



**RANCANGAN RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 - 2026**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas ridho dan limpahan rahmatnya maka penyusunan Rencana strategis (renstra) Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Dinas perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan merupakan unsure pelaksana yang menyelenggarakan urusan pemerintah otonomi bidang perpustakaan dan kearsipan . Tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang tertuang dalam renstra ini diharapkan dapat memberikan peran yang nyata bagi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan di Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu menyusun dokumen perencanaan jangka menengah dalam bentuk Rencana Strategis (renstra). Renstra Dispusip tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan yang emmuat strategi, kebijakan, program dan kegiatan dispusip yang bersifat indikatif yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsinya serta berpedoman kepada RPJMD Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan sebagai pedoman dan acuan perencanaan, pelaksanaan pengendalian dan evaluasi pembangunan pada dispusip dalam periode tahun 2021-2026.

Kepada semua unsure pendukung, dispusip agar selalu berpedoman pada dokumen Renstra ini dalam penyusunan program dan kegiatan untuk periode lima tahun ke depan untuk mencapai tujuan penyelenggaraan pembangunan urusan perpustakaan dan kearsipan pada dispusip tahun 2021-2026.

Kotapinang, Januari 2021

**Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Labuhanbatu Selatan**

RISWANTO, S.Pd

PEMBINA UTAMA MUDA/ IV c

NIP. 19660126 199201 1 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR LAMPIRAN.....	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	3
1.4 Sistematika Peulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	5
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	5
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	15
2.3 Kinerja Pelayanan Pearangkat Daerah	19
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	24
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	32
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Peayanan Perangkat Daerah	32
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan wakil kepala daerah terpilih	33
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra	37
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup.....	41
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	42

BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN	44
	4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	44
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	46
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	49
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	55
BAB VIII	PENUTUP	59

DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel T-C. 23 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	21
Tabel T-C.24 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	23
Tabel T-C.25. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	45
Tabel T-C.26 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan	47
Tabel T-C.28 Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada tujuan dan Sasaran RPJMD	56
Tabel T-C.27 Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	-

DAFTAR LAMPIRAN

- SK TIM PENYUSUSNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2021 – 2026
- SK INDIKATOR UTAMA RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2021 - 2026

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebagai dokumen perencanaan disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), serta hasil evaluasi pelaksanaan

Untuk mencapai tujuan pembangunan sebagaimana yang diamanatkan dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Tahun 1945 dibutuhkan adanya perencanaan pembangunan yang sistematis terpadu dan berjenjang, dimana perencanaan pembangunan daerah merupakan satu kesatuan dalam sistem perencanaan Pembangunan Nasional, hal ini sesuai dengan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) yang menetapkan tata cara perencanaan pembangunan yang meliputi dokumen perencanaan pembangunan jangka panjang dalam kurun waktu 20 tahun, jangka menengah dalam kurun waktu 5 tahunan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021 – 2026 merupakan rencana program dan kegiatan sebagai implementasi dari tupoksi dalam mewujudkan Visi dan Misi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Rencana Strategis ini mengacu pada RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang diharapkan dapat memiliki daya dukung dalam pelaksanaan kegiatan dibidang Perpustakaan dan Arsip.

Rencana Strategis (Renstra) Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2016-2021, sesuai dengan visi Bupati terpilih “Labuhanbatu Selatan Sejahtera dan Bermartabat” dan misi Membangun Sumber Daya manusia yang berkualitas dalam berbangsa, bernegara, religius dan berdaya saing, dimana sasaran misi ini adalah meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat labuhanbatu selatan melalui meningkatkan tarap pendidikan masyarakat yang penyusunannya memperhatikan RPJM Nasional, sesuai dengan Nawacita Presiden meningkatkan kualitas hidup manusia indonesia melalui peningkatan kualitas pendidikan dan pelatihan dengan program *Indonesia Pintar* dan sesuai misi RPJM Provinsi Sumatera Utara yaitu “*Membangun Sumber Daya*

Manusia Yang Memeilki integritas dalam berbangsa dan bernegara, religius dan berkopetensi tinggi” serta memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategis pembangunan daerah, dan kebijakan umum, maka Renstra SKPD juga harus memuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD bersifat indikatif dan diharapkan dapat memiliki daya dukung serta daya dorong yang kuat dan strategis dalam menggerakkan pembangunan pada sektor Perpustakaan dan Arsip.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam rangka untuk menjabarkan RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 – 2021 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya telah menyusun Renstra yang akan menjadi pedoman dalam menyusun Renja Tahunan selama lima tahun kedepan, sehingga dengan demikian harapan mewujudkan visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang keberhasilan pencapaiannya merupakan salah satu pendorong untuk mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan perundang-undangan sebagai berikut :

- 1) Pancasila, UUD 1945
- 2) Undang-Undang No. 25 tahun 2000 tentang Program Pembangunan Nasional.
- 3) Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- 4) Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 Tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara.
- 5) Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- 6) Undang-Undang No. 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- 7) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
- 8) Peraturan Pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Propinsi Sebagai Daerah Otonom.
- 9) Peraturan Pemerintah Nomor 41 tahun 2007 tentang Pedoman Organisasi Perangkat Daerah.

- 10) Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan UU nomor 43 tahun 2009 Tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53)
- 11) Inpres No. 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 12) Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 37 Tahun 2014 Tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun 2015
- 13) Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah.
- 14) Surat Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 050/1501/BAPPEDA/2015 tanggal 26 Agustus 2015 tentang Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) SKPD.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun mendatang sebagai berikut:

- Acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam menentukan Program dan Kegiatan dalam Rencana Kerja Tahunan.
- Tolak ukur perencanaan tugas, standart pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
- Memudahkan ASN Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam memilih kebijakan program dan kegiatan operasional tahunan untuk lima tahun ke depan.
- Bahan masukan bagi Bupati Labuhanbatu Selatan dan penyampaian laporan di akhir jabatan.

Renstra ini disusun secara sistematis, terarah, terpadu, komprehensif dan antisifatif terhadap dinamika yang berkembang dengan tujuan:

- Meningkatkan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam kurun waktu Lima (5) Tahun kedepan (2021-2026) sehingga mampu untuk mewujudkan visi dan misi yang telah ditetapkan.
- Menjaga konsisten perencanaan dan pemilihan program serta prioritas kegiatan sehingga mengarah pada visi dan misi yang telah ditetapkan.

- Sebagai alat ukur pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

1.3 Sistematika Penulisan

- BAB I : Pendahuluan, menguraikan tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan.
- BAB II : Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya OPD, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Perangkat Daerah.
- BAB III : Permasalahan dan isu-isu Strategis Perangkat Daerah menguraikan menguraikan Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah, Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih, Telaahan Rentra K/L dan Rentra, Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis serta Penentuan Isu-isu strategis
- BAB IV : Tujuan dan Sasaran menguraikan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.
- BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan merumuskan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah.
- BAB VI : Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan, mengemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.
- BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan, mengemukakan indikator kinerja perangkat daerah.
- BAB VIII : Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 bahwa Perpustakaan dan Kearsipan merupakan urusan wajib pemerintah untuk melaksanakan urusan Pemerintah Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Dalam peranan sebagai pelaksana urusan wajib perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan *up to date*.

Dalam peranannya sebagai urusan wajib kearsipan, lembaga harus mengakuisisi, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis lingkup Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan, disamping melakukan pembinaan dalam pengelolaan dan penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Dinas Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021-2026 Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata kerja Perangkat Daerah

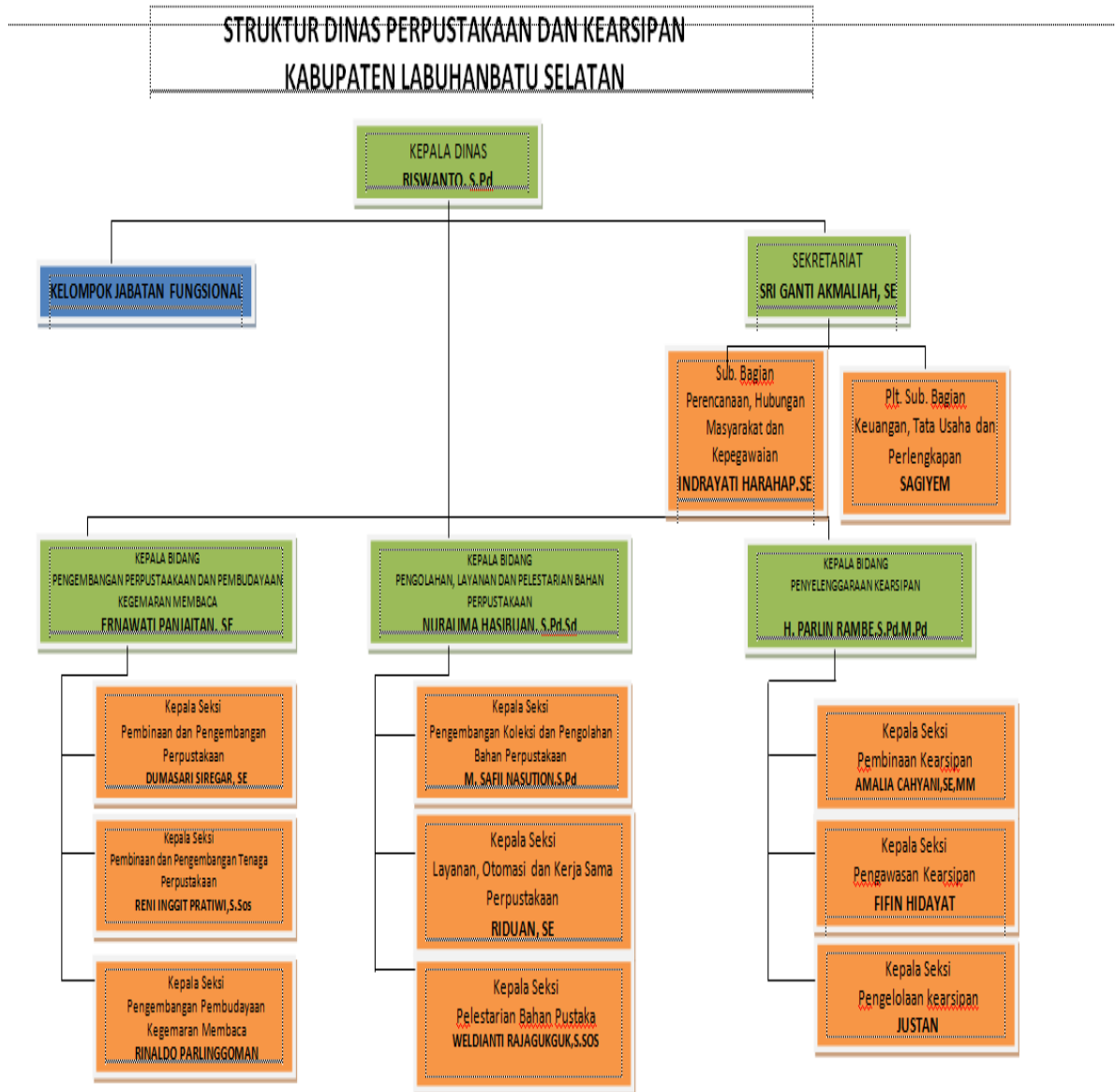
Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka Dinas Perpustakaan dan kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang Kearsipan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati. Fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah perumusan kebijakan Tekhnis di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan, pelaksanaan administrasi Dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah No 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan , struktur organisasi Dinas dan Kearsipan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 - Kasubbag Umum dan Penata Usaha Keuangan
 - Kasubbag Perencanaan, Hubungan Masyarakat dan Kepegawaian
- c. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
 - Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
 - Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan
 - Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca
- d. Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
 - Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Kepala Seksi Layanan, Otomasi dan Kerja sama Perpustakaan
 - Kepala Seksi Pelestarian Bahan Pustaka
- e. Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
 - Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan
 - Kepala Seksi Pengawasan Kearsipan
 - Kepala Seksi Pengelolaan Kearsipan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan sesuai Peraturan Bupati Nomor 42 Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*



Tugas Pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Tugas :

Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah kabupaten.

Fungsi

1. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah berdasarkan rencana nasional;
2. Melaksanakan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
3. Penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
6. Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
7. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

2. SEKRETARIAT

Fungsi :

- a. Koordinasi, sinkronisasi, dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi
- b. Penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;
- c. Penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
- d. Penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan.

2.1 Sub Bagian Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan

Tugas :

- a. Penyiapan pembinaan perbendaharaan, tuntutan perbendaharaan, pelayanan pembayaran, dan pengelolaan kas;
- b. Pelaksanaan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan;
- c. Pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;
- d. Pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, persuratan, dan kerumahtanggaan;
- e. Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perawatan, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban bangunan gedung dan peralatan kerja.

2.2 Sub Bagian Perencanaan, Hubungan Masyarakat dan Kepegawaian

Tugas :

- a. Penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatan;
- b. Penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
- c. Pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- d. Evaluasi dan pelaporan program, kegiatan, dan anggaran;
- e. Pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media dan hubungan antar lembaga;
- f. Pelaksanaan pengelolaan kepegawaian meliputi mutasi pengembangan karir, kesejahteraan, disiplin, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya.

3. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
- b. Pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan meliputi layanan

- sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan lainnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital.

3.1 Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Tugas :

- a. Penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
- b. Pelaksanaan hunting, seleksi, inventarisasi dan desiderata bahan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian hibah, hadiah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
- d. Penganekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;
- e. Pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (*local content*) di wilayahnya;
- f. Pengumpulan, penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (*local content*);
- g. Penerimaan, pengolahan, dan verifikasi bahan perpustakaan;
- h. Penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- i. Pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
- j. Penyusunan literatur sekunder.

3.2 Seksi Layanan, Otomasi, dan Kerja Sama Perpustakaan

Tugas :

- a. Pengekoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
- b. Penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan

- pinjam antar perpustakaan;
- c. Penyelenggaraan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
 - d. Penyusunan statistik perpustakaan;
 - e. Pelaksanaan bimbingan pemustaka;
 - f. Pelaksanaan *stock opname* dan penyiangan bahan perpustakaan (*weeding*);
 - g. Pelaksanaan promosi layanan;
 - h. Penyediaan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
 - i. Pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
 - j. Pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak dan pangkalan data;
 - k. Pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
 - l. Pengelolaan dan pengembangan website;
 - m. Inisiasi kerjasama perpustakaan;
 - n. Pengembangan dan pengelolaan kerjasama antar perpustakaan; dan
 - o. Pengembangan dan pengelolaan kerjasama jejaring perpustakaan.

3.3 Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan

Tugas :

- a. Pelaksanaan survey kondisi bahan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital;
- c. Pelaksanaan perekaman, pencucian dan penduplikasian bahan perpustakaan;
- d. Penempelan identitas pada kotak mikrofilm/digital;
- e. Pemasukan data pada komputer;
- f. Pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi, fotografi dan digital;
- g. Pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan;
- h. Pelaksanaan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
- i. Pembersihan debu, noda dan selotape;
- j. Pelaksanaan pemutihan, deasidifikasi, mending, dan filling bahan perpustakaan;
- k. Penjilidan dan perbaikan bahan perpustakaan;
- l. Pembuatan folder, pamflet binding dan cover; dan
- m. Pembuatan map dan portepel.

4. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan; dan
- c. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.

4.1 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

Tugas :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. Implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK);
- c. Pendataan perpustakaan;
- d. Koordinasi pengembangan perpustakaan; dan
- e. Pemasyarakatan/sosialisasi, dan evaluasi pengembangan perpustakaan

4.2 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan

Tugas :

- a. Pendataan tenaga perpustakaan;
- b. Bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan;
- c. Penilaian angka kredit pustakawan;
- d. Koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
- e. Pemasyarakatan/sosialisasi; dan
- f. Evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan.

4.3 Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Tugas :

- a. Pengkajian minat baca masyarakat;
- b. Pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, pengoordinasian masyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
- c. Pemberian bimbingan teknis; dan
- d. Evaluasi pembudayaan kegemaran membaca.

5. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Fungsi :

- a. Koordinasi penyelenggaraan kearsipan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
- d. Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- e. Pelaksanaan sosialisasi kearsipan;
- f. Perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- g. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan;
- h. Melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan;
- i. Melaksanakan audit kearsipan;
- j. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
- k. Melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan;
- l. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;
- m. Pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis;
- n. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis;
- o. Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- p. Pelaksanaan pengolahan arsip; dan
- q. Pelaksanaan preservasi arsip.

5.1 Seksi Pembinaan Kearsipan

Tugas :

- a. Melaksanakan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah, perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat dan lembagakerasipan daerah kabupaten;

- b. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluh kearsipan pada perangkat daerah, perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik masyarakat, dan lembaga kearsipan daerah kabupaten;
- c. Melaksanakan pemantauan, supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah, perusahaan, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik dan masyarakat, dan lembaga kearsipan daerah kabupaten.
- d. Melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan, pemberian bimbingan dan konsultasi, dan pengendalian di bidang perencanaan kebutuhan jabatan fungsional arsiparis di daerah, serta bimbingan dan konsultasi SDM kearsipan, pengelolaan data, evaluasi fungsi dan tugas jabatan fungsional arsiparis.

5.2 Seksi Pengawasan Kearsipan

Tugas :

- 1. Melaksanakan perencanaan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah;
- 2. Melaksanakan audit kearsipan pada perangkat daerah;
- 3. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah;
- 4. Melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah;
- 5. Melaksanakan perencanaan pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan / organisasi politik;
- 6. Melaksanakan audit kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan / organisasi politik;
- 7. Melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan / organisasi politik;
- 8. Melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan pada perusahaan, dan organisasi kemasyarakatan / organisasi politik; dan
- 9. Melaksanakan perencanaan, audit kearsipan, penilaian dan monitoring pengawasan penyelenggaraan kearsipan kepada desa/ kelurahan atau yang disebut dengan nama lain yang sama.

5.3 Seksi Pengelolaan Kearsipan

Tugas :

- a. Melaksanakan pengujian autentisitas arsip statis. Melakukan pembinaan kepada unit pengolah dalam menyampaikan daftar arsip aktif kepada unit kearsipan paling lama 6 (enam) bulan setelah pelaksanaan kegiatan;
- b. Menyediakan, mengolah, dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- c. Melakukan pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan arsip inaktif;
- d. Melakukan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- e. Melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintahan daerah;
- f. Melaksanakan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- g. Melaksanakan persiapan penetapan status arsip statis;
- h. Mengusulkan pemusnahan arsip;
- i. Melaksanakan persiapan penyerahan arsip statis;
- j. Menerima fisik arsip dan daftar arsip;
- k. Melaksanakan penataan informasi arsip statis;
- l. Melaksanakan penataan fisik arsip statis;
- m. Menyusun guide, daftar, dan inventaris arsip statis;
- n. Melaksanakan penyimpanan, pemeliharaan, dan perlindungan arsip statis;
- o. Melaksanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- p. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis; dan

Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas : Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan keahlian dan Kebutuhan.

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

2.2.1 Sarana Prasarana

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan terletak di Jl. Lintas Sumatera Kotapinang, mempunyai 2 rumah toko 3 lantai.

Bangunan gedung kantor untuk sekretariat dan Bidang yang menangani Perpustakaan dan pada saat ini dalam kondisi menyewa untuk melayani kegiatan administrasi dan pelayanan pemakai jasa perpustakaan.

a. Koleksi Bahan Pustaka

Koleksi Bahan Pustaka		
2016	9503	36113
2017	9740	36986
2018	9877	37244
2019	9953	37463
2020	9953	37463
2021	10.041	37609

b. Perlengkapan Kerja

Perlengkapan Kerja			
1	Roda 4	3 Unit	Baik
2	Roda 2	3 Unit	Baik
3	AC	10 Unit	Baik
4	Mesin Kalkulator	1 Unit	Rusak Berat
5	Lemari Besi	3 Unit	Baik
6	Rak Besi Metal	95 Unit	Baik
7	Filling Besi/Metal	6 Unit	Baik
8	Brankas	1 Unit	Rusak Berat
9	Lemari Kaca	4 Unit	Baik
10	Lemari Kayu	7 Unit	1 Rusak berat, 6 baik
11	Pekakas Lainnya	2 Unit	Baik
12	Papan Nama Instansi	1 Unit	Baik
13	Papan Pengumuman	61 unit	Baik
14	Papan Tulis	2 Unit	Baik
15	Mesin Absensi	2 Unit	1 unit Baik, 1 Unit Rusak Berat
16	Penyangga Buku	100 Unit	Baik
17	Lemari Kayu Katalog	1 Unit	Baik
18	Lemari Arsip	1 Unit	Baik
19	Rak Kayu	15 Unit	Baik
20	Rak Majalah	1 Unit	Baik
21	Rak Buku	16 Unit	Baik
22	Meja Kayu/Rotan	2 Unit	Baik
23	Meja Komputer	4 Unit	3 Rusak Berat, 1 Baik

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*

24	Meja Piket	1 Unit	Baik
25	Sofa	1 Set	Baik
26	Kursi Kerja	60 Unit	20 Rusak Berat, 40 Baik
27	Meja Baca	18 Unit	
28	Kipas Angin	2 Unit	Baik
29	Televisi	1 Unit	Baik
30	Camera Vidio	1 Unit	Rusak Berat
31	Alat Rumah Tangga Lainnya	1 Unit	Rusak Berat
32	Inlise Lite	1 Unit	Baik
33	Komputer PC	11 Unit	3 Rusak Berat, 8 Baik
34	Laptop	1 Unit	Baik
35	Note Book	1 Unit	Rusak Berat
36	Laser Jet	2 Unit	Baik
37	Printer Brother	1 Unit	Baik
38	Printer	2 Unit	Baik
39	UPS	6 Unit	5 Rusak Berat, 1 Baik
40	DVD Player	1 Unit	Baik
41	Meja Pejabat Eselon II	2 Unit	Baik
42	Meja Pejabat Eselon III	9 Unit	1 Rusak Berat, 8 Baik
43	Meja Pejabat Eselon IV	22 Unit	Baik
44	Meja Pejabat Lain-lain	14 Unit	Rusak Berat
45	Meja Sirkulasi	1 Unit	Baik
46	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1 Unit	Rusak Berat
47	Lemari Buku Pejabat Eselon III	1 Unit	Baik
48	Lemari Buku untuk Perpustakaan (pengembalian dan pemajangan)	2 Unit	Baik
49	Lemari Arsip Dinamis	1 Unit	Baik
50	Proyektor+Attachment	1 Set	Baik
51	Mesin Barcode	3 Unit	Rusak Berat
52	Faximile	1 Unit	Baik
53	Mikroskop dgn Camera	1 Unit	Baik
54	TV Monitor	1 Unit	Baik
55	CCTV	6 Unit	Baik
56	Printer Cetak KArtu	1 Unit	Baik
57	Camera + Attachment	1 Unit	Baik
58	Genset	1 Unit	Baik
59	Jaringan Telepon di atas tanah kapasitas kecil	1 Unit	Baik
60	Jaringan Telepon di ats Tanah Lain-lain (jaringan telepon, faxcimile, dan internet)	1 Set	Baik
61	Meja Baca Umum	12 Unit	Baik
62	Meja Baca Anak	9 Unit	Baik
63	Kursi Baca Umum	48 Unit	Baik

64	Kursi Baca Anak	36 Unit	Baik
65	Komputer PC	10 Unit	Baik
66	UPS	9 Unit	Baik
67	UPS Inlise lite	1 Unit	Baik
68	Web Camera	1 Unit	Baik
69	Image Scanner	3 Unit	Baik
70	Barcode Scanner	3 Unit	Baik
71	Printer	2 Unit	Baik
72	Server Inlise Lite	1 Unit	Baik
73	Laptop	1 Unit	Baik

2.2.2 Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan di dukung oleh sumber daya aparatur yang belum cukup memadai. Hal ini dapat dilihat dari jumlah Aparatur Sipil Negara sebanyak 23 orang yang terdiri dari laki-laki sebanyak 9 orang dan perempuan sebanyak 14 orang. Jumlah Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan berdasarkan data Daftar Urut Kepangkatan Aparatur Sipil Negara keadaan bulan Desember 2021 dapat memberikan penjelasan antara lain terkait dengan Tingkat Pendidikan, Pangkat Golongan Ruang, maupun tingkat Jabatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1.
Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Jabatan	Jumlah Pegawai (Orang)	Pendidikan	Jenis Kelamin	Kekurangan (Orang)
1.	Kepala Dinas	1	S 1	L	
2	Sekretaris	1	S1	P	
	Plt. Kasubbag Umum dan Penata Usaha Keuangan	1	D3	P	
	Kasubbag Perencanaan, Hubungan Masyarakat dan Kepegawaian	1	S1	P	
3	Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	1	S1	P	
	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1	S1	P	

	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan	1	S1	P	
	Plt. Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca	1	S1	L	
4	Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	1	S1	P	
	Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	1	S1	L	
	Kepala Seksi Layanan, Otomasi dan Kerja sama Perpustakaan	1	S1	L	
	Kepala Seksi Pelestarian Bahan Pustaka	1	S1	P	
5	Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	1	S2	P	
	Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan	-			
	Plt. Kepala Seksi Pengawasan Kearsipan	1	S1	L	
	Kepala Seksi Pengelolaan Kearsipan	1	S1	L	
6	Bendahara Pengeluaran	1	S1	P	
7	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1	S1	P	
8	Pengelola Data Hubungan Masyarakat dan Rumah Tangga	1	S1	L	
9	Pengelola Kepegawaian	1	S1	P	
10	Pengelola Bahan Pustaka	1	S1	P	
11	Penyuluh Kearsipan	1	S1	P	
12	Pranata Kearsipan	2	S2	L	

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan meliputi 2 urusan yaitu Urusan Bidang Perpustakaan dan Urusan Bidang Kearsipan. Adapun kinerja pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan Urusan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
 - Menyelenggarakan layanan perpustakaan umum dan perpustakaan keliling

- Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka sampai siap layan.
- Memelihara koleksi bahan pustaka
- Melaksanakan pembinaan Perpustakaan sekolah, desa dan perpustakaan lainnya
- Melaksanakan pembinaan SDM pengelola perpustakaan
- Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- Melakukan pendataan berbagai jenis perpustakaan
- Melaksanakan pembinaan SDM Kearsipan
- Melakukan Pengawasan Kearsipan
- Pembinaan Arsip OPD, Desa/Kelurahan, Puskesmas, Korwil Dinas Pendidikan
- Melaksanakan pengelolaan Arsip Aktif dan In aktif

Berikut ini data perkembangan perpustakaan Umum Kabupaten Labuhanbatu Selatan selama 5 (lima Tahun terakhir dari tahun 2016 sampai dengan 2020 dilihat dari jumlah perpustakaan, jumlah pengunjung perpustakaan pertahun, jumlah judul buku dan jumlah koleksi buku:

Tabel T-C. 23

**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**

NO	INDIKATOR KNERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARG ET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE -						REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -						RASIO CAPAIAN TAHUN KE-					
					2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	20	21
<i>Kearsipan</i>																						
	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Orang			0	10	20	30	40	50	70	20	80	84	0	25	700	100	400	280	0	50
	Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	Persen			72	74	76	78	80	82	70	60	100	100	50	0	97	81	131	128	62.5	0
<i>Perpustakaan</i>																						
	Jumlah perpustakaan	Unit			100	100	100	101	102	103	71	71	85	53	16	12	71	71	85	52.4	20.51	75
	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Orang			13.671	13.944	14.223	14.508	14.798	15.094	17.898	9.656	10.134	11.737	4.430	3.559	128	91	71.3	80.9	37.77	80
	Koleksi Buku yang tersedia dipergustakaan	Judul			17.334	17.681	18.034	18.395	18.763													
	- Judul Buku	Judul			9.693	9.887	10.085	10.286	10.492	10.492	9.436	9.768	9.877	9.953	9.953	10.041	97.3	98.7	98	96.7	94.8	100
	- Jumlah Koleksi Buku	Buku			36.835	37.572	38.323	39.090	39.872	40.669	35.549	37.010	37.025	37.463	37.463	37.609	96.5	98.5	97	95.8	93.9	95

2.3.2. Realisasi Anggaran

Realisasi anggaran berdasarkan anggaran dan realisasi pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk melihat rasio capaian realisasi anggaran dapat diketahui tingkat efisiensi pelaksanaan kegiatan dapat dilihat pada tabel berikut:

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*

Tabel T-C.24.
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

INDIKATOR	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE					RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE					RATA-RATA PERTUMBUHAN	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	ANGGARAN	REALISASI
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
BELANJA																	
BELANJA TIDAK LANGSUNG	1.412.678.539	2.543.438.123	2.640.299.978	2.970.797.334	3.106.305.960	2.068.723.903	2.068.723.903	2.527.324.002	2.584.833.628	2.676.399.936	91.61%	81.34	95.72	99.87	86.16	0.2%	0.2%
BELANJA LANGSUNG	1.546.263.000	1.969.896.446	1.688.146.431	2.392.591.600	806.039.678	1.943.103.040	1.943.103.040	1.540.709.48414	1.956.736.748	742.983.519	97.37%	98.63	91.27	99.81	92.18	0.2%	0.2%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Mengacu pada kondisi internal dan eksternal maka kekuatan, kelemahan dan ancaman Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

2.4.1. Analisis Lingkungan Internal

1. Pencermatan Lingkungan Internal

Lingkungan internal yang mendukung pencapaian misi dikenal dengan Kekuatan (Strengths), sedangkan yang menjadi kendala atau penghambat dikenal dengan Kelemahan (Weaknesses).

a. Kekuatan (Strengths)

- Adanya peraturan perundang-undangan
- Adanya anggaran yang tersedia
- Adanya dukungan dari pemerintah kabupaten
- Tersedianya sarana prasarana

b. Kelemahan (Weaknesses)

- Kurangnya jumlah aparatur
- Kurangnya Fasilitas Teknologi Informasi
- Kurangnya koleksi buku Perpustakaan
- Kurangnya pembinaan perpustakaan mitra
- Kurangnya kualitas pelayanan informasi
- Kurangnya tenaga pustakawan dan Arsiparis
- Kurangnya peraturan tentang Kearsipan
- Tidak tersedia depo arsip

2.4.2. Analisis Lingkungan Eksternal

1. Pencermatan Lingkungan Eksternal

Lingkungan eksternal yang dapat mendorong pencapaian misi disebut dengan Peluang (Opportunities), sedangkan yang menghambat disebut dengan Tantangan/ Ancaman (Threats).

a. Peluang (Opportunities)

- Dukungan dan kerjasama dari organisasi, instansi/lembaga dan masyarakat
- Adanya program kerja yang jelas

- Besarnya partisipasi masyarakat terhadap perpustakaan
 - Berkembangnya Ilmu Pengetahuan Teknologi Informasi dan Komunikasi
 - Meningkatnya jumlah kebutuhan informasi dan layanan arsip
 - Adanya kesempatan mengikuti Diklat dan Bimtek
- b. Tantangan/Ancaman (Treaths)
- Mahalnya harga buku-buku bacaan
 - Tingginya tingkat kemiskinan
 - Rendahnya tingkat pendidikan
 - Kurangnya informasi yang diterima masyarakat
 - Perkembangan Teknologi Informasi yang cepat dan pesat
 - Rendahnya minat baca masyarakat
 - Minimnya dukungan dari pihak swasta

2.4.3. Faktor Penentu Keberhasilan

Dalam rangka mewujudkan visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dimasa yang akan datang perlu diketahui lebih jelas tentang kondisi sekarang, dengan cara menganalisis faktor lingkungan. Hal ini penting agar dapat diketahui dari sisi eksternal sejauh mana kemampuan organisasi memanfaatkan peluang serta menghindari ancaman yang mungkin timbul dimasa yang akan datang. Sedangkan dari sisi internal dapat diketahui situasi OPD dalam memanfaatkan kekuatan dan mengatasi kelemahan, dengan kata lain analisis ini digunakan untuk mengetahui apakah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan mampu mendayagunakan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman didalam mencapai keberhasilan.

Tabel 9. Faktor Internal (Kekuatan dan Kelemahan)

K e k u a t a n (S)	K e l e m a h a n (W)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya peraturan perundang-undangan 2. Adanya anggaran yang tersedia 3. Adanya dukungan dari pemerintah kabupaten 4. Tersedianya sarana prasarana yang memadai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya jumlah aparatur 2. Kurangnya Fasilitas Teknologi Informasi 3. Kurangnya koleksi buku Perpustakaan 4. Kurangnya pembinaan perpustakaan mitra 5. Kurangnya kualitas pelayanan informasi 6. Kurangnya tenaga pustakawan dan Arsiparis 7. Kurangnya peraturan tentang Kearsipan 8. Tidak tersedia depo arsip

Tabel 10. Faktor Eksternal (Peluang dan Ancaman)

P e l u a n g (O)	A n c a m a n (T)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Dukungan dan kerjasama dari organisasi, instansi/lembaga dan masyarakat 2. Adanya program kerja yang jelas 3. Besarnya partisipasi masyarakat terhadap perpustakaan 4. Berkembangnya Ilmu Pengetahuan Teknologi Informasi dan Komunikasi 5. Meningkatnya jumlah kebutuhan informasi dan layanan arsip 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mahalnya harga buku-buku bacaan 2. Tingginya tingkat kemiskinan 3. Rendahnya tingkat pendidikan 4. Kurangnya informasi yang diterima masyarakat 5. Perkembangan Teknologi Informasi yang cepat dan pesat 6. Rendahnya minat baca masyarakat 7. Minimnya dukungan dari pihak

6. Adanya kesempatan mengikuti Diklat dan Bimtek	swasta
--	--------

Analisis ini dimaksudkan mengevaluasi faktor internal dan eksternal dengan cara melakukan perbandingan nilai urgensi, dukungan dan keterkaitan antar faktor. Alat yang digunakan pada analisis ini adalah matrik evaluasi faktor internal maupun eksternal seperti pada tabel berikut.

Tabel 11. Analisis Faktor Internal dan Eksternal

		Eksternal	
		Peluang	Tantangan
I N T E R N A L	K e k u a t a n	Strategi memakai kekuatan untuk memanfaatkan peluang (S-O)	Strategi memakai kekuatan untuk menghadapi tantangan/ ancaman (S-T)
		<ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan Sumberdaya Manusia (Pustakawan, Arsiparis) yang professional untuk mengembangkan perpustakaan 	<ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan Sumberdaya Manusia (Pustakawan, Arsiparis) yang professional dalam membina dan memberikan informasi kepada masyarakat.
		<ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan anggaran yang tersedia dan dukungan Pemkab untuk melaksanakan program kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan anggaran yang tersedia guna memenuhi kebutuhan masyarakat dalam menyediakan bahan bacaan untuk menunjang budaya membaca.
		<ul style="list-style-type: none"> • Memampatkan sarana dan prasarana yang tersedia untuk melaksanakan program kerja. 	<ul style="list-style-type: none"> • Memampatkan sarana dan prasarana yang tersedia dalam rangka mewujudkan Teknologi Informasi Komunikasi
		<ul style="list-style-type: none"> • Memamfaatkan peraturan 	

	<p>perundang – undangan dalam rangka memperoleh dukungan dari organisai, instansi, dan masyarakat</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Memanfaatkan peraturan perundang – undangan dalam rangka memperoleh dari pihak swasta
<p>K e l e m a h a n</p>	<p>Strategi menanggulangi kendala/ kelemahan dengan memanfaatkan peluang (W-O)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Untuk mengatasi kurangnya aparatur dan meningkatkan SDM khususnya pustakawan dan arsiparis ditempu melalui diklat dan bintek . Untuk mengatasi kurangnya koleksi buku perlu adanya dukungan dari organisasi, instansi, lembaga dan masyarakat. • Untuk mengatasi kurangnya pembinaan antara perpustakaan mitra dan kualitas pelayanan maka perlu adanya program kerja yang jelas. • Untuk mengatasi kurangnya fasilitas teknologi informasi maka perlu tersedianya sarana teknologi informasi yang memadai 	<p>Strategi memperkecil kendala/kelemahan dan menghadapi tantangan/ancaman (W-T)</p> <ul style="list-style-type: none"> . Mengoptimalkan fasilitas teknologi Informasi dan kekurangan koleksi buku dengan memanfaatkan dukungan dari pihak swasta • Mengoptimalkan kualitas pembinaan pelayanan perpustakaan dengan perkembangan teknologi informasi yang cepat dan pesat

**Tabel 12. Analisis SWOT Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi
Kabupaten Labuhanbatu Selatan.**

Internal	Kekuatan (Strengths)	Kelemahan (Weaknesses)
Eksternal	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya peraturan perundang-undangan 2. Adanya anggaran yang tersedia 3. Adanya dukungan dari pemerintah kabupaten 4. Tersedianya sarana prasarana yang memadai 5. Tersedianya tenaga pustakawan dan Arsiparis. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kurangnya jumlah aparatur 2. Kurangnya Fasilitas Teknologi Informasi 3. Kurangnya koleksi buku Perpustakaan 4. Kurangnya pembinaan perpustakaan mitra 5. Kurangnya kualitas pelayanan informasi
Peluang (Opportunnities)	Asumsi Strategis (SO)	Asumsi Strategi (WO)
<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya PP Nomor 38 tahun 2007 tentang Urusan Wajib 2. Adanya UU Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan UU Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengoptimalkan anggaran yang tersedia untuk melaksanakan program kerja sesuai dengan UU No. 38 tentang perpustakaan urusan wajib 2. Mengoptimalkan sarana dan prasarana yang memadai untuk 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalkan jumlah SDM dan aparatur untuk mengikuti diklat dan bintek 2. Optimalkan kekurangan fasilitas teknologi informasi dengan tersedianya TIK

<p>3. Adanya dukungan dari organisasi, instansi/ lembaga dan masyarakat</p> <p>4. Adanya program kerja yang jelas</p> <p>5. Tersedianya Teknologi Informasi dan Komunikasi</p> <p>6. Adanya kesempatan mengikuti diklat dan Bintek</p>	<p>mendukung program kerja</p> <p>3. Mengoptimalkan tenaga pustakawan dan arsiparis dengan mengikuti diklat dan bintek</p> <p>4. Mengoptimalkan anggaran dalam menyediakan fasilitas teknologi informasi dan komunikasi.</p> <p>5. Mengoptimalkan peraturan perundang – undangan dan dukungan dari Pemerintah kabupaten untuk memperoleh dukungan instansi/ lembaga dan masyarakat</p>	<p>3. Optimalkan kekurangan koleksi buku dengan memanfaatkan dukungan dari organisasi , instansi, lembaga dan masyarakat</p> <p>4. Optimalkan kualitas pembinaan dan pelayanan informasi dengan program kerja yang jelas</p>
<p>Tantangan (Threats)</p>	<p>Asumsi Strategi (ST)</p>	<p>Asumsi Strategi (WT)</p>
<p>1. Mahalnya harga buku-buku bacaan</p> <p>2. Tingginya tingkat kemiskinan</p> <p>3. Rendahnya tingkat pendidikan</p> <p>4. Kurangnya informasi yang diterima masyarakat</p> <p>5. Perkembangan</p>	<p>1. Daya gunakan anggaran yang tersedia untuk mengembangkan teknologi informasi yang cepat dan pesat</p> <p>2. Daya gunakan anggaran yang tersedia guna penyediaan buku – buku bacaan</p> <p>3. Daya gunakan</p>	<p>1. Memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan koleksi buku dalam meningkatkan minat baca masyarakat.</p> <p>2. Meningkatkan pembinaan dan kualitas pelayanan dengan</p>

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*

<p>Teknologi Informasi yang cepat dan pesat</p> <p>6. Rendahnya minat baca masyarakat</p> <p>7. Minimnya dukungan dari pihak swasta</p>	<p>dukungan pemerintah kabupaten dan sarana prasarana untuk meningkatkan minat baca masyarakat.</p> <p>4. Daya gunakan perundang – undangan untuk memperoleh dukungan dari pihak swasta.</p>	<p>memanfaatkan teknologi informasi yang cepat dan pesat</p> <p>3. Memanfaatkan fasilitas teknologi informasi dan koleksi buku melalui dukungan pihak swasta</p> <p>4. Memanfaatkan SDM dan Aparatur untuk menyebarkan informasi kepada masyarakat.</p>
---	--	---

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

**3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dapat dilihat dibawah ini dengan memperhatikan sasaran program Pembangunan Daerah, sehingga dapat dikenali faktor yang mempengaruhi baik internal maupun dari eksternal dari permasalahan tersebut:

N O	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH
1	3	2	4
1	Kurangnya tenaga pustakawan dan Arsiparis	Tidak adanya penerimaan aparatur sipil negara disiplin ilmu perpustakaan dan kearsipan	Tidak adanya penerimaan aparatur sipil negara disiplin ilmu perpustakaan dan kearsipan
2	Kurangnya Fasilitas Teknologi Informasi	Kurangnya anggaran	Kurangnya anggaran
3	Kurangnya koleksi buku Perpustakaan	Kurangnya anggaran	Kurangnya anggaran
4	Kurangnya pembinaan perpustakaan mitra	Kurangnya kesadaran terhadap pentingnya perpustakaan	Kurangnya kesadaran terhadap pentingnya perpustakaan
5	Kurangnya peraturan tentang Kearsipan	Stekholder belum sadar arsip	Stekholder belum sadar arsip
9	Tidak tersedia depo arsip	Kurangnya anggaran	Kurangnya anggaran

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

Dalam rangka mendukung visi dan misi Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang visinya adalah “ Labuhanbatu Selatan Sejahtera dan Bermartabat ” maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan sebagai salah satu unit kerja yang berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Kabupaten mempunyai tugas membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Pengelolaan arsip secara baik akan dapat menunjang kegiatan administrasi agar lebih lancar. Kesadaran akan pemahaman bahwa sistem kearsipan yang baik adalah sistem yang mampu mendukung implementasi seluruh siklus hidup arsip merupakan aspek penting yang harus dimiliki oleh pengelola kearsipan dan semua pihak yang berkepentingan terhadap arsip, terlebih lagi bagi para pengambil kebijakan .

Dalam menyelenggarakan tugasnya, berdasarkan Rencana Strategis (Renstra) yang telah diprogramkan dalam jangka lima tahun (2021-2026), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan berpedoman kepada misi yang telah ditetapkan yaitu :

- a. Mewujudkan Masyarakat Labuhanbatu Selatan yang bermartabat dalam kehidupan yang beriman dan bertaqwa, tersedianya sandang pangan, rumah yang layak, pendidikan yang baik, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan, serta harga-harga yang terjangkau dan pendidikan yang gratis
- b. Mewujudkan pelayanan kesehatan yang bermutu, terjamin/*assurance*, terjangkau, merata dan berkeadilan
- c. Mewujudkan Labuhanbatu Selatan dalam pemerintahan yang bersih dan Bebas dari KKN.
- d. Mewujudkan Labuhanbatu Selatan yang bermartabat dalam peningkatan kualitas pendidikan
- e. Menciptakan perekonomian yang kuat untuk menjamin pemerataan kesejahteraan masyarakat melalui perluasan lapangan kerja, peningkatan kuantitas dan kualitas produksi pertanian, perkebunan, perikanan,

peternakan, penguatan lembaga keuangan dan koperasi serta pengembangan potensi kawasan wisata

- f. Menciptakan sinergi pembangunan di bidang infrastruktur, pengendalian pemanfaatan ruang yang berwawasan lingkungan hidup, serta pemukiman yang layak.

Telaah terhadap visi, misi Bupati dan Wakil Bupati Labuhanbatu Selatan terpilih memberikan gambaran serta peran serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam visi dan misi dimaksud. Berdasarkan visi dan misi Pembangunan Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2021-2026 dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan maka Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan difokuskan untuk mendukung misi ke empat yaitu “ **Mewujudkan Labuhanbatu Selatan yang bermartabat dalam peningkatan kualitas pendidikan** “.

Adapun factor-faktor penghambat dan Pendorong pelayanan Perangkat Daerah berdasarkan identifikasi permasalahan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah dapat dilihat pada Tabel 3.2.

Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati

Visi	Labuhanbatu Selatan Sejahtera dan Bermartabat			
No.	Misi Daerah	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	<p>Mewujudkan Labuhanbatu Selatan yang bermartabat dalam peningkatan kualitas pendidikan</p> <p>- Program Pembinaan Perpustakaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Kesadaran masyarakat untuk berbudaya gemar membaca masih rendah - Perpustakaan Umum Daerah belum memiliki gedung yang representatif - Koleksi perpustakaan masih belum memenuhi kebutuhan masyarakat - Kualitas dan kuantitas SDM Perpustakaan masih terbatas - Penguasaan teknologi informasi dan komunikasi masih rendah - Layanan perpustakaan belum dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pemustaka - Komitmen stakeholder terhadap pengembangan perpustakaan dan kearsipan masih rendah - Terbatasnya SDM pengelola kearsipan - Kesadaran Instansi baik negeri maupun swasta masih rendah dalam mengelola arsip 	<p>Literasi dan Perpustakaan masih belum menjadi prioritas pembangunan daerah</p> <p>Pembinaan dan pengelolaan perpustakaan diluar belum optimal</p> <p>Peningkatan budaya gemar membaca sejak dini belum optimal</p>	<p>Kerjasama Stakeholder dalam kegiatan pengembangan perpustakaan</p> <p>Gerakan Budaya minat baca</p> <p>Peraturan bupati tentang peningkatan kegemaran membaca</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - Sarana untuk pengelolaan arsip belum memadai - Belum memiliki depo arsip - Tidak adanya komitmen dalam pelaksanaan empat pilar kearsipan - Anggaran untuk pengembangan perpustakaan dan kearsipan masih terbatas 		
	- Program Pengelolaan arsip	<ul style="list-style-type: none"> - SDM Fungsional Arsiparis belum ada - Kurangnya sadar arsip 	SDM, Sarana dan Prasarana	Kebijakan Pemerintah Daerah
	- Program Perlindungan dan Penyelamatan arsip	<ul style="list-style-type: none"> - Sarana dan Prasarana 	Ruang depo penyimpanan arsip belum memadai	Kebijakan Anggaran
	- Program Perizinan Penggunaan arsip	<ul style="list-style-type: none"> - PERDA, PERBUP dan SOP 	Kurangnya perhatian terhadap arsip	Kebijakan pemerintah daerah

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Visi :

“ Menuju masyarakat cerdas dan berbudaya gemar membaca serta tertib arsip “

Misi :

Untuk mencapai visi yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan, maka diperlukan misi untuk mendukung dan mencapai keberhasilan meraih visi tersebut. Adapun Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan SDM Aparatur, sarana dan prasarana dibidang perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi
2. Meningkatkan Pembinaan, Pengembangan semua jenis Perpustakaan dan kearsipan baik kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar nasional
3. Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan yang Prima dalam pemenuhan kebutuhan informasi bagi pengguna perpustakaan yang berbasis teknologi informasi guna mendukung kegiatan menulis, meneliti, berdiskusi dan wisata baca.
4. Memperkaya dan melestarikan karya cetak dan karya rekam hasil budaya bangsa, khususnya karya budaya daerah labuhanbatu selatan
5. Meningkatkan promosi gemar budaya baca dan masyarakat sadar arsip
6. Menyelenggarakan penyebaran informasi Kearsipan dan Perpustakaan

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan berkaitan dengan Rencana Strategis Kementrian/Lembaga yaitu Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Utara.

Adapun Visi dan Misi Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sumatera Utara adalah sebagai berikut:

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*

- a. Visi Perpustakaan Nasional RI, 2015 – 2019 adalah "Terwujudnya Indonesia Cerdas melalui Gemar Membaca dengan Memberdayakan Perpustakaan".
- b. Misi Perpustakaan Nasional RI yang akan dicapai adalah sebagai berikut "Terwujudnya layanan prima, terwujudnya perpustakaan sebagai pelestari khazanah budaya bangsa, terwujudnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan".
- c. Visi ANRI, 2015 – 2025 adalah "Arsip sebagai pilar good governance dan integrasi memori kolektif Bangsa".
- d. Misi ANRI Tahun 2015-2025 yaitu:
 1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan.
 2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.
 3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah.
 4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia.
 5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.
- e. Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara tahun 2018-2023 adalah **"Terwujudnya masyarakat yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaboratif, berdaya saing dan mandiri"**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra (K/L)	Sebagai Faktor	
		Penghambat	Pendorong
1	Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca	1. Budaya gemar membaca sejak dini belum optimal 2. Belum maksimalnya komunitas gembar	1. Upaya peningkatan kegemaran membaca melalui even ulang tahun pemkab, kegiatan rutin perpustakaan

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*

		membaca	(storytelling, wajib kunjung perpustakaan), dan promosi perpustakaan 2. Peningkatan sarana perpustakaan 3. Penyediaan koleksi perpustakaan sesuai kebutuhan dan minat masyarakat 4. Penyediaan kebutuhan sarpras dan layanan buku untuk Komunitas/TBM 5. Penciptaan dan pemberdayaan duta baca
2	Pengembangan Semua Jenis Perpustakaan	1. Keterbatasan jumlah SDM dibandingkan dengan banyaknya jumlah perpustakaan yang terdapat di Kabupaten Labuhanbatu Selatan 2. Tidak seluruh OPD memandang perlu adanya perpustakaan di tiap OPD	Penjelasan dalam penyelenggaraan perpustakaan pada undang - undang no 24 tahun 2017 Tentang perpustakaan
3	Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan	Belum optimalnya jaringan kemitraan	1. Adanya perpustakaan elektronik e-pusda kab. Labuhanbatu selatan 2. Kemitraan antara masyarakat, pemerintah

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*

			daerah dan pemerintah pusat
4	Peningkatan kualitas SDM perpustakaan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pustakawan belum memiliki sertifikasi kompetensi pustakawan 2. Sebagian petugas perpustakaan belum memiliki pemahaman pengelolaan perpustakaan yang memadai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Terdapat peraturan yang mengatur tentang standar SDM perpustakaan 2. Diberi kesempatan bagi pustakawan untuk mengembangkan pengetahuan dan kompetensi melalui pelatihan 3. Dilaksanakan pelatihan untuk petugas perpustakaan
5	Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia	Belum optimalnya Pengelolaan koleksi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kemitraan perpustakaan dengan penerbit, pengarang, lembaga/instansi pemerintah dan swasta serta perguruan tinggi 2. Pengadaan koleksi perpustakaan dilakukan sesuai kebutuhan dan minat masyarakat
6	Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern.	Masih kurangnya sarana dan prasarana Perpustakaan	Standarisasi perpustakaan milik daerah
7	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan	Lemahnya pemahaman tentang peraturan kearsipan dan arti penting arsip dalam pelaksanaan tupoksi	enerapan depo arsip di setiap OPD

	tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional.		
8	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik.	Masih belum optimalnya pengolahan dan preservasi arsip	Meningkatnya kebutuhan akan pelayanan dan pemanfaatan arsip
9	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Sistem kearsipan belum terintegrasi antar Perangkat Daerah	Kerjasama kearsipan dengan pemerintah pusat
10	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan	Peningkatan efektivitas manajemen pembangunan arsip belum optimal	Peningkatan kapasitas Lembaga

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 04 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2017 – 2037 urusan yang dikerjakan/tugas oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak berkaitan langsung dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang disebut KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, komprehensif dan partisipatif untuk memastikan bahwa

prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi Renstra DPK 2021-2026 dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana, dan/atau program. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan dan isu strategis pembangunan berkelanjutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan walaupun tidak berkaitan langsung tetapi secara tidak langsung ada beberapa hal yang patut yang menjadi yang menjadi prioritas utama yaitu :

1. Perkembangan Literasi dan pendidikan masyarakat perlu adanya kerjasama dan koordinasi dalam bidang Perpustakaan dengan OPD terkait, Lembaga Pendidikan Swasta, Kecamatan dan Kelurahan. Pengembangan Perpustakaan perlu menjadi salah satu prioritas guna meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat serta untuk mendapatkan informasi tentang perkembangan informasi dan teknologi khususnya di Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Dengan banyaknya SKPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang perlu diakuisi arsip statisnya, maka perlu dibangun gedung Depo Arsip.
3. Pembangunan Unit Jaringan Layanan Perpustakaan di tiap Kecamatan, Kelurahan, Sekolah, Lembaga Khusus dan Perguruan Tinggi.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Perpustakaan umum amat penting bagi kehidupan kultural dan mencerdaskan bangsa karena merupakan satu-satunya pranata kepastakawanan yang dapat diperoleh masyarakat umum dan berfungsi sebagai pendidikan seumur hidup dan pembangunan budaya. Lingkungan perpustakaan terdiri atas lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Lingkungan eksternal relatif lebih sulit dikelola daripada lingkungan internal karena organisasi tidak memiliki kekuatan untuk mengendalikannya sehingga yang dapat dilakukan adalah menyesuaikan diri dengan lingkungan tersebut. Lingkungan eksternal dapat berupa ancaman maupun peluang yang berpengaruh terhadap kinerja perpustakaan.

. Optimalisasi peluang yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Labuhanbatu Selatan dapat menjadi modal dasar yang

harus dikembangkan guna menghadapi tantangan perubahan zaman yang dipengaruhi oleh perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Berdasarkan hasil analisis diatas dalam rangka mengevaluasi perkembangan perpustakaan daerah, maka terpetakan isu-isu strategis yang dijabarkan sebagai berikut:

1. Komitmen stakeholders terhadap pengembangan perpustakaan dan kearsipan masih rendah.
2. Kesadaran masyarakat untuk berbudaya baca masih rendah.
3. Kualitas dan kuantitas SDM Perpustakaan masih terbatas.
4. Pesatnya perkembangan teknologi informasi dan komunikasi (Trend perkembangan mobile-library, dll).
5. Infrastruktur Perpustakaan masih kurang memadai.
6. Kapasitas Manajemen Perpustakaan masih belum optimal.
7. Anggaran untuk pengembangan perpustakaan masih terbatas.
8. Kurangnya koordinasi berbagai pihak baik internal maupun eksternal dalam pengembangan perpustakaan.
9. Koleksi perpustakaan masih belum memenuhi kebutuhan masyarakat.
10. Diversifikasi layanan perpustakaan belum dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pemustaka.
11. Tidak adanya komitmen dalam pelaksanaan empat pilar kearsipan
12. Kesadaran Instansi baik swasta maupun negeri masih rendah dalam mengolah kearsipan.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Seiring dengan upaya untuk mendukung pencapaian Rencana pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026 dan berpijak pada kedudukan, tugas pokok dan fungsinya serta isu strategis yang dihadapi dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat dan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan menetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah sebagai berikut:

4.1.1. Tujuan

Adapun Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah sebagai berikut:

TABEL T-C.25
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE -					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>	<i>7</i>	<i>8</i>	<i>9</i>	<i>10</i>
1	Meningkatnya indeks minat baca daerah	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Persentase jumlah pemustaka/jumlah penduduk	18	20	22	25	27	30
			Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	4.413	4.635	4.867	5.110	5.366	5.634
2	Meningkatnya jumlah koleksi yang tersedia di perpustakaan daerah		Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	9.953	10.103	10.253	10.403	10.553	10.703
			Jumlah koleksi buku yang tersedia	37.463	37.913	38.363	38.813	39.263	39.113
3	Meningkatnya minat baca masyarakat		Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	4.413	5.122	5.122	5.122	5.122	5.122
4	Meningkatnya jumlah perpustakaan yang dibina		Jumlah Perpustakaan yang dibina per tahun	180	200	225	235	245	255
		Rasio perpustakaan persatuan penduduk	0.818	0.834	0.850	0.866	0.882	0.898	
5	Meningkatkan Kualitas Layanan Kearsipan	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip yang baik di setiap instansi	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	40.5	54.1	67.6	81.1	94.6	100
6	Meningkatnya SDM pengelola kearsipan		Jumlah SDM pengelola kearsipan	42	47	52	57	62	67

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pembangunan perpustakaan dan kearsipan agar lebih terarah dan terukur serta adanya kesinambungan yang berkelanjutan dalam mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan yang telah ditentukan, maka dirumuskan strategi dan arah kebijakan pembangunan perpustakaan dan kearsipan yang merupakan tuntutan pelaksanaan pembangunan bidang perpustakaan dalam kurun waktu jangka menengah sebagai berikut:

Tabel T-C.26.

TUJUAN, SASARAN STRATEGI DAN KEBIJAKAN

VISI	Menuju masyarakat cerdas dan berbudaya gemar membaca serta tertib arsip			
MISI I	Meningkatkan SDM Aparatur, sarana dan prasarana dibidang perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi			
	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
	Mewujudkan kualitas sumber daya manusia aparatur pustakawan dan arsiparis dalam usaha pengembangan perpustakaan dan kearsipan	Meningkatkan kualitas sumber daya manusia aparatur pustakawan dan arsiparis dalam usaha pengembangan perpustakaan dan kearsipan	Mengikuti Diklat dan Bimtek	Peningkatan Profesionalisme dan SDM aparatur sesuai dengan bidangnya melalui Diklat dan Bimtek.
	Meningkatkan sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi	Terpenuhinya sarana dan prasarana berbasis teknologi informasi.	Menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi.	Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan untuk menunjang pengembangan perpustakaan.
	Meningkatnya perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi.	Terciptanya Perpustakaan dan kearsipan yang berbasis teknologi informasi	Menyediakan sarana arsip sesuai standar.	Peningkatan sarana dan Prasarana Perpustakaan dan kearsipan yang berbasis teknologi informasi.
MISI II	Meningkatkan Pembinaan, Pengembangan semua jenis perpustakaan dan kearsipan baik kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar nasional			
	Meningkatkan pembinaan perpustakaan dan kearsipan yang berstandar nasional.	Terciptanya Perpustakaan dan kearsipan berstandar nasional.	Menyediakan Koleksi Bahan Bacaan dan sarana lainnya Guna Pengembangan Perpustakaan Umum Daerah dan perpustakaan lainnya	Peningkatan pembinaan dalam pengelolaan perpustakaan dan kearsipan yang berbasis standar nasional

*Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021 - 2026*

Meningkatkan pengetahuan aparatur didalam mengelolah perpustakaan dan arsip	Meningkatnya pengetahuan aparatur dalam mengelolah perpustakaan dan arsip	Pelatihan Perpustakaan dan Kearsipan dilingkungan instansi Pemerintah/ Swasta.	Meningkatkan pelatihan dan sosialisasi tentang perpustakaan dan kearsipan
MISI III	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan yang Prima dalam pemenuhan kebutuhan informasi bagi pengguna perpustakaan yang berbasis teknologi informasi guna mendukung kegiatan menulis, meneliti, berdiskusi dan wisata baca		
Meningkatkan pelayanan yang berkualitas guna pemenuhan kebutuhan informasi bagi masyarakat.	Terwujudnya pelayanan yang berkualitas guna pemenuhan kebutuhan informasi bagi pemustaka.	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong masyarakat Pembelajar	Memberdayakan aparatur untuk meningkatkan kualitas pelayanan dalam pemenuhan kebutuhan informasi bagi masyarakat.
Terciptanya pelayanan pemustaka dan pengguna arsip yang berbasis teknologi	Masyarakat Labuhanbatu Selatan	Melakukan pelatihan-pelatihan terhadap pemustaka dan pengguna arsip	Membuat anggaran
MISI VI	Memperkaya dan melestarikan karya cetak dan karya rekam hasil budaya bangsa, khususnya karya budaya daerah labuhanbatu selatan		
Meningkatkan peran serta masyarakat dalam menghasilkan karya cetak dan karya rekam budaya labuhanbatu selatan	Terciptanya hasil karya cetak dan karya rekam budaya labuhanbatu selatan.	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Memberdayakan masyarakat didalam menggali budaya Labuhanbatu selatan.
MISI V	Meningkatkan promosi gemar budaya baca dan masyarakat sadar arsip		
Meningkatkan minat baca masyarakat	Masyarakat Labuhanbatu Selatan	Melakukan kegiatan promosi minat baca	Membuat anggaran
Meningkatkan pengetahuan masyarakat tentang arsi	Masyarakat Labuhanbatu Selatan	Melakukan bimtek dan pembinaan arsip	Membuat anggaran
MISI VI	Menyelenggarakan penyebaran informasi kearsipan dan perpustakaan		
Terciptanya informasi kearsipan dan perpustakaan yang mudah di akses masyarakat	Masyarakat Labuhanbatu Selatan	Melakukan publikasi kepada masyarakat	Membuat anggaran

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2021 - 2026 merupakan mata rantai pendukung dan penjabaran operasional dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2021 - 2026. Dalam rangka mewujudkan pencapaian tujuan, sasaran, strategi dan kebijakan yang telah ditetapkan maka untuk operasionalnya ditetapkan Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2021 - 2026. Rencana program tersebut dapat diuraikan sebagaimana terlampir pada Tabel T-C.27.

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan memiliki kewenangan dan tanggungjawab terhadap penyelenggaraan dua bidang urusan di Kabupaten Labuhanbatu Selatan , yaitu urusan perpustakaan dan kearsipan.

Indikator penyelenggaraan bidang urusan merupakan indikator kinerja yang direncanakan akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan, sasaran serta program dan kegiatan. Terdapat 6 Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dalam penyelenggaraan bidang urusan perpustakaan dan kearsipan, yang terdiri dari 4 indikator urusan perpustakaan dan 2 indikator urusan kearsipan. Untuk mengevaluasi program dan kegiatan yang dilaksanakan maka indikator yang digunakan dapat dilihat pada tabel T.C-28.

TABEL T.C.28

INDIKATOR KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD (2021)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD (2026)
				Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	
				2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
	<u>Perpustakaan</u>									
1	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	Orang	4.430	4.652	4.884	5.128	5.385	5.654	5.937	5.937
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Eks	39.463	41.436	43.508	45.683	47.968	50.366	52.884	52.884
3	Perpustakaan ber-SNP	Unit	N/A	0	0	2	3	4	5	5
4	Jumlah anggota perpustakaan pertahun	Orang	11.735	11.735	11.755	11.775	11.795	11.815	11.835	11.835
	<u>Kearsipan</u>									
1	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	50	50	51	51.5	52	53	53	53

2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Persen	42	42	47	52	57	62	67	67
---	-------------------------------------	--------	----	----	----	----	----	----	----	----

Target capaian setiap tahun didapatkan dengan menggunakan rumus sebagai berikut:

No	<u>Perpustakaan</u>	
1	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Jumlah koleksi buku perpustakaan
3	Perpustakaan ber-SNP	<u>Jumlah perpustakaan ber-SNP</u>
4	Jumlah anggota perpustakaan pertahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun
<u>Kearsipan</u>		
1	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	<u>Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku</u> Jumlah Perangkat Daerah x100%
2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Menunjukkan jumlah peningkatan SDM pengelola kearsipan

BAB VIII

P E N U T U P

Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten labuhanbatu Selatan Tahun 2021 - 2026 ini adalah dokumen perencanaan lima tahun dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten labuhanbatu Selatan yang memuat Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan, Program dan Kegiatan. Program dan kegiatan dalam rencana strategis ini bersifat indikatif yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi serta berpedoman dengan RPJMD Pemerintah Kabupaten labuhanbatu Selatan Tahun 2021 - 2026. Rencana strategis ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten labuhanbatu Selatan yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah pada RPJMD Pemerintah Kabupaten labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026. Dalam pelaksanaan rencana strategis tersebut perlu diperhatikan antara lain :

1. Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten labuhanbatu Selatan ini menjadi acuan resmi penilain kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten labuhanbatu Selatan.
2. Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten labuhanbatu Selatan ini menjadi pedoman dalam menyusun RKA dan bahan penyusunan Rancangan RKPD Pemerintah Kabupaten labuhanbatu Selatan.
3. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten labuhanbatu Selatan yang dijabarkan dalam RKA dan Renja disusun dalam bentuk Laporan Kinerja sebagai bukti pencapaian kinerja dan bahan perbaikan pencapaian kinerja di masa yang akan datang.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini akan disesuaikan dengan dinamika perkembangan isu-isu strategis yang terkait dengan kebijakan kelembagaan dan pembangunan nasional.

Pada akhirnya, komitmen dan semangat untuk meningkatkan kinerja adalah yang utama dalam keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Kotapinang, Januari 2022
**Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan
Kabupaten Labuhanbatu Selatan**

**Riswanto,S.Pd
NIP. 19660126 199801 1 001**

	Tertindakannya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	24	03	2.05	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Persentase terlaksananya Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	-	100%	-	100%	-	100%	35,000,000	100%	15,000,000	100%	35,000,000	100%	15,000,000	100,000,000			
		24	03	2.05	01	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Ditilai dan Ditetapkan	Arsip	Arsip	Arsip	10 Arsip	10,000,000	Arsip	-	10 Arsip	10,000,000	Arsip	-	20,000,000				
		24	03	2.05	02	Evaluasi dan Penetapan Hasil Ahl Media yang dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Hasil Ahl Media yang Dinyatakan Hilang	Arsip	Arsip	Arsip	10 Arsip	10,000,000	Arsip	-	10 Arsip	10,000,000	Arsip	-	20,000,000				
		24	03	2.05	03	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Daftar Pencarian Arsip (DPA) yang Dilakukan Penetapan dan Pengumuman	Arsip	Arsip	Arsip	20 Arsip	15,000,000	20 Arsip	15,000,000	20 Arsip	15,000,000	20 Arsip	15,000,000	20 Arsip	15,000,000	60,000,000		
Tertindakannya perizinan penggunaan arsip	Tertindakannya perizinan penggunaan arsip	24	04			PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase izin pengguna arsip yang bersifat tertutup	-	100%	-	100%	-	100%	10,000,000	100%	-	100%	10,000,000	20,000,000				
	Tertindakannya Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di	24	04	2.01		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Persentase terlaksananya Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	-	100%	-	100%	-	100%	10,000,000	100%	-	100%	10,000,000	20,000,000				
		24	04	2.01	01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	SOP	SOP	SOP	5 SOP	10,000,000	SOP	-	5 SOP	10,000,000	SOP	-	10,000,000				
		24	04	2.01	02	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Arsip	Arsip	Arsip	Arsip	Arsip	Arsip	-	Arsip	Arsip	-	5 Arsip	10,000,000	10,000,000			
TOTAL ANGGARAN																							
							4,421,961,691		4,101,922,389		5,528,359,472		23,111,860,721		8,453,641,793		9,473,130,973		10,119,969,070		56,685,662,029		

3

1

6 program
20 kegiatan
66 sub kegiatan

Tabel T-C. 23
**PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN**

NO	INDIKATOR KNERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI SKPD	TARGET SPM	TARGET IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA SKPD TAHUN KE -					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE -									
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Orang						30	40				42	0					
	Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	Persen						76	80				100	62.5					
	Jumlah perpustakaan							101	225	102		85	75						
	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	100%	100%	100%	13,944	14,223	14,508	14,508	14798	17,898	9,656	13,087	8,038	4,430	128	91	90	54	27
	Koleksi Buku yang tersedia dipergustakaan																		
	- Judul Buku							10,286	10,492		9,768	9,877	9,953	9,953					
	- Jumlah Koleksi Buku							39,090	39,872		37,010	37,025	37,463	39,463					

Tabel T-C.24.
ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

INDIKATOR	ANGGARAN PADA TAHUN KE					REALISASI ANGGARAN PADA TAHUN KE				
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
BELANJA										
BELANJA TIDAK LANGSUNG	1,412,678,539	2,543,438,123	2,640,299,978	2,970,797,334	3,106,305,960	2,068,723,903	2,068,723,903	2,527,324,002	2,584,833,628	2,676,399,936
BELANJA LANGSUNG	1,546,263,000	1,969,896,446	1,688,146,431	2,392,591,600	806,039,678	1,943,103,040	1,943,103,040	154,070,948,414	1,956,736,748	742,983,519

RASIO ANTARA REALISASI DAN ANGGARAN TAHUN KE					A-RATA PERTUMBU	
2016	2017	2018	2019	2020	ANGGA RAN	REALIS ASI
12	13	14	15	16	17	18
91.61%	81.34	95.72	99.87	86.16	0.2%	0.2%
97.37%	98.63	91.27	99.81	92.18	0.2%	0.2%

TABEL T.C.28
INDIKATOR KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal periode RPJMD (2021)	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD (2026)
				Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	Tahun	
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Perpustakaan									
1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun	Org	0.016	0.016	0.017	0.017	0.018	0.019	0.019
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Eksemplar	0.266	0.266	0.267	0.268	0.269	0.270	0.270
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	Unit/penduduk	0.818	0.834	0.850	0.866	0.882	0.898	0.898
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	Orang	4,413	5,122	5,122	5,122	5,122	5,122	5,122
5	Jumlah Koleksi judul buku perpustakaan	eks	9,953	10,103	10,253	10,403	10,553	10,703	10,703
6	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	Persen	14.3	18.9	23.1	26.8	30.2	33.3	33.3
Kearsipan									
1	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	40.5	54.1	67.6	81.1	94.6	100	100
2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Kegiatan	42	47	52	57	62	67	67

IKK Outcome	NO	
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	IPLM 1.	Pemerataan Layanan Perpustakaan
	IPLM 2.	Ketercukupan koleksi
	IPLM 3.	Ketercukupan tenaga perpustakaan
	IPLM 4.	Tingkat kunjungan masyarakat ke
	IPLM 5.	Perpustakaan ber-SNP
	IPLM 6.	Keterlibatan masyarakat dalam
	IPLM 7.	Anggota perpustakaan

2021	2022	2023
261,633	261,633	261,633
166,568	166,568	166,718
267	267	268
15,060	15,060	15,110
0	0	2
7	7	8
11,735	11,755	11,775

2024	2025	2026
261,633	261,633	261,633
166,868	167,018	167,168
269	270	271
15,160	15,210	15,260
3	4	5
9	10	11
11,795	11,815	11,835



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

JL. BUKIT NO.93 TELP.0624 – 95264. FAX.0624 – 95265
KOTA PINANG

Kodepos 21464

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
Nomor : 050/ 444 /DPK/2021

T E N T A N G

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
TAHUN 2021-2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

- Menimbang :
- a. bahwa untuk terwujudnya efektifitas dan optimalisasi perencanaan dan Pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten LabuhanBatu Selatan sesuai arah kebijakan dan visi misi Kepala Daerah maka perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a maka perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten LabuhanBatu Selatan Tahun 2021-2026.
- Mengingat :
1. Undang-Undang 17 Tahun 2003 tentang keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 2. 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);
 3. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan informasi Publik;
 4. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4868)
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 20014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lmebaran Negara Republik Indonesia Nomor 55867) sebagaimana telah diubah dengan peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang perubahan atas Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 6. Peraturan Menteri Dalam Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;

9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi, dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten LabuhanBatu Selatan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten LabuhanBatu Selatan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten LabuhanBatu Selatan Tahun 2012 Nomor 18 Seri D Nomor 18);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 4 Tahun 2017 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2017-2037 (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2017 Nomor 4 Seri D NOMOR 04);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang pembentukan perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2016 Nomor 9 Seri D Nomor 09, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09).
13. Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2021.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATUAN : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan tentang Pembentukan Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan dengan susunan personil sebagaimana tersebut :
- a. Menyusun Renstra Tahun 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan sesuai tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang/subbidang/ Sub Bagian dengan berpedoman pada Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang telah diatur dalam Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan keuangan Daerah;
 - b. Menyajikan data target dan hasil capaian indicator kinerja utama (IKU), Indikator Program, kegiatan periode sebelumnya;
 - c. Mengidentifikasi permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam mencapai target indikator periode lalu;
 - d. Menyajikan data time series selama 4 tahun terakhir atas aspek-aspek dan urusan yang ditangani OPD;
 - e. Menentukan Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026 sesuai dengan keputusan menteri dalam negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020;
 - f. Menentukan indicator kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan;
 - g. Menentukan anggaran pada masing-masing sub kegiatan dari tahun 2021 s/d tahun 2026.
- KETIGA : Dalam Melaksanakan Tugasnya Tim sebagaimana dimaksud dalam dicatum KEDUA Bertanggung jawab kepada Kepala Dinas;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan keputusan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

**Ditetapkan di Kotapinang
Pada tanggal, 30 Agustus 2021**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
KEPALA,**

**RISWANTO,S.Pd
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 19660126 199801 1 001**

Tembusan :

1. Bupati Labuhanbatu Selatan;
2. Inspektur Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan;
4. Arsip.

Lampiran I :

Keputusan Kepala
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Labuhan Batu Selatan

Nomor : 050/ / DPK/2021

Tanggal : Agustus 2021

**TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2021-2026**

No	NAMA / NIP	JABATAN	JABATAN DALAM TIM
1	RISWANTO.S/Pd NIP. 19660126 199201 1 001	KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	KETUA
2	SRI GANTI AKMALIAH,SE NIP. 19670926 198908 2 002	SEKRETARIS	SEKRETARIS
3	NURALIMAH,S.Pd NIP. 19760201 199712 2 002	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN	ANGGOTA
4	ERNAWATI PANJAITAN,SE NIP. 19801015 201101 2 006	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	ANGGOTA
5	AMALIA CAHYANI,SE,MM NIP. 19790113 201001 2 008	Plt. KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN	ANGGOTA
6	INDRAYATI HARAHAP,SE NIP. 19790502 201101 2 003	KASUBBAG PERENCANAAN, HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KEPEGAWAIAN	ANGGOTA
7	M.SAFII NASUTION,S.Pd NIP. 19631004 198601 1 001	KASI PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENGELOLAAN BAHAN PERPUSTAKAAN	ANGGOTA
8	RIDUAN,SE NIP. 19650421 198602 1 002	KASI LAYANAN, OTOMASI DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN	ANGGOTA
9	WELDIANTI RAJAGUKGUK,S.Sos NIP. 19840313 201001 2 031	KASI PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN	ANGGOTA
10	DUMASARI SIREGAR, SE NIP. 19740504 199803 2 006	KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN TENAGA PERPUSTAKAAN	ANGGOTA
11	RENI INGGIT PRATIWI,S.Sos NIP. 19881115 201101 2 005	KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN TENAGA PERPUSTAKAAN	ANGGOTA
12	ZUSTAN MARTUA SIR,S.AP NIP. 19840716 200312 1 003	KASI PENGELOLAAN KEARSIPAN	ANGGOTA
13	SAGIEM NIP. 19740824 199702 2 001	Plt. KASUBBAG KEUANGAN, TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN	ANGGOTA
14	RINALDO PARLINGGOMAN SGR RITONGAN,S.Sos NIP. 19810522 201101 1 003	Plt. KASI PENGEMBANGAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	ANGGOTA
15	FIFIN HIDAYAT,SIP NIP. 19830903 201505 1 001	Plt. KASI PENGAWAS KEARSIPAN	ANGGOTA
16	Drs. ABRAR,M.Pd NIP. 19680329 199702 1 005	STAF	ANGGOTA
17	NS. SITI NURSIA TANJUNG,S.Kep	STAF	ANGGOTA

	NIP. 19730613 199803 2 007		
18	NURUL AIDA HARAHAHAP,SP NIP. 19790727 200502 2 003	STAF	ANGGOTA
19	AMAR TAUFIK,SP NIP. 19790815 201101 1 009	STAF	ANGGOTA
20	SANI JUNAIDAH HARAHAHAP,A.Md NIP. 19850306 201001 2 003	STAF	ANGGOTA
21	RENIF ENDRIANI HARAHAHAP,SP NIP. 19851024 201001 2 033	STAF	ANGGOTA
22	AFRINI YANTI RITONGA,S.Si NIP. 19860415 201001 2 017	STAF	ANGGOTA
23	SYAIFUL RAHMAN ULUNGAN,S.IP,M.Si NIP. 19861213 200701 1 001	STAF	ANGGOTA

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
KEPALA,**

**RISWANTO,S.Pd
PEMBINA UTAMA MUDA (IV/c)
NIP. 19660126 199801 1 001**



PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JL. Bukit Lintas Sumatera. Telp. 0624 – 95264. Fax. 0624 – 95265.
K O T A P I N A N G

Kode Pos : 21464

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

Nomor : 041/ 532 /DPK/2021

T E N T A N G

INDIKATOR KINERJA UTAMA RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
TAHUN 2021-2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN,

- Menimbang** :
- a. bahwa demi terarahnya pencapaian Visi dan Misi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026 yang termuat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021 - 2026 diperlukan tolok ukur yang jelas dan sistematik untuk mengukur kinerja pembangunan pada setiap tahun perencanaannya;
 - b. bahwa berdasarkan pertimbangan huruf a maka perlu membentuk Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tentang Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026.
- Mengingat** :
1. Undang –Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;
 2. Undang –Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;
 3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Penganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
 4. Undang –Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4868) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737); 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);
7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional Tahun 2010 - 2014 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4833);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah 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;
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 517);
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka panjang daerah dan rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah dan rencana kerja pemerintah daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Labuhanbatu Selatan 2005 – 2025;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2021-2026.
13. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan, untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Pemerintah Daerah;
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan keputusan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kotapinang
Pada tanggal 30 September 2021

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

RISWANTO,S.Pd
NIP. 19660126 199201 1 001

Tembusan :

1. Bupati Labuhanbatu Selatan;
2. Inspektur Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan;
4. Arsip.

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

1. **Jabatan** : **Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan**
2. **Tugas** : Melaksanakan urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pelayanan Perpustakaan, Pembinaan Pengelolaan Perpustakaan dan Arsip, Pemeliharaan dan Pelestarian Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
3. **Fungsi** :
 1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan kearsipan
 2. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku
 3. Pembinaan dan pelaksanaan tugas dibidang perpustakaan dan kearsipan
 4. Pengelolaan administrasi urusan kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan kearsipan
 5. Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dibidang perpustakaan dan kearsipan
 6. Pelaksanaa tugas lainnya yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi/ Rumus Perhitungan	Keterangan
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Jumlah rata-rata pengunjung pepustakaan/tahun	Rata-rata jumlah pengunjung perpustakaan/tahun	
		Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	Jumlah koleksi buku perpustakaan	
		Perpustakaan ber-SNP	<u>Jumlah Perpustakaan ber-SNP</u>	
		Jumlah Anggota perpustakaan per tahun	Jumlah Perpustakaan per tahun	
2	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip yang baik di setiap instansi	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	<u>Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku arsip secara baku</u> Jumlah Perangkat Daerah x100%	
		Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Menunjukkan jumlah peningkatan SDM pengelola kearsipan	

