



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021-2026

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Blitar



**R
E
N
S
T
R
A**

Lampiran Peraturan Walikota Blitar Nomor 71
Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota
Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis
Perangkat Daerah Kota Blitar Tahun 2021-2026

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas terselesainya penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026.

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2021-2026 ini mengacu pada berbagai dokumen perubahan perencanaan pembangunan Kota Blitar yang relevan, sehingga isi di dalamnya telah sejalan dengan arah pembangunan Kota Blitar secara umum. Dengan keberadaan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2021-2026 ini diharapkan dapat mengakomodasi kepentingan berbagai unsur pelaksana pembangunan serta menekan sekecil mungkin kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang terjadi. Penyusunan perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2021-2026, sebagai tindaklanjut terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Perubahan Perwali Tupoksi beberapa Perangkat Daerah sebagai akibat adanya penyetaraan jabatan dan Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor 906/2114/SJ tentang Hasil Inventarisasi dan Pemetaan Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan terkait DAK Tahun Anggaran 2022 dan DBHCHT.

Demikian Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026, semoga dapat bermanfaat secara internal bagi dinas maupun semua pihak yang berkepentingan (stake holders).

Blitar, 3 Agustus 2022
Plt. KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Pembina
NIP. 19730430 199303 1 004

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GRAFIK	v
DAFTAR GAMBAR	vi
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	7
1.3. Maksud dan Tujuan	11
1.4. Sistematika Penulisan	12
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BLITAR	13
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	13
2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	20
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	29
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	46
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BLITAR	49
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	49
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih	49
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	57
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD	67
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	68
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	70
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	70
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	73
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	76
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	108
BAB VIII PENUTUP	118

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2.1.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	21
Tabel 2.2.2.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	22
Tabel 2.2.3.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang..	22
Tabel 2.2.4.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan	24
Tabel 2.2.5.	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklat	25
Tabel 2.2.6.	Jumlah Sarana Prasarana	26
Tabel 2.3.1.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021	40
Tabel 2.3.2.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021.....	44
Tabel 3.2.1.	Tujuan dan Sasaran Terkait Tugas Fungsi	55
Tabel 3.2.2.	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota	56
Tabel 4.1.	Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2021-2026 -----	71
Tabel 5.1.	Strategi dan Arah Kebijakan -----	73
Tabel 6.1.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016	77
Tabel 6.2.	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023-2026.....	92
Tabel 7.1.1.	Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026	110
Tabel 7.1.2.	Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2021-2026	117

DAFTAR GRAFIK

Grafik 2.2.1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin.....	21
Grafik 2.2.2	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	22
Grafik 2.2.3	Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang	23
Grafik 2.2.4	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan.....	24

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.1	Tahapan Penyusunan Renstra	6
Gambar 2.1.1	Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	20

.....

BAB I

PENDAHULUAN

1

1.1 Latar Belakang

Perencanaan adalah sebuah proses yang berkelanjutan termasuk diantaranya pengambilan keputusan, penentuan pilihan dari berbagai alternatif pemanfaatan sumberdaya dengan memperhatikan keterbatasan dan kendala secara efisien dan efektif untuk mencapai suatu keadaan yang lebih baik di masa yang akan datang dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*. Rencana strategis merupakan sebuah petunjuk, aturan untuk mencapai tujuan, visi dan misi organisasi dengan menetapkan sasaran-sasaran strategis selama lima tahun ke depan serta program, kegiatan dan sub kegiatan yang akan dilaksanakan guna memastikan bahwa kegiatan operasional tetap berada di dalam koridornya.

Berdasarkan Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan bahwa perencanaan pembangunan daerah disusun secara berjangka meliputi Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah untuk jangka waktu 20 tahun, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah untuk jangka waktu 5 tahun, serta Rencana Pembangunan jangka pendek satu tahunan yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD).

Penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah (PD) merupakan bagian dari perencanaan pembangunan nasional seperti yang telah diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, di mana perencanaan pembangunan nasional terdiri atas perencanaan pembangunan yang disusun secara terpadu oleh Kementerian/Lembaga dan Pemerintah Daerah sesuai dengan kewenangannya. Rencana Strategis Perangkat Daerah Pemerintah Kota Blitar disusun dalam rangka menjabarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar tahun 2021-2026 sesuai dengan tugas pokok dan

fungsi masing-masing Perangkat Daerah.

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya. Sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku bahwa setiap Perangkat Daerah perlu menyusun Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah (PD) sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Renstra PD disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif.

Pemerintah Kota Blitar telah memiliki dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Blitar 2005–2025 yang telah disahkan dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010. Penyusunan RPJMD Kota Blitar mengacu kepada RPJPD Kota Blitar 2005–2025, visi, misi dan prioritas Walikota terpilih, dan rancangan rencana teknokratik.

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar termasuk ke dalam Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kota Blitar berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra).

Rencana Strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan RPJMD Kota Blitar, mengembangkan strategi secara efektif dan efisien demi terciptanya landasan bagi pengambilan keputusan dalam menghadapi kondisi yang terus berubah. Rencana Strategis Perangkat Daerah memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib dan/atau Urusan Pemerintahan Pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah, yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan yang dapat diberikan oleh

.....

f. menyelenggarakan dan mengembangkan perpustakaan umum daerah berdasar kekhasan Kota Blitar sebagai pusat penelitian dan rujukan tentang kekayaan budaya Kota Blitar.

Dalam rangka penyelenggaraan urusan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dibentuk untuk melaksanakan kewajiban dan tugas yang diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yaitu :

- a. melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari:
 - Perangkat Daerah di Kota Blitar;
 - perusahaan;
 - organisasi politik;
 - organisasi kemasyarakatan; dan
 - perseorangan.
- b. pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari Perangkat Daerah di Kota Blitar,
- c. pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

Kegiatan perumusan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Kota Blitar tahun 2021-2026, yang merupakan salah satu dokumen rujukan awal dalam penyusunan rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk mendapatkan masukan guna penajaman dan penyempurnaan substansi rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan Forum Lintas Perangkat Daerah yang melibatkan para pemangku kepentingan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dan kesepakatan yang dihasilkan Forum Lintas Perangkat Daerah menjadi acuan untuk penyempurnaan rancangan awal Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi rancangan akhir Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Bahwa sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017 Pasal 123 (1) Bappeda menyampaikan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah yang telah diverifikasi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 122 kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah untuk ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2021-2026 disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah yang berpedoman pada RPJMD Kota Blitar tahun 2021-2026.

~~~~~

Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 perlu mempertimbangkan hasil evaluasi Renstra periode sebelumnya. Evaluasi atas Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 dan konsep strategi kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.

Tahapan teknis secara detail penyusunan Renstra mengacu pada tahapan dan tatacara penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah yang diatur sesuai ketentuan pasal 16 ayat (2) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dengan tahapan sebagai berikut :

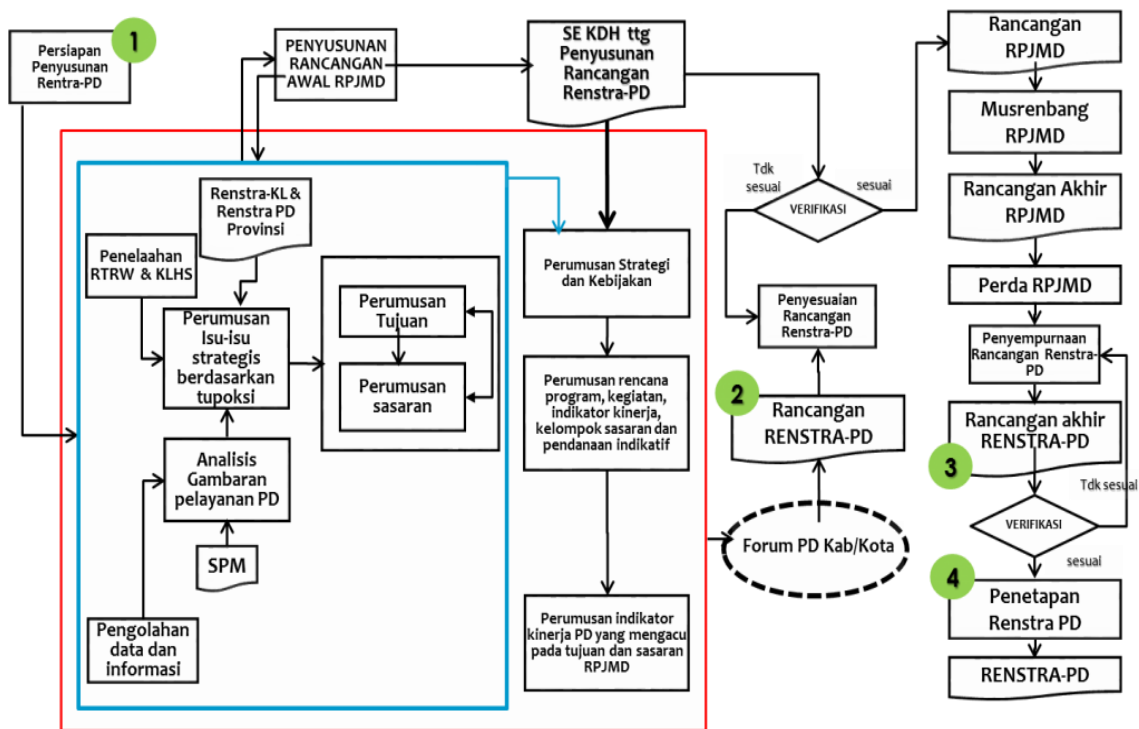
1. Persiapan penyusunan Renstra;
2. Penyusunan rancangan awal Renstra;
3. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
4. Perumusan rancangan akhir Renstra;
5. Penetapan Kepala Perangkat Daerah tentang Renstra.

Rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dibahas dengan pemangku kepentingan dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah untuk memperoleh saran dan pertimbangan. Rancangan awal Renstra Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah kepada Bappeda untuk diverifikasi. Verifikasi dimaksud untuk memastikan kesesuaian rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dengan rancangan awal RPJMD.

Sesuai dengan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar ini telah disusun melalui tahapan sebagai gambar 1.1.1. berikut:

~~~~~

Gambar 1.1.1.
Tahapan Penyusunan Renstra



Penyusunan perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2021-2026 dikarenakan hal-hal sebagai berikut :

1. Sebagai tindaklanjut terbitnya Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
2. Perubahan Perwali Tupoksi beberapa Perangkat Daerah sebagai akibat adanya penyetaraan jabatan;
3. Surat Edaran Kementerian Dalam Negeri Nomor 906/2114/SJ tentang Hasil Inventarisasi dan Pemetaan Klasifikasi Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan terkait DAK Tahun Anggaran 2022 dan DBHCHT.

Terbitnya beberapa aturan baru tersebut menyebabkan Perangkat Daerah melakukan perubahan di level kegiatan dan sub kegiatan baik pada nomenklatur, indikator, target dan substansi.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur, Jawa Tengah dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 42) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan Nomor 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
4. 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);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
6. 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);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang

.....

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3243);

15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
19. 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 Tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan

Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
26. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1327);
27. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
30. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
31. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa

.....

Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);

32. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Blitar Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2010 Nomor 2);
33. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2021 Nomor 7);
35. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Blitar Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2021 Nomor 4);
36. Peraturan Walikota Blitar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.
37. Peraturan Walikota Blitar Nomor 71 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Walikota Nomor 48 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kota Blitar Tahun 2021-2026.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 adalah untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan bidang urusan perpustakaan dan kearsipan untuk mewujudkan visi dan misi daerah yang telah disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah selama lima tahun.

Tujuan dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 adalah:

- a. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar untuk mewujudkan tujuan dan sasaran daerah di bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Menjadi acuan kerja resmi bagi dinas serta para pihak terkait dalam upaya pembangunan bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan.
- c. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.

1.4.Sistematika Penulisan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I.	PENDAHULUAN
	1.1. Latar Belakang
	1.2. Landasan Hukum
	1.3. Maksud Tujuan
	1.4. Sistematika Penulisan
BAB II.	GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
	2.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah
	2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
	2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah
BAB III.	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
	3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
	3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
	3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
	3.5. Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV.	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V.	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI.	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII.	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII.	PENUTUP

.....

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BLITAR

2

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengemban amanah otonomi daerah. Hal ini ditunjang oleh Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2021 Nomor 7). Berdasarkan Peraturan Daerah dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

Dikarenakan pada saat penyusunan perubahan Renstra Tahun 2021-2026, telah ditetapkan Peraturan Walikota tentang perubahan tupoksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, maka telah memakai dan melaksanakan tupoksi sesuai Peraturan Walikota Blitar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau ***literature*** yang terseleksi dan ***up to date***. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, lembaga harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar. Tidak kalah pentingnya sebagai lembaga yang harus

.....

memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta penataan kearsipan di Kota Blitar.

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

Berdasarkan Peraturan Walikota Blitar Nomor 51 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- b. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Pengkajian dan pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan;
- f. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/Dinas/instansi terkait bidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;
- h. Pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Kearsipan dan pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan;
- i. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;

.....

- j. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- k. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan dinas;
- l. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- m. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- n. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
- o. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan publik secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- p. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh walikota sesuai dengan bidang tugasnya;

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaiaan
3. Bidang Perpustakaan
4. Bidang Kearsipan
5. Kelompok Jabatan Fungsional

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris sedangkan masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terlampir).

Uraian tugas dari masing-masing struktur adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, mengkoordinasikan tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis urusan perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan dan kebijakan pemerintah daerah;
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja unit kerja secara terpadu;
- c. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program/kegiatan Sekretariat;
- d. Fasilitasi dan pengkoordinasian penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing-masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
- e. Pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
- f. Pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
- g. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
- h. Pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi bidang-bidang di lingkungan Dinas;
- i. Pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, pelaksanaan tata laksana serta mekanisme kerja perangkat daerah dan fasilitasi pengusulan produk hukum lainnya;
- j. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
- k. Pengkoordinasian dan fasilitasi administrasi perjalanan dinas, tugastugas keprotokolan dan kehumasan;
- l. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;

- m. Fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK) dan Perubahan Penetapan Kinerja;
- n. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- o. Pengkoordinasian dan pelaksanaan penatausahaan keuangan;
- p. Fasilitasi pelaksanaan perbendaharaan belanja;
- q. Pengkoordinasian dan pelaksanaan pengelolaan pendapatan asli daerah;
- r. Fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
- s. Fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan aset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- t. Fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi;
- u. Pengkoordinasian dan fasilitasi penyusunan laporan dan kinerja pelaksanaan urusan pemerintah;
- v. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di urusan perpustakaan dan kearsipan pelanggan secara periodik yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- w. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
- x. Fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- y. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- z. Penyelenggaraan dan pengkoordinasian pelaksanaan informasi dan publikasi;
- aa. Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Perpustakaan yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Perpustakaan.

Untuk menjalankan tugas dimaksud, Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan yang terkait dengan pengelolaan bahan perpustakaan;
- Penyusunan berbagai rencana pengembangan bidang perpustakaan yang terkait dengan pengelolaan bahan perpustakaan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan bidang perpustakaan yang terkait dengan pengelolaan bahan perpustakaan;
- Pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka pelaksanaan layanan dan kerja sama;
- Perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
- Pengembangan minat baca masyarakat melalui pengelolaan bahan perpustakaan secara modern pelayanan umum dan pembinaan perpustakaan yang menarik dan unik;
- Fasilitasi dan pelaksanaan pengawasan, evaluasi, pembinaan perpustakaan dalam hal pengelolaan perpustakaan, pengelolaan pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan pengembangan sarana prasarana, dan jaringan perpustakaan ;

- Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang perpustakaan;
- Pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja bidang perpustakaan;
- Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidangnya.

3. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang Kearsipan yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di Bidang Kearsipan.

Untuk menjalankan tugas dimaksud, Kepala Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

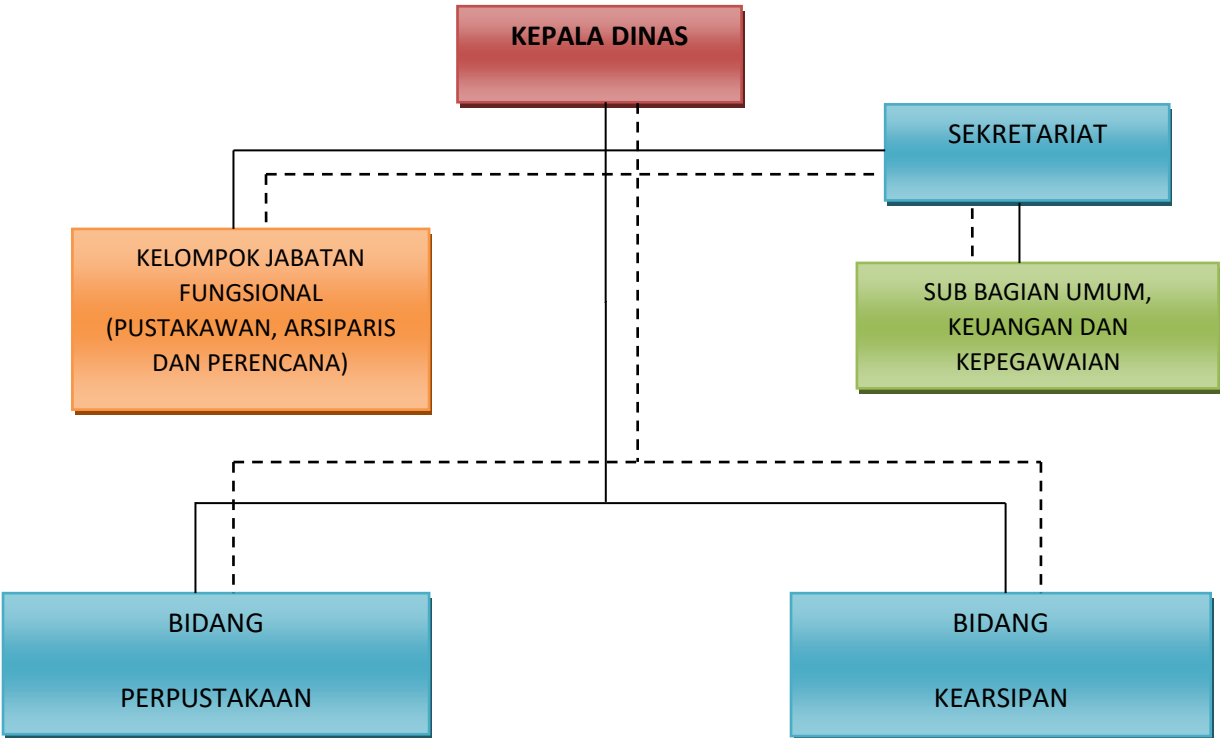
- a. Perumusan konsep kebijakan teknis bidang arsip yang terkait dengan pengelolaan arsip, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- b. Penyusunan dan penetapan rencana dan program pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- c. Pelaksanaan tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- d. Pengkoordinasian tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- e. Pengendalian tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- f. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan bidang arsip yang terkait dengan pengelolaan arsip, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- h. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dalam pengelolaan kearsipan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;

.....

- i. Pelaksanakan pengembangan tata kearsipan dan sumber daya manusia kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Blitar;
- j. Pengelolaan arsip dinamis di lingkungan Bidang Kearsipan;
- k. Memantau, mengevaluasi dan menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan bidang tugasnya;
- 1. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 51 Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1.1.
SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

Sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas dan fungsinya terdiri dari :

- 1. Sumber Daya Manusia atau Aparatur

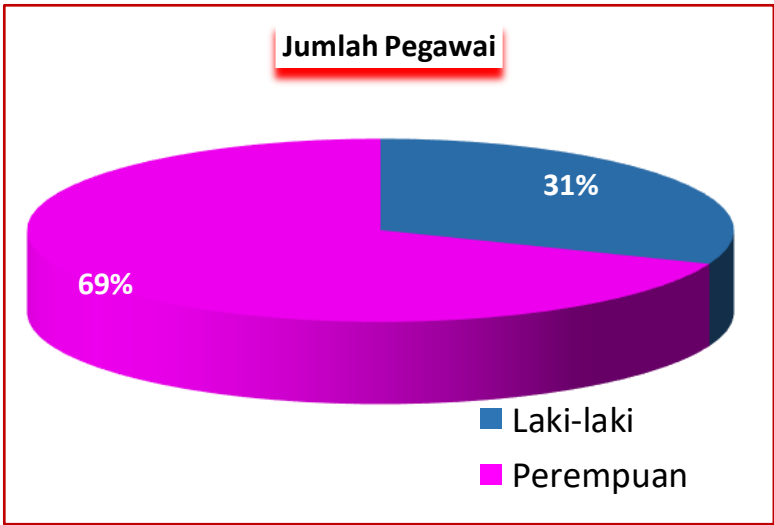
Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sejumlah 26 personil/orang yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2021

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai (orang)
1	Laki-laki	8
2	Perempuan	18
	JUMLAH	26

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, 2021

Grafik 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin



Tingkat pendidikan pegawai merupakan faktor yang sangat penting di dalam pelaksanaan unit organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Untuk mengetahui tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

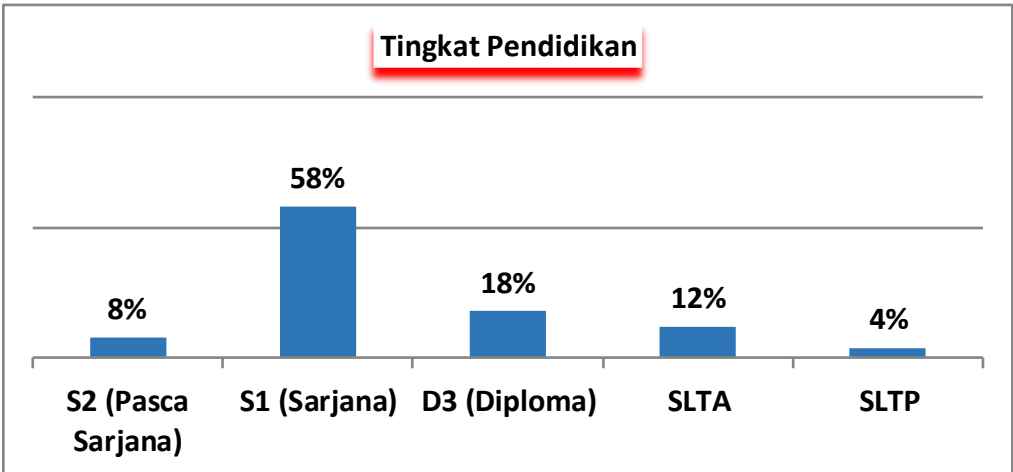
.....

Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2021

No.	Pendidikan	Jumlah Pegawai		Jumlah
		L	P	
1	Pasca Sarjana (S – 2)	2	-	2
2	Sarjana (S-1)	3	12	15
3	D-III	1	4	5
4	D-II	-	-	-
5	D-I	-	-	-
6	SLTA	1	2	3
7	SLTP	1	-	1
	JUMLAH			26

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, 2021

Grafik 2.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Golongan ruang mempunyai keterkaitan dengan karier pegawai, dimana karier pegawai dapat mendukung tugas dan fungsi organisasi. Berdasarkan data yang ada, golongan ruang pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar terlihat dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang Tahun 2021

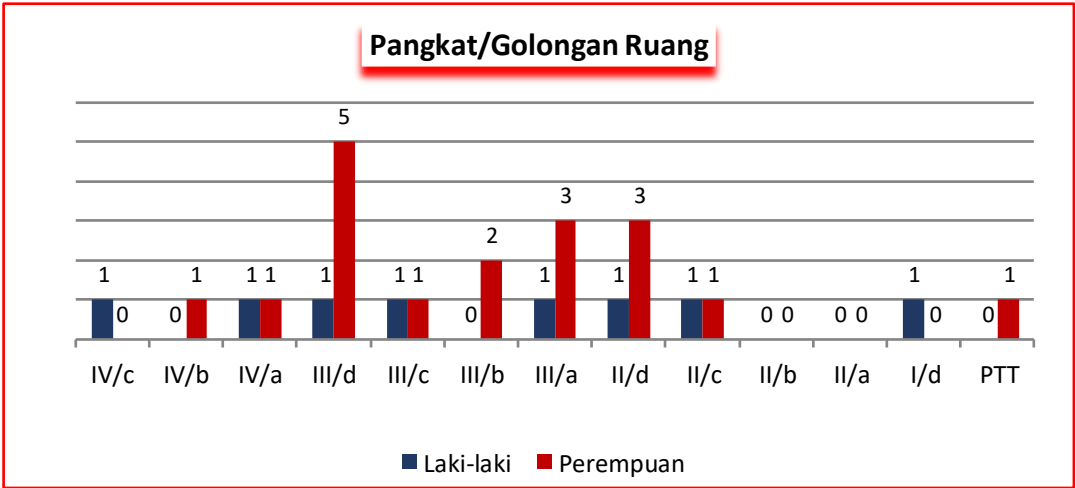
No.	Pangkat dan Golongan Ruang	Jumlah Pegawai		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Pembina Utama Muda	1	0	1

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2021-2026 ~ 22

No.	Pangkat dan Golongan Ruang	Jumlah Pegawai		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
	(IVc)			
2	Pembina Tingkat I (IV/b)	0	1	1
3	Pembina (IV/a)	1	1	2
4	Penata Tingkat I (III/d)	1	5	6
5	Penata (III/c)	1	1	2
6	Penata Muda Tingkat I (III/b)	0	2	2
7	Penata Muda (III/a)	1	3	4
8	Pengatur Tingkat I (II/d)	1	3	5
9	Pengatur (II/c)	1	1	2
10	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	0	0	0
11	Pengatur Muda (II/a)	0	0	0
12	Juru Tingkat I (I/d)	1	0	1
13	PTT	0	1	1
	JUMLAH	8	18	26

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, 2021

Grafik 2.2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang



Didalam melaksanakan tugas dan fungsi suatu unit organisasi dibedakan antara pemegang jabatan struktural dan pemegang jabatan non struktural. Pemegang jabatan non struktural

.....

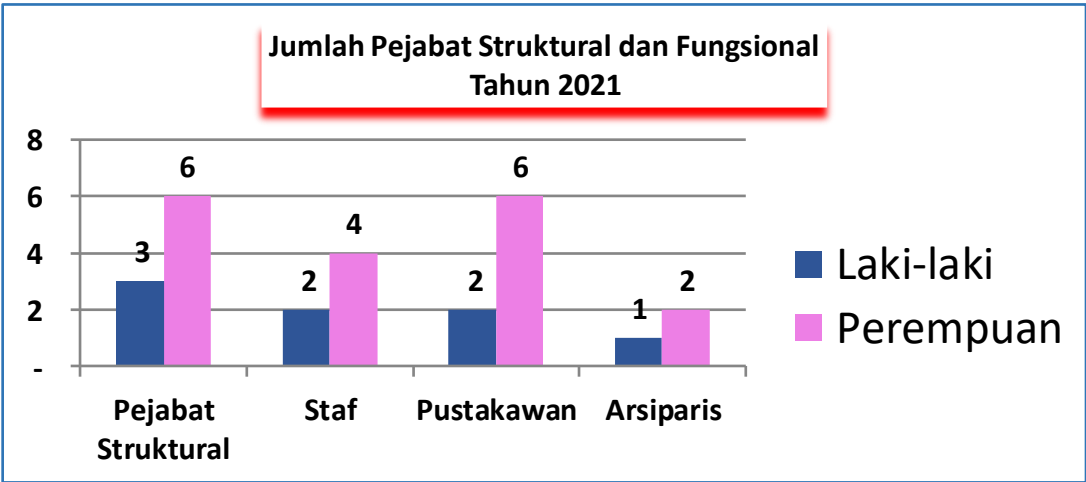
masih dibedakan antara jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional tertentu. Ketiga jabatan tersebut mempunyai peranan yang sangat penting didalam mendukung tugas dan fungsi organisasi. Untuk melihat jumlah pemegang jabatan baik struktural maupun pemegang jabatan non struktural pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar ditunjukkan dengan tabel berikut ini:

Tabel 2.2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Tahun 2021

No.	Jabatan	Jumlah Pegawai		Jumlah
		L	P	
1.	Jabatan Struktural	3	6	9
2.	Jabatan Fungsional Umum (Staf)	2	4	6
3.	Jabatan Fungsional Tertentu :			
a.	Pustakawan :			
	- Pustakawan Ahli Muda	0	1	1
	- Pustakawan Ahli Pertama	1	2	3
	- Pustakawan Mahir	0	2	2
	- Pustakawan Terampil	1	1	2
b.	Arsiparis :			
	- Arsiparis Ahli Muda	1	0	1
	- Arsiparis Ahli Pertama	0	1	1
	- Arsiparis Terampil	0	1	1
	JUMLAH			26

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, 2021

Grafik 2.2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan



Dalam rangka meningkatkan kinerja, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar mengirimkan personil untuk mengikuti diklat kepemimpinan maupun diklat fungsional. Untuk melihat jumlah peserta diklat sebagaimana yang disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.2.5
Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklat
sampai dengan Tahun 2021

No	Jenis Diklat	Jumlah
a.	Diklat Kepemimpinan	
	1) Diklat PIM II	1 orang
	2) Diklat PIM Tk. III	2 orang
	3) Diklat PIM Tk. IV	5 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2021

2. Sarana dan Prasarana

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar terletak di Jalan Veteran No. 75 Blitar. Lokasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sangat strategis yaitu di tengah kota dan dekat dengan Kantor Pemerintah Kota Blitar. Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar telah tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut :

- a. Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar berada di 2 lokasi. Sekretariat dan Bidang Perpustakaan berada di Jl. Veteran No. 75, sedangkan Bidang Kearsipan berada di Jl. Ciliwung No. 128 yang untuk sementara juga difungsikan sebagai Depo Arsip.
Gedung di Jl. Veteran terdiri 2 (dua) lantai. Lantai bawah untuk ruangan kerja Kepala Dinas, Sekretariat, Kasi Bidang Perpustakaan, Aula. Sedangkan lantai atas untuk Ruang Layanan Umum, Ruang Literasi Ceria (Layanan Anak), Blitar Corner (Ruang koleksi Lokal Conten), Ruang KBK (Kelompok Budaya Kerja) Blitar Master.

Gedung di Jl. Ciliwung terdiri dari 4 blok bangunan yaitu Ruang Perkantoran, Ruang yang difungsikan sementara untuk Depo, Dapur dan Musholla.

- b. Kendaraan Operasional, Barang Elektronik, Meubelair dan sarana prasarana terdiri dari :

Tabel 2.2.6
Jumlah Sarana Prasarana s.d. Tahun 2021

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
1.	Toyota Innova	1 unit	Baik
2.	Toyota Hilux 2.0 (Mobil Perpustakaan Keliling)	1 unit	Baik
3.	Suzuki APV (Mobil Perpustakaan Keliling)	1 unit	Baik
4.	Toyota Hilux 2. PU MT Model Blind/Del. Van (Mobil Perpustakaan Keliling)	1 unit	Baik
5.	Toyota Kijang KF 52 STD	1 unit	Baik
6.	Viar Box (Kendaraan roda 3)	1 unit	Baik
7.	Sepeda Motor	5 unit	Baik
8.	Dispenser	1 buah	Baik
9.	Meja Eselon III	1 unit	Baik
10.	Meja Eselon IV	9 unit	Baik
11.	Meja Staf	12 unit	Baik
12.	Kursi Kerja Eselon III	3 unit	Baik
13.	Kursi Kerja Eselon IV	8 unit	Baik
14.	Kursi Staf	22 unit	Baik
15.	Meja Rapat	7 unit	Baik
16.	Kursi Rapat	58 unit	Baik
17.	Sofa / Kursi Tamu	6 unit	4 Baik, 2 Rusak Berat
18.	Laptop	17 unit	1 Rusak
19.	Televisi	6 unit	1 Rusak
20.	Kamera Digital	4 unit	Baik
21.	PC Komputer	19 unit	6 Rusak

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
22.	Mesin Faximile	1 buah	Baik
23.	Brankas	2 unit	Baik
24.	Almari Piring	1 unit	1 Rusak
25.	Almari Arsip	13 unit	Baik
26.	Almari Buku	5 unit	Baik
27.	Scanner	6 unit	Baik
28.	Printer Dot Matrik	2 unit	Baik
29.	White Board	2 unit	Baik
30.	Rak TV	2 unit	Baik
31.	Mesin Ketik Manual	1 unit	Baik
32.	Printer Scan Copy	4 unit	Baik
33.	Printer	29 unit	3 Rusak
34.	Handycam	2 unit	Baik
35.	Mesin Foto Copy	2 unit	1 Rusak
36.	Sound System	2 set	1 Set Rusak
37.	Almari (Roll O Pack)	5 unit	Baik
38.	Troli	3 unit	Baik
39.	Tangga	2 unit	Baik
40.	Rak Arsip	8 unit	Baik
41.	Rak Buku Perpustakaan	5 unit	Baik
42.	Buku Perpustakaan	8.731 judul (19.942 eksemplar)	Sebagian rusak
43.	Rak Besi Buku	14 unit	Baik
44.	Meja layanan perpustakaan	1 set	Baik
45.	Mesin Penghancur Kertas	3 unit	Baik
46.	Mesin Jilid	1 unit	Baik
47.	Mesin Penyedot Debu	1 unit	Baik
48.	Tripod Handycam	1 unit	Baik
49.	Genset	3 unit	Baik
50.	Audio Recording	1 unit	Baik
51.	AC	16 unit	2 rusak
52.	Mesin Pompa Air + Tandon	2 set	Baik
53.	Telepon	2 unit	Baik

.....

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
54.	Telepon ruangan	2 unit	Baik
55.	PABX	1 unit	Baik
56.	Kamera CCTV	9 unit	Baik
57.	Tape Wirelles + Mic	1 Set	Baik
58.	Wirelles/microphone	2 Set	Baik
59.	Stand Mic	3 unit	Baik
60.	LCD Proyektor + Layar	2 unit	Baik
61.	Kulkas 2 pintu	2 unit	Baik
62.	Kompore Gas + Tabung Elpiji	1 set	Baik
63.	Karpet Lantai	2 gulung	Baik
64.	Papan nama dinas	1 buah	Baik
65.	Pintu Pagar Besi	1 unit	Baik
66.	UPS finger print	2 unit	Baik
67.	Hardisk External	12 unit	Baik
68.	Meja kelengkapan MPK	2 buah	Baik
69.	Kursi kelengkapan MPK	6 buah	Baik
70.	Tangga Shelving	1 buah	Baik
71.	Printer kartu anggota	3 unit	1 rusak
72.	Barcode Scanner	2 buah	Baik
73.	Web Cam	3 buah	Baik
74.	DVD Player	1 buah	Baik
75.	Tenda	2 buah	Baik
76.	Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	1 paket	Baik
77.	Exhaust fan	2 unit	Baik
78.	Mesin Penghisap Debu	1 unit	Baik
79.	Pompa Kolam Ikan	1 unit	Baik
80.	Filling Cabinet	14 unit	Baik
81.	Locker Pemustaka	1 unit	Baik
82.	Korden	2 set	Baik
83.	Papan Nama Darma Wanita, Korpri	2 unit	Baik
84.	Papan Data	6 unit	Baik
85.	Alat Penghancur Kertas	2 unit	Baik
86.	Server (Bid. Arsip)	1 unit	Baik

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
87.	Kamera CCTV	2 set	Baik
88.	Karpet Karakter	1 set	Baik
89.	Rak Besi	2 unit	Baik
90.	Kursi Hadap	2 unit	Baik
91.	Kursi Kerja	8 unit	Baik
92.	Almari Etalase	2 unit	Baik
93.	Tempat sampah beroda	2 unit	Baik
94.	Tempat cuci tangan	3 unit	Baik
95.	Pemasangan PDAM	2 unit	Baik

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, 2021

Guna menjaga kondisi sarana prasarana kantor tetap layak pakai diperlukan biaya pemeliharaan. Sedangkan untuk sarana prasarana yang rusak perlu dilakukan pengadaan lagi. Adapun untuk bahan pustaka yang telah rusak dan tidak dapat dilayankan, perlu dikaji untuk menerbitkan Peraturan Walikota tentang penghapusan bahan pustaka.

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yakni Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan, dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

- a. Pelayanan Perpustakaan:
 - Menyelenggarakan layanan mobil perpustakaan keliling;
 - Pelayanan anggota perpustakaan secara gratis;
 - Melaksanakan wisata buku;
 - Melaksanakan bimbingan bagi pemustaka;
 - Melaksanakan pemeliharaan program aplikasi perpustakaan;
 - Melaksanakan Talkshow peningkatan minat baca bagi pelajar;
 - Melaksanakan Bulk Loan (paket pinjam buku) bagi OPD pelayanan masyarakat dan kelompok masyarakat;
 - Menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan berbasis teknologi informasi;
 - Menyediakan bahan pustaka termasuk *e-book*;

.....;

- Melaksanakan pengawasan internal dan asistensi kearsipan pada OPD;
- Melaksanakan kegiatan-kegiatan inovasi kearsipan menuju sadar tertib arsip.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017, kinerja pembangunan urusan perpustakaan dapat dilihat dari beberapa indikator, yaitu jumlah pengunjung perpustakaan per tahun, jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah, rasio perpustakaan per satuan penduduk, jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun, jumlah koleksi judul buku perpustakaan, jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat. Tujuan dari penyelenggaraan urusan bidang perpustakaan adalah mengembangkan kegemaran membaca, kemampuan dan kebiasaan membaca, mengembangkan kemampuan mencari, mengolah serta memanfaatkan informasi serta mendidik masyarakat pada umumnya agar dapat memelihara dan memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna.

Capaian kinerja dari penyelenggaraan Urusan Perpustakaan antara lain :

- 1) Pada akhir Tahun 2016, telah terbentuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar yang berasal dari perubahan nomenklatur Kantor Kearsipan dan Perpustakaan Kota Blitar. Di dalamnya terdapat gedung perpustakaan umum yang terletak di Jalan Veteran No. 75 Kota Blitar.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar pada tahun anggaran 2019 mendapat alokasi Dana Alokasi Khusus (DAK) Perpustakaan sehingga terdapat penambahan lokal ruangan untuk pelayanan perpustakaan di lantai 2.

- 2) Indeks Minat Baca merupakan bagian dari upaya dalam rangka memonitor kondisi minat baca masyarakat dan mendapatkan gambaran kondisi tingkat minat baca masyarakat Kota Blitar sehingga dapat dijadikan rekomendasi untuk menentukan kebijakan daerah dan strategi pengembangan minat baca.

Indeks Minat Baca masyarakat Kota Blitar merupakan Tujuan Renstra sekaligus Indikator Kinerja Utama (IKU) dan mulai

publik termasuk kantor Kelurahan/Kecamatan, e-book yang dapat diakses melalui playstore (e-perpustakaan Kota Blitar untuk e-book selain Gramedia dan e-library untuk e-book terbitan Gramedia), layanan LTPS (Layanan Terpadu Perpustakaan Sekolah) yaitu pinjam buku milik Perpustakaan Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar oleh seluruh sekolah di Kota Blitar serta Wisata Buku mendatangkan pemustaka TK/SD yang dikembangkan menjadi Cedar (Cerita Anak Dalam Jaringan) sejak adanya pandemi Covid-19 tahun 2020 melalui Instagram Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar yang tayang setiap bulan dan saat ini mengambil tema Pahlawan Indonesia serta Kafe Literasi (Kangen Fokus Ngobrol-ne Literasi di kalangan para pemangku kepentingan/stakeholder).

Persentase peningkatan pemustaka diukur dari jumlah pemustaka tahun n - n_0 dibagi jumlah pemustaka tahun n_0 dikali 100%. Tahun n_0 Renstra adalah tahun 2016.

Realisasi pemustaka tahun 2017 mencapai 24.100 orang atau terdapat peningkatan pemustaka sebesar 67,51%, realisasi pemustaka tahun 2018 mencapai 30.443 orang atau terdapat peningkatan pemustaka sebesar 111,6%, realisasi pemustaka tahun 2019 mencapai 43.809 orang atau terdapat peningkatan pemustaka sebesar 204,5%, serta realisasi pemustaka tahun 2020 mencapai 20.518 orang atau terdapat peningkatan pemustaka sebesar 42,61%.

Persentase peningkatan pemustaka selalu melebihi target setiap tahunnya kecuali pada tahun 2020, realisasi pemustaka tidak mencapai target. Penyebab secara umum adalah karena sejak 15 Maret 2020 Corona Virus Deases-19 (Covid-19) masuk ke Indonesia yang berpengaruh pada tatanan ekonomi, sosial, budaya secara global sehingga semua sekolah di Kota Blitar ditutup sejak 16 Maret 2020 sampai dengan akhir tahun 2020, semua siswa belajar dari rumah secara daring dan adanya pembatasan-pembatasan kegiatan yang mengundang kerumunan massa. Meskipun layanan perpustakaan sempat dibuka pada saat era new normal dengan penerapan protokol kesehatan untuk memutus mata rantai penyebaran Covid-19, namun hal itu belum berjalan maksimal. Terbatasnya layanan anak dengan metode jemput bola

.....;

- 7) Pengelolaan perpustakaan : rapat koordinasi dan monev layanan perpustakaan bagi Kepala Sekolah TK/SD/SMP, monev perpustakaan sekolah, Lomba Perpustakaan Sekolah tingkat SD/SMP, peningkatan kompetensi SDM pengelola perpustakaan sekolah, pendataan perpustakaan masyarakat/komunitas.
- 8) Pengembangan kekhasan koleksi perpustakaan : bedah buku lokal konten, Workshop Penulisan Naskah Pendek tentang Kota Blitar untuk Umum dan Siswa SMP/MTs, Lomba Menulis Naskah Pendek untuk Umum dan siswa SMP/MTs dalam rangka menggali potensi kepenulisan tentang kearifan lokal Kota Blitar sekaligus menambah koleksi lokal konten.
- 9) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga memiliki fungsi monitoring dan evaluasi perpustakaan sekolah yang merupakan bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah agar sesuai dengan standart nasional perpustakaan.

Berbagai kegiatan tersebut diatas merupakan upaya untuk mengenalkan minat dan budaya baca sejak dini, menumbuhkan kegemaran membaca masyarakat serta meningkatkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi guna mewujudkan **BLITAR MASTER (Blitar Literasi menuju Masyarakat Cerdas dan Berkarakter).**

Penyelenggaraan kearsipan merupakan keseluruhan kegiatan yang meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya. Sistem kearsipan yang baik memiliki peranan penting dalam mendukung kelancaran sistem organisasi, salah satunya memudahkan memperoleh informasi yang tepat bagi pemerintah dalam membuat kebijakan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar telah banyak melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip daerah pada Pemerintah Kota Blitar melalui kegiatan-kegiatan rutin berkelanjutan maupun kegiatan inovasi. Adapun capaian kinerja dari penyelenggaraan Urusan Kearsipan antara lain :

- 1) Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan

arsip yang disimpan di Depo Arsip Sementara.

- 6) Pengolahan dan Penataan Arsip Kacau pada Lembaga Kearsipan Daerah : pengolahan dan penataan arsip kacau (keuangan dan non keuangan) yang berada di Depo Arsip kurun waktu penciptaan tahun 2008–2019.
- 7) Alih Media Arsip Vital : *scanning*/alih media buku induk siswa, SHUN pada sejumlah SMPN di Kota Blitar. Selain itu juga dilakukan kegiatan PRO ARVITA (Program Arsip Vital), yaitu penyelamatan arsip vital secara mandiri (tanpa biaya APBD) melalui kegiatan LYDIA ARVITA (Layanan Alih Media Arsip Vital) berupa *scanning* Ijazah dan SHUN (Surat Hasil Ujian Nasional) siswa pada 9 (sembilan) SMPN dan 48 (empat puluh delapan) SDN se-Kota Blitar yang dilaksanakan secara bertahap. Kegiatan ini merupakan upaya implementasi “*Saving & Restoring Student Vital File Program*” yang menjamin ketersediaan dan keselamatan data siswa yang autentik dan terpercaya dalam hal ini ketersediaan file digital ijazah dan SHUN bagi SMPN dan SDN se-Kota Blitar yang bertujuan untuk mengelola, melindungi, mengamankan, menyelamatkan Ijazah dan SHUN Siswa dari kemungkinan kerusakan, kehilangan, dan kemusnahan baik fisik maupun informasinya.

Selain kegiatan preservasi arsip vital kesiswaaan, juga dilaksanakan kegiatan alih media (scanning) arsip vital berupa dokumen *personal file* bagi ASN di lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

REST AREA (Restorasi Arsip Desa/Kelurahan) serta Gelar Arsip Vital Elektronik dan Pameran Kearsipan, dimana Kota Blitar menjadi salah satu Pilot Project REST AREA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Kegiatan inovasi pada tahun 2018 ini berupa Restorasi/Perbaikan Arsip Desa/Kelurahan berbentuk *Letter C* yang mengalami kerusakan berat dan dilakukan *scanning* oleh Lembaga Kearsipan Daerah dengan fasilitasi bahan, sarana dan peralatan Restorasi/Perbaikan Arsip dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

- 8) Kegiatan Sosialisasi, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dengan tema antara lain : 1) Sosialisasi Pengelolaan Arsip Keluarga bagi anggota serta kader Dharma Wanita Persatuan dan PKK Kota Blitar; 2) Sosialisasi Pengelolaan dan Presevasi Arsip Vital Sekolah bagi Kepala SMPN dan SDN se-Kota Blitar.

satu komponen dalam penilaian Evaluasi SPBE Tahun 2020.

- 13) Pengawasan Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar dimulai sejak tahun 2020 berupa Simulasi Pengawasan Kearsipan Internal melalui Asistensi/Pendampingan pengisian Formulir Survei Kearsipan bagi Perangkat Daerah di Kota Blitar.

Berbagai kegiatan tersebut diatas merupakan upaya untuk penyelamatan dan pelestarian arsip daerah guna mewujudkan **GERAKAN PETA BLITAR SATRIA (Gerakan Penyadaran Tertib Arsip menuju Blitar Sadar Tertib Arsip).**

Selama tahun 2016–2021 pencapaian kinerja pelayanan dan realisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat ditunjukkan pada **Tabel 2.3.1** sebagaimana berikut:

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
I.	URUSAN PERPUSTAKAAN																		
a.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)																		
1	Jumlah pemustaka				11.540	19.422	25.177	31.651	38.845	14.387	24.100	30.443	43.809	20.518	1,2	1,2	1,2	1,4	0,5
2	Jumlah koleksi (buku)				603	1.323	2.048	2.848	4.081	14.059	15.355	16.656	17.639	19.942	23,3	11,6	8,1	6,2	4,9
3	Jumlah judul koleksi perpustakaan				603	720	725	800	1.233	1.465	2.686	1.203	983	1.594	2,4	3,7	1,7	1,2	1,3
b.	Indikator Kinerja Utama (IKU)																		
4	Indeks Minat Baca (indikator tujuan)				40	42	44	46	48	NA	49	49	51	53	NA	1,2	1,1	1,1	1,1
c.	Indikator Kinerja Lainnya																		
5	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan (indikator sasaran)				76	77	78	79	80	78,01	79,26	79,48	79,91	80,02	1	1	1	1	1

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
6	Persentase peningkatan pemustaka (indikator program)				30%	35%	40%	45%	50%	37,45 %	67,51 %	111,6%	204,5%	42,61%	1,2	1,9	2,8	4,5	0,9
7	Jumlah perpustakaan (unit)				126	126	127	125	125	126	126	127	125	125	1	1	1	1	1
I. URUSAN KEARSIPAN																			
a.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)																		
7	Penerapan pengelolaan arsip secara baku				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	1	1	1	1	1
8	Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan				2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	2 kali	1	1	1	1	1
b.	Indikator Kinerja Utama (IKU)																		
9	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah (indikator sasaran)				NA	63	77	78	79	NA	78,01	79,26	79,48	79,91	NA	1,2	1	1	1

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target SPM	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
c.	Indikator Kinerja Lainnya																		
10	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian (indikator tujuan)				28,29%	41,55%	54,88%	68,22%	81,55%	28,29 %	42,16 %	55.49%	68.85%	82,18%	1	1	1	1	1
11	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian (Indikator program)				42.327 lembar	20.000 lembar	20.000 lembar	20.000 lembar	20.000 lembar	42.327 lembar	20.912 lembar	20.000 lembar	20.042 lembar	20.000 lembar	1	1	1	1	1
12	Jumlah arsip daerah				42.327 lembar	62.327 lembar	82.327 lembar	102.327 lembar	122.327 lembar	42.327 lembar	63.239 lembar	83.239 lembar	103.281 lembar	123.281 lembar	1	1	1	1	1

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tidak mempunyai SPM (Standar Pelayanan Minimal), namun seluruh target dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) dalam RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021 telah tercapai.

Berbagai kegiatan memperkenalkan bahan-bahan pustaka yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar telah dilaksanakan sebagai upaya untuk mendorong peningkatan minat baca masyarakat Kota Blitar dengan melaksanakan beragam kegiatan inovasi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar juga telah banyak melakukan upaya-upaya untuk meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip daerah pada Pemerintah Kota Blitar melalui kegiatan-kegiatan rutin berkelanjutan maupun kegiatan inovasi.

Sedangkan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021, digambarkan dalam **Tabel 2.3.2.**

Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Urusan Perpustakaan																	
- Sekretariat	800.086.750,00	617.595.971,00	667.029.460,00	887.527.600,00	738.756.33.002,00	741.483.155,00	583.460.391,00	643.740.151,00	847.953.874,00	692.969.609,00	0,9	0,9	1,0	1,0	0,9	0,09	0,09

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
- Bidang Perpustakaan	571.156.655,00	423.864.350,00	631.593.450,00	2.012.702.605,00	732.185.060,00	520.150.630,00	404.037.961,00	621.370.750,00	1.845.066.510,00	716.054.559,81	0,9	1,0	1,0	0,9	1,0	0,31	0,33
Urusan Kearsipan																	
- Bidang Kearsipan	433.211.041,00	821.152.000,00	739.079.925,00	524.353.800,00	483.225.100,00	415.726.050,00	754.631.550,00	721.981.023,50	431.710.248,20	469.240.228,00	1,0	0,9	1,0	0,8	1,0	0,06	0,062
JUMLAH	1.804.454.446,00	1.862.612.321,00	2.037.702.835,00	3.424.584.005,00	1.954.166.492,00	1.678.434.770,00	1.742.129.902,00	1.987.091.924,50	3.124.730.632,20	1.878.264.396,81							

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ke depan antara lain :

a. Perpustakaan

1. Menjalin kerjasama yang baik di antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dengan Perangkat Daerah se Kota Blitar dalam rangka menumbuh-kembangkan kegemaran membaca masyarakat.
2. Terpenuhinya kriteria perpustakaan sesuai standart nasional perpustakaan (terakreditasi oleh Perpustakaan Nasional) bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta seluruh perpustakaan sekolah di Kota Blitar yang terdiri dari koleksi perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, pelayanan perpustakaan, tenaga perpustakaan, serta penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.
3. Tersedianya program otomasi perpustakaan yang terintegrasi sehingga memperlancar layanan perpustakaan.
4. Tersedianya koleksi naskah kuno.
5. Terpenuhinya SDM pengelola perpustakaan kelurahan/kecamatan.

b. Kearsipan

1. Optimalisasi koordinasi lintas sektoral untuk penyediaan *Record Centre* dan *Central File* di setiap OPD.

Hal ini sejalan dengan adanya kondisi darurat kebencanaan wabah Covid-19 yang memunculkan kebijakan Realokasi dan Refocussing Anggaran sebagaimana diatur dalam SKB Mendagri dan Menkeu Nomor : 119/2813/SJ dan Nomor : 177/KMK.07/2020 tentang Percepatan Penyesuaian APBD 2020 dalam rangka Penanganan Covid-19 serta Pengamanan Daya Beli Masyarakat dan Perekonomian Nasional, maka ada beberapa kegiatan kearsipan yang tidak dapat dilaksanakan hingga tahun 2020, salah satunya adalah kajian perencanaan Depo Arsip yang telah direncanakan pada Renstra tahun 2016-2021 belum dapat terlaksana hingga akhir periode.

2. Intensifikasi koordinasi lintas sektoral guna penciptaan dan penjangkaran tenaga fungsional Arsiparis baik melalui Inpassing,

Diklat/Bimtek penciptaan Arsiparis, maupun tugas belajar Diploma Kearsipan yang penganggarannya dilakukan oleh Badan Kepegawaian Daerah Kota Blitar sebagai Pembina Kepegawaian di lingkup Pemerintah Kota Blitar serta melakukan penyusunan formasi kebutuhan SDM Kearsipan baik Arsiparis maupun Tenaga Kearsipan.

3. Optimalisasi Pengelolaan Informasi Kearsipan melalui pemanfaatan teknologi otomasi (sejalan dengan di terbitnya Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 Tentang SPBE dimana kearsipan merupakan salah satu unsur layanan adminstrasi pemerintah berbasis elektronik yang mendukung tata laksana internal birokrasi) dengan mengupayakan penyusunan dan pengembangan Sistem Informasi Manajemen Kearsipan Daerah, rintisan penerapan Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) serta peningkatan pemberdayaan PNS melalui basic keilmuan teknologi informasi.
4. Optimalisasi dan peningkatan kuantitas sosialisasi, pembinaan dan pengawasan kearsipan.
5. Penguatan lembaga kearsipan dan unit-unit kearsipan Perangkat Daerah sehingga sejalan dengan Permenpan RB Nomor 26 Tahun 2020 tentang Pedoman Evaluasi Pelaksanaan Reformasi Birokrasi dimana Indeks Kearsipan menjadi salah satu faktor pengungkit perbaikan kinerja Reformasi Birokrasi pada unsur Penataan dan Tata Laksana.

Sedangkan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar ke depan antara lain :

a. Perpustakaan

1. Penambahan jumlah keberagaman koleksi buku terbitan terbaru baik buku cetak maupun buku elektronik (e-book).
2. Optimalisasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi.
3. Melakukan keberagaman promosi perpustakaan.
4. Mengadakan kerjasama dengan Dinas Pendidikan agar mewajibkan siswa berkunjung ke perpustakaan umum.
5. Tersedianya peralatan teknologi informasi dan pengembangan SDM yang mendukung terciptanya layanan perpustakaan berbasis digital.

- 6. Melakukan terobosan layanan daring dan layanan inovasi lainnya.

b. Kearsipan

- 1. Melaksanakan sosialisasi dan diseminasi informasi mengenai kearsipan bagi masyarakat dan lingkungan sekolah.
- 2. Memenuhi kuantitas dan kualitas SDM yang memiliki kompetensi kearsipan dan teknologi informasi.
- 3. Mengoptimalkan layanan dan pengelolaan informasi kearsipan berbasis teknologi informasi (e-arsip).
- 4. Melakukan penyusutan arsip secara terprogram dan sistematis sesuai peraturan perundangan yang berlaku.
- 5. Optimalisasi pengelolaan dan layanan informasi kearsipan statis.

3

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan pemetaan serta identifikasi permasalahan urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Dari hasil pemetaan dan identifikasi, permasalahan-permasalahan urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai berikut :

- Dalam rangka mendukung Visi Walikota dan Wakil Walikota Blitar, maka program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tidak lepas dari visi, misi dan program Kota Blitar. Sedangkan Visi Kota Blitar periode 2021–2026 yang dijadikan rujukan adalah ***“KOTA BLITAR KEREN : Unggul, Makmur dan Bermartabat”***

Namun dalam perkembangannya, Silpusitron Terpadu tidak akan dikembangkan lebih lanjut karena ANRI meluncurkan aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) pada tahun 2020 yang merupakan kelanjutan dari SIKD serta wajib digunakan oleh seluruh Pemerintah Daerah. Hingga saat ini aplikasi SRIKANDI masih dalam taraf uji coba pada 3 Kabupaten di Indonesia yang menjadi pilot project.

- b. Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip daerah.
Meskipun telah diupayakan Preservasi Arsip melalui alih media arsip (digitalisasi), pengolahan dan penataan arsip, restorasi (perbaikan kerusakan pada arsip), fumigasi dan termit control arsip serta upaya-upaya yang lain, namun perlindungan dan penyelamatan arsip daerah masih tetap perlu dioptimalkan.
- c. Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan kearsipan.

b. Misi Kota Blitar 2021-2026 :

1. Meningkatkan Tata Kehidupan yang Religius, Nasionalis, Setara Gender, dan Berkepribadian dalam Kebudayaan.
2. Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Keren, Berdaya Saing, Sehat Jasmani-Rohani, Cerdas dan Berkarakter.

- 3. Meningkatkan berdikari secara ekonomi yang berorientasi pada ekonomi kreatif, pariwisata, dan perdagangan berbasis digital.
- 4. Meningkatkan Infrastruktur dan Tata Ruang yang Berwawasan Lingkungan Hidup dan Berkeadilan.
- 5. Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi.

c. Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran pada Misi Ke Dua dan Ke Lima yang berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan :

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan di bidang kearsipan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- b. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam mendukung mewujudkan visi dan misi Kota Blitar terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut adalah pada misi 2 (dua) yaitu Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Keren, Berdaya Saing, Sehat Jasmani-Rohani, Cerdas dan Berkarakter serta misi 5 (lima) yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi.

Adapun tujuan dan sasaran yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.2.1

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Bidang Urusan
Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Perpustakaan
Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip daerah	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Kearsipan

Sebagaimana telah diuraikan diatas bahwa visi, misi, program RPJMD 2021-2026 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Walikota dan Wakil Walikota Blitar dalam 5 (lima) tahun kedepan. Dengan berpedoman pada RPJMD maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas utama. Dalam perjalanan pelaksanaan proram tentunya terdapat faktor penghambat dan pendorong dalam urusan pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebagaimana diuraikan tabel berikut ini :

Tabel 3.2.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan PD terhadap Pencapaian
Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota

Visi : KOTA BLITAR KEREN : Unggul, Makmur dan Bermartabat				
No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	Permasalahan pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Keren, Berdaya Saing, Sehat Jasmani-Rohani, Cerdas dan Berkarakter	<ul style="list-style-type: none"> • Belum ada perumusan dan implementasi regulasi daerah bidang perpustakaan • Belum optimalnya fasilitas dan pelayanan perpustakaan • Kurangnya pengembangan taman baca masyarakat (TBM) • Belum optimalnya layanan perpustakaan berbasis digital • Kurangnya koleksi buku perpustakaan 	Literasi dan Perpustakaan masih belum menjadi prioritas pembangunan di daerah	Terjalannya kerjasama yang baik di antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dengan Perangkat Daerah se Kota Blitar dalam rangka menumbuhkan-kembangkan kegemaran membaca
2.	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Belum optimalnya kualitas pelayanan arsip daerah berbasis TIK • Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip daerah • Belum optimalnya pembinaan dan pengawasan kearsipan 	Pengelolaan arsip masih belum menjadi prioritas di semua perangkat daerah	Kesinambungan kerjasama dan koordinasi yang baik antara Dinperpusip dengan OPD terkait dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan

Selain visi dan misi Kepala Daerah, Kota Blitar memiliki program pembangunan daerah yang bersifat prioritas yang disebut sebagai Sapta Program Prioritas. Sapta Program Prioritas sekaligus memuat Program Unggulan Inovatif yang mengakselerasi pembangunan dan pelayanan publik sesuai kebutuhan daerah dan kontekstual berdasarkan perkembangan sosial yang semakin dinamis. Pembangunan dan pelayanan publik diharapkan semakin responsif dan tepat sasaran untuk mencapai visi, misi, dan tujuan pembangunan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar juga mengampu salah satu Sapta Program Prioritas/Program Unggulan Inovatif Kota Blitar Tahun 2021-2026 yaitu Program ke-4 sebagai berikut :

No.	Sapta Program Prioritas	Konsep Operasional	Program Nomenklatur Perencanaan
4.	Program Blitar Cerdas	Blitar Cerdas antara lain berupa pendidikan gratis yang bermutu dan berkualitas dengan ditunjang bantuan peralatan / sarana pendidikan, bantuan dan beasiswa bagi SMA sederajat dan mahasiswa, termasuk untuk mengakses perguruan tinggi, penguatan kegemaran membaca dan literasi melalui perpustakaan keliling dan pojok baca, serta fasilitasi pendidikan non formal.	Program Pembinaan Perpustakaan

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

a. Telaahan Renstra Kementrian dan Lembaga Terkait

Telaahan terhadap Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) dan Renstra Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI), Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan,

sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Visi dan Misi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta Visi dan Misi Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia adalah sebagai berikut:

- a. Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) Tahun 2020-2024 disesuaikan dengan Visi Presiden Indonesia periode 2020-2024 yaitu : **“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”**.
- b. Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, yaitu agenda ke-4 **revolusi mental dan pembangunan kebudayaan**. Maka Perpustakaan Nasional merumuskan Misi: **“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”**.
- c. Adapun indikator kinerja sasaran, strategi dan arah kebijakan Perpustakaan Nasional tahun 2020-2024 sebagai berikut :

NO	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca	a. Pengembangan dan pembinaan perpustakaan melalui akreditasi dan standarisasi semua jenis perpustakaan, modernisasi gedung fasilitas layanan perpustakaan umum provinsi dan kabupaten/ kota, penguatan perpustakaan melalui bantuan bahan	Peningkatan budaya literasi melalui pemasyarakatan kegemaran membaca, penguatan konten literasi dan transformasi perpustakaan melalui peningkatan akses dan kualitas layanan berbasis inklusi sosial bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan,

NO .	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		<p>perpustakaan dan layanan</p> <p>perpustakaan bergerak melalui mobil</p> <p>perpustakaan keliling digital dan motor</p> <p>perpustakaan keliling.</p> <p>b. Implementasi kebijakan dan pengkajian perpustakaan, pembudayaan perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca dan literasi melalui gerakan sosialisasi literasi, penguatan <i>influencer</i> literasi baik duta baca, tokoh masyarakat dan agama serta <i>public figure</i>.</p> <p>c. Peningkatan tenaga perpustakaan dan pegiat literasi yang kompeten sebagai pengelola perpustakaan dan pendamping literasi.</p> <p>d. Penguatan system</p>	<p>inovatif, kreatif dan berkarakter.</p>

~~~~~









| NO. | SASARAN STRATEGIS                                                                   | STRATEGI                                                                                                                                                                                                      | ARAH KEBIJAKAN                                        |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------|
| 2   | Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional | a) Akuisisi Arsip Nasional;<br>b) Pengolahan Arsip Nasional;<br>c) Preservasi Arsip Nasional;<br>d) Pengelolaan Arsip Tsunami dan Arsip Statis di Daerah                                                      | Peningkatan ketersediaan arsip                        |
| 3   | Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima                               | a) Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip Autentik;<br>b) Penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan;<br>c) Pengelolaan Data dan Informasi Kearsipan; dan<br>d) Penguatan strategi dan sistem pelayanan | Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima |
| 4   | Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI  | a) Pelayanan Organisasi, Kepegawaian, dan Hukum;<br>b) Pelayanan Perencanaan, Pemantauan dan Evaluasi, Kerjasama, Humas dan TU Pimpinan;<br>c) Pelayanan Umum;<br>d) Pengawasan Internal.                     | Penguatan tata kelola ANRI yang efektif dan efisien   |

~~~~~

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar mendukung sasaran Strategis Renstra Arsip Nasional RI (ANRI) "Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima" melalui sinkronisasi yaitu pencantuman Indikator Tujuan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar yaitu "Indeks Kearsipan" dan indikator sasaran "Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian".

b. Telaahan Renstra Provinsi

1. Visi Gubernur Jawa Timur Tahun 2020 – 2024 yaitu :
“Terwujudnya masyarakat Jawa Timur yang adil, sejahtera, unggul dan berakhlak dengan tata kelola pemerintahan yang partisipatoris inklusif melalui kerja bersama dan semangat gotong royong”.

2. Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2020-2024 ditetapkan sebagai berikut :

Misi Kedua : Terciptanya kesejahteraan yang berkeadilan sosial, pemenuhan kebutuhan dasar terutama kesehatan dan pendidikan, penyediaan lapangan kerja dengan memperhatikan kelompok rentan.

Misi ini untuk meningkatkan kegemaran membaca di Jawa Timur dan meningkatkan ketersediaan bahan perpustakaan.

Misi Ketiga : Tata kelola pemerintahan yang bersih, inovatif, terbuka, partisipatoris memperkuat demokrasi kewargaan untuk menghadirkan ruang sosial yang menghargai prinsip kebhinekaan.

Misi ini untuk meningkatkan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dan meningkatkan khasanah arsip Provinsi Jawa Timur.

3. Adapun indikator kinerja sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2020-2024 sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat di Jawa Timur	Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana serta sumber daya manusia perpustakaan	<p>a. Peningkatan pembangunan perpustakaan, jumlah perpustakaan yang terakreditasi serta pustakawan yang bersertifikasi.</p> <p>b. Peningkatan peran serta masyarakat terhadap pengelolaan perpustakaan yang berbasis komunitas entrepreneur.</p> <p>c. Peningkatan kerjasama dalam menjalin sinergitas kebijakan pengelolaan perpustakaan dengan segala jenis perpustakaan serta kemitraan dengan dunia usaha dalam pengemangan perpustakaan</p>
		Mendekatkan bahan bacaan kepada masyarakat dan mendorong kegemaran membaca masyarakat	<p>a. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan perpustakaan kepada masyarakat.</p> <p>b. Peningkatan pemberdayaan kegemaran</p>

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
			membaca kepada masyarakat.
2.	Meningkatnya ketersediaan bahan perpustakaan	Meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan serta karya cetak dan karya rekam yang diserahkan	a. Peningkatan karya cetak dan karya rekam yang diserahkan. b. Peningkatan koleksi perpustakaan yang berisikan kearifan local Jawa Timur. c. Peningkatan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan.
3.	Meningkatnya tertib arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur	Peningkatan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan serta pengelolaan kearsipan di Jawa Timur	a. Peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga pengelola kearsipan di lingkungan Pemerintah provinsi Jawa Timur. b. Peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan. c. Peningkatan pelestarian dan penyelamatan arsip. d. Peningkatan pemanfaatan dan pendayagunaan arsip.
		Peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat sadar arsip	a. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip.

berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan / atau kebijakan, rencana, dan / atau program.

Terdapat empat isu dalam pilar sosial di Kota Blitar dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yaitu kemiskinan, ketahanan pangan dan tingkat kesehatan masyarakat serta menurunnya nilai sosial dan kebangsaan masyarakat. Kemiskinan, kesehatan masyarakat, pendidikan terkait dengan adanya pandemi Covid-19.

Isu strategis pembangunan berkelanjutan dalam Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Blitar yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan walaupun secara tidak langsung adalah Program Pembinaan Perpustakaan, dengan uraian sebagai berikut :

1. Dengan berkembang pendidikan masyarakat di Kota Blitar perlu adanya kerja sama/koordinasi dalam bidang Perpustakaan dengan OPD terkait, Lembaga Pendidikan Swasta, Kecamatan, Kelurahan tentang pengembangan perpustakaan guna meningkatkan kegemaran membaca masyarakat serta persamaan hak untuk mendapatkan informasi pada masyarakat di seluruh Kota Blitar.
2. Pengembangan Taman Baca Masyarakat (TBM) di tiap Kecamatan, Kelurahan dan OPD pelayanan publik melalui Pojok Baca dan Bulk Loan (paket pinjam buku).

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Perpustakaan merupakan wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa, dan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat (*life long learning*), demokratis, berkeadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran dan kemitraan.

Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa. Upaya membangun kualitas manusia budaya literasi perlu dijadikan sebagai pondasi yang kokoh bagi terwujudnya masyarakat berkualitas dan sejahtera.

Arsip sebagai rekaman kegiatan atau peristiwa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara mengandung informasi yang sejatinya merupakan memori kolektif dan jati diri bangsa. Dalam hal ini, bidang kearsipan dapat berperan secara nyata dalam memperkuat ketahanan budaya melalui penyelamatan, pelestarian, dan pemanfaatan arsip guna mendukung pembangunan karakter bangsa. Pemanfaatan arsip dalam rangka pembangunan karakter akan melibatkan semua komponen bangsa dalam berbagai bentuk program publik dan media sehingga dapat diakses secara murah, mudah, dan langsung oleh masyarakat.

Penyelenggaraan kearsipan dapat memberikan sumbangsih pada terwujudnya birokrasi yang bersih, akuntabel, dan kapabel serta pelayanan publik yang prima melalui penyediaan dan pemanfaatan arsip secara bagi pakai dan terintegrasi dalam kerangka pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE).

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan isu-isu strategis urusan perpustakaan dan urusan kearsipan yang harus diselesaikan pada Rencana Strategis (Renstra) 2021-2026 sebagai berikut :

- 1. Urusan Perpustakaan :** Belum optimalnya kegemaran membaca masyarakat.
- 2. Urusan Kearsipan :** Belum optimalnya tata kearsipan pemerintahan daerah.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN



4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

Tujuan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021–2026 sesuai dengan Sasaran dalam RPJMD Kota Blitar tahun 2021-2026. Sedangkan Sasaran Renstra merupakan penjabaran atau implementasi dari Tujuan Renstra tahun 2021-2026.

Indikator Tujuan urusan Perpustakaan pada Renstra menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama tahun 2021-2026. Sedangkan Indikator Sasaran urusan Kearsipan pada Renstra menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama tahun 2021-2026.

Gambaran mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada **Tabel 4.1**.

Tabel. 4.1. Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	RUMUS PERHITUNGAN	DATA AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				2020	2022	2023	2024	2025	2026
	Tujuan Urusan Perpustakaan								
1.	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	NA	47	48	48,5	49	49,5
	Sasaran Urusan Perpustakaan								
2.a.	Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Hasil Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	NA	6,5	6,6	6,7	6,8	6,9
b.	Meningkatnya Tata Kelola Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Nilai Evaluasi SAKIP	A	84 (A)	84 (A)	84 (A)	84 (A)	84 (A)

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	RUMUS PERHITUNGAN	DATA AWAL	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				2020	2022	2023	2024	2025	2026
	Tujuan Urusan Kearsipan								
3	Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Indeks Kearsipan	Hasil Indeks Kearsipan	NA	35	40	45	50	55
	Sasaran Urusan Kearsipan								
4	Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip daerah	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Jumlah arsip yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian dibagi Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian tahun n x 100%	82,18 % (123.281 lembar)	100%	100%	100%	100%	100%

.....

BAB V
STRATEGI DAN ARAH
KEBIJAKAN



Strategi merupakan langkah–langkah berisikan program–program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Agar misi dapat terwujud harus ada keselarasan antara tujuan dan strategi. Dengan demikian, strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan–kebijakan dan program.

Kebijakan adalah suatu arah tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan, atau merealisasikan suatu sasaran atau maksud tertentu. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan–ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan tujuan dan sasaran satuan kerja perangkat daerah. Strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditunjukkan dalam **Tabel 5.1**.

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan

VISI: Terwujudnya KOTA BLITAR KEREN : Unggul, Makmur, Bermartabat			
MISI II : Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Keren, Berdaya Saing, Sehat Jasmani-Rohani, Cerdas dan Berkarakter			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkat-nya kegemaran membaca masyarakat	1. Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat	Peningkatan kegemaran membaca dan literasi	1. Perumusan dan implementasi regulasi daerah bidang perpustakaan 2. Peningkatan fasilitas dan

			<p>pelayanan perpustakaan</p> <p>3. Pengembangan taman baca masyarakat (TBM)</p> <p>4. Peningkatan layanan perpustakaan berbasis digital</p> <p>5. Peningkatan koleksi buku perpustakaan</p>
	Meningkatnya Tata Kelola Perangkat Daerah	Peningkatan Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	<p>1. Meningkatkan Kualitas Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah berbasis kinerja.</p> <p>2. Meningkatkan kenyamanan kantor agar tercipta lingkungan kerja yang kondusif</p>
MISI V : Meningkatkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	1. Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip daerah	Peningkatan kualitas pelayanan kearsipan	<p>1. Peningkatan kualitas pelayanan arsip daerah berbasis TIK</p> <p>2. Peningkatan perlindungan dan penyelamatan arsip daerah</p> <p>3. Peningkatan pembinaan dan pengawasan kearsipan</p>

Tabel di atas dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode 2021-2026 dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN



Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah diuraikan dalam bab V, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar menetapkan program-program yang selanjutnya dijabarkan dalam kegiatan dan sub kegiatan. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2021-2026 disajikan dalam **Tabel 6.1**.

Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Target	Rp		
URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR										
URUSAN PERPUSTAKAAN										
Tujuan: Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat			Angka	Tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyara kat	NA	47	4.795.838.864	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kota Blitar
	Sasaran: Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat		Indeks	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Hasil Indeks Pembangunan Literasi Masyarak at	NA	6,5	4.795.838.864		
		Program : Pembinaan Perpustakaan	Indeks	Nilai kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan	Hasil SKM Perpustakaan	80,02	81,2	749.962.900		
			Angka	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Jumlah koleksi perpustakaan dibagi jumlah penduduk tahun n	3 : 1	3,2 : 1			
		Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	%	Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan pada tahun n dibagi Jumlah penduduk di wilayahnya pada tahun n x 100%	0,3	0,3	493.775.400		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
		Sub Kegiatan: Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Orang	Jumlah peserta pengembangan lokal content	Jumlah peserta pengembangan lokal content pada tahun n	255	200	80.946.700		
		Sub Kegiatan: Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Orang	Jumlah peserta rapat koordinasi monev perpustakaan sekolah	Jumlah peserta rapat koordinasi monev perpustakaan sekolah pada tahun n	95	95	33.032.700		
			Dokumen	Jumlah laporan Monev Perpustakaan Sekolah	Jumlah laporan Monev Perpustakaan Sekolah pada tahun n	1	1			
			sekolah	Jumlah peserta Lomba Perpustakaan Sekolah	Jumlah peserta Lomba Perpustakaan Sekolah pada tahun n	NA	11			
		Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pus takawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Orang	Jumlah SDM Perpustakaan Sekolah yang mengikuti peningkatan kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart	Jumlah SDM Perpustakaan Sekolah yang mengikuti peningkat an kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart pada tahun n	95	95	21.244.000		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
		Sub Kegiatan: Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Eksemplar	Jumlah bahan pustaka yang tersedia	Jumlah bahan pustaka yang tersedia pada tahun n	2303	910	210.311.800		
			Eksemplar	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan entry ke aplikasi perpustakaan	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan entry ke aplikasi perpustakaan pada tahun n	588	910			
			Lembar	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan pelestarian melalui alih media	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan pelestarian melalui alih media pada tahun n	1500	0			
			Eksemplar	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan penyiangan (weeding)	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan penyiangan (weeding) pada tahun n	0	0			
		Sub Kegiatan: Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pus takawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Dokumen	Jumlah laporan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	Jumlah laporan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca pada tahun n	NA	1	148.240.200		
			Dokumen	Jumlah Laporan SKM Perpustakaan	Jumlah Laporan SKM Perpustakaan pada tahun n	1	1			

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Target	Rp		
			Dokumen	Jumlah laporan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Jumlah laporan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat pada tahun n	NA	1			
			Dokumen	Jumlah profil perpustakaan binaan yang tersusun	Jumlah profil perpustakaan binaan yang tersusun pada tahun n	NA	1			
		Kegiatan : Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persen	Persentase Peningkatan Pemustaka	Jumlah pemustaka tahun n-n0 dibagi jumlah pemusta ka tahun n0 x 100%	42,61	56	256.187.500		
		Sub Kegiatan: Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Orang	Jumlah peserta Wisata Buku	Jumlah peserta Wisata Buku pada tahun n	1996	1400	256.187.500		
			Pemus taka	Jumlah pemustaka yang memanfaatkan layanan ekstensi perpustakaan	Jumlah pemustaka yang memanfaatkan layanan ekstensi perpustakaan pada tahun n	9899	35360			
			Konten	Jumlah konten Layada Cedar (Cerita Anak Dalam Jaringan)	Jumlah konten Layada Cedar (Cerita Anak Dalam Jaringan) pada tahun n	NA	12			
			Kali	Jumlah Parenting Literasi yang terlaksana	Jumlah Parenting Literasi yang terlaksana pada tahun n	NA	6			

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
			Orang	Jumlah peserta bimbingan pemustaka	Jumlah peserta bimbingan pemustaka pada tahun n	0	200			
			Orang	Jumlah peserta talkshow Peningkatan Minat Baca	Jumlah peserta talkshow Peningkatan Minat Baca pada tahun n	0	0			
			Orang	Jumlah peserta lomba minat baca dan lomba peningkatan minat baca	Jumlah peserta lomba minat baca dan lomba peningkatan minat baca pada tahun n	120	110			
			Orang	Jumlah peserta Sosialisasi Peningkatan Budaya Baca	Jumlah peserta Sosialisasi Peningkatan Budaya Baca pada tahun n	95	0			
			Orang	Jumlah peserta rakor pelayanan perpustakaan	Jumlah peserta rakor pelayanan perpustakaan pada tahun n	97	97			
			Orang	Jumlah sarana prasarana penunjang layanan perpustakaan yang tersedia	Jumlah sarana prasarana penunjang layanan perpustakaan yang tersedia pada tahun n	26	0			
			Orang	Jumlah peserta Kafe Literasi	Jumlah peserta Kafe Literasi pada tahun n	75	100			
			Aplikasi	Jumlah software perpustakaan yang tersedia	Jumlah software perpustakaan yang tersedia pada tahun n	NA	1			
			Aplikasi	Jumlah software perpustakaan yang terpelihara	Jumlah software perpustakaan yang terpelihara pada tahun n	NA	0			

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
URUSAN KEARSIPAN										
Tujuan : Meningkatkan tata kearsipan pemerintahan daerah			Indeks	Indeks Kearsipan	Hasil Indeks Kearsipan	NA	35	424.605.500		
	Sasaran : Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip daerah		%	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n dibagi Jumlah arsip daerah yang harus dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n x 100%	82,18% (123.281 lembar)	100%	424.605.500		
		Program : Pengelolaan Arsip	Indeks	Nilai kepuasan pengguna layanan kearsipan	Hasil SKM Kearsipan	79,91	80,5	424.605.500		
		Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	%	Persentase arsip dinamis yang dilakukan pengelolaan	Jenis arsip dinamis yang dilakukan pengelolaan pada tahun n dibagi Jenis arsip dinamis yang harus dilakukan pengelolaan pada tahun n x 100%	NA	100	313.417.900		
		Sub Kegiatan: Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Meter Linier	Jumlah arsip daerah yang dilakukan pengolahan dan penataan	Jumlah arsip daerah yang dilakukan pengolahan dan penataan pada tahun n	120	105	197.668.400		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
			Box	Jumlah box arsip untuk perangkat daerah yang tersedia	Jumlah box arsip untuk perangkat daerah yang tersedia pada tahun n	2.150	1.100			
			M3	Jumlah arsip daerah yang dilakukan pemeliharaan melalui Fumigasi dan Termit Control	Jumlah arsip daerah yang dilakukan pemeliharaan melalui Fumigasi dan Termit Control pada tahun n	578,88	500			
			Lembar	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan melalui alih media	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan melalui alih media pada tahun n	20.000	20.000			
		Sub Kegiatan: Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	OPD	Jumlah perangkat daerah yang telah mendapatkan asistensi kearsipan	Jumlah perangkat daerah yang telah mendapatkan asistensi kearsipan pada tahun n	10	10	115.749.500		
			OPD	Jumlah perangkat daerah yang telah dilakukan pengawasan kearsipan	Jumlah perangkat daerah yang telah dilakukan pengawasan kearsipan pada tahun n	10	10			
			Dokumen	Jumlah pelaporan pembinaan dan pengawasan kearsipan	Jumlah pelaporan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada tahun n	1	1			
			Orang	Jumlah peserta Sosialisasi Kearsipan	Jumlah peserta Sosialisasi Kearsipan pada tahun n	260	150			

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
			Draft	Jumlah rancangan kebijakan kearsipan yang disusun	Jumlah rancangan kebijakan kearsipan yang disusun pada tahun n	10	3			
		Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	%	Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional) melalui JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)	Jumlah arsip yang telah di masukkan dalam SIKN melalui JIKN pada tahun n dibagi Jumlah arsip yang harus di masukkan dalam SIKN melalui JIKN pada tahun 2022-2026 x 100%	NA	20	111.187.600		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota melalui JIKN	Orang	Jumlah penerima layanan kearsipan	Jumlah penerima layanan kearsipan pada tahun n	NA	150	111.187.600		
			Dokumen	Jumlah laporan SKM Kearsipan yang tersusun	Jumlah laporan SKM Kearsipan yang tersusun pada tahun n	1	1			
			Nomor	Jumlah arsip daerah yang diolah menjadi informasi	Jumlah arsip daerah yang diolah menjadi informasi pada tahun n	30.000	10.000			
			Orang	Jumlah peserta Workshop Kearsipan	Jumlah peserta Workshop Kearsipan pada tahun n	NA	75			

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
SEKRETARIAT										
Tujuan: Meningkatnya tata kelola Perangkat Daerah			Nilai	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Nilai Evaluasi SAKIP	A	A			
	Sasaran : Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah		Nilai	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Nilai Evaluasi SAKIP	A	A			
		Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Nilai Indeks Kepuasan Masyara kat (IKM)	NA	Baik (80,9)	4.045.875.964		
		Kegiatan : Perencanaan, Peng anggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	Persentase penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan yang tepat waktu dan sesuai standart	Jumlah dokumen perencana an dan pelaporan tersusun tepat waktu pada tahun n dibagi Jumlah dokumen perencana an dan pelaporan yang harus tersusun pada tahun n x 100%	NA	100	6.307.100		
		Sub Kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencana an Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah jenis dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	Jumlah jenis dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun pada tahun n	7	7	2.537.800		
		Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusun an Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen	Jumlah jenis dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun	Jumlah jenis dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun pada tahun n	8	8	3.769.300		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
		Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	Persentase pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah sesuai standart	Jumlah pelayanan adminis trasi keuangan perangkat daerah yang sesuai standart pada tahun n dibagi Jumlah pelayanan adminis trasi keuangan perangkat daerah yang harus sesuai standart pada tahun n x 100%	NA	100	3.489.130.297		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN yang dibayarkan pada tahun n	NA	32	3.487.930.297		
		Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran	Dokumen	Jumlah jenis Laporan Keuangan yang tersusun	Jumlah jenis Laporan Keuangan yang tersusun pada tahun n	NA	7	1.200.000		
		Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	%	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang sesuai standart	Jumlah pelayanan adminis trasi kepegawaian perangkat daerah yang sesuai standart pada tahun n dibagi Jumlah pelayanan adminis trasi kepegawaian perangkat daerah yang harus sesuai standart pada tahun n x 100%	NA	100	59.109.250		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
		Sub Kegiatan: Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Publikasi	Jumlah Publikasi Program/kegiatan Perangkat Daerah	Jumlah Publikasi Program/ kegiatan Perangkat Daerah pada tahun n	3	3	59.109.250		
			Event	Jumlah event daerah dan hari besar nasional yang diikuti	Jumlah event daerah dan hari besar nasional yang diikuti pada tahun n	0	6			
		Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	Persentase ketersediaan administrasi umum Perangkat Daerah sesuai standar	Jumlah adminis trasi umum perangkat daerah yang tersedia pada tahun n dibagi Jumlah administrasi umum perangkat daerah yang harus tersedia pada tahun n x 100%	NA	100	223.710.420		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerang an Bangunan Kantor	Jenis	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang tersedia	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang tersedia pada tahun n	5	4	2.519.400		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Macam	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia pada tahun n	60	39	21.843.000		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jenis	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia pada tahun n	42	35	63.202.020		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
			Dos	Jumlah dos/kotak makanan dan minuman yang tersedia	Jumlah dos/kotak makanan dan minuman yang tersedia pada tahun n	1180	1208			
		Sub Kegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jenis	Jumlah barang cetakan yang tersedia	Jumlah barang cetakan yang tersedia pada tahun n	6	4	12.507.500		
			Lembar	Jumlah lembar penggandaan	Jumlah lembar penggandaan pada tahun n	8832	10000			
		Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Bahan Bacaan	Jumlah bahan bacaan yang tersedia	Jumlah bahan bacaan yang tersedia pada tahun n	3	3	8.100.000		
		Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rakor	Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti	Jumlah rapat rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti pada tahun n	18	42	115.538.500		
		Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah sesuai standart	Jumlah penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia pada tahun n dibagi Jumlah layanan penunjang urusan pemerintahan daerah yang harus tersedia pada tahun n x 100%	NA	100	50.452.517		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jenis	Jumlah jenis Jasa Surat Menyurat yang tersedia	Jumlah jenis Jasa Surat Menyurat yang tersedia pada tahun n	1	1	1.000.000		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening	Jumlah rekening yang terbayarkan	Jumlah rekening yang terbayarkan pada tahun n	3	3	49.452.517		
		Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Persentase BMD yang terpelihara sesuai standar	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang terpelihara pada tahun n dibagi Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang harus terpelihara pada tahun n x 100%	NA	100	188.587.680		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	Jumlah kendaraan dinas yang terbayarkan pajaknya	Jumlah kendaraan dinas yang terbayarkan pajaknya pada tahun n	11	11	111.015.600		
			Unit	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang terpelihara	Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang terpelihara pada tahun n	6	6			

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
		Sub Kegiatan: Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Macam	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara pada tahun n	4	4	18.938.000		
		Sub Kegiatan: Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Macam	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara pada tahun n	3	4	11.117.800		
		Sub Kegiatan: Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	Jumlah bangunan kantor yang terpelihara	Jumlah bangunan kantor yang terpelihara pada tahun n	1	1	47.516.280		
		Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	Persentase pengadaan BMD penunjang urusan sesuai kebutuhan	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang tersedia pada tahun n dibagi Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang harus tersedia pada tahun n x 100%	NA	100	28.578.700		
		Sub Kegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Macam	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia	Jumlah peralatan gedung kantor yang tersedia pada tahun n	1	2	28.578.700		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	lokasi
						2020	Tahun 2022			
							Target	Rp		
		Sub Kegiatan: Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Macam	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang tersedia	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang tersedia pada tahun n	4	0	0		
		JUMLAH TOTAL						5.220.444.364		

Tabel 6.2 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2023-2026

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp	
URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR																				
URUSAN PERPUSTAKAAN																				
Tujuan: Meningkat nya kegemaran membaca masyarakat			Angka	Tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	NA	48	5.282.698.566	48,5	5.534.005.721	49	5.666.183.769	49,5	6.570.990.556	49,5	23.044.878.612	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipan	Kota Blitar		
	Sasaran: Mening katnya pembana ngunan literasi masyara kat		Indeks	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Hasil Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	NA	6,6	5.282.698.566	6,7	5.534.005.721	6,8	5.666.183.769	6,9	6.570.990.556	6,9	23.044.878.612				
		Program : Pembinaan Perpustakaan	Indeks	Nilai kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan	Hasil SKM Perpustakaan	80,02	81,5	925.770.769	82	1.081.622.166	82,5	1.181.122.002	83	1.286.315.318	83	4.474.830.255				
			Rasio	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Jumlah koleksi perpustakaan dibagi jumlah penduduk tahun n	3 : 1	3,3 : 1		3,4 : 1		3,5 : 1		3,6 : 1		3,6 : 1					

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	%	Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan pada tahun n dibagi Jumlah penduduk di wilayahnya pada tahun n x 100%	0,3	0,3	582.415.954	0,33	616.433.366	0,36	676.200.592	0,4	735.568.929	0,4	2.610.618.841		
		Sub Kegiatan : Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Layanan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : <i>Information Technology Service Management</i>)	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : <i>Information Technology Service Management</i>) pada tahun berjalan	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp			Target	Rp
		Sub Kegiatan : Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Perpust akaan	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya pada tahun berjalan	NA	1	104.263.782	1	50.000.000	1	60.000.000	1	70.000.000	1	284.263.782				
		Sub Kegiatan: Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Eksemp lar	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan pada Tahun n	NA	3	57.719.122	3	111.674.219	3	122.841.641	3	135.125.805	12	427.360.787				
		Sub Kegiatan: Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Perpust akaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan pada Tahun n	95	98	36.641.971	98	38.756.800	98	42.232.600	98	45.232.600	98	162.863.971				

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp	
		Sub Kegiatan: Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	orang	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota pada Tahun n	95	98	22.655.237	98	24.920.761	98	27.412.837	98	30.154.120	98	105.142.955				
		Sub Kegiatan: Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Eksemplar	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan pada Tahun n	2303	910	237.779.052	910	261.556.957	910	287.712.653	910	312.255.500	3640	1.099.304.162				
		Sub Kegiatan: Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota pada Tahun n	NA	3	123.356.790	4	129.524.630	4	136.000.861	4	142.800.904	15	531.683.184				

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		Kegiatan : Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	%	Persentase Peningkatan Pemustaka	Jumlah pemustaka tahun n-n0 dibagi jumlah pemustaka tahun n0 x 100%	42,61	57	343.354.815	58	465.188.800	59	504.921.410	60	550.746.389	60	1.864.211.414		
		Sub Kegiatan: Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	lokus	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan pada Tahun n	119	122	222.358.855	122	303.008.600	122	360.432.210	122	370.432.210	122	1.256.231.875		
		Sub Kegiatan : Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpust akaan	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota pada tahun berjalan	NA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0		
		Sub Kegiatan : Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	orang	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah orang yang mendapatkan penghargaan gerakan budaya gemar membaca tingkat Kabupaten/Kota pada tahun n	12	20	50.633.980	20	52.180.200	20	69.489.200	20	70.314.179	80	242.617.559		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target
		Sub Kegiatan : Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Perpust akan	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/ Kota yang Dikembangkan	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan pada tahun n	NA	3	70.361.980	6	75.000.000	9	75.000.000	12	75.000.000	12	295.361.980		
		Sub Kegiatan : Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	orang	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya pada tahun n	NA	0	0	1	35.000.000	0	0	1	35.000.000	2	70.000.000		
URUSAN KEARSIPAN																		
Tujuan : Meningkat nya tata kearsipan pemerintah an daerah			Indeks	Indeks Kearsipan	Hasil Indeks Kearsipan	NA	40	630.000.000	45	693.000.000	50	762.300.000	55	838.530.000	55	2.923.830.000		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
	Sasaran : Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip daerah		%	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n dibagi Jumlah arsip daerah yang harus dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n x 100%	82,18% (123.281 lembar)	100%	630.000.000	100%	693.000.000	100%	762.300.000	100%	838.530.000	100% (100.000 lembar)	2.923.830.000				
		Program : Pengelolaan Arsip	Indeks	Nilai kepuasan pengguna layanan kearsipan	Hasil SKM Kearsipan	79,91	81	630.000.000	81,5	693.000.000	82	762.300.000	82,5	838.530.000	82,5	2.923.830.000				
		Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	%	Persentase arsip dinamis yang dilakukan pengelolaan	Jenis arsip dinamis yang dilakukan pengelolaan pada tahun n dibagi Jenis arsip dinamis yang harus dilakukan pengelolaan pada tahun n x 100%	NA	100	488.783.364	100	537.661.700	100	591.427.870	100	650.570.657	100	2.268.443.592				

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
		Sub Kegiatan: Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Berkas	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan pada Tahun n	NA	4500	230.000.000	4500	253.000.000	4500	278.300.000	4500	306.130.000	18000	1.067.430.000		
		Sub Kegiatan: Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota pada Tahun n	NA	29	258.783.364	29	284.661.700	29	313.127.870	29	344.440.657	116	1.201.013.592		
		Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	%	Persentase arsip yang dimasukkan dalam SIKN (Sistem Informasi Kearsipan Nasional) melalui JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional)	Jumlah arsip yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN pada tahun n dibagi Jumlah arsip yang harus dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN pada tahun 2022-2026 x 100%	NA	20	141.216.636	20	155.338.300	20	170.872.130	20	187.959.343	80	655.386.408		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengguna	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Melalui JIKN pada Tahun n	NA	150	141.216.636	150	155.338.300	150	170.872.130	150	187.959.343	600	655.386.408		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
SEKRETARIAT																		
Tujuan: Meningkat nya tata kelola Perangkat Daerah			Nilai	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Nilai Evaluasi SAKIP	84 (A)	84 (A)		84 (A)		84 (A)		84 (A)		84 (A)			
	Sasaran : Mening katnya kinerja Perangkat Daerah		Nilai	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Hasil Nilai Evaluasi SAKIP	84 (A)	84 (A)		84 (A)		84 (A)		84 (A)		84 (A)			
		Program : Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Hasil Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Baik (79,97)	Baik (81,3)	4.356.927.797	Baik (81,8)	4.452.383.554	Baik (82,3)	4.485.061.768	Baik (82,8)	5.284.675.237	Baik (82,8)	18.570.048.356		
		Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	Persentase penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan yang tepat waktu dan sesuai standar	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan PD yang tersusun tepat waktu dan sesuai standar ----- x 100% Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan PD yang harus disusun	NA	100	16.597.113	100	9.000.000	100	10.000.000	100	11.000.000	100	46.597.113		

.....

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		
		Sub Kegiatan: Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokum en	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang tersusun pada tahun berjalan	7	7	2.647.678	7	4.000.000	7	4.500.000	7	5.000.000	28	16.147.678		
		Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD pada tahun berjalan	8	8	13.949.435	8	5.000.000	8	5.500.000	8	6.000.000	32	30.449.435		
		Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	%	Persentase pelayanan administrasi keuangan perangkat daerah sesuai standar	Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah yang terlayani sesuai standar	NA	100	3.419.789.554	100	3.453.976.182	100	3.488.504.675	100	3.607.053.792	100	13.969.324.203		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/ bulan	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN pada tahun berjalan	NA	31	3.418.662.754	31	3.452.849.382	31	3.487.377.875	31	3.605.926.992	31	13.964.817.003		

.....

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan 2020	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
		Sub Kegiatan: Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran	Laporan	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Sem esteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Sem esteran SKPD pada tahun berjalan	NA	7	1.126.800	7	1.126.800	7	1.126.800	7	1.126.800	7	4.507.200				
		Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	%	Persentase pelayanan administrasi kepegawaian perangkat daerah yang sesuai standar	Jumlah jenis administrasi kepegawaian perangkat daerah yang terlayani sesuai standar ----- x 100% Jumlah jenis administrasi kepegawaian perangkat daerah yang harus dilayani	NA	100	62.623.772	100	65.754.961	100	69.042.709	100	73.839.894	100	271.261.335				
		Sub Kegiatan : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan pegawai pada tahun berjalan	3	3	24.400.000	3	25.620.000	3	26.901.000	3	29.591.100	3	106.512.100				

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp	
		Sub Kegiatan : Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Orang	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan pada tahun berjalan	43	43	38.223.772	43	40.134.961	43	42.141.709	43	44.248.794	43	164.749.235				
		Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	%	Persentase ketersediaan administrasi umum perangkat daerah sesuai standar	Jumlah jenis administrasi umum perangkat daerah yang tersedia sesuai standar ----- x 100% Jumlah jenis administrasi umum yang harus disediakan	NA	100	204.328.296	100	213.004.007	100	217.134.207	100	253.455.918	100	887.922.428				
		Sub Kegiatan: Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada tahun berjalan	1	1	2.510.371	1	3.300.000	1	3.600.000	1	5.900.000	1	15.310.371				
		Sub Kegiatan : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada tahun berjalan	3	3	12.218.479	3	12.829.403	3	13.470.873	3	14.144.417	3	52.663.172				
		Sub Kegiatan: Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Paket	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan pada tahun berjalan	8	8	13.654.558	8	14.337.286	8	15.054.150	8	15.806.858	8	58.852.852				

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Paket	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan pada tahun berjalan	25	25	34.034.700	25	35.736.435	25	37.523.257	25	39.399.420	25	146.693.811		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Paket	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan pada tahun berjalan	1	1	13.048.460	1	13.700.883	1	14.385.927	1	15.105.224	1	56.240.494		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan	Dokumen	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan pada tahun berjalan	12	12	8.100.000	12	8.100.000	12	8.100.000	12	8.100.000	12	32.400.000		
		Sub Kegiatan: Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD pada tahun berjalan	18	43	120.761.728	42	125.000.000	42	125.000.000	42	155.000.000	169	525.761.728		
		Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	Persentase Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan sesuai kebutuhan	Jumlah BMD penunjang urusan yang tersedia sesuai kebutuhan ----- x 100 % Jumlah BMD penunjang urusan yang dibutuhkan	NA	100	104.563.841	100	120.898.458	100	88.691.312	100	550.000.000	100	864.153.611		

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp	
		Sub Kegiatan : Pengadaan Mebel	Unit	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan pada tahun berjalan	NA	167	64.043.771	10	40.000.000	2	5.000.000	2	150.000.000	181	259.043.771				
		Sub Kegiatan: Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan pada tahun berjalan	1	24	40.520.070	5	50.000.000	5	50.000.000	5	200.000.000	39	340.520.070				
		Sub Kegiatan : Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan pada tahun berjalan	4	0	0	1	30.898.458	0	33.691.312	0	200.000.000	1	264.589.770				
		Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan sesuai standar	Jumlah penunjang urusan pemerintahan daerah yang tersedia sesuai standar ----- x 100 % Jumlah penunjang urusan pemerintahan yang harus disediakan	NA	100	363.610.006	100	381.790.506	100	400.880.032	100	420.924.033	100	1.567.204.577				

.....

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026					
						2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada tahun berjalan	84	84	65.260.006	84	68.523.006	84	71.949.157	84	75.546.614	84	281.278.783		
		Sub Kegiatan : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada tahun berjalan	NA	13	298.350.000	13	313.267.500	13	328.930.875	13	345.377.419	13	1.285.925.794		
		Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%	Persentase BMD yang terpelihara sesuai standar	Jumlah jenis BMD yang terpelihara ----- x 100% Jumlah jenis BMD yang harus dipelihara	NA	100	185.415.215	100	207.959.441	100	210.808.833	100	368.401.600	100	963.585.089		
		Sub Kegiatan: Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya pada tahun berjalan	11	11	120.559.215	11	122.000.000	11	125.000.000	11	150.000.000	11	517.559.215		

.....

Tujuan	Sasaran	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (Outcome), Kegiatan (Output) dan Sub Kegiatan	Formulasi Penghitungan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencan aan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penang gung Jawab	Lokasi		
							Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026							
							2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target			Rp	
		Sub Kegiatan : Pemeliharaan Mebel	Unit	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Jumlah Mebel yang Dipelihara pada tahun berjalan	NA	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	1	3.000.000	4	3.000.000				
		Sub Kegiatan : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara pada tahun berjalan	37	37	15.430.000	37	20.200.000	37	20.500.000	37	25.800.800	37	81.930.800				
		Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi pada tahun berjalan	1	1	29.988.000	1	44.559.441	1	42.808.833	1	98.800.000	1	216.156.274				
		Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Unit	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara pada tahun berjalan	26	26	16.438.000	26	18.200.000	26	19.500.000	26	90.800.800	26	144.938.800				
		JUMLAH TOTAL						5.912.698.566		6.227.005.721		6.428.483.769		7.409.520.556		25.968.708.612				

BAB VII

KINERJA

PENYELENGGARAAN

BIDANG URUSAN



Bab ini menyajikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar untuk satu periode ke depan. Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan. Oleh karena itu, indikator kinerja harus merupakan sesuatu yang akan diukur dan dihitung serta digunakan sebagai dasar untuk menilai maupun melihat tingkat kinerja suatu program yang dijalankan Unit Kerja.

Gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan berkaitan dengan ukuran keberhasilan pencapaian yang mendukung visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yang ditetapkan menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah.

Indikator Kinerja Kunci (IKK) merupakan ukuran capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintah daerah. Indikator Kinerja Kunci (IKK) ini diambil dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah.

Pada bab ini menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU) serta Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang mejadi tolok ukur pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2021-2026 dengan mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Adapun keterkaitan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dengan RPJMD Kota Blitar Tahun 2021-2026 adalah pada :

1. Urusan Perpustakaan

- | | |
|------------------|--|
| Misi kedua RPJMD | : Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Keren, Berdaya Saing, Sehat Jasmani- Rohani, Cerdas dan Berkarakter |
| Tujuan Renstra | : Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat. |
| Sasaran Renstra | : Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat. |

.....

Indikator Sasaran dalam RPJMD tersebut kemudian menjadi Indikator Tujuan dalam Renstra sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) urusan perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026.

2. Urusan Kearsipan

Misi kelima RPJMD : **Meningkatkan Tata Pemerintahan yang Baik dan Bersih Berbasis Teknologi Informasi.**

Tujuan Renstra : Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah.

Sasaran Renstra : Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip daerah

Indikator Sasaran dalam RPJMD tersebut kemudian menjadi Indikator Tujuan dalam Renstra, namun tidak menjadi Indikator Kinerja Utama. Yang menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) urusan kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 adalah sasaran Renstra.

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 yang mengacu pada RPJMD dapat dilihat pada **Tabel 7.1.1** berikut :

Tabel 7.1.1
 Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar
 Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
 Tahun 2021-2026

No.	Indikator	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
I.	URUSAN PERPUSTAKAAN									
a.	Indikator Kinerja Utama (IKU)									
1.	Tingkat kegemaran membaca masyarakat (indikator tujuan)	Angka	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	NA	47	48	48,5	49	49,5	49,5
b.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)									
1.	Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	Persen	Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan pada tahun n dibagi Jumlah penduduk di wilayahnya pada tahun n x 100%	0,3	0,3	0,3	0,33	0,36	0,4	0,4
2.	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	Rasio	Ketersediaan tenaga perpustakaan di berbagai perpustakaan tahun n dibagi	1 : 962,2	1 : 962,2	1 : 962,2	1 : 962,2	1 : 962,2	1 : 962,2	1 : 962,2

No.	Indikator	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
			jumlah penduduk tahun n							
3.	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Rasio	Jumlah koleksi perpustakaan tahun n dibagi jumlah penduduk tahun n	3 : 1	3,2 : 1	3,3 : 1	3,4 : 1	3,5 : 1	3,6 : 1	3,6 : 1
4.	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional	Persen	Jumlah perpustakaan sesuai standart nasional dibagi jumlah perpustakaan dari berbagai jenis pada tahun n x 100%	NA	0	1	1	1	1	4
5.	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	Kali	Jumlah kegiatan pemasyarakatan gemar membaca pada tahun n	14	15	15	15	15	15	15
c.	Indikator Kinerja Lainnya									
1.	Indeks Pembangunan	Indeks	Hasil Indeks	NA	6,5	6,6	6,7	6,8	6,9	6,9

No.	Indikator	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
	Literasi Masyarakat (indikator sasaran)		Pembangunan Literasi Masyarakat							
2.	Nilai kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan (indikator program)	Indeks	Hasil SKM Perpustakaan	80,02	81,2	81,5	82	82,5	83	83
3.	Persentase peningkatan pemustaka (indikator kegiatan)	Persen	Jumlah pemustaka tahun n-n0 dibagi jumlah pemustaka tahun n0 x 100%	42,61 (20.518 pemustaka)	56	57	58	59	60	60
4.	Jumlah koleksi buku	Eksemplar	Jumlah bahan pustaka yang tersedia pada tahun n	19.942	1.990	910	910	910	910	6.540
5.	Jumlah judul koleksi perpustakaan	Judul	Jumlah judul bahan pustaka yang tersedia pada tahun n	8.731	1990	910	910	910	910	6.540
II.	URUSAN KEARSIPAN									
a.	Indikator Kinerja Utama (IKU)									

No.	Indikator	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
1.	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian (indikator sasaran)	Persen	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n dibagi Jumlah arsip daerah yang harus dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n x 100%	82,18% (123.281 lembar)	100%	100%	100%	100%	100%	100%
b.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)									
1.	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja	Persen	(Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip + Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip + Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik + Persentase	58	58,8	59	59,5	60	60,5	60,5

No.	Indikator	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
			jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN) dibagi 4							
2.	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara	Persen	(Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah	33,33	33,8	34	34,5	35	35,5	35,5

No.	Indikator	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
			Kabupaten/Kota dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan							

.....

No.	Indikator	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
				2020	2022	2023	2024	2025	2026	
			NSPK) dibagi 6							
c.	Indikator Kinerja Lainnya									
1.	Indeks Kearsipan (indikator tujuan)	Indeks	Hasil Indeks Kearsipan	NA	35	40	45	50	55	55
2.	Nilai kepuasan pengguna kearsipan (indikator program)	Indeks	Hasil SKM Kearsipan	79,91	80,5	81	81,5	82	82,5	82,5

.....

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021-2026 yang mengacu pada RPJMD dapat dilihat pada **Tabel 7.1.2** berikut :

Tabel 7.1.2
Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Tahun 2021-2026

No.	Indikator Renstra	Satuan	Formulasi Penghitungan	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD 2020	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun 2026
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	Tingkat kegemaran membaca masyarakat → INDIKATOR KINERJA UTAMA URUSAN PERPUSTAKAAN (indikator tujuan)	Angka	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	NA	47	48	48,5	49	49,5	49,5
2	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian → INDIKATOR KINERJA UTAMA URUSAN KEARSIPAN (indikator sasaran)	Persen	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n dibagi Jumlah arsip daerah yang harus dilakukan penyelamatan dan pelestarian pada tahun n x 100%	82,18% (123.281 lembar)	100%	100%	100%	100%	100%	100% (100.000 lembar)

8

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2021–2026 ditetapkan dengan Peraturan Walikota Blitar. Perubahan Rencana Strategis dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar. Selain itu, dokumen Perubahan Rencana Strategis diharapkan mampu menjadi pedoman pembangunan 5 (lima) tahun ke depan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Perlu disampaikan bahwa Perubahan Rencana Strategis ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan dapat memberikan jawaban sekaligus solusi bagi permasalahan perpustakaan dan kearsipan di Kota Blitar, meskipun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan yang terjadi. Oleh sebab itu, pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis membutuhkan kecermatan, kreativitas dan respon yang cepat terhadap perubahan yang terjadi. Dengan demikian, dokumen perencanaan ini memiliki kelenturan (fleksibilitas) dalam pelaksanaannya, bersifat dinamis dan berdaya guna serta sesuai dengan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar. Apabila terdapat perubahan mendasar yang berhubungan dengan struktur organisasi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar maka dokumen Perubahan Rencana Strategis ini akan dilakukan penyesuaian sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Blitar, 3 Agustus 2022
Plt. KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA BLITAR



NIP. 19730430 199303 1 004