

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1.Latar Belakang**

Berdasarkan instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka seluruh instansi Pemerintah merasa berkewajiban untuk melaksanakan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dengan menyusun Perencanaan Strategis (Renstra).

Instrumen yang digunakan Instansi Pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan Visi dan Misi Organisasi adalah sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang merupakan satu kesatuan, yaitu Perencanaan Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA) dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP).

Sebagai implementasi dari penjabaran kegiatan tiap tahunnya diharuskan menyusun terlebih dahulu Rencana Kinerja (RENJA) sebagai rencana awal yang selanjutnya dipertanggung jawabkan kegiatan tersebut dengan membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) yang mencerminkan kinerja Instansi Pemerintah pada setiap tahunnya dan menggambarkan hasil capaian kegiatan yang telah dilaksanakan.

Rencana Kinerja Tahunan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat tahun 2016 merupakan rencana awal tahun tentang kegiatan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan sebagai dokumen rencana dalam Rencana Strategis (Renstra) Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat tahun 2013-2018.

Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2013-2018, dimana kedua dokumen tersebut merupakan bentuk pelaksanaan teknis dari visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Lahat Tahun 2013-2018. Adapun visi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat seperti yang tertuang dalam Renstra adalah "MEWUJUDKAN KABUPATEN LAHAT YANG CERDAS (C:CENDIKIAWAN, E:ETIKA, R:RELIGIUS, D:DEDIKASI, A:AMANAHA, S:SEJAHTERA)"

Sebagai bentuk perwujudan visi, maka disusunlah misi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat dengan pemanfaatan perpustakaan sebagai pusat informasi.
2. Meningkatkan profesionalisme sumber daya manusia kelembagaan perpustakaan,
3. Meningkatkan sarana dan prasarana pengembangan minat dan budaya baca masyarakat,

Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat tahun 2016 dengan mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan Kantor Perpustakaan khususnya dan Kabupaten Lahat pada umumnya.

## **1.2. Landasan Hukum**

Dasar hukum penyusunan Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat adalah:

1. Undang-Undang Nomor 17 tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 01 tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 tahun 2004 tentang Perbendaharaan Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 7 tahun 2005 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN);
6. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah sesuai Peraturan Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014;
7. Peraturan pemerintah Nomor 25 tahun 2000 tentang Kewenangan Pemerintah dan Kewenangan Provinsi sebagai Daerah Otonom;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 56 tahun 2001 tentang Pelaporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

11. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah jo. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri atas Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 9 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lahat Tahun 2014-2018.
16. Peraturan Bupati Lahat Nomor Tahun 2015 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) kabupaten Lahat Tahun 2014;
17. Keputusan Bupati Lahat Nomor Tahun tentang Pengesahan Renja SKPD di Lingkungan Kabupaten Lahat;
18. Keputusan Kepala Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Nomor: 700/405KEP/PUSDA/2014 Tahun 2014 tentang Rencana Strategis Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2014-2018.

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Rencana Kerja ini adalah menyediakan tolak ukur pelaksanaan pembangunan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat untuk periode satu tahun, yaitu tahun 2016, yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan pembangunan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat Kabupaten Lahat.

Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2016 disusun dengan maksud sebagai berikut :

- a. Menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2016.
- b. Melakukan sinkronisasi terhadap program-program dalam RKPD dengan mengutamakan pengaruh isu-isu strategis pada tahun 2016.

Sedangkan tujuan penyusunan Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

1. Renja menjadi acuan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat pada tahun 2016 dengan tetap memperhatikan RKPD.
2. Renja berisikan program dan kegiatan beserta proyeksi terhadap pagu indikatif dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat tahun 2016 yang mengacu pada Renstra dan RKPD.

## **1.4 Sistematika Penulisan**

Sistematika penulisan Renja Kantor Perpustakaan Tahun 2016, yaitu:

### **BAB I PENDAHULUAN**

Berisikan latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan dan sistematika penulisan.

### **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA KANTOR PERPUSTAKAAN TAHUN LALU**

Berisikan evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu dan capaian renstra, analisis kinerja pelayanan, isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kantor Perpustakaan, review terhadap rancangan awal RKPD dan penelaahan usulan program dan kegiatan masyarakat.

### **BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

Berisi telaahan terhadap kebijakan nasional, tujuan dan sasaran renja, dan rumusan rencana program dan kegiatan.

### **BAB IV. PENUTUP**

Memuat kaidah pelaksanaan renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA KANTOR PERPUSTAKAAN TAHUN LALU.**

#### **2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat**

Rencana Kerja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat adalah penjabaran perencanaan tahunan dari Rencana Strategis Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat tersebut. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah.

Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam pencapaian tujuan – tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat selama tahun 2015 dan perkiraan target tahun 2016.

Pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran melalui tahapan sebagai berikut :

## **A. Penetapan Indikator Kinerja**

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan, keluaran dan hasil.

Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan sebagainya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besarnya indikator kinerja untuk masing–masing jenis indikator yang telah ditetapkan.

## **B. Capaian dan Evaluasi Program/ Kegiatan**

Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat menyelenggarakan pemerintahan pada urusan wajib bidang Perpustakaan. Sesuai RPJMD Kabupaten Lahat Tahun 2014-2018, Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat menyelenggarakan satu program pembangunan. Setiap program selanjutnya disusun kegiatan-kegiatan yang mendukung. Program dan kegiatan tersebut diselenggarakan dalam rangka menunaikan tugas dan fungsi Kantor Perpustakaan sebagai satuan kerja perangkat daerah Kabupaten Lahat.

Untuk mencapai visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam renstra, setiap program dan kegiatan dibebani suatu indikator kinerja. Program dibebani indikator kinerja yang bersifat hasil (*outcome*) sedangkan kegiatan dibebani indikator kinerja yang bersifat keluaran (*output*). Target capaian kinerja

ditetapkan dalam renstra untuk lima tahun dan dijabarkan dalam target kinerja tahunan dalam renja.

Hasil pengukuran capaian kinerja tiap tahun atas target kinerja yang telah ditetapkan dalam renja dan renstra disajikan dalam laporan kinerja instansi pemerintah (LKjIP). Tabel 2.1 berikut menyajikan rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat dan pencapaian renstra Kantor Perpustakaan s/d Tahun 2015.

Tabel 2.1

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Kantor Perpustakaan dan Pencapaian Renstra Kantor Perpustakaan s/d Tahun 2015 Kabupaten Lahat



1	26	07	03	Kegiatan Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan masyarakat	Output: Jumlah Pengelola Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat yang mengikuti Bimbingan Teknis	200		40	40	100	40	80	40
					Outcome: Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat yang ideal (sesuai standart)								
1	26	07	04	Kegiatan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca	Output: Koordinasi Pengembangan Budaya Baca hingga ke pedesaan	150		0	0	0	0	0	0
					Outcome: Rapat Koordinasi pengembangan budaya baca bagi Kepala Desa								
1	26	07	08	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Output: Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi	500		100	100	100	100	200	40
					Outcome: Peningkatan Minat Baca Masyarakat								
1	26	07	09	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum dan Daerah	Output: Jumlah Buku Koleksi Kantor Perpustakaan	15.000		3000	3435	114,5	3000	6435	43
					Outcome: Koleksi Buku Kantor Perpustakaan bertambah								
1	26	07	10	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Output: Pengisian Kuisisioner angket pembinaan dan pemantauan Perpustakaan	490		80	80	100	300	380	78
					Outcome: Buku Direktory Perpustakaan								

1	26	01		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>Outcome: Prosentase Pemenuhan Jasa Administrasi Perkantoran</b>													
1	26	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Output: Jumlah Jenis Surat menyurat	20		4	4	100	4	8	40					
					Outcome: Administrasi surat menyurat menjadi lancar													
1	26	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	Output: Jumlah Jenis Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	15		3	3	100	3	6	40					
					Outcome: Komunikasi Telepon, internet dan Listrik menjadi lancar													
1	26	01	03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output: Jumlah jenis alat/jasa perlengkapan kantor	3		3	3	100	0	3	100					
					Outcome: tercapainya kebersihan dan keapikan kantor													
1	26	01	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Output: Jumlah orang tenaga kebersihan dan keamanan kantor	16		6	6	100	3	9	56					
					Outcome: Kebersihan dan keamanan kantor terjaga													
1	26	01	09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Output: Jumlah jenis/alat peralatan kerja	5		5	5	100	0	5	100					
					Outcome: Peralatan Kantor berfungsi sempurna													

1	26	01	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Output: Jumlah Alat Tulis Kantor	195		15	15	100	45	60	31
					Outcome: ATK tersedia sehingga kelancaran kegiatan kantor meningkat								
1	26	01	11	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan	Output: Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	56		8	8	100	12	20	36
					Outcome: Barang Cetak dan Penggandaan Pendukung Kegiatan kantor tersedia								
1	26	01	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ penerangan kantor	Output: Jumlah Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Kantor	80		0	0	0	20	20	25
					Outcome: Penerangan dan Pencahayaan Kantor terjaga pendukung kelancaran kerja								
1	26	01	13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output: Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	120		0	0	0	30	30	25
					Outcome: Kebersihan dan keapikan kantor terjaga dengan baik sehingga kenyamanan kerja meningkat								

1	26	01	15	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output: Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	45		5	5	100	10	15	33
					Outcome: Keanekaragaman bacaan dikantor perpustakaan bertambah								
1	26	01	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Output: Penyediaan Konsumsi Rapat rutin, pegawai dan tamu kedinasan	1320		264	264	100	264	528	40
					Outcome: Konsumsi Pendukung kelancaran kegiatan tersedia								
1	26	01	18	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi	Output: Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	58		10	10	100	12	22	38
					Outcome: Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah tercapai								
1	26	01	19	Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah	Output: Jumlah rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah	430		30	30	100	100	130	30
					Outcome: Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah pada perpustakaan sekolah, perpustakaan masyarakat, perpustakaan desa/kelurahan tercapai								

1	26	01	20	Penyediaan jasa tenaga non PNS	Output: Jumlah Tenaga Pengelola Buku dan Administrasi Kantor	16			4	4	100	3	7	44
					Outcome: Membantu kelancaran tugas pengelolaan buku, surat menyurat kantor									
1	26	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Outcome: Jumlah jenis pakaian pendukung kegiatan aparatur									
1	26	03	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Output: Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	5			1	1	100	1	2	40
					Outcome: Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya bagi Aparatur Kantor Perpustakaan									
1	26	03	03	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan	Output: Jumlah Pakaian Kerja Lapangan/olahraga	5			1	1	100	1	2	40
					Outcome: Pakaian Kerja Lapangan/Olahraga bagi Aparatur Kantor Perpustakaan									
1	26	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Outcome: Jumlah Aparatur yang ikut pelatihan, bimtek dan seminar									
1	26	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Output: Jumlah Aparatur Kantor Perpustakaan yang mengikuti Diklat, Bimtek dan Seminar	27			3	3	100	6	9	33
					Outcome: Kapasitas Sumber Daya Manusia Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat									

1	26	06		<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>Outcome: Prosentase Laporan yang tepat waktu</b>													
1	26	06	01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Output: Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja SKPD	15			3	3		100	3	6	40			
					Outcome: Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi Kinerja Tepat Waktu													
1	26	06	04	Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Output: Jumlah Dokumen RKA dan DPA	20			4	4		100	4	8	40			
					Outcome: Dokumen RKA dan DPA Tepat Waktu													
1	26	06	06	Penyusunan LAKIP dan Renja SKPD	Output: Jumlah Dokumen LAKIP dan RENJA	10			2	2		100	2	4	40			
					Outcome: Dokumen LAKIP dan RENJA tepat waktu													
1	26	02		<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>Outcome: Prosentase sarana dan prasarana pendukung kelancaran kegiatan kantor perpustakaan</b>													
1	26	02	05	Pengadaan Kendaraan Dinas/operasional	Output: Jumlah Kendaraan Dinas/operasional Kantor Perpustakaan	4			1	1		100	1	2	50			
					Outcome: Kelancaran tugas kedinasan Aparatur Kantor Perpustakaan													
1	26	02	07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Output: Jumlah jenis perlengkapan	30			6	6		100	6	12	40			
					Outcome: Kelengkapan Kantor yang tersedia pendukung kelancaran pelayanan													

1	26	02	09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Output: Jumlah jenis peralatan	30		6	6	100	4	10	33
					Outcome: Kelancaran Sistem Otomasi Perpustakaan dan Administrasi Perpustakaan								
1	26	02	10	Pengadaan Mebeleur	Output: Jumlah jenis mebeleur	30		6	6	100	6	12	40
					Outcome: Mebeleur Kantor yang lengkap penunjang kelancaran kegiatan kantor								
1	26	02	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Output: Jumlah Gedung yang di pelihara	20		4	4	100	4	8	40
					Outcome: Gedung Perpustakaan yang Refresentatif dan terpelihara								
1	26	02	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas	Output: Jumlah Kendaraan Dinas/operasional Kantor Perpustakaan	35		7	7	100	7	14	40
					Outcome: Kendaraan Dinas Roda yang terpelihara dengan baik								

1	26	02	26	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	Output: Jumlah AC yang dipelihara	65		13	13	100	13	26	40
					Outcome: Kenyamanan Pengunjung tetap terjaga								
1	26	02	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Output: Pemeliharaan/sewa perpanjangan aplikasi, server sistem otomasi, website perpustakaan	15		3	3	100	3	6	40
					Outcome: Sistem, software dan server otomasi Perpustakaan yang terpelihara dengan baik penunjang kelancaran administrasi								
1	26	02	30	Pemeliharaan rutin/berkala komputer	Output: Pemeliharaan Komputer beserta Kelengkapannya	125		25	25	100	25	50	40
					Outcome: Komputer beserta kelengkapannya terpelihara dengan baik sehingga sistem otomasi perpustakaan menjadi lancar								
1	26	02	31	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan koleksi perpustakaan	Output: Pemeliharaan Koleksi Perpustakaan	50		10	10	100	10	20	40
					Outcome: Koleksi Buku Perpustakaan terpelihara dengan baik								

## 2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Kantor Perpustakaan

Kinerja pelayanan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat dicapai dengan melaksanakan seluruh program yang diamanatkan RPJMD Lahat kepada Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat. Termasuk dalam amanat tersebut adalah melaksanakan pelayanan kepada masyarakat sesuai bidang urusan yang dilimpahkan Pemerintah Kabupaten Lahat kepada Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat.

Indikator kinerja pelayanan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat terletak pada sasaran pembangunan dalam rentra. Indikator kinerja pelayanan merupakan indikator kinerja yang bersifat hasil (*outcome*) dan menggambarkan indikator kinerja program-program yang dilaksanakan dalam mencapai sasaran pembangunan dimaksud. Indikator kinerja pelayanan ini dapat berupa indikator kinerja standar pelayanan minimal (SPM), indikator kinerja kunci (IKK) maupun indikator yang dikreasikan guna mengukur tingkat layanan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat

Analisis pencapaian kinerja pelayanan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat disajikan pada Tabel 2.2. Termasuk dalam analisis tersebut adalah proyeksi kinerja pelayanan tahun rencana dan satu tahun maju.

Tabel 2.2  
Pencapaian Kinerja Pelayanan Kantor Perpustakaan  
Kabupaten Lahat

No	Indikator Kinerja	Target SPM/standar nasional	Target IKK	Target Renstra SKPD				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				(n-2) 2014	(n-1) 2015	(n) 2016	(n+1) 2017	(n-2) 2014	(n-1) 2015	(n) 2016	(n+1) 2017	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Nilai IKM Layanan Perpustakaan		60%	60%	65%	70%	75%	60%	30%	35%	40%	
2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan di Kabupaten Lahat		39.000	39.000	39.300	39.600	39.900	38.923	39.200	39.600	39.900	
3	Persentase Peningkatan Minat Baca Masyarakat Kabupaten Lahat		10	10%	11%	12%	13%	10%	11%	12%	13%	
4	Jumlah Perpustakaan Desa dan Kelurahan di Kabupaten Lahat		83	90	92	94	96	83	90	94	96	

### **2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat**

Saat ini masyarakat dan produk-produk teknologi informasi merupakan dua hal yang tidak dapat dipisahkan. Fenomena yang ada, menunjukkan bahwa masyarakat sangat bergantung kepada produk-produk teknologi informasi. Sebagai konsekuensinya banyak kegiatan yang dilakukan oleh masyarakat ditopang oleh produk-produk teknologi informasi.

Perkembangan teknologi informasi membawa masyarakat menuju era digital seperti saat ini. Informasi, ilmu pengetahuan, film dan lagu mulai disajikan dalam format digital. Hal ini dimungkinkan karena produk-produk teknologi informasi memungkinkan untuk memproduksi informasi, ilmu pengetahuan, film dan lagu dalam format digital. Terkait dengan informasi dan ilmu pengetahuan, perkembangan teknologi informasi menyebabkan informasi serta ilmu pengetahuan dapat diproduksi dan didistribusikan secara cepat. Informasi dan ilmu pengetahuan yang diproduksi dalam format tercetak dan digital dapat diproduksi dan didistribusikan lebih cepat, baik dengan memanfaatkan kemajuan teknologi cetak jarak jauh, maupun dengan memanfaatkan teknologi lainnya.

Kondisi seperti ini menyebabkan masyarakat semakin mudah dan memiliki peluang yang lebih besar dalam mengakses informasi. Masyarakat semakin dimanjakan dengan kondisi seperti ini karena semakin mudah dan cepat dalam mengakses informasi. Di era digital seperti ini, bagaimana peran perpustakaan

sebagai lembaga yang berperan sebagai penyedia informasi bagi pemustaka. Apakah kemudahan yang ditawarkan oleh produk-produk teknologi informasi dalam menelusur informasi dan ilmu pengetahuan akan menyebabkan pemustaka meninggalkan perpustakaan? Atau sebaliknya keberadaan teknologi informasi dapat dioptimalkan untuk mendukung layanan yang diberikan perpustakaan selama ini?

Tahapan yang perlu dilakukan untuk mengetahui dan melihat kompleksitas permasalahan diatas yaitu dengan lingkungan yang bersifat strategis serta seberapa besar pengaruhnya terhadap kebutuhan pelayanan di Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat adalah melalui pendekatan Analisis SWOT (Kekuatan / Strengths, Kelemahan / Weaknesses, Peluang/ Opportunities, Ancaman/Treaths). Lingkungan dimaksud secara terstruktur adalah pengaruh lingkungan internal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu *kekuatan (strength)* dan *kelemahan (weaknneses)* serta berupa pengaruh lingkungan eksternal organisasi yang terdiri atas dua faktor strategi yaitu *peluang (opportunities)* dan *ancaman (threaths)*, berikut penjelasannya :

#### **1.1.1. Faktor Internal**

##### *Kekuatan ( Strength )*

Faktor - Faktor yang mendukung dalam melaksanakan kegiatan baik dalam kelembagaan maupun program dalam pelayanan publik bagi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat adalah :

- a. Adanya Undang - Undang 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang - Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan, Peraturan Daerah Kabupaten Lahat Nomor 17 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah yang ditindaklanjuti dengan Peraturan Bupati Malang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat
- b. Kuantitas dan Kualitas Koleksi Buku Perpustakaan
- c. Tersedianya Anggaran
- d. Lokasi Kantor sangat strategis dan mudah terjangkau.
- e. Adanya Komitmen Pemimpin untuk menjalankan fungsi dan tanggung jawab serta loyalitas staf kepada pimpinan
- f. Kuantitas dan Kualitas Aparatur
- g. Kuantitas dan Kualitas Koleksi

*Kelemahan ( Weakness )*

- a. Kurangnya kuantitas maupun kualitas Sumber Daya Aparatur yang mempunyai kompetensi dibidang perpustakaan
- b. Kurangnya kuantitas maupun kualitas Sumber Daya Aparatur yang mempunyai kompetensi bidang IT
- c. Fasilitas sarana dan prasarana yang belum memadai
- d. Minimnya sarana perpustakaan dipedesaan
- e. Jarak tempuh dari desa ke perpustakaan yang cukup jauh
- f. Terbatasnya kesempatan mengikuti Diklat Tehnis.

### **1.1.2. Faktor Eksternal :**

#### *Peluang ( Opportunity )*

- a. Meningkatnya kepercayaan dan dukungan Pemerintah Pusat, Pemerintah Propinsi dan Kepala Daerah
- b. Jumlah penduduk Kabupaten Lahat cukup besar, sebagian besar berpendidikan
- c. Banyaknya lembaga pendidikan formal dan non formal ;
- d. Lokasi Kantor berada di Ibu Kota Kabupaten.
- e. Era Informasi Teknologi yang sangat mendukung untuk program pelayanan.
- f. Potensi Sumber daya alam untuk kesejahteraan masyarakat
- g. Adanya perpustakaan di setiap sekolah

#### *Tantangan ( Threat )*

- a. Belum memasyarakatnya budaya membaca ;
- b. Kurangnya tenaga trampil dalam menghadapi era informasi teknologi, dimana tenaga yang berkemampuan IT sangat diperlukan untuk meningkatkan pelayanan.
- c. Kemajuan teknologi elektronik yang tidak terbendung
- d. Kurangnya Kualitas sumber daya manusia yang berbasis kompetensi

Dari uraian diatas dapat disimpulkan bahwa dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsinya Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat dihadapkan pada beberapa permasalahan, terutama permasalahan terkait pelayanan, dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Kurangnya tenaga administrasi pelayanan pengembalian dan peminjaman buku
2. Kurangnya sarana dan prasarana penunjang bagi para pengunjung perpustakaan
3. Kurangnya tenaga pengelola buku yang berlatar belakang pendidikan perpustakaan
4. Kurangnya Tenaga IT yang dapat mengoperasikan dan menghandel server otomasi perpustakaan

Permasalahan tersebut bila tidak segera ditangani dengan tepat dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati Lahat, dan terhadap capaian program nasional di wilayah Kabupaten Lahat. Hal ini terkait dengan capaian indikator kinerja yang ditetapkan dalam RPJMD yang pelaksanaannya adalah oleh SKPD-SKPD sesuai pelimpahan kewenangan yang diberikan.

Maka dari itu dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi, Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat tetap mempertimbangkan isu-isu penting sebagai bentuk kewaspadaan terhadap perkembangan kebijakan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat. Secara garis besar, kelancaran penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi ditentukan oleh SDM dan Sarana prasarana. Adapun isu-isu penting kedua faktor tersebut antara lain :

1. Mengikuti pendidikan lanjutan, kursus, pelatihan untuk meningkatkan profesionalisme bidang perpustakaan dan IT, sehingga dapat dihasilkan aparatur perpustakaan yang kreatif dan inovatif.
2. Menerapkan Right Man On The Right Place dalam penempatan aparatur. Hal ini berdampak pada ketepatan dan keakuratan pelayanan, mengingat aparatur yang dimiliki masih sangat sedikit.
3. Mengembangkan TI (teknologi informasi) serta perangkat keras dan kelengkapannya dalam mendukung manajemen pengelolaan perpustakaan yang sesuai standart dalam menunjang pelayanan kepada Masyarakat,
4. Optimalisasi perlengkapan dan peralatan yang memadai, serta penambahan ruangan untuk memenuhi standart kelayakan kerja.
5. Meningkatkan jangkauan pelayanan perpustakaan hingga ke desa-desa terpencil.
6. Mewujudkan perpustakaan berbasis digital secara nasional
7. Adanya Ruang Baca Khusus Anak-anak
8. Meningkatkan pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan, Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat

#### **2.4. Review terhadap (RancanganAwal) RKPD**

Penyusunan rancangan Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD. Oleh karena itu penyusunan rancangan Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten

Lahat dapat dikerjakan secara simultan/paralel dengan penyusunan rancangan awal RKPD, dengan fokus melakukan pengkajian terlebih dahulu terhadap kondisi eksisting SKPD, evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya dan evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat.

Telaahan terhadap rancangan awal RKPD dimaksudkan untuk membandingkan antara rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis kebutuhan yang telah mempertimbangkan kinerja pencapaian target Renstra Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat dan tingkat kinerja yang dicapai oleh Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat, dengan arahan Bupati Lahat terkait prioritas program/kegiatan dan pagu indikatif yang disediakan untuk setiap SKPD berdasarkan rancangan awal RKPD.

Review terhadap rancangan awal RKPD, meliputi kegiatan identifikasi prioritas program dan kegiatan, indikator kinerja program/kegiatan, tolok ukur atau target sasaran program/kegiatan, serta pagu indikatif yang dialokasikan untuk setiap program/kegiatan untuk Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat.

Tabel 2.3 berikut memberikan gambaran identifikasi program dan kegiatan prioritas yang tercantum di dalam rancangan awal RKPD dibandingkan dengan rumusan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan analisis tahap-tahap sebelumnya.

Tabel 2.3  
Review terhadap (Rancangan Awal) RKPD tahun 2016  
Kabupaten Lahat

Rancangan Awal RKPD Kab Lahat						Hasil Analisis Kebutuhan SKPD					Cata tan Pent ing
N o.	Program/Kegiatan	Lo ka si	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Jutaan Rp)	Program/Kegiatan	Lo ka si	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Jutaan Rp)	
1	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>		Outcome: Peningkatan Minat Baca Masyarakat			<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>		Outcome: Peningkatan Minat Baca Masyarakat			
	Kegiatan Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar		Output: Jumlah Lomba Minat dan Budaya Baca yang dilaksanakan kantor perpustakaan	8 jenis lomba	88.000.000	Kegiatan Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar		Output: Jumlah Lomba Minat dan Budaya Baca yang dilaksanakan kantor perpustakaan	8 jenis lomba	88.000.000	
	Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca		Output: jumlah perpustakaan yang terlayani oleh MPK dan jumlah orang yang terlayani pada hari sabtu	500 perpustakaan dan 100 orang	243.181.000	Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca		Output: jumlah perpustakaan yang terlayani oleh MPK dan jumlah orang yang terlayani pada hari sabtu	500 perpustakaan dan 100 orang	243.181.000	

	Kegiatan Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan masyarakat		Output: Jumlah Pengelola Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat yang mengikuti Bimbingan Teknis	40 orang	70.000.000	Kegiatan Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan masyarakat		Output: Jumlah Pengelola Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat yang mengikuti Bimbingan Teknis	40 orang	70.000.000
	Kegiatan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca		Output: Jumlah kepala desa yang mengikuti koordinasi	50 orang	35.000.000	Kegiatan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca		Output: Jumlah kepala desa yang mengikuti koordinasi	50 orang	35.000.000
	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca		Output: Jumlah orang yg mengikuti sosialisasi	100 orang 300 brosur 400 kalender	75.000.000	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca		Output: Jumlah orang yg mengikuti sosialisasi	100 orang 300 brosur 400 kalender	75.000.000
	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum dan Daerah		Output: Jumlah koleksi bahan pustaka	2775 buku	215.000.000	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum dan Daerah		Output: Jumlah koleksi bahan pustaka	2775 buku	215.000.000
	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		Outcome: Jumlah perpustakaan yg terdaftar di direktory perpustakaan	109 perpustakaan	52.087.500	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		Outcome: Jumlah perpustakaan yg terdaftar di direktory perpustakaan	109 perpustakaan	52.087.500
2	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		Output: Prosentase Pemenuhan Jasa Administrasi Perkantoran			<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		Output: Prosentase Pemenuhan Jasa Administrasi Perkantoran		

	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Output: jumlah administrasi surat menyurat	4 jenis	5.100.000	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Output: jumlah administrasi surat menyurat	4 jenis	5.100.000	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik		Output: penyediaan belanja telepon, internet dan listrik	3 jenis	82.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik		Output: penyediaan belanja telepon, internet dan listrik	3 jenis	82.000.000	
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Output: jumlah orang tenaga kebersihan dan keamanan kantor	3 orang	18.000.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Output: jumlah orang tenaga kebersihan dan keamanan kantor	3 orang	18.000.000	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor		Output: jumlah alat tulis kantor	48 jenis	15.000.000	Penyediaan Alat Tulis Kantor		Output: jumlah alat tulis kantor	48 jenis	15.000.000	
	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan		Output: jumlah barang cetakan dan penggandaan	7 jenis	15.000.000	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan		Output: jumlah barang cetakan dan penggandaan	7 jenis	15.000.000	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan kantor		Output: jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor	13 jenis	12.000.000	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan kantor		Output: jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor	13 jenis	12.000.000	
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		Output: jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	32 jenis	23.420.000	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		Output: jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	32 jenis	23.420.000	
	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan		Output: jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 jenis	14.976.000	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan		Output: jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 jenis	14.976.000	

	Penyediaan makanan dan minuman		Output: penyediaan konsumsi rutin, pegawai dan tamu kedinasan	264 kali	15.000.000	Penyediaan makanan dan minuman		Output: penyediaan konsumsi rutin, pegawai dan tamu kedinasan	264 kali	15.000.000	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Output: Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	27 kali	212.000.000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Output: Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	27 kali	212.000.000	
	Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah		Output: Jumlah rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah	138 kali	69.000.000	Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah		Output: Jumlah rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah	138 kali	69.000.000	
	Penyediaan jasa tenaga Non PNS		Output: jumlah tenaga pengelola buku dan administrasi sistem i-pustaka	3 orang	21.600.000	Penyediaan jasa tenaga Non PNS		Output: jumlah tenaga pengelola buku dan administrasi sistem i-pustaka	3 orang	21.600.000	
3	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		Output: Prosentase sarana dan prasarana pendukung kelancaran kegiatan kantor perpustakaan					Output: Prosentase sarana dan prasarana pendukung kelancaran kegiatan kantor perpustakaan			
	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional		Output: jumlah kendaraan dinas/operasional kantor	1 unit	250.000.000	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional		Output: jumlah kendaraan dinas/operasional kantor	1 unit	250.000.000	

	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor		Output: jumlah perlengkapan kantor	6 jenis	70.836.500	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor		Output: jumlah perlengkapan kantor	6 jenis	70.836.500	
	Pengadaan Peralatan gedung kantor		Output: jumlah peralatan kantor	3 jenis	49.500.000	Pengadaan Peralatan gedung kantor		Output: jumlah peralatan kantor	3 jenis	49.500.000	
	Pengadaan Mebeleur		Output: jumlah mebeleur kantor	7 jenis	80.200.000	Pengadaan Mebeleur		Output: jumlah mebeleur kantor	7 jenis	80.200.000	
	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor		Output: jumlah gedung yang dipelihara	4 unit	72.000.000	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor		Output: jumlah gedung yang dipelihara	4 unit	72.000.000	
	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Output: jumlah kendaraan dinas/operasional kantor yg dipelihara	3 unit R 4 4 Unit R 2	80.000.000	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Output: jumlah kendaraan dinas/operasional kantor yg dipelihara	3 unit R 4 4 Unit R 2	80.000.000	
	Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan gedung kantor		Output: jumlah AC yang dipelihara	12 unit	12.000.000	Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan gedung kantor		Output: jumlah AC yang dipelihara	12 unit	12.000.000	
	Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor		Output: pemeliharaan/sewa perpanjangan server sistem otomasi perpustakaan, website perpustakaan, aplikasi sistem otomasi perpustakaan	3 jenis	30.050.000	Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor		Output: pemeliharaan/sewa perpanjangan server sistem otomasi perpustakaan, website perpustakaan, aplikasi sistem otomasi perpustakaan	3 jenis	30.050.000	

	Pemeliharaan rutin/berkala komputer		Output: pemeliharaan komputer beserta kelengkapannya	25 unit	15.000.000	Pemeliharaan rutin/berkala komputer		Output: pemeliharaan komputer beserta kelengkapannya	25 unit	15.000.000	
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan koleksi perpustakaan		Output: pemeliharaan koleksi perpustakaan	10 jenis klasifikasi buku	12.000.000	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan koleksi perpustakaan		Output: pemeliharaan koleksi perpustakaan	10 jenis klasifikasi buku	12.000.000	
4	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		Output: Jumlah jenis pakaian pendukung kegiatan aparatur			<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		Output: Jumlah jenis pakaian pendukung kegiatan aparatur			
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya		Output: jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	29 stel	19.285.000	Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya		Output: jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	29 stel	19.285.000	
	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan		Output: jumlah pakaian olahraga	31 stel	19.995.000	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan		Output: jumlah pakaian olahraga	31 stel	19.995.000	
5	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		Output: Jumlah Aparatur yang ikut pelatihan, bimtek dan seminar			<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		Output: Jumlah Aparatur yang ikut pelatihan, bimtek dan seminar			
	Pendidikan dan Pelatihan Formal		Output: jumlah aparatur yg mengikuti diklat, bimtek dan seminar	6 orang	35.700.000	Pendidikan dan Pelatihan Formal		Output: jumlah aparatur yg mengikuti diklat, bimtek dan seminar	6 orang	35.700.000	

6	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>		Output: Prosentase Laporan yang tepat waktu			<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>		Output: Prosentase Laporan yang tepat waktu			
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Output: jumlah laporan capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD	4 jenis	12.000.000	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Output: jumlah laporan capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD	4 jenis	12.000.000	
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		Output: jumlah dokumen RKA an DPA tepat waktu	4 jenis	30.000.000	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		Output: jumlah dokumen RKA an DPA tepat waktu	4 jenis	30.000.000	
	Penyusunan Lakip dan renja SKPD		Output: jumlah dokumen LAKIP dan RENJA	2 jenis	20.000.000	Penyusunan Lakip dan renja SKPD		Output: jumlah dokumen LAKIP dan RENJA	2 jenis	20.000.000	

## **2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat**

Berdasarkan inventarisasi usulan-usulan program/kegiatan dari masyarakat, dilakukan penyesuaian dengan nomenklatur program/kegiatan yang berlaku. Kemudian dilakukan penelitian kelengkapan informasi dari usulan, terutama mengenai jenis kegiatan, indikator kinerja, lokasi, dan besaran volume kegiatan, bila perlu dilakukan konfirmasi atau diberi catatan untuk dikonfirmasi dengan hasil analisis kebutuhan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat.

Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat memeriksa apakah usulan program/kegiatan tersebut sesuai dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD. Rekapitulasi usulan program/kegiatan yang sesuai dengan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat disajikan dalam Tabel 2.4 berikut.

Tabel 2.4  
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan  
Tahun 2016 Kabupaten Lahat

No.	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Volume	Catatan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>		Outcome: Peningkatan Minat Baca Masyarakat		
	Kegiatan Pemasarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar		Output: Jumlah Lomba Minat dan Budaya Baca yang dilaksanakan kantor perpustakaan	8 jenis lomba	
	Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca		Output: jumlah perpustakaan yang terlayani oleh MPK dan jumlah orang yang terlayani pada hari sabtu	500 perpustakaan dan 100 orang	
	Kegiatan Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustk khusus, perpustk sekolah, dan perpustk masyarakat		Output: Jumlah Pengelola Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat yang mengikuti Bimbingan Teknis	40 orang	
	Kegiatan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca		Output: Jumlah kepala desa yang mengikuti koordinasi	50 orang	
	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca		Output: Jumlah orang yg mengikuti sosialisasi	100 orang 300 brosur 400 kalender	
	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum dan Daerah		Jumlah koleksi bahan pustaka	2775 buku	

	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan		Outcome: Jumlah perpustakaan yg terdaftar di direktory perpustakaan	109 perpustakaan	
2	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>		Output: Prosentase Pemenuhan Jasa Administrasi Perkantoran		
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Output: jumlah administrasi surat menyurat	4 jenis	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik		Output: penyediaan belanja telepon, internet dan listrik	3 jenis	
	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor		Output: jumlah orang tenaga kebersihan dan keamanan kantor	3 orang	
	Penyediaan Alat Tulis Kantor		Output: jumlah alat tulis kantor	48 jenis	
	Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan		Output: jumlah barang cetakan dan penggandaan	7 jenis	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan kantor		Output: jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor	13 jenis	
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor		Output: jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	32 jenis	
	Penyediaan bahan bacaan dan perundang-undangan		Output: jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3 jenis	
	Penyediaan makanan dan minuman		Output: penyediaan konsumsi rutin, pegawai dan tamu kedinasan	264 kali	
	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah		Output: Jumlah Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	27 kali	
	Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah		Output: Jumlah rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah	138 kali	
	Penyediaan jasa tenaga Non PNS		Output: jumlah tenaga pengelola buku dan administrasi sistem i-pustaka	3 orang	

3	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>		Output: Prosentase sarana dan prasarana pendukung kelancaran kegiatan kantor perpustakaan		
	Pengadaan Kendaraan dinas/operasional		Output: jumlah kendaraan dinas/operasional kantor	1 unit	
	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor		Output: jumlah perlengkapan kantor	6 jenis	
	Pengadaan Peralatan gedung kantor		Output: jumlah peralatan kantor	3 jenis	
	Pengadaan Mebeleur		Output: jumlah mebeleur kantor	7 jenis	
	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor		Output: jumlah gedung yang dipelihara	4 unit	
	Pemeliharaan Rutin/berkala kendaraan dinas/operasional		Output: jumlah kendaraan dinas/operasional kantor yg dipelihara	3 unit R 4 4 Unit R 2	
	Pemeliharaan Rutin/berkala perlengkapan gedung kantor		Output: jumlah AC yang dipelihara	12 unit	
	Pemeliharaan Rutin/berkala peralatan gedung kantor		Output: pemeliharaan/sewa perpanjangan server sistem otomasi perpustakaan, website perpustakaan, aplikasi sistem otomasi perpustakaan	3 jenis	
	Pemeliharaan rutin/berkala komputer		Output: pemeliharaan komputer beserta kelengkapannya	25 unit	
	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan koleksi perpustakaan		Output: pemeliharaan koleksi perpustakaan	10 jenis klasifikasi buku	
4	<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>		Output: Jumlah jenis pakaian pendukung kegiatan aparatur		
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya		Output: jumlah pakaian dinas beserta kelengkapannya	29 stel	

	Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan		Output: jumlah pakaian olahraga	31 stel	
5	<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>		Output: Jumlah Aparatur yang ikut pelatihan, bimtek dan seminar		
	Pendidikan dan Pelatihan Formal		Output: jumlah aparatur yg mengikuti diklat, bimtek dan seminar	6 orang	
6	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>		Output: Prosentase Laporan yang tepat waktu		
	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Output: jumlah laporan capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD	4 jenis	
	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun		Output: jumlah dokumen RKA an DPA tepat waktu	4 jenis	
	Penyusunan Lakip dan renja SKPD		Output: jumlah dokumen LAKIP dan RENJA	2 jenis	

## **BAB III**

### **TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

#### **3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional**

Sesuai dengan tema RKP Nasional Tahun 2016 “Memantapkan Perekonomian Nasional untuk Peningkatan Kesejahteraan Rakyat yang Berkeadilan”, maka sasaran utama pembangunan nasional yang harus dicapai pada akhir tahun 2016 antara lain yaitu:

1. Pencapaian target pertumbuhan ekonomi sebesar 6,8 sampai dengan 7,2 persen.
2. Penurunan angka pengangguran menjadi 5,0 sampai dengan 6,0 persen.
3. Penurunan angka kemiskinan menjadi 8 sampai dengan 10 persen.
4. Laju inflasi 4,5 dan bertambah atau berkurang 1 persen.

Pemerintah Kabupaten Lahat telah menyesuaikan target pertumbuhan ekonomi, penurunan pengangguran, angka kemiskinan dan laju inflasi daerah dengan mengacu pada sasaran pembangunan nasional tersebut di atas.

Adapun prioritas pembangunan nasional yang ditetapkan dalam RPJMN 2010–2015 yang harus disinergikan dengan prioritas pembangunan daerah dalam menyusun RKPD dan renja SKPD tahun 2016, sebagai berikut:

1. Reformasi birokrasi dan tatakelola.
2. Pendidikan.
3. Kesehatan.
4. Penanggulangan kemiskinan.

5. Ketahanan pangan.
6. Infrastruktur.
7. Iklim investasi dan iklim usaha.
8. Energi.
9. Lingkungan hidup dan pengelolaan bencana.
10. Daerah tertinggal, terdepan, terluar, dan pasca konflik.
11. Kebudayaan, ekonomi kreatif, dan inovasi teknologi.
12. 3 (tiga) bidang lainnya yaitu (1) bidang politik; hukum dan keamanan; (2) bidang perekonomian; dan (3) bidang kesejahteraan rakyat.

Sesuai tugas dan fungsi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat bersesuaian dengan prioritas pembangunan nasional pendidikan Hal ini diindikasikan dengan melaksanakan program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dan penetapan indikator kinerja Peningkatan Minat Baca Masyarakat.

### **3.2. Tujuan dan sasaran Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat**

Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2013-2018, dimana kedua dokumen tersebut merupakan bentuk pelaksanaan teknis dari visi dan misi yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Lahat Tahun 2013-2018. Adapun visi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat seperti yang tertuang dalam

Renstra adalah “**Mewujudkan Kabupaten Lahat yang CERDAS (C: Cendikiawan, E: Etika, R: Religius, D: Dedikasi, A: Amanah, S: Sejahtera)**”

Sebagai bentuk perwujudan visi, maka disusunlah Misi Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat:

1. Meningkatkan Gemar dan Budaya Baca Masyarakat Kabupaten Lahat

Adapun Tujuan dan Sasaran yang ingin dicapai dalam RENJA Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2016 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan Gemar dan Budaya Baca Masyarakat Kabupaten Lahat

**Tujuan:**

- 1.1. Meningkatkan Kegemaran dan membudayakan membaca di Masyarakat Kabupaten Lahat

**Sasaran:**

- 1.1.1. Terwujudnya masyarakat kabupaten Lahat yang gemar membaca

### **3.3. Program dan Kegiatan**

Berdasarkan tingkat urgensi dan relevansinya, yang disesuaikan dengan kebutuhan dan kemampuan untuk memecahkan isu-isu penting terkait penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD dalam pembangunan daerah Kabupaten Lahat, Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat pada 2016 telah merumuskan

program dan kegiatan sesuai dengan prioritas dan sasaran pembangunan tahun 2016. Program dan kegiatan tersebut merupakan hasil penyesuaian antara identifikasi kebutuhan program dan kegiatan berdasarkan hasil analisis dengan arahan prioritas program dan kegiatan SKPD menurut rancangan awal RKPD, serta mempertimbangkan hasil telaahan kebijakan nasional.

Perumusan program dan kegiatan telah mempertimbangkan hasil identifikasi kebutuhan program dan kegiatan untuk prakiraan maju pada tahun 2017 dan hasil perhitungan kebutuhan dana atau pagu indikatif untuk prakiraan maju dengan mempertimbangkan kemungkinan angka inflasi. Rumusan rencana program dan kegiatan tersebut disajikan dalam Tabel 3.1.

Tabel3.1  
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan  
Kantor Perpustakaan Tahun 2016  
dan Prakiraan Maju Tahun 2017  
Kabupaten Lahat

Kode				Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Rencana Tahun 2016				Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2017	
						Lokas i	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif	Sumb er Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana / Pagu Indikatif
(1)				(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
				<b>Wajib</b>								
				<b>Urusan Pendidikan</b>								
01	01	07		<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	Outcome: Peningkatan Minat Baca Masyarakat							
			01	Kegiatan Pemasarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Output: Jumlah Lomba Minat dan Budaya Baca yang dilaksanakan kantor perpustakaan  Outcome: Pemasarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar		8 jenis lomba	88.000.000	APBD		8 jenis lomba	90.000.000
				Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca				243.181.000				250.000.000
			02	a. Mobil Perpustakaan Keliling	Output: Jumlah Perpustakaan yg dapat dijangkau/dilayani  Outcome: Pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling						160 perpustakaan	
				b. Pelayanan Kerja Hari Sabtu	Output: Jumlah Orang yg dilayani  Outcome: Peningkatan Minat baca Masyarakat						100 orang	

			03	Kegiatan Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustk khusus, perpustk sekolah, dan perpustk masyarakat	Output: Jumlah Pengelola Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat yang mengikuti Bimbingan Teknis		40 orang	70.000.000			40 orang	70.000.000
					Outcome: Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat yang ideal (sesuai standart)							
			06	Kegiatan Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya Baca	Output: Koordinasi Pengembangan Budaya Baca hingga ke pedesaan		50 orang kepala desa/ lurah	35.000.000			50 orang kepala desa/ lurah	40.000.000
					Outcome: Rapat Koordinasi pengembangan budaya baca bagi Kepala Desa							
			08	Kegiatan Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Output: Jumlah Orang yang mengikuti sosialisasi		100 org, 300 brosur, 400 kalender	75.000.000			100 org, 300 brosur, 400 kalender	90.000.000
					Outcome: Peningkatan Minat Baca Masyarakat							
			09	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum dan Daerah	Output: Jumlah Buku Koleksi Kantor Perpustakaan		2775 buku	215.000.000			3000 buku	250.000.000
					Outcome: Koleksi Buku Kantor Perpustakaan bertambah							

			10	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Output: Pengisian Kuisiонер angket pembinaan dan pemantauan Perpustakaan			52.087.500			109 perpus SMP dan SMA sederajat	60.000.000
					Outcome: Buku Direktory Perpustakaan							
01	01	05		<b>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur</b>	Outcome: Kualitas dan Profesionalisme SDM Perpustakaan bertambah							
			01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Output: Jumlah orang yg ikut pelatihan		6 orang	35.700.000			6 orang	40.000.000
					Outcome: bertambahnya pegawai yg ikut pelatihan							
01	01	03		<b>Program Peningkatan Disiplin Aparatur</b>	Outcome: Disiplin aparatur perpustakaan meningkat							
			02	Pengadaan Pakaian Dinas beserta kelengkapannya	Output: Jenis pakaian pendukung kegiatan		1 jenis	19.285.000			1 jenis	22.000.000
					Outcome: Fasilitas pendukung kegiatan tersedia							
			03	Pengadaan Pakaian Kerja lapangan	Output: Jenis pakaian pendukung kegiatan		1 jenis	19.995.000			1 jenis	25.000.000
					Outcome: Fasilitas pendukung kegiatan tersedia							
01	01	01		<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	Outcome: Prosentase Pemenuhan Jasa Administrasi Perkantoran							
			01	Penyediaan Jasa Surat menyurat	Output: Jumlah administrasi surat menyurat		4 jenis	5.100.000			4 jenis	5.100.000
					Outcome: administrasi surat menyurat menjadi lancar							

			02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Output: Penyediaan belanja telepon, internet dan listrik		3 jenis	82.000.000			3 jenis	80.000.000
					Outcome: Komunikasi telepon, internet dan listrik menjadi lancar							
			08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Output: Jumlah tenaga kebersihan dan keamanan kantor		3 orang	18.000.000			3 orang	18.000.000
					Outcome: Kebersihan dan keamanan kantor terjaga dengan baik							
			10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Output: Jumlah alat tulis kantor		48 jenis	15.000.000			48 jenis	15.000.000
					Outcome: ATK tersedia sehingga kelancaran kegiatan kantor meningkat							
			11	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Output: Jumlah barang cetakan dan penggandaan		7 jenis	15.000.000			7 jenis	15.000.000
					Outcome: Barang cetakan dan penggandaan pendukung kegiatan kantor tersedia							
			12	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Output: jumlah komponen instalasi listrik/penerangan kantor		13 jenis	12.000.000			13 jenis	12.000.000
					Outcome: Penerangan dan pencahayaan kantor terjaga pendukung kelancaran kerja							



			19	Rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah	Output: jumlah rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah		138 kali	69.000.000			138 kali	75.000.000
					Outcome: rapat-rapat pembinaan dan koordinasi dalam daerah pd perpustakaan sekolah, masyarakat, desa/kelurahan							
			20	Penyediaan Jasa tenaga non PNS	Output: Jumlah tenaga pengelola buku dan administrasi kantor		3 orang	21.600.000			3 orang	21.600.000
					Outcome: Membantu kelancaran tugas pengelolaan buku dan surat menyurat kantor							
0 1	01	06		<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	Output: Laporan yang tepat waktu							
			01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Output: jumlah laporan capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD		4 jenis	12.000.000			4 jenis	15.000.000
					Outcome: Laporan Capaian Kinerja dan Realisasi kinerja tepat waktu							
			04	Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Output: Jumlah dokumen RKA dan DPA tepat waktu		4 jenis	30.000.000			4 jenis	30.000.000
					Outcome: dokumen RKA dan DPA tepat waktu							

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Renja Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat Tahun 2016 merupakan dokumen perencanaan tahunan sebagai pedoman penyusunan kebijakan umum anggaran dan penetapan plafon anggaran program dan kegiatan tahun 2016. Pencapaian target pelayanan Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat tidak akan tercapai tanpa dukungan seluruh aparatur Kantor Perpustakaan Kabupaten Lahat. Keberhasilan dalam pelaksanaan renja sangat ditentukan oleh kinerja dari seluruh staf dalam melaksanakan tugas pokok, fungsi dan peran masing-masing secara optimal.

Semoga Tuhan Yang Maha Esa senantiasa memberikan petunjuk bagi seluruh lapisan masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Lahat dalam melaksanakan pembangunan daerah di Kabupaten Lahat.

**KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN LAHAT**

**ROSMIANA, SE, MM**  
**P E M B I N A**  
NIP. 195903131982092001