



**PERENCANAAN STRATEGIS
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR
TAHUN 2018 – 2023**



**KABUPATEN KARANGANYAR
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN 2019**

DAFTAR ISI

Daftar Isi	i
Daftar Tabel	iii
Daftar Gambar	iv
Bab I Pendahuluan	I-1
A. Latar Belakang	I-1
B. Landasan Hukum	I-6
C. Maksud dan Tujuan	I-9
D. Sistematika Penulisan	I-9
Bab II Gambaran Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar	II-1
A. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	II-1
1. Struktur Organisasi	II-1
2. Uraian Tugas	II-2
B. Sumber Daya	II-5
1. Sumber Daya Manusia	II-5
2. Sarana dan Prasarana (Asset)	II-7
C. Kinerja Pelayanan	II-9
D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	II-15
1. Tantangan	II-15
2. Peluang	II-15
Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar	III-1
A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	III-1
1. Permasalahan Sekretariat	III-1
2. Permasalahan Bidang Perpustakaan	III-1
3. Permasalahan Bidang Kearsipan	III-1
B. Telaah Visi, Misi, dan Program Bupati / Wakil Bupati Karanganyar	III-2
1. Berjuang	III-2
2. Bersama	III-3
3. Memajukan	III-3
4. Karanganyar	III-5

Bab IV	Tujuan dan Sasaran	IV-1
Bab V	Strategi dan Kebijakan	V-1
	A. Strategi	V-1
	B. Kebijakan	V-1
Bab VI	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Kearsipan dan Perpustakaan	VI-1
	1. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan ...	VI-1
	2. Program dan Penataan Dokumen / Arsip Daerah	VI-1
	3. Program Pengembangan Budaya Baca	VI-2
	4. Program Peningkatan Layanan Perpustakaan	VI-2
	5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	VI-3
	6. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	VI-3
	7. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	VI-3
	8. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	VI-4
	9. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	VI-4
Bab VII	Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan Kearsipan dan Perpustakaan	VII-1
Bab VIII	Penutup	VIII-1
	A. Pedoman Transisi	VIII-1
	B. Kaidah Pelaksanaan	VIII-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2018	II-6
Tabel 2.2	Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2018 ..	II-6
Tabel 2.3	Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2018 ..	II-7
Tabel 2.4	Data Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar	II-8
Tabel 2.5	Pelayanan Kearsipan dan Perpustakaan	II-10
Tabel 2.6	Pencapaian Kinerja Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2014-2018	II-12
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah	III-2
Tabel 3.2	Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat dalam Pencapaian Visi dan Misi Bupati Karanganyar dan Wakil Bupati Karanganyar	III-9
Tabel 3.3	Permasalahan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berdasarkan Sasaran Renstra Perpustakaan Nasional dan ANRI beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	III-13
Tabel 3.4	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar berdasarkan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya	III-16
Table 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023	IV-2
Tabel 5.1	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar	V-2
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023	VI-5
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2018-2023	VII-1

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Alur Perencanaan dan Keterkaitan dengan
Dokumen Perencanaan Lainnya I-4

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Karanganyar II-2

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Prinsip perencanaan dan penganggaran adalah menyusun dan menganggarkan prioritas kegiatan yang disepakati dengan tidak melebihi kapasitas fiskal daerah. Dalam konteks pembangunan, dipahami bahwa perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni penyusunan rencana, penetapan rencana, pengendalian pelaksanaan rencana dan evaluasi pelaksanaan rencana. Konsep perencanaan pembangunan telah diatur dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Perencanaan Pembangunan Nasional mencakup penyelenggaraan perencanaan makro semua fungsi pemerintahan yang meliputi semua bidang kehidupan secara terpadu dalam wilayah Negara Republik Indonesia terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh kementerian/lembaga dan perencanaan pembangunan oleh pemerintahan daerah sesuai dengan kewenangannya.

Konsep perencanaan pembangunan berdasarkan tahapannya meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana Pembangunan Jangka Menengah dan Rencana Pembangunan Tahunan yang disebut juga dengan Rencana Kerja Pemerintah. Dari tahapan perencanaan tersebut, disusun dalam sebuah dokumen perencanaan yang meliputi pertama Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) yang merupakan dokumen perencanaan jangka panjang untuk 20 tahun yang memuat visi, misi dan arah pembangunan daerah yang mengacu pada RPJP Nasional. Kedua Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) adalah dokumen perencanaan untuk 5 tahunan yang merupakan penjabaran dari visi, misi dan program kepala daerah yang penyusunannya berpedoman pada RPJP Daerah dan RPJM Nasional yang memuat arah kebijakan keuangan daerah, strategi pembangunan daerah, kebijakan umum daerah serta program-program yang memuat kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan

oleh daerah. ketiga Dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) adalah dokumen perencanaan daerah untuk periode 1 (satu) tahun yang merupakan penjabaran dari RPJM Daerah dan mengacu pada RKP, memuat rancangan kerangka ekonomi daerah, prioritas pembangunan daerah, rencana kerja dan pendanaannya baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat, dan keempat dokumen Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) disusun dengan berpedoman pada RPJMD untuk jangka waktu selama 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta wajib menerapkan dan mencapai Standar Pelayanan Minimum (SPM) yang ditetapkan kementerian/lembaga.

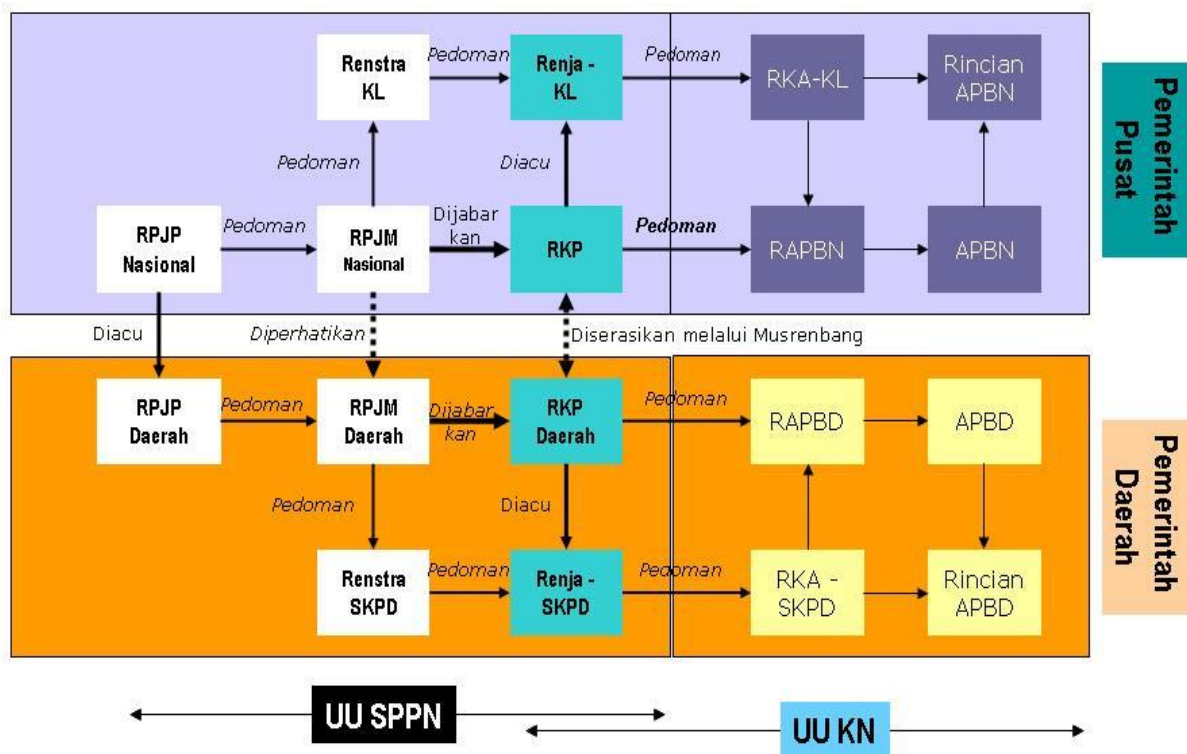
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan salah satu perangkat daerah di Kabupaten Karanganyar yang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah. Untuk menjalankan tugas dan fungsinya, ditetapkan melalui Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dalam peraturan tersebut, tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai hubungan dengan beberapa dokumen perencanaan lainnya. Hubungan tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

- a. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Karanganyar merupakan dokumen perencanaan untuk periode 20 (dua puluh) tahun, dimana periode Renstra ini merupakan segmen pertengahan dari periode RPJPD tersebut. RPJPD Kabupaten Karanganyar merupakan pedoman dalam penyusunan RPJMD Kabupaten Karanganyar, sementara RPJMD tersebut menjadi Pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan saat ini.

- b. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Karanganyar sebagai dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun, merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Rancangan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Karanganyar. Selanjutnya Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini ditetapkan setelah disesuaikan dengan RPJMD Kabupaten Karanganyar.
- c. Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Karanganyar merupakan dokumen perencanaan Kabupaten Karanganyar untuk periode 1 (satu) tahun dan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Karanganyar. RKPD Kabupaten Karanganyar menjadi acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja-OPD) dan berpedoman pada Renstra OPD ini. Selanjutnya RKPD Kabupaten Karanganyar menjadi pedoman dalam penyusunan RAPBD Kabupaten Karanganyar.
- d. Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai dokumen perencanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk periode 1 (satu) tahun, merupakan penjabaran dari Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini. Oleh karena itu penyusunannya berpedoman pada renstra ini dan mengacu pada RKP Kabupaten Karanganyar.

Keterkaitan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dengan dokumen perencanaan lain dapat dilihat pada gambar dibawah ini :



Bagan 1
Alur Perencanaan dan Keterkaitan
Dengan Dokumen Perencanaan Lainnya

Sebagai dokumen perencanaan strategis 5 (lima) tahunan, Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari dokumen-dokumen perencanaan lainnya. Hubungan antara Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 dengan dokumen perencanaan lainnya adalah sebagai berikut :

1. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018 - 2023 merupakan penjabaran dan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 - 2023;
2. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018 - 2023 disusun dengan memperhatikan pokok-pokok arah kebijakan dalam RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 - 2023;
3. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018 - 2023 mempertimbangkan Renstra Kementerian / Lembaga tahun 2015 - 2019 dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi.
4. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018 - 2023 mempertimbangkan arah pembangunan

kewilayahan yang telah ditetapkan sebelumnya, sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2007 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional, Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009-2029 dan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar nomor 14 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Karanganyar tahun 2005-2025, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 ;

5. Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu tahun 2018-2023 ;
6. Renstra Perangkat Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah.

Dalam rangka menjabarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Karanganyar, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyusun perencanaan strategis (Renstra). Penyusunan Renstra ini merupakan bentuk kewajiban sebuah organisasi perangkat daerah yang digunakan sebagai pedoman, landasan dan referensi dalam menetapkan skala prioritas Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 dengan dokumen RPJMD merupakan satu kesatuan dokumen rencana pembangunan jangka menengah yang saling berkaitan. Oleh karena itu, target capaian, sasaran dan indikator, serta program dan capaian yang dicapai dalam dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 harus selaras dan konsisten dengan target capaian sasaran dan program prioritas yang terdapat dalam RPJMD. Hal tersebut akan mempermudah dalam mengukur tingkat ketercapaian pembangunan pada satuan perangkat daerah dengan target pembangunan daerah yang lebih makro.

B. Landasan Hukum

Landasan hukum dalam penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 13);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaga Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
8. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);

9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dua kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, dan Rencana Rencana Kerja

Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 1312)

16. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 3 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2008 Nomor 3 Seri E Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9);
17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009–2029 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2010 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 28);
18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2015 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 75);
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2019 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 110);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar nomor 14 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Karanganyar tahun 2005-2025;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah.
22. Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
23. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan. (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 89);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 10 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023. (Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Tahun 2019 Nomor 10

Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 104);

25. Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

C. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan dokumen Rencana Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tahun 2018 – 2023 adalah sebagai pedoman bagi seluruh personil Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan untuk lima tahun mendatang berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Adapun tujuan dari penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini adalah sebagai berikut :

1. Merumuskan permasalahan dan isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam mendukung Visi dan Misi Bupati Karangnyar selama tahun 2018-2023 .
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
4. Sebagai pedoman dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan selama kurun waktu tahun 2018-2023 .

D. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Bab I Pendahuluan

Pada bab ini menguraikan tentang latar belakang yang menjadi gambaran pentingnya penyusunan renstra, landasan

hukum sebagai acuan penyusunan renstra, maksud dan tujuan renstra disusun dan sistematika penulisan dokumen.

2. Bab II Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Pada bab ini menguraikan tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi, sumber daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, kinerja pelayanan dan tantangan serta peluang pengembangan pelayanan.

3. Bab III Isu – Isu Strategis Berdasarkan Tugas Dan Fungsi

Pada bab ini menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas, fungsi pelayanan dan penentuan isu – isu strategis urusan kearsipan dan urusan perpustakaan.

4. Bab IV Tujuan dan Sasaran

Pada bab ini menguraikan tentang Tujuan dan Sasaran serta indikator yang menjadi acuan dalam mengukur tercapainya proses-proses pembangunan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

5. Bab V Strategi dan Kebijakan

Pada bab ini menguraikan strategi pencapaian tujuan dan sasaran serta kebijakan yang akan dijalankan secara fokus pada program dan kegiatan.

6. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Bab ini berisi tentang Rencana Program dan Kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

7. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab ini berisi tentang indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD

8. Bab VIII Penutup

Bab ini berisi tentang pedoman transisi dan kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KARANGANYAR

A. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1. Struktur Organisasi

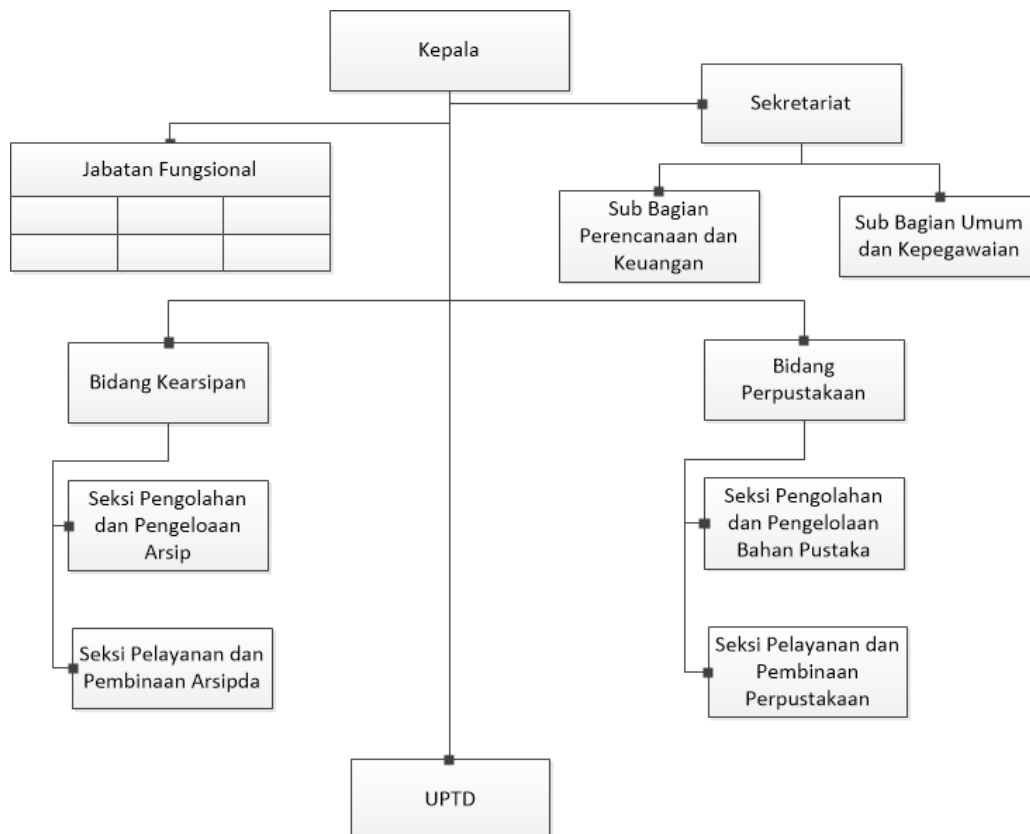
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Karanganyar Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar dan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar.

Susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi :
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Kearsipan, membawahkan :
 - Seksi Pengolahan dan Pengelolaan Arsip
 - Seksi Pelayanan dan Pembinaan Arsipda
- d. Bidang Perpustakaan, membawahkan :
 - Seksi Pengolahan dan Pengelolaan Bahan Pustaka
 - Seksi Pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

Gambar 2.1
Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Karanganyar



Sumber: Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, 2017

2. Uraian Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan urusan kearsipan dan perpustakaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar menyelenggarakan fungsi:

- a. Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan kearsipan dan perpustakaan;

- c. Pelaksanaan kebijakan kearsipan dan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- e. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kearsipan dan perpustakaan
- f. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas dan fungsi masing-masing jabatan sesuai Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 112 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut :

1) Kepala Dinas

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana otonomi daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan yang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Dalam susunan organisasinya, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai uraian tugas :

- a) Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan koordinasi kebijakan kearsipan dan perpustakaan;
- c) Pelaksanaan kebijakan kearsipan dan perpustakaan;
- d) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan
- e) Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kearsipan dan perpustakaan
- f) Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g) Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas melakukan perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, hukum, keuangan, aset, kerumahtanggaan, kerjasama, kearsipan, dokumen, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kehumasan, kepegawaian, pelayanan administrasi.

Dalam melaksanakan tugasnya Sekretaris mempunyai fungsi :

- a) Pengkoordinasian kegiatan,
- b) Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja,
- c) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, hukum, keuangan, kerumahtanggaan, kerja sama, hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi,
- d) Pengkoordinasian tata laksana,
- e) Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum,
- f) Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi,
- g) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/ kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa,
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya
- i) Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan fungsinya.

3) Kepala Bidang Kearsipan

Kepala Bidang Kearsipan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi penyusunan bahan pembinaan pengelolaan arsip, perlindungan penyelamatan arsip dan membangun jaringan informasi kearsipan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan kearsipan
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan kearsipan.
- c) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan kearsipan.
- d) Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4) Kepala Bidang Perpustakaan

Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas perencanaan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, pengkooordinasian, pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan.

Dalam melaksanakan tugasnya Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a) Penyusunan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan
- b) Pelaksanaan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan.
- c) Pemantauan, evaluasi dan pelaporan teknis pembinaan, pengawasan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan.
- d) Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

B. Sumber Daya

1. Sumber Daya Manusia

Pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat terbentuknya sistem birokrasi yang efektif dan demokratis. Sumberdaya manusia merupakan faktor kunci dalam kinerja birokrasi. Kualitas SDM yang baik akan mampu mendorong percepatan pencapaian tujuan dan sasaran. Jumlah pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Karanganyar keadaan akhir 2018 sejumlah 51 orang, dengan komposisi rinci sebagai berikut :

Tabel 2.1.
Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2018

No	Tingkat Pendidikan	PNS	Non PNS	Jumlah
1	S2/ Magister	7	1	8
2	S1/ Sarjana	8	4	12
3	D III	6	6	12
4	SMA/ Sederajat	10	8	18
5	SMP/ Sederajat	1	0	1
	Jumlah	32	19	51

Sumber : Disarpus Kabupaten Karanganyar, 2019

Tabel diatas menunjukkan bahwa komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan cenderung sedang. Hal ini dapat dilihat bahwa yang berpendidikan S2 sebanyak 8 orang, berpendidikan S1 sebanyak 12 orang; berpendidikan DIII sebanyak 12 orang; pegawai dengan tingkat pendidikan SMA sebanyak 18 orang dan pegawai dengan tingkat pendidikan SMP sebanyak 1 orang.

Berdasarkan golongan pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar didominasi oleh Golongan III sebanyak 17 orang, Golongan II sebanyak 8 orang. Selengkapnya jumlah pegawai berdasarkan golongan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.2.
Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan Tahun 2018

No	Golongan	L	P	Jumlah
1.	Golongan IV	3	3	6
2.	Golongan III	12	5	17
3.	Golongan II	4	4	8
4.	Golongan I	1	0	1
5.	Non Golongan	9	10	19
	Jumlah	29	22	51

Sumber : Disarpus Kabupaten Karanganyar, 2019

Berdasarkan jabatan, di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah mempunyai pustakawan maupun arsiparis yang cukup. Selengkapnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.3.
Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan Tahun 2018

No	Jabatan	L	P	Jumlah
1.	Eselon Iib	1	0	1
2.	Eselon IIIa	0	1	1
3.	Eselon IIIb	1	1	2
4.	Eselon IVa	3	3	6
5.	Arsiparis Ahli Madya	1	1	2
6.	Arsiparis Terampil	1	1	2
7.	Pustakawan Ahli Pertama	1	0	1
8.	Pustakawan Terampil	1	2	3
9.	Pranata Komputer	1	0	1
10.	JFU	8	5	13
11.	Non jabatan	9	10	19
	Jumlah	27	24	51

Sumber : Disarpus Kabupaten Karanganyar, 2019

2. Sarana dan Prasarana (Asset)

Sarana prasarana dalam mendukung tugas dan fungsi menjadi hal yang sangat urgen untuk disediakan dalam kondisi baik. Ketersediaan sarana dan prasana sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan kegiatan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan keadaan bulan Desember 2018 dalam mendukung pelaksanaan tugas dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4.
Data Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Karanganyar

No	Nama barang	Jumlah
1	Tanah	1 Buah
2	Gedung Bangunan	1 Buah
3	Mobil	6 Buah
4	Sepeda Motor	2 Buah
5	Komputer	17 Buah
6	Laptop	6 Buah
7	Printer	8 Buah
8	AC	6 Buah
9	Lemari besi	7 Buah
10	Filing Cabinet	9 Buah
11	Rak Besi	50 Buah
12	Rak Kayu	12 Buah
13	Lemari Kaca	7 Buah
14	Mesin Absensi	1 Buah
15	Projektor	1 Buah
16	Meja kerja Eselon	3 Buah
17	Kursi Eselon	3 Buah
18	Meja Kayu	12 Buah
19	Kursi Rapat	130 Buah
20	Kursi Tamu	2 Buah
21	Kursi Putar	3 Buah
22	Kursi Tunggu	2 Buah
23	Meja Komputer	3 Buah
24	Meja 1/2biro	20 Buah
25	Kipas Angin	2 Buah
26	Televisi	1 Buah
27	Camera	2 Buah
28	Dispenser	2 Buah
29	Scenner	2 Buah
30	Speaker	1 Buah
31	Faximile	1 Buah

Sumber : Disarpus Kabupaten Karanganyar, 2019

C. Kinerja Pelayanan

Pelayanan yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar terdiri dari :

- a. Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk sampai dengan tahun 2018 mencapai 88,99%.
- b. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun dimana dari tahun 2013 sampai dengan tahun 2018 menunjukkan peningkatan yaitu dari 30.092 orang menjadi 70.403 orang.
- c. Jumlah OPD yang melakukan pengelolaan arsip secara baku sampai dengan tahun 2018 baru mencapai 35% (15 OPD)

Gambaran mengenai pencapaian kinerja urusan Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2014-2018 yang tercermin dalam pelaksanaan program dan kegiatan dapat dilihat pada Tabel 2.5. berikut.

Tabel 2.5
Pelayanan Kearsipan dan Perpustakaan

No	Indikator	Satuan	Capaian				
			2014	2015	2016	2017	2018
1	Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	%					88,9
2	Jumlah Perpustakaan	Perpustakaan	423	444	581	739	742
	Perpustakaan desa/kelurahan	Perpustakaan	45	47	51	176	177
	Perpustakaan rumah ibadah	Perpustakaan	4	5	15	21	21
	Perpustakaan SD/MI	Perpustakaan	230	245	368	391	391
	Perpustakaan SMP/MTS	Perpustakaan	78	79	79	79	79
	Perpustakaan SLTA/ MA	Perpustakaan	52	52	52	52	52
	Perpustakaan Perguruan tinggi	Perpustakaan	7	8	8	8	9
	Perpustakaan Khusus	Perpustakaan	5	6	6	10	10
	Perpustakaan Keliling	Perpustakaan	2	2	2	2	3
3	Jumlah Koleksi perpustakaan	Buku	51.491	52.431	54.801	63.812	65.211
4	Jumlah pengunjung perpustakaan	Orang	30.092	39.797	55.254	62.536	70.403
5	SDM Pustakawan	Orang	1	1	1	3	4
6	Persentase pengelolaan arsip secara baku	Berkas	10.000	8.000	6.000	7.000	7.000

No	Indikator	Satuan	Capaian				
			2014	2015	2016	2017	2018
7	Persentase OPD yang mengelola arsip secara baku	%					35.00
8	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	%					6.15
9	Jumlah Arsip yang dilestarikan	Berkas	2.000	2.500	1.500	1.500	1.500
10	Terselamatkan Dokumen/ Arsip	Berkas	19.677	27.677	33.677	40.677	47.677

Tabel 2.6.
Pencapaian Kinerja Anggaran dan Realisasi Pendanaan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2014-2018

No	Program	Anggaran pada Tahun 2014-2018 (Rp.000)					Realisasi Anggaran pada Tahun 2014-2018 (Rp.000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2014-2018					Rata-rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		
	Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		

No	Program	Anggaran pada Tahun 2014-2018 (Rp.000)					Realisasi Anggaran pada Tahun 2014-2018 (Rp.000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2014-2018					Rata-rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
4	Program pengembangan budaya baca	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		
5	Program Peningkatan Layanan Perpustakaan	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		
6	Program perbaikan sistem administrasi kearsipan	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		
7	Program penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		

No	Program	Anggaran pada Tahun 2014-2018 (Rp.000)					Realisasi Anggaran pada Tahun 2014-2018 (Rp.000)					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun 2014-2018					Rata-rata Pertumbuhan	
		2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
8	Program kualitas pelayanan informasi	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		
	Jumlah	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na	na		

Sumber Disarpus Kabupaten Karanganyar, 2019

D. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar memiliki faktor-faktor internal dan eksternal yang dapat mendukung dan juga dapat menjadi hambatan. Namun demikian dalam pelaksanaannya dituntut dapat mencari alternatif terbaik dalam menghadapi dan mencari solusi setiap permasalahan yang timbul secara dinamis sesuai dengan situasi dan kondisi yang berkembang.

1. Tantangan

- a) Masih Rendahnya Minat Baca Masyarakat
- b) Terbatasnya jumlah unit perpustakaan diseluruh Kabupaten Karanganyar
- c) Belum optimalnya pengelolaan arsip yang baku disetiap sektor pemerintahan
- d) Belum terintegrasinya sistem pengelolaan arsip secara digital diseluruh sektor pemerintahan
- e) Dukungan dari Pemerintah Daerah Belum Optimal meskipun urgensi
- f) Belum optimalnya koordinasi antar Perangkat Daerah dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan daerah.

2. Peluang

Beberapa peluang yang mendukung dan dapat dimanfaatkan dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar di masa mendatang adalah sebagai berikut :

- a) Penerapan otonomi daerah yang memberikan kesempatan berprakarsa seluas-luasnya bagi daerah dalam pengembangan perpustakaan dan kearsipan.
- b) UU Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- c) UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.
- d) UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- e) Perda Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- f) Perda Nomor 11 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan.

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

A. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Permasalahan-permasalahan yang dihadapi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai berikut:

1. Permasalahan Sekretariat :

- a. Belum optimalnya kualitas dan kuantitas SDM;
- b. Belum optimalnya kualitas pelayanan publik;
- c. Belum optimalnya kualitas dokumen perencanaan dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan;
- d. Kurang memadainya sarana dan prasarana untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi.

2. Permasalahan Bidang Perpustakaan :

- a. Masih kurangnya jumlah koleksi bahan pustaka;
- b. Rendahnya rasio perpustakaan per satuan penduduk;
- c. Belum maksimalnya realisasi pengunjung perpustakaan per tahun;
- d. Belum adanya database koleksi naskah kuno daerah dan budaya etnis daerah.

3. Permasalahan Bidang Kearsipan :

- a. Masih terbatasnya jumlah petugas pengelola arsip di setiap OPD, BUMD, serta organisasi yang menyebabkan pengelolaan arsip masih belum maksimal;
- b. Akumulasi arsip yang dikelola dari OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar menyebabkan jumlah arsip semakin banyak sedangkan depot arsip belum tersedia untuk menampung serta mengolah arsip;
- c. Rendahnya kualitas tata kelola arsip dinamis, arsip statis, dan arsip vital yang dikelola secara baku /standard.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Penentuan Prioritas dan Sasaran
Pembangunan Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	Rendahnya minat baca	Kurangnya daya tarik perpustakaan bagi masyarakat	Rendahnya inovasi dalam pengembangan perpustakaan
2	Belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku	Rendahnya peran OPD dalam pengelolaan arsip secara baku	- Belum maksimalnya pembinaan dan sosialisasi tata kelola kearsipan yang baku - Rendahnya kesadaran OPD tentang pentingnya arsip.

B. Telaah Visi, Misi dan Program Bupati/ Wakil Bupati Karanganyar

Visi Bupati dan Wakil Bupati Karanganyar terpilih periode tahun 2018-2023 dalam RPJMD adalah:

“Berjuang Bersama Memajukan Karanganyar”

Penjelasan unsur visi menggunakan konsep dari Bupati terpilih 2018-2023 dan rujukan pada konsep utama RPJPD kabupaten Karanganyar 2005-2025. Penjelasan unsur visi berguna untuk merumuskan indikasi keberhasilan pencapaian visi daerah, dan menjadi pegangan stakeholder terkait untuk menurunkan ke dalam rencana kerja pembangunan sektoral dan kewilayahan. Berikut penjelasan unsur visi dan indikasi pencapaiannya.

1. Berjuang

Kamus Besar Bahasa Indonesia menjelaskan makna kata "Berjuang" sebagai "berusaha sekuat tenaga tentang sesuatu", berusaha penuh dengan kesukaran dan bahaya. Dalam konteks kabupaten Karanganyar berarti pemerintah daerah kurun 2018-2023 akan berusaha: (1) mengoptimalkan seluruh kekuatan, dan potensi daerah; (2) menaklukan segala macam tantangan atau hambatan; serta (3) memanfaatkan peluang yang ada untuk membangun kabupaten Karanganyar. Berjuang untuk memenuhi Amanat Undang-undang Nomor 23

tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah pasal 258, yaitu daerah melaksanakan pembangunan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan kerja, kesempatan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah.

2. Bersama

Kata "Bersama" dalam konteks teori *governance* dapat dimaknai sebagai strategi pemerintah berkolaborasi dengan seluruh pemangku kepentingan untuk menyelenggarakan pelayanan publik dan pemenuhan kesejahteraan warga masyarakatnya secara inklusif. Artinya, suatu proses di mana semua pemangku kepentingan saling berinteraksi secara akuntabel, transparan, dan berintegritas. Pemangku kepentingan (Stakeholder) di sini mencakup: (1) Unsur pemerintah; (2) Unsur DPRD; (3) Unsur dunia usaha dan pers (media); (4) Unsur warga, baik dari unsur kelompok sektoral yaitu (kelompok profesi/ asosiasi/ forum/ lembaga masyarakat, maupun dari unsur kewilayahan (desa-kecamatan di seluruh kabupaten Karanganyar). Praktik *governance* juga memperhatikan nilai-nilai lokal kemasyarakatan yang dianggap baik dan berguna. Konsep "Bersama" juga bermakna semua pihak dapat mengambil peran secara aktif dan positif demi kemajuan yang lebih baik, di semua tahapan proses pembangunan, mulai dari perencanaan, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi.

3. Memajukan

RPJPD Kabupaten Karanganyar Tahun 2005-2025 menjelaskan kata "Maju" sebagai masyarakat Karanganyar yang menguasai ilmu dan teknologi, tercermin pada semakin berkembangnya tingkat kesejahteraan ekonomi, sosial, dan budaya.

Merujuk pada misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih 2018-2023, Maju bermakna menjadi lebih baik dalam hal :

- a. Infrastruktur berkualitas, ramah lingkungan, dan yang dibutuhkan oleh masyarakat;

- b. Pelayanan pendidikan dan kesehatan yang lebih baik, lebih terjangkau atau murah, bahkan gratis dengan syarat dan ketentuan khusus;
- c. Kehidupan ekonomi masyarakat Karanganyar bertumpu pada ekonomi kerakyatan bertambah kuat, pertumbuhan wirausahawan mandiri yang mampu menyerap tenaga kerja lokal lebih banyak, UMKM tumbuh kuat, pengangguran berkurang, pendapatan per kapita meningkat, daya beli masyarakat meningkat;
- d. Desa menjadi pusat pertumbuhan, menjadi pusat kemajuan yang diharapkan bersama. Infrastruktur koneksitas dan aksesibilitas lancar. Internet dan teknologi informasi merata di semua desa sebagai pendukung produktivitas ekonomi, pelayanan publik, pelestarian dan pemasyarakatan nilai-nilai budaya lokal.

Kondisi masyarakat yang aman, tenteram, saling menghormati, saling bergotong royong membangun kesejahteraan bersama dalam keberagaman . Kemajuan masyarakat tidak mungkin terwujud tanpa ada peran pemerintah yang mengaturnya, menata atau memfasilitasi serta melaksanakannya secara tegas dan terarah. Memperhatikan hal ini kemajuan di bidang pemerintahan juga menjadi harapan dari semua pihak di Kabupaten Karanganyar. Memajukan juga bersifat aktif, diharapkan semua pihak dapat mengambil peran secara aktif dan positif demi kemajuan karanganyar atau karanganyar yang lebih baik. Peran serta aktif masyarakat dapat dilihat dari berbagai peran yang dapat diambil atau dilaksanakan dari mulai perencanaan, pelaksanaan maupun evaluasi demi kemajuan dan kebaikan karanganyar, bukan karena ingin saling menjatuhkan atau menguasai.

Jadi unsur “maju’ mencakup: (1) Maju di bidang infrastruktur; (2) Maju di bidang ekonomi; (3) Maju di Kualitas Sumber Daya Manusia; (4) Maju di Pembangunan Desa; (5) Maju dalam tata kelola pemerintahan & kemasyarakatan:

Harmoni, tenteram, dan Partisipatif. MAJU dijadikan tagline sebagai akronim:

- a. **M** sebagai Mantap, artinya Infrastruktur wilayah karanganyar kondisi mantap;
- b. **A** sebagai Aspiratif, artinya pemerintah terbuka mendengarkan aspirasi masyarakat dan stakeholder lain untuk bersama membangun Karanganyar;
- c. **J** sebagai Jujur, artinya pemerintah dan masyarakat menjunjung tinggi kejujuran dalam kata dan tindakan;
- d. **U** sebagai Unggul, artinya Pemerintah Daerah dan masyarakat berdaya saing tinggi.

4. Karanganyar

Karanganyar adalah wilayah Kabupaten Karanganyar yang meliputi 17 kecamatan, 15 kelurahan, 162 desa, serta penduduk yang hidup didalamnya. Kebaikan dan kemajuan harus dirasakan oleh semua penduduk dan semua wilayah di Kabupaten Karanganyar.

Dalam rangka pencapaian visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

a. Pembangunan Infrastruktur Menyeluruh

Pembangunan fisik dan infrastruktur yang memiliki peran penting dalam mendukung pembangunan lainnya. Pembangunan infrastruktur diarahkan pada sarana dan prasarana untuk meningkatkan pertumbuhan dan kelancaran roda perekonomian dengan memperhatikan aspek keseimbangan dan kelestarian lingkungan hidup serta tata ruang. Pengertian infrastruktur menyeluruh dalam konteks seluruh rangkaian misi Kabupaten Karanganyar 2018-2023 ini juga mencakup infrastruktur non fisik, yaitu kerangka kebijakan reformasi birokrasi. Kerangka reformasi birokrasi memerlukan infrastruktur fisik teknologi informasi untuk penyelenggaraan pemerintahan dan pelayanan publik. Di samping itu juga memerlukan infrastruktur non fisik berupa kerangka kebijakan yang mengatur struktur kelembagaan organisasi, penatalaksanaan organisasi, sistem pengawasan, sistem akuntabilitas, sistem pengembangan sumber daya manusia, dan kerangka peraturan perundangan.

b. Pemberdayaan Perekonomian Rakyat

Pemberdayaan masyarakat tidak dapat dilakukan hanya melalui satu pendekatan saja karena permasalahan pada masing-masing aspek kehidupan sangat kompleks. Pemberdayaan masyarakat dalam bidang perekonomian yang baik tidak cukup hanya dengan pemberian modal tetapi juga perlu adanya penguatan kelembagaan ekonomi masyarakat dan penguatan posisi tawarnya. Pemberdayaan dalam bidang ekonomi atau penguatan ekonomi rakyat perlu dilakukan secara elegan tanpa menghambat atau mendiskriminasikan antara ekonomi yang kuat dan yang lemah. Untuk itu peran pemerintah dalam memberdayakan perekonomian masyarakat melalui usaha mikro, usaha kecil, usaha menengah dan usaha besar sangat diperlukan. Pemberdayaan perekonomian masyarakat yang digarap secara serius akan memperlancar proses penguatan ekonomi rakyat menuju ekonomi rakyat yang kokoh, modern dan efisien (berdaulat di bidang politik, berdikari di bidang ekonomi, berkepribadian di bidang budaya).

c. Pendidikan Gratis SD/SMP dan Kesehatan Gratis

Seperti diamanatkan dalam UUD 1945 setiap warga negara berhak mendapatkan pendidikan, maka dengan adanya kebijakan wajib belajar bagi masyarakat, pemerintah dapat memberikan hak pada setiap warganya untuk mengenyam pendidikan. Kesulitan ekonomi yang menghambat warga yang wajib belajar dapat teratasi dengan mengoptimalkan anggaran yang ada guna memberikan pendidikan yang murah. Setiap orang berhak memperoleh pelayanan kesehatan, maka pemerintah sudah selayaknya menyediakan sarana dan prasarana kesehatan yang baik serta memadai.

d. Pembangunan Desa Sebagai Pusat Pertumbuhan

Desa merupakan pusat pemerintahan terbawah, maka sudah selayaknya mendapatkan perhatian khusus baik pembangunan fisik maupun non fisik. Perekonomian harus diberdayakan mulai dari desa dengan tersedianya sumber daya aparat yang baik, serta terciptanya kesatuan dan persatuan kehidupan masyarakat.

e. Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga

Perbedaan keyakinan tidak menjadi penyebab timbulnya keretakan dan memudarnya semangat kehidupan kekeluargaan di masyarakat. Perbedaan merupakan rahmat yang harus disyukuri, hal ini akan menumbuhkan rasa saling hormat menghormati antar sesama manusia. Terwujudnya perempuan Indonesia yang berkualitas, mandiri dan berkepribadian sangat mendukung terbentuknya keluarga dan generasi penerus yang sejahtera.

Pemberdayaan pemuda sangat diperlukan dalam mewujudkan kemandirian dan profesionalisme sehingga mendorong berkembangnya pemuda pelaku pembangunan yang handal, mampu bersaing di tingkat regional, nasional dan internasional. Pemberdayaan olahraga diperlukan sebagai upaya menciptakan budaya berolahraga yang diiringi dengan pengelolaan dan penataan semua aspek yang terlibat di jalur olahraga pendidikan, olahraga kreasi dan olahraga prestasi. Peningkatan kualitas keagamaan, sosial budaya, pemuda dan olahraga harus dimulai dari tingkat desa, sehingga dapat mewujudkan semangat kekeluargaan, persatuan, kesatuan serta masyarakat yang kokoh, aktif, unggul dan produktif.

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan mendukung pencapaian **Misi ke-5 Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga**. Adapun tujuan yang terkait dengan pelayanan perpustakaan adalah **Terwujudnya masyarakat yang religius, berbudaya, berprestasi, dan kesetaraan gender**, dengan

sasaran yang akan dicapai yaitu ***Meningkatnya kesejahteraan sosial***. Sasaran tersebut terkait dengan urusan perpustakaan yang salah satu kewenangannya adalah dalam pengembangan minat dan budaya membaca. Peningkatan layanan pendidikan dapat diwujudkan melalui layanan perpustakaan yang maksimal menyentuh semua kalangan masyarakat dengan koleksi bahan bacaan yang lengkap dan menarik serta berkualitas untuk membangun minat dan budaya baca serta kesejahteraan masyarakat. Sedangkan sasaran yang terkait dengan urusan kearsipan adalah meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Beberapa faktor pengambat dan pendorong dalam tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam mendukung visi dan misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 disajikan pada Tabel 3.2. berikut ini.

Tabel 3.2

Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat Dalam Pencapaian Visi dan Misi Bupati Karanganyar dan Wakil Bupati Karanganyar

No	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Misi 5 : Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga Tujuan : Terwujudnya masyarakat yang religius, berbudaya, berprestasi, dan kesetaraan gender Sasaran : a. Meningkatnya kesejahteraan sosial b. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik	1. Terbatasnya jumlah dan kompetensi SDM yang menguasai bidang kearsipan. 2. Belum optimalnya sarana dan prasarana yang mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pelayanan kepada masyarakat. 3. Rendahnya minat baca masyarakat	1. Terbatasnya personil / SDM yang memiliki kompetensi bidang kearsipan dan perpustakaan. 2. Terbatasnya anggaran program untuk mendukung kearsipan dan perpustakaan.	1. Terjalannya hubungan yang baik dengan OPD lain dan juga dengan pemangku kepentingan (stakeholders). 2. Adanya komitmen pimpinan dengan jajaran aparat dalam mewujudkan kinerja pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang kearsipan dan perpustakaan.

C. Telaahan Renstra Kementerian dan Renstra Provinsi

1) Telaahan Renstra Perpustakaan dan ANRI

Sinergitas antara lembaga pemerintah pusat dan daerah adalah suatu keharusan agar supaya pelaksanaan pembangunan antara keduanya menjadi terpadu untuk mencapai tujuan bersama. Telaah terhadap Renstra lembaga yang linier dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah Telaah terhadap Lembaga Perpustakaan Nasional (Perpusnas) dan Lembaga Arsip Nasional (ANRI). Berikut adalah uraian terhadap Renstra Perpustakaan dan ANRI.

PERPUSNAS

1. Visi Perpustakaan adalah "Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca Dengan Memberdayakan Perpustakaan"
2. Misi Perpustakaan adalah sebagai berikut:
 - 1) Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.
 - 2) Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
 - 3) Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
 - 4) Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan profesional.
 - 5) Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca.
 - 6) Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.
3. Tujuan Perpustakaan adalah sebagai berikut :
 - 1) Menggerakkan masyarakat gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan.
 - 2) Mendorong perkembangan semua jenis perpustakaan sesuai standar dalam mendukung pembelajaran sepanjang hayat
 - 3) Meningkatkan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis TIK

- 4) Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM perpustakaan
 - 5) Mengembangkan keragaman dan pelestarian koleksi nasional dalam mendukung masyarakat pembelajar sepanjang hayat sesuai dengan karakter bangsa
 - 6) Mengembangkan infrastruktur layanan Perpustakaan Nasional RI yang modern
4. Sasaran strategis Perpustnas adalah sebagai berikut :
- 1) Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca. Renstra 2017 - 2022
 - 2) Pengembangan semua jenis perpustakaan.
 - 3) Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan.
 - 4) Peningkatan kualitas SDM perpustakaan.
 - 5) Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia.
 - 6) Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern.

ANRI

1. Visi Lembaga Arsip Nasional adalah “Arsip sebagai pilar good governance dan integrasi memori kolektif Bangsa”
2. Misi ANRI adalah sebagai berikut:
 - 1) Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;
 - 2) Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi electronic records system;
 - 3) Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;
 - 4) Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;

- 5) Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan;
 - 6) Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica
 7. Dalam rangka mewujudkan visi dan untuk melaksanakan misi perubahan.
3. Tujuan pembangunan kearsipan ditetapkan sebagai berikut :
- 1) Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional;
 - 2) Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional ;
 - 3) Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
 - 4) Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional.
4. Dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan bidang kearsipan dirumuskan dalam berbagai sasaran strategis sebagai berikut :
- 1) Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan(perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional;
 - 2) Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, pelindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik;
 - 3) Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Karanganyar Berdasarkan Sasaran Renstra
Perpustakaan Nasional dan ANRI Beserta Faktor Penghambat dan
Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perpustakaan Nasional dan ANRI	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca	1. Rendahnya minat baca masyarakat dengan indikasi 2. rendahnya jumlah pengujung perpustakaan per tahun	1. Wilayah Kerja yang luas, Keterbatasan Sarana dan prasarana 2. Munculnya media sosial sebagai sarana masyarakat memperoleh informasi selain dari buku 3. Munculnya media sosial sebagai sarana masyarakat memperoleh informasi selain dari buku	Dukungan dari program CSR Perusahaan swasta dan BUMN
2	Pengembangan semua jenis perpustakaan	Belum optimalnya pengembangan perpustakaan desa, masyarakat, khusus serta perpustakaan digital	1. Keterbatasan sarana dan prasarana 2. Keterbatasan, tenaga fungsional 3. Belum optimalnya dukungan dari pemerintah	1. Dukungan dari program CSR Perusahaan swasta dan BUMN 2. Undang-Undang Nomor 43

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perpustakaan Nasional dan ANRI	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				Tahun 2007 tentang Perpustakaan
3	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, Organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/ tokoh nasional.	Masih banyaknya lembaga pemerintahan maupun swasta dan BUMN yang belum menerapkan arsip secara baku.	Rendahnya komitmen dan kesadaran para stakeholder terkait dengan peran arsip	Dukungan dari program CSR Perusahaan swasta dan BUMN
4	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk Kepentingan	Belum optimalnya pengelolaan arsip yang secara baku, Masih banyaknya berkas arsip	Terbatasnya sumber daya manusia dan sarana prasarana pendukung pengelolaan arsip	1. Undang no. 43 tahun 2009 2. Animo masyarakat yang tinggi terhadap

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perpustakaan Nasional dan ANRI	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
	pemerintahan dan pelayanan publik.	yang belum terkelola secara baku		kearsipan
5	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	Belum dilaksanakan pembangunan jaringan informasi kearsipan daerah	1. Kurangnya komitmen dan koordinasi Peranagkat Daerah dalam pembentukan jaringan informasi kearsipan 2. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung pengelola jaringan informasi kearsipan	Kebutuhan akan pentingnya Pengelolaan jaringan informasi Kearsipan digital yang mendesak

Sumber: Hasil Analisis, 2019

2) Telaahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah.

Untuk mewujudkan pembangunan Kabupaten Karanganyar maka Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan di Kabupaten Karanganyar harus melihat dan menelaah Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah 2018-2023 sehingga dapat selaras dan sejalan dalam pencapaian tujuan sasaran pembangunan.

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah yang harus dilihat dan ditelaah oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah pada tujuan dan sasaran yang akan dicapai dalam waktu 5 tahun yang akan datang. Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah periode 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Tujuan :
 - a. Penyelenggaraan kearsipan yang terintegrasi untuk menuju tertib administrasi
 - b. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan di Jawa Tengah
2. Sasaran :
 - a. Meningkatnya pengelolaan sistem kearsipan menuju tertib arsip
 - b. Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Kabupaten
Karanganyar berdasarkan Sasaran Renstra Dinas Kearsipan
dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah beserta Faktor
Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya pengelolaan sistem kearsipan menuju tertib arsip	a. Masih terbatasnya jumlah petugas pengelola arsip di setiap OPD, BUMD, serta perusahaan swasta dan BUMN yang menyebabkan pengelolaan arsip masih belum maksimal.	a. Minimnya jumlah tenaga fungsional kearsipan b. Terbatasnya sarpras dan SDM Pengelola kearsipan c. Belum semua OPD menganggap pentingnya kearsipan	Komitmen pemerintah tinggi dalam penerapan arsip yang baku

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		b. Akumulasi arsip yang dikelola dari OPD dilingkungan Pemerintah Kabupaten Karanganyar menyebabkan jumlah arsip semakin banyak sedangkan depot arsip belum tersedia untuk menampung serta mengolah arsip. c. Rendahnya kualitas tata kelola arsip dinamis dan arsip statis yang dikelola secara baku /standard.		
2	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat	a. masih kurangnya jumlah koleksi bahan pustaka, b. rendahnya rasio perpustakaan an per satuan penduduk,	a. Rendahnya minat masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan	Komitmen pemerintah tinggi dalam peningkatan pelayanan perpustakaan

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Provinsi L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
		c. belum maksimalnya realisasi pengunjung perpustakaan per tahun, d. belum adanya database koleksi naskah kuno daerah dan budaya etnis daerah.	b. Luas wilayah layanan yang besar. c. Sarana dan prasarana yang terbatas	

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

1. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Tujuan penataan ruang wilayah adalah mewujudkan Kabupaten Karanganyar yang maju, berdaya saing, sejahtera, dan bermartabat sebagai daerah perbatasan Jawa Tengah di bagian Timur melalui pengembangan potensi kegiatan utama industri, pertanian, dan pariwisata, dengan mengedepankan keseimbangan pembangunan dan lingkungan hidup yang berkelanjutan.

Kabupaten Karanganyar merupakan salah satu kabupaten di wilayah Provinsi Jawa Tengah, berbatasan dengan Kabupaten Sragen di sebelah Utara, Kabupaten Wonogiri dan Sukoharjo di sebelah Selatan, Kota Surakarta dan Kabupaten Boyolali di sebelah Barat dan Kabupaten Magetan, Kabupaten Ngawi (Provinsi Jawa Timur) di sebelah Timur. Luas wilayah Kabupaten Karanganyar adalah

77.378,64 (tujuh puluh tujuh ribu tiga ratus tujuh puluh delapan koma enam puluh empat) Hektar.

Sebagai salah satu rencana tata ruang skala kabupaten, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karanganyar merupakan tahapan penting dalam proses penataan ruang secara keseluruhan, memuat rumusan konsep-konsep dan kebijakan pengembangan, serta koordinasi antar instansi terkait dalam proses pengaturan ruang. Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Karanganyar merupakan penjabaran strategi dan arahan kebijakan pemanfaatan ruang wilayah nasional dan Provinsi Jawa Tengah.

Pada dasarnya, tata ruang direncanakan dan dirancang untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakatnya. RTRW Kabupaten Karanganyar disusun agar mampu meningkatkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Karanganyar secara materiil dan moril. Latar belakang upaya meningkatkan kesejahteraan masyarakat menjadi alasan dalam penyusunan RTRW Kabupaten Karanganyar selain alasan teknis fisik pemenuhan berbagai aturan yang disyaratkan.

Adapun beberapa kebijakan penataan ruang wilayah Kabupaten Karanganyar meliputi:

- 1) percepatan perwujudan fungsi dan peran pusat-pusat perkotaan yang telah ditetapkan, yang dilaksanakan secara bertahap sesuai dengan skala prioritas;
- 2) pembangunan prasarana utama untuk meningkatkan aksesibilitas, produksi, produktivitas, koleksi dan distribusi, serta mewujudkan keterpaduan antarwilayah di kabupaten dan antarwilayah kabupaten dengan wilayah lain;
- 3) pemantapan kawasan lindung dilakukan melalui pemeliharaan, pemulihan dan pengkayaan;
- 4) pemantapan kawasan pertanian terpadu;
- 5) pengembangan kawasan pariwisata berbasis potensi alam dan karakteristik lokal;
- 6) pengembangan industri berbasis potensi lokal;

- 7) pengurangan kesenjangan wilayah terutama wilayah bagian Selatan dan Timur dengan wilayah bagian Barat melalui optimalisasi konsep agropolitan berupa agroindustri, agrobisnis dan agrowisata sebagai penggerak pengembangan dan peningkatan nilai ekonomi kegiatan pertanian;
- 8) pengembangan dan pemantapan sistem prasarana energi, telematika atau telekomunikasi, sumber daya air dan penyehatan lingkungan sebagai prioritas pengembangan guna mendukung pengembangan ekonomi wilayah;
- 9) pengoptimalan kegiatan industri, pertanian dan pariwisata sebagai pendorong kegiatan ekonomi wilayah melalui penetapan kawasan-kawasan strategis yang mengakomodir kebutuhan ruang bagi ketiga kegiatan tersebut;
- 10) pengembangan kemitraan dengan seluruh pemangku kepentingan dalam pengembangan kegiatan wilayah baik dalam aspek fisik, sosial maupun ekonomi;
- 11) pengembangan dan penciptaan lapangan kerja yang berkaitan dengan sektor basis wilayah (INTANPARI) melalui peningkatan kegiatan industri, industri pengolahan hasil pertanian dan industri pariwisata; dan
- 12) peningkatan fungsi kawasan untuk Pertahanan dan Keamanan Negara.

Mempedomani Peraturan daerah Tahun 2013 tentang RTRW Kabupaten Karanganyar maka untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tidak terkait pemanfaatan lahan dan ruang yang dapat mempengaruhi perubahannya:

2. Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategis RPJMD Tahun 2018-2023 dilakukan bersamaan dengan Renstra Perangkat Daerah, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2018-2023 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam Renstra serta merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

E. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa yang akan datang. Penentuan isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dilakukan dengan menggunakan metode *Focus Group Discussion (FGD)*.

Berdasarkan hasil FGD ditetapkan isu strategis pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya minat dan budaya baca masyarakat
2. Belum maksimalnya pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan vital

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

Tujuan: Mewujudkan minat baca dan pengelolaan arsip dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel dengan sasaran

1. Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran
2. Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan
3. Meningkatkan layanan perpustakaan dan arsip

Untuk lebih lengkapnya rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 4.1.

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan
Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definsi Operasional	Satuan	Kondsi Awal 2018	Target Kinerja					Kondisi Akhir Renstra
							2019	2020	2021	2022	2023	
1	Mewujudkan minat baca dan pengelolaan arsip dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel		Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	Jumlah perpustakaan/ jumlah penduduk X 1000	%	88,99	91	92	93	94	95	95
		Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Jumlah rata- rata pengunjung perpustakaan per tahun	orang	70.40 3	80. 000	90.0 00	100. 000	105. 000	110. 000	485.0 00

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Definsi Operasional	Satuan	Kondisi Awal 2018	Target Kinerja					Kondisi Akhir Renstra
							2019	2020	2021	2022	2023	
		Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	Presentase pengelolaan arsip secara baku	Jumlah arsip yang dikelola secara baku/ jumlah arsip yang harus dikelola X 100	%	88	89	90	91	92	93	93
			Persentase OPD yang mengelola arsip secara baku	Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku/ jumlah perangkat baku X 100	%	35	37	39	43	47	50	50
		Meningkatkan layanan perpustakaan dan arsip	Nilai SAKIP	Skor	NA	NA	64	67	69	70	70	70

BAB V

STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan merupakan cara dan arah tindakan yang diambil guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dan kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat dijabarkan sebagai berikut :

A. Strategi

Strategi adalah cara yang ditempuh dalam rangka untuk mencapai Visi dan Misi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui pembenahan sumberdaya manusia, sarpras, koleksi bahan pustaka dan metode pelayanan perpustakaan,
2. Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku melalui peningkatan kapasitas SDM, pelatihan dan pendampingan secara intensif.

B. Kebijakan

Kebijakan sebagai langkah strategis dalam menentukan arah program yang telah ditetapkan oleh organisasi dalam beraktivitas. Adapun kebijakan yang dirumuskan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan minat baca masyarakat terutama untuk pelajar dan mahasiswa.
2. Peningkatan pengelolaan arsip secara baku secara bertahap dengan prioritas pada perangkat daerah.

Keterkaitan antara strategi dan kebijakan dengan tujuan, sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat dilihat pada Tabel. 5.1.

Tabel 5.1.
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kearsipan dan
Perpustakaan Kabupaten Karanganyar

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
1.	Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif.	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran.	Meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui pembenahan sumberdaya manusia, sarpras, koleksi bahan pustaka dan metode pelayanan perpustakaan.	Peningkatan minat baca masyarakat terutama untuk pelajar dan mahasiswa.
2.	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip.	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan.	Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku melalui peningkatan kapasitas SDM, pelatihan dan pendampingan secara intensif.	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku secara bertahap dengan prioritas pada perangkat daerah.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan disusun dalam rangka menjawab berbagai persoalan strategis pembangunan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Rencana program dan kegiatan ini disertai dengan indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif yang ditetapkan untuk lima tahun yang akan datang. Rencana program dan kegiatan yang ditetapkan adalah sebagai berikut :

1. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan

- 1) Penyusunan Detail Engineering Desigh / DED Depot Arsip
- 2) Pembangunan dan pengadaan sarana prasarana depot arsip
- 3) Entri Database Kearsipan
- 4) Akuisisi Arsip Statis
- 5) Pembinaan Arsip
- 6) Pengadaan Aplikasi Sistem kearsipan dinamis dan statis
- 7) Penyusunan dan penerbitan dan sosialisasi Peraturan Bupati tentang kearsipan
- 8) Penyusunan dan sosialisasi perbup tentang pembinaan dan pengembangan perpustakaan

2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip Daerah

- 1) Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah
- 2) Preservasi Arsip
- 3) Penilaian Arsip Dinamis Inaktif
- 4) Pameran Arsip Tingkat Provinsi Jateng
- 5) Penambahan koleksi khazanah arsip
- 6) Penyusunan dan Penerbitan naskah sumber arsip
- 7) Alih Media Arsip
- 8) Penelusuran naskah sumber arsip
- 9) Penyusutan Arsip
- 10) Fumigasi
- 11) Bimbingan Teknis Tata Kelola Surat dan Kearsipan
- 12) Lomba Tertib arsip tingkat kab.
- 13) Peningkatan Kualitas SDM Kearsipan
- 14) Pengawasan Kearsipan
- 15) Monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan
- 16) Sosialisasi perbub kearsipan

3. Program Pengembangan Budaya Baca

- 1) Pengadaan Buku Perpustakaan Umum
- 2) Perpustakaan keliling dan pembinaan perpustakaan
- 3) Pengadaan Buku Perguruan Tinggi
- 4) Pengadaan Buku Perpustakaan Keliling
- 5) Perpustakaan Keliling CFD
- 6) Pengadaan Buku Perpustakaan Umum (DAK)
- 7) Lomba bercerita
- 8) Lomba Puisi/ geguritan
- 9) Lomba Menulis
- 10) Pengadaan Alat Peraga Edukatif (APE) dan peralatan pendukungnya
- 11) Pengadaan buku agama untuk perpustakaan rumah ibadah
- 12) Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah
- 13) Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan untuk pondok pesantren
- 14) Pengadaan buku anak untuk ruang baca anak
- 15) Lomba perpustakaan sekolah / desa
- 16) Safari gerakan Gemar Membaca
- 17) Akreditasi Perpustakaan

4. Program Peningkatan Layanan Perpustakaan

- 1) Monitoring dan evaluasi layanan perpustakaan
- 2) Pengolahan bahan pustaka
- 3) Bimbingan teknis pengelola perpustakaan
- 4) Pameran buku tingkat kabupaten
- 5) pelayanan perpustakaan
- 6) Workshop penulisan karya ilmiah
- 7) Lomba resensi buku
- 8) Festival kreasi dan inovasi perpustakaan
- 9) Pendampingan automasi perpustakaan
- 10) Bintek kepala perpustakaan sekolah
- 11) Festival literasi kegemaran membaca
- 12) Lomba kecerdasan dan ketangkasan anak
- 13) Pelatihan strategi pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial

- 14) BinteK pelestarian bahan pustaka
- 15) Sosialisasi Manajemen perpustakaan
- 16) Forum komunikasi perpustakaan dan kearsipan

5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

- 1) Pengadaan perpustakaan digital
- 2) Rehabilitasi ruang audio visual dan fasilitas pendukung perpustakaan
- 3) Pengadaan akses difabel
- 4) Pengadaan peralatan audio visual
- 5) Pemeliharaan perpustakaan digital
- 6) Pemeliharaan peralatan audiovisual
- 7) Pengadaan rak buku dan perlengkapan perpustakaan

6. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1) Penyediaan jasa surat menyurat
- 2) Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
- 3) Penyediaan jasa kebersihan kantor
- 4) Penyediaan alat tulis kantor
- 5) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
- 6) Penyediaan Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor
- 7) Penyediaan peralatan rumah tangga
- 8) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
- 9) Penyediaan makanan dan minuman
- 10) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam/luar daerah
- 11) Penyediaan Jasa Keamanan Kantor

7. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur

- 1) Pengadaan kendaraan dinas/operasional
- 2) Pengadaan perlengkapan gedung kantor
- 3) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor
- 4) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional
- 5) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor
- 6) Penataan halaman kantor
- 7) Pembuatan taman dan tempat parkir

8. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

- 1) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
- 2) penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun
- 3) Penyusunan Renstra OPD

9. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur

- 1) Capacity building dan study banding komparatif

Adapun untuk Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 dapat dilihat di tabel 6.1.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2018-2023

Program/Kegiatan	Indikator	Satuan	Kondisi 2018	Target										Akhir renstra	
				2019		2020		2021		2022		2023			
				Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Program perbaikan sistem administrasi kearsipan	Cakupan sarana prasarana arsip yang terpelihara	%	100	100	295,000,000	100	231,000,000	100	2,517,000,000	100	323,000,000	100	324,000,000	100	3,690,000,000
	Jumlah Dokumen Dokumen DED Arsip	dokumen	0	0	0	1	50,000,000	0	0	0	0	0	0	1	50,000,000
2. Pembangunan dan pengadaan sarana prasarana depot arsip	Jumlah depot arsip yang terbangun	0	0	0		1	0	1	2,400,000,000	1	200,000,000	1	200,000,000	4	2,800,000,000
3. Entri Database Kearsipan	jumlah daftar arsip Inaktif	berkas		15,000	15,000,000	10,000	11,000,000	11,000	12,000,000	12,000	13,000,000	13,000	14,000,000	61,000	65,000,000
4. Akuisis Arsip Statis	Terselamatkannya dokumen Arsip Statis	OPD		10	15,000,000	10	20,000,000	10	25,000,000	10	25,000,000	10	25,000,000	50	110,000,000
5. Pembinaan Arsip	Jumlah Perangkat daerah yang melaksanakan kearsipan secara baku	desa, OPD	5 desa 10 OPD	5 desa 10 OPD	35,000,000	10 desa 10 OPD	80,000,000	10 desa 10 OPD	80,000,000	10 desa 10 OPD	85,000,000	10 desa 10 OPD	85,000,000	45 desa dan 50 OPD	365,000,000
				4 Sekolah 2 BUMD		2 Sekolah 2 BUMD 2 ormas		2 Sekolah 2 BUMD		2 Sekolah		12 sekolah 8 BUMD dan 2 ormas		-	
				25 org arsiparis/		25 org arsiparis /pengelola		2 ormas 25 org arsiparis		2 BUMD 2 ormas		106		-	
				pengelola arsip				/pengelola		25 org arsiparis /pengelola		25		-	
										/pengelola				-	
6. Pengadaan Aplikasi Sistem kearsipan dinamis dan statis	Jumlah Aplikasi Sistem kearsipan dinamis dan statis	paket	-	1	100,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1	100,000,000
7. Penyusunan dan penerbitan dan sosialisasi peraturan bupati tentang kearsipan	Jumlah Peraturan Bupati tentang kearsipan	dokumen perbup		6	100,000,000	1	70,000,000	0	0	0	0	0	0	7	170,000,000
8. Penyusunan dan sosialisasi perbup tentang pembinaan dan pengembangan perpustakaan		dokumen perbup		1	30,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1	30,000,000
														-	-
Program penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah	Persentase arsip daerah yang di lestarikan dan diselamatkan	%	70	75	349,400,000	79	520,000,000	80	719,000,000	90	779,000,000	100	884,000,000	100	3,251,400,000
1. pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Tersedianya arsip inaktif yang tertata sesuai dengan ketentuan kearsipan	berkas	7,000	15,000	84,400,000	10,000	70,000,000	11,000	75,000,000	12,000	80,000,000	13,000	85,000,000	61,000	394,400,000
2. Preservasi Arsip	Jumlah dokumen/Arsip Daerah rusak yang terselamatkan	lembar	-	679	30,000,000	800	50,000,000	900	60,000,000	1,000	70,000,000	1,100	80,000,000	4,479	290,000,000
3. Penilaian Arsip Dinamis Inaktif	Tersedianya arsip yang mempunyai nilai sesuai dengan jadwal retensi arsip	dos	-	300	20,000,000	400	30,000,000	500	40,000,000	600	50,000,000	700	60,000,000	2,500	200,000,000
4. Pameran Arsip Tingkat Provinsi Jateng	partisipasi pameran tingkat provinsi	pameran	-	1	50,000,000	1	50,000,000	2	70,000,000	2	75,000,000	2	80,000,000	8	325,000,000
5. Penambahan koleksi khazanah arsip	jumlah koleksi khazanah arsip	foto		25	10,000,000	25	20,000,000	25	20,000,000	25	20,000,000	25	20,000,000	125	90,000,000
6. Penyusunan dan Penerbitan naskah sumber arsip	Tersedianya naskah/buku sumber arsip	naskah		5	20,000,000	3	20,000,000	3	20,000,000	3	20,000,000	3	20,000,000	17	100,000,000
7. Alih Media Arsip	Tersedianya informasi arsip dalam bentuk informatika	paket		1	45,000,000	1	50,000,000	1	55,000,000	1	60,000,000	1	65,000,000	5	275,000,000
8. penelusuran naskah sumber arsip	jumlah obyek penelusuran naskah sumber arsip	obyek	-	0	0	3	15,000,000	3	15,000,000	3	15,000,000	3	15,000,000	12	60,000,000
9. Penyusutan Arsip	Tersedianya arsip yang tersimpan di depo sesuai dengan retensinya	tahun	-	0	0	0	0	1	30,000,000	0	0	1	40,000,000	2	70,000,000

Program Peningkatan Layanan Perpustakaan	% koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan	%	100	100		100		100		100		100		100	10,471,143,500
	Persentase pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	%	-	-	492,643,500	20	2,436,000,000	20	2,494,000,000	20	2,492,500,000	20	2,556,000,000	80	-
1. Monitoring dan evaluasi layanan perpustakaan	Jumlah perpustakaan sekolah/desa yang dimonitoring	perpustakaan	15 Lokasi	15	12,000,000	20	15,000,000	20	20,000,000	20	25,000,000	20	30,000,000	95	102,000,000
2. Pengolahan bahan pustaka	Bertambahnya bahan pustaka yang diolah	eksemplar	1,399	1,580	41,723,500	1,240	35,000,000	1,510	40,000,000	1,510	45,000,000	1,758	50,000,000	7,598	211,723,500
3. Bimbingan teknis pengelola perpustakaan	Jumlah pengelola perpustakaan sekolah/desa/khusus yang mendapat bimbingan	orang	40	51	50,000,000	50	55,000,000	50	60,000,000	50	65,000,000	50	70,000,000	251	300,000,000
4. Pameran buku tingkat kabupaten	Jumlah kegiatan pameran buku	kegiatan	1	1	85,000,000	1	100,000,000	1	110,000,000	1	120,000,000	1	130,000,000	5	545,000,000
5. pelayanan perpustakaan		orang		17	249,600,000	17	306,000,000	17	306,000,000	17	306,000,000	17	306,000,000	85	1,473,600,000
6. Workshop penulisan karya ilmiah	Jumlah peserta workshop penulisan karya ilmiah	orang		0	0	200	45,000,000	200	45,000,000	200	45,000,000	200	45,000,000	800	180,000,000
7. Lomba resensi buku	jumlah lomba resensi buku	kegiatan		0	0	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	1	30,000,000	4	120,000,000
8. festival kreasi dan inovasi perpustakaan	jumlah festival kreasi dan inovasi perpustakaan	kegiatan		0	0	1	350,000,000	1	350,000,000	1	350,000,000	1	350,000,000	4	1,400,000,000
9. pendampingan automasi perpustakaan	jumlah perpustakaan yang dibina	perpustakaan		0	0	15	75,000,000	15	75,000,000	15	75,000,000	15	75,000,000	60	300,000,000
10. bintek kepala perpustakaan sekolah	jumlah kepala perpustakaan yang dibintek	orang		0	0	30	37,500,000	30	37,500,000	30	37,500,000	30	37,500,000	120	150,000,000
11. festival literasi kegemaran membaca	jumlah festival literasi yang diselenggarakan	kegiatan		0	0	1	765,000,000	1	765,000,000	1	765,000,000	1	765,000,000	4	3,060,000,000
12. lomba keceerdasan dan ketangkasan anak	jmah lomba kecerdasan dan ketangkasan anak yang diselenggarakan	kegiatan		0	0	1	425,000,000	1	425,000,000	1	425,000,000	1	425,000,000	4	1,700,000,000
13. pelatihan strategi pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial	jumlah pelatihan yag diselenggarakan	perpustakaan		0	0	4	100,000,000	4	100,000,000	4	100,000,000	4	100,000,000	16	400,000,000
14. bintek pelestarian bahan pustaka	jumlah peserta bintek pelestarian bahan pustaka	orang		0	0	50	62,500,000	50	62,500,000	50	62,500,000	50	62,500,000	200	250,000,000
15. Sosialisasi Manajemen perpustakaan	Jumlah kegiatan sosialisasi menejemen perpustakaan	kegiatan		1	25,000,000			1	30,000,000			1	35,000,000	3	90,000,000
16. Forum komunikasi perpustakaan dan kearsipan	Jumlah kegiatan forum komunikasi	kegiatan		6	29,320,000	6	35,000,000	6	38,000,000	6	41,500,000	6	45,000,000	30	188,820,000
														-	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Persentase kebutuhan sarana prasarana sesuai standard	%	100	100	500,000,000	100	1,643,000,000	100	140,000,000	100	140,000,000	100	100,000,000	500	2,523,000,000
Pengadaan perpustakaan digital	jumlah peraalatan perpustakaan digital	paket		0	0	1	18,000,000	0	0	0	0	0	0	1	18,000,000
Rehabilitasi ruang audio visual dan fasilitas pendukung perpustakaan	jumlah ruang audio viasul yang direnovasi	paket		0	0	1	1,000,000,000	0	0	0	0	0	0	1	1,000,000,000
Pengadaan akses difabel	jumlah sarana prasarana sesuai kebutuhan difabel	paket		0	0	1	25,000,000	0	0	0	0	0	0	1	25,000,000
Pengadaan peralatan audio visual	jumlah peralatan audio visual yang tersedia	paket		0	0	1	500,000,000	0	0	0	0	0	0	1	500,000,000
Pemeliharaan perpustakaan digital	Perputakaan digital yang dirwatsetiap tahun	bulan		0	0	0	0	12	20,000,000	12	20,000,000	0	0	24	40,000,000
pemeliharaan peralatan audiovisual	Peralatan audio visual yang	bulan		0	0	0	0	12	20,000,000	12	20,000,000	0	0	24	40,000,000
Pengadaan rak buku dan perlengkapan perpustakaan		paket		1	500,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100,000,000	1	100000000	5	900,000,000

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	100	395,526,500	100	636,000,000	100	674,800,000	100	711,115,000	100	752,000,000	500	3,169,441,500
Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya jasa surat menyurat	lembar	1000	1000	4,996,500	1000	6,000,000	1000	6,300,000	1000	6,615,000	1000	7,000,000	5,000	30,911,500
Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	bulan	12	12	65,592,000	12	85,000,000	12	89,250,000	12	94,000,000	12	100,000,000	60	433,842,000
Penyediaan jasa kebersihan kantor	Tersedianya jasa kebersihan kantor	paket	12	12	63,160,000	12	75,000,000	12	78,750,000	12	85,000,000	12	95,000,000	60	396,910,000
Penyediaan alat tulis kantor	Tersedianya alat tulis kantor	bulan	12	12	35,775,000.00	12	35,000,000	12	40,000,000	12	45,000,000	12	50,000,000	60	205,775,000
Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	bulan	12	12	10,403,000	12	20,000,000	12	21,000,000	12	22,000,000	12	23,000,000	60	96,403,000
Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Terpenuhinya Penyediaan Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	bulan	12	12		12	150,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	12	150,000,000	60	600,000,000
Penyediaan peralatan rumah tangga	Terpenuhinya Penyediaan peralatan rumah tangga	bulan	12	12		12	75,000,000	12	75,000,000	12	75,000,000	12	75,000,000	60	300,000,000
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	jumlah majalah/koran /tabloid	4/2/1	4/2/1	15,000,000	4/2/1	17,000,000	4/2/1	18,500,000	4/2/1	19,500,000	4/2/1	21,000,000	184,630	91,000,000
Penyediaan makanan dan minuman	Tersedianya makan minum rapat dan minum harian pegawai	bulan	12	12	25,000,000	12	30,000,000	12	35,000,000	12	35,000,000	12	40,000,000	60	165,000,000
Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam/luar daerah	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam/luar daerah	bulan	12	12	160,000,000	12	125,000,000	12	140,000,000	12	155,000,000	12	165,000,000	60	745,000,000
Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Tersedianya jasa keamanan kantor	bulan	12	12	15,600,000	12	18,000,000	12	21,000,000	12	24,000,000	12	26,000,000	60	104,600,000
														-	-
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Cakupan pelayanan sarana prasarana aparatur	%	100	100	343,995,000	100	1,450,250,000	100	455,000,000	100	480,000,000	100	510,000,000	500	3,239,245,000
pengadaan kendaraan dinas/operasional	Tersedianya kendaraan dinas dan operasional	unit		0	-	3	650,000,000	0	-	0	-	0	-	3	650,000,000
Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Tersedianya perlengkapan gedung kantor	bulan	12	12	161,700,000	12	167,250,000	12	190,000,000	12	200,000,000	12	210,000,000	60	928,950,000
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Terpeliharanya gedung kantor	bulan	12	12	91,000,000	12	70,000,000	12	70,000,000	12	70,000,000	12	70,000,000	60	371,000,000
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Terpeliharanya kendaraan dinas/ operasional	bulan	12	12	72,695,000	12	100,000,000	12	110,000,000	12	120,000,000	12	130,000,000	60	532,695,000
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Terpeliharanya peralatan gedung kantor	bulan	12	12	18,600,000	12	80,000,000	12	85,000,000	12	90,000,000	12	100,000,000	60	373,600,000
Penataan halaman kantor	Tertatanya halaman kantor	paket		0	-	1	283,000,000	0	-	0	-	0	-	1	283,000,000
Pembuatan taman dan tempat parkir	Tersedianya taman dan tempat parkir	paket		0	-	0	100,000,000	0	-	0	-	0	-	-	100,000,000
														-	-
Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Cakupan tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%	100	100	51,600,000	100	11,600,000	100	11,600,000	100	11,600,000	100	11,600,000	500	98,000,000
Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	bulan			12	6,600,000	12	6,600,000	12	6,600,000	12	6,600,000	12	6,600,000	60	33,000,000
penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	bulan			12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	12	5,000,000	60	25,000,000
Penyusunan Renstra OPD	kegiatan			1	40,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	1	40,000,000
														-	-
Program Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur	Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	%	100	100	0	100	102,000,000	100	105,000,000	100	110,000,000	100	120,000,000	500	437,000,000
Capacity building dan study banding komparatif	jumlah kegiatan capacity building dan study banding komparatif					1	102,000,000	1	105,000,000	1	110,000,000	1	120,000,000	4	437,000,000
Total anggaran					2,899,280,000		9,064,850,000		9,208,400,000		7,195,715,000		7,462,600,000		35,830,845,000

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD merupakan indikator kinerja perangkat daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Kearsian dan Perpustakaan
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Tahun 2018-2023

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Awal 2018	Target Capaian Setiap Tahun					Target Akhir RPJMD
				2019	2020	2021	2022	2023	
1	Cakupan sarana prasarana arsip yang terpelihara	%	100	100	100	100	100	100	100
2	Persentase arsip daerah yang di lestarikan dan diselamatkan	%	100	100	100	100	100	100	100
3	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	%	35	37	39	43	47	50	50
4	Persentase peningkatan SDM yang mengelola arsip secara baku	%	50	53	56	59	65	70	70

5	Persentase perpustakaan aktif	%	100	100	100	100	100	100	100
6	Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	eksemplar	65.211	66.791	67.791	68.791	69.791	70.791	70.791
7	Persentase pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	%	0	0	20	20	20	20	80
8	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran	%	100	100	100	100	100	100	100
9	Cakupan Pelayanan Sarana Prasarana Aparatur	%	100	100	100	100	100	100	100
10	Presentase tertib pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%	100	100	100	100	100	100	100
11	Cakupan peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	%	100	100	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

A. Pedoman Transisi

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018–2023 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2018–2023 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2024, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kabupaten Karanganyar Tahun 2005 - 2025.

B. Kaidah Pelaksanaan

Beberapa kaidah pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 yang perlu diatur sebagai berikut:

1. Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.
2. Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.
3. Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2018 hingga tahun 2023. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan wajib berpedoman pada Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

4. Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.
5. Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar diharapkan dapat digunakan sebagai pedoman dan arah kebijakan bagi penyusunan RPJM Kabupaten Karanganyar dan juga bagi aparat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan tugas pelaksana pemerintahan dan pembangunan daerah dibidang Kearsipan dan Perpustakaan

BUPATI KARANGANYAR

TTD

JULIYATMONO

Tujuan Sasaran (IKU)

Tujuan	Sasaran	Indikator	Formulasi	Satuan	Kondisi 2018	Target				
						2019	2020	2021	2022	2023
Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif		Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	Jumlah pengunjung perpustakaan/ jumlah penduduk(>9 tahun) X 1000	%	88.99	91	92	93	94	95
	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	orang	70,403	80,000	90,000	100,000	105,000	110,000
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip		Persentase pengelolaan arsip secara baku	Jumlah arsip yang dikelola secara baku/ jumlah arsip yang harus dikelola X 100	%	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan diperbarui	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku/ jumlah perangkat baku X 100	%	35.00	37.00	39.00	43.00	47.00	50.00