SDM aparatur dan pengelola perpustakaan
4. Menumbuhkembangkan budaya sadar arsip OPD dan masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan
5. Menjadikan kearsipan sebagai pusat informasi masyarakat
6. Meningkatkan SDM aparatur dan pengelola kearsipan
7. Mengoptimalkan penggunaan anggaran, sarana dan prasarana dalam pelaksanaan Tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Dengan strategi diatas diharapkan mampu meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang didukung dengan nilai-nilai budaya masyarakat yang diyakini dan dijunjung tinggi kebenarannya serta dapat mewujudkan cita-cita yang tertuang dalam visi, misi Pemerintahan Kabupaten Tapanuli Selatan.

Sebagai acuan dan pertimbangan dalam melaksanakan misi, tujuan dan sasaran, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merumuskan kebijakan:

1. Meningkatkan pelayanan perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan melalui penambahan titik layanan perpustakaan keliling, desa/kelurahan.
2. Meningkatkan koleksi, prasarana dan sarana perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan melalui pengadaan, hibah dan kerjasama

3. Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur dan Tenaga Perpustakaan melalui Pembinaan, Pelatihan dan Bimbingan Teknis perpustakaan
4. Meningkatkan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan di Kabupaten Tapanuli Selatan
5. Meningkatkan Khazanah, prasarana dan sarana Kearsipan di Kabupaten Tapanuli Selatan
6. Meningkatkan kompetensi SDM Aparatur dan Pengelola Kearsipan Sosialisasi, Penyuluhan, Pelatihan dan Bimbingan Teknis Kearsipan
7. Meningkatkan ketersediaan sarana dan prasarana melalui penyediaan, pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor serta operasional kantor

Dengan kebijakan tersebut diharapkan dapat meningkatkan budaya minat baca dan sadar arsip di Kabupaten Tapanuli Selatan.

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

Untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi serta untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan, maka ditentukan rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif sebagai berikut.

5.1. Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sebagai bentuk implementasi strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran.

Adapun Program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan terdiri dari:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur
4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
5. Program Peningkatan, Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
6. Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan
7. Program Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
8. Program Perbaikan Sistim Administrasi Kearsipan
9. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
10. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
11. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

5.2. Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan

Kegiatan adalah bagian dari Program yang terdiri dari sekumpulan tindakan pengeralahan sumberdaya, baik personil (SDM), barang modal dan teknologi yang merupakan penjabaran dari kebijakan sebagai arah dari pencapaian tujuan dan sasaran dalam rangka mendukung pencapaian Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sebagai berikut :

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1) Penyediaan Jasa Surat menyurat.
- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 3) Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- 4) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- 5) Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 6) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 7) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 8) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 9) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- 10) Penyediaan Makanan dan Minuman
- 11) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- 12) Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
- 13) Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

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

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- 2) Pengadaan Pakaian KORPRI

- 3) Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu
- 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur**
 - 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - 2) Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**
 - 1) Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - 2) Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun
 - 3) Penyusunan Rencana Anggaran Program Tahunan
 - 4) Penyusunan Revisi Rencana Strategis
- 6. Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan umum bidang kemasyarakatan**
 - 1) Pelaksanaan Promosi Pembangunan Daerah
- 7. Program Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan**
 - 1) Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Kabupaten
 - 2) Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Keliling
 - 3) Pengadaan Buku Perpustakaan Keliling
 - 4) Pengadaan Dokumentasi Kegiatan Perpustakaan
 - 5) Pengadaan Lomba Perpustakaan
 - 6) Pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan
 - 7) Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Desa/Kelurahan
 - 8) Pengadaan Buku Perpustakaan Desa/Kelurahan
 - 9) Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Kecamatan
 - 10) Pengadaan Buku Perpustakaan Kabupaten
 - 11) Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Perpustakaan
 - 12) Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan
- 8. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan**
 - 1) Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan
 - 2) Pengumpulan Data
 - 3) Pengklasifikasikan Data
 - 4) Penyusunan Sistem Katalog Data
 - 5) Pengadaan Sarana Penyimpanan
 - 6) Kajian Sistem Administrasi Kearsipan
 - 7) Pemeliharaan Peralatan Jaringan Informasi Kearsipan

9. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah

- 1) Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- 2) Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah
- 3) Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika
- 4) Pembangunan Sistem Keamanan Penyimpanan Data

10. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan

- 1) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah
- 3) Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data

11. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

- 1) Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip
- 2) Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip
- 3) Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta

Dalam mendukung Program Pengarusutamaan Gender di daerah sebagaimana amanat Permendagri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan dalam melaksanakan Program dan Kegiatan yang respon terhadap Kebutuhan Buku bagi laki-laki, perempuan dan anak serta memperhatikan peningkatan sumberdaya pengelola perpustakaan dan kearsipan yang responsif gender.

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif untuk tahun 2016 - 2021 diuraikan pada tabel berikut:

**TABEL XIII. REKAPITULASI RENCANA KEGIATAN DAN PAGU INDIKATIF PER URUSAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN PERIODE 2016 - 2021**

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Usuran/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab		
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021				
							Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana			
								(Rp)		(Rp)		(Rp)		(Rp)		(Rp)		(Rp)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20		
			1	Usuran Wajib																	
			1.02	Usuran Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar																	
			1.0217	Perpustakaan																	
			1.0217.01.00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten																	
Meningkatnya kualitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sejalan dengan tata kelola pemerintahan yang baik	Peningkatan kualitas pelayanan ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran (%)	1.0217.01.00.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				541,350,000		446,229,000		437,715,000		424,140,000		434,788,000		439,571,000			
					Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan, Pembangunan dan Masyarakatan (%)		100		100		100		100		100		100		100		
			1.0217.01.00.01.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat				4,200,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000		4,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terpenuhinya Jasa Surat Menyurat (Bulan)	12	12		12		12		12		12		12		12		
			1.0217.01.00.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				39,847,500		40,000,000		40,000,000		40,000,000		40,000,000		40,000,000		40,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
					Pembayaran Tagihan Rekening Listrik, Air dan Jasa Komunikasi (Bulan)	12	12		12		12		12		12		12		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .01.06	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional			5,250,000	5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Pembayaran Pajak Kendaraan Bermotor Roda 4	2	2		3		3		3		3		3		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor			66,150,000	98,145,792		98,145,792		98,145,792		98,145,792		98,145,792		98,145,792	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terpenuhinya Pembayaran Jasa Kebersihan Kantor, Satpam dan Penjaga Kantor (Orang)	3	3		3		3		3		3		3		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor			28,301,122	22,000,000		22,000,000		22,000,000		22,000,000		22,000,000		22,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Tersedianya Alat Tulis Kantor (Bulan)	12	12		12		12		12		12		12		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				37,800,000		22,000,000		22,000,000		22,000,000		22,000,000		22,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan Kantor (Bulan)	12	12			12		12		12		12		12	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				8,400,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Tersedianya Komponen Listrik Kantor (Bulan)	12	12			12		12		12		12		12	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .01.14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga				6,300,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000		5,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Tersedianya Peralatan Rumah Tangga (Bulan)	12	12			12		12		12		12		12	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan				8,400,000		8,000,000		8,000,000		8,000,000		8,000,000		8,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Pembayaran Iuran Bulanan Surat Kabar dan Majalah (Bulan)	12	12			12		12		12		12		12	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target	Kebutuhan Dana	Target		Kebutuhan Dana
								(Rp)		(Rp)		(Rp)		(Rp)		(Rp)			(Rp)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			1.02.17 1.02.1 7.01.00 .01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman				0		28,320,000		28,320,000		28,320,000		28,320,000		28,320,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Tersedianya Makan Minum Rapat-Rapat Kantor (Kotak)	0	0		480		480		480		480		480		
			1.02.17 1.02.1 7.01.00 .01.18	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah				225,821,378		132,763,208		124,249,208		110,674,208		121,322,208		126,105,208	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terlaksananya Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah (OH)	189	112		112		112		112		112		112		
			1.02.17 1.02.1 7.01.00 .01.19	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah				78,750,000		45,000,000		45,000,000		45,000,000		45,000,000		45,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terlaksananya Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah (OH)	298	203		203		203		203		203		203		
			1.02.17 1.02.1 7.01.00 .01.20	Penyediaan Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran				32,130,000		31,000,000		31,000,000		31,000,000		31,000,000		31,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab		
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021			
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19	
					Terpenuhinya Pembayaran Jasa Administrasi Keuangan, Penerima Hasil Pekerjaan, Pembantu Pengurus Barang Pengguna dan Pegawai Honoror/Tidak Tetap (Bulan)	12	12		12		12		12		12		12			
	Penyediaan prasarana dan sarana ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	Tersedianya sarana dan prasarana aparatur (%)	1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				186,70 0,000		474,84 0,000		403,62 3,000		407,65 9,000		410,09 1,000		414,602 ,000		
					Terpenuhinya sarana dan prasarana aparatur untuk menjalankan tugas dan fungsinya (%)		100		100		100		100		100		100			
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .02.05	Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional			0		375,00 0,000		70,000, 000		70,000, 000		70,000, 000		70,000, 000		70,000, 000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Tersedianya Pengadaan Kendaraan Roda 4 (Unit)	2	0		1		0		0		0		0			
					Tersedianya Pengadaan Kendaraan Roda 2 (Unit)	5	0		1		2		2		2		2			

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021			
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)		
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .02.07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor								59,000,000		63,000,000		66,000,000		69,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten	
				Tersedianya Perlengkapan Gedung Kantor (%)	0	0	0	0	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .02.11	Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			87,685,000	44,840,000		100,623,000		100,659,000		100,091,000		100,602,000		100,602,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten	
				Tersedianya Peralatan Kantor: Brankas (Unit)	1	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
				Tersedianya Peralatan Kantor: Komputer/PC (Unit)	10	1	0	0	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4		
				Tersedianya Peralatan Kantor: Laptop (Unit)	2	3	2	2	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5		
				Tersedianya Peralatan Kantor: Printer (Unit)	5	5	5	5	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0		
				Tersedianya Peralatan Kantor: Hard Disk (Unit)	0	4	0	0	10	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
				Tersedianya Peralatan Kantor: Camera Digital (Unit)	1	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	0	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					Tersedianya Peralatan Kantor: Camera Video (Unit)	1	0		0		0		1		0		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Proyektor (Unit)	1	0		0		1		1		1		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Televisi (Unit)	1					1		1		1		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Finger Print (Unit)						1		1		0		0		
					Tersedianya Peralatan Kantor: CCTV (Unit)						1		1		1		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Alat Perekam Suara (Unit)						1		1		1		0		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Web site (Tahun)						1		1		1		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Alat Penghancur Kertas (Unit)						1		1		1		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Pemotong Kertas (Unit)						1		0		1		0		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Sofa (Unit)						1		1		1		1		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
					Tersedianya Peralatan Kantor: Meja Tamu (Unit)						1		1		1		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Meja Biro (Unit)						2		2		2		2		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Lemari (Unit)						3		3		3		3		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Kursi (Unit)						2		2		2		2		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Umbul - Umbul (Paket)						1		1		1		1		
					Tersedianya Peralatan Kantor: Baliho (Paket)						1		1		1		1		
			1.02.17 1.02.1 7.01.00 .02.21	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor				43,365,000	25,000,000		34,000,000		34,000,000		34,000,000		35,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terpeliharanya Gedung Kantor (Bulan)	12	12		12		12		12		12		12		
			1.02.17 1.02.1 7.01.00 .02.23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional				48,300,000	25,000,000		130,000,000		130,000,000		130,000,000		130,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional Roda 4 (Bulan)	12	12		12		12		12		12		12		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .02.27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor				7,350,000		5,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor (Bulan)	12	12		12		12		12		12		12		
	Peningkatan Disiplin ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	Disiplin ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan (%)	1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur				40,000,000		39,460,000		37,838,000		38,216,000		38,599,000		39,024,000	
				Aparatur pemerintahan yang memenuhi disiplin dalam melaksanakan tugas (%)			100		100		100		100		100		100		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .03.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya				15,000,000		15,000,000		14,189,000		14,378,000		14,569,500		14,782,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya (Stel)	25	25		30		35		40		40		40		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .03.04	Pengadaan Pakaian KORPRI				10,000,000		9,460,000		9,460,000		9,460,000		9,460,000		9,460,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Pakaian KORPRI (Stel)	25	25		30		35		40		40		40		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .03.05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu				15,000,000		15,000,000		14,189,000		14,378,000		14,569,500		14,782,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Pakaian Dinas Khusus Hari-Hari Tertentu (Stel)	25	25			30		35		40		40		40	
	Peningkatan Kapasitas SDM ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan	Jumlah Aparatur yang Mengikuti Diklat Fungsional (Orang)	1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .05	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur				40,000,000		44,486,000		39,384,000		39,412,000		46,838,000		47,353,000	
					Persentase Aparatur Perangkat Daerah yang berkompeten (%)		60		65		70		75		80		85		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .05.01	Pendidikan dan Pelatihan Formal				20,000,000		24,486,000		19,384,000		19,412,000		26,838,000		27,353,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah ASN yang Memperoleh Sertifikasi Pustakawan dan Arsiparis (Orang)	2	2			2		2		2		2		2	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .05.03	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan				20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000		20,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					Jumlah ASN yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan (Orang)	4	4		4		4		4		4		4		
	Pengembangan sistem laporan Pelaporan Kinerja dan Keuangan	Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan	1.02.17.1.02.1.7.01.00.08	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				45,000,000		47,678,000		33,964,000		34,303,000		33,860,000		34,232,000	
					Cakupan Pelayanan Administrasi Pemerintahan dan Masyarakatan (%)		100		100		100		100		100		100		
			1.02.17.1.02.1.7.01.00.06.01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD			45,000,000		27,678,000		13,964,000		10,000,000		13,860,000		9,232,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Laporan Bulanan dan LAKIP (dokumen)	1	13		13		13		13		13		13		
			1.02.17.1.02.1.7.01.00.06.04	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun			0		10,000,000		5,000,000		6,803,000		10,000,000		7,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Laporan Keuangan Akhir Tahun (dokumen)	1	1		1		1		1		1		1		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .06.05	Penyusunan Rencana Anggaran Program Tahunan			0		10,000,000		5,000,000		7,500,000		10,000,000		8,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten	
					Rencana Anggaran Program Tahunan: Renja, Perubahan Renja, RKA, Perubahan RKA, Anggaran Kas, Perubahan Anggaran Kas, RUP dan Perubahan RUP (dokumen)	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8			
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .06.09	Penyusunan Revisi Rencana Strategis			0	0	0	10,000,000		10,000,000		0		10,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten	
					Revisi Renstra 2016 - 2021 dan Renstra 2021 - 2027 (dokumen)	1	0	0	1	1	1	1	0	1					
	Pelaksanaan Tugas Pemerintahan Umum Bidang kemasyarakatan	Penyelenggaraan Tugas Pemerintahan Umum Bidang Kemasyarakatan	1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .07	Program Pelaksanaan Tugas Pemerintahan umum bidang kemasyarakatan			0	39,473,000		37,499,000		35,624,000		36,693,000		37,097,000			
					Persentase kelompok pembinaan keagamaan di masyarakat (%)		10	15	20	25	30	35							

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					Penyelenggaraan Peringatan Hari Besar Nasional dan Hari Besar Keagamaan (%)		61.67		63.33		65		66.67		68.33		70		
					Rasio Tempat Ibadah Per Satuan Penduduk (Per 1000 Penduduk)		3		3		3		3		3		3		
			1.02.17 .02.1 7.01.00 .07.18	Pelaksanaan Promosi Pembangunan Daerah			0		39,473,000		37,499,000		35,624,000		36,693,000		37,097,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Keikutsertaan OPD Dinas dalam Pameran Pembangunan Hari Ulang Tahun Kabupaten (Kali)	1	0		1		1		1		1		1		
Terwujudnya budaya minat baca masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan	Peningkatan budaya minat baca Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan	Jumlah Perpustakaan meningkat (Unit)	1.02.17 .02.1 7.01.00 .15	Program Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan			1,298,350,000		1,068,872,000		816,021,000		761,422,000		787,457,000		799,199,000		
					Jumlah Perpustakaan (Unit)	113	113		119		134		141		149		157		
					Jumlah Pengunjung Perpustakaan Per Tahun (Orang)	55.074	55.074		56.343		62.529		65.622		68.715		71.808		
					Jumlah Tenaga Perpustakaan (Orang)	85	85		90		100		105		110		115		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.01	Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Kabupaten				50,000,000		30,000,000		26,021,000		26,422,000		28,457,000		30,457,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terpenuhinya Pelayanan Perpustakaan Kabupaten (%)	100	100		100		100		100		100		100		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.02	Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Keliling			50,000,000		30,000,000		26,000,000		26,000,000		28,000,000		30,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Petugas Perpustakaan yang Memperoleh Akomodasi dan Transportasi (Orang)	2	2		2		2		2		2		2		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.03	Pengadaan Buku Perpustakaan Keliling			50,000,000		0		50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Buku Perpustakaan Keliling (Judul)	312	45		45		45		45		45		45		
					Jumlah Buku Perpustakaan Keliling (Eksemplar)	1.101	3.000		0		3.000		3.000		3.000		3.000		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.04	Pengadaan Dokumentasi Kegiatan Perpustakaan			50,000,000		35,000,000		26,000,000		20,000,000		22,000,000		25,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					Tersedianya Data Rekaman dan Keterangan Hasil Kegiatan Perpustakaan Kabupaten; Perpustakaan Kecamatan; Perpustakaan Desa/Kelurahan; dan Perpustakaan Khusus (Dokumen)	14	14		14		14		14		14		14		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.05	Pengadaan Lomba Perpustakaan			75,150,000		70,000,000		60,000,000		50,000,000		55,000,000		55,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Pelaksanaan Lomba Perpustakaan Tingkat Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Rumah Ibadah (Kali)	1	1		1		1		1		1		1		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.06	Pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan			130,000,000		130,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		100,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Tenaga Perpustakaan Kecamatan, Desa/Kelurahan Rumah Ibadah yang dibina (Orang)	85	85		90		90		90		90		90		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.07	Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Desa/Kelurahan				370,000,000		370,000,000		270,000,000		270,000,000		270,000,000		270,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Tenaga Perpustakaan Yang Mendapatkan Honorarium (Orang)	85	85		89	89		89		89		89		89	
					Jumlah Perpustakaan Desa/ Kelurahan, Sekolah/ Madrasah dan Rumah Ibadah Yang Mendapatkan Koleksi, Peralatan dan Perlengkapan Perpustakaan (Orang)		0		0	10		10		10		10		10	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.08	Pengadaan Buku Perpustakaan Desa/Kelurahan			150,000,000		173,872,000		81,000,000		65,000,000		70,000,000		70,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Buku Perpustakaan Desa/Kelurahan (Judul)	211	200		200	200		200		200		200		200	
					Jumlah Buku Perpustakaan Desa/Kelurahan (Eksemplar)	10.340	4.000		4.000	4.000		4.000		4.000		4.000		4.000	
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.09	Peningkatan Pelayanan Perpustakaan Kecamatan							10,000,000		10,000,000		10,000,000		10,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
					Dokumen Pelaporan Pelayanan Perpustakaan Kecamatan (Dokumen)	14	14		14		14		14		14		14		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.10	Pengadaan Buku Perpustakaan Kabupaten			223,200,000		0		50,000,000		50,000,000		50,000,000		50,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Buku Perpustakaan Kabupaten (Judul)	200	200		200		200		200		200		200		
					Jumlah Buku Perpustakaan Kabupaten (Eksemplar)	1900	4000		4000		4000		4000		4000		4000		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.11	Monitoring dan Evaluasi Pelayanan Perpustakaan			50,000,000		30,000,000		26,000,000		24,000,000		24,000,000		28,742,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Dokumen Pelaporan Monitoring Pelayanan Perpustakaan (Dokumen 14 Kecamatan)	14	14		14		14		14		14		14		
			1.02.17 .1.02.1 7.01.00 .15.12	Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan			100,000,000		200,000,000		91,000,000		70,000,000		80,000,000		80,000,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
					Tersedianya Perabot Perpustakaan: Rak Buku (Unit);	5	25		25		25		25		25		25		
					Tersedianya Perabot Perpustakaan: Rak Majalah (Unit);	0	0		0		10		10		10		10		
					Tersedianya Perabot Perpustakaan: Rak Surat Kabar (Unit);	0	0		0		3		3		3		3		
					Tersedianya Perabot Perpustakaan: Locker (Unit);	0	0		0		3		3		3		3		
					Tersedianya Perabot Perpustakaan: Meja/Kursi Baca (Unit);	0	0		0		20		20		20		20		
					Tersedianya Perabot Perpustakaan: Meja/Kursi Komputer (Unit);	0	0		0		5		5		5		5		
					Tersedianya Perabot Perpustakaan: Lemari Katalog (Unit);	1	0		0		2		0		0		2		
					Tersedianya Koleksi Buku Perpustakaan: Buku (Judul);	100	100		100		100		100		100		100		
					Tersedianya Koleksi Buku Perpustakaan: Buku (Eksemplar)	5000	7000		7000		7000		7000		7000		7000		

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021			
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)		
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
			1.02.18	Kearsipan																
			1.02.17.01.00	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten																
Terwujudnya sadar arsip aparatur OPD dan Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan	Peningkatan sadar arsip Aparatur OPD dan Masyarakat Kabupaten Tapanuli Selatan	Cakupan Pelayanan Kearsipan	1.02.18.1.02.1.7.01.00.15	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan			54,853,450	50,000,000	78,277,000	85,000,000	90,000,000	90,990,000								
				Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)	100	100	100	100	100	100										
			1.02.18.1.02.1.7.01.00.15.01	Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan			0	0				5,000,000	0	0						Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Data Base Kearsipan (Unit)	0	0	0	0	1	0	0									
			1.02.18.1.02.1.7.01.00.15.02	Pengumpulan Data			32,250,000	25,000,000	30,000,000	10,000,000	20,000,000		20,990,000							Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Dokumen Data Kearsipan OPD (Dokumen)	7	30	30	30	30	30	30									
			1.02.18.1.02.1.7.01.00.15.03	Pengklasifikasi Data			22,603,450	25,000,000	7,700,000	15,000,000	15,000,000		15,000,000							Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Klasifikasi Data Kearsipan OPD (Dokumen)	7	30	30	30	30	30	30									

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .15.04	Penyusunan Sistem Katalog Data				0		0		7,700,000		15,000,000		15,000,000		15,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Sistem Katalog Data (Unit)	7	0	0	0	3	3	3	3	3	3	3	3		
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .15.05	Pengadaan Sarana Penyimpanan				0		0		32,877,000		30,000,000		35,000,000		35,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Sarana Penyimpanan (Unit)	4	0	0	0	5	7	7	7	7	7	7	7		
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .15.06	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan				0		0				5,000,000		0		0	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Jumlah Kajian Kearsipan (dokumen)	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0		
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .15.07	Pemeliharaan Peralatan Jaringan Informasi Kearsipan				0		0		0		5,000,000		5,000,000		5,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
					Terpeliharanya Peralatan Jaringan Informasi Kearsipan (Kali)	0	0	0	0	0	1	1	1	1	1	1	1		
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .16	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah				0		26,307,000		50,000,000		50,000,000		55,000,000		55,605,000	

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
					Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)		100		100		100		100		100		100		
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .16.01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip			0		0		0		30,000,000		30,000,000		20,605,000		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip (Unit)	4	0	0	0	0	0	6	6	6	4					
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .16.02	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah			0	26,307,000	25,000,000	10,000,000	12,500,000	17,500,000							Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Dokumen Arsip Daerah yang Telah Ditata (OPD)	7	0	30	30	30	30	30	30	30						
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .16.03	Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika			0	10,000,000	10,000,000	12,500,000	17,500,000								Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Duplikasi Dokumen/Arsip (OPD)	7	0	0	30	30	30	30	30							
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .16.04	Pembangunan Sistem Keamanan Penyimpanan Data			0	0	15,000,000	0	0	0	0	0			0		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Terbangunnya Sistem Keamanan Penyimpanan Data (Unit)	0	0	0	1	0	0	0	0	0						

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan											Unit Bidang Penanggung Jawab	
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target		Kebutuhan Dana (Rp)
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18		19
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .17	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan			0	0	0	0	0	80,000,000	80,000,000	80,000,000					
				Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)			100	100	100	100	100	100	100	100	100				
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .17.01	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip		0	0	0	0	0	0	25,000,000	25,000,000	25,000,000	25,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten			
				Terpeliharanya Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip (Kali)		0	0	0	0	0	1	1	1	1	1				
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .17.02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah		0	0	0	0	0	0	25,000,000	25,000,000	25,000,000	25,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten			
				Terpeliharanya Arsip Daerah (Kali)		0	0	0	0	0	1	1	1	1	1				
			1.02.18 .1.02.1 7.01.00 .17.03	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data		0	0	0	0	0	0	30,000,000	30,000,000	30,000,000	30,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten			
				Dokumen Pelaporan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data (Dokumen 14 Kecamatan)		0	0	0	0	0	0	14	14	14	14				

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Kegiatan (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2015)	Target Capaian Kinerja Kegiatan dan Kerangka Pendanaan												Unit Bidang Penanggung Jawab
							Tahun 2016		Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		
							Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	Target	Kebutuhan Dana (Rp)	
							8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
			1.0218 .1.02.1 7.01.00 .18	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi			0	200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000		200,000,000			
				Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)			100	100		100		100		100		100			
			1.0218 .1.02.1 7.01.00 18.01	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip			0	0		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Naskah Sumber Arsip (Dokumen)	7		0	0		30		30		30		30		30	
				Jumlah JRA Yang Telah Disusun (Dokumen)						30		30		30		30		30	
			1.0218 .1.02.1 7.01.00 18.02	Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip			0	0		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000		30,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Sarana Layanan Informasi Arsip (Unit)	7		0	0		6		6		6		6		6	
			1.0218 .1.02.1 7.01.00 18.03	Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta			0	200,000,000		140,000,000		140,000,000		140,000,000		140,000,000		140,000,000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten
				Jumlah Peserta BinteK, Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan (Orang)	0		0	300		200		200		200		200		200	
BELANJA LANGSUNG								2,206,253,450		2,437,345,000		2,134,321,000		2,155,776,000		2,213,326,000		2,237,673,000	

BAB VI
INDIKATOR KINERJA

Dalam mengukur keberhasilan tujuan dan sasaran strategis organisasi memerlukan indikator kinerja. Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang dapat dihitung dan diukur serta digunakan untuk menilai tingkat kinerja

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan secara langsung menunjukkan kinerja yang dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam 5 (lima) tahun mendatang. Sebagai bentuk komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan diuraikan sebagai berikut:

TABEL XIV. INDIKATOR KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja Awal Priode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Akhir Periode RPJMD
			2015	2016	2017	2018	2019	2020	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	
1	Jumlah Perpustakaan (Unit)	113	113	119	134	141	149	157	Terpenuhinya Jumlah Perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan 157 Unit
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Pertahun (Orang)	55.047	55.047	56.343	62.529	65.622	68.715	71.808	Tercapainya Jumlah Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Tapanuli Selatan 435.111 Org
3	Jumlah Tenaga Perpustakaan (Orang)	85	85	90	100	105	110	115	Terpenuhinya Jumlah Tenaga Perpustakaan 115 Org
4	Pengelolaan Arsip Secara Baku (%)	95	100	100	100	100	100	100	Terpenuhinya Pengelolaan Arsip Secara Baku 100%

BAB VII

PENUTUP

Rencana Strategis 2016 - 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan kesepakatan seluruh unsur aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan untuk menjadi pedoman pelaksanaan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan di bidang perpustakaan dan kearsipan sehingga hasil dan keluaran yang diperoleh sesuai dengan target kinerja yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan Visi, Misi Pemerintahan Kabupaten Tapanuli Selatan Periode 2016 - 2021

Rencana Strategis 2016 - 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan merupakan hasil rumusan berdasarkan misi yang disusun secara prioritas dan diperlukan saat ini. Seluruh Program dan kegiatan yang termuat didalam Rencana Strategis 2016 - 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan akan dijabarkan secara rinci dalam Rencana Kerja.

Keberhasilan pelaksanaan Rencana Strategis 2016 - 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan sangat ditentukan komitmen dan kemampuan SDM Aparatur, prasarana dan sarana, anggaran serta dukungan pemangku kepentingan sehingga bisa menjaga konsistensi antara Renstra dan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapanuli Selatan secara menyeluruh, transparan dan terkendali.

Padangsidempuan, November 2016
Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DAERAH KABUPATEN TAPANULI SELATAN



H. A. SAFTAR, S. Sos, MM
PEMBINA TK. I
NIP. 19720823 199303 1 002