

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2018 - 2023**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2022**



BUPATI PASURUAN
PROVINSI JAWA TIMUR

PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 13 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2018 – 2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI PASURUAN,

- Menimbang :
- a. bahwa Dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2018 - 2023 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023;
 - b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 273 ayat (1) Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, jo. Pasal 123 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, disebutkan bahwa penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah dengan Perkada paling lambat 1 (satu) bulan setelah Peraturan Daerah tentang RPJMD ditetapkan;
 - c. bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan memerlukan adanya dokumen Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk periode 5 (lima) tahun;
 - d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b dan huruf c, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Rencana Strategis

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan
Tahun 2018-2023;

- Mengingat :
1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten di Djawa Timur (Berita Negara Tahun 1950 Nomor 32) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
 3. 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);
 4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 5. 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);
 6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 7. 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);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia

Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

9. 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);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);

17. Peraturan Daerah Propinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Propinsi Jawa Timur Tahun 2005–2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2005–2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 12 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pasuruan Tahun 2009–2029;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 10 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Kabupaten Pasuruan Tahun 2018–2023.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2018-2023

BAB I KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah adalah Kabupaten Pasuruan.
2. Kepala Daerah dan wakil Kepala Daerah adalah Bupati dan Wakil Bupati Pasuruan.
3. Pemerintah Daerah adalah Kepala Daerah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah Otonom.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah unsur pembantu Kepala Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2005-2025.
6. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.
7. Rencana Pembangunan Lima Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Strategis Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan yang selanjutnya disingkat RENSTRA adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode lima (lima) tahun. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disingkat Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk periode 5 (lima) tahun.

8. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disingkat Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang selanjutnya disingkat Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II KEDUDUKAN PERUBAHAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Pasal 2

- (1) Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 merupakan penjabaran dari Perubahan RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.
- (2) Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) digunakan sebagai pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyusun Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD.

Pasal 3

Sistematika Penulisan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disusun sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN;
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN;
- BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN;
- 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

Pasal 4

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berikut matriknya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3 tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

Pasal 5

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan wajib melaksanakan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam rangka mendukung capaian Visi dan Misi Kepala Daerah yang tertuang dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.

BAB III
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 6

- (1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan wajib melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan dan hasil Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- (2) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyampaikan laporan hasil pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) kepada Bupati melalui Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

BAB IV
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 7

Untuk menghindari terjadinya kekosongan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 ini dapat digunakan sebagai acuan untuk menyusun Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024.

BAB V
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 8

Pada saat Peraturan Bupati ini mulai diundangkan, maka Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 dicabut dan dinyatakan tidak berlaku lagi

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Pasuruan.

Ditetapkan di Pasuruan
pada tanggal 3 - 1 - 2022
BUPATI PASURUAN,


M. IRSYAD YUSUF

PENJELASAN ATAS
PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR 13 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN TAHUN 2018 – 2023

I. UMUM.

Bahwa dalam rangka mewujudkan Visi Pemerintah Daerah Kabupaten Pasuruan yang akan dicapai sampai pada akhir tahun perencanaan yaitu pada Tahun 2023 diperlukan dokumen perencanaan yang lebih operasional dan implementatif maka diperlukan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebagai arahan kebijakan perencanaan lima tahun kedepan. Oleh sebab itu dokumen renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus selaras dengan RPJMD dalam hal permasalahan daerah, isu- isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan berikut indikatornya.

Dalam rangka penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan para pemangku kepentingan, selain itu penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilakukan satu bulan setelah penetapan penyusunan Perubahan RPJMD.

Adapun tahapan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan meliputi, Persiapan Penyusunan, Penyusunan Rancangan Awal, Penyusunan Rancangan, Pelaksanaan Forum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan /lintas Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Perumusan Rancangan Akhir dan Penetapan Renstra.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

II. PASAL DEMI PASAL Pasal 1

Cukup jelas.

Pasal 2

Cukup jelas.

Pasal 3

Cukup jelas.

Pasal 4

Cukup jelas.

Pasal 5

Cukup jelas.

Pasal 6

Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Renstra berpedoman terhadap Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara

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 :

1. Lampiran E.8.2.1 tentang Pengendalian dan Evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah kabupaten/Kota (Hal. 609);
2. Lampiran E.9.4 tentang evaluasi terhadap hasil Renstra Perangkat Daerah Lingkup Kabupaten/Kota (Hal. 623).

Pasal 7

Dokumen Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 ini dapat diberlakukan sebagai untuk pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 dan Perubahan Renja Tahun 2022 disusun dan ditetapkan dengan Peraturan Kepala Daerah.

Pasal 8

Cukup jelas.

TAMBAHAN BERITA DAERAH KABUPATEN PASURUAN NOMOR ...⁶⁷

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas terselesaikannya penyusunan Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan 2018-2023 ini.

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan 2018-2023 ini merupakan hasil rumusan penyesuaian program dan kegiatan den Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, dan komitmen seluruh komponen yang ada di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan, sehingga diharapkan dapat diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan yang disusun secara prioritas dan senantiasa dapat dilaksanakan secara terintegrasi oleh seluruh pegawai.

Dengan demikian, diharapkan bermanfaat bagi kita semua dengan harapan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan sebagai penyelenggara perpustakaan dan kearsipan semakin kuat dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah yang tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.

Pasuruan, 2022

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN



Drs. HENIS WIDIYANTO, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19660403 199103 1 018

DAFTAR ISI

	Hal
DAFTAR ISI	i
I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN....	7
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	7
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	12
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	23
III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	25
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	25
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	26
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Dokumen Perencanaan Lainnya	28
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	29
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	30
IV TUJUAN DAN SASARAN	33
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	33
V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	36
VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	40
VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	54
VIII PENUTUP	52

LAMPIRAN : PERATURAN BUPATI PASURUAN
NOMOR : 13 TAHUN 2022
TANGGAL : 3 Januari 2022

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Pemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggung jawaban yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah yang telah memberikan kewenangan utuh dan bulat kepada daerah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan daerah, semangat reformasi di bidang politik, pemerintahan dan pembangunan juga mewarnai upaya pendayagunaan aparatur negara dengan tuntutan mewujudkan administrasi negara yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi pemerintahan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*.

Dokumen perencanaan pembangunan menengah daerah terdiri dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan dokumen Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra-PD).

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 sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Renstra Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada RPJM daerah dan bersifat indikatif.

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah merupakan satu dokumen resmi daerah untuk mengarahkan pelayanan Perangkat Daerah khususnya dan pembangunan daerah pada umumnya dalam jangka waktu 5 tahun ke depan masa

pimpinan Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih. Renstra berfungsi sebagai dokumen perencanaan taktis strategis untuk mengimplementasikan sasaran-sasaran daerah yang telah dituangkan dalam Renstra Pemerintah Kabupaten, sekaligus menjabarkan permasalahan pembangunan daerah yang menjadi kewenangan satuan kerja yang bersangkutan. Penyusunan Renstra Perangkat Daerah terdiri dari tahapan sebagai berikut : persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah dan penetapan Renstra Perangkat Daerah.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 menggambarkan tujuan, sasaran, strategi dan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan memuat indikasi program yang akan dilaksanakan untuk memecahkan permasalahan secara terencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD, dengan mengacu pada tugas pokok dan fungsi yang dibebankan Pemerintah Kabupaten Pasuruan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan.

Dalam penyusunannya Renstra Perangkat Daerah memiliki keterkaitan dengan dokumen RKPD dan Renja Perangkat Daerah. Renstra akan dijabarkan lagi dalam Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 1 tahun. Tujuan, sasaran rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, lokasi, dan pendanaan indikatif dalam Renja Perangkat Daerah mempedomani rencana program dan kegiatan prioritas pembangunan tahunan Daerah, RKPD serta selaras dengan Renstra. Renja yang disusun dengan mengacu pada Renstra dan pagu indikatif selanjutnya menjadi pedoman penyusunan RKASKPD. RKA inilah yang menjadi muara dari dokumen perencanaan dan penganggaran. Selanjutnya RKA-SKPD ini akan menjadi dasar ditetapkannya dokumen pelaksanaan anggaran yaitu DPA.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dilandasi oleh :

- a. Landasan Idiil : Pancasila
- b. Landasan Konstitusional : Undang-Undang Dasar Tahun 1945
- c. Landasan Operasional :
 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;

3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Ketentuan-Ketentuan Pokok Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2017 tentang Kesetaraan Gender;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia 80 Tahun 2019 Tentang PENCEPATAN Pembangunan Ekonomi;
10. Peraturan Presiden Nomor: 18 Tahun 2020 Tentang RPJMN 2020-2024;
11. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2000 tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di daerah;
14. Permendagri no. 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD dan RKPD;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Surat Edaran Bersama (SEB) Menteri Negara Perencanaan Pembangunan Nasional/ Kepala BAPPENAS, Menteri Keuangan, Menteri Dalam Negeri dan Menteri Negara Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor: 270/M.PPPN/11/2012. Nomor: SE.33/MK.02/2012, Nomor: 505/4379A/SJ, Nomor: SE.46 / MPP-PA/11/2011 tentang Strategi Nasional (stranas) percepatan Pengarusutamaan Gender (PUG) melalui Perencanaan dan Penganggaran yang responsive Gender (PPRG);
17. Keputusan Menteri Kesehatan RI Nomor : HK.01.07-MENKES-4641-2021 tentang Panduan Pelaksanaan Pemeriksaan, Pelacakan, Karantina, Isolasi dalam Pencegahan Covid-19;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 2 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Pasuruan Tahun 2005-2025;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018–2023;
21. Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor ... Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018– 2023;
22. Peraturan Bupati Pasuruan Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan.
23. Peraturan Bupati Nomor 25 Tahun 2020 tentang Pencegahan Pebaran Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) di Kabupaten Pasuruan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan tahun 2018-2023 sebagai berikut :

- a. Merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala Daerah;
- b. Memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pelayanan, sehingga sasaran, tujuan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai.
- c. Dipergunakan sebagai tolok ukur kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan, melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap kebijaksanaan, program dan kegiatan yang dilaksanakan.
- d. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana kegiatan tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 ini antara lain adalah :

- a. Menjabarkan dan menyusun dasar perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023;
- b. Untuk pedoman tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;
- c. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penren yusunan cana kerja atau rencana kinerja tahunan;
- d. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan berikutnya.

1.4 Sistematika Penulisan

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan Hukum Penyusuna
- 1.3 Hubungan Antar Dokumen
- 1.4 Maksud dan Tujuan
- 1.5 Sistematika Penulisan

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- 2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan program Kepala daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra K/L dan Dokumen Perencanaan Lainnya
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

2.1 Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

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 Kabupaten Pasuruan, serta tidak kalah pentingnya sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di Kabupaten Pasuruan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan dalam Peraturan Daerah Kabupaten Pasuruan Nomor Tahun 2021 tanggal 2021, yang dalam pelaksanaannya ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 91 Tahun 2021 tanggal 2021. Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perpustakaan;
- d. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas dan masing-masing Bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Keuangan, Sub Koordinator dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integritas dan sinkronisasi baik dalam rangka meningkatkan komunikasi dan menciptakan suasana kerja yang kondusif.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari Kepala Dinas, Sekretaris dan masing-masing Kepala Bidang antara lain :

a. Kepala Dinas, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan serta tugas pembantuan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis dibidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan dan bidang kearsipan; dan
4. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang perpustakaan dan bidang kearsipan
5. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati, terkait tugas dan fungsinya.

b. Sekretaris, mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengelola, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program dan pelaporan, administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan.

Untuk melaksanakan tugas Sekretaris mempunyai fungsi :

1. pelaksanaan koordinasi dalam rangka penyusunan program dan pelaporan;
2. pelaksanaan pembinaan organisasi dan tata laksana;
3. pelaksanaan dan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, dan keuangan;
4. pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;
5. pengelolaan aset dan barang milik daerah/negara;
6. pengkoordinasian penyelenggaraan tugas masing-masing bidang; dan
7. pelaksanaan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretaris membawahi :

1. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian;
2. Kelompok Jabatan Fungsional;

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian dan Kelompok Jabatan fungsional yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

Sub Bagian Umum, Keuangan dan Kepegawaian, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan bahan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;
- b. menyiapkan bahan pengelolaan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
- c. menyiapkan bahan pelaksanaan urusan rumah tangga dinas;
- d. menyiapkan bahan pengelolaan perlengkapan dinas;

- e. menyiapkan bahan monitoring dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian dan keuangan;
- f. menyiapkan bahan pengelolaan aset daerah;
- g. menyiapkan bahan pelaksanaan pengelolaan gaji pegawai;
- h. menyiapkan bahan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan; dan
- i. melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

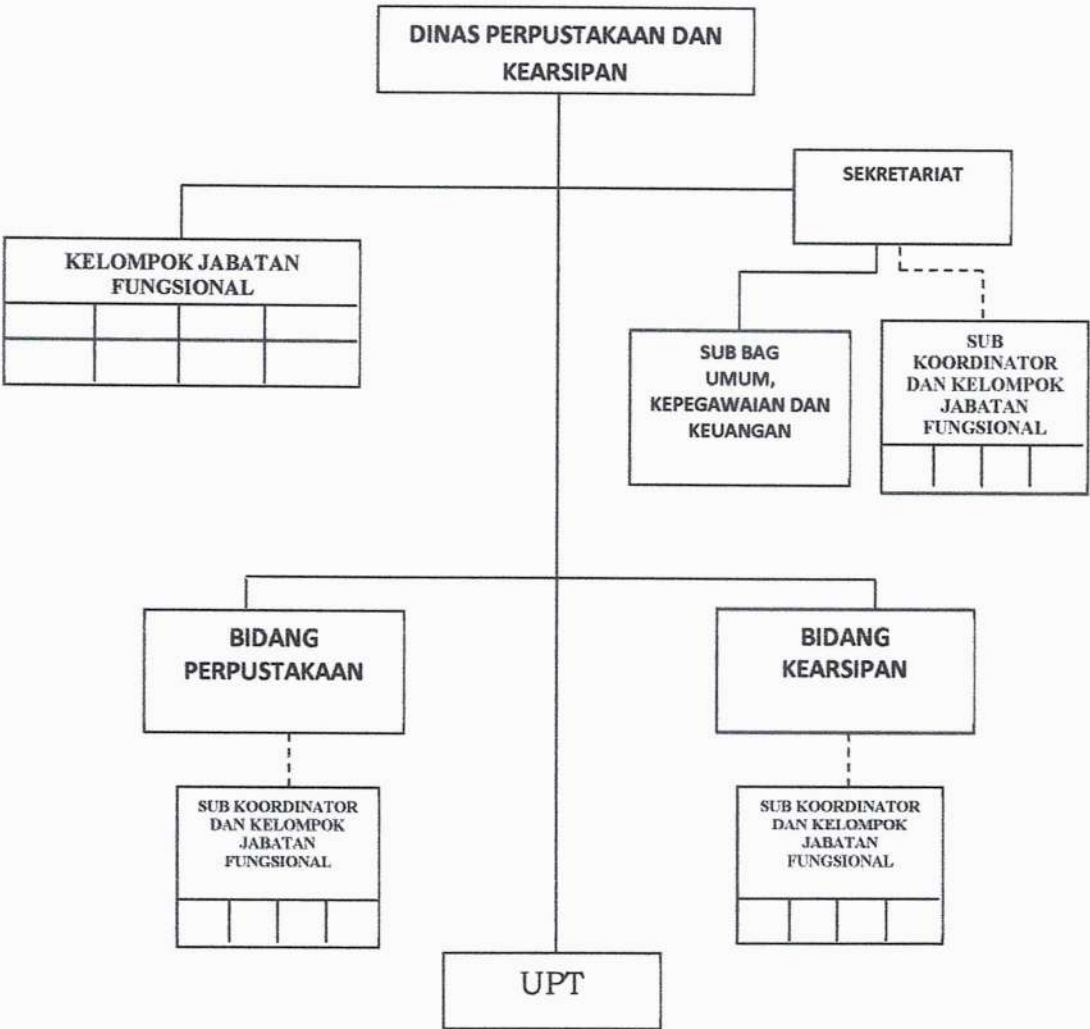
c. Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan kebijakan program dan kegiatan di bidang perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud mempunyai fungsi:

- 1. penyusunan rencana dan program kerja penyelenggaraan dan pengembangan bidang perpustakaan;
- 2. penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan perpustakaan;
- 3. pengembangan program minat, kegemaran dan budaya membaca;
- 4. pengkoordinasian pengelolaan perpustakaan;
- 5. pembinaan teknis penyelenggaraan urusan perpustakaan; dan
- 6. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

d. Bidang Kearsipan mempunyai tugas menyelenggarakan kebijakan program dan kegiatan di bidang kearsipan. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Kearsipan mempunyai fungsi:

- 1. perumusan kebijakan teknis penyelamatan dan pendayagunaan arsip
- 2. pelaksanaan pengelolaan, pengamanan, pemeliharaan dan pelestarian arsip;
- 3. pelaksanaan pelayanan layanan penggunaan dan pemanfaatan arsip;
- 4. pelaksanaan koordinasi penyelamatan dan pendayagunaan arsip;
- 5. pelaksanaan penanganan arsip pasca bencana;
- 6. pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelamatan dan pendayagunaan arsip; dan
- 7. melaksanakan fungsi-fungsi lain yang diberikan Kepala Dinas.

STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN



2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan terdapat 70 orang pegawai yang terdiri 26 orang PNS, 2 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT) dan 42 orang Tenaga Harian Lepas yang dalam pelaksanaan tugasnya terbagi di beberapa tempat yaitu di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan di Perpustakaan Umum yang terdapat di 8 (delapan) wilayah Kecamatan. Kondisi Sumber Daya Manusia dan latar belakang pendidikan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.1
DATA PEGAWAI BERDASARKAN JENIS KELAMIN DAN PENDIDIKAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2021

No.	Jenis Kepegawaian	Jenis Kelamin		Pendidikan					Jumlah
		L	P	S2	S1	D3	SLTA	SD	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	PNS :								
	Struktural	6	6	5	7	-	-	-	12
	Fungsional	1	-	-	-	1	-	-	1
	Staf	6	7	1	4	-	7	1	13
2.	PTT SK Bupati	2	-	-	1	-	1	-	2
3.	PTT SK Dinas	28	14	1	15	4	22	-	42
	Jumlah	43	27	7	27	5	30	1	70

Adapun asset yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan meliputi bangunan gedung beserta isinya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 2.2
DATA ASSET DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN
TAHUN 2021

NO	JENIS	NILAI
1	2	3
1.	Tanah	Rp. 45.200.000,00
2.	Bangunan Gedung : - 8 Unit Perpustakaan Umum - 1 Unit Kantor Dinas	Rp. 10.258.150.953,00
3.	Peralatan dan Mesin : - 4 unit Mobil Perpustakaan Keliling - 5 Unit Mobil Operasional - 9 unit Sepeda motor - Mebeler, Komputer dll	Rp. 5.792.736.620,00
4.	Barang lainnya (Buku Bacaan, lukisan, dll)	Rp. 3.504.578.670,00
	Jumlah	Rp. 19.600.666.243,00

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dengan Indikator Kinerja 2018-2023 sebagai berikut :

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan yang dilaksanakan meliputi Urusan wajib bukan pelayanan dasar Perpustakaan dan Kearsipan, dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

a. Pelayanan Perpustakaan:

- Perpustakaan yang terakreditasi A
- Menyelenggarakan layanan mobil perpustakaan keliling;
- Melaksanakan lomba minat baca (*story telling SD/MI dan Guru SD/MI*);
- Pelayanan anggota perpustakaan secara gratis;
- Melaksanakan bimbingan teknis bagi perpustakaan umum, desa/kelurahan, sekolah; perpustakaan masyarakat/komunitas;
- Melaksanakan pemeliharaan program aplikasi perpustakaan;
- Melaksanakan alih media local content;
- Melaksanakan Sosialisasi peningkatan budaya baca (baca cepat) dan Road Show gemar membaca;
- Melaksanakan Lomba perpustakaan untuk memberikan apresiasi bagi perpustakaan desa/kelurahan, perpustakaan sekolah;

- Melaksanakan pelayanan perpustakaan berbasis Inklusi Sosial;
- b. Pelayanan Kearsipan, meliputi:
 - Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Daerah);
 - Melakukan pendataan dan penataan arsip inaktif daerah;
 - Melakukan pengolahan arsip kacau;
 - Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui akuisisi dan restorasi Letter C;
 - Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi dan termit control;
 - Melaksanakan fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, penelusuran arsip bersejarah;
 - Melaksanakan pembinaan kearsipan kepada tenaga kearsipan di lingkungan instansi pemerintah;
 - Melaksanakan fasilitasi penyusunan rumusan/rancangan kebijakan kearsipan, monev kearsipan, dan peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan.

Urusan perpustakaan dilaksanakan dalam rangka *“Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Masyarakat”*. Tolok ukur untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran tersebut menggunakan indikator sebagai berikut:

1. Persentase Pemerataan Layanan Perpustakaan
Layanan perpustakaan umum telah tersebar di 8 (delapan) kecamatan di Kabupaten Pasuruan terdiri dari Kecamatan Bangil, Rembang, Pandaan, Purwosari, Gondangwetan, Nguling, Grati dan Tosari, layanan perpustakaan keliling hampir diseluruh SD/MI, Desa di 24 Kecamatan dan story telling di tingkat taman kanak-kanak.
2. Persentase Anggota Perpustakaan Diseluruh Jenis Perpustakaan
Data anggota dari 8 (delapan) perpustakaan umum sampai tahun 2021 mencapai 17.003, angka ini meningkat dibandingkan dengan tahun 2020 sebesar 16.878 anggota.
3. Persentase Tenaga Perpustakaan Yang Memiliki Kualifikasi Bidang Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Dokumentasi
Peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan dan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) dilakukan dengan mengikutsertakan Bintek Perpustakaan baik di Tingkat Provinsi maupun Kabupaten. Untuk di Tingkat Kabupaten sendiri setiap tahunnya telah dilaksanakan Bintek Perpustakaan bagi Pengelola Perpustakaan maupun TBM.

4. **Presentase Tingkat Kunjungan Masyarakat Per Hari**
Jumlah pengunjung perpustakaan baik perpustakaan layanan tetap maupun layanan keliling mengalami peningkatan setiap tahunnya, hal ini dapat diketahui dari peningkatan persentase kunjungan masyarakat ke perpustakaan setiap tahunnya. Tahun 2021 mencapai 301.482 orang.
5. **Presentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan**
Dari tahun ketahun diharapkan mampu meningkatkan jumlah perpustakaan yang dibina memperoleh sertifikat akreditasi dari perpustakaan nasional Republik Indonesia dan lembaga akreditasi perpustakaan. Adapun perpustakaan pendidikan formal yang dibina dari SD sampai perguruan tinggi, perpustakaan desa/kelurahan.
6. **Presentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Kegiatan Sosialisasi**
Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi terdiri dari kegiatan Pujangga (Pustaka Jangkauan Keluarga) didesa/RT/RW, sampai tahun 2021 ada sebanyak 25 titik dan kegiatan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial yang terdiri dari Perpustakaan Umum Pandaan, Desa Cangkringmalang-Beji, Karangrejo-Beji dan Desa Karangsantul-Gondangwetan.
7. **Persentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan**
Jumlah koleksi buku yang ada di perpustakaan diukur dengan melihat perbandingan judul buku dengan jumlah buku yang ada. Koleksi buku di perpustakaan sampai dengan tahun 2021 berjumlah 89.140 eksemplar dengan judul buku sebanyak 23.788.

Urusan kearsipan dilaksanakan dalam rangka mewujudkan sasaran *"Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan yang baik"*. Tolok ukur untuk mengukur keberhasilan pencapaian sasaran tersebut menggunakan indikator sebagai berikut:

1. **Persentase unit kerja yang telah melaksanakan pengelolaan arsip secara baku**
Unit kerja yang memiliki tata kearsipan yang baku adalah unit kerja yang telah melakukan pengolahan, penyimpanan, penyelamatan arsip sesuai dengan peraturan yang ada.
Jumlah unit kerja yang sudah melaksanakan 2021 terdapat sebanyak 149 unit kerja atau 100% dari unit kerja yang dibina yaitu sebanyak 149 unit kerja.
2. **Persentase SDM Pengelola Arsip**
Standart Pengelola Arsip yang baik adalah Arsiparis yaitu apabila sudah mengikuti pelatihan khusus yang diadakan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Ternyata sampai saat ini standart tersebut belum bisa diterapkan karena Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum mempunyai Arsiparis. Ukuran sementara

yang digunakan untuk menilai Pengelola Arsip yang baik adalah apabila yang bersangkutan telah mengikuti Bimbingan Teknis Kearsipan dan diadakan oleh Lembaga Kearsipan Provinsi Jawa Timur dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan.

Setiap tahunnya telah dilakukan Bimtek Kearsipan untuk Pengelola Arsip Unit Kerja, dengan tujuan untuk meningkatkan SDM Pengelola Arsip.

Tabel 2.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN

NO.	Indikator Kinerja sesuai Taugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun Ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)	1 (2017)	2 (2018)	3 (2019)	4 (2020)	5 (2021)
1.	Persentase koleksi bahan bacaan yang tersedia di perpustakaan daerah				25.00%	26.00%	n/a	n/a	n/a	25.50%	26.25%	-	-	-	102.00%	100.96%	-	-	-
2.	Persentase SDM Pengelola Perpustakaan				99.00%	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	101.01%	100%	-	-	-
3.	Persentase unit kerja yang telah melaksanakan pengelolaan arsip secara baku				98.00%	100.00%	n/a	n/a	n/a	100%	100%	-	-	-	102.04%	100%	-	-	-
4.	Persentase SDM Pengelola Arsip				99.00%	n/a	n/a	n/a	n/a	100%	-	-	-	-	101.01%	-	-	-	-
5.	Jumlah pengunjung perpustakaan				n/a	329,600	351,500	373,450	373,450	-	329,800	351,450	317,432	317,432	-	100.06%	99.99%	0.00%	94.11%
6.	Persentase Jumlah pengunjung perpustakaan				n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	30%	-	-	-	30%	-	-	-	-	100.00%
7.	Nilai audit penyelenggaraan kearsipan				n/a	61	70	75	77	-	62.03	79.67	79.67	79.67	-	101.69%	113.81%	106.23%	103.47%

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Pasuruan

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1.	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	1,337,011,250	1,499,074,800	1,697,298,800	1,665,172,925		1,197,351,271	1,392,895,267	1,494,657,140	1,513,647,844		89.55	92.92	88.06	90.90		1.25	1.26
	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	246,300,000	269,800,000	335,400,000	300,000,000		202,463,445	243,844,474	260,278,299	224,528,375		82.20	90.38	77.60	74.84		1.22	1.11
	2. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	72,420,000	69,420,000				72,420,000	69,195,000				100.00	99.68				-	-
	3. Penyediaan Jasa Kebersihan	-	-				-					-	-	-	-		-	-
	4. Penyediaan Alat Tulis Kantor	73,970,500	92,599,300.00	95,398,000.00	49,148,925.00		72,846,100	79,251,900	72,781,800	49,148,925		98.48	85.59	76.29	100.00		0.66	0.67
	5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	62,349,000	67,679,000.00	64,100,000.00	42,417,500.00		51,342,875	64,954,000	57,544,450	37,298,350		82.35	95.97	89.77	87.93		0.68	0.73
	6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31,599,500	30,626,500.00	43,433,500.00	61,722,500.00		30,382,500	23,832,700	36,376,000	52,643,200		96.15	77.82	83.75	85.29		1.95	1.73
	7. Penyediaan Makanan dan Minuman rapat	32,500,000	51,500,000.00	58,755,000.00	48,915,000.00		32,466,000	50,785,000	58,153,000	40,329,500		99.90	98.61	98.98	82.45		1.51	1.24
	8. Rapat-rapat Koordinasi Keluar Daerah :	141,912,250	150,000,000.00	207,138,300.00	181,546,000.00		141,911,851	148,542,148	207,052,941	181,443,244		100.00	99.03	99.96	99.94		1.28	1.28
	9. Penyediaan Jasa Perkantoran	675,960,000	767,450,000.00	893,074,000.00	961,378,000.00		593,518,500	712,490,045	802,470,650	912,198,750		87.80	92.84	89.85	94.88		1.42	1.54
	10. Rapat-rapat Koordinasi Dalam Daerah	-	-				-	-	-			-	-	-	-		-	-
	11 Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja				20,045,000					16,057,500							-	
2.	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	1,295,755,000	613,300,500	1,057,140,000	499,934,670		1,135,471,888	522,807,736	990,986,201	448,904,427		87.63	85.24	93.74	89.79		0.39	0.40
	1. Pembangunan Gedung Kantor	230,140,000	0	0	0		218,797,582	-	-			95.07	-	-	-		-	-
	2. Pengadaan Kendaraan Dinas.Operasional	180,000	0	150,000,000	75,240,000		-	-	138,680,000	70,880,000		-	-	-	-		418.00	-
	3. Pengadaan Peralatan Kantor	361,550,000	128,900,000	111,000,000	73,400,000		350,120,000	116,770,936	110,115,000	60,800,000		69.66	90.59	99.20	82.83		0.20	0.17
	4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	197,435,000	95,140,000	425,140,000	0		196,014,501	89,734,000	391,507,781			69.66	94.32	92.09			-	-
	5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas	455,250,000	316,260,500	296,000,000	315,044,670		319,362,305	254,596,800	280,736,465	281,006,427		69.66	80.50	94.84	89.20		0.69	0.88
	6. Pemeliharaan Rutin/Berkala Meubelair	5,000,000	10,000,000	5,000,000	0		5,000,000	8,900,000	4,900,000			69.66	89.00	98.00			-	-
	7. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor	46,200,000	63,000,000	70,000,000	36,250,000		46,177,500	52,806,000	65,046,955	36,218,000		69.66	83.82	92.92	99.91		0.78	0.78
3.	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	10,000,000	10,000,000	10,000,000	-		7,250,000	4,250,000	8,500,000			72.50	42.50	85.00			-	-
	1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	10,000,000	10,000,000	10,000,000			7,250,000	4,250,000	8,500,000			72.50	42.50	85.00			-	-

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
4.	PROGRAM PENINGKATAN DAN PENGEMBANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1. Fasilitas Peningkatan Tehnis & Administrasi Pegawai	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5.	PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	12,161,250	1,522,254,100	71,345,000	-	-	11,937,750	14,454,000	69,492,600	-	-	69.66	0.95	97.40	-	-	-	-
	1. Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	12,161,250	269,800,000	71,345,000	-	-	11,937,750	14,454,000	69,492,600	-	-	98.16	5.36	97.40	-	-	-	-
6.	PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP	520,094,000	92,599,300	516,211,500	0	-	503,629,500	691,561,600	498,506,400	-	-	96.83	746.83	96.57	-	-	-	-
	1. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	340,950,000	-	156,851,000	-	-	326,754,500.00	271,342,900	142,920,000	-	-	95.84	#DIV/0!	91.12	-	-	-	-
	2. Pendataan dan Penataan Dokumen /Arsip Daerah	179,144,000	92,599,300.00	359,360,500.00	-	-	176,875,000.00	420,218,700	355,586,400	-	-	98.73	453.80	98.95	-	-	-	-
7.	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	-	-	126,960,000.00	-	-	-	-	125,820,450	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	1 Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	-	-	126,960,000.00	-	-	-	-	125,820,450	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	547,486,000	67,679,000.00	409,053,000	-	-	503,873,100	322,136,681	402,414,000	-	-	92.03	475.98	98.38	-	-	-	-
	1. Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip	280,552,500	30,626,500.00	139,420,000.00	-	-	260,700,100.00	125,030,000	137,381,000	-	-	92.92	408.24	98.54	-	-	-	-
	2. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi	266,933,500	51,500,000.00	269,633,000.00	-	-	243,173,000.00	197,106,681	265,033,000	-	-	91.10	382.73	98.29	-	-	-	-
9	PROGRAM PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	2,286,148,500	150,000,000.00	1,706,477,000.00	-	-	2,158,193,912	1,699,056,295	1,621,390,412	-	-	94.40	1,132.70	95.01	-	-	-	-
	1. Pengembangan Minat dan Budaya Baca	899,035,000	767,450,000.00	1,170,925,000.00	-	-	815,251,800.00	1,048,490,504	1,098,822,412	-	-	90.68	136.62	93.84	-	-	-	-
	2. Penyediaan Bahan Pustaka	902,591,500	-	200,360,000	-	-	880,092,800.00	492,889,700	195,406,000	-	-	97.51	-	97.53	-	-	-	-
	3. Supervisi Pembinaan dan Simulasi Perpustakaan	484,522,000	-	335,192,000	-	-	462,849,312.00	157,676,091	327,162,000	-	-	95.53	-	97.60	-	-	-	-
10	PROGRAM KEARSIPAN	-	-	-	848,341,000	-	-	-	-	821,232,650	-	-	-	-	96.80	-	-	-
	1. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	-	-	-	205,040,000	-	-	-	-	203,850,000	-	-	-	-	99.42	-	-	-
	2. Pendataan dan Penataan Dokumen /Arsip Daerah	-	-	-	330,115,000	-	-	-	-	327,752,150	-	-	-	-	99.28	-	-	-
	3. Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	-	-	-	71,820,000	-	-	-	-	71,415,500	-	-	-	-	-	-	-	-
	4. Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip	-	-	-	36,000,000	-	-	-	-	13,499,000	-	-	-	-	37.50	-	-	-
	5 Sosialisasi/penyuluhan kearsipan di lingkungan instansi	-	-	-	205,366,000	-	-	-	-	204,716,000	-	-	-	-	99.68	-	-	-
11.	PROGRAM PERPUSTAKAAN	-	-	-	806,430,000	-	-	-	-	652,091,609	-	-	-	-	80.86	-	-	-

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017 3	2018 4	2019 5	2020 6	2021 7	2017 8	2018 9	2019 10	2020 11	2021 12	2017 13	2018 14	2019 15	2020 16	2021 17	Anggaran 18	Realisasi 19
1	2																	
	1. Pengembangan Minat dan Budaya Baca				548,370,000					411,859,093					75.11		-	-
	2. Penyediaan Bahan Pustaka				145,200,000					144,662,516					99.63		-	-
	3. Supervisi Pembinaan dan Simulasi Perpustakaan				112,860,000					95,570,000					84.68		-	-
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/ KOTA					6,344,424,992					6,092,764,792					0.96	-	-
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					50,574,440					49,963,640					0.99	-	-
	Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah					17,496,440					17,061,640					0.98	-	-
	Koordinasi dan Penyusunan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kinerja SKPD					33,078,000					32,902,000					0.99	-	-
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah					4,262,396,238					4,151,016,886					0.97	-	-
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					3,312,774,210					3,216,458,136					0.97	-	-
	Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN					949,622,028					934,558,750					0.98	-	-
	Administrasi Umum Perangkat Daerah					377,795,483					353,112,980					0.93	-	-
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik Penerangan Bangunan Kantor					6,085,200					6,085,200					1.00	-	-
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor					46,658,665					45,719,415					0.98	-	-
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor					56,810,688					56,732,480					1.00	-	-
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan					45,363,630					42,985,230					0.95	-	-
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan					80,831,300					59,830,975					0.74	-	-
	Fasilitas Kunjungan Tamu					4,059,000					3,895,500					0.96	-	-
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD					137,987,000					137,864,180					1.00	-	-
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					674,981,134					645,793,134					0.96	-	-
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					572,780,134					546,012,134					0.95	-	-

No	Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	2017	2018	2019	2020	2021	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Pengadaan Mebel					52,250,000					49,830,000					0.95	-	-
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya					49,951,000					49,951,000					1.00	-	-
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					296,972,797					231,522,208					0.78	-	-
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					296,972,797					231,522,208					0.78	-	-
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					681,704,900					661,355,944					0.97	-	-
	Pemeliharaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan					269,854,740					252,591,744					0.94	-	-
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya					44,617,760					43,653,000					0.98	-	-
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung dan Bangunan Lainnya					367,232,400					365,111,200					0.99	-	-
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN					1,169,275,840					1,156,274,780					0.99	-	-
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota					487,609,500					481,269,240					0.99	-	-
	Pembinaan Perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai dengan standar Nasional Perpustakaan					50,333,200					50,333,200					1.00	-	-
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka					437,276,300					430,936,040					0.99	-	-
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota					681,666,340					675,005,540					0.99	-	-
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat					681,666,340					675,005,540					0.99	-	-
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP					223,310,500					222,215,090					1.00	-	-
	Pemeliharaan dan Penyusutan arsip dinamis daerah Kabupaten/					66,031,100					65,609,690					0.99	-	-
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis					66,031,100					65,609,690					0.99	-	-
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota					82,198,000					81,524,000					0.99	-	-

[illegible]

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

a. Perpustakaan

1. Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara professional, pengembangan sarana dan prasarana terutama dalam pembangunan gedung perpustakaan induk yang representative dan sesuai tipologi standart sehingga menjadi rujukan bagi masyarakat Kabupaten Pasuruan maupun diluar Kabupaten Pasuruan;
2. Menumbuhkan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan desa/kelurahan, perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah;
3. Meningkatkan jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi masih terbatas;
4. Mempersiapkan pelayanan Perpustakaan berbasis TIK (*e-Library/e-book*);
5. Wilayah Kabupaten Pasuruan yang luas dan berupa perbukitan dan pegunungan menjadi kendala jangkauan Layanan perpustakaan keliling.

b. Kearsipan

1. Mengoptimalkan kerjasama pengelola kearsipan antar Perangkat Daerah;
2. Mempersiapkan sumber daya manusia dan sarana pengelola kearsipan dalam penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), Sistem Informasi Statis Kearsipan (SIKS) dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIJKN) yang diintegrasikan dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
3. Belum satu pemahaman dan kesetaraan pemikiran aparatur terhadap arti pentingnya arsip sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian;
4. Sedang dirintis Galeri Arsip Statis sebagai rujukan masyarakat atas layanan dan dokumentasi kearsipan daerah;
5. Membuat dan Mempublikasikan Daftar Pencarian arsip (DPA) yang bernilai guna tinggi diantaranya arsip-arsip perorangan dari tokoh penting Kabupaten Pasuaruan.

Sedangkan Peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan ke depan antara lain :

1. Pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan didukung dengan sarana dan prasarana yang memadai, sehingga dapat menumbuhkan budaya gemar membaca.

2. Dalam rangka mendukung dan menyukseskan penyelenggaraan Pemerintahan berbasis TIK (*e-overnment*) terbuka peluang sekaligus tantangan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan untuk menyediakan Pelayanan Perpustakaan berbasis TIK (*e-Library/e-book*) dan Pelayanan Kearsipan berbasis Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), Sistem Informasi Statis Kearsipan (SIKS) dan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIJKN) yang diintegrasikan dalam Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dapat menjadi simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah arsip bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pasuruan sebagaimana motto ANRI, melalui akuisisi arsip-arsip penting (asli/salinan/fotocopy) OPD yang direncanakan akan disimpan di Depo Arsip Kabupaten Pasuruan;
4. Rekam jejak (*track record*) berbagai kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Pasuruan, dapat ditelusuri melalui pendokumentasian kegiatan-kegiatan penting Pemerintah Kabupaten Pasuruan;
5. Merintis pelayanan perpustakaan berbasis IT yang terintegrasi, Katalog online, Sirkulasi menggunakan IT;
6. Perpustakaan Desa menjadi pusat pemanfaatan dan pembelajaran sarana teknologi informasi sebagai upaya peningkatan literasi informasi masyarakat;
7. Menambah armada layanan mobil perpustakaan keliling;
8. Promosi layanan perpustakaan melalui web dan facebook serta media sosial lainnya;
9. Daftar Pencarian Arsip (DPA) menyediakan sumber-sumber informasi yang dibutuhkan masyarakat mengenai tempat-tempat sejarah, arsip perorangan dari tokoh Kabupaten Pasuruan untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

3.1.1 Urusan Perpustakaan

Dalam pelaksanaan urusan Perpustakaan periode tahun 2013 – 2018 terdapat beberapa kendala/permasalahan yang dihadapi. Secara detail permasalahan pada urusan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Belum adanya bahan pustaka baik karya cetak maupun karya rekam berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
- b. Belum adanya penggalian, pengelolaan dan pelestarian bahan pustaka naskah kuno;
- c. Belum adanya penyusunan Bibliografi daerah;
- d. Belum optimalnya pembinaan terhadap petugas pengelola perpustakaan desa/Kelurahan, sekolah dan komunitas masyarakat/TBM;
- e. Koleksi bahan pustaka masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
- f. Luasnya wilayah Kabupaten Pasuruan sehingga layanan perpustakaan belum optimal.

3.1.2 Urusan Kearsipan

Dalam pelaksanaan urusan Kearsipan periode tahun 2013 – 2018 terdapat beberapa kendala/permasalahan yang dihadapi. Secara detail permasalahan pada urusan Kearsipan adalah sebagai berikut:

- a. Masih adanya pergantian petugas arsip di unit kerja dikarenakan mutasi/alih tugas sehingga perlu pembinaan dan pengawasan secara intensif;
- b. Belum memiliki data dan berkas arsip statis yang bernilai guna, sehingga perlu mengadakan sosialisasi terhadap perangkat daerah/organisasi yang memiliki arsip statis, menggali dan menghimpun arsip-arsip bersejarah mengenai Kabupaten Pasuruan;
- c. Kurang tertibnya penanganan arsip di Pemerintah Daerah dan Kesalahan persepsi mengenai arsip dan tanggung jawab kearsipan sehingga perlu adanya bimbingan teknis, pembinaan, monitoring dan evaluasi Kearsipan.
- d. Kurangnya sarana prasarana kearsipan (Rak arsip, lemari arsip, scanner peta, Depo yang kurang memadai dan representatif jika dibandingkan

dengan arsip yang selalu bertambah dan belum adanya teknologi otomasi kearsipan;

- e. Belum adanya Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif sebagai pedoman Perangkat daerah melakukan penyusutan arsip.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Dalam telaah untuk visi, misi, dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah renstra di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian dari RPMJMD oleh karena itu harus memiliki visi dan misi.

3.2.1 Visi :

Menuju Kabupaten Pasuruan yang Sejahtera, Maslahat dan Berdaya Saing “

3.2.2 Misi :

1. Meningkatkan kualitas dan produktifitas sektor-sektor produksi dan produk-produk unggulan Kabupaten Pasuruan melalui penguatan kelembagaan sosial dan meningkatkan nilai tambah ekonomi desa berbasis masyarakat dengan cara mempermudah aspek legal dan pembiayaan dalam rangka percepatan pembangunan daerah menuju kesejahteraan masyarakat;
2. Melaksanakan pembangunan berbasis keluarga dengan memanfaatkan modal sosial berbasis religiusitas dan budaya, guna mewujudkan kohesi sosial;
3. Meningkatkan kualitas infrastruktur daerah untuk penguatan konektivitas dan aksesibilitas masyarakat dalam rangka peningkatan daya saing daerah dengan memperhatikan pemanfaatan segenap potensi Sumber Daya Alam secara bertanggungjawab dan berkelanjutan sebagai bentuk konservasi lingkungan di Kabupaten Pasuruan;
4. Memperkuat dan memperluas reformasi birokrasi yang mendukung tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik yang inovatif bersih, efektif, akuntabel, dan demokratis yang berbasis pada teknologi informasi;
5. Meningkatkan pelayanan dasar terutama pelayanan kesehatan, permukiman dan pendidikan dengan mengintegrasikan pendidikan pendidikan formal dan non formal sebagai wujud afirmasi pendidikan karakter di Kabupaten Pasuruan.

Dari rencana program dan kegiatan yang tercantum dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu 5 tahun kedepan, diantaranya yaitu

Program Pembinaan Perpustakaan, Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno, Program Pengelolaan Arsip dengan tujuan untuk mendukung terwujudnya Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yaitu : Misi Nomor 5 “Meningkatkan pelayanan dasar terutama pelayanan kesehatan, permukiman dan pendidikan dengan mengintegrasikan pendidikan pendidikan formal dan non formal sebagai wujud afirmasi pendidikan karakter di Kabupaten Pasuruan”.

Dari Misi tersebut, tugas yang dirasa sebagai kewajiban untuk dilaksanakan dan direalisasikan (misi) dalam rangka pembangunan Kabupaten Pasuruan pada periode 5 tahun mendatang.

3.2.3 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah yang Dapat Mempengaruhi Pencapaian Visi, Misi dan Program Unggulan Kepala Daerah (Berdasarkan Taabel T-B.35)

Adapun tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang terkait misi nomor 5 dan mendukung Program Unggulan (Jargon Bupati) dengan Nama WAK MUQIDIN (Wayaha Kumpul Mbangun TPQ dan MADIN) dan KENDUREN MAS (Kendaraan Urun Rembug Masyarakat) dalam Bidang perpustakaan dan kearsipan ada satu visi misi kepala daerah terpilih dalam menjalankan tugas teknis pemerintah yaitu mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas. Dalam program unggulan Kabupaten Pasuruan ada beberapa faktor yang menjadi penghambat dan pendorong dalam menjalankan visi dan misi tersebut.

Faktor penghambat pencapaian visi misi tersebut adalah:

- a. koleksi bahan perpustakaan belum lengkap sesuai SNP baik secara manual maupun bentuk digital (e-Book);
- b. kurangnya gebrakan atau kegiatan yang bias meningkatkan gerakan gemar membaca;
- c. prasarana dan sarana perpustakaan yang belum memadai;
- d. kurangnya kesadaran aparatur pemerintah dan masyarakat terhadap pentingnya penyelamatan arsip/dokumen;
- e. minimnya anggaran yang disediakan untuk bidang kearsipan;
- f. pembinaan dan pengawasan Kearsipan yang belum efektif; dan
- g. Belum tersedia Perpustakaan Umum Daerah dan Gedung Penyimpanan Arsip (Depo Arsip).

Faktor pendorong pencapaian visi misi tersebut adalah:

- a. komitmen stakeholder untuk koleksi perpustakaan lengkap;
- b. kerja sama dengan semua pihak terutama sekolah dan yayasan agar berpartisipasi dalam kegiatan peningkatan minat baca;

- c. penguatan dukungan pemerintah untuk memfasilitasi perpustakaan; dan
- d. Memberikan kemudahan kepada masyarakat dalam mengakses informasi kearsipan melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional. (JIKN).

3.3. Telaah Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Arsip Nasional Republik Indonesia dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan

Kementrian/Lembaga pengampu Urusan Perpustakaan dan Kearsipan yaitu Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur. Untuk mengetahui faktor pendorong maupun faktor penghambat dalam pelayanan, maka perlu adanya peninjauan sasaran strategis jangka menengah tahun 2015 -2019 dari kedua Kementrian/Lembaga tersebut.

1. Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yaitu:
 - a. Terwujudnya layanan prima perpustakaan yang diukur dari nilai tingkat kepuasan pemustaka;
 - b. Terwujudnya perpustakaan sebagai pelestari khazanah budaya bangsa yang diukur dari:
 - 1) Persentase peningkatan serah simpan KCKR menjadi koleksi nasional;
 - 2) Presentase peningkatan pelestarian bahan pustaka dan naskah kuno.
 - c. Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Stándar Nasional Perpustakaan yang diukur dari presentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan.
2. Sasaran Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu:
 - a. Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional;
 - b. Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, pelindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik;
 - c. Terselenggaranya sistem dan jalinagn informasi kearsipan nasional;
 - d. Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan.
3. Sasaran Strategis Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur adalah:
 - a. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat di Jawa Timur;
 - b. Meningkatnya ketersediaan bahan perpustakaan;

- c. Meningkatnya akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- d. Meningkatnya tertib arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur;
- e. Meningkatnya khasanah arsip Provinsi Jawa Timur.

Berdasarkan sasaran strategis Renstra Perpustnas, ANRI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur diatas, maka faktor-faktor penghambat ataupun pendorong dari pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan adalah:

Faktor Penghambat

- a. Belum meratanya penyelenggaraan Perpustakaan Umum di seluruh kecamatan dan sampai saat ini masih tersedia di 8 dari total 24 Kecamatan di Kabupaten Pasuruan saja yaitu Bangil, Rembang, Pandaan, Purwosari, Nguling, Gondangwetan, Grati dan Tosari.
- b. Belum terakomodirnya beberapa usulan dalam hal permintaan permintaan buku bacaan, prasarana dan sarana pendukung maupun gedung perpustakaan dan depo arsip di kab/kota sehingga mempengaruhi pelayanan dan jumlah pengunjung;
- c. Kurangnya kesadaran terhadap fungsi dan manfaat arsip di kalangan masyarakat;
- d. Belum optimalnya penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis di Perangkat Daerah Kabupaten Pasuruan;
- e. Belum optimalnya penyelamatan dan pemanfaatan arsip.

Faktor Pendorong

- a. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
- b. E-arsip yang dibangun ANRI dengan mengimplementasikan SIKD dan SIKS untuk mendukung birokrasi modern dengan pelaksanaan *e-government* dan JIKN untuk menerapkan sistema informasi kearsipan berbasis teknologi yang dapat meningkatkan sistema kinerja bagi pelaksanaan *Open Government Indonesia* (OGI).

3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan 2018 – 2023 ini tidak berkaitan secara langsung dengan RTRW Kabupaten Pasuruan dan KLHS sehingga tidak dilakukan telaah terhadap RTRW kabupaten Pasuruan dan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan yang berpengaruh terhadap kinerja pelayanan di masa datang. Perumusan isu-isu strategis dilakukan dengan menganalisis berbagai fakta dan informasi yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadi isu strategis serta melakukan telaahan terhadap visi, misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih serta kebijakan pemerintah dalam jangka menengah.

Mengacu pada Visi, Misi serta faktor-faktor yang mempengaruhi kegiatan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka dalam kerangka meningkatkan minat baca dan membangun masyarakat yang berbudaya baca serta mewujudkan institusi yang tertib arsip ada beberapa isu strategis, yaitu :

1. Rendahnya minat baca masyarakat;
2. Literasi dan perpustakaan masih belum menjadi prioritas pembangunan di daerah;
3. Pengelolaan arsip masih belum menjadi prioritas di semua perangkat daerah sehingga kurangnya kesadaran aparatur akan pentingnya tertib administrasi kearsipan guna penyelamatan/pelestarian dokumen/Arsip Daerah;
4. Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan belum berbasis TIK (*e-Library/e-book*), JIKN dan SIKD kearsipan (*e-Archive*);
5. Masih terbatasnya SDM yang ahli dan terampil di bidang kearsipan (belum memiliki Arsiparis) dan Kurangnya SDM bidang IT dan perpustakaan (Pustakawan);
6. Belum adanya Depo Penyimpanan Arsip dan Perpustakaan Induk yang representatif dan sesuai standart serta kurangnya kelembagaan perpustakaan yang memenuhi standart/ terakreditasi;
7. Perencanaan dan penganggaran yang belum responsif gender.

Tabel 3.1
Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan

No.	TELAAH	PERMASALAHAN	ISU-ISU STRATEGIS
1.	a. Melakukan kegiatan rutin pelayanan perpustakaan umum dan perpustakaan keliling di wilayah Kabupaten Pasuruan melalui kegiatan Story Telling, Nonton Film Bersama, dll; b. Melakukan pembinaan perpustakaan pada perpustakaan desa/kelurahan, sekolah komunitas masyarakat/TBM; c. Meningkatkan jumlah koleksi bahan pustaka melalui pengadaan buku bacaan agar dapat memenuhi kebutuhan masyarakat akan bahan bacaan; d. Melakukan Workshop, Roadshow dan Promosi peningkatan minat baca masyarakat; e. Melaksanakan lomba Story Telling SD/MI untuk meningkatkan minat baca anak-anak; f. Mengadakan hibah/ bantuan bahan bacaan dan rak kepada Desa, SDS dan komunitas lain di wilayah Kabupaten Pasuruan.	a. Belum adanya bahan pustaka baik karya cetak maupun karya rekam berbasis teknologi informasi dan komunikasi; b. Belum adanya penggalan, pengelolaan, dan pelestarian bahan pustaka naskah kuno; c. Belum adanya penyusunan Bibliografi Daerah; d. Belum optimalnya pembinaan terhadap petugas pengelola perpustakaan desa/Kelurahan, sekolah dan komunitas masyarakat/TBM; e. Koleksi bahan pustaka masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat; f. Luasnya wilayah Kabupaten Pasuruan sehingga layanan perpustakaan belum optimal.	a. Rendahnya minat baca masyarakat; b. Literasi dan perpustakaan masih belum menjadi prioritas pembangunan di daerah; c. Pengelolaan arsip masih belum menjadi prioritas di semua perangkat daerah sehingga kurangnya kesadaran aparatur akan pentingnya tertib administrasi kearsipan guna penyelamatan/ pelestarian dokumen/Arsip daerah; d. Pelayanan perpustakaan dan kearsipan belum berbasis TIK (e-Library/e-Book), JIKN dan SIKD Kearsipan (e-Archive); e. Masih terbatasnya SDM yang ahli dan terampil di bidang kearsipan (belum memiliki Arsiparis) dan kurangnya SDM bidang IT dan perpustakaan (Pustakawan) f. Belum adanya Depo Penyimpanan Arsip dan Perpustakaan Induk yang representatif dan sesuai standart serta kurangnya kelembagaan perpustakaan yang memenuhi standart/terakreditasi; g. Perencanaan dan penganggaran yang belum responsif gender.

2.	a. Melakukan kegiatan rutin penataan dan pendataan arsip aktif, in aktif dan statis; b. Melakukan pembinaan, Monitoring dan Evaluasi kearsipan pada OPD, UPT, Desa dan Kelurahan se Kabupaten Pasuruan secara intensif agar penataan arsip di perangkat daerah tertib dan sesuai dengan pertauran yang berlaku; c. Membuat pedoman kearsipan (Tata Kearsipan dan JRA Substantif dan Fasilitatif; d. Meningkatkan sarana dan prasarana penyimpanan arsip dan pemeliharaan arsip agar memiliki tempat penyimpanan arsip yang sesuai standart dan arsip terjaga dengan baik; e. Teknologi atau Aplikasi Kearsipan untuk memudahkan dalam rangka pelayanan pencarian dan penemuan kembali arsip yang dibutuhkan	a. Masih adanya pergantian petugas arsip di unit kerja dikarenakan mutasi/alih tugas sehingga perlu pembinaan dan pengawasan secara intensif; b. Belum memiliki data dan berkas arsip statis yang bernilai guna, sehingga perlu mengadakan sosialisasi terhadap perangkat daerah/organisasi yang memiliki arsip statis, menggali dan menghimpun arsip-arsip bersejarah mengenai Kabupaten Pasuruan; c. Kurang tertibnya penanganan arsip di Pemerintah Daerah dan Kesalahan persepsi mengenai arsip dan tanggung jawab kearsipan sehingga perlu adanya bimbingan teknis, pembinaan, monitoring dan evaluasi Kearsipan. d. Kurangnya sarana prasarana kearsipan (Rak arsip,lemari arsip, scanner peta, Depo yang kurang memadai dan representatif jika dibandingkan dengan arsip yang selalu bertambah dan belum adanya teknologi otomasi kearsipan; e. Belum adanya Jadwal Retensi Arsip Substantif dan Fasilitatif sebagai pedoman Perangkat daerah melakukan penyusutan arsip.	
----	---	--	--

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2018–2023 sesuai dengan Sasaran dalam RPJMD P e r u b a h a n Kabupaten Pasuruan dan Indikatornya menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama tahun 2018-2023. Sedangkan Sasaran RENSTRA merupakan penjabaran atau implementasi dari Tujuan RENSTRA, dan Indikatornya menjadi Indikator Sasaran Strategis selama Tahun 2018-2023. Gambaran mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2019-2023 dapat dilihat pada *Tabel 4.1*.

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN				
				PADA TAHUN KE -				
(1)	(2)	(3)	(4)	2019 (5)	2020 (6)	2021 (7)	2022 (8)	2023 (9)
1	Meningkatnya Pelayanan Kesehatan, Pendidikan dan Daya Beli Masyarakat		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)				7.00	8.00
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Masyarakat	Persentase Pemerataan Layanan Perpustakaan				0.08	0.08
			Persentase Anggota Perpustakaan diseluruh Jenis Perpustakaan				1.22	1.22
			Persentase Tenaga Peprustakaan yang memiliki Kualifikasi Bidang Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Dokumentasi				0.09	0.09
			Persentase Tingkat Kunjungan Masyarakat Per Hari				0.001	0.001
			Persentase Perpustakaan sesuai standar Nasional Peprustakaan				0	0

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE -				
				2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
			Persentase Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Sosialisasi				0.15	0.16
			Persentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan				6.5	6.5
		Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan Yang Baik	Nilai Audit Penyelenggaraan Kearsipan yang ditetapkan oleh ANRI	70	75	77	80	81
		Meningkatnya Kualitas SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	70	72	75	77	80

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 adalah sebagai berikut :

5.1 Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

5.1.1 Strategi

Guna mendukung terlaksananya Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan untuk jangka menengah ada beberapa strategi yang akan diterapkan yaitu :

1. Meningkatkan minat baca masyarakat;
2. Meningkatkan koleksi bahan bacaan dan bahan pustaka karya cetak/karya rekam, naskah kuno dan bibliografi daerah;
3. Meningkatkan penyelamatan arsip pemerintah daerah;
4. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelamatan dan pendayagunaan arsip;
5. Meningkatkan SDM petugas perpustakaan dan kearsipan;
6. Penerapan program/ kegiatan yang responsif gender.
7. Inovasi Program Perpustakaan :
 - Pujangga Pustaka Jangka Keluarga (2 Kecamatan : Pandaan dan Gempol)
 - Bis Layanan Penjemputan Perpustakaan
 - Akreditasi Perpustakaan A (Sekolah, Desa, Kelurahan, Komunitas)
 - Layanan Mendongeng (Paud, TK, SD)
 - Gerakan Literasi Masyarakat Umum dan Car Free Day
 - Perpustakaan berbasis inklusi social (Kampung Literasi)
8. Inovasi Program Kearsipan :
 - Garda Teras Desa (Garda Sadar Tertib Arsip Desa)

- Pengembangan Sistem Pengelolaan Arsip (SI ARSIP)

5.1.2. Kebijakan

Berdasarkan strategi yang telah ditetapkan untuk mendukung pelaksanaan Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan ada beberapa kebijakan yang ditempuh yaitu :

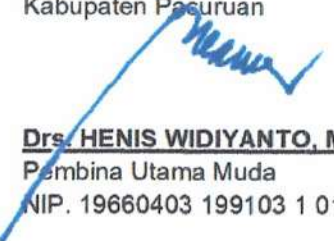
1. Mengembangkan program minat, kegemaran dan budaya baca melalui Bimbingan Teknis/Pembinaan/Workshop, Road show dll;
2. Mengembangkan perpustakaan daerah, sekolah, desa/kelurahan, swasta, dan komunitas/masyarakat/TBM menjadi perpustakaan yang memenuhi standart/terakreditasi;
3. Menambah volume kunjungan layanan perpustakaan keliling;
4. Menyediakan buku bacaan dan bahan pustaka karya cetak/karya rekam, naskah kuno dan bibliografi daerah serta Hibah buku bacaan dan sarana untuk perpustakaan desa/kelurahan/sekolah swasta/taman bacaan/komunitas masyarakat.
5. Melakukan pengelolaan kearsipan secara profesional, mengamankan, memelihara dan melestarikan arsip;
6. Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelamatan dan pendayagunaan arsip;
7. Melaksanakan Bimbingan Teknis dan Diklat bagi petugas perpustakaan dan kearsipan;
8. Meningkatkan pemahaman dan persamaan persepsi dalam pengintegrasian gender di bidang perpustakaan dan kearsipan.

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

VISI : Menuju Kabupaten Pasuruan yang Maslahat, Sejahtera dan Berdaya Saing			
MISI 5 : Meningkatkan Pelayanan Dasar Terutama Pelayanan Kesehatan, Permukiman dan Pendidikan Dengan Mengintegrasikan Pendidikan Formal dan Non-Formal sebagai Wujud Afirmasi Pendidikan Karakter di Kabupaten Pasuruan.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pelayanan Kesehatan, Pendidikan dan Daya Beli Masyarakat	1 Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Masyarakat	1 Mendapatkan Bahan Bacaan kepada Masyarakat dan mendorong kegemaran membaca Masyarakat	1 Meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan umum dengan kegiatan-kegiatan yang dapat menarik minat pengunjung;
		2 Meningkatkan koleksi bahan bacaan dan bahan pustaka karya cetak/ rekam, naskah kuno dan bibliografi Daerah	2 Peningkatan pemberdayaan kegemaran membaca kepada masyarakat;
	2 Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Kearsipan Yang Baik	3 meningkatkan penyelamatan arsip oemerintah daerah	3 Peningkatan kualitas dan kuantitas koleksi perpustakaan;
		4 Melaksanakan koordinasi, monitoring dan evaluasi penyelamtan dan pendayagunaan arsip	4 Mengembangkan perpustakaan desa/kelurahan, taman bacaan, dan komunitas;
		5 Penerapan program/ kegiatan yan rensponsif gender	5 Melaksanakan Bimbingan teknis/ Workshop kegemaran membaca;
			6 Meningkatkan SDM petugas Peprustakaan melalui bimbingan teknis dan diklat;
	3 Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	6 Peningkatan Kualitas SAKIP	7 Menambah bahan bacaan pada perpustakaan umum dan keliling;
		7 Pembinaan Terkait SAKIP OPD	Hibah bahan pustaka untuk perpustakaan desa/ kelurahan/ sekolah Dasar/Swasta/ Taman Bacaan/ Komunitas Masyarakat;

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
			9 Pengelolaan Kearsipan secara profesional; Meningkatkan SDM pengelolaan kearsipan dengan 10 Bimbingan teknis dan Diklat tingkat Kabupaten, Provinsi maupun Nasional; 11 Meningkatkan Kualitas Evaluasi Implementasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 12 Melaksanakan Pelatihan dan Menerapkan SAKIP dalam Penyelenggaraan Pemerintahan

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Pacuruan


Drs. HENIS WIDIYANTO, MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19660403 199103 1 018

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan

Program merupakan harapan yang ingin dicapai dan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan yang sistematis dan terpadu yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan untuk mendapatkan hasil yang maksimal sesuai dengan yang direncanakan, guna mencapai sasaran yang diinginkan.

Program diperlukan dalam proses penentuan jumlah dan jenis sumberdaya yang diperlukan dalam pelaksanaan suatu rencana. Program serta kegiatan-kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan adalah sebagai berikut :

Program	Kegiatan	SUB KEGIATAN
1. Program Pembinaan Perpustakaan	1. Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan 2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 3. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan 4. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota 5. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
	2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat

		2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca 3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial 4. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah kabupaten/Kota
5. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
	2. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
6. Program Pengelolaan Arsip	1. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
	2. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis 2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
	3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan	1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN 2. Pemmberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota

4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	1. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/ Kota yang dinyatakan Hilang	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
5. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
	2. Administrasi Keuangan	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksana Tugas ASN
	3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu

		7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi
	5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pengadaan Mebel 3. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Pasuruan

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Korja SKPD Penanggunjag wab	Lokasi	
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target			Rp.
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)			(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			I. Urusan Perpustakaan																		
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan				Indikator Tujuan : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) layanan perpustakaan dan kearsipan	IKM Perpustakaan dan Kearsipan	81,63 (Baik)	82,58 (Baik)	82,50		83		83,50		84		84,50		84,50			
	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan			Indikator Sasaran : Jumlah Pengunjung perpustakaan	Jumlah pengunjung perpustakaan selama 1 tahun (orang)	307,768	329,600	351,500		373,450		395,450		417,500		439,600		439,600			
				Porsentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Jumlah pengunjung perpustakaan selama 1 tahun dibagi jumlah usia baca di kab. Pasuruan kali 100%							30.00%		32,5%		35.00%		35.00%			
	Terwujudnya minat, kegemaran dan budaya baca		1. Program Pengembangan Perpustakaan	Out come : Persentase Perpustakaan yang memenuhi standart minimal	Jumlah Perpustakaan yang memenuhi standart minlmal dibagi Jumlah Perpustakaan yang ada	n/a	n/a	5.00%	1,542,477,000									5.00%	1,542,477,000	Bidang Perpustakaan	
	Terlaksananya layanan perpustakaan dan promosi		1.1. Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Output : Jumlah layanan perpustakaan dan promosi/pengembangan minat baca		400 keg-kali	400 keg-kali	400 keg-kali	935,087,000									400 keg-kali	935,087,000		
	Tersedianya bahan pustaka		1.2. Penyediaan Bahan Pustaka	Output : Jumlah bahan pustaka yang tersedia		6900 eksemplar	6000 eksemplar	4200 eksemplar	376,360,000									4200 eksemplar	376,360,000		
	Terlaksananya pembinaan perpustakaan		1.3. Supervisi Pembinaan dan Simulasi Perpustakaan	Output : Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan/Workshop perpustakaan, baik laki-laki maupun perempuan		200 orang	200 orang	200 orang	231,030,000									200 orang	231,030,000		
	Terwujudnya minat, kegemaran dan budaya baca		2. Program Perpustakaan	Out come : Persentase Perpustakaan yang terakriditasi A	(Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi A dibagi Jumlah Perpustakaan yang ada) x 100%	n/a	n/a	-	6.00%	652,091,609	7.00%	-	8.00%	-	9.00%	-	40.00%	652,091,609	Bidang Perpustakaan		
	Terlaksananya layanan perpustakaan dan promosi		2.1. Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Output : Jumlah layanan perpustakaan dan promosi/pengembangan minat baca	Jumlah layanan perpustakaan dan promosi/pengembangan minat baca	400 keg-kali	400 keg-kali			150 kegiatan	411,859,093							400 keg-kali	411,859,093		
	Tersedianya bahan pustaka		2.2. Penyediaan Bahan Pustaka	Output : Jumlah bahan pustaka yang tersedia	Jumlah bahan pustaka yang tersedia	6900 eksemplar	4200 eksemplar			1225 eksemplar	144,662,516							4000 eksemplar	144,662,516		
	Terlaksananya pembinaan perpustakaan		2.3. Supervisi Pembinaan dan Simulasi Perpustakaan	Output : Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan/Workshop perpustakaan, baik laki-laki maupun perempuan	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan perpustakaan	200 orang	200 orang			100 orang	95,570,000							200 orang	95,570,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target			Rp.
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)			(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			II. Urusan Kearsipan																		
				Indikator Sasaran : 2. Nilai Audit Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit ANRI	54.55	61	70		75		77		80		81		81			
	Terwujudnya penyelamatan dan pelestarian dokumen/ Arsip		1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip	Out come : Persentase meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip	Jumlah arsip yang diselamatkan tahun (n) + tahun (n-1)/Jumlah arsip daerah yang seharusnya	n/a	16.00%	30.00%	462,747,500									30.00%	462,747,500		
	Tersedianya sarana pengolahan dan penyimpanan arsip		1.1.Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Output : Jumlah pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip		8 jenis-kali	4 jenis	4 jenis	111,640,000									4 jenis	111,640,000		
	Terlaksananya penataan dokumen/arsip daerah		1.2.Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Output : Jumlah arsip yang dilakukan pendataan dan penataan		s.d tahun 2017 : 1.170 ML	50 ML	50 ML	351,107,500									50 ML	351,107,500		
	Terlaksananya pemeliharaan arsip daerah		1.3.Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	Output : Jumlah pemeliharaan rutin Arsip daerah		n/a	-	-	0									-	-		
	Terwujudnya pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan		2.Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Out come : Persentase arsip daerah tersimpan dalam keadaan baik	Kegiatan pemeliharaan rutin arsip terlaksana semua	n/a	-	100%	126,960,000	-	-	-	-	-	-	-	-	100%	126,960,000		
	Terlaksananya pemeliharaan arsip daerah		2.1.Pemeliharaan Rutin/berkala Arsip Daerah	Output : Jumlah pemeliharaan rutin Arsip daerah		n/a	-	14 kegiatan	126,960,000	-	-	-	-	-	-	-	-	14 kegiatan	126,960,000		
	Meningkatnya kualitas pelayanan informasi		3. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Out come : Persentase pengelolaan arsip unit kerja secara baku	Jumlah unit kerja yang melaksanakan arsip secara baku dibagi jumlah unit kerja yang dibina selama 5 tahun (430)	15%	20%	25%	462,517,000									25%	462,517,000		
	Tersedianya sarana layanan informasi arsip		3.1. Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip	Output : Jumlah kegiatan penyediaan sarana layanan informasi arsip		3 kegiatan	3 kegiatan	8 kegiatan	239,420,000									8 kegiatan	239,420,000		
	Terlaksananya pembinaan kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/ Swasta		3.2. Sosialisasi/ penyuluhan kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Output : Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan/Sosialisasi kearsipan, baik laki-laki maupun perempuan		275 orang	200 orang	200 orang	223,097,000									200 orang	223,097,000		
			4.Program Kearsipan	Out come : Kategori Pengelolaan Arsip Statis	Kategori Hasil Laporan audit Kearsipan Eksternal / LAKE)	36,90 (Buruk)	38,33 (Buruk)	45,00 (Buruk)		55,00 (Buruk)	821,232,650	60,00 (Cukup)	-	65,00 (Cukup)	-	70,00 (Baik)	-	70,00 (Baik)	821,232,650	Bidang Kearsipan	
			4.1. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Output : Jumlah pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Jumlah pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	8 jenis-kali	4 jenis			8 Kegiatan	203,850,000							4 jenis	203,850,000		
			4.2.Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Output : Jumlah arsip yang dilakukan pendataan dan penataan	Jumlah arsip yang dilakukan pendataan dan penataan	s.d tahun 2017 : 1.170 ML	50 ML			50 ML	327,752,150							50 ML	327,752,150		
			4.3.Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Output : Jumlah pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	Jumlah pemeliharaan rutin arsip daerah	n/a	-			13 kegiatan	71,415,500							14 kegiatan	71,415,500		
			4.4.Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip	Output : Jumlah kegiatan penyediaan sarana layanan informasi arsip	Jumlah kegiatan penyediaan sarana layanan informasi arsip	3 kegiatan	3 kegiatan			2 kegiatan	13,499,000							2 kegiatan	13,499,000		
			4.5.Sosialisasi/penyulu h kearsipan di lingkungan instansi pemerintah/swasta	Output : Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan/sosialisasi kearsipan baik laki-laki maupun perempuan	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan/sosialisasi kearsipanbaik laki-laki maupun perempuan	275 orang	200 orang			580 orang	204,716,000							300 orang	204,716,000		
			III. ADMINISTRASI UMUM																		
Pemenuhan Kebutuhan Administrasi Perkantoran	Tercukupinya pelayanan administrasi perkantoran		1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Out come : Persentase pemenuhan pelayanan kantor	(Jumlah pelayanan kantor yang dilakukan / Jumlah pelayanan yang direncanakan) x 100%	100.00%	100.00%	100.00%	1,682,198,800	100.00%	1,513,647,844	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	3,195,846,644		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target	Rp.		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
	Tersedianya jasa komunikasi, SDA dan Listrik		1.1.Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Output : Jumlah pembayaran telepon, air, dan internet selama 12 bulan	Jumlah rekening yang terbayarkan x jumlah bulan yang terbayarkan	9 lokasi/bulan	384 rekening-bulan	408 rekening-bulan	335,400,000	408 rekening-bulan	224,528,375						2040 rekening-bulan	559,928,375			
	Tersedianya Alat Tulis Kantor		1.2.Penyediaan Alat Tulis Kantor	Output : Jumlah pembelian alat tulis kantor	Jumlah jenis pembelian ATK x jumlah frekuensi pembelian	45 jenis-kali	45 jenis	45 jenis-kali	95,398,000	45 jenis	49,148,925						225 jenis-kali	144,548,925			
	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan		1.3.Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Output : Jumlah pembelian barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang yang dicetak dan digandakan x jumlah frekuensi	35 jenis-kali	20 jenis-kali	30 jenis-kali	64,100,000	30 jenis-kali	37,298,350						150 jenis-kali	101,398,350			
	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor		1.4.Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output : Jumlah pembelian peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah pembelian peralatan dan perlengkapan kantor	58 jenis-kali	26 jenis-kali	30 jenis-kali	43,433,500	30 jenis-kali	52,643,200						150 jenis-kali	96,076,700			
	Tersedianya makanan dan minuman		1.5.Penyediaan makanan dan minuman	Output : Jumlah penyediaan konsumsi tamu dan rapat	Jumlah penyediaan konsumsi tamu dan rapat	22 jenis-kali	22 jenis-kali	65 Orang	58,755,000	250 Orang	40,329,500						325 Orang	99,084,500			
	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi konsultasi keluar daerah		1.6.Rapat-rapat Koordinasi Konsultansi Keluar Daerah	Output : Jumlah laporan koordinasi dan perjalanan dinas ke luar daerah	Jumlah laporan koordinasi dan perjalanan dinas ke luar daerah	72 org-kali	12 koordinasi	12 laporan	120,742,300	12 laporan	181,443,244						92 laporan	302,185,544			
	Tersedianya jasa perkantoran		1.7.Penyediaan Jasa Perkantoran	Output : Jumlah pembayaran honor tenaga kontrak/THL	Jumlah tenaga kontrak/THL yang terbayarkan x jumlah bulan yang terbayarkan	4 jenis	27 jenis-bulan	468 orang-bulan	964,370,000	468 orang-bulan	912,198,750						2340 orang-bulan	1,876,588,750			
	Tersusunnya dokumen perencanaan dan pelaporan		1.8.Penyusunan laporan kinerja dan keuangan	Output : Jumlah laporan kinerja tribulan dan tahunan	Jumlah laporan kinerja tribulan dan tahunan yang dibuat	n/a	-	-	-	5 laporan	16,057,500						20 laporan	16,057,500			
Peningkatan sarana prasarana aparatur	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur dalam kondisi baik		2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Out come : Persentase sarana dan prasarana dalam kondisi baik	(Jumlah sarpras dengan kondisi baik dibagi Jumlah sarpras yang ada) x 100%	100.00%	100.00%	100.00%	404,140,000	100.00%	448,904,427	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	853,044,427		
	Terlaksananya pembangunan gedung kantor		2.1.Pembangunan Gedung Kantor	Output : Jumlah pembangunan gedung	Jumlah pembangunan gedung	1 unit	-	-	-	-	-						-	-			
	Terlaksananya pengadaan kendaraan dinas/operasional		2.2.Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Output : Jumlah pengadaan kendaraan	Jumlah pengadaan kendaraan	n/a	-	-	-	3 unit	70,880,000						4 unit	70,880,000			
	Terlaksananya pengadaan peralatan kantor		2.3.Pengadaan Peralatan Kantor	Output : Jumlah pengadaan peralatan kantor	Jumlah pengadaan peralatan kantor	18 jenis	4 jenis	5 unit	5,000,000	6 unit	60,800,000						11 unit	65,800,000			
	Terlaksananya pengadaan barang meubelair		2.4.Pengadaan Mebelair	Output : Jumlah pengadaan mebelair	Jumlah pengadaan mebelair	n/a	n/a	-	-	-	-						11 unit	-			
	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas		2.5.Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Output : Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional x jumlah frekuensi pemeliharaan	15 unit	39 unit-kali	39 unit-kali	311,000,000	25 unit-kali	281,006,427						195 unit-bin	592,006,427			
	Terlaksananya pemeliharaan gedung kantor		2.6.Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Output : Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor x jumlah frekuensi pemeliharaan	4 unit	4 unit	1 unit-kali	25,140,000	20 unit-kali	36,218,000						9 unit-kali	61,358,000			
	Terlaksananya pemeliharaan meubelair		2.7.Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebelair	Output : Jumlah pemeliharaan rutin/berkala mebelair	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala mebelair x jumlah frekuensi pemeliharaan	20 unit-kali	10 unit	10 unit-kali	5,000,000	0 unit-kali	-						50 unit-kali	5,000,000			
	Terlaksananya pemeliharaan peralatan kantor		2.8.Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor	Output : Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor x jumlah frekuensi pemeliharaan	20 unit-kali	20 unit-kali	35 unit-kali	58,000,000	0 unit-kali	-						175 unit-kali	58,000,000			
Peningkatan kaasitas Sumber Daya Aparatur	Meningkatnya sumber daya aparatur		3. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Out come : Persentase peningkatan SDM pegawai	(Jumlah sdm yang lulus diklat / Jumlah sdm yang didiklat) x 100%	100.00%	100.00%	100.00%	10,000,000	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	-	100.00%	10,000,000		
	Terpenuhinya pendidikan dan pelatihan aparatur		3.1. Pendidikan dan Pelatihan Formal	Output : Jumlah aparatur yang mengikuti pembinaan	Jumlah aparatur yang mengikuti pembinaan	5 orang-kali	5 orang-kali	3 orang	10,000,000	-	-						3 orang	10,000,000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggunjab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target	Rp.		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)			(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
Peningkatan pelaporan kinerja dan keuangan	Meningkatnya dokumen perencanaan dan pelaporan OPD diselesaikan tepat waktu		4. Program peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Out come : Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu	(Jumlah dokumen yang tersusun tepat waktu dibagi jumlah dokumen yang harus disusun) x 100%	100.00%	100.00%	100.00%	83,445,000			-		-		-		100.00%	83,445,000		
	Tersusunnya dokumen perencanaan dan pelaporan		4.1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Output : Jumlah laporan kinerja tribulan dan tahunan	Jumlah laporan kinerja tribulan dan tahunan yang dibuat	1 kegiatan-kali	6 dokumen (Renja, Renstra, IKU/PK, DPA, LPPD, LKjIP)	5 laporan	83,445,000			-		-		-		5 laporan	83,445,000		
			I. URUSAN PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN																		
Meningkatnya Pelayanan Kesehatan, Pendidikan dan Daya Beli Masyarakat				Indikator Tujuan : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Tingkat Kegemaran Membaca = Skor Nilai rata-rata dari penjumlahan (frekuensi membaca (FB) + durasi membaca (DB) + jumlah bahan bacaan (JBB) / 3)			6		7		7		7		8		8			
	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Masyarakat			Indikator Sasaran : Persentase Pemerataan Layanan Perpustakaan	(Jumlah Total Frekuensi Membaca (FB) / Jumlah Responden Usia 15 s/d 69 Thn di Kab. Pasuruan) x 3									0.08		0.08		0.08			
				Indikator Sasaran : Persentase Anggota Peprustakaan Diseluruh Jenis Peprustakaan	(Jumlah Total Durasi Membaca (DB) / Jumlah Responden Usia 15 s/d 69 Thn di Kab. Pasuruan) x 3									1.22%		1.22		1.22			
				Indikator Sasaran : Persentase Tenaga Perpustakaan Tenaga Perpustakaan yang memiliki Kualifikasi Bidang Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Dokumentasi	(Jumlah Total Bahan Bacaan (JBB) dibagi Jumlah Responden Usia 15 s/d 69 Thn di Kab. Pasuruan) x 3									0.09		0.09		0.09			
				Indikator Sasaran : Persentase Tingkat Kunjungan Masyarakat t/ Hari	(Jumlah Total Bahan Bacaan (JBB) dibagi Jumlah Responden Usia 15 s/d 69 Thn di Kab. Pasuruan) x 3									0.001		0.001		0.001			
				Indikator Sasaran : Persentase Perpustakaan sesuai standar Nasional Perpustakaan	(Jumlah Total Bahan Bacaan (JBB) dibagi Jumlah Responden Usia 15 s/d 69 Thn di Kab. Pasuruan) x 3									0.00		0.00		0.00			
				Indikator Sasaran : Persentase Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan Sosialisasi	(Jumlah Total Bahan Bacaan (JBB) dibagi Jumlah Responden Usia 15 s/d 69 Thn di Kab. Pasuruan) x 3									0.15		0.16		0.16			
				Indikator Sasaran : Persentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan	(Jumlah Total Bahan Bacaan (JBB) dibagi Jumlah Responden Usia 15 s/d 69 Thn di Kab. Pasuruan) x 3									6.50		6.50		6.50			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target	Rp.		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			3. Program Pembinaan Perpustakaan	Out come : Persentase Peningkatan Perpustakaan sesuai standar Nasional Perpustakaan	(Jumlah Perpustakaan yang yang sesuai standar nasional perpustakaan dibagi Jumlah Perpustakaan yang ada) x 100%						7.00%	1,169,275,840	8.00%	1,551,873,620	9.00%	993,199,300	9.00%	3,714,348,760			
			3.1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Output : persentase pengelolaan perpustakaan daerah												490,000,000		1,353,144,800			
			3.1.1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Output : Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)											5 Layanan	50,000,000	5 Layanan	50,000,000			
			3.1.2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Output : Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya											1 Perpustakaan	50,000,000	1 Perpustakaan	50,000,000			
			3.1.3. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Output : Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan perpustakaan						50 orang	50,333,200	250 orang	10,612,300	150 Perpustakaan	190,000,000	550 orang	250,945,500			
			3.1.4. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Output : Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Jumlah bahan pustaka yang tersedia										25 Layanan	50,000,000	10000 eksemplar	50,000,000			
			3.1.5. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Output : Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah bahan pustaka yang tersedia						1728 eksemplar	437,276,300	3000 eksemplar	364,923,000	2000 eksemplar	150,000,000	10000 eksemplar	952,199,300			
			3.2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Output : persentase pelaksanaan kegiatan pembudayaan gemar membaca	(Jumlah Pelaksanaan Kegiatan pembudayaan gemar membaca yang di laksanakan / jumlah kegiatan pemberdayaan gemar membaca yg direncanakan) x 100%						100.00%	681,666,340	100.00%	1,176,338,320	100.00%	503,199,300	100.00%	1,103,685,000			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target			Rp.
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
			3.2.1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Output : Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Jumlah layanan perpustakaan dan promosi/pengembangan minat baca						60 kegiatan	681,666,340	60 kegiatan	268,819,360	2 lokus	153,199,300	850 Kegiatan	1,103,685,000			
			3.2.2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Output : Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah layanan perpustakaan dan promosi/pengembangan minat baca										6 Orang	50,000,000	850 Kegiatan	50,000,000			
			3.2.3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Output : Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial yang dikembangkan								50 Kegiatan	907,518,960	5 Perpustakaan	250,000,000	100 Kegiatan	1,157,518,960			
			3.2.4. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Output : Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial yang dikembangkan										1 Orang	50,000,000	100 Kegiatan	50,000,000			
			3.3 Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Output : Prosentase Koleksi Nasional dan naskah Kuno yang dilestarikan	Jumlah Koleksi Nasional dan naskah Kuno yang dilestarikan								5.00%	48,399,700	5.00%	200,000,000	5.00%	200,000,000			
			Pelestarian Naskah Kuno milik Daerah Kabupaten/Kota	Output : Prosentase Naskah Kuno yang dilestarikan	(Jumlah Naskah Kuno yang di temukan / jumlah naskah kuno yang di kelolah) x 100%								2.00%	23,639,700	2.00%	100,000,000	2.00%	100,000,000			
			Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naska Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan Di dayagunakan	Output : Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/dialih bahasa/dialih aksara/terdaftar di wilayah kab. Pas	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/dialih bahasa/dialih aksara/terdaftar di wilayah kab. Pas								10 Judul	23,639,700	10 Jeksemplar	100,000,000	10 Judul	100,000,000			
			Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Kota	Output : Prosentase Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yg ditemukan oleh pemerintah di Kab.Pasuruan	Prosentase Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yg ditemukan oleh pemerintah di Kab.Pasuruan								2.00%	24,760,000	2.00%	100,000,000	2.00%	100,000,000			
			Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Output : JumlahKegiatan seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	JumlahKegiatan seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara								2 Kegiatan	24,760,000	2 eksemplar	100,000,000	2 Kegiatan	100,000,000			
	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan Yang Baik			Indikator Sasaran : Nilai Audit Penyelenggaraan Kearsipan yang ditetapkan oleh ANRI	Hasil Audit ANRI		70		75		77		80		81		81				
			5. Program Pengelolaan Arsip	Out come : Kategori Pengelolaan Arsip Statis	Kategori Hasil Laporan audit Kearsipan Eksternal (LAKE)						60,00 (Cukup)	223,310,500	65,00 (Cukup)	899,466,750	70,00 (Baik)	850,000,000	70,00 (Baik)	2,022,573,680			

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi	
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target			Rp.
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)			(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			5.1. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Output : persentase pengelolaan arsip statis daerah	Jumlah OPD yang melaksanakan Pengelolaan Arsip Statis di Bagi Jumlah Total OPD di Kab. Pasuruan x							5.00%	82,198,000	6.00%	88,985,550	7.00%	200,000,000	7.00%	371,183,550		
			5.1.1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Output : Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip							5 ML	82,198,000	50 ML	88,985,550	30 Arsip	200,000,000	105 ML	371,183,550		
			5.2. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Output : persentase pengelolaan arsip dinamis daerah	Jumlah OPD yang melaksanakan Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagi Jumlah Total OPD di Kab. Pasuruan x 100%							25.00%	66,031,100	35.00%	125,904,400	45.00%	325,000,000	45.00%	491,016,700		
			5.2.1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Output : Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Jumlah pemeliharaan ruin arsip daerah							13 kegiatan	66,031,100	14 kegiatan	99,985,600	28965 Berkas	240,000,000	41 kegiatan	406,016,700		
			5.2.1. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	Output : Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota										327 Lembaga	25,918,800	30 Laporan	85,000,000	30 Laporan	85,000,000		
			5.3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Output : persentase pemenuhan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan	Jumlah OPD yang melaksanakan Pengelolaan Arsip Dinamis di Bagi Jumlah Total OPD di Kab. Pasuruan x 100%							25.00%	75,081,400	30.00%	684,576,800	35.00%	325,000,000	35.00%	1,084,658,200		
			5.3.1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Output : Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan							10 Unit	1,914,000	2 unit	8,772,500	30 Pengguna	75,000,000	30 Pengguna	85,686,500		
			5.3.2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Output : Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pembinaan/sosialisasi kearsipanbaik laki-laki maupun perempuan							100 orang	73,167,400	250 orang	675,804,300	30 Laporan	250,000,000	600 orang	998,971,700		
			6. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Output : Persentase Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban	Persentase Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai Bahan Pertanggungjawaban									35.00%	25,715,230	40.00%	100,000,000	40.00%	75,715,230		
			6.1. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Output : Persentase Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dengan NSPK	Persentase Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dengan NSPK											80.00%	25,000,000	80.00%	25,000,000		
			6.1.1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Output : Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip											10 Arsip	25,000,000	55 Dokumen	25,000,000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penang gungja wab	Lokasi		
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD				
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target			Rp.	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
			6.2. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Output : Persentase tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten yang digabung dan/ atau dibubarka dan pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan NSPK	Persentase tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten yang digabung dan/ atau dibubarka dan pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan dengan NSPK										0.00%	25,000,000	0.00%	25,000,000				
			6.2.1. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Output : Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip										2 Daftar	25,000,000	55 Dokumen	25,000,000				
			6.3. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan Hilang	Output : Persentase Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pencarian Arsip Statis dengan NSPK	Persentase Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pencarian Arsip Statis dengan NSPK								75.00%	25,715,230	80.00%	50,000,000	80.00%	75,715,230				
			6.3.1. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Output : Jumlah Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip	Jumlah Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip								25 Dokumen	25,715,230	30 Dokumen	50,000,000	55 Dokumen	75,715,230				
	Meningkatnya Kualitas SAKIP Perangkat Daerah			Indikator Sasaran : 3. Nilai Sakip OPD	Hasil Nilai Sakip Opd	59	68	70		72		75		77		80		80				
			IV. PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH																			
			1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Out come : prosentase pemenuhan penunjang urusan pemerintahan daerah Kabupaten/Kota	(Jumlah pelayanan kantor yang dilakukan / Jumlah pelayanan yang direncanakan) x 100%						100.00%	6,344,424,992	100.00%	5,905,257,329	100.00%	5,888,382,000	100.00%	18,138,064,321				
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Output : Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi dan laporan kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran, evaluasi dan laporan kinerja Perangkat Daerah						8 Doc	50,574,440	8 Doc	55,813,100	8 Doc	75,000,000	8 Doc	181,387,540				
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Output : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						3 Doc	17,498,440	3 Doc	13,983,100	3 Doc	25,000,000	9 Doc	58,479,540				
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Output : 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						5 Laporan	33,078,000	5 Laporan	41,830,000	5 Laporan	50,000,000	15 Laporan	124,908,000				
			1.1. Administrasi Keuangan	Output : prosentase administrasi keuangan perangkat daerah yang dilaksanakan	(Jumlah pelayanan kantor yang dilakukan / Jumlah pelayanan yang direncanakan) x 100%						100.00%	4,262,396,238	100.00%	4,324,616,869	100.00%	4,337,096,000	100.00%	12,924,109,107				

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan											Unit Kerja SKPD Penang gungja wab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target	Rp.	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)		(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			1.1.1.Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Output : Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah ASN yang terbayarkan x jumlah bulan yang terbayarkan						360 orang-bulan	3,312,774,210	360 orang-bulan	3,333,436,345	360 orang-bulan	3,137,096,000	1080 orang-bulan	9,783,306,555		
			1.1.2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Output : Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah tenaga kontrak/THL yang terbayarkan x jumlah bulan yang terbayarkan						528 orang-bulan	949,622,028	528 orang-bulan	991,180,524	528 orang-bulan	1,200,000,000	1584 orang-bulan	3,140,802,552		
			1.2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Output : prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	(Jumlah pelayanan kantor yang dilakukan / Jumlah pelayanan yang direncanakan) x 100%						100.00%	296,972,797	100.00%	316,539,397	100.00%	316,200,000	100.00%	929,712,194		
			1.2.1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Output : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah rekening yang terbayarkan x jumlah bulan yang terbayarkan						396 rekening-bulan	296,972,797	396 rekening-bulan	316,539,397	396 rekening-bulan	316,200,000	2040 rekening-bulan	929,712,194		
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Output : Persentase pemenuhan pelayanan kantor	(Jumlah pelayanan kantor yang dilakukan / Jumlah pelayanan yang direncanakan) x 100%						100.00%	377,795,483	100.00%	441,647,440	100.00%	609,086,000	100.00%	1,428,528,923		
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Output : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan						46 jenis	56,810,688	45 Jenis	92,230,930	45 Jenis	73,100,000	136 Jenis	222,141,818		
			1.2.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Output : Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pembelian peralatan dan perlengkapan kantor						250 Unit	46,658,665	250 Unit	45,625,110	250 Unit	85,000,000	750 Unit	177,283,775		
			1.2.3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Output : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah barang yang dicetak dan digandakan x jumlah frekuensi pencetakan dan penggandaan						35.000 unit	45,363,630	35.000 jenis	46,088,000	20 Jenis	67,515,000	105.000 jenis	158,946,630		
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	Output : Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu						120 Orang	4,059,000	60 Orang	29,700,000	60 Orang	3,375,000	180 Orang	37,134,000		
			1.2.4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Output : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi						24 Laporan	137,987,000	24 Laporan	151,052,000	24 Laporan	272,000,000	72 Laporan	561,039,000		
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Output : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan						80 Unit	6,085,200	100 Unit	17,703,400	100 Unit	4,512,000	300 Unit	28,300,600		
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Output : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan						3 jenis	80,831,300	4 Jenis	58,288,000	4 Jenis	103,584,000	4 Jenis	243,683,300		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Formula Perhitungan	2017	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaaan (2018)	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD			
								Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	Target Kinerja	Rp.	target	Rp.		
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)			(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Output : Jumlah barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah daerah yang diadakan	Jumlah barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah daerah yang diadakan							28 Unit	674,981,134	2 Unit	257,192,545	4 Unit	88,000,500	4 Unit	1,020,174,179		
			1.2.5. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output : Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah pengadaan kendaraan							4 unit	572,780,134	-	-	-	-	1 unit	572,780,134		
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Output : Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan							10 unit	49,951,000	6 unit	257,192,545	3 unit	53,000,000	5 unit	360,143,545		
			1.2.7. Pengadaan Mebel	Output : Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah pengadaan mebelair							14 unit	52,250,000	0 unit	-	5 unit	35,000,500	11 unit	87,250,500		
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Output : jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dipelihara	jumlah barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah yang dipelihara							75 Unit	681,704,900	86 Unit	509,447,978	75 Unit	462,999,500	4 Unit	1,654,152,378		
			1.2.8. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Output : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor x jumlah frekuensi pemeliharaan							6 unit	367,232,400	2 unit	192,313,000	2 unit	112,681,762	4 unit	672,227,162		
			1.2.9. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Output : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional x jumlah frekuensi pemeliharaan							39 unit	269,854,740	39 unit	262,318,238	39 unit	242,317,738	117 unit	774,480,718		
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Output : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala peralatan kantor x jumlah frekuensi pemeliharaan							45 unit	44,617,760	35 unit	46,016,740	35 unit	56,000,000	105 unit	148,634,500		
			1.2.11. Pemeliharaan Mebel	Output : Jumlah Mebel yang Dipelihara	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala mebeleur x jumlah frekuensi pemeliharaan							0 unit	-	10 unit	8,800,000	25 unit	50,000,000	25 unit	58,800,000		
JUMLAH SELURUHNYA								4,774,485,300		3,435,876,530		7,737,011,332		8,430,712,629		8,031,581,300		24,150,701,991			

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

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. Indikator-indikator yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Keterkaitan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dengan RPJMD Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023 adalah :

1. Urusan Perpustakaan dan Kearsipan

Misi Bupati Pasuruan :

- 5) Meningkatkan pelayanan dasar terutama pelayanan kesehatan, permukiman dan pendidikan dengan mengintegrasikan pendidikan formal dan non-formal sebagai wujud afirmasi pendidikan karakter di Kabupaten Pasuruan.

Tujuan	: Meningkatnya Pelayanan Kesehatan, Pendidikan dan Daya Beli Masyarakat
Indikator Tujuan	: Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
Sasaran 1	: Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Minat Baca Masyarakat
Indikator Sasaran	: 1. Presentase Pemerataan Layanan Perpustakaan 2. Presentase Anggota Perpustakaan Diseluruh Jenis Perpustakaan 3. Presentase Tenaga Perpustakaan Yang Memiliki Kualifikasi Bidang Ilmu Perpustakaan, Informasi dan Dokumentasi 4. Presentase Tingkat Kunjungan Masyarakat Per Hari 5. Presentase Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan 6. Presentase Keterlibatan Masyarakat Dalam Kegiatan Sosialisasi 7. Presentase ketercukupan Koleksi Perpustakaan
Sasaran 2	: Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan Yang Baik
Indikator Sasaran	: Nilai Audit Penyelenggaraan Kearsipanyang ditetapkan oleh ANRI.
Sasaran 3	: Meningkatkan Kualitas SAKIP Perangkat Daerah

Indikator Sasaran : Nilai SAKIP OPD

Indikator Sasaran tersebut kemudian menjadi Indikator Kinerja Utama pertama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2018-2023.

Indikator Kinerja OPD yang mengacu pada RPJMD dapat dilihat pada *Tabel 7.1*.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2023)
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Persentase Pemerataan Layanan Perpustakaan					0,08	0,08	0,08
2	Persentase Anggota Peprustakaan Diseluruh Jenis Peprustakaan					1,22	1,22	1,22
3	Persentase Tenaga Perpustakaan Tenaga Perpustakaan yang memiliki Kualifikasi Bidang Ilmu Perpustakaan, Informasi, dan Dokumentasi					0,09	0,09	0,09
4	Persentase Tingkat Kunjungan Masyarakat Per Hari					0,001	0,001	0,001
5	Persentase Perpustakaan sesuai standar Nasional Perpustakaan					0,00	0,00	0,00

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD (2023)
		Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
6	Persentase Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan Sosialisasi					0,15	0,16	0,16
7	Persentase Ketercukupan Koleksi Perpustakaan					6,50	6,50	6,50
8	Nilai Audit Penyelenggaraan Kearsipan yang ditetapkan oleh ANRI	70	70	75	77	80	81	81
9	Nilai SAKIP OPD	68	70	72	75	77	80	80

**TELAAH TUPOKSI DAN PROGRAM KEGIATAN SESUAI UU NO 23 TAHUN 2014
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PASURUAN**

URUSAN / KEWENANGAN Sesuai UU No. 23 tahun 2014	TUPOKSI Sesuai Peraturan Bupati No. 16 Tahun 2016	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
Urusan : Wajib Bidang Perpustakaan Kewenangan : 1. Pembinaan Perpustakaan 2. Pengelolaan perpustakaan tingkat Daerah kabupaten/kota. 3. Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah kabupaten/kota. 4. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno a. Pelestarian naskah kuno milik Daerah kabupaten/kota. b. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah kabupaten/kota. 5. Sertifikasi Pustakawan dan Akreditasi Pendidikan dan Pelatihan Perpustakaan	a. Penyusunan rencana dan program kerja penyelenggaraan dan pengembangan bidang perpustakaan; b. Penyusunan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan perpustakaan; c. Pengembangan program minat, kegemaran dan budaya membaca; d. Pengkoordinasian pengelolaan perpustakaan; e. Pembinaan teknis penyelenggaraan urusan perpustakaan; f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Dinas.	Program Pembinaan Perpustakaan 1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota, dengan sub kegiatan : 1.1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Eletronik 1.2. Pengembangan Perspustakaan di Tingkat Dearah Kabupaten/ Kota 1.3. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan 1.4. Pengembangan Layanan Peprustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota 1.5. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka 2. Pemberdayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan: 2.1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat 2.2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca 2.3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

		2.4. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno 1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota 1.1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan dan Didayagunakan 2. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota 2.1. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
Urusan : Wajib Kearsipan Kewenangan : 1. Pengelolaan Arsip a. Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah Daerah kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota. b. Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintahan Daerah kabupaten/kota, BUMD kabupaten/kota, perusahaan swasta yang kantor usahanya dalam 1 (satu) Daerah kabupaten/kota, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah kabupaten/ kota, organisasi politik tingkat Daerah kabupaten/kota, pemerintahan desa dan	a. Perumusan kebijakan teknis penyelamatan dan pendayagunaan arsip; b. Pelaksanaan pengelolaan, pengamanan, pemeliharaan dan pelestarian arsip; c. Pelaksanaan pelayanan layanan penggunaan dan pemanfaatan arsip; d. Pelaksanaan koordinasi penyelamatan dan pendayagunaan arsip; e. Pelaksanaan penanganan arsip pasca bencana; f. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi penyelamatan dan pendayagunaan arsip; g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan	Program Pengelolaan Arsip, dengan kegiatan: 1. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan: 1.1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis 2. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan: 2.1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis 2.2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota

tokoh masyarakat tingkat Daerah kabupaten/kota. c. Pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat kabupaten/kota. 2. Pelindungan dan Penyelamatan Arsip a. Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun. b. Pelindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten/kota. c. Penyelamatan arsip Perangkat Daerah kabupaten/kota yang digabung dan/atau dibubarkan, serta pemekaran Kecamatan dan Desa/kelurahan. d. Melakukan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota. e. Melakukan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan Daerah kabupaten/kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip. 3. Akreditasi dan sertifikasi 4. Formasi Arsiparis 5. Perizinan Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan Daerah kabupaten/kota	Kepala Dinas.	3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota, dengan sub kegiatan: 3.1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN 3.2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip : 1. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang memiliki Retensi 10 (Sepuluh) Tahun : 1.1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di bawah 10 (Sepuluh) Tahun 2. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/ atau dibubarkan, dan pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/ Kelurahan: 2.1. Pendataan, penyusunan Daftar dan Penilaian serta penyerahan atau pemusnahan Arsip bagi penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/ Kota 3. Pencarian Arsip Statis Kabupaten/ Kota yang dinyatakan Hilang: 3.1. Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
--	----------------------	---

BAB VIII

PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan 2018 - 2023 disusun untuk menyesuaikan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Penyusunan Renstra sesuai dengan amanat Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang menyatakan bahwa Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Renstra Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama tahun 2018 – 2023 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan 2018 - 2023 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Pasuruan dan disahkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan. Rencana Strategis dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan. Selain itu, rencana strategis dimaksud juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

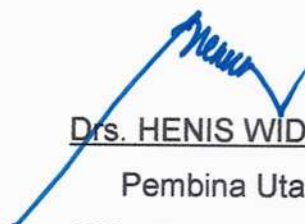
Perlu disampaikan bahwa Perubahan Rencana Strategis ini telah diupayakan memuat seluruh aspek yang diharapkan dapat memberikan jawaban sekaligus solusi bagi permasalahan perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Pasuruan, meskipun dalam pelaksanaannya sangat dipengaruhi oleh dinamika perkembangan yang terjadi. Oleh sebab itu, pelaksanaan 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 Kabupaten Pasuruan. Apabila terdapat perubahan mendasar yang berhubungan dengan struktur organisasi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan maka dokumen Rencana Strategis ini akan dilakukan penyesuaian sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Selanjutnya Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan Tahun 2018–2023 ini menjadi acuan kerja, pedoman, penentu arah, sasaran dan tujuan bagi sekretariat dan bidang–bidang di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan dalam melaksanakan tugas–tugas penyelenggaraan pemerintahan, dan pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat. Untuk

itu semua unit kerja harus melaksanakan dengan baik dan akuntabel dengan mengedepankan peningkatan capaian kinerja.

Pasuruan, 2022

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PASURUAN



Drs. HENIS WIDIYANTO, MM

Pembina Utama MUda

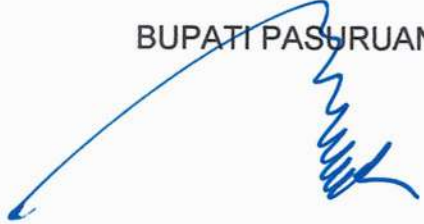
NIP. 19660403 199103 1 018

BAB VIII

PENUTUP

Keberhasilan Pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pasuruan ini sangat ditentukan oleh kelembagaan, ketatalaksanaan, sumber daya manusia dan sumber pendanaannya serta komitmen semua unsur pimpinan maupun staff. Selain itu, untuk menjamin keberhasilan pelaksanaan rencana strategis ini setiap tahun akan dilaksanakan evaluasi. Apabila diperlukan, dapat dilakukan perubahan atau revisi muatan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten pasuruan termasuk indikator-indikator kinerjanya yang dilaksanakan sesuai dengan mekanisme yang berlaku dan tanpa mengubah tujuan pada rencana strategis ini.

BUPATI PASURUAN



M. IRSYAD YUSUF