



# RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN BENGKALIS

**2021-2026** 



## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis, telah selesai menyusun Rencana Strategis ( Renstra ) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis periode tahun 2021 – 2026.

Perencanaan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bengkalis Tahun 2005 - 2025. Tersusunnya Dokumen Perencanaan yang diharapkan memberikan arah, tujuan dan sasaran pembangunan Badan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis yang lebih berhasil guna dan dapat dipertanggungjawabkan karena semua kebijakan, program, sasaran dan kegiatan yang dilaksanakan sudah mengacu pada Renstra.

Rencana Strategis (Renstra) menjadi acuan dalam menyusun perencanaan untuk 5 (lima) tahun kedepan, selain itu Renstra juga sebagai dasar penyusunan Laporan Akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis.

Ucapan terimakasih yang tulus disampaikan kepada semua pihak yang telah berpartisipasi dalam mencurahkan tenaga dan pikiran dalam penyusunan Rencana Strategis ini, sehingga dapat terselesaikan dengan baik.

Bengkalis, Maret 2021  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN KABUPATEN BENGKALIS



**Dr. H. SUWARTO, S.Pd, M.Pd**

Pembina Tk.I

NIP. 19690909 198908 1001

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI .....</b>	<b>ii</b>
<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>iii</b>
<b>DAFTAR GAMBAR .....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Latar Belakang .....	1
B. Landasan Hukum .....	3
C. Maksud dan Tujuan .....	5
D. Sistematika Penulisan .....	6
<b>BAB II GAMBARAAN PELAYANAN PERANGKAT</b>	
<b>DAERAH .....</b>	<b>9</b>
A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi .....	9
B. Sumber Daya Perangkat Daerah .....	12
C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	24
D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	38
<b>BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS</b>	
<b>PERANGKAT DAERAH .....</b>	<b>40</b>
A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah .....	40
B. Telaahan, Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah .....	45
C. Telaahan RENSTRA Kementrian dan Lembaga .....	46
D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	48
E. Penentuan Isu Strategis .....	49
<b>BAB IV TUJUAN DAN SASARAN .....</b>	<b>51</b>
<b>BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>54</b>

<b>BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>59</b>
<b>BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>72</b>
<b>BAB VIII PENUTUP .....</b>	<b>74</b>
A. Kesimpulan .....	74
B. Kaidah Pelaksanaan .....	76

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Pembangunan Nasional sebagaimana amanat Undang-Undang Dasar 1945 bertujuan untuk melindungi segenap bangsa dan seluruh tumpah darah Indonesia, dan untuk memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehdupan bangsa, dan ikut melaksanakan ketertiban dunia yang berdasarkan kemerdekaan, perdamaian abadi, dan keadilan sosial. Untuk mencapai tujuan tersebut, Undang-Undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan mengamanatkan bahwa pembangunan perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada masyarakat/ pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca dan wahana belajar sepanjang hayat.

Perpustakaan berperan juga dalam mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada tuhan yang maha esa serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya sejalan dengan agenda revolusi mental yang diharapkan terjadi perubahan yaitu Indonesia yang berdaulat secara politik, mandiri secara ekonomi dan berkepribadian sosial budaya melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Renstra berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang, dan tantangan yang ada atau yang mungkin muncul. Renstra memuat tujuan, sasaran,

strategi dan kebijakan yang realistis guna mengantisipasi perkembangan masa depan. Renstra memiliki fungsi sebagai pedoman dalam melakukan kontrol terhadap semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, mengukur *outcome* (hasil) yang harus dicapai dan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko, mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas dan fungsi yang diemban perangkat daerah.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis disusun sesuai dengan tugas dan fungsi yaitu sebagai instansi yang bertanggungjawab dalam hal penyusunan Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan di wilayah Kabupaten Bengkalis serta pelaksanaan kegiatan sesuai wewenang dan Tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis

Adapun tahapan dalam penyusunan Renstra-PD meliputi: (1) persiapan, (2) penyusunan rancangan awal, (3) penyusunan rancangan, (4) pelaksanaan forum perangkat daerah, (5) penyusunan rancangan akhir, dan (6) penetapan.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis harus memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan lainnya terutama dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) karena RPJMD merupakan pedoman dalam penyusunan Renstra. Dalam penyusunan RPJMD terdapat uraian tentang analisis dan proyeksi pendapatan daerah dalam lima tahun kedepan. Hal ini sangat penting menjadi acuan dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis karena melalui proyeksi kinerja urusan bidang Perpustakaan dan Kearsipan tersebut tertuang tantangan pelayanan Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan.

Melalui Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis diharapkan dapat dikoordinasikan kepada seluruh jajaran dan unit kerja di lingkungan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dan juga kepada instansi/ lembaga yang berkaitan. Diharapkan dari berbagai perkembangan akan menjadi tantangan baru yang muncul dari dalam (internal) maupun dari luar (eksternal) terjadi secara berkala dapat disikapi dengan arif dan bijaksana sesuai dengan rumusan rencana strategis ini.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis juga memiliki keterkaitan dengan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis karena Renstra merupakan pedoman dalam perumusan Renja tahunan perangkat daerah.

Dalam penyusunan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD), Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah harus menyesuaikan dengan tugas pokok dan fungsinya. Renstra SKPD disusun berdasarkan skala prioritas dan usulan-usulan masyarakat pada musrenbang tingkat kelurahan maupun kecamatan.

## **B. Landasan Hukum**

Landasan hukum sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 - 2026 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 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 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
  4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia 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, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;



7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
9. Keputusan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 3 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis;
12. Peraturan Bupati Bengkalis Nomor 58 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Eselonering, Tugas, Fungsi dan Uraian Tugas serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis.

### **C. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 ini adalah untuk memberikan gambaran rencana tindakan dan kegiatan mendasar dengan berbagai analisis faktor-faktor internal dan eksternal organisasi dalam 5 (lima) tahun kedepan.

Tujuan penyusunan Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 adalah :

1. Memberikan arah dan pedoman kepada Aparatur Internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis terkait dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan Program Pembangunan secara sinergis dengan Rencana Pembangunan Daerah dan Nasional.
2. Sebagai dokumen yang akan menjadi dasar atau Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam melaksanakan Tugas, Pokok dan Fungsinya.
3. Merumuskan Rencanan Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif selama 5 (lima) Tahun pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis
4. Memberikan fondasi yang baik bagi penyusun RENJA maupun pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis di masa mendatang.
5. Kerangka dasar bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat serta Pedoman dalam penyusunan RENJA setiap tahun.

#### **D. Sistematika Penulisan**

Sistematika Penulisan Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 – 2026 adalah sebagai berikut :

## BAB I PENDAHULUAN

Memuat tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan Renstra.

## BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya perangkat daerah, kinerja pelayanan perangkat, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis

## BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan terkait tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis, telaah terhadap Visi, Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Terpilih dan penentuan isu-isu strategis perangkat daerah

## BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

## BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menguraikan strategi dan arah kebijakan yang akan dijalankan dalam mencapai sasaran pelayanan perangkat daerah.

## BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, target kinerja

program dan kegiatan, pagu indikatif program dan kegiatan serta kelompok penerima manfaat

## BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Mengemukakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan

## BAB VIII PENUTUP

Menguraikan tentang kesimpulan atas penyusunan Renstra serta kaidah pelaksanaan Renstra, yaitu pelaksanaan, pengendalian dan evaluasi

## **BAB II**

### **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

#### **A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi**

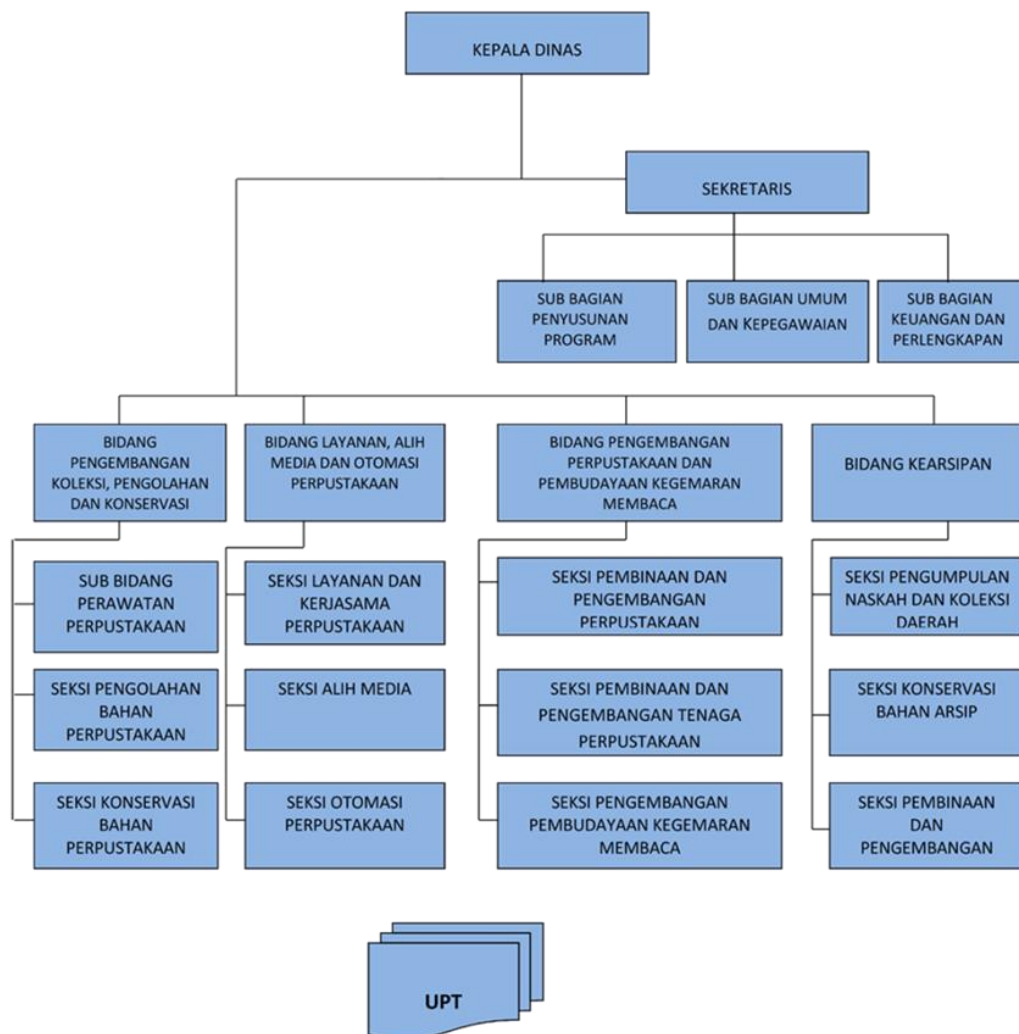
Adanya komitmen nasional untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) dan pemerintahan yang bersih (*Clean Government*) mendorong pemerintah untuk memberikan kewenangan yang lebih luas kepada daerah melalui penyelenggaraan desentralisasi dan otonomi daerah yang dibutuhkan untuk menumbuhkan prakarsa daerah sekaligus memfasilitasi aspirasi daerah sesuai dengan keanekaragaman kondisi masing-masing daerah. Konsentrasi dari hal tersebut adalah pemerintah daerah harus dapat lebih meningkatkan kinerjanya dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan kepada masyarakat. Salah satu aspek penting dalam upaya peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah melalui kebijakan teknis yang berkualitas dan berkesinambungan. Hal ini sejalan dengan amanat Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional.

Berdasarkan peraturan daerah Kabupaten Bengkalis Nomor 03 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bengkalis yang dijabarkan dalam peraturan Bupati Bengkalis Nomor 58 Tahun 2016 Tentang kedudukan, susunan organisasi, eselonering, tugas, fungsi dan uraian tugas serta tata kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis, menyebutkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis mempunyai tugas dan fungsi:

1. Pelaksanaan pembinaan kewenangan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan yang ditetapkan oleh kepala daerah;
2. Perumusan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis;
3. Mengkoordinasikan, memadukan, menyelenggarakan dan menyerasikan kebijakan dan kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Penetapan pedoman pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Pengelolaan unit pelaksana teknis (UPT);
6. Menyusun rencana program dan kegiatan pembangunan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
7. Penetapan kebijakan dalam pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan;
8. Melaksanakan rencana program dan kegiatan pembangunan yang menyangkut bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan mekanisme yang ditetapkan;
9. Melakukan pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan;
10. Memberikan pelayanan umum dan pelayanan teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
11. Melaksanakan penyiapan bahan, bimbingan, pedoman dan petunjuk teknis dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
12. Mendokumentasikan peristiwa bersejarah/ penting yang ada pada proses pembangunan Kabupaten Bengkalis;
13. Membina pengelolaan/ penataan menyelenggarakan tugas dan fungsi sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, susunan organisasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri dari:
  - 1) Sub Bagian Penyusunan Program;
  - 2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
  - 3) Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan.
- c. Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan, dan Konservasi Bahan Perpustakaan, terdiri dari:
  - 1) Seksi Pengembangan Koleksi;
  - 2) Seksi Pengolahan Bahan Perpustakaan;
  - 3) Seksi Konservasi Bahan Perpustakaan.
- d. Bidang Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan, terdiri dari:
  - 1) Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan;
  - 2) Seksi Alih Media;
  - 3) Seksi Otomasi Perpustakaan.
- e. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, terdiri dari:
  - 1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
  - 2) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
  - 3) Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- f. Bidang Kearsipan, terdiri dari:
  - 1) Seksi Pengumpulan Naskah dan Koleksi Daerah;
  - 2) Seksi Konservasi Bahan Arsip;
  - 3) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Kearsipan.



Gambar 2.1: Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu

## B. Sumber Daya Perangkat Daerah

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu sangat ditentukan oleh kualitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana pendukung. Sumber daya manusia dan perlengkapan tersebut merupakan elemen dalam menggerakkan roda organisasi, sekaligus sebagai faktor internal yang berpengaruh terhadap kemajuan suatu organisasi.



## 1. Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis didukung oleh personil sebanyak 54 orang ASN, dan Tenaga Kontrak sebanyak 115 orang. Apabila dirinci menurut jenis kelamin, golongan, eselonering dan pendidikan, PNS pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Kabupaten Bengkalis dapat dilihat sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Komposisi ASN DIPERSIP Bengkalis  
Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Unit Kerja	Jenis Kelamin		Jumlah
		Lk	Pr	
1	Sekretariat	12	7	19
2	Bid. Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	3	3	6
3	Bid. Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan	4	3	7
4	Bid. Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan	3	2	5
5	Bidang Kearsipan	3	1	4
6	UPT Perpustakaan Kec. Bantan	1	2	3
7	UPT Perpustakaan Kec. Bukit Batu	1	1	2
8	UPT Perpustakaan Kec. Siak Kecil	1	-	1
9	UPT Perpustakaan Kec. Mandau	1	2	3

10	UPT Perpustakaan Kec. Pinggir	1	1	2
11	UPT Perpustakaan Kec. Rupal	-	1	1
12	UPT Perpustakaan Kec. Rupal Utara	1	-	1
<b>Jumlah</b>		<b>31</b>	<b>23</b>	<b>54</b>

Sumber: Sekretariat DIPERSIP Kab. Bengkalis Tahun 2021.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari jumlah 54 orang PNS dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis 31 orang (54%) adalah laki-laki dan 23 orang (23%) adalah perempuan.

Komposisi pegawai pada bidang-bidang dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis belum merata, dari segi jumlah PNS yang hanya berjumlah 54 orang untuk melaksanakan pelayanan pada suatu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan termasuk UPT Perpustakaan di 7 (tujuh) Kecamatan.

Tabel 2.2  
Komposisi ASN DIPERSIP Bengkalis  
Berdasarkan Golongan

No	Unit Kerja	Golongan			
		I	II	III	IV
1	Sekretariat	-	8	4	7
2	Bid. Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	-	2	4	-
3	Bid. Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan	-	2	3	1
4	Bid. Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan	-	3	1	1
5	Bidang Kearsipan	-	2	1	1
6	UPT Perpustakaan Kec. Bantan	-	1	1	-

7	UPT Perpustakaan Kec. Bukit Batu	-	-	1	-
8	UPT Perpustakaan Kec. Siak Kecil	-	1	1	-
9	UPT Perpustakaan Kec. Mandau	-	1	2	-
10	UPT Perpustakaan Kec. Pinggir	-	-	1	1
11	UPT Perpustakaan Kec. Rupal	-	-	1	-
12	UPT Perpustakaan Kec. Rupal Utara	-	-	-	1
<b>Jumlah</b>		-	<b>20</b>	<b>21</b>	<b>12</b>

Sumber: Sekretariat DIPERSIP Kab. Bengkalis Tahun 2021.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis sebagian besar adalah Golongan III dan Golongan II, yaitu mencapai 75%, sedangkan Golongan IV sebanyak 12 orang atau 27%. Dengan kondisi seperti ini semua pekerjaan dapat dilaksanakan oleh Golongan II atau Golongan II.

Tabel 2.3  
Komposisi ASN DIPERSIP Bengkalis  
Berdasarkan Eselon

No	Unit Kerja	Eselon		
		II	III	IV
1	Sekretariat	1	-	3
2	Bid. Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	-	1	3
3	Bid. Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan	-	1	3
4	Bid. Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan	-	1	3
5	Bidang Kearsipan	-	1	3
6	UPT Perpustakaan Kec. Bantan	-	-	1

7	UPT Perpustakaan Kec. Bukit Batu	-	-	1
8	UPT Perpustakaan Kec. Siak Kecil	-	-	1
9	UPT Perpustakaan Kec. Mandau	-	-	1
10	UPT Perpustakaan Kec. Pinggir	-	-	1
11	UPT Perpustakaan Kec. Rumat	-	-	1
12	UPT Perpustakaan Kec. Rumat Utara	-	-	1
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>4</b>	<b>24</b>

Sumber: Sekretariat DIPERSIP Kab. Bengkalis Tahun 2021.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa terdapat 25 jabatan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis. Terdapat kekosongan untuk 1 (satu) jabatan di Eselon III, karena pada tahun awal tahun 2020 terdapat 1 (satu) orang yang menduduki Jabatan Fungsional sebagai Asiparis.

Tabel 2.4  
Komposisi ASN DIPERSIP Bengkalis  
Berdasarkan Pendidikan Formal yang Ditamatkan

No	Unit Kerja	Golongan				
		SLTP	SMA	S1	S2	S3
1	Sekretariat	1	7	8	2	1
2	Bid. Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	-	3	1	2	-
3	Bid. Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan	-	2	4	2	-
4	Bid. Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan	-	3	1	1	-
5	Bidang Kearsipan	-	2	2	-	-
6	UPT Perpustakaan Kec. Bantan	-	2	1	-	-

7	UPT Perpustakaan Kec. Bukit Batu	-	2	-	-	-
8	UPT Perpustakaan Kec. Siak Kecil	-	1	-	-	-
9	UPT Perpustakaan Kec. Mandau	-	1	2	-	-
10	UPT Perpustakaan Kec. Pinggir	-	-	1	-	-
11	UPT Perpustakaan Kec. Rumat	-	-	1	-	-
12	UPT Perpustakaan Kec. Rumat Utara	-	-	1	-	-
<b>Jumlah</b>		<b>1</b>	<b>23</b>	<b>22</b>	<b>7</b>	<b>1</b>

Sumber: Sekretariat DIPERSIP Kab. Bengkalis Tahun 2021.

Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis didominasi dengan tingkat pendidikan SMA dan S1 dimana dengan tingkat SMA sebanyak 23 orang atau sebesar (42%) disusul kemudian pendidikan S1 sebanyak 22 orang atau sebesar (40%) dan Tingkat Pendidikan Magister (S2) sebanyak 7 orang atau sebesar (11%) dan dengan tingkat pendidikan S3 hanya 1 orang (1%).

Hal ini menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis mengalami permasalahan pada pendidikan formal, dimana tingkat pendidikan SMA lebih banyak dari tingkat pendidikan lainnya. Namun upaya peningkatan kualitas PNS untuk meningkatkan pendidikan formal maupun non formal guna meningkatkan kompetensi SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis.

Tabel 2.5  
Komposisi ASN DIPERSIP Bengkalis  
Berdasarkan Usia

No	Unit Kerja	Usia (Tahun)							Jumlah
		20-25	26-30	31-35	36-40	41-45	46-50	>50	
1	Sekretariat	-	-	-	2	6	3	9	20
2	Bid. Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	-	-	-	1	2	3	3	9
3	Bid. Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan	-	-	-	1	2	1	2	6
4	Bid. Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan	-	-	-	1	2	-	2	4
5	Bidang Kearsipan	-	-	-	2	-	1	3	6
6	UPT Perpustakaan Kec. Bantan	-	-	-	2	-	-	-	2
7	UPT Perpustakaan Kec. Bukit Batu	-	-	-	-	1	-	1	2
8	UPT Perpustakaan Kec. Siak Kecil	-	-	-	-	-	1	-	1
9	UPT Perpustakaan Kec. Mandau	-	-	-	1	-	-	1	2
10	UPT Perpustakaan Kec. Pinggir	-	-	-	-	-	-	1	1
11	UPT Perpustakaan Kec. Rupal	-	-	-	-	-	-	1	1
12	UPT Perpustakaan Kec. Rupal Utara	-	-	-	-	-	-	1	1
<b>Jumlah</b>		-	-	-	10	13	9	24	55

Sumber: Sekretariat DIPERSIP Kab. Bengkalis Tahun 2021.

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa PNS di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis masih di dominasi oleh usia **>50** tahun sebanyak 24Orang (54%), diikuti usia 46-50 tahun yakni sebanyak 9 orang (16%) sedangkan selebihnya usia 41-45 tahun sebanyak 11 Orang atau (20%), usia 36-40 tahun sebanyak 10 orang (18%).

Tabel 2.6  
Komposisi PNS Dipersip  
Kabupaten Bengkalis Menurut Peta Jabatan

NO	JABATAN	JENIS KELAMIN		JUMLAH
		P	L	
1.	Eselon II	-	1	1
2.	Eselon III	2	2	4
3.	Eselon IV	10	9	19
4.	Fungsional (Ahli dan Terampil)	2	4	6
5.	Fungsional dan Pelaksana (Staf)	8	16	24
<b>TOTAL</b>		<b>22</b>	<b>32</b>	<b>54</b>

Sumber: Sekretariat Dipersip Kabupaten Bengkalis, Tahun 2021.

Berdasarkan table diatas dapat dilihat bahwa berdasarkan Peta Jabatan PNS di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis masih di dominasi oleh Pelaksana sebanyak 24 orang atau (44%) sedangkan sisanya di isi oleh jabatan Struktural yakni sebanyak 24 Orang (44%) karena terdapat kekosongan untuk 1 (dua) orang pada jabatan eselon III. Hal ini menjadi tantangan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis untuk mengarahkan para ASN nya untuk mengikuti pendidikan dan pelatihan Fungsional (Ahli dan Terampil) sebagai dasar peningkatan kompetensi jabatan di bidang intelijen dan lain sebagainya.

## 2. Sarana dan Prasarana

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, di samping ketersediaan sumber daya manusia yang sesuai kualitas dan kuantitas yang dibutuhkan, ketersediaan sarana dan prasarana juga menjadi syarat mutlak dalam menunjang, mendorong, serta memfasilitasi kinerja untuk pencapaian

target yang ditetapkan. Berikut ini adalah rincian sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis:

Tabel 2.7  
Daftar Aset yang dimiliki oleh DIPERSIP Bengkalis

No.	JENIS PRASARANA DAN SARANA	KONDISI			JUMLAH
		BAIK	KURANG BAIK	RUSAK BERAT	
1	Meja dan Kursi Kerja	50	10		60
2	Kursi Biasa	70		16	86
3	Bangku Tunggu	100	20		120
4	Rak Kayu	18		5	32
5	Rak Besi	12			12
6	Lemari Kayu	8			8
7	Lemari Besi	28			28
8	Lemari Kaca	1			1
9	Lemari Buku Perpustakaan	2			2
10	Lemari Arsip dan Pejabat	1			1
11	Lemari Penyimpan	8			8
12	Mesin Potong Rumput	2			2
13	Parabola dan Digital		3		3
14	TV		9		9
15	Meja Study Carier	20	8		28
16	Alat Penghancur Kertas	5			5
17	White Board	1			1
18	Overhead Projektor/ Infocus	2			2
19	Alat Kantor Lainnya (Lain-lain)	1			1
20	Genset		1		1



21	Meja Rapat	3			3
22	Meja Tambahan	49			49
23	Kursi Rapat	29			29
24	Kursi Tamu	228			228
25	Kursi Tangan	30			30
26	Kursi Putar	26	21		47
27	Meja Komputer	4		6	10
28	Meja Piket	1			1
29	Meja Baca	65	18		73
30	Meubelair Lainnya	2			2
31	Jam Mekanis	7			7
32	Mesin Penghisap Debu/Vacum Cleaner	1			1
33	Almari Referensi	1			1
34	Lemari Es	1			1
35	AC Unit	25	5	5	35
36	AC Split	8			8
37	Kipas Angin	2			2
38	Almari Penitip Tas	5			5
39	Almari Buku Plat Besi	8	2		10
40	Loudspeaker	1			1
41	Sound System	1			1
42	Wireless	1			1
43	Dispenser	6			6
44	Mimbar/Podium	1			1
45	Camera	1			1
46	Alat Rumah Tangga Lain-lain	4	4		4
47	Lampu Hias	11			11
48	P.C Unit/ Komputer PC	19			19

49	UPS	11			11
50	Printer	17	3		20
51	CPU			2	2
52	Monitor	1			1
53	Keyboard			2	2
54	Peralatan Personal Komputer Lain-lain		1		1
55	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1			1
56	Meja Kerja Pejabat Eselon III	5			5
57	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	12			12
58	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	25	10	10	45
59	Meja Kerja Pejabat Lain-lain	14			14
60	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	5			5
61	Lemari Arsip untuk arsip Dinamis	15		1	16
62	Lemari dan Arsip Pejabat Lain-lain	2			2
63	Alat Pemutar Film	1			1
64	Mesin Foto Copy	1		1	2
65	Mesin Barcode	1			1
66	Genset	1			1
67	Sofa	3	1		4
68	Photo Tustel		1		1
69	Facsimile			1	1
70	Mobil Operasional/Station Wagon	4		1	5
71	Mobil Pustaka Keliling	6			6

72	Motor Cerdas	1	1	1	3
73	Bangunan Kantor	8			8
74	Alat Pemadam Kebakaran	10			10
75	Speed Boat			1	1
76	Kendaraan Roda Dua	18	5		23
77	Tempat Duduk Bendera	4			4
78	Buku	150.679			150.679
79	Rol Opac	2			2
80	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1			1
81	Bangunan Gedung Tempat Pertemuan Permanen	1			1
82	Scanner	3			3
83	Gambar	15			15
<b>TOTAL</b>		<b>151.749</b>	<b>125</b>	<b>52</b>	<b>151.926</b>

Tabel di atas menjelaskan jumlah aset yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis berupa tanah dan bangunan beserta kelengkapan dan peralatan kantor. Berdasarkan tabel di atas, dapat dilihat terdapat total 151.926 aset di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis. Dari total tersebut, 151.749 aset memiliki kondisi yang baik. Lalu terdapat aset dengan kondisi rusak ringan sebanyak 125 aset. Sedangkan aset dengan kondisi rusak berat sebanyak 52 aset. Komposisi data tersebut dapat menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah (RKBMD) di

lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis di tahun berikutnya.

### **C. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Permendagri nomor 86 tahun 2017 mendefinisikan kinerja sebagai capaian keluaran/ hasil/ dampak dari kegiatan/ program/ sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan. Dalam perspektif Renstra-PD, kinerja dapat digambarkan sebagai tingkat pencapaian pelaksanaan suatu program/ kegiatan dalam mewujudkan tujuan dan sasaran organisasi yang tertuang dalam rencana strategis.

Kinerja pelayanan perangkat daerah harus diinformasikan kepada masyarakat dan para pemangku kepentingan. Melalui informasi tersebut dapat diambil langkah-langkah atau tindakan koreksi yang diperlukan atas penetapan program/ kegiatan dan sekaligus pada saat yang bersamaan dijadikan umpan balik sebagai bahan perencanaan periode berikutnya.

#### **1. Capaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

Sesuai dengan tugas dan fungsinya di bidang pelayanan umum dan pelayanan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan secara umum sesuai tugas pokok dan fungsi yang didukung peran aktif aparatur untuk pencapaian dan perwujudan pembangunan yang berkualitas dan berhasil guna

Untuk lebih jelas Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah dan Anggaran dan Realisasi Pendanaan berdasarkan evaluasi Rencana Strategis (Renstra) Dinas

Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis tahun  
2016-2021 dapat dilihat berikut ini:

Tabel 2.8  
Evaluasi RENSTRA DIPERSIP Bengkalis



Evaluasi Terhadap Hasil Renstra OPD  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Periode Pelaksanaan : 2016 - 2021

Kode	Sasaran	Program /Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra OPD Tahun 2016 - 2021						Realisasi Capaian Tahun 2016 - 2021						Rasio Capaian Pada Tahun 2016 - 2021						OPD																	
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		2016		2017		2018			2019		2020		2021												
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		K	Rp	K	Rp	K	Rp											
0.00.001	Membenakan tindakan program dan sarana pendukung perpustakaan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Perencanaan Perencanaan Kualifikasi Pelayanan Administrasi Kantor dalam Satu Tahun	0 Person	100 Person	27.100.771,20 Rp	100 Person	2.645.111,2 Rp	100 Person	3.180.700,0 Rp	100 Person	5.306.240,0 Rp	100 Person	5.306.240,0 Rp	0,0	0,00	100 Person	6.230.986,4 Rp	100 Person	2.322.164,2 Rp	100 Person	297.447,48 Rp	100 Person	3.209.037,9 Rp	100 Person	2.812.303,3 Rp	0,0	0,00	100,00	344,94	100,00	71,47	100,00	5,61	100,00	61,58	100,00	48,77	-	-	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
0.00.001.001	Perbaikan jasa surat menyurat	Perbaikan jasa surat menyurat	Jumlah Surat Masek dan Surat Keluar dalam Satu Tahun. Jumlah Temaga Jasa Administrasi	0 Lembar	900 Lembar	1.243.900,000 Rp	100 Lembar	138.000,00 Rp	100 Lembar	108.900,00 Rp	100 Lembar	260.000,00 Rp	100 Lembar	260.000,00 Rp	0,0	0,00	100 Lembar	344.700,00 Rp	100 Lembar	100.900,00 Rp	100 Lembar	101.700,00 Rp	100 Lembar	103.200,00 Rp	100 Lembar	100.388,00 Rp	0,0	0,00	100,06	349,79	100,00	100,00	40,70	100,00	41,34	100,00	40,16	-	-		
0.00.001.002	Perbaikan jasa komunikasi sumber daya air dan telek	Perbaikan jasa komunikasi sumber daya air dan telek	Perencanaan Transkripsi Komunikasi Ar dan Link Kantor dalam Satu Tahun	0 Person	600 Person	2.209.996,000 Rp	100 Person	249.999,00 Rp	100 Person	300.000,00 Rp	100 Person	450.000,00 Rp	100 Person	450.000,00 Rp	0,0	0,00	100 Person	558.744,71 Rp	100 Person	252.309,25 Rp	100 Person	225.420,00 Rp	100 Person	313.200,00 Rp	100 Person	289.196,93 Rp	0,0	0,00	100,00	223,90	100,00	84,10	100,00	56,36	100,00	89,60	100,00	84,27	-	-	
0.00.001.006	Perbaikan jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan operasional	Perbaikan jasa pemeliharaan dan perbaikan kendaraan operasional	Jumlah kendaraan operasional roda empat, dan roda tiga yang dibelikan selama satu tahun	0 Unit	96 Unit	500.000,000 Rp	16 Unit	40.000,000 Rp	16 Unit	60.000,000 Rp	16 Unit	100.000,000 Rp	16 Unit	100.000,000 Rp	0,0	0,00	16 Unit	92.827,616 Rp	16 Unit	49.929,167 Rp	4 Unit	7.210,000,00 Rp	16 Unit	30.700,000 Rp	16 Unit	25.700,000 Rp	0,0	0,00	100,00	232,07	100,00	83,22	25,90	7,21	100,00	30,70	100,00	29,70	-	-	
0.00.001.008	Perbaikan jasa kebutuhan kantor	Perbaikan jasa kebutuhan kantor	Jumlah pembelian dan bahan tambahan yang dibelikan dalam satu tahun. Jumlah tenaga kebidanan yang dibelikan dalam satu tahun	0 ub	168 ub	3.201.999,000 Rp	28 ub	441.999,00 Rp	28 ub	450.000,00 Rp	28 ub	600.000,00 Rp	28 ub	600.000,00 Rp	0,0	0,00	28 ub	1.104.268,6 Rp	28 ub	450.000,00 Rp	22 ub	450.000,00 Rp	21 ub	423.400,00 Rp	0,0	0,00	100,00	249,80	100,00	100,00	76,00	76,97	76,60	110,71	72,23	-	-				
0.00.001.010	Perbaikan alat tulis kantor	Perbaikan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis kantor yang dibelikan dalam satu tahun	0 Item	342 Item	875.000,000 Rp	57 Item	100.000,00 Rp	57 Item	70.000,000 Rp	57 Item	200.000,000 Rp	57 Item	200.000,000 Rp	0,0	0,00	57 Item	249.400,000 Rp	58 Item	72.608,000 Rp	51 Item	44.335.400 Rp	52 Item	60.962.000 Rp	52 Item	57.580.000 Rp	0,0	0,00	152,62	249,40	96,49	96,47	22,17	91,23	32,80	91,23	28,79	-	-		
0.00.001.011	Perbaikan barang estetik dan pengemasan	Perbaikan barang estetik dan pengemasan	Jumlah barang estetik dan pengemasan yang dibelikan dalam satu tahun	0 Item	128 Item	1.170.000,000 Rp	21 Item	100.000,000 Rp	21 Item	70.000,000 Rp	21 Item	200.000,000 Rp	21 Item	200.000,000 Rp	0,0	0,00	21 Item	249.600,000 Rp	21 Item	74.963.000 Rp	18 Item	30.313.000 Rp	19 Item	27.603.000 Rp	19 Item	13.916.000 Rp	0,0	0,00	147,62	249,60	100,00	99,99	85,71	12,13	96,48	11,14	90,48	5,97	-	-	
0.00.001.012	Perbaikan komponen mesin perlengkapan bangunan kantor	Perbaikan komponen mesin perlengkapan bangunan kantor	Jumlah komponen mesin perlengkapan bangunan kantor yang dibelikan dalam satu tahun	0 Item	48 Item	1.280.000,000 Rp	9 Item	30.000,000 Rp	9 Item	30.000,000 Rp	9 Item	300.000,000 Rp	9 Item	300.000,000 Rp	0,0	0,00	23 Item	70.000,000 Rp	13 Item	30.000,000 Rp	11 Item	30.360,000 Rp	11 Item	24.497.000 Rp	14 Item	17.000.000 Rp	0,0	0,00	287,50	250,00	100,00	137,50	10,79	137,50	9,83	170,00	5,67	-	-		
0.00.001.015	Perbaikan bahan bacaan dan peralatan penyalangan	Perbaikan bahan bacaan dan peralatan penyalangan	Jumlah pembelian buku, tabung, dan buku penyalangan yang dibelikan dalam satu tahun	0 Item	270 Item	580.000,000 Rp	40 Item	80.000,000 Rp	40 Item	100.000,000 Rp	40 Item	100.000,000 Rp	40 Item	100.000,000 Rp	0,0	0,00	12 Item	153.485,000 Rp	12 Item	71.140,000 Rp	2 Item	36.000,000 Rp	2 Item	77.000,000 Rp	0	0,00	0,00	26,67	170,94	26,67	71,14	26,67	38,90	4,44	77,00	-	-				
0.00.001.017	Perbaikan makanan dan minuman	Perbaikan makanan dan minuman	Jumlah dan makan dan minuman yang dibelikan dalam satu tahun	0 Item	4074 Item	798.649,200 Rp	674 Item	213.890,10 Rp	674 Item	139.126,000 Rp	674 Item	110.320,000 Rp	674 Item	193.234,000 Rp	0,0	0,00	64 Item	213.890,000 Rp	2894 Item	139.126,000 Rp	8194 Item	119.320,000 Rp	7929 Item	193.234,000 Rp	16895 Item	138.116,25 Rp	0,0	0,00	0,95	100,00	42,74	100,00	121,28	100,00	117,00	100,00	200,37	100,00	-	-	
0.00.001.018	Rapat-rapat koordinasi dan komunikasi ke luar daerah dan dalam daerah	Rapat-rapat koordinasi dan komunikasi ke luar daerah dan dalam daerah	Frekuensi koordinasi dan komunikasi ke luar daerah dan dalam daerah pada satu tahun	0 Kali	1080 Kali	2.867.815,200 Rp	180 Kali	1.252.014,3 Rp	180 Kali	549.487,00 Rp	180 Kali	340.781,96 Rp	180 Kali	500.000,000 Rp	0,0	0,00	180 Kali	1.252.014,3 Rp	180 Kali	549.487,00 Rp	180 Kali	340.781,96 Rp	180 Kali	500.000,000 Rp	180 Kali	224.411,34 Rp	0,0	0,00	100,56	100,00	83,33	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-	-
0.00.001.019	Perbaikan jasa kearsipan kantor	Perbaikan jasa kearsipan kantor	Jumlah tenaga kearsipan yang dibelikan dalam satu tahun	0 ub	130 ub	3.382.004,000 Rp	17 ub	1.087.110,0 Rp	17 ub	368.384,00 Rp	24 ub	306.400,000 Rp	24 ub	700.000,000 Rp	0,0	0,00	17 ub	1.087.110,0 Rp	17 ub	368.384,00 Rp	17 ub	326.400,000 Rp	17 ub	700.000,000 Rp	38 ub	729.000,000 Rp	0,0	0,00	100,00	100,00	100,00	70,83	100,00	70,83	100,00	108,33	100,00	-	-		











Kode	Sasaran	Program /Kegiatan	Indikator Kinerja	Data Capaian Pada Awal Tahun	Target Capaian pada Akhir Tahun Perencanaan	Target Renstra OPD Tahun 2016 - 2021										Realisasi Capaian Tahun 2016 - 2021										Rasio Capaian Pada Tahun 2016 - 2021										OPD																
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		2016		2017		2018		2019		2020		2021		2016		2017		2018			2019		2020		2021											
						(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)																													
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)																												
																			Rata-rata capaian kinerja (%)		49,24	95,00	38,05	43,78	44,97	18,80	44,97	21,25	38,62	20,11	0,00	0,00																				
																			Predikat kinerja		Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red	Red

Bengkalis, - Mei - 2021  
**Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Bengkalis**

**Dr. SUWARTO, S.Pd, M.Pd**  
NIP. 19690909 198908 1 001

Dari Tabel Realisasi Fisik dan Keuangan tersebut diatas, disampaikan bahwa anggaran yang terdapat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis memiliki jumlah yang berbeda setiap tahun anggarannya, hal ini disebabkan oleh perbedaan jenis dan jumlah kegiatan yang dilaksanakan.

Rata-rata Realisasi Fisik dan Keuangan selama Tahun Anggaran 2016 – 2021 adalah 90,60%, hal ini menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis telah berhasil melaksanakan program-pogram dan kegiatan yang telah direncanakan sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 – 2021 dan Rencana Kerja setiap tahunnya.

Tabel 2.9  
Pencapaian Kinerja Pelayanan DIPERSIP Bengkulu tahun 2016-2021

NO	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Satuan	Target Renstra Perangkat Daerah 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	Jumlah Perpustakaan (Berbasis IT)				Unit	5	5	5	6	6	6	1	1	1	1	1	0	20,00	20,00	20,00	16,67	16,67	0,00
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Pertahun				Orang	74.650	92.420	98.626	135.886	140.575	141.600	55.990	52.883	65.297	80.091	30117	0	75,00	57,22	66,21	58,94	21,42	0,00
3	Jumlah Koleksi Buku yang Tersedia di Perpustakaan Daerah				Exemplar	3.500	4.000	4.400	5.100	5.800	6.000	3.500	4.000	4.400	5.100	5.800	0	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	0,00
4	Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan Yang Aktif				Unit	20	25	30	35	40	45	13	15	22	25	28	0	65,00	60,00	73,33	71,43	70,00	0,00
5	Jumlah Promosi Gemar Membaca dalam 1 Tahun				Kegiatan	4	4	7	7	7	7	4	4	4	6	5	0	100,00	100,00	57,14	85,71	71,43	0,00
6	Persentase Pengelolaan Arsip Secara Baku				%	11	15	20	25	30	35	9	9	11	10	9	0	81,82	60,00	55,00	40,00	30,00	0,00
7	Jumlah Arsip yang di Alih Mediakan				Peace	20	25	30	40	50	55	13	14	22	22	11	0	65,00	56,00	73,33	55,00	22,00	0,00

## 2. Capaian Kinerja Pandanaan

Di samping kinerja pencapaian target pelayanan sesuai dengan tugas dan fungsinya, juga perlu diukur pencapaian kinerja anggaran. Capaian kinerja pendanaan didasarkan pada alokasi pagu dan realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis sejak tahun 2016 sampai dengan tahun 2020.

### a. Belanja Langsung (BL)

Realisasi Anggaran Belanja Tidak Langsung (Belanja Pegawai baik pembayaran Gaji dan Tunjangan serta Tambahan Penghasilan Pegawai) Tahun Anggaran 2016-2020 adalah sejumlah 32.658.668.214 atau sebesar 95,55%. dari dana yang tersedia dalam DPA yaitu sejumlah Rp. 34.177.054.058. Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.10  
Target dan Realisasi Belanja Langsung  
Dipersip Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021

No	Tahun	Anggaran(Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	2016	6.998.931.401	6.998.931.401	0,00
2	2017	6.663.540.791	6.550.527.309	87,20
3	2018	7.045.725.413	6.432.508.454	91,15
4	2019	6.978.711.204	6.565.850.350	94,08
5	2020	6.490.145.239	6.110.850.700	94,15
<b>Jumlah</b>		<b>34.177.054.058</b>	<b>32.658.668.214</b>	<b>95,55</b>

Dari data tersebut dapat dikatakan bahwa penyerapan dana anggaran Belanja Tidak Langsung sudah cukup optimal dengan predikat “tinggi”. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak digunakan mencapai Rp. 1.518.358.844,-.

### b. Belanja Tidak Langsung (BTL)

Anggaran Belanja Langsung Tahun 2016-2020 yang tersedia dalam DPA sejumlah Rp.35.390.860.430, sedangkan realisasinya adalah sejumlah Rp.23.075.199.164 atau sebesar 65,20%. Rincian anggaran dan realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut:

Tabel 2.11  
Target dan Realisasi Belanja Tidak Langsung  
Dipersip Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2021

No	Tahun	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1	2016	7.603.017.855	6.987.675.995	91,90
2	2017	7.336.801.850	6.095.563.734	83,08
3	2018	7.352.497.405	5.162.717.165	70,22
4	2019	6.907.131.000	5.686.272.701	82,39
5	2020	6.191.412.320	4.260.969.596	68,82
<b>Jumlah</b>		<b>35.390.860.430</b>	<b>23.075.199.164</b>	<b>65,20</b>

Tabel di atas menunjukkan bahwa realisasi anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis masih diatas 50%. Namun demikian perlu dioptimalkan lagi mengingat anggaran yang tidak terealisasi mencapai Rp.12.315.661.266. Besarnya selisih antara anggaran yang tersedia dengan realisasi ini disebabkan ada beberapa program dan kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan. Berikut ini disajikan tabel rincian target dan realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2016 s/d 2020.

Tabel 2.12  
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkulu Tahun 2016-2020

PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN TAHUN KE-					REALISASI ANGGARAN 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
BELANJA TIDAK LANGSUNG	6,998,931,401.00	6,663,540,791.00	7,045,725,413.00	6,978,711,204.00	6,490,145,239.00	6,998,931,401.00	6,550,527,309.00	6,432,508,454.00	6,565,850,350.00	6,110,850,700.00	100.00%	98.30%	91.30%	94.08%	94.16%	6,835,410,809.60	6,531,733,642.80
BELANJA LANGSUNG	7,513,609,855.00	6,670,500,050.00	5,436,987,860.00	6,907,131,000.00	4,267,405,420.00	7,275,762,048.00	3,728,751,734.00	4,823,454,866.00	6,282,377,600.00	4,260,969,596.00	96.83%	55.90%	88.72%	90.95%	99.85%	6,159,126,837.00	1,455,152,409.60
PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	2,565,111,205.00	3,008,004,700.00	2,394,290,755.00	3,190,036,500.00	2,613,392,620.00	2,589,705,868.00	262,979,632.00	2,280,716,366.00	3,089,215,700.00	2,612,300,396.00	100.96%	8.74%	95.26%	96.84%	99.96%	2,754,167,156.00	517,941,173.60
PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	1,452,000,000.00	1,484,980,000.00	620,768,600.00	2,606,800,000.00	889,735,000.00	1,446,002,400.00	1,458,084,000.00	620,768,600.00	2,125,331,800.00	886,118,400.00	99.59%	98.19%	100.00%	81.53%	99.59%	1,410,856,720.00	289,200,480.00
PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	96,700,000.00	62,427,000.00	40,000,000.00	109,628,000.00	16,928,000.00	96,690,800.00	62,327,000.00	22,590,000.00	98,223,800.00	15,566,000.00	99.99%	99.84%	56.47%	89.60%	91.95%	65,136,600.00	19,338,160.00
PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	145,300,000.00	239,556,800.00	33,735,100.00	69,996,800.00	118,300,000.00	133,300,000.00	200,393,600.00	33,735,100.00	50,890,500.00	118,247,000.00	91.74%	83.65%	100.00%	72.70%	99.96%	121,377,740.00	26,660,000.00
PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	2,884,698,650.00	1,376,735,900.00	2,169,062,505.00	675,647,200.00	568,411,800.00	2,640,786,480.00	1,273,036,852.00	1,688,753,900.00	669,836,000.00	568,099,800.00	91.54%	92.47%	77.86%	99.14%	99.95%	1,534,911,211.00	528,157,296.00
PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ ARSIP DAERAH	173,800,000.00	168,159,750.00	0	0	0	173,890,500.00	162,544,750.00	0	0	0	0.00%	96.66%	0.00%	0.00%	0.00%	68,391,950.00	34,738,100.00
PROGRAM PEMELIHARAAN RUTIN/ BERKALA SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN	196,000,000.00	103,832,400.00	38,589,400.00	91,710,000.00	60,638,000.00	195,586,000.00	103,832,400.00	38,589,400.00	88,550,000.00	60,638,000.00	99.79%	100.00%	100.00%	96.55%	100.00%	98,153,960.00	39,117,200.00
PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	0	226,803,500.00	140,541,500.00	163,312,500.00	0	0	205,553,500.00	138,301,500.00	160,329,800.00	0	0.00%	90.63%	98.41%	98.17%	0.00%	106,131,500.00	0



Tabel di atas dapat dijelaskan beberapa catatan atas informasi kinerja anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2016-2020 antara lain adalah :

1. Rata-rata pertumbuhan anggaran dari tahun 2016 sampai tahun 2020 pada belanja tidak langsung minus sebesar -0,01% dan rata-rata pertumbuhan realisasinya sebesar 0,01%, hal ini dikarenakan reasiasi pertahun tidak sesuai dengan target dan adanya kebijakan keuangan Pemerintah Daerah sedangkan untuk belanja langsung rata-rata pertumbuhan minus dikarenakan prioritas anggaran dialokasikan pada peningkatan kegiatan prioritas lainnya, kebijakan keuangan Pemerintah Daerah serta lemahnya sistem perencanaan dan penganggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis.
2. Rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan dalam kondisi baik yaitu pada tahun 2016. Sedangkan rasio antara realisasi dan anggaran dalam kondisi kurang baik pada tahun 2018, 2019 dan 2020, karena pada tahun tersebut jelas terlihat kesenjangan antara realisasi dan anggaran, dikarenakan adanya rasionalisasi anggaran pada tahun tersebut.

Untuk optimalisasi pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dimasa yang akan datang, perlu dilakukan evaluasi terhadap program dan

kegiatan yang dilaksanakan, khususnya terhadap indikator, *outcome* program, maupun *output* kegiatan serta berupaya memperbaiki kembali metode penyusunan perencanaan anggaran.

#### **D. Tantangan dan Peluang Pelayanan Perangkat Daerah**

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dipengaruhi oleh berbagai faktor, baik internal maupun eksternal yang dapat menjadi tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan perangkat daerah dimasa depan. Oleh karena itu perlu dilakukan identifikasi terhadap semua kondisi yang ada, yang berpotensi menjadi tantangan maupun peluang pengembangan pelaksanaan tugas dan fungsi.

Adapun tantangan dan peluang pengembangan pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya sebagai berikut:

##### **Tantangan:**

1. Belum selarasnya antara pertumbuhan minat baca masyarakat dengan ketersediaan dan kualitas pelayanan prasarana dan sarana perpustakaan kabupaten dan kecamatan.
2. Belum seluruhnya desa/kelurahan memiliki perpustakaan yang dapat mendukung pengembangan minat baca masyarakat di perdesaan/perkotaan.
3. Belum optimalnya kerjasama pengembangan minat baca antara perpustakaan kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan, sekolah dan khusus di Kabupaten Bengkalis.
4. SOPD di lingkup Pemerintah Kabupaten Bengkalis belum sepenuhnya menerapkan standard tata kelola arsip.

5. Belum sepenuhnya arsip penting daerah termasuk arsip sejarah daerah dan pembangunan daerah terhimpun di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

**Peluang:**

1. Adanya penggunaan teknologi informasi terkini di bidang perpustakaan dan kearsipan peningkatan kemudahan aksesibilitas masyarakat dalam memanfaatkan keberadaan perpustakaan dengan lebih baik
2. Adanya upaya peningkatan minat baca di pelosok Kabupaten Bengkalis melalui perpustakaan desa/kelurahan dapat membantu meningkatkan cakupan minat baca di tingkat kabupaten
3. Adanya peningkatan budaya baca masyarakat melalui media social sebagai sarana promosi perpustakaan dan minat baca
4. Peningkatan literasi perpustakaan melalui pengembangan teknologi dan pelaksanaan revolusi mental
5. Terbukanya kerjasama dengan berbagai pihak termasuk dunia usaha melalui program CSR dalam upaya peningkatan minat baca masyarakat
6. Adanya tuntutan dari kebijakan pemerintah pusat agar setiap organisasi perangkat daerah untuk menerapkan tata kelola arsip dan dokumentasi yang mengacu kepada peraturan yang ada termasuk JRA
7. Perkembangan teknologi dan keterbukaan informasi melalui Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) – (e-arsip) yang akan diintegrasikan keperangkat daerah dan unit instansi lainnya
8. Adanya dukungan lintas Perangkat Daerah dan Pemerintah Kabupaten untuk pengarsipan yang baik.

### **BAB III**

## **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS**

### **PERANGKAT DAERAH**

#### **A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis merupakan lembaga teknis, yang diharapkan dapat mengakomodasi kebijakan-kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan dan kearsipan secara menyeluruh dalam satu kesatuan pembangunan wilayah. Tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis yaitu melaksanakan tugas umum dan kearsipan sesuai dengan Peraturan Perundang – undangan.

Permasalahan pembangunan daerah antara kinerja pembangunan yang ingin dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa yang akan datang. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal.

Berdasarkan analisis terhadap tugas dan fungsi serta kinerja dimasa lalu, mekanisme pengembangan perpustakaan dan kearsipan kedepan dituntut untuk semakin mengedepankan pendekatan pelayanan umum dan kearsipan yang transparan, partisipatif dan akuntebel, maka dapat dirumuskan permasalahan utama pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah **Masih rendahnya minat baca masyarakat dan tata kelola arsip di perangkat daerah dan instansi lainnya**” Permasalahan tersebut dapat

dianalisis melalui tugas pokok dan fungsi masing-masing bidang diantaranya :

1. Permasalahan pada Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca. Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat beberapa sumber masalah berikut:
  - a. Masih rendahnya budaya literasi masyarakat;
  - b. Belum optimalnya pengembangan gemar membaca dilingkungan masyarakat;
  - c. Untuk kecamatan baru belum tersedia UPT Perpustakaan.
2. Permasalahan pada Bidang Layanan, Alih Media dan Otomosi Perpustakaan. Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat beberapa sumber masalah berikut:
  - a. Masih Kurangnya Minat Baca Masyarakat dan Pengetahuan tentang Perpustakaan;
  - b. Masih belum optimalnya ketersediaan prasarana dan sarana perpustakaan khususnya dalam rangka mendukung sistem elektronik perpustakaan (Berbasis IT);
  - c. Belum optimalnya Pengentrian Katalog Buku;
  - d. Belum tercapainya standar pelayanan sesuai yang diharapkan.
3. Permasalahan pada Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan Dana Konservasi Bahan Perpustakaan. Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat beberapa sumber masalah berikut:
  - a. Belum terpenuhinya unit perpustakaan dinas yang menggunakan sistem IT;

- b. Belum selarasnya antara pertumbuhan minat baca masyarakat dengan ketersediaan dan kualitas pelayanan prasarana dan sarana perpustakaan kabupaten dan kecamatan;
  - c. Jumlah buku yang dialihkan dalam sistem digitalisasi masih rendah;
  - d. Masih belum optimalnya jumlah koleksi di Perpustakaan.
4. Permasalahan pada Bidang Kearsipan. Permasalahan ini dapat diidentifikasi dengan melihat beberapa sumber masalah berikut:
- a. Rendahnya kesadaran Perangkat Daerah dalam tata kelola kearsipan;
  - b. Belum semuanya perangkat daerah memiliki unit kearsipan;
  - c. Belum tercukupinya tenaga fungsional / arsiparis;
  - d. Belum adanya kepedulian yang baik dari perangkat daerah baik tingkat Kabupaten, Kecamatan hingga Desa/Kelurahan dalam penghimpunan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip.

Berdasarkan uraian tersebut diatas, dapat dikemukakan rumusan permasalahan dan akar masalah pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis sebagai berikut:

Tabel 3.1  
Rumusan Permasalahan dan Akar Masalah  
Dalam Pelayanan Dipersip Kabupaten Bengkalis

Masalah Pokok	Permasalahan	Akar Masalah
Masih rendahnya minat baca masyarakat dan tata kelola arsip di perangkat daerah dan instansi lainnya	Permasalahan Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih Kurangnya Minat Baca Masyarakat dan Pengetahuan tentang Perpustakaan</li> <li>• Belum optimalnya pengembangan gemar membaca dilingkungan masyarakat</li> <li>• Untuk UPT baru belum tersedianya UPT Perpustakaan</li> </ul>
	Permasalahan dalam Bidang Layanan, Aluh Media dan Otomasi Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Masih Kurangnya Minat Baca Masyarakat dan Pengetahuan tentang Perpustakaan</li> <li>• Masih belum optimalnya ketersediaan sarana dan prasarana perpustakaan khususnya dalam mendukung sistem perpustakaan (Berbasis IT)</li> <li>• Belum optimalnya pengentrian katalog buku</li> <li>• Belum tercapainya standar pelayanan sesuai yang diharapkan</li> </ul>
	Permasalahan Pengembanagan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Belum terpenuhinya unit perpustakaan dinas yang menggunakan sistem IT</li> <li>• Belum selarasnya antara pertumbuhan minat baca masyarakat dengan ketersediaan dan kualitas pelayanan prasarana dan sarana perpustakaan kabupaten dan kecamatan</li> <li>• Jumlah buku yang dialihkan dalam sistem digitalisasi masih rendah</li> <li>• Masih belum optimalnya jumlah koleksi di Perpustakaan</li> </ul>
	Permasalahan Bidang Arsip	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rendahnya kesadaran Perangkat Daerah dalam tata kelola kearsipan</li> <li>• Belum semuanya perangkat daerah memiliki unit kearsipan</li> <li>• Belum tercukupinya tenaga fungsional/ arsiparis</li> <li>• Belum adanya kepedulian yang baik dari perangkat daerah baik tingkat Kabupaten, Kecamatan, Desa/Kelurahan dalam menghimpun, pengolahan dan pemeliharaan arsip</li> </ul>

Kondisi kinerja yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah memberikan pelayanan yang prima kepada masyarakat serta meningkatkan kualitas kinerja menuju lebih baik. Kondisi pegawai yang memiliki kompetensi artinya mampu menyelesaikan tugas yang dibebankan secara proporsional, mengenali permasalahan yang dihadapi dan dapat memecahkan permasalahan dengan baik dan tuntas. Ini berarti setiap aparat harus dapat meningkatkan potensi dan kapasitas kerja dengan ketekunan melaksanakan tugas, mendalami pelaksanaan tugas serta menambah pengalaman/wawasan. Penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan yang jelas artinya adanya kejelasan dalam merumuskan tugas- tugas dan kewenangan dari suatu organisasi dan tidak terjadi tumpang tindih, pelaksanaan tugas serta adanya prosedur dan tata kerja yang jelas.

Adanya dukungan sarana dan prasarana dan dukungan pendanaan yang memadai untuk memperlancar program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis untuk meningkatkan kinerja pelayanan OPD kepada masyarakat. Pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dituangkan dalam Rencana Kerja (Renja) Tahunan, sebagai landasan dan pedoman dalam penyusunan program dan kegiatan sesuai dengan Renstra yang telah disusun sekaligus sebagai dasar dalam penyusunan anggaran agar terjalin keselarasan antara kebutuhan dan kemampuan serta potensi sehingga terjadi adanya sinergitas antara perencanaan yang dibuat dengan pelaksanaan penganggaran.



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

Visi adalah preferensi dan pendekatan Pemerintah Kabupaten Bengkalis dalam hal menyelenggarakan pemerintahan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat. Visi RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 adalah ***“Terwujudnya Kabupaten Bengkalis yang bermarwah, Maju dan Sejahtera”***

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan dan diwujudkan agar sasaran pembangunan dapat terlaksana dan berhasil dengan baik sesuai dengan visi yang telah ditetapkan. Misi RPJMD Kabupaten Bengkalis 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Pengelolaan Potensi Keuangan Daerah, Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang Efektif dalam memajukan Perekonomian.
2. Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-nilai Agama dan Budaya Melayu menuju Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan masyarakat yang berkarakter.
3. Mewujudkan Penyediaan Infrastruktur yang berkualitas dan Mengembangkan Potensi Wilayah Perbatasan untuk Kesejahteraan Masyarakat.

Dari rumusan visi dan misi tersebut, dapat diidentifikasi keterkaitannya dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis, yaitu salah satu sasaran strategi dari misi ke-1 (satu) dan misi ke-2 (dua) Bupati Bengkalis yang nantinya akan dituangkan dalam RPJMD adalah Mengoptimal teknologi berbasis IT dalam peningkatan minat baca dan tata kelola arsip, hal ini sejalan dengan

strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis yakni mewujudkan sumber daya manusia yang efektif.

Oleh karena itu RPJMD merupakan bagian yang terintegrasi dengan perencanaan pembangunan nasional yang bertujuan untuk mendukung koordinasi antar pelaku pembangunan. Sehingga RPJMD harus sinkron dan sinergi antar daerah, antar waktu, antar ruang dan antar fungsi Pemerintah serta menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Sebagai dokumen perencanaan kebijakan pembangunan 5 (lima) tahun ke depan, RPJMD Kabupaten Bengkalis periode 2021 - 2026 harus mengacu dan mengarah bagi terwujudnya ketentuan dalam kebijakan pemanfaatan ruang baik struktur tata ruang maupun pola ruang. Selanjutnya Renstra SKPD dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan atau Renja SKPD yang merupakan dokumen perencanaan paling aplikatif dari RPJMD.

### **C. Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi**

Analisis Renstra Kementrian/Lembaga dan SKPD Provinsi yang masih berlaku ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan RENSTRA SKPD Kabupaten/Kota terhadap sasaran RENSTRA Kementerian/Lembaga dan SKPD Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan tugas dan fungsi masing-masing SKPD.

RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis terkait dengan RENSTRA Perpustakaan Nasional Tahun 2020 - 2024 sedangkan SKPD Provinsi yang berkaitan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau.

Periode Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020 - 2024, sedangkan Periode Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau Tahun 2019 - 2024.

Berdasarkan Analisis terhadap RENSTRA Perpustakaan Nasional memiliki Program Prioritas sebagai berikut:

1. Program Perpustakaan dan Literasi;
2. Program Dukungan Manajemen.

Sedangkan dari Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau, sebagai berikut:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
4. Program Pembinaan Perpustakaan;
5. Program Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip.

Adapun jumlah Program yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis ada 6 (enam), yaitu:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
4. Program Pengelolaan Arsip
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
6. Program Perijinan Penggunaan Arsip

Dalam hal ini tidak terdapat program yang tidak sama antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Riau, karena pada tahun 2021 program dan kegiatan pada mengacu kepada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019.

Telaahan terhadap Kebijakan Nasional sebagaimana dimaksud yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan

nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021 – 2026 mengacu pada arah dan kebijakan Perpustakaan Nasional RI yaitu kebijakan pembangunan perpustakaan yang diarahkan pada “ **Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong melalui Penguatan Budaya Literasi**” dengan tujuan penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis selain berpedoman pada RPJMD, juga berpedoman pada Renstra K/L yaitu Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional dikarenakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis memiliki 2 (dua) urusan yaitu Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan.

#### **D. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

Kabupaten Bengkalis adalah salah satu kabupaten di Provinsi Riau yang terletak di bagian utara. Kabupaten ini terletak pada posisi strategis yang berhadapan dengan perairan Selat Malaka yang merupakan jalur pelayaran internasional tersibuk di dunia. Posisi strategis tersebut mendorong terbentuknya kerja sama ekonomi regional, yaitu Indonesia Malaysia Singapore Growth Triangle (IMS-GT) dan Indonesia Malaysia Thailand Growth Triangle (IMT-GT). Secara astronomis terletak antara 2°7'37,2"-0°55'33,6" Lintang Utara dan 100°57'57,6"-102°30'25,2" Bujur Timur. Luas wilayah Kabupaten Bengkalis adalah terbesar keempat di Provinsi Riau dengan luas 866.218 Ha. Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan hasil perencanaan tata ruang yang dilakukan untuk menentukan struktur ruang dan pola ruang yang meliputi penyusunan dalam suatu kesatuan geografis, berdasarkan aspek administratif atau aspek fungsional. Aspek

penting dalam penyusunan tata ruang adalah melihat secara detail kondisi lingkungan dan ekosistem sebuah wilayah, termasuk kondisi ekonomi dan sosial masyarakat di wilayah tersebut. Keberadaan RTRW juga sangat bermanfaat karena menjadi pedoman dalam menyusun rencana pembangunan baik jangka panjang, menengah, demikian juga rencana kerja pemerintah jangka pendek.

#### **E. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Pada Urusan Perpustakaan isu – isu strategis yang muncul adalah adanya perkembangan kemajuan teknologi dan industry dimana terjadi pergeseran paradig masyarakat dalam memanfaatkan layanan perpustakaan berupa transformasi perpustakaan dari manual ke digital. Perpustakaan sebagai pusat kegiatan masyarakat dan ruang terbuka, serta menjadi solusi dari permasalahan – permasalahan yang dihadapi masyarakat untuk meningkatkan taraf hidup dan pendapatan.

Adapun yang menjadi isu – isu strategis pada urusan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya penggunaan teknologi, informasi dan komunikasi yang professional dalam menunjang perpustakaan yang modern;
2. Belum optimalnya sarana dan prasaran pendukung akses layanan perpustakaan yang mudah dan dekat dengan masyarakat;
3. Belum optimalnya penerapan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial
4. Belum optimalnya pemenuhan koleksi yang berkelanjutan;
5. Belum optimalnya minat baca dan literasi masyarakat;

6. Jumlah dan kompetensi pustakawan belum memadai;
7. Terbatasnya akses dan jangkauan layanan perpustakaan hingga ke Desa/Kelurahan;
8. Belum optimalnya pelayanan perpustakaan berbasis IT

Adapun yang menjadi isu – isu strategis pada urusan Kearsipan adalah sebagai berikut :

1. Belum optimalnya pengintegrasian tata kearsipan pemerintah sesuai tingkatan berbasis elektronik;
2. Belum adanya kesepahaman dalam penerapan tata kelola berbasis elektronik mulai dari pimpinan sampai pelaksana;
3. Kuantitas dan Kwantitas SDM Kearsipan yang belum optimal
4. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung untuk mewujudkan tata kelola kearsipan yang professional ( gedung, depo arsip, computer, dan jaringan )
5. Belum optimalnya pengawasan berupa penilaian kearsipan eksternal pada lembaga kearsipan daerah dan pengawasan internal pada perangkat daerah;
6. Perlu adanya regulasi yang menjadi pedoman pelaksanaan tata kelola kearsipan berbasis elektronik;
7. Belum optimalnya pemeliharaan arsip melalui digitalisasi;
8. Jumlah dan kompetensi asiparis belum memadai

## **BAB IV**

### **TUJUAN DAN SASARAN**

Dalam rangka untuk mencapai Visi serta untuk melaksanakan Misi Kepala Daerah tersebut di atas, dan juga untuk memecahkan permasalahan serta untuk menangani isu strategis daerah yang dihadapi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam periode waktu 2021-2026. Tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Bengkalis dirumuskan berdasarkan pendekatan teknokratik, yaitu dilaksanakan dengan menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah berdasarkan data dan informasi yang telah digali dan dianalisis pada bab-bab sebelumnya. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu tertentu tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah Selanjutnya, tujuan tersebut dikolaborasi dengan visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk menghasilkan rumusan tujuan pembangunan Kabupaten Bengkalis sampai dengan Tahun 2026. Tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah sebagai pendukung Misi Pertama untuk Urusan Perpustakaan dan Misi Kedua untuk Urusan Kearsipan sesuai RPJMD Kabupaten Bengkalis.

Berdasarkan permasalahan dan isu-isu strategis yang telah diidentifikasi maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam lima tahun ke depan akan menjalankan segenap

penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan, dengan Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis yaitu ***Terwujudnya Masyarakat Sadar Membaca, Peduli Arsip dan Inovatif dalam Mendukung Kabupaten Bengkalis yang bermarwah, Maju dan Sejahtera***”

Untuk mewujudkan Visi tersebut diatas dan berdasarkan perumusan misi, dapat dituangkan misi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis sebagai berikut :

1. Peningkatan minat dan budaya baca masyarakat
2. Peningkatan perpustakaan dan berbasis inklusi sosial untuk memperkuat budaya literasi
3. Mewujudkan pengelolaan kearsipan daerah

Berdasarkan isu – isu strategis yang diidentifikasi maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam 5 (lima) tahun kedepan akan menyelenggarakan urusan Perpustakaan dan Kearsipan dengan tujuan yaitu :

1. Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat
2. Meningkatkan Kualitas Kearsipan

Hubungan antara tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 dengan Rancangan RPJMD Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 serta target-target yang ditetapkan dapat dilihat pada tabel berikut :



Tabel 4. 1  
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis  
Tahun 2021-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Meningkatkan Kapasitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Mandiri, dan Berdaya Saing	Meningkatkankan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Pembangunan Literasi Masyarakat	200	250	300	350	400	450
		Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk	0,052%	0,052%	0,052%	0,052%	0,052%	0,052%
		Jumah Rata-Rata Pengunjung Perpustakaan Pertahun	260.546	273.573	287.252	301.615	316.695	332.536
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	Jumlah Arsip Daerah Yang Terpelihara	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	80%	80%	85%	85%	90%	90%

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

Strategi adalah langkah-langkah yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana OPD mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Strategi dan kebijakan dalam Renstra dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah strategi dan kebijakan OPD untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah OPD yang akan dilakukan untuk melaksanakan kebijakan agar selaras dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD periode Tahun 2021 – 2026.

Adapun beberapa strategi yang akan dilakukan dalam tahun 2021 - 2024 oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

- Peningkatan pembinaan pustaka desa / kelurahan, sekolah dan khusus untuk memperluas jumlah kunjungan perpustakaan.
- Perpustakaan berbasis IT
- Peningkatan kerja sama dengan dunia usaha dalam hal promosi minat baca
- Peningkatan Literasi Masyarakat dalam pengembangan minat baca dilingkungan masyarakat
- Peningkatan strategi pembinaan tata kelola arsip
- Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan

Adapun beberapa kebijakan yang akan dilakukan dalam tahun 2021 - 2024 oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

- Meningkatkan kebutuhan prasarana dan sarana pustaka mengacu kepada klarifikasi organisasi

- Mengoptimalkan peranan UPT dalam rangka meningkatkan minat baca ditingkat kecamatan dan desa / kelurahan
- Meningkatkan sistem perpustakaan berbasis teknologi informasi
- Mengoptimalkan budaya literasi masyarakat dalam hal minat baca dilingkungan masyarakat
- Menyusun skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana arsip
- Mengoptimalkan peranan UPT dalam rangka meningkatkan pengelolaan arsip di kecamatan dan desa / kelurahan

**Identifikasi Faktor Internal dan Eksternal Pada Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis**

<b>FAKTOR EKSTERNAL</b>	<b>PELUANG:</b>	<b>TANTANGAN:</b>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Adanya penggunaan teknologi informasi terkini di bidang perpustakaan dan kearsipan serta peningkatan kemudahan aksesibilitas masyarakat dalam memanfaatkan perpustakaan dengan lebih baik</li> <li>2. Adanya Upaya peningkatan minat baca di pelosok kabupaten bengkalis melalui perpustakaan desa / kelurahan</li> <li>3. Adanya tuntutan kebijakan pemerintah pusat agar setiap organisasi perangkat daerah untuk menerapkan tata kelola arsip</li> <li>4. Meningkatnya Perkembangan Literasi Masyarakat dalam pengembangan minat baca dilingkungan masyarakat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum selarasnya antara pertumbuhan minat baca masyarakat dan kualitas pelayanan sarana dan prasarana penunjang pelayanan perpustakaan kabupaten dan kecamatan</li> <li>2. Belum seluruhnya desa / kelurahan memiliki perpustakaan yang dapat mendukung perkembangan minat baca masyarakat</li> <li>3. Belum optimalnya kerjasama pengembangan minat baca antara perpustakaan kabupaten, kecamatan, desa/kelurahan, sekolah dan khusus di kabupaten bengkalis</li> <li>4. Belum seluruhnya perkembangan budaya literasi masyarakat dalam pengembangan minat baca dilingkungan masyarakat</li> <li>5. OPD di lingkungan pemerintah kabupaten bengkalis belum sepenuhnya menerapkan standar tata kelola arsip</li> <li>6. Belum sepenuhnya arsip penting daerah termasuk arsip sejarah dan pemnbangunan daerah terhimpun di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis</li> </ol>

<b>FAKTOR INTERNAL</b>		
<b>KEKUATAN:</b>	<b>ALTERNATIF STRATEGI</b>	<b>ALTERNATIF STRATEGI</b>
1. Adanya Peraturan perundang-undangan yang menjadi payung hukum pelaksanaan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis  2. Keberadaan UPT di setiap Kecamatan dapat memperluas akses minat baca masyarakat  3. Sudah memiliki unit perpustakaan keliling	1. Peningkatan Pembinaan Perpustakaan Desa / Kelurahan dan Memperluas jumlah Kunjungan Perpustakaan  2. Menyiapkan Perpustakaan Berbasis IT  3. Peningkatan Tata Kelola Arsip	1. Meningkatkan peranan UPT dalam rangka meningkatkan minat baca dan pengelolaan arsip di Kecamatan dan desa / kelurahan  2. Menyusun skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan dan arsip  3. Melakukan kerjasama penghimpunan arsip daerah dengan berbagai sumber penyimpanan arsip daerah

Tujuan, Sasaran, Arah Strategi dan Kebijakan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 5.1

Tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026

<b>Visi</b>	<b>: TERWUJUDNYA KABUPATEN BENGKALIS YANG BERMARWAH, MAJU DAN SEJAHTERA</b>
<b>Misi I</b>	<b>: Mewujudkan Pengelolaan Potensi Keuangan Daerah, Sumber Daya Alam dan Sumber Daya Manusia yang Efektif dalam memajukan Perekonomian.</b>

<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
Meningkatkan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	Meningkatnya budaya baca dan literasi masyarakat	Peningkatan pembinaan pustaka desa / kelurahan,	Meningkatkan kebutuhan prasarana dan sarana pustaka mengacu kepada klarifikasi organisasi
		Perpustakaan berbasis IT	Mengoptimalkan peranan UPT dalam rangka meningkatkan minat baca ditingkat
		Peningkatan kerja sama dengan dunia usaha dalam hal promosi minat baca	Meningkatkan sistem perpustakaan berbasis teknologi informasi
		Peningkatan Literasi Masyarakat dalam pengembangan minat baca dilingkungan masyarakat	Mengoptimalkan budaya literasi masyarakat dalam hal minat baca dilingkungan masyarakat
<b>Misi I : Mewujudkan Reformasi Birokrasi serta Penguatan Nilai-nilai Agama dan Budaya Melayu menuju Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan masyarakat yang berkarakter.</b>			
Meningkatkan Kualitas Kearsipan	Meningkatnya tata kelola arsip	Peningkatan strategi pembinaan tata kelola arsip	Menyusun skala prioritas kebutuhan sarana dan prasarana arsip
		Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan	Mengoptimalkan peranan UPT dalam rangka meningkatkan pengelolaan arsip di

## **BAB VI**

### **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

#### **A. Rencana Program dan Kegiatan**

Rencana Program dan Kegiatan adalah cara melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu guna mencapai sasaran tujuan yang telah ditetapkan. Kegiatan-kegiatan tersebut harus dilaksanakan untuk merealisasikan program yang telah ditetapkan dan merupakan cerminan dari strategi konkrit untuk mencapai tujuan dan program. Untuk mencapai Rencana program dan kegiatan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Bengkalis yang terdiri dari program yang menunjang secara langsung pencapaian visi dan misi serta program prioritas dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Terdapat sejumlah program yang telah ditetapkan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah periode 2021-2026, strategi ini merupakan instrumen kebijakan yang mencakup satu atau lebih kegiatan.

Program-program tersebut adalah :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
4. Program Pengelolaan Arsip
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

## 6. Program Perijinan Penggunaan Arsip

Untuk mencapai tujuan setiap Program, maka masing-masing Program dirumuskan sejumlah kegiatandan disetiap kegiatan dirumuskan pula beberapa sub kegiatan sebagai pengerahan sejumlah sumber daya sebagai masukan (input) untuk menghasilkan suatu keluaran (output). Kegiatan yang terdiri dari sejumlah sub kegiatan adalah sebagai berikut :

### **I. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**

1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
  - b. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD;
  - c. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD.
2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.
3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.
5. Administrasi Umum Perangkat Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;



- b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - d. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;
  - e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;
  - f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD;
  - g. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.
6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
- a. Pengadaan Mebel;
  - b. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
- a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;
  - b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah. Dengan sub kegiatan sebagai berikut:
- a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
  - b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;
  - c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

## **II. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Pengembanagan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Eletonik;
  - b. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota;
  - c. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
  - d. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan;
  - e. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten Kota;
  - f. Peningkatan Kapasitas Tenaga Pustakaaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
  - g. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota;
  - h. Pengembangan Bahan Perpustakaan;
  - i. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten Kota.
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat;
  - b. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang

- Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota;
- c. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca;
  - d. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial;
  - e. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;

### **III. PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno;
  - b. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan;
2. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota. Dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
  - a. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara;
  - b. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara.

### **IV. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :

- a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis;
  - b. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis;
  - c. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota.
2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota. Dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
    - a. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI;
    - b. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis.
  3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota. Dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :
    - a. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN;
    - b. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.

## **V. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

1. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun;
  - b. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun.
2. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat

Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota. Dengan Sub Kegiatan sebagai berikut :

- a. Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana;
  - b. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana.
3. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan. Dengan Sub Kegiatan sebagai berikut ;
- a. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
  - b. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
  - c. Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan;
  - d. Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan.
4. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang. Dengan Sub Kegiatan sebagai berikut ;
- a. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang;
  - b. Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang
  - c. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA).

## **VI. PROGRAM PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP**

1. Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota. Dengan sub kegiatan sebagai berikut :
  - a. Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup;
  - b. Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup.

Tabel 6.1  
Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan DIPERSIP Bengkalis

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA, TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL PERENCANAAN (2021)	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														BIDANG PEANGGUNG JAWAB
					2021		2022		2023		2024		2025		2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE		
					TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BENGKALIS																			
MEMINGKATKAN KAPASITAS PELAYANAN APARATUR	MEMINGKATKAN KAPASITAS PELAYANAN APARATUR	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	PERSENTASE PEMENUHAN LAYANAN ADMINISTRASI KANTOR (UMUM DAN KEPEGAWAIAN)	100%	100%	13.535.572.215	100%	14.594.275.019	100%	17.129.775.019	100%	16.458.470.000	100%	17.570.360.000	100%	16.849.110.000	100%	98.918.817.655	Sekretariat
	Terlaksananya Penyusunan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi PD	Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen/ Penyusunan Perencanaan, Penganggaran dan Laporan Kinerja PD yang Tersedia	6 Dokumen/Laporan	6 Dokumen	189.038.100	7 Dokumen	174.000.000	100%	420.000.000	100%	420.000.000	100%	420.500.000	100%	420.500.000	8 Dokumen	2.044.038.100	Sekretariat
		Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang Tersedia	6 Dokumen	6 Dokumen	89.836.000	-	-	3 Dokumen	200.000.000	3 Dokumen	200.000.000	3 Dokumen	100.000.000	3 Dokumen	100.000.000	3 Dokumen	899.836.000	Sekretariat
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah DPA-SKPD yang Diakomodir	1 Dokumen	1 Dokumen	-	1 Dokumen	89.000.000	1 Dokumen	35.000.000	1 Dokumen	35.000.000	1 Dokumen	35.500.000	1 Dokumen	35.500.000	1 Dokumen	230.000.000	Sekretariat
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Perubahan DPA-SKPD yang Diakomodir	1 Dokumen	1 Dokumen	-	-	-	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	25.000.000	1 Dokumen	100.000.000	Sekretariat
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indeks Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja yang Disusun Perangkat Daerah	-	-	99.202.100	6 Dokumen	85.000.000	6 Dokumen	125.000.000	6 Dokumen	125.000.000	6 Dokumen	125.000.000	6 Dokumen	125.000.000	6 Dokumen	684.202.100	Sekretariat
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang Disusun	-	-	-	-	-	1 Dokumen	35.000.000	1 Dokumen	35.000.000	1 Dokumen	45.000.000	1 Dokumen	45.000.000	1 Dokumen	160.000.000	Sekretariat
	Terlaksananya Pengelolaan Administrasi Keuangan PD	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Bagi ASN pada DIPERSIP Bengkalis	100%	100%	7.844.840.019	100%	7.850.040.019	100%	7.850.040.019	1 Tahun	8.300.000.000	1 Tahun	8.350.000.000	1 Tahun	8.400.000.000	1 Tahun	49.354.840.019	Sekretariat
		Persediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase Persediaan Gaji dan Tunjangan ASN yang Disediakan	1 Tahun	1 Tahun	7.844.840.019	1 Tahun	8.200.000.000	1 Tahun	8.200.000.000	1 Tahun	8.300.000.000	1 Tahun	8.350.000.000	1 Tahun	8.400.000.000	1 Tahun	49.354.840.019	Sekretariat
	Terlaksananya Pengelolaan Barang dan Aset Milik SKPD	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Barang yang Dikuasai SKPD	100%	100%	729.600.000	100%	729.600.000	100%	729.600.000	100%	729.600.000	100%	729.600.000	100%	729.600.000	100%	4.377.600.000	Sekretariat
		Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Tenaga Pengamanan Aset SKPD	38 Orang	38 Orang	729.600.000	38 Orang	729.600.000	38 Orang	729.600.000	38 Orang	729.600.000	38 Orang	729.600.000	38 Orang	729.600.000	1 Tahun	4.377.600.000	Sekretariat
	Terlaksananya Pengelolaan Manajemen Keselamatan	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Bagi ASN pada DIPERSIP Bengkalis	100%	100%	83.213.000	100%	75.000.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	758.213.000	Sekretariat
		Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang Mengikuti BIMTEK	10 Orang	10 Orang	83.213.000	10 Orang	75.000.000	20 Orang	150.000.000	20 Orang	150.000.000	20 Orang	150.000.000	20 Orang	150.000.000	20 Orang	758.213.000	Sekretariat
	Terlaksananya Penyelenggaraan dan Kebersihan Umum PD	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Penyediaan Administrasi Umum pada DIPERSIP Bengkalis	100%	100%	916.012.000	100%	1.043.525.000	100%	1.248.525.000	100%	1.285.000.000	100%	1.350.000.000	100%	1.350.000.000	100%	7.194.062.000	Sekretariat
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Penyediaan Komponen Listrik yang Tersedia	17 Item	17 Item	34.786.000	17 Item	40.000.000	20 Item	45.000.000	20 Item	45.000.000	20 Item	45.000.000	20 Item	45.000.000	20 Item	254.786.000	Sekretariat
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Alat Kebersihan dan Alat Tulis Kantor	70 Item	70 Item	142.773.300	50 Item	150.000.000	50 Item	150.000.000	50 Item	160.000.000	50 Item	160.000.000	50 Item	160.000.000	50 Item	922.773.300	Sekretariat
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makanan dan Minum untuk Pelaksanaan Rapat dan Petugas	125.40 Box	125.40 Box	228.525.000	125.40 Box	228.525.000	125.40 Box	228.525.000	125.40 Box	230.000.000	125.40 Box	230.000.000	125.40 Box	230.000.000	125.40 Box	1.375.675.000	Sekretariat
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan yang Tersedia	19 Item	19 Item	90.616.700	15 Item	110.000.000	20 Item	150.000.000	28 Item	175.000.000	28 Item	200.000.000	28 Item	200.000.000	28 Item	931.616.700	Sekretariat
		Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Tersedia	-	-	-	50 Exemplar	15.000.000	50 Exemplar	15.000.000	50 Exemplar	15.000.000	50 Exemplar	15.000.000	50 Exemplar	15.000.000	50 Exemplar	75.000.000	Sekretariat
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang Dilaksanakan Kedalam dan Luar Daerah	1 Tahun	1 Tahun	414.331.000	1 Tahun	500.000.000	1 Tahun	500.000.000	1 Tahun	500.000.000	1 Tahun	500.000.000	1 Tahun	500.000.000	1 Tahun	3.014.331.000	Sekretariat
		Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Media Online yang Tersedia	-	-	-	-	-	1 Media	100.000.000	1 Media	100.000.000	1 Media	150.000.000	1 Media	150.000.000	1 Media	620.000.000	Sekretariat

	Tertindakannya Pengelolaan Pengadaan Barang PD	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Aset Sebagai Penunjang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan	100%	100%	185.756.000	100%	175.000.000	100%	775.000.000	100%	375.000.000	100%	775.000.000	100%	375.000.000	100%	2.660.756.000	Sekretariat
		Pengadaan mebel	Jumlah Mebel Kantor yang Disediakan	5 Item	5 Item	76.339.000	5 Item	75.000.000	6 Item	200.000.000	6 Item	200.000.000	6 Item	200.000.000	6 Item	200.000.000	6 Item	851.339.000	Sekretariat
		Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang Tersedia	8 Unit	8 Unit	109.417.000	8 Unit	100.000.000	10 Unit	175.000.000	10 Unit	175.000.000	10 Unit	175.000.000	10 Unit	175.000.000	10 Unit	909.417.000	Sekretariat
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan yang Tersedia	-	-	-	-	-	1 Unit	400.000.000	-	-	1 Unit	400.000.000	-	-	2 Unit	800.000.000	Sekretariat
	Tertindakannya Pengelolaan Pengadaan Barang PD	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi Kantor (Umum dan Kepegawaian)	100%	100%	891.221.936	100%	1.740.510.000	100%	1.760.510.000	100%	1.342.510.000	100%	1.840.510.000	100%	1.865.510.000	100%	9.460.771.936	Sekretariat
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Tenaga Administrasi	5 Orang	5 Orang	104.310.000	5 Orang	104.310.000	5 Orang	104.310.000	5 Orang	104.310.000	5 Orang	104.310.000	5 Orang	104.310.000	5 Orang	625.880.000	Sekretariat
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Dumbor Daya Air dan Listrik	Jumlah Kebutuhan Air, Listrik dan Wifi dalam 1 tahun	1 Tahun	1 Tahun	518.111.936	1 Tahun	450.000.000	1 Tahun	490.000.000	1 Tahun	52.000.000	1 Tahun	550.000.000	1 Tahun	575.000.000	1 Tahun	2.635.111.936	Sekretariat
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Pelayanan yang Tersedia dalam 1 Tahun	14 Orang	14 Orang	268.800.000	61 Orang	1.188.200.000	61 Orang	1.188.200.000	61 Orang	1.188.200.000	61 Orang	1.188.200.000	61 Orang	1.188.200.000	61 Orang	6.199.800.000	Sekretariat
	Tertindakannya Pemeliharaan Barang Milik PD	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Aset Penunjang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan	100%	100%	1.007.230.000	100%	772.400.000	100%	906.400.000	100%	1.082.250.000	100%	890.400.000	100%	912.400.000	100%	5.571.080.000	Sekretariat
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perbaikan Kendaraan Dinas Operasional/ Lapangan	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan	22 Unit	22 Unit	230.130.000	22 Unit	200.000.000	22 Unit	234.000.000	22 Unit	220.150.000	22 Unit	243.000.000	22 Unit	240.000.000	22 Unit	1.367.280.000	Sekretariat
		Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Tenaga Kebersihan yang tersedia dalam 1 Tahun	22 Orang	22 Orang	422.400.000	22 Orang	422.400.000	22 Orang	422.400.000	22 Orang	422.400.000	22 Orang	422.400.000	22 Orang	422.400.000	22 Orang	2.534.400.000	Sekretariat
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor	7 Item	7 Item	354.700.000	7 Item	150.000.000	7 Item	150.000.000	7 Item	354.700.000	7 Item	150.000.000	7 Item	150.000.000	7 Item	1.309.400.000	Sekretariat
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor	-	-	-	-	-	6 Item	100.000.000	6 Item	85.000.000	6 Item	75.000.000	6 Item	100.000.000	6 Item	380.000.000	Sekretariat
		<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>																	
<b>MENINGKATKAN MINAT BACA DAN LITERASI MASYARAKAT</b>	<b>MENINGKATKAN BUDAYA BACA DAN LITERASI MASYARAKAT</b>	<b>PROGRAM PEMBIAYAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>PETSIENITASE PROGRAM PEMBIAYAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>1.112.806.200</b>	<b>100%</b>	<b>1.193.200.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.984.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.344.510.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.536.350.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.600.800.000</b>	<b>100%</b>	<b>9.594.666.200</b>	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Pengelolaan Perpustakaan	100%	100%	932.936.200	100%	1.193.200.000	100%	1.114.000.000	100%	1.070.800.000	100%	1.126.350.000	100%	1.170.000.000	100%	7.142.306.200	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Bahan Pustaka yang Ditransformasikan ke Dalam Sistem Otomasi	20.000 Buku/ 22 Orang	20.000 Buku/ 22 Orang	611.980.000	20.000 Buku/ 22 Orang	730.400.000	1000 Buku	100.000.000	1000 Buku	100.000.000	1000 Buku	100.000.000	1000 Buku	100.000.000	1000 Buku	1.741.960.000	Bidang Layanan Alih Media dan Otomasi Perpustakaan
		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	-	-	-	-	5 Kecamatan	75.000.000	4 Kecamatan	73.000.000	5 Kecamatan	95.000.000	5 Kecamatan	85.000.000	5 Kecamatan	115.000.000	5 Kecamatan	443.000.000	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Pengembangan Kelehasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Koleksi Buku yang Disediakan Dalam Satu Tahun	1000 Buku	1000 Buku	212.720.000	1000 Buku	215.000.000	1000 Buku	220.000.000	1000 Buku	213.000.000	1000 Buku	200.000.000	1000 Buku	175.000.000	1000 Buku	1.235.720.000	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Sekolah Dalam Mengembangkan Minat Baca dan budaya Baca	15 Sekolah	15 Sekolah	78.714.200	15 Sekolah	80.000.000	25 Sekolah	150.000.000	25 Sekolah	200.000.000	25 Sekolah	175.600.000	25 Sekolah	215.000.000	25 Sekolah	899.314.200	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/ Kota	-	-	-	-	5 Desa	75.000.000	5 Desa	86.000.000	5 Desa	90.000.000	5 Desa	110.000.000	5 Desa	125.000.000	5 Desa	486.000.000	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca



		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pusat Perustakaan dan Pusat Perustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	15 Orang	200.000.000	15 Orang	200.000.000	15 Orang	200.000.000	15 Orang	200.000.000	15 Orang	200.000.000	15 Orang	1.000.000.000	Bidang Layanan Aih Media dan Otomasi Perpustakaan
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Frekuensi Dilakukannya Pelayanan Perpustakaan Dalam Satu Tahun	90 Kali	90 Kali	49.962.000	96 Kali	75.000.000	96 Kali	75.000.000	96 Kali	75.000.000	96 Kali	75.000.000	96 Kali	75.000.000	96 Kali	424.962.000	Bidang Layanan Aih Media dan Otomasi Perpustakaan
		Pengembangan Bahan Putaka	-	-	-	-	500 Buku	97.800.000	600 Buku	110.000.000	500 Buku	97.800.000	400 Buku	85.000.000	300 Buku	75.000.000	600 Buku	465.600.000	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Putaka	-	-	-	-	1000 Buku	75.000.000	1500 Buku	100.000.000	1000 Buku	85.000.000	1200 Buku	95.750.000	1000 Buku	90.000.000	1000 Buku	445.750.000	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pusat Perustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	3 Dokumen	35.000.000	3 Dokumen	35.000.000	3 Dokumen	35.000.000	3 Dokumen	35.000.000	3 Dokumen	35.000.000	140.000.000	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Masyarakat Gemar Membaca	100%	100%	159.850.000	100%	310.000.000	100%	876.000.000	100%	273.710.000	100%	410.000.000	100%	430.800.000	100%	2.452.360.000	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Masyarakat yang Gemar Membaca di Kabupaten Bengkulu	200 Orang	200 Orang	87.710.000	20 Sekolah	85.000.000	20 Sekolah	100.000.000	200 Orang	87.710.000	20 Sekolah	115.000.000	20 Sekolah	136.800.000	20 Sekolah	611.220.000	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjad Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	7 LPT	500.000.000	-	-	-	-	-	-	7 LPT	500.000.000	Sekretariat
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	-	-	-	-	-	-	54 Orang	200.000.000	54 orang	200.000.000	54 orang	200.000.000	54 orang	200.000.000	54 orang	500.000.000	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Pengembangan Literasi Berbasis Inisiatif Sosial	-	-	-	-	-	-	20 Desa	150.000.000	20 Desa	175.000.000	20 Desa	175.000.000	20 Desa	185.000.000	20 Desa	870.000.000	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perombaan dan Peserta yang Mengikuti Lomba	4 Lomba, 4 Orang	4 Lomba, 4 Orang	70.140.000	4 Perombaan, 10 Peserta	75.000.000	4 Perombaan, 10 Peserta	95.000.000	4 Perombaan, 10 Peserta	11.000.000	4 Perombaan, 10 Peserta	110.000.000	4 Perombaan, 10 Peserta	110.000.000	4 Perombaan, 10 Peserta	471.140.000	Bidang Pengembangan Perpus dan Pemb Gemar Membaca
		<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN PENYIMPANAN NASKAH KUNO DI TINGKAT KABUPATEN/KOTA</b>	<b>Persentase Pelestarian dan Penyimpanan Nasakh Kuno Milik Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>43.098.000</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	<b>100%</b>	<b>383.098.000</b>	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Pelestarian Nasakh Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pelestarian dan Penyimpanan Nasakh Kuno Milik Daerah	-	-	43.098.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	383.098.000	
		Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Nasakh Kuno	-	-	-	-	-	-	50 orang	200.000.000	50 orang	200.000.000	50 orang	200.000.000	50 orang	200.000.000	-	800.000.000	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Pengembangan, Pengolahan dan Penghimpunan Nasakh Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Diarsipkan dan Didisplaykan	Frekuensi Penelusuran Nasakh Kuno	25 Kali	25 Kali	43.098.000	-	-	6 eksemplar	85.000.000	6 eksemplar	85.000.000	6 eksemplar	85.000.000	6 eksemplar	85.000.000	25 Kali	383.098.000	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dikemukakan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	
		Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	-	-	-	-	-	-	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	20.000.000	Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan
		Pengolahan dan Penyajian Koleksi Budaya Etnis Nusantara	-	-	-	-	-	-	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	5.000.000	3 eksemplar	20.000.000	-

		URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN																	
MENINGKATKAN KUALITAS KEARSIPAN	MENINGKATKAN TATA KELOLA ARSIP	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	PERSENTASE PENGELOLAAN ARSIP	100%	100%	227.232.400	100%	531.000.000	100%	645.000.000	100%	588.000.000	100%	665.500.000	100%	660.000.000	100%	3.539.792.400	Bidang Arsip
		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	100%	100%	145.186.400	100%	251.000.000	100%	245.000.000	100%	245.000.000	100%	260.500.000	100%	260.000.000	100%	1.406.686.400	Bidang Arsip
		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Dokumen JRA yang Akan Dausun Dalam Satu Tahun	1 Dokumen	1 Dokumen	84.548.400	1 Dokumen	128.000.000	1 Dokumen	130.000.000	1 Dokumen	125.000.000	1 Dokumen	115.500.000	1 Dokumen	125.000.000	1 Dokumen	708.048.400	Bidang Arsip
		Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis	Jumlah Frekuensi Pemeliharaan Terhadap Sarana dan Pirsarana Kearsipan Dalam Satu Tahun	1 Dokumen	1 Dokumen	60.838.000	1 Dokumen	123.000.000	1 Dokumen	115.000.000	1 Dokumen	120.000.000	1 Dokumen	145.000.000	1 Dokumen	135.000.000	1 Dokumen	698.638.000	Bidang Arsip
		Pengawasan Arsip Dinamis Kemungkinan Kabupaten/Kota	-	-	2 OPD	75.000.000	5 OPD	85.000.000	10 OPD	225.000.000	10 OPD	225.000.000	10 OPD	225.000.000	10 OPD	225.000.000	10 OPD	1.060.000.000	Bidang Arsip
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Arsip Statis Daerah	100%	100%	100.000.000	100%	100.000.000	100%	120.000.000	100%	118.000.000	100%	125.000.000	100%	120.000.000	100%	706.000.000	Bidang Arsip
		Pengumpulan dan Penyempurnaan Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Teraga Kepala ANRI	-	-	-	-	-	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	20.000.000	Bidang Arsip
		Akusasi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	-	-	1 Tahun	100.000.000	1 Tahun	123.000.000	1 Tahun	120.000.000	1 Tahun	118.000.000	1 Tahun	125.000.000	1 Tahun	120.000.000	1 Tahun	706.000.000	Bidang Arsip
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	100%	100%	82.106.000	100%	280.000.000	100%	280.000.000	100%	225.000.000	100%	280.000.000	100%	280.000.000	100%	1.427.106.000	Bidang Arsip
		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JKN	-	-	-	-	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	650.000.000	Bidang Arsip
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta dan Instansi Pemerintah yang Mengikuti Tata Kelola Kearsipan	92 Orang	92 Orang	82.106.000	30 Orang	150.000.000	30 Orang	150.000.000	25 Orang	95.000.000	30 Orang	150.000.000	30 Orang	150.000.000	30 Orang	777.106.000	Bidang Arsip
		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PEHYELAMATAN ARSIP		100%	100%		100%	542.600.000	100%	595.200.000	100%	623.700.000	100%	640.100.000	100%	630.600.000	100%	3.032.200.000	Bidang Arsip
		Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Persentase Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	100%	100%	-	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	150.000.000	100%	750.000.000	Bidang Arsip
		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	-	-	-	-	7 OPD	95.000.000	7 OPD	95.000.000	7 OPD	95.000.000	7 OPD	95.000.000	7 OPD	95.000.000	7 OPD	475.000.000	Bidang Arsip
		Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	-	-	-	-	7 OPD	55.000.000	7 OPD	55.000.000	7 OPD	55.000.000	7 OPD	55.000.000	7 OPD	55.000.000	7 OPD	275.000.000	Bidang Arsip
		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	Bidang Arsip
		Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	-	-	-	-	-	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	20.000.000	Bidang Arsip
		Penulisan dan Penyempurnaan Arsip Akibat Bencana	-	-	-	-	-	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	3 arsip	5.000.000	20.000.000	Bidang Arsip
		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	100%	100%	-	100%	303.600.000	100%	350.200.000	100%	361.700.000	100%	371.100.000	100%	355.600.000	100%	1.742.200.000	Bidang Arsip
		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	1 Tahun	75.000.000	1 Tahun	85.600.000	1 Tahun	95.000.000	1 Tahun	110.000.000	1 Tahun	80.000.000	1 Tahun	454.600.000	Bidang Arsip

		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyelesaian atau Pembubaran Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	-	-	-	-	1 Tahun	75.300.000	1 Tahun	75.300.000	1 Tahun	75.300.000	1 Tahun	75.300.000	1 Tahun	75.300.000	1 Tahun	378.500.000	Bidang Arsip
		Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	-	-	-	-	1 Tahun	87.500.000	1 Tahun	123.500.000	1 Tahun	125.600.000	1 Tahun	120.000.000	1 Tahun	125.500.000	1 Tahun	582.100.000	Bidang Arsip
		Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	-	-	-	-	1 Tahun	65.800.000	1 Tahun	65.800.000	1 Tahun	65.800.000	1 Tahun	65.800.000	1 Tahun	65.800.000	1 Tahun	329.000.000	Bidang Arsip
		Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Persentase Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	100%	100%	-	-	-	-	10.000.001		10.000.001		10.000.001		10.000.001		40.000.001	-
		Penilaian dan Penetapan Autentikasi Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	-	-	-	-	-	-	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	20.000.000	Bidang Arsip
		Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	-	-	-	-	-	-	4 arsip	5.000.001,00	4 arsip	5.000.001,00	4 arsip	5.000.001,00	4 arsip	5.000.001,00	4 arsip	20.000.001	Bidang Arsip
		Pencadangan Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang	-	-	-	-	100%	89.000.000	1 Dokumen	95.000.000	1 Dokumen	112.000.000	1 Dokumen	119.000.000	1 Dokumen	125.000.000	1 Dokumen	540.000.000	Bidang Arsip
		Penilaian dan Penetapan Autentikasi Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	-	-	-	-	-	-	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	20.000.000	Bidang Arsip
		Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	-	-	-	-	-	-	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	5.000.000,00	3 arsip	20.000.000	Bidang Arsip
		Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencadangan Arsip (DPA)	-	-	-	-	1 Dokumen	89.000.000	1 Dokumen	95.000.000	1 Dokumen	112.000.000	1 Dokumen	119.000.000	1 Dokumen	125.000.000	1 Dokumen	540.000.000	Bidang Arsip
		<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>PERSENTASE PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>-</b>	<b>100%</b>	<b>180.800.000</b>	<b>100%</b>	<b>140.500.000</b>	<b>100%</b>	<b>217.900.000</b>	<b>100%</b>	<b>223.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>185.500.000</b>	<b>100%</b>	<b>947.700.000</b>	<b>Bidang Arsip</b>
		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Persentase Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	100%	100%	-	100%	180.800.000	100%	140.500.000	100%	217.900.000	100%	223.000.000	100%	185.500.000	100%	947.700.000	-
		Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	-	-	-	-	1 Tahun	95.000.000	1 Tahun	75.000.000	1 Tahun	130.000.000	1 Tahun	145.000.000	1 Tahun	120.000.000	1 Tahun	565.000.000	Bidang Arsip
		Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	-	-	-	-	1 Tahun	85.800.000	1 Tahun	65.500.000	1 Tahun	87.900.000	1 Tahun	78.000.000	1 Tahun	85.500.000	1 Tahun	382.700.000	Bidang Arsip

## **BAB VII**

### **KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis menyelenggarakan Bidang urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan, target kinerja penyelenggaraan urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis selama periode 2021-2026 sebagaimana periode RPJMD dan Renstra PD 2021-2026.

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang dicapai pada setiap unit kerja. Indikator kinerja atau indikator keberhasilan untuk setiap jenis pelayanan pada bidang-bidang kewenangan yang diselenggarakan oleh unit organisasi perangkat daerah dalam bentuk standar pelayanan yang ditetapkan oleh masing-masing daerah.

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan dihitung dan diukur serta digunakan sebagai dasar untuk menilai atau melihat tingkatan kinerja baik dalam tahap perencanaan, tahap pelaksanaan, maupun tahap setelah kegiatan selesai dan berfungsi.

Indikator kinerja dampak (*impact*) yang menggambarkan capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah sejatinya akan menjadi indikator kinerja utama (IKU) perangkat daerah yang dipertanggungjawabkan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam mendukung pencapaian IKU Bupati dan Wakil Bupati selama periode yang sama. Sedangkan indikator kinerja hasil (*outcome*) yang menggambarkan capaian dari implementasi program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dijadikan sebagai indikator kinerja kunci

(IKK) yang akan menjadi bagian dari kinerja yang harus dipertanggungjawabkan para pejabat eselon III lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis untuk mendukung pencapaian IKU perangkat daerah.

Selanjutnya target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis untuk periode 2021-2026 yang akan datang disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 7.1  
Indikator Kinerja DIPERSIP Bengkalis Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD Tahun 2021	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1.	Pembangunan Literasi Masyarakat	200	250	300	350	400	450	450
2.	Rasio Perpustakaan Persatuan Penduduk	0,052%	0,052%	0,052%	0,052%	0,052%	0,052%	0,052%
3.	Jumlah Rata-Rata Pengunjung/Tahun	260.546	273.573	287.252	301.615	316.695	332.536	332.536
4.	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	80%	80%	85%	85%	90%	90%	90%

## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Dengan penyusunan Rencana Strategis ini diharapkan dapat memberikan arah dan pedoman bagi perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mengoptimalkan pemanfaatan pengembangan berbagai potensi serta sumber daya yang tersedia dapat diselaraskan dengan kemajuan serta pencapaian dibidang Perpustakaan dan kearsipan.

Selanjutnya, pelaksanaan program dan kegiatan Rencana Strategis ini sangat bergantung pada sikap mental, tekad, semangat, ketaatan dan disiplin para aparatur penyelenggara pemerintah. Untuk itu, diharapkan aparatur, khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dengan dukungan bersama-sama perlu bersungguh-sungguh dalam melaksanakan program-program kegiatan sebagaimana tercantum pada dokumen ini.

Akhirnya Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis disusun sebagai bahan rujukan dalam penetapan dan perumusan program kerja dalam kurun waktu 2016 - 2021. Sebagai suatu dokumen perencanaan yang bersifat strategis, Renstra ini terbuka untuk langkah-langkah penyempurnaan dan penyesuaian agar tetap eksis dalam setiap perkembangan situasi dan kondisi yang melingkupinya.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 merupakan dokumen perencanaan urusan perpustakaan dan kearsipan untuk

periode 5 (lima) tahun. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang ditetapkan dalam RPJMD.

Rencana Strategis ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi kepala Daerah sesuai program dan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Pelaksanakan Renstra menjadi pedoman bagi segenap aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam menyusun rancangan Rencana Kerja (Renja) setiap tahun.

Sasaran program dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Bengkalis.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis, karena Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPDP Kabupaten Bengkalis. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan akan diimplementasikan secara konsisten dengan mematuhi asas-asas pemerintahan umum yang berlaku.

## **B. Kaidah Pelaksanaan**

Rencana Strategis Badan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis Tahun 2021-2026 disusun melalui berbagai tahapan yakni persiapan, penyusunan rancangan, penyusunan rancangan akhir dan diakhiri dengan penetapan setelah RPJMD ditetapkan dengan Peraturan Daerah. Tujuannya adalah untuk menyelaraskan tujuan, strategi, kebijakan, program pembangunan daerah sesuai dengan tugas dan fungsi PD yang ditetapkan dalam RPJMD.

Rancangan akhir Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis diverifikasi oleh Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Bengkalis dalam rangka penyelarasan akhir dengan RPJMD sesuai program dan kegiatan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih. Pelaksanakan Renstra menjadi pedoman bagi segenap aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dalam menyusun rancangan Rencana Kerja (Renja) setiap tahun.

Atas dasar itulah, beberapa hal yang perlu menjadi perhatian sebagai kaidah pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis adalah sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten akan diimplementasikan dengan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan.
2. Evaluasi pencapaian sasaran Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dilakukan sekurang- kurangnya sekali dalam lima tahun.
3. Pengendalian dan evaluasi dilakukan pada tiap tahun



pelaksanaan anggaran melalui evaluasi Rencana Kerja (Renja) per triwulan yang merupakan bagian integral dari pengendalian pencapaian sasaran serta indikator kinerja sekaligus dijadikan sebagai instrumen untuk mengendalikan dan mengevaluasi efektivitas strategi dan kebijakan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis.

4. Pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis dilakukan melalui Renja Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis setiap tahun dan realisasinya melalui DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis.
5. Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan dan program dan kegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA dan DPA dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun dalam Laporan Kinerja (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bengkalis.

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN KABUPATEN BENGKALIS**



**Dr. H. SUWARTO. S.Pd, M.Pd**

Pembina Tk I

NIP. 19690909 198908 1 001



PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA



ANRI  
ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN BENGKALIS**

