

**RENCANA KERJA
(RENJA)
TAHUN 2019**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BONE**

KATA PENGANTAR

Penyusunan Rencana Kerja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun 2019 merupakan kewajiban Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone sesuai Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 sebagai mana diubah menjadi Permendagri Nomor 54 Tahun 2010. Renja disusun sebagai pegangan bagi setiap SKPD dalam mengelola Keuangan guna melaksanakan program/ kegiatan sebagaimana tertuang dalam APBD Kabupaten Bone 2018.

Dengan tersusunnya Renja Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun 2019, maka segala kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun anggaran 2019 difokuskan pada Renja tersebut.

Kami menyadari Renja ini masih banyak kekurangan dan kelemahannya. Oleh karena itu, Tentu saja kami sangat berharap akan saran dan kritik konstruktif dari semua pihak demi sempurnanya penyusunan Rencana Kerja ini. Mudah-mudahan Renja ini dapat dipergunakan atau dimanfaatkan sebagai salah satu dasar pengambilan kebijakan dalam meningkatkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone.

Semoga Rencana Kerja (Renja) ini bermanfaat bagi kita dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dan dapat dijadikan sebagai tolok ukur bagi peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone, serta bermanfaat bagi Pemerintah Kabupaten Bone.

Watampone, 2018

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN, KAB. BONE,**



Drs. H. A. PAHRUM PAWI, M.T.P.

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19600313 198611 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	-----
DAFTAR ISI	-----
BAB I PENDAHULUAN	-----
1.1. Latar Belakang	-----
1.2. Landasan Hukum	-----
1.3. Maksud dan Tujuan	-----
1.4. Sistematika Penyusunan	-----
BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU	-----
2.1. Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 2015 dan Realisasinya--	
2.1.1. Maksud dan Tujuan Program / Kegiatan	-----
2.1.2. Capaian Keberhasilan Program / Kegiatan	-----
2.2. Target Realisasi Kinerja Tahun 2017 dan Rencana Target Realisasi 2018 serta Prakiraan Maju Tahun 2019	-----
2.3. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD	-----
2.4. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi	-----
BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN	-----
3.1. Tujuan	-----
3.2. Sasaran	-----
3.3. Program dan Kegiatan	-----
BAB IV INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN	-----
4.1. Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran yang Menggambarkan Pencapaian Renstra SKPD	-----
BAB V DANA INDIKATIF BESERTA SUMBERNYA SERTA PRAKIRAAN MAJU BERDASARKAN PAGU INDIKATIF	-----
5.1. Dana Indikatif Beserta Sumbernya	-----
BAB VI SUMBER DANA YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENJALANKAN PROGRAM DAN KEGIATAN	-----
6.1. Sumber Dana Yang Dibutuhkan untuk menjalankan Program dan Kegiatan Badan Perpustakaan, Arsip dan PDE Kabupaten Bone.	-----
BAB VII PENUTUP	-----

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Pembangunan pada hakekatnya adalah upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan suatu yang bermamfaat atau untuk meningkatkan kinerja instansi dengan memanfaatkan secara optimal sumber daya yang tersedia.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan didalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone tahun 2018-2023. Dalam konteks perencanaan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone dituntut untuk mampu menggali dan memanfaatkan potensi yang ada, memecahkan berbagai permasalahan dan tantangan, melayani/memenuhi kebutuhan masyarakat. Sejalan dengan perkembangan ilmu dan teknologi maka dibidang pemerintahan sekarang ini telah terjadi perubahan besar, diantaranya adalah mewujudkan tata pemerintahan yang demokratis bersih dan berwibawa. Disamping itu untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih, di laksanakan pengawasan aparatur, penataan kelembagaan dan tata laksana peningkatan kualitas pelayanan serta peningkatan kapasitas sumber daya yang tersedia.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum dalam Penyusunan Rencana Kerja dan Pelaksanaan Program Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone adalah :

1. Undang - Undang nomor 29 Tahun 1959 tentang pembentukan Daerah – Daerah Tingkat II di Sulawesi;
2. Undang - Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang penyelenggraan Negara yang bersih dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
3. Undang – undang No. 43 Tahun 1999 tentang perubahan atas Undang –Undang No. 8 Tahun 1974 tentang Pokok Pokok Kepegawaian;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
5. Undang –undang Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
6. Peraturan pemerintah Nomor 3 tahun 2007 tentang laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Ke masyarakat;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang pembagian urusan Pemerintahan antara Pemerintah Daerah, Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota;
8. Peraturan Bupati Bone Nomor 32 Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Bone.
9. Peraturan Bupati Bone Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.

11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia No. 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang No.43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun 2019 :

1. Sebagai acuan dalam penyusunan Program dan Kegiatan Tahun 2019;
2. Sebagai Alat Ukur Penetapan Kinerja dan Evaluasi Kinerja Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Tujuan Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun 2019 :

1. Memudahkan dalam merumuskan perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kedepan yang terarah dan terukur;
2. Menjamin Keterikatan dan Konsistensi antara Perencanaan, Penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan.
3. Untuk menjabarkan visi, misi program dan kegiatan yang ditetapkan RPJMD Kabupaten Bone Tahun 2018 – 2023 serta merealisasikannya dalam perencanaan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
4. Untuk menetapkan arah kebijakan serta program kegiatan tahunan kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun waktu 1 tahun.

1.4. Sistematika Penyusunan

Adapun Penyajian Dokumen Renja SKPD disusun dengan sistematika sesuai Permendagri Nomor 54 Tahun 2010 Pasal 143 sebagai berikut :

BAB I :	PENDAHULUAN
BAB II :	EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU
BAB III :	INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN YANG MENGGAMBARAKAN PENCAPAIAN RENSTRA SKPD
BAB IV :	DANA INDIKATIF BESERTA SUMBERNYA SERTA PRAKIRAAAN MAJU BERDASARKAN PAGU INDIKATIF
BAB V :	SUMBER DANA YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENJALANKAN PROGRAM DAN KEGIATAN
BAB VI :	PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Program dan Kegiatan Tahun 201 dan Realisasinya

Pemerintah Daerah Kabupaten Bone sesuai Undang-undang Nomor 32 tahun 2004 tentang pemerintahan Daerah, berkewajiban untuk menjalankan Pemerintahan dan pembangunan sebagai sarana untuk mencapai kesejahteraan masyarakat. Dalam kaitannya dengan hal tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Sebagai salah satu pelaksana kewenangan daerah otonom sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang memuat indikator keberhasilan suatu proses perencanaan Pembangunan yang kurun waktu 5 tahun, dijadikan Tolak ukur untuk menilai sejauh mana perencanaan pembangunan telah dilaksanakan. Renstra juga merupakan Panduan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku SKPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bone.

Rencana Kerja SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone disusun berdasarkan atas analisis kondisi obyektif permasalahan yang timbul. Dari permasalahan tersebut kemudian disusunlah suatu program dan kegiatan. Gambaran permasalahan dimaksudkan untuk mendapatkan pemahaman besarnya tantangan yang masih harus dihadapi Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone saat sekarang dan perkiraan keadaan yang akan datang.

2.1.1 Maksud dan Tujuan Program/Kegiatan

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan serta memperoleh alokasi anggaran. Program merupakan implementasi dari visi, misi, kebijakan dan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bone. Program yang direncanakan pada tahun 2016 bertujuan untuk mewujudkan visi, misi, kebijakan dan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone.

Adapun program-program Tahun Anggaran 2017 tersebut sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan
5. Pengembangan Data / Informasi
6. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa
7. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
8. Program pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan

9. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
10. Program Perencanaan Pembangunan Daerah

2.1.2 Capaian Keberhasilan Program/Kegiatan

Pelaksanaan Program selama kurun waktu 1 (satu) Tahun Anggaran yaitu tahun 2017 secara umum berhasil dengan persentase capaian program 99.91 %, sebagai berikut :

Tabel 2.1. Capaian Hasil Program / Kegiatan Tahun 2017

CAPAIAN PROGRAM / KEGIATAN TAHUN 2017

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. BONE

No.	Sasaran	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) / Kegiatan (output)	Realisasi /Capaian (%)	Unit SKPD Penanggung Jawab
1	2	3	4	8	9
1	Meningkatkan kualitas pelayanan administrasi perkantoran.	Pelayanan Administrasi Perkantoran.		99,40%	
		- Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik.	Terlaksananya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan.	Terlaksananya Jasa Administrasi Keuangan.	97.26%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Terlaksananya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah.	Terlaksananya Rapat-rapat Kordinasi dan konsultasi dalam Daerah dan luar Daerah.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pelaksanaan Administrasi Perkantoran.	Terlaksananya Administrasi Perkantoran.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	Meningkatkan Sarana dan Prasarana Aparatur.	Sarana dan Prasarana Aparatur.		100%	
		- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.	Terlaksananya pengadaan Gedung Kantor.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pengadaan Peralatan	Terlaksananya Pengadaan	100%	Dinas

		Gedung Kantor.	peralatan gedung kantor.		Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pengadaan Meubeuler.	Terlaksananya pengadaan meubeleur.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor.	Terlaksananya Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan.	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala mobil kantor.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor.	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Rehabilitasi Sedang/Berat Rumah Gedung/Kantor.	Terlaksananya rehabiliatsi sedang/berat gedung kantor.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dengan baik.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan.		100%	
		- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD.	Terlaksananya penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
4	Terwujudnya Pengembangan data informasi dalam perencanaan pembangunan daerah.	Pengembangan Data/Informasi		100%	
		- Penyusunan dan Pengumpulan Data Informasi kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan.	Terlaksananya penyusunan paket dokumen perencanaan/informasi yang akurat dan efektif.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
5	Meningkatnya infromasi media massa.	Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa.		100%	
		- Pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi.	Terlaksananya pembinaan dan pengembangan sumber daya komunikasi dan informasi.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
6	Meningkatnya penyelamatan dan melestarikan dokumen /arsip daerah.	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah.		100%	
		- Pendataan dan Penataan arsip daerah.	Terlaksananya pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
8	Meningkatnya Pengelolaan dan pemeliharaan arsip daerah.	Pemeliharaan Rutin/Berkala Saranan dan Prasarana Kearsipan		100%	
		- Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Terlaksananya pengelolaan dan pemeliharaan arsip daerah.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
9	Meningkatnya minat baca dan wawasan	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpsutakaan.		100%	

	masyarakat.	- Pemasarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar.	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling dalam kota dan luar kota.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pengembangan minat dan budaya baca.	Terlaksananya pengembangan minat dan budaya baca.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Supervisi, pembinaan dan stimulasi pda perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat.	Terlaksananya pembinaan perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah.	Tersedianya Buku-Buku Perpustakaan	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Peningkatan pelayanan dan pengelolaan perpustakaan.	Terlaksananya peningkatan layanan dan pengelolaan perpustakaan umum.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Peningkatan dan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah.	Tersedianya buku-buku perpustakaan dan aplikasi perpustakaan digital.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		- Pengadaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah.	Terlaksananya peningkatan sarana perpustakaan Desa/ Kelurahan.	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
10	Terwujudnya laporan pertanggungjawaban	Perencanaan Pembangunan Daerah.		100%	
	SKPD	- Koordinasi penyusunan laporan keterangan pertanggung jawaban (LKPJ).	Tersedianya laporan pertanggung jawaban SKPD (LKPJ, LPPD, ILPPD)	100%	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
				99.82%	

Tabel. 2.2. Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renstra SKPD

NO	Kode				Urusan/ Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/ Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah Pada Tahun 2018 (Akhir Periode Renstra perangkat daerah)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah s.d Renja PD Tahun lalu (2016)		Target Kinerja dan Anggaran Renja PD Tahun Berjalan yg dievaluasi (2017)		Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja PD yang Dievaluasi (2017)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja PD Tahun 2017 (%)	
						K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.	K	Rp.
1					Urusan Pemerintahan Daerah										
					Bidang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan										
					Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	30	2,359,500,000	18	1,135,500,000	6	582,500,000	6.00	3,887,930,738	100.00	667.46
					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	5	284,500,000	3	106,500,000	1	85,000,000	1.00	526,748,438	100.00	619.70
					Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	5	503,000,000	3	261,000,000	1	115,000,000	1.00	728,900,000	100.00	633.83
					Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5	59,000,000	3	22,000,000	1	17,500,000	1.00	111,024,000	100.00	634.42
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	5	53,000,000	3	21,000,000	1	15,000,000	1.00	81,050,000	100.00	540.33
					Rapat-rapat Kordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	5	1,065,000,000	3	540,000,000	1	250,000,000	1.00	1,588,890,600	100.00	635.56
					Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	5	395,000,000	3	185,000,000	1	100,000,000	1.00	851,317,700	100.00	851.32
					Rata-rata capaian kinerja (%)									100.00	652.53
				Predikat Kinerja									SANGAT TINGGI	FALSE	
2					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	40	2,581,200,000	24	1,247,700,000	8	1,310,000,000	8	3622925500	100.00	276.56

				Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	5	347,500,000	3	190,000,000	1	75,000,000	1.00	201,700,000	100.00	268.93
				Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	5	338,500,000	3	128,500,000	1	100,000,000	1.00	319,500,000	100.00	319.50
				Pengadaan Meubeleur	5	453,000,000	3	243,000,000	1	100,000,000	1.00	684,550,000	100.00	684.55
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	5	98,700,000	3	46,200,000	1	25,000,000	1.00	154,831,500	100.00	619.33
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	5	184,000,000	3	79,000,000	1	50,000,000	1.00	308,564,000	100.00	617.13
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	5	256,500,000	3	120,000,000	1	65,000,000	1.00	398,680,000	100.00	613.35
				Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	5	78,000,000	3	36,000,000	1	20,000,000	1.00	106200000	100.00	531.00
				Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	5	825,000,000	3	405,000,000	1	875,000,000	1.00	1448900000	100.00	165.59
Rata-rata capaian kinerja (%)													100.00	477.42
Predikat Kinerja													SANGAT TINGGI	FALSE
3				Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	5	71,850,000	3	54,000,000	1	8,500,000	1.00	42,327,000	100.00	497.96
				Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5	71,850,000	3	54,000,000	1	8,500,000	1.00	42,327,000	100.00	497.96
Rata-rata capaian kinerja (%)													100.00	497.96
Predikat Kinerja													SANGAT TINGGI	FALSE
4				Program Pengembangan Data/Informasi	5	263,100,000	3	116,100,000	1	70,000,000	1.00	222,162,200	100.00	317.37
				Penyusunan Dan Pengumpulan Data Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	5	263,100,000	3	116,100,000	1	70,000,000	1.00	222,162,200	100.00	317.37
Rata-rata capaian kinerja (%)													100.00	317.37
Predikat Kinerja													SANGAT TINGGI	FALSE

5					Program Pengembangan komunikasi, Informasi dan Media Massa	5	247,500,000	2	90,000,000	1	75,000,000	1.00	476,390,500	100.00	635.19
					Pembinaan dan pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	5	247,500,000	2	90,000,000	1	75,000,000	1.00	476,390,500	100.00	635.19
Rata-rata capaian kinerja (%)														100.00	635.19
Predikat Kinerja														SANGAT TINGGI	FALSE
6					Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	5	276,000,000	3	150,000,000	1	60,000,000	1.00	264240500	100.00	440.40
					Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	5	276,000,000	3	150,000,000	1	60,000,000	1.00	264240500	100.00	440.40
Rata-rata capaian kinerja (%)														100.00	440.40
Predikat Kinerja														SANGAT TINGGI	FALSE
7					Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	5	225,000,000	3	120,000,000	1	50,000,000	1.00	158,930,200	100.00	317.86
					Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	5	225,000,000	3	120,000,000	1	50,000,000	1.00	158,930,200	100.00	317.86
Rata-rata capaian kinerja (%)														100.00	317.86
Predikat Kinerja														SANGAT TINGGI	FALSE
8					Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	35	8,365,300,000	21	4,038,300,000	7	3,470,000,000	7.00	4,492,462,000	100.000	129.47
					Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	5	383,500,000	3	205,000,000	1	85,000,000	1.00	309,150,000	100.00	363.71
					Pengembangan Minat dan Budaya Baca	5	427,000,000	3	217,000,000	1	100,000,000	1.00	510,952,500	100.00	510.95
					Supervisi, Pembinaan dan Stmulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	5	384,500,000	3	258,500,000	1	60,000,000	1.00	465,014,100	100.00	775.02

					Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	5	2,330,000,000	3	1,070,000,000	1	600,000,000	1.00	745,400,000	100.00	124.23
					Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan	5	332,500,000	3	175,000,000	1	75,000,000	1.00	440,995,400	100.00	587.99
					Peningkatan dan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	5	2,010,000,000	3	875,000,000	1	950,000,000	1.00	1,660,950,000	100.00	174.84
					Pengadaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	5	2,497,800,000	3	1,237,800,000	1	1,600,000,000	1.00	360,000,000	100.00	22.50
Rata-rata capaian kinerja (%)														100.00	365.61
Predikat Kinerja														SANGAT TINGGI	FALSE
9					Program Perencanaan Pembangunan Daerah	5	42,500,000	3	21,500,000	1	128,100,000	1.00	42,798,500	100.00	33.41
					Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	5	42,500,000	3	21,500,000	1	128,100,000	1.00	42,798,500	100.00	33.41
Rata-rata capaian kinerja (%)														100.00	33.41
Predikat Kinerja														SANGAT TINGGI	SANGAT RENDAH
JUMLAH ANGGARAN DAN REALISASI DARI SELURUH PROGRAM											5,754,100,000		13,210,167,138		
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM (PROGRAM 1 S.D. PROGRAM 9)														100.00	415.31
PREDIKAT KINERJA DARI SELURUH PROGRAM (PROGRAM 1 S.D PROGRAM 9)														SANGAT TINGGI	FALSE

2.3. Target Realisasi Kinerja Tahun 2017 dan Rencana Target Realisasi 2018 serta Prakiraan Maju Tahun 2019

Adapun Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2017 dan Rencana Target Realisasi/ Capaian Tahun 2018 serta Target Prakiraan Maju Tahun 2019 Berdasarkan Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone.

Target Pencapaian Kinerja Berdasarkan RENJA SKPD

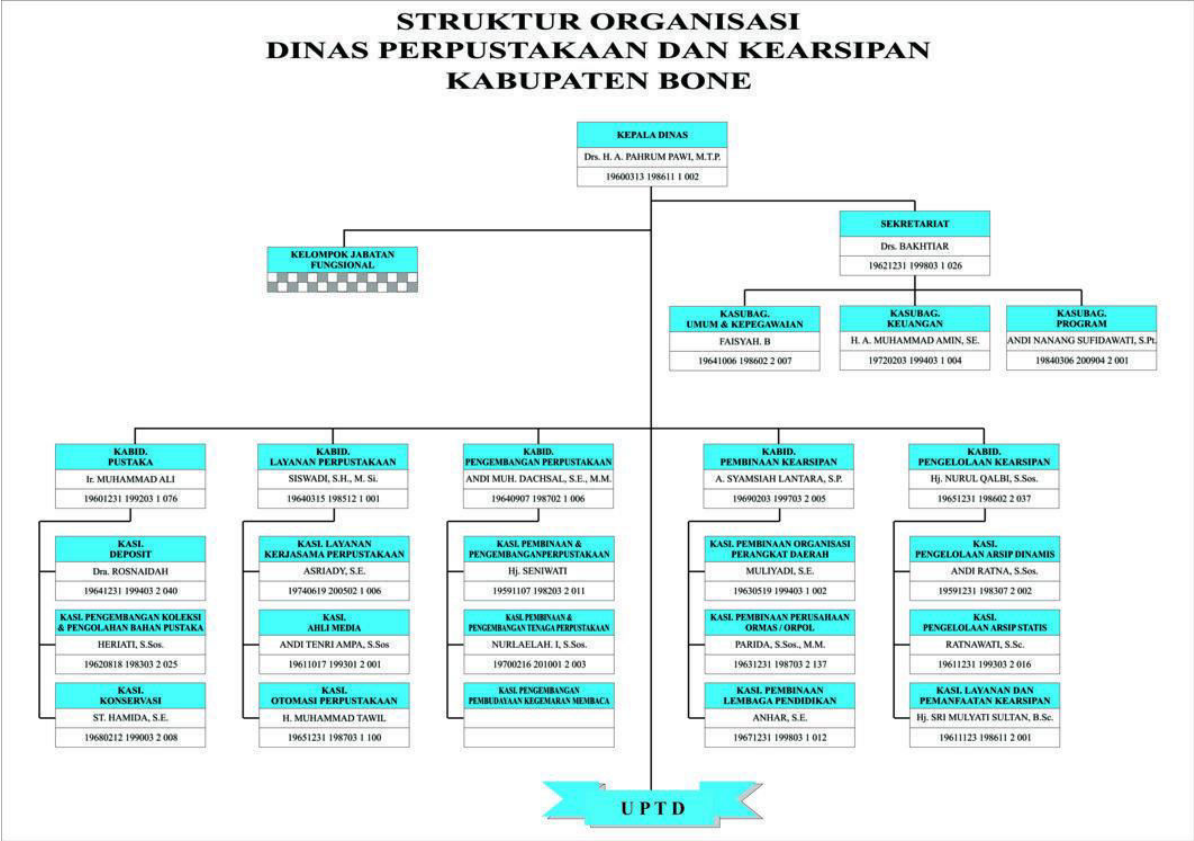
No	Indikator Program / Kegiatan Tahun 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2017			Perkiraan Realisasi / Capaian Target Program dan Kegiatan Tahun 2018			Perkiraan Target Capaian Kinerja Tahun 2019
		Target Tahun 2017	Realisasi Capaian	Capaian (%)	Target Tahun 2018	Target Realisasi Capaian	Target Capaian (%)	
1	2	3			4			5
Urusan Perpustakaan dan Kearsipan								
1	Jumlah Perpustakaan yang memenuhi standar	10 Unit	6 Unit	60%	458	156	34%	53.19%
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	9000 Orang/ Pemustaka	31.089 Orang	345%	9.000	33.286	370%	20.000
3	Jumlah Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah	17.234 Buku	15.579	90%	15.293	21.515	141%	5.2%
4	Persentase penerapan pengelolaan arsip secara baku	100%	85%	85%	100	91	91%	92.80%

2.3. Analisis Kinerja Pelayanan SKPD

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone dipimpin oleh seorang Kepala Dinas dengan dibantu oleh Sekretaris, Kepala Bidang dan Kepala Sub Bagian serta Kasi masing-masing bidang serta staf.

a. Struktur Organisasi

Peraturan Bupati Bone Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan.



Peraturan Bupati Bone Nomor 81 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, sebagaimana amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang –undang nomor 43 tahun 2009 tentang Karsipan bahwa Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut :

A. Kepala Dinas

- Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.
- Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - perumusan kebijaksanaan di bidang pustaka, layanan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengelolaan kearsipan;
 - pelaksanaan kebijaksanaan di bidang pustaka, layanan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengelolaan kearsipan;
 - pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pustaka, layanan perpustakaan, pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengelolaan kearsipan;
 - pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Sekretaris Dinas

1. Sekretariat Dinas dipimpin oleh sekretaris dinas mempunyai tugas membantu kepala dinas dalam melaksanakan tugas koordinasi di bidang kesekretariatan yang menjadi tanggungjawab kedinasan.
2. Sekretariat Dinas dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. penyusunan program dan anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - b. pelaksanaan program dan anggaran;
 - c. pengoordinasian tugas-tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan memberikan pelayanan administrasi kepada bidang-bidang lain Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - d. penyusunan bahan dokumentasi dan statistik, peraturan perundang-undangan, pengelolaan bahan bacaan dan penyelenggaraan kemitraan dengan masyarakat;
 - e. penyusunan data, evaluasi dan penyiapan laporan pelaksanaan program kerja kepada kepala dinas;
 - f. pelaksanaan urusan ketatausahaan dan rumah tangga;
 - g. penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
 - h. pelaksanaan pembinaan ASN di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
 - i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

C. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-menyurat, naskah dinas dan pengelolaan kearsipan;
- b. menyusun rencana formasi, informasi jabatan serta data kepegawaian;
- c. menyelenggarakan urusan administrasi kepegawaian, keprotokolan, kehumasan dan penyiapan rapat-rapat dinas;
- d. membuat usul mutasi, kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, cuti, pensiun, pemberhentian, izin belajar, kartu pegawai, kartu askes dan pembinaan karir pegawai;
- e. melaksanakan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Aparatur Sipil Negara (ASN) melalui program pendidikan dan latihan;
- f. melaksanakan pemeliharaan/perawatan kendaraan dinas, gedung kantor, perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- g. menyiapkan penghapusan sarana dan prasarana/perlengkapan/aset;

- h. melaksanakan pembinaan staf; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya

D. Kepala Sub Bagian Program

Kepala Sub Bagian Program mempunyai Tugas :

- a. melaksanakan pengumpulan, pengolahan, perencanaan, penyusunan, monitoring, pelaporan dan evaluasi program kerja;
- b. melaksanakan fasilitasi dan penyelarasan program dan penganggaran di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. melaksanakan dan mengembangkan sistem informasi perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan sosialisasi program di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. melaksanakan penyusunan laporan tahunan, laporan triwulan, laporan bulanan, laporan pertanggungjawaban dan laporan kinerja;
- f. melaksanakan penyusunan laporan Standar Operasional Pelayanan (SOP);
- g. menyiapkan rencana umum pengadaan;
- h. membuat rencana kerja tahunan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris terkait tugasnya

E. Kepala Sub Bagian Keuangan

Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- a. menyusun program dan kegiatan bidang keuangan, menyelenggarakan pelayanan administrasi keuangan rutin, melaksanakan pembukuan keuangan, menyusun laporan keuangan rutin, memelihara bahan dan penyelenggaraan dokumen keuangan serta membuat laporan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
- b. mengidentifikasi dan menginventarisasi sumber-sumber penerimaan dinas;
- c. mengatur dan menjalankan administrasi keuangan sesuai pedoman akuntansi pemerintah dan ketentuan perundang-undangan;
- d. mengawasi dan melaksanakan verifikasi administrasi keuangan;
- e. membina dan mengatur penatausahaan perbendaharaan sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
- f. membuat evaluasi pelaporan kemajuan penggunaan anggaran (rencana dan realisasi) secara berkala;
- g. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas di bidangnya; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas terkait tugasnya.

F. Kepala Bidang Pustaka

1. Kepala Bidang Pustaka mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijaksanaan di bidang deposit, konservasi, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka.
2. Bidang Pustaka dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan deposit meliputi penghimpunan, pengelolaan, pendayagunaan karya cetak dan karya rekam, penyusunan bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta penyusunan literatur sekunder;
 - b. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (*local content*), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
 - c. pelaksanaan konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan; dan
 - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya;

G. Kepala Seksi Deposit

Kepala Seksi Deposit mempunyai tugas.

- a. menerima, pengumpulan, pengelolaan hasil serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- b. menyusun bibliografi daerah dan katalog induk daerah serta literatur sekunder;
- c. melaksanakan pembuatan direktori penerbit;
- d. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan tindak lanjut kegiatan serah simpan karya cetak dan karya rekam;
- e. mengumpul, mengelola dan menyimpang bahan perpustakaan kelabu (*grey literature*);
- f. mengoordinasikan pelaksanaan serah simpan karya cetak dan karya rekam dengan penerbit, perangkat daerah, BUMD, instansi terkait, dan masyarakat; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pustaka terkait tugasnya.

H. Kepala Seksi Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan yang mempunyai tugas :

- a. penyusunan kebijaksanaan pengembangan koleksi;
- b. pelaksanaan hunting, seleksi, inventarisasi, dan desiderata bahan perpustakaan;
- c. pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
- d. penganekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;
- e. penerimaan, pengolahan, dan verifikasi bahan perpustakaan;
- f. penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
- g. pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
- h. penyusunan literatur sekunder; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pustaka terkait tugasnya.

I. Kepala Seksi Konservasi

Seksi Konservasi dipimpin oleh Kepala Seksi Konservasi yang mempunyai tugas :

- a. pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan;
- b. pelaksanaan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
- c. pembersihan debu, noda, dan selotape;
- d. pelaksanaan pemutihan, deasidifikasi, mending, dan filling bahan perpustakaan;
- e. penjilidan dan perbaikan bahan perpustakaan;
- f. pembuatan folder, pamflet binding, dan cover;
- g. pembuatan map dan portepel;
- h. pelaksanaan survey kondisi bahan perpustakaan; dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pustaka terkait tugasnya.

J. Kepala Bidang Layanan Perpustakaan

Kepala Bidang Layanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan, perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi kebijaksanaan di bidang Layanan Perpustakaan.

Bidang Layanan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan layanan dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan,

pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;

- b. pelaksanaan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- c. pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan; dan
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

K. Kepala Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan

Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan yang mempunyai tugas :

- a. mengkoordinasikan penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
- b. menyelenggarakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
- c. menyelenggarakan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
- d. menyusun statistik perpustakaan;
- e. melaksanakan bimbingan pemustaka;
- f. melaksanakan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (*weeding*);
- g. melaksanakan promosi layanan;
- h. menyediakan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
- i. melaksanakan kajian kepuasan pemustaka;
- j. Inisiasi kerja sama perpustakaan;
- k. mengelola dan menyusun naskah perjanjian kerja sama;
- l. mengembangkan dan mengelola kerja sama antar perpustakaan;
- m. mengembangkan dan mengelola kerja sama jejaring perpustakaan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang layanan perpustakaan terkait tugasnya.

L. Kepala Seksi Otomasi Perpustakaan

Kepala Seksi Otomasi Perpustakaan yang mempunyai tugas :

- a. mengelola dan mengembangkan perangkat keras, lunak, dan pangkalan data;
- b. mengelola dan mengembangkan jaringan otomasi perpustakaan;
- c. mengelola dan mengembangkan website; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang layanan perpustakaan terkait tugasnya.

M. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan

1. Bidang Pengembangan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi Kebijakan di bidang Pengembangan Perpustakaan.
2. Bidang Pengembangan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
 - b. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
 - c. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
 - d. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

N. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pembinaan, dan pengembangan perpustakaan;
- b. mengimplementasikan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK);
- c. melaksanakan pendataan perpustakaan;
- d. melaksanakan koordinasi pengembangan perpustakaan;
- e. melaksanakan sosialisasi, dan evaluasi pengembangan perpustakaan; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan terkait tugasnya.

O. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pendataan tenaga perpustakaan;
- b. melaksanakan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan;

- c. menilai angka kredit pustakawan;
- d. melaksanakan koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
- e. melaksanakan sosialisasi;
- f. melaksanakan evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan terkait tugasnya.

P. Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan pengkajian minat baca masyarakat;
- b. melaksanakan pembudayaan kegemaran membaca,
- c. mengkoordinasikan pemasyarakatan/ sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
- d. melaksanakan bimbingan teknis;
- e. mengevaluasi pembudayaan kegemaran membaca; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan terkait tugasnya.

Q. Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan

Bidang Pembinaan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kebijaksanaan di bidang Pembinaan Kearsipan.

Bidang Pembinaan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;
- b. pembinaan kearsipan pada OPD;
- c. pembinaan kearsipan pada perusahaan, Ormas/ Orpol, dan masyarakat;
- d. pembinaan kearsipan pada lembaga pendidikan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

R. Kepala Seksi Pembinaan Organisasi Perangkat Daerah (OPD)

Kepala Seksi OPD yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada OPD dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- b. melaksanakan sosialisasi kearsipan pada OPD dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada OPD dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota; dan

- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan terkait tugasnya.

S. Kepala Seksi Pembinaan Perusahaan, Ormas/Orpol dan Masyarakat

Kepala Seksi Pembinaan Perusahaan, Ormas/Orpol dan Masyarakat yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, ormas/orpol dan masyarakat;
- b. melaksanakan sosialisasi kearsipan pada perusahaan, ormas/orpol dan masyarakat;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, ormas/orpol dan masyarakat; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan terkait tugasnya.

T. Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Pendidikan

Kepala Seksi Pembinaan Lembaga Pendidikan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada lembaga pendidikan;
- b. melaksanakan sosialisasi kearsipan pada lembaga pendidikan;
- c. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada lembaga pendidikan; dan
- d. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan terkait tugasnya.

U. Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan

Bidang Pengelolaan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan yang mempunyai tugas melaksanakan penyiapan perumusan kebijaksanaan teknis pengelolaan, dan pelaksanaan kebijaksanaan di bidang Pengelolaan Kearsipan.

Bidang Pengelolaan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis serta layanan dan pemanfaatan kearsipan;
- b. pengelolaan arsip vital dan asset nasional;
- c. pengelolaan arsip inaktif;
- d. pelaksanaan akuisisi arsip statis;
- e. pelaksanaan pengolahan arsip statis;
- f. pelaksanaan preservasi arsip statis;
- g. pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis dan arsip statis;
- h. pelaksanaan layanan informasi kearsipan;

- i. pelaksanaan pemanfaatan arsip statis;
- j. pelaksanaan jasa kearsipan; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas terkait tugas dan fungsinya.

V. Kepala Seksi Pengolahan Arsip Dinamis

Kepala Seksi Pengolahan Arsip Dinamis yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan identifikasi arsip vital dan arsip aset nasional;
- b. melaksanakan perlindungan dan pengamanan arsip vital dan arsip aset nasional;
- c. melaksanakan penyelamatan arsip vital dan arsip aset nasional;
- d. melaksanakan pemindahan arsip inaktif;
- e. melaksanakan penataan arsip inaktif;
- f. melaksanakan pemeliharaan dan penyimpanan arsip inaktif;
- g. melaksanakan alih media dan reproduksi arsip vital, arsip aset, dan arsip inaktif; dan
- h. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan terkait tugasnya.

W. Kepala Seksi Pengolahan Arsip Statis

Kepala Seksi Pengolahan Arsip Statis yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- b. melaksanakan persiapan penetapan status arsip statis;
- c. melaksanakan persiapan penyerahan arsip statis;
- d. menerima fisik arsip dan daftar arsip;
- e. melaksanakan penataan informasi arsip statis;
- f. melaksanakan penataan fisik arsip statis;
- g. menyusun guide, daftar, dan inventaris arsip statis;
- h. melaksanakan penataan, penyimpanan, pemeliharaan, dan perlindungan arsip statis;
- i. melaksanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- j. melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis;
- k. melaksanakan pengujian autentisitas arsip statis; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan terkait tugasnya.

X. Kepala Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan

Kepala Seksi Layanan dan Pemanfaatan Kearsipan yang mempunyai tugas :

- a. melaksanakan penyajian arsip menjadi informasi;
- b. melaksanakan layanan arsip dinamis;

- c. melaksanakan layanan arsip statis;
- d. mengelola JIKN;
- e. mengelola pengaduan masyarakat;
- f. melaksanakan penelusuran arsip statis;
- g. menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- h. melaksanakan pameran arsip statis;
- i. melaksanakan layanan jasa sistem dan penataan arsip;
- j. melaksanakan layanan jasa pembuatan sistem manual kearsipan dan otomasi kearsipan;
- k. melaksanakan layanan jasa penyimpanan arsip;
- l. melaksanakan perawatan dan reproduksi arsip; dan
- m. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan terkait tugasnya.

Untuk melaksanakan Kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone di dukung oleh 46 orang Pegawai Negeri Sipil dan 16 orang Tenaga Honorer.

➤ Klasifikasi Pendidikan :

No	Kualifikasi Pendidikan	Jumlah
1	Pasca Sarjana (S2)	10 Orang
2	Sarjana (S1)	19 Orang
3	Diploma	5 Orang
4	SLTA	12 Orang
5	SLTP	-
6	SD	-
	J u m l a h	46 Orang

➤ Pangkat dan Golongan

No	Golongan	Jenis Kelamin		
		Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	IV	10	2	12
2	III	9	19	28
3	II	3	3	6
4	I	-	-	-
	J u m l a h	22	24	46

➤ Jumlah Pejabat Struktural

PEJABAT STRUKTURAL									
ESELON I		ESELON II		ESELON III		ESELON IV		ESELON V	
a	b	a	b	a	b	a	b	a	b
-	-	-	1	1	-	11	-	-	-

- Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bone.

No	Nama Barang	Jumlah
1	2	3
1	Gedung Kantor	2 Buah
2	Mobil Operasional/Perpustakaan Keliling	2 Buah
3	Sepeda Motor	6 Buah
4	Mesin Ketik	1 Buah
5	Komputer	11 Buah
6	Filling Kabinet 4 Pintu	16 Buah
7	Filling Kabinet 2 Pintu	2 Buah
8	Meja Baca	5 Buah
9	Kursi Baca	50 Buah
10	Air Conditioner (AC)	12 Buah
11	Wireles	1 Buah
12	Meja	69 Buah
13	Lemari	2 Buah
14	Rak Buku/Arsip	8 Buah
15	Rak Buku Perpustakaan	13 Buah
16	Kursi kerja	44 Buah
17	Kursi Pimpinan	1 Buah
18	Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	2 Paket
19	Brancas	1 Buah
20	Kulkas	2 Buah
21	Kipas Angin	2 Buah
22	Printer	7 Buah
23	Kamera Digital	1 Buah
24	Note Book	6 Buah
25	Layar Proyektor	1 Buah
26	Faximile	1 Buah
27	TV, LCD	2 Buah
28	Mobil Jabatan	1 Buah
29	Mimbar	1 Buah
30	Meja Rapat	24 Buah
31	Handicam Type	1 Buah

2.4. Isu -Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD

1. Tingkat Kinerja Pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dalam Pelayanan SKPD. Pelayanan Perpustakaan

Perpustakaan dan Kearsipan telah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku yaitu Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007

Tentang Perpustakaan dan Undang Undang 43 tentang Kearsipan. Walaupun sejauh ini masih diperlukan adanya pembinaan perpustakaan dan kearsipan yang baik untuk SKPD dan Kecamatan, Sekolah maupun Desa /Kelurahan

2. Permasalahan dan kendala Utama yang dihadapi yang berkaitan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun 2017 adalah :

a. Urusan Perpustakaan

- Kegiatan Pembinaan Perpustakaan yang dilaksanakan belum sesuai target dikarenakan kurang tenaga ahli bidang ini yaitu pustakawan serta jumlah petugas yang belum memadai.
- Kurangnya Jumlah koleksi buku diperpustakaan daerah disebabkan karena kurangnya dana dalam pengadaan bahan pustaka.
- Gedung yang digunakan sebagai perpustakaan daerah masih kurang memadai.
- Kegiatan perpustakaan keliling belum maksimal karena terbatasnya Jumlah mobil keliling, sedang sasarannya adalah Desa/Kelurahan, pusat keramaian, mesjid dan seluruh sekolah yang ada di Kabupaten Bone.

b. Urusan Kearsipan

- Kegiatan Pembinaan Kearsipan hambatannya yaitu kurang tenaga Arsip yang melaksanakan pembinaan di SKPD dan Kecamatan Kabupaten Bone.
- Tidak adanya Depo Arsip dan kurangnya petugas Arsiparis Untuk SKPD yang ada di Kabupaten Bone.
- Rendahnya kesadaran SKPD dalam pengelolaan Arsip

3. Dampak Terhadap Pencapaian Visi dan misi Kepala Daerah, Terhadap Pencapaian program Nasional.

Tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone tidak terlepas dari visi dan misi organisasi untuk memberikan gambaran tentang masa depan organisasi yang akan dicapai serta berfungsi memberikan inspirasi dan motivasi kepada pihak-pihak yang berkepentingan terhadap masa depan organisasi tersebut. Berdasarkan visi dan misi tersebut dapat diketahui faktor-faktor yang menjadi kunci keberhasilan dan tujuan serta sasaran yang diinginkan.

a. Visi

Visi secara singkat dapat disimpulkan sebagai suatu cara pandang yang proaktif mengenai arah dan tujuan yang akan dicapai oleh organisasi. Dengan demikian, maka visi pada dasarnya mencakup suatu tujuan yang relatif sangat luas dan menggambarkan aspirasi di masa depan yang mutlak dalam aplikasinya memerlukan sumber daya manusia yang berkualitas atau tenaga-tenaga yang benar-benar profesional. Rumusan

visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada visi dan misi Kabupaten Bone yaitu :

“MASYARAKAT BONE YANG MANDIRI, BERDAYA SAING, DAN SEJAHTERA”

Adapun penjelasan Visi tersebut, yaitu:

MANDIRI: kemampuan nyata pemerintah daerah dan masyarakatnya dalam mengatur dan mengurus kepentingan daerah/rumah tangganya sendiri menurut prakarsa dan aspirasi masyarakatnya, termasuk di dalamnya upaya yang sungguh-sungguh secara bertahap mampu mengurangi ketergantungan terhadap pihak-pihak lain namun tetap melakukan kerja sama dengan daerah-daerah lain yang saling menguntungkan.

BERDAYA SAING: mengandung makna terwujudnya kemampuan masyarakat Kabupaten Bone untuk memanfaatkan keunggulan inovasi, komparatif dan kompetitif yang berbasis sumber daya lokal dengan tetap memperhatikan kelestarian lingkungan sehingga mampu bersaing secara regional, nasional bahkan internasional.

SEJAHTERA: mengandung makna semakin meningkatnya kualitas kehidupan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar yang berkelanjutan dalam aspek ekonomi, pendidikan, kesehatan, politik, sosial budaya, lingkungan hidup yang dilingkupi dengan suasana kehidupan yang religius, aman dan kondusif serta didukung infrastruktur dan tata kelola pemerintahan yang baik.

MISI

Dalam rangka mewujudkan visi tersebut, maka ditetapkan misi sebagai berikut:

1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN) melalui reformasi birokrasi serta pelayanan publik berbasis teknologi informasi dan kearifan budaya lokal.
2. Mengembangkan kemandirian ekonomi masyarakat dengan mengoptimalkan pemanfaatan potensi sumberdaya daerah, pemberdayaan pelaku ekonomi dan kelestarian lingkungan.
3. Meningkatkan akses, pemerataan dan kualitas pelayanan kesehatan, pendidikan dan sosial dasar lainnya.
4. Mengoptimalkan akselerasi pembangunan daerah berbasis desa dan kawasan perdesaan.
5. Mendorong penciptaan iklim investasi yang kondusif untuk pengembangan usaha.
6. Mengembangkan seni dan budaya dalam kemajemukan masyarakat.

7. Meningkatkan taraf kehidupan masyarakat melalui akselerasi program pengentasan kemiskinan, perluasan kesempatan kerja dan pengembangan program pembangunan yang tepat sasaran dan berkelanjutan.
8. Memperkuat budaya politik dan hukum yang demokratis.
9. Mengembangkan Inovasi Daerah dalam peningkatan Pelayanan Publik

PROGRAM UNGGULAN

MANDIRI

1. Program peningkatan pemerataan dan kualitas derajat kesehatan masyarakat melalui penyediaan sarana dan prasarana kesehatan
2. Program peningkatan kualitas dan pemerataan tenaga medis dan paramedis
3. Penerapan inovasi dibidang kesehatan berbasis kearifan lokal
4. Program peningkatan dan pemerataan sarana dan prasarana pendidikan serta peningkatan kualitas dan pemerataan tenaga pendidik
5. Penerapan inovasi dibidang pendidikan berbasis kearifan lokal
6. Program pembinaan dan pemberdayaan perempuan dan anak serta masyarakat penyandang disabilitas
7. Program pengentasan kemiskinan by name by address

BERDAYA SAING

1. Program penerapan E-Government dalam penyelenggaraan pemerintahan Pembangunan dan Pemanfaatan Pusat Layanan Keselamatan Terpadu (Savety Center)
2. Program pewilayahan komoditas unggulan sumber daya alam berbasis desa/kelurahan
3. Program Menjadikan Bone sebagai Pusat Kebudayaan Bugis di Indonesia
4. Program pengembangan infrastruktur wilayah kecamatan luar kota (membangun desa menata kota)
5. Program layanan data terpusat untuk pengembangan potensi dan kemudahan peluang investasi (Potential Region Dashboard)
6. Program peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan sumber daya alam

SEJAHTERA

1. Penguatan jaringan ekonomi desa dengan optimalisasi peran Badan Usaha Milik Desa

2. Pembangunan pusat ekonomi kawasan kecamatan dan peningkatan bantuan modal usaha bagi industri dan UKM.
3. Program pembangunan berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
4. Program pengembangan kehidupan beragama dan pemberian insentif Imam Mesjid dan Guru Mengaji.
5. Ekstensifikasi dan intensifikasi pemanfaatan lahan pertanian serta pemanfaatan teknologi dalam peningkatan produksi pertanian, perkebunan, peternakan dan perikanan
6. Program pelatihan calon tenaga kerja berbasis desa/kelurahan serta fasilitasi penempatan dan pembinaan tenaga kerja
7. Program bantuan hukum untuk masyarakat miskin

Kemudian dijabarkan lebih lanjut sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka dirumuskan visi sebagai berikut :

“Menjadi Pusat Ilmu Pengetahuan Berbasis Teknologi Informasi di Kabupaten Bone “

1. Pusat ilmu pengetahuan, maksudnya adalah Perpustakaan sebagai salah satu sarana penyebarluasan ilmu pengetahuan yang mampu berperan dalam mewujudkan masyarakat Bone yang Cerdas.
2. Berbasis Teknologi Informasi, maksudnya adalah penyebarluasan ilmu pengetahuan dan informasi pembangunan pemerintah dilakukan dengan memanfaatkan teknologi informasi.

Misi :

Disamping mempunyai Visi dalam rangka melaksanakan pembangunan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga mempunyai misi yaitu :

1. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan Kearsipan.
2. Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kompetensi sumber daya manusia.
3. Meningkatkan kualitas layanan dan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan.
4. Optimalisasi pembinaan dan pemanfaatan perpustakaan dan kearsipan
5. Mengembangkan jaringan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi.
6. Mengembangkan budaya masyarakat gemar membaca dan sadar arsip.

4. Tantangan dan Peluang dalam meningkatkan Pelayanan SKPD

Dalam rangka Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan diperlukan Peningkatan Sumber Daya Manusia di bidang Perpustakaan dan Kearsipan baik kualitas maupun kuantitas, serta diperlukan adanya peningkatan Anggaran agar dapat memenuhi sarana dan Prasarana yang diperlukan.

5. Formulasi isu -isu penting berupa rekomendasi dan catatan strategis untuk menindak lanjuti dalam perumusan program dan kegiatan Prioritas tahun yang direncanakan.

Langkah Langkah yang berkesinambungan untuk Melaksanakan Pembinaan pembinaan dan sosialisasi setiap kebijakan baru di bidang perpustakaan dan arsip dan tetap mengupayakan pemenuhan Sarana dan Prasarana yang diperlukan secara berkala.

Dengan Tetap berkoordinasi dengan SKPD terkait, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan serta Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) untuk pelaksanaan program program baik pusat maupun daerah.

6. Penelahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat.

Terdapatnya usulan program dan kegiatan yang di usulkan oleh masyarakat melalui mekanisme musrembang kecamatan yaitu :

- a) Pembangunan gedung Perpustakaan Desa/Kelurahan dan bantuan buku, di usulkan oleh Kecamatan Amali, Kecamatan Barebbo, Kecamatan Bontocani, Kecamatan Cenrana, Kecamatan Dua Boccoe, Kecamatan Kajuara, Kecamatan Mare, Kecamatan Palakka, Kecamatan Ponre, Kecamatan Sibulue, Kecamatan Tonra, Kecamatan Ulaweng.
- b) Pengadaan buku dan rak buku Perpustakaan Desa,
- c) Pembangunan taman baca internet
- d) Pemeliharaan Website
- e) Pengadaan Fasilitas Internet Kantor Desa,

BAB III

TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

3.1 Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi. Meneg PAN menyatakan: “Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya. Secara kolektif, tujuan organisasi menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi “ (Meneg.PAN, 2008:20). Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan Visi dan Misi.

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang ditetapkan lima tahun ke depan meliputi

1. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat ke Perpustakaan
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

3.2 Sasaran

Setelah ditetapkan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone, selanjutnya ditentukan sasaran. ” Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan” Meneg PAN, 2008:21-22). Sementara itu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Sementara itu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, sasaran (target) hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan. Dari dua pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu bulanan, triwulanan paling lama satu tahun. Sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai penjabaran dari tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Kepustakaan
2. Meningkatnya Kunjungan ke Perpustakaan
3. Meningkatnya Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan
4. Meningkatnya Komunitas Baca
5. Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah Secara Baku
6. Meningkatnya Arsip SKPD yang diakuisisi
7. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja urusan Perpustakaan dan Kearsipan

3.3 Program dan Kegiatan

Program yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2019 dan Rancangan Awal Rencana Kerja Tahun Anggaran 2020.

a. Program dan Kegiatan

1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

- Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar
- Pengembangan Minat dan Budaya Baca
- Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat
- Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah
- Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan

2. Perencanaan Pembangunan Nasional

- Penyusunan Rencana Perangkat Daerah
- Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- Pengadaan peralatan gedung kantor
- Pengadaan meubelair
- Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan
- Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional
- Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

3. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan

- Kajian Sistem Administrasi Kearsipan

4. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah

- Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip
- Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah

5. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan

- Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah

6. Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa

- Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi

7. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
- Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah
- Pelaksanaan Administrasi Perkantoran

8. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor

9. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

Tabel 3.1
Tujuan, Sasaran dan Program Kegiatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan		Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran,Program (outcome) dan Kegiatan (output)	
			Program	Kegiatan		
1	2	3	4		5	
Meningkatkan minat baca masarakat ke perpustakaan	Meningkatnya kuailtas pelayanan kepustakaan		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Persentase perpustakaan daerah yang memenuhi standar pelayanan	
				Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Persentase peningkatan SDM pengelola perpustakaan	
				Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca		
				Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan	Indeks kepuasan masyarakat	
	Meningkatnya kunjungan ke perpustakaan			Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Persentase rata-rata pengunjung perpustakaan perbulan dalam 1 tahun	
				Peningkatan dan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	
				Meningkatnya Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Persentase Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah
					Meningkatnya Komunitas Baca	Pengembangan Minat dan Budaya Baca
Meningkatkan kualitas pengelolaan dan pelayanan kearsipan	Meningkatnya pengelolaan arsip daerah secara baku		Pogram penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah		Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku
			Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Infromasi	Sosialisasi/ Penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Persentase peningkatan SDM pengelola kearsipan	
	Meningkatnya arsip SKPD yang diakuisisi		Pemeliharaan rutin/ berkala sarana dan prasarana kearsipan	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Persentase perangkat daerah yang arsipnya telah diakuisisi	

BAB IV

INDIKATOR KINERJA DAN KELOMPOK SASARAN

4.1. Indikator Kinerja dan Kelompok Sasaran Yang Menggambarkan Pencapaian Renstra SKPD.

Indikator kinerja adalah sesuatu yang dijadikan alat ukur kinerja atau hasil yang dicapai. Atau merupakan ukuran kinerja yang digunakan untuk mengetahui perkembangan upaya dalam mencapai hasil dan hasil kerja yang dicapai.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone difokuskan untuk penyediaan kelengkapan sarana dan prasarana dalam rangka pelayanan kepada masyarakat sebagai obyek atau kelompok sasaran

No.	Indikator Kinerja		Kelompok Sasaran	Ket.
	Outcome	Output		
1	2	3	4	5
1.	Predikat Evaluasi SAKIP oleh APIP	Terpenuhinya kebutuhan penunjang kinerja aparatur dalam melaksanakan pelayanan administrasi perkantoran	Aparatur dan Masyarakat	
		Tercapainya laporan administrasi keuangan	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Tersedianya kebutuhan barang cetakan, penggandaan dan ATK	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Terpenuhinya kebutuhan komunikasi, air dan listrik dalam pelayanan administrasi perkantoran	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Terpenuhinya bahan bacaan, kesejahteraan pegawai dan terlaksananya rapat koordinasi / konsultasi pengembangan program dan kegiatan	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Terwujudnya gedung kantor yang dapat menampung aparatur demi kelancaran	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	

		pelayanan serta tercapainya peralatan, perlengkapan, meubelair gedung kantor	Bone	
		Terwujudnya dan Terpeliharanya kendaraan dinas operasional	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Terwujudnya kendaraan dinas operasional perpustakaan keliling baik roda tiga maupun roda empat dalam rangka pelayanan perpustakaan keliling	Masyarakat	
		Terwujudnya sarana dan prasarana gedung kantor yang refresentatif	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Kegiatan peningkatan kapasitas pegawai	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Kegiatan peningkatan kapasitas arsiparis	Arsiparis Bidang Arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Kegiatan peningkatan kapasitas pustakawan	Pustakawan Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Terwujudnya pengembangan data /informasi dalam perencanaan pembangunan daerah	Aparatur dan Masyarakat	
		Tersedianya laporan keterangan pertanggungjawaban SKPD	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Tersedianya data pelaporan kinerja dan keuangan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bone	
		Meningkatnya efektivitas sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	

		Terlaksananya dokumentasi kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan pengembangan website	Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bone	
		Terwujudnya pengelolaan website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pengelola Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone	
		Terpeliharanya website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bone	
2.	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Terwujudnya sistem pengelolaan arsip yang efektif dan efisien	Instansi Pemerintah	
		Terwujudnya Bantuan Sarana Kearsipan	SKPD dan Kecamatan	
3.	Persentase Perangkat Daerah yang Arsipnya telah diakuisisi	Tercapainya pemeliharaan dan pengelolaan Dokumen/Arsip Daerah	Dokumen / Arsip Daerah	
4.	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	Tersedianya Jadwal Retensi Arsip (JRA) Pemkab. Bone	Instansi Pemerintah	
		Meningkatkan pemahaman dalam pengelolaan dan penataan Arsip	Instansi Pemerintah dan Swasta	
5.	Persentase Perpustakaan Daerah yang memenuhi standar pelayanan	Tercapainya jenis pelayanan perpustakaan	Masyarakat	
6.	Persentase Peningkatan Komunitas Baca	Tercapainya pengembangan minat dan budaya baca melalui Pembentukan komunitas, lomba pidato, cerdas cermat dan story telling	Instansi dan Masyarakat	
7.	Persentase rata-rata pengunjung perpustakaan perbulan dalam 1 tahun	Terlaksananya pembinaan perpustakaan Desa / Kelurahan	Pengelola Perpustakaan Desa/ Kelurahan	
8.	Jumlah Kunjungan ke Perpustakaan	Meningkatnya pemahaman pengelolaan dan pelayanan perpustakaan	Pengelola perpustakaan Umum, Khusus, Sekolah dan Masyarakat	
9.	Persentase Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan daerah	Tersedianya bahan bacaan untuk perpustakaan Umum Daerah, Perpustakaan Keliling dan Taman Baca	Masyarakat	

10.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Mengoptimalkan pelayanan dan pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah	Perpustakaan Umum Daerah	
		Terwujudnya prasarana perpustakaan yang refresentatif	Aparatur Bidang Perpustakaan dan masyarakat	
		Terwujudnya taman/ kedai baca yang refresentatif	Masyarakat	
		Tersedianya sarana pendukung pelayanan taman/ kedai baca	Masyarakat	
		Terwujudnya prasarana gedung perpustakaan yang refresentatif	Aparatur Bidang Perpustakaan dan masyarakat	
		Tersedianya Gazebo Perpustakaan	Pemustaka	
11.	Persentase Perpustakaan Daerah yang memenuhi standar pelayanan	Tersedianya bantuan sarana perpustakaan Desa/Kelurahan berupa Buku dan Rak Buku Perpustakaan Desa/ Kelurahan dan Perpustakaan Masyarakat	Perpustakaan Desa/ Kelurahan dan Perpustakaan Masyarakat	
		Tersedianya sarana perpustakaan Desa/Kelurahan berupa bantuan pembangunan gedung perpustakaan Desa/ Kelurahan	Perpustakaan Desa / Kelurahan	
12.	Persentase Peningkatan Komunitas Baca	Tersedianya bantuan sarana kelompok baca masyarakat	Kelompok Baca Masyarakat	

BAB V

DANA INDIKATIF BESERTA SUMBERNYA SERTA PRAKIRAAN MAJU BERDASARKAN PAGU INDIKATIF

5.1 Dana Indikatif Beserta Sumbernya

Perencanaan merupakan awal kesuksesan. Perencanaan yang baik harus didukung visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan. Namun sebaik apapun suatu perencanaan (planning), tak akan berhasil bila tidak diikuti dengan suatu tindakan (action), karena kunci kesuksesan ada pada tindakan atau pelaksanaan. Untuk mendukung pelaksanaan atau implementasi dari program dan kegiatan yang telah ditetapkan, ada faktor yang sangat diperlukan yaitu pendanaan. Tanpa dana semua itu akan sia-sia.

Untuk mewujudkan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone, Pemerintah Kabupaten Bone bersama Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone melakukan verifikasi dengan dibentuknya Tim Anggaran yang bertugas meneliti dan memeriksa semua Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) untuk ditetapkan ke dalam Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone. RKA-SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone bersumber dari dana APBD Kabupaten Bone Tahun Anggaran 2019.

Berpedoman pada Nota Kesepakatan antara Pemerintah Kabupaten Bone dan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Bone tentang Arah dan Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Bone serta strategi dan prioritas APBD, Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone mulai menyusun usulan program dan kegiatan. Usulan program dan kegiatan tersebut dilakukan dengan terlebih dulu menyampaikan Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD) dengan pendekatan berdasarkan prestasi kerja yang akan dicapai sesuai petunjuk dan ketentuan yang berlaku yaitu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah. Selanjutnya RKA-SKPD disampaikan kepada Pejabat Pengelola Keuangan Daerah (PPKD) yaitu Kepala Dinas Pendapatan dan Pengelola Keuangan Daerah Kabupaten Bone sebagai bahan penyusunan rancangan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah tahun berikutnya. Setelah Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Bupati tentang Penjabaran APBD disetujui dan disahkan oleh DPRD, serta mendapat persetujuan Gubernur Sulawesi Selatan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone segera menyusun Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD). Proses mengenai Perubahan Anggaran Keuangan (PAK) sama dengan anggaran sebelum adanya Perubahan. Untuk rencana anggaran belanja langsung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone tahun 2018 Namun dana sebesar itu belum tentu disetujui sepenuhnya oleh anggota

Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan Gubernur Sulawesi Selatan. Ada kemungkinan satu atau lebih program dan kegiatan yang dipangkas dananya.

Adapun rumusan rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone tahun 2018 serta prakiraan maju tahun 2019 yaitu :

**RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS PEPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2018
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2019
KABUPATEN BONE**

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2018				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2019	
						Lokasi	target capaian kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif	Sum ber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ pagu indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	26	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran								
1	26	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya kebutuhan air, listrik dan telepon	Tanete Riattang dan Tanete Riattang Barat	1 Tahun	93.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	102.850.000
1	26	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Terciptanya administrasi keuangan yang akuntabel	T. Riattang Barat	1 Tahun	126.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	139.150.000
1	26	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tercapainya penerangan bangunan kantor	Tanete Riattang dan Tanete Riattang Barat	1 Tahun	19.250.000	APB D KAB.		1 Tahun	21.175.000
1	26	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan	Terciptanya aparatur yg berwawasan luas dan berkualitas	Tanete Riattang dan Tanete Riattang Barat	1 Tahun	16.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	18.150.000
1	26	01	23	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Tersebar	1 Tahun	275.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	302.500.000
1	26	01	24	Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan ATK, barang cetak, penggandaan, biaya materai / benda pos serta kebutuhan makan dan minum aparatur	T. Riattang Barat	1 Tahun	110.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	121.000.000
1	26	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur								

1	26	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Tercapainya pengadaan sarana pendukung kelancaran kinerja aparatur							
				<i>Kendaraan Dinas Roda Empat (Perpustakaan Keliling)</i>		<i>T. Riattang Barat</i>	<i>1 Unit</i>	<i>385.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1Unit</i>	<i>423.500.000</i>
				<i>Kendaraan Dinas Roda Tiga (Perpustakaan Keliling)</i>		<i>T. Riattang Barat</i>	<i>4 Unit</i>	<i>286.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1Unit</i>	<i>314.600.000</i>
				<i>Kendaraan Dinas Roda Dua</i>		<i>T. Riattang Barat</i>	<i>4 Unit</i>	<i>110.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1Unit</i>	<i>121.000.000</i>
1	26	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tercapainya pengadaan sarana dan prasarana aparatur	T. Riattang Barat	1 Paket	82.500.000	APB D KAB.		1Unit	90.750.000
1	26	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tercapainya pengadaan peralatan gedung kantor	T. Riattang Barat	1 Paket	110.000.000	APB D KAB.		1 Paket	121.000.000
1	26	02	10	Pengadaan Mebeleur	Tercapainya pengadaan mebeleur gedung kantor	T. Riattang Barat	1 Paket	110.000.000	APB D KAB.		1 Paket	121.000.000
1	26	02	22	Pemeliharaan Rutin / berkala Gedung Kantor	Meningkatnya pemeliharaan sarana dan prasarana gedung kantor	T. Riattang Barat dan Tanete Riattang	1 Tahun	27.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	30.250.000
1	26	02	23	Pemeliharaan Rutin / berkala Mobil Jabatan	Terpeliharanya kendaraan dinas Jabatan	T. Riattang Barat	1 Tahun	55.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	60.500.000
1	26	02	24	Pemeliharaan Rutin / berkala Kendaraan Dinas Operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas / operasional	T. Riattang Barat	1 Tahun	71.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	78.650.000
1	26	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	T. Riattang Barat dan Tanete Riattang	1 Tahun	22.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	24.200.000
1	26	02	45	Rehabilitasi Sedang / Berat Gedung Kantor								
				<i>Rehabilitasi sedang gedung kantor BPA,PDE</i>	<i>Terwujudnya prasarana gedung kantor yang memadai</i>	<i>Tanete Riattang Barat</i>	<i>1 Paket</i>	<i>220.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1 Paket</i>	<i>242.000.000</i>
				<i>Pembangunan pagar keliling kantor BPA,PDE</i>	<i>Terwujudnya prasarana kantor yang memadai</i>	<i>Tanete Riattang Barat</i>	<i>1 Paket</i>	<i>220.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1 Paket</i>	<i>242.000.000</i>
				<i>Rehabilitasi Mushollah BPA,PDE</i>	<i>Terwujudnya prasarana kantor yang memadai</i>	<i>Tanete Riattang Barat</i>	<i>1 Paket</i>	<i>110.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1 Paket</i>	<i>121.000.000</i>

				<i>Pembuatan Talud Penahan Erosi</i>	<i>Terwujudnya prasarana kantor yang memadai</i>	<i>Tanete Riattang Barat</i>	<i>1 Paket</i>	<i>192.500.000</i>	APB D KAB.		<i>1 Paket</i>	<i>211.750.000</i>
				<i>Pekerjaan Rabat Beton Halaman Kantor</i>	<i>Terwujudnya prasarana kantor yang memadai</i>	<i>Tanete Riattang Barat</i>	<i>1 Paket</i>	<i>220.000.000</i>	APB D KAB.		<i>1 Paket</i>	<i>242.000.000</i>
1	26	05		Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur								
1	26	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur	T. Riattang Barat	1 Tahun	55.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	60.500.000
1	06	15		Program Pengembangan Data / Informasi								
1	06	15	02	Penyusunan dan Pengmpulan Data Informasi Kebutuhan Penyusunan Dokumen Perencanaan	Terwujudnya pengembangan data / informasi dalam perencanaan pembangunan daerah	T. Riattang Barat	1 Tahun	77.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	84.700.000
1	06	21		Program Perencanaan Pembangunan Daerah								
1	06	21	12	Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPD)	Tersedianya laporan pertanggung jawaban SKPD	T. Riattang Barat	1 Tahun	11.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	12.100.000
1	26	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan								
1	26	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Meningkatnya efektivitas sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	T. Riattang Barat	1 Tahun	9.350.000	APB D KAB.		1 Tahun	10.285.000
1	24	15		Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan								
1	24	15	05	Pengadaan Sarana Penyimpanan	Terwujudnya bantuan sarana kearsipan kecamatan	27 Kecamatan	1 Paket	165.000.000	APB D KAB.		1 Paket	181.500.000
1	24	16		Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen / arsip daerah								
1	24	16	01	Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Tersedianya Depo Arsip yang memenuhi standar kearsipan	T. Riattang Barat	1 paket	220.000.000	APB D KAB.		1 Paket	242.000.000

					Tersedianya sarana penyimpanan Arsip	T. Riattang Barat	1 Paket	137.500.000	APB D KAB.		1 Paket	151.250.000
1	24	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/ arsip daerah	Meningkatnya penyelamatan arsip dalam melestarikan dokumen / arsip daerah	43 SKPD dan 27 Kecamatan	1 Tahun	66.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	72.600.000
1	24	17		Program Pemeliharaan Rutin / Berkala sarana dan Prasarana Kearsipan								
1	24	17	02	Pemeliharaan rutin / berkala arsip daerah	Tercapainya pengelolaan dan pemeliharaan dokumen / arsip daerah	T. Riattang Barat	1 Tahun	55.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	60.500.000
1	24	18		Program Peningkatan Kualitas pelayanan informasi								
1	24	18	01	Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	Tersedianya Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Bone	T. Riattang Barat	1 Kegiatan	137.500.000	APB D KAB.		1 Kegiatan	151.250.000
1	24	18	03	Sosialisasi / penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi pemerintah / swasta	Meningkatnya pemahaman dalam pengelolaan dan penataan Arsip	T. Riattang Barat	1 Kegiatan	82.500.000	APB D KAB.		1 Kegiatan	90.750.000
1	01	21		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan								
1	01	21	01	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar								
				Pelayanan Perpustakaan Keliling	Tercapainya pelayanan perpustakaan keliling	27 Kecamatan	1 Tahun	93.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	102.850.000
1	01	21	02	Pengembangan Minat dan Budaya Baca								
				Pameran Perpustakaan, Lomba Pidato, Cerdas Cermat dan Story Telling	Tercapainya pengembangan minat dan budaya baca	Luar Daerah	1 Tahun	110.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	121.000.000

1	01	21	03	Supervisi, Pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat								
				Pembinaan Perpustakaan Desa dan Kelurahan	Terlaksananya pembinaan perpustakaan desa / kelurahan	27 Kecamatan	1 Tahun	66.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	72.600.000
1	01	21	08	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca								
				Sosialisasi / Bimtek pengelolaan dan pelayanan perpustakaan	Meningkatnya pemahaman pengelolaan dan pelayanan perpustakaan	Tanete Riattang	1 Kegiatan	71.500.000	APB D KAB.		1 Kegiatan	78.650.000
1	01	21	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah								
				Penyediaan bahan bacaan perpustakaan	Tersedianya bahan bacaan Perpustakaan Umum Daerah Kab. Bone	Tanete Riattang	1 Paket	220.000.000	APB D KAB.		1 Paket	242.000.000
					Tersedianya bahan bacaan kebutuhan pelayanan perpustakaan keliling	Tanete Riattang Barat	1 Paket	220.000.000	APB D KAB.		1 Paket	242.000.000
					Tersedianya bahan bacaan Kedai Baca / Taman Baca	Tanete Riattang Barat	1 Paket	220.000.000	APB D KAB.		1 Paket	242.000.000
1	01	21	11	Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan	Optimalisasi Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah	Tanete Riattang	1 Tahun	82.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	90.750.000
1	01	21	12	Peningkatan dan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah								
				Rehabilitasi Gedung Perpustakaan Umum Daerah	Terwujudnya prasarana perpustakaan yang representatif	Tanete Riattang	1 Paket	220.000.000	APB D KAB.		1 Paket	242.000.000
				Pembuatan Landscape Taman / Kedai Baca	Terwujudnya Taman / Kedai Baca yang Representatif	Tanete Riattang Barat	1 Paket	220.000.000	APB D KAB.		1 Paket	242.000.000

				Pengadaan Perlengkapan, Peralatan dan Meubelair Taman / Kedai Baca	Tersedianya sarana pendukung pelayanan Taman / Kedai Baca	Tanete Riattang Barat	1 Paket	165.000.00 0	APB D KAB.		1 Paket	181.500.00 0
				Pembangunan Gedung Perpustakaan Umum Daerah	Terwujudnya prasarana perpustakaan yang representatif	Tanete Riattang Barat	1 Paket	220.000.00 0	APB D KAB.		1 Paket	242.000.00 0
				Pembuatan Gazebo Perpustakaan	Tersedianya Gazebo Perpustakaan	Tanete Riattang dan Tanete Riattang Barat	2 Unit	220.000.00 0	APB D KAB.		2 Unit	242.000.00 0
1	01	21	13	Penyediaan Bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah				-				-
				Bantuan Pengembangan perpustakaan desa / kelurahan dan Kelompok Baca Masyarakat	- Tersedianya sarana perpustakaan Desa / Kelurahan (Bantuan Buku dan Rak Buku Perpustakaan)	10 Desa / Kelurahan	2 Paket	440.000.00 0	APB D KAB.		2 Paket	484.000.00 0
					- Tersedianya sarana perpustakaan desa / kelurahan (Bantuan Pembangunan gedung Perpustakaan Desa/ Kelurahan)	5 Desa / Kelurahan	5 Paket	1.100.000.0 00	APB D KAB.		5 Paket	1.210.000.0 00
					- Tersedianya sarana kelompok baca masyarakat	3 Kelompok Baca Masyarakat	1 Paket	220.000.00 0	APB D KAB.		1 Paket	242.000.00 0
1	25	17		Program Fasilitas Peningkatan SDM Bidang Komunikasi dan Informasi								
1	25	17	01	Pelatihan SDM dalam bidang komunikasi dan Informasi	Meningkatnya pengetahuan serta pemahaman SDM bidang komunilasi dan Informasi'	T. Riattang Barat	1 Kegiat an	82.500.000	APB D KAB.		1 Kegiat an	90.750.000
1	25	15		Program pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa								

1	25	15	02	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	Tersedianya Dokumentasi Kegiatan Pemkab Bone dan Pengembangan Website	Kabupaten Bone	1 Tahun	82.500.000	APB D KAB.		1 Tahun	90.750.000
1	25	15	03	Pembinaan dan Pengembangan Sumber Daya Komunikasi dan Informasi	Terwujudnya Pengelolaan Website Pemkab Bone	T. Riattang Barat	1 Tahun	66.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	72.600.000
1	25	15	06	Pengkajian dan Pengembangan Sistem Informasi								
				<i>Maintenance Website Pemkab Bone, BPA,PDE dan Perpustakaan Umum Daerah</i>	<i>Terpeliharanya Website</i>	<i>T. Riattang Barat</i>	<i>1 Paket</i>	<i>88.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1 Paket</i>	<i>96.800.000</i>
				<i>Pembuatan Website Kecamatan</i>	<i>Terwujudnya Website Kecamatan</i>	<i>5 Kecamatan</i>	<i>1 Paket</i>	<i>220.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1 Paket</i>	<i>242.000.000</i>
				<i>Pembangunan Gedung Kontrol Pengelolaan Website Se Kabupaten Bone</i>	<i>Tersedianya Prasarana Pengelolaan website</i>	<i>T. Riattang Barat</i>	<i>1 Paket</i>	<i>220.000.000</i>	<i>APB D KAB.</i>		<i>1 Paket</i>	<i>242.000.000</i>
1	25	15	07	Perencanaan dan Pengembangan Kebijakan Komunikasi dan Informasi	Tersedianya jaringan informasi masyarakat dan Pemeliharaan Jaringan Informasi	27 Kecamatan	1 Tahun	110.000.000	APB D KAB.		1 Tahun	121.000.000
Jumlah Pagu Indikatif								8.636.100.000				9.499.710.000



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BONE**

**PEMERINTAH KABUPATEN BONE
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2019
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2020**

SKPD : 12601 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

KODE				URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2019			SUMBER DANA	CATATAN PENTING	RENCANA TAHUN 2020	
						LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF			TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1				URUSAN WAJIB				2,090,000,000				3,073,204,750
1	01			PENDIDIKAN				510,204,000				730,200,000
1	01	21		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan				510,204,000				730,200,000
1	01	21	01	Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Jumlah Kegiatan Pelayanan Perpustakaan Keliling Dalam dan Luar Kota	Kabupaten Bone	96 Kali Kegiatan	43,200,000	APBD		96 Kali Kegiatan	63,200,000
1	01	21	02	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pameran, Story Telling dan Lomba-Lomba dalam rangka peningkatan minat baca	Kabupaten Bone	3 Kegiatan	111,996,000	APBD		3 Kegiatan	150,000,000
1	01	21	03	Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pengelola Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Masyarakat dan Komunitas	Kabupaten Bone	48 Kali Kegiatan	70,000,000	APBD		48 Kali Kegiatan	82,000,000

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BONE

1	01	21	09	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Tersedianya Bahan Bacaan Perpustakaan Umum Daerah, Pelayanan Perpustakaan Keliling, Kedai Baca/Taman Baca	Kabupaten Bone	2 Paket	189,278,000	APBD		3 Paket	350,000,000
1	01	21	11	Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan	Jumlah Kegiatan Optimalisasi Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah (Layanan Perpustakaan Malam dan Layanan Kedai Baca setiap hari)	Kabupaten Bone	2 Kegiatan	95,730,000	APBD		2 Kegiatan	85,000,000
1	06			PERENCANAAN PEMBANGUNAN				32,660,500				47,000,000
				Perencanaan Pembangunan Nasional				32,660,500				47,000,000
				Penyusunan Rencana Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersedia	Kabupaten Bone	6 Dokumen	32,660,500	ABPD		6 Dokumen	47,000,000
1	24			KEARSIPAN				429,922,500				598,754,750
1	24	15		Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan				69,375,000				180,000,000
1	24	15	06	Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Terwujudnya Kajian Sistem Administrasi Pengelolaan Kearsipan (Tersedianya Kebijakan Sistem Pengelolaan Kearsipan)	Kabupaten Bone	1 Dokumen	69,375,000	ABPD		1 Dokumen	180,000,000
1	24	16		Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah				301,572,500				345,229,750
1	24	16	01	Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Tersedianya Ruang Penyimpanan Arsip yang Refresentatif serta Sarana Penyimpanan Arsip	Kabupaten Bone	1 Paket	215,000,000	ABPD		1 Paket	250,000,000
1	24	16	02	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Jumlah Kegiatan Pembinaan Kearsipan dalam rangka Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan untuk Terwujudnya Sistem Pengelolaan Arsip yang Efektif dan Efisien	Kabupaten Bone	36 Kali Kegiatan	86,572,500	ABPD		36 Kali Kegiatan	95,229,750

1	24	17		Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan				58,975,000				73,525,000
1	24	17	02	Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Jumlah Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Arsip Daerah dalam rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Kearsipan	Kabupaten Bone	36 Kali Kegiatan	58,975,000	ABPD		48 Kali Kegiatan	73,525,000
1	25			KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				61,400,000				85,000,000
1	25	15		Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa				61,400,000				85,000,000
1	25	15	02	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	Tersedianya Informasi Perkembangan Pembangunan Melalui Media Massa	Kabupaten Bone	1 Paket	61,400,000	ABPD		1 Paket	85,000,000
1	26			PERPUSTAKAAN				1,055,813,000				1,612,250,000
1	26	01		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				563,151,500				726,000,000
1	26	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kabupaten Bone	108 Rekening	91,414,112	ABPD		108 Rekening	100,000,000
1	26	01	07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tercapainya Laporan Administrasi Keuangan	Kabupaten Bone	22 Laporan	161,834,388	ABPD		22 Laporan	157,000,000
1	26	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Sarana Instalasi Listrik Bangunan Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Kedai Baca dan Perpustakaan Umum Daerah	Kabupaten Bone	3 Gedung	16,941,500	ABPD		3 Gedung	19,000,000
1	26	01	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Perundang-Undangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Kedai Baca dan Perpustakaan Umum Daerah	Kabupaten Bone	4.344 Bahan Bacaan	15,000,000	ABPD		4.344 Bahan Bacaan	20,000,000

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BONE

1	26	01	23	Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	Terlaksananya Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	Kabupaten Bone	4 Kegiatan	190,000,000	ABPD		4 Kegiatan	300,000,000
1	26	01	24	Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Perkantoran	Kabupaten Bone	6 Kegiatan	87,961,500	ABPD		6 Kegiatan	130,000,000
1	26	02		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				484,719,500				872,450,000
1	26	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tercapainya Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kabupaten Bone	5 Unit	154,500,000	ABPD		7 Unit	169,950,000
1	26	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tercapainya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kabupaten Bone	6 Unit	29,000,000	ABPD		8 Unit	75,000,000
1	26	02	22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor (Gedung Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Kedai Baca dan Perpustakaan Umum Daerah)	Kabupaten Bone	3 Gedung	30,669,500	ABPD		3 Gedung	35,000,000
1	26	02	23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Jabatan	Kabupaten Bone	1 Unit	53,500,000	ABPD		1 Unit	55,000,000
1	26	02	24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional	Kabupaten Bone	2 Unit	65,000,000	ABPD		2 Unit	75,000,000
1	26	02	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor	Kabupaten Bone	47 Unit	17,550,000	ABPD		47 Unit	22,500,000
1	26	02	45	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Kabupaten Bone	1 Paket	134,500,000	ABPD		2 Paket	440,000,000
1	26	05		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				7,942,000				13,800,000
1	26	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban LKPJ, LKjIP, SAKIP, Laporan Semester, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan	Kabupaten Bone	6 Dokumen	7,942,000	ABPD		6 Dokumen	13,800,000

BAB VI

SUMBER DANA YANG DIBUTUHKAN UNTUK MENJALANKAN PROGRAM DAN KEGIATAN

6.1. Sumber Dana Yang Dibutuhkan Untuk Menjalankan Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone.

APBD merupakan rencana keuangan tahunan Pemerintah Daerah yang dibahas dan disetujui bersama oleh Pemerintah Daerah dan DPRD serta ditetapkan dalam Peraturan Daerah (Perda).

ABPD disusun dengan tujuan untuk dijadikan pedoman oleh Pemerintah Daerah dalam mengatur penerimaan dan belanja untuk pelaksanaan pembangunan daerah sehingga kesalahan, pemborosan dan penyelewengan yang merugikan dapat dihindari.

Pembiayaan penyelenggaraan program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone menggunakan dana dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD).

Berikut program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone beserta sumber dananya dengan target kinerja 1 tahun berdasarkan rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun anggaran 2018 menggunakan Anggaran Pendapatan Belanja Daerah (APBD) yaitu :

No.	Program dan Kegiatan	Sumber Dana	Target Kinerja	Anggaran	Ket.
1	2	3		4	5
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				
	a. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	APBD	1 Tahun	93.759.550,-	
	b. Penyediaan jasa administrasi keuangan	APBD	1 Tahun	160.896.000,-	
	c. Penyediaan komponen instalasi listrik / penerangan bangunan kantor	APBD	1 Tahun	16.941.500,-	
	d. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	APBD	1 Tahun	15.000.000,-	
	e. Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi dalam daerah dan luar daerah	APBD	1 Tahun	232.000.000,-	
	f. Pelaksanaan administrasi perkantoran	APBD	1 Tahun	84.891.500,-	
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				
	a. Pengadaan peralatan gedung kantor	APBD	6 Unit	37.400.000,-	
	b. Pengadaan meubelair	APBD	3 Unit	14.500.000,-	
	c. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	APBD	1 Tahun	30.669.500,-	

	d.	Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan	APBD	1 Unit	49.856.000,-	
	e.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional	APBD	2 Unit	60.197.000,-	
	f.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	APBD	1 Tahun	17.550.000,-	
3.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					
	a.	Pendidikan dan Pelatihan Formal	APBD	1 Tahun	35.000.000,-	
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan					
	a.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	APBD	1 Tahun	5.825.500,-	
5.	Program Pengembangan Data/ Informasi					
	a.	Penyusunan dan pengumpulan data informasi kebutuhan penyusunan dokumen perencanaan	APBD	1 Tahun	38.160.500,-	
6.	Program Perencanaan Pembangunan Daerah					
	a.	Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	APBD	1 Tahun	10.000.000,-	
7.	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media massa					
	a.	Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	APBD	1 Tahun	61.400.000,-	
8.	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen /Arsip Daerah					
	a.	Pendataan dan penataan dokumen arsip daerah	APBD	1 Tahun	76.312.500,-	
9.	Program pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan					
	a.	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Arsip Daerah	APBD	1 Tahun	57.435.000,-	
10.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi					
	a.	Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	APBD	1 Kegiatan	125.000.000,-	
11.	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan					
	a.	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	APBD	1 Tahun	43.200.000,-	Pelayanan Perpustakaan Keliling
	b.	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	APBD	1 Tahun	105.696.000,-	Pameran Perpustakaan, Lomba Pidato, Cerdas Cermat dan Story Telling
	c.	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan	APBD	1 Tahun	60.000.000,-	Pembinaan perpustakaan Desa / Kelurahan

		masyarakat				
	d.	Penyediaan Bahan pustaka Perpustakaan Umum Daerah	APBD	2 Paket	325.537.950,-	Tersedianya Bahan Bacaan Perpustakaan, bahan bacaan kebutuhan pelayanan perpustakaan keliling dan bahan bacaan kedai baca/taman baca
	e.	Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan	APBD	1 Tahun	71.530.000,-	Pelayanan dan Pengolahan Perpustakaan dan Kedai Baca
	f.	Pengadaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di daerah.	APBD	1 Paket	200.000.000,-	Pengadaan Bantuan Perpustakaan Desa/Kelurahan
12.	Program Perencanaan Daerah					
	a.	Koordinasi Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ)	APBD	1 Tahun	6.241.500,-	Penyusunan LKPJ, LPPD, ILPPD

Sedangkan untuk Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 dengan dana anggaran bersumber dari APBD Kabupaten Bone sebagai berikut :

PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM/KEGIATAN	RENCANA TAHUN 2019			SUMBER DANA
		LOKASI	TARGET CAPAIAN KINERJA	KEBUTUHAN DANA/PAGU INDIKATIF	
(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
URUSAN WAJIB				2,090,000,000	
PENDIDIKAN				510,204,000	
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan				510,204,000	
Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Jumlah Kegiatan Pelayanan Perpustakaan Keliling Dalam dan Luar Kota	Kabupaten Bone	96 Kali Kegiatan	43,200,000	APBD
Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Jumlah Pelaksanaan Kegiatan Pameran, Story Telling dan Lomba-Lomba dalam rangka peningkatan minat baca	Kabupaten Bone	3 Kegiatan	111,996,000	APBD
Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Jumlah Peningkatan Kapasitas Pengelola Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Masyarakat dan Komunitas	Kabupaten Bone	48 Kali Kegiatan	70,000,000	APBD
Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Tersedianya Bahan Bacaan Perpustakaan Umum Daerah, Pelayanan Perpustakaan Keliling, Kedai Baca/Taman Baca	Kabupaten Bone	2 Paket	189,278,000	APBD

Peningkatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan	Jumlah Kegiatan Optimalisasi Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan Umum Daerah (Layanan Perpustakaan Malam dan Layanan Kedai Baca setiap hari)	Kabupaten Bone	2 Kegiatan	95,730,000	APBD
PERENCANAAN PEMBANGUNAN				32,660,500	
Perencanaan Pembangunan Nasional				32,660,500	
Penyusunan Rencana Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan yang tersedia	Kabupaten Bone	6 Dokumen	32,660,500	ABPD
KEARSIPAN				429,922,500	
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan				69,375,000	
Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Terwujudnya Kajian Sistem Administrasi Pengelolaan Kearsipan (Tersedianya Kebijakan Sistem Pengelolaan Kearsipan)	Kabupaten Bone	1 Dokumen	69,375,000	ABPD
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah				301,572,500	
Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Tersedianya Ruang Penyimpanan Arsip yang Representatif serta Sarana Penyimpanan Arsip	Kabupaten Bone	1 Paket	215,000,000	ABPD
Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Jumlah Kegiatan Pembinaan Kearsipan dalam rangka Peningkatan Kualitas Sumber Daya Pengelola Kearsipan untuk Terwujudnya Sistem Pengelolaan Arsip yang Efektif dan Efisien	Kabupaten Bone	36 Kali Kegiatan	86,572,500	ABPD
Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan				58,975,000	
Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Jumlah Kegiatan Pengelolaan dan Pemeliharaan Arsip Daerah dalam rangka Peningkatan Kualitas Pelayanan Kearsipan	Kabupaten Bone	36 Kali Kegiatan	58,975,000	ABPD
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA				61,400,000	
Program Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Media Massa				61,400,000	
Pembinaan dan Pengembangan Jaringan Komunikasi dan Informasi	Tersedianya Informasi Perkembangan Pembangunan Melalui Media Massa	Kabupaten Bone	1 Paket	61,400,000	ABPD
PERPUSTAKAAN				1,055,813,000	
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				563,151,500	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Kabupaten Bone	108 Rekening	91,414,112	ABPD
Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Tercapainya Laporan Administrasi Keuangan	Kabupaten Bone	22 Laporan	161,834,388	ABPD

Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Sarana Instalasi Listrik Bangunan Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Kedai Baca dan Perpustakaan Umum Daerah	Kabupaten Bone	3 Gedung	16,941,500	ABPD
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Perundang-Undangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Kedai Baca dan Perpustakaan Umum Daerah	Kabupaten Bone	4.344 Bahan Bacaan	15,000,000	ABPD
Rapat-Rapat Kordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	Terlaksananya Kegiatan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah	Kabupaten Bone	4 Kegiatan	190,000,000	ABPD
Pelaksanaan Administrasi Perkantoran	Terlaksananya Kegiatan Administrasi Perkantoran	Kabupaten Bone	6 Kegiatan	87,961,500	ABPD
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				484,719,500	
Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tercapainya Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	Kabupaten Bone	5 Unit	154,500,000	ABPD
Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Tercapainya Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Kabupaten Bone	6 Unit	29,000,000	ABPD
Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor (Gedung Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Kedai Baca dan Perpustakaan Umum Daerah)	Kabupaten Bone	3 Gedung	30,669,500	ABPD
Pemeliharaan Rutin/Berkala Mobil Jabatan	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Jabatan	Kabupaten Bone	1 Unit	53,500,000	ABPD
Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas Operasional	Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional	Kabupaten Bone	2 Unit	65,000,000	ABPD
Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor	Kabupaten Bone	47 Unit	17,550,000	ABPD
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Terlaksananya Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Kabupaten Bone	1 Paket	134,500,000	ABPD
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan				7,942,000	
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban LKPJ, LKjIP, SAKIP, Laporan Semester, Laporan Bulanan dan Laporan Tahunan	Kabupaten Bone	6 Dokumen	7,942,000	ABPD

BAB VII

PENUTUP

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bone Tahun 2019 merupakan intisari dari program / kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun 2019 sebagaimana tertuang dalam APBD Tahun 2019. Rencana Kerja ini selanjutnya akan dipakai acuan dalam menyusun pertanggung jawaban atas keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan program / kegiatan selama tahun 2019 dan juga dipakai sebagai umpan balik pengambilan keputusan pihak -pihak terkait dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah - langkah perbaikan di masa - masa mendatang.

Ada beberapa catatan penting yang perlu mendapat perhatian yaitu terkait dengan pelaksanaan pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan ke Sekolah dan Desa/ Kelurahan yang mungkin tidak akan dapat terlaksana secara maksimal, mengingat dana yang didapatkan kurang dari yang diharapkan. Untuk Pelayanan Perpustakaan keliling, kurangnya koleksi buku-buku perpustakaan, disamping itu dari SDM yang ada juga kurang untuk pelaksanaan pembinaan tersebut.

Dengan tersusunnya Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bone Tahun 2019 ini, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja yang ingin dicapai tahun 2019 dan bermanfaat sebagai penjabaran pelaksanaan pemerintahan di tahun berikutnya. Renja tahun 2019 berlaku sejak tanggal 1 Januari 2019 sampai dengan 31 Desember 2019. Langkah - langkah persiapan dimulai sejak tanggal ditetapkan hingga pelaksanaan. Selanjutnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan melaksanakan program dan kegiatan pembangunan sebagaimana yang dituangkan dalam Renja Tahun 2019.

Dalam kaitan itu, maka perlu dukungan masyarakat sepenuhnya agar program-program dan kegiatan tersebut dapat direalisasikan secara optimal dan mencapai sasaran, karena keberhasilan pelaksanaan Renja tahun 2019 sangat tergantung pada sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, keinginan untuk maju, dan disiplin dari semua pihak.

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN, KAB. BONE,**



Drs. H. A. PAHRUM PAWI, M.T.P.
Pangkat Pembina Utama Muda
NIP. 19600313 198611 1 002

**PEMERINTAH KABUPATEN BONE
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

JALAN JEND. AHMAD YANI NO. 1 WATAMPONE

www.dispeka.bone.go.id – www.bonelibrary.com

www.dispeka.bone@gmail.com