

**RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KOTA BLITAR
2016-2021**



**Lampiran Peraturan Walikota Blitar
Nomor 23 Tahun 2018 tentang Perubahan
Kedua Peraturan Walikota Blitar Nomor 31
Tahun 2017 tentang Penetapan Rencana
Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021
di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas terselesaikannya penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016-2021 ini.

Perubahan Kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016-2021 ini mengacu pada berbagai dokumen perubahan perencanaan pembangunan Kota Blitar yang relevan, sehingga isi di dalamnya telah sejalan dengan arah pembangunan Kota Blitar secara umum. Dengan keberadaan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016-2021 ini diharapkan dapat mengakomodasi kepentingan berbagai unsur pelaksana pembangunan serta menekan sekecil mungkin kesenjangan antara harapan dan kenyataan yang terjadi. Penyusunan perubahan kedua Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2016-2021, dikarenakan adanya penyederhanaan kegiatan tahun 2019-2021 dan perubahan sasaran maupun indikator sasaran hasil dari evaluasi SAKIP.

Demikian Perubahan Kedua Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016-2021, semoga dapat bermanfaat secara internal bagi dinas maupun semua pihak yang berkepentingan (stake holders).

Blitar, 20 Juli 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA BLITAR



Drs. MUCHSON, M.AP.
Pembina Utama Muda
NIP. 19630219 198903 1 007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	5
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BLITAR	9
2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	9
2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	17
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	24
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	36
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BLITAR	39
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	39
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih	41
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	44
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD	58
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	59
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	60
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	60
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	65
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	66
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	98
BAB VIII PENUTUP	102

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2.1.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin	17
Tabel 2.2.2.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	18
Tabel 2.2.3.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang	18
Tabel 2.2.4.	Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan	19
Tabel 2.2.5.	Jumlah Pegawai Yang Mengikuti Diklat	20
Tabel 2.2.6.	Jumlah Sarana Prasarana	21
Tabel 2.3.1.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2011-2015	31
Tabel 2.3.2.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2011-2015	34
Tabel 3.2.1.	Tujuan dan Sasaran Terkait Tugas Fungsi	43
Tabel 3.2.2.	Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan SKPD terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota	44
Tabel 4.1.1.	Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016-2017 ---	61
Tabel 4.1.2.	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018	63
Tabel 4.1.3.	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2019-2021	64
Tabel 5.1	Strategi dan Arah Kebijakan -----	65
Tabel 6.1.1.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016 ..	67
Tabel 6.1.2.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2017 ..	74
Tabel 6.1.3.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2018.....	80
Tabel 6.1.4.	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2019-2021.....	88
Tabel 7.1.1.	Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2016	99

.....

Tabel 7.1.2.	Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Tahun 2017	100
Tabel 7.1.3.	Indikator Kinerja Utama dan Target Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2018-2021	101

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.1	Keterkaitan Renstra dengan RPJMD	1
Gambar 2.1.1	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar	17

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

Pemerintah Kota Blitar telah memiliki dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Blitar 2005–2025 yang telah disahkan dengan Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2010 dan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar 2016-2020. Penyusunan RPJM Kota Blitar mengacu kepada RPJPD Kota Blitar 2005–2025, visi, misi dan prioritas Walikota terpilih, dan rancangan rencana teknokratik.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kota Blitar berkewajiban menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan RPJM Kota Blitar, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*). Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi di luar organisasi.

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

Rencana Strategis juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan yang dapat diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hingga 5 (lima) tahun mendatang. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar merupakan Perangkat Daerah sesuai dengan bidang tugasnya membantu Walikota dalam penyelenggaraan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan. Selanjutnya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan bagian dari kontrak kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Walikota Blitar.

Dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan review terhadap RPJMD dan Renstra Provinsi guna keserasian keterpaduan, sinkronisasi dan integrasi pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, lebih lanjut dalam pelaksanaannya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dijabarkan dalam Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang merupakan perencanaan pembangunan tahunan.

Kegiatan perumusan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilakukan secara simultan (bersamaan waktunya) dengan proses penyusunan RPJMD Kota Blitar tahun 2016-2021, yang merupakan salah satu dokumen rujukan awal dalam penyusunan rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk mendapatkan masukan guna penajaman dan penyempurnaan substansi rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilaksanakan Forum SKPD

yang melibatkan para pemangku kepentingan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, kesepakatan yang dihasilkan Forum PD menjadi acuan untuk penyempurnaan rancangan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi rancangan akhir Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Selanjutnya rancangan akhir Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disahkan dengan keputusan Walikota menjadi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Berdasarkan Keputusan Walikota tentang pengesahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih lanjut akan menjadi pedoman unit kerja dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyusun Rancangan Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2016-2021 disusun berdasarkan visi dan misi kepala daerah yang berpedoman pada RPJMD Kota Blitar tahun 2016-2021.

Proses penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 perlu mempertimbangkan hasil evaluasi Renstra periode sebelumnya. Evaluasi atas Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2011-2015 dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2011-2015 dan konsep strategi kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.

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

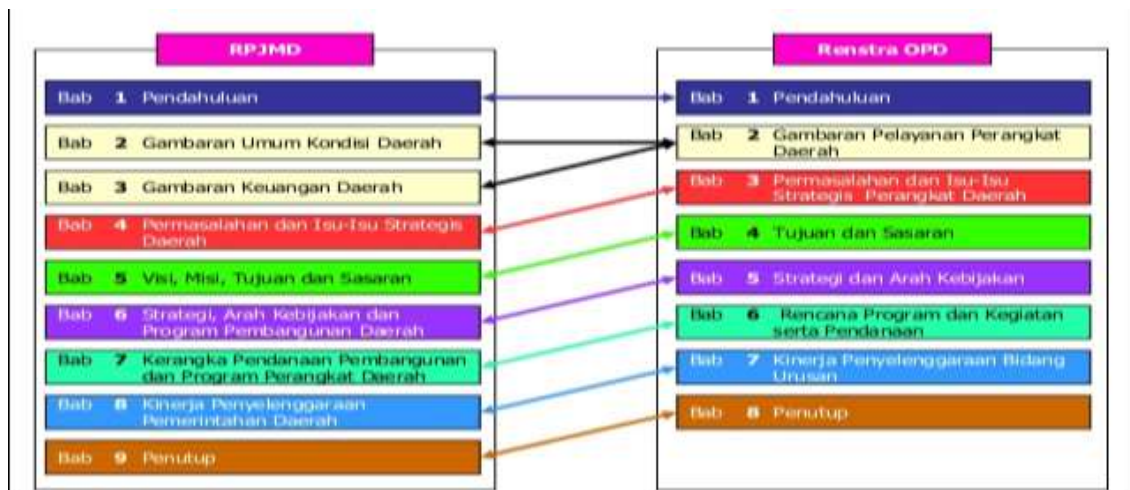
1. Persiapan penyusunan Renstra;
2. Penyusunan rancangan awal Renstra;
3. Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
4. Perumusan rancangan akhir Renstra;
5. Penetapan Kepala OPD tentang Renstra.

Rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dibahas dengan pemangku kepentingan dalam forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah untuk memperoleh saran dan pertimbangan. Rancangan awal Renstra Perangkat Daerah

disempurnakan berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah sebagaimana dimaksud. Kepala Perangkat Daerah menyampaikan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah kepada BAPPEDA untuk diverifikasi. Verifikasi dimaksud untuk memastikan kesesuaian rancangan awal Renstra Perangkat Daerah dengan rancangan awal RPJMD.

Selanjutnya keterkaitan Renstra dengan RPJMD digambarkan sebagai berikut :

**Gambar 1.1.1.
Keterkaitan Renstra dengan RPJMD**



Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar termasuk ke dalam Urusan Pemerintahan Wajib yang tidak berkaitan dengan Pelayanan Dasar.

Dengan adanya perubahan Susunan Organisasi Tata Kerja (SOTK) yang baru, maka perlu disusun Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2016-2021 yang disesuaikan dengan tugas dan fungsi yang baru. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2016-2021 disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar Tahun 2016-2021.

Penyusunan perubahan kedua Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2016-2021, dikarenakan hal-hal sebagai berikut :

- a. Hasil evaluasi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyatakan perlu adanya penyesuaian berupa perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Terbitnya 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.

- c. Terbitnya Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan.
- d. Adanya penyederhanaan kegiatan tahun 2019-2021 dan perubahan sasaran maupun indikator sasaran hasil dari evaluasi SAKIP.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 didasarkan pada ketentuan-ketentuan sebagai berikut :

1. 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);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
5. 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 09 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 90 Tahun 2010 tentang Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Kementerian Negara/Lembaga (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara

- Republik Indonesia Nomor 5178);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 5887);
 10. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
 12. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 Tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 8 Tahun 2014 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (SIPD);
 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 7 Tahun 2018 Tentang Pembuatan dan Pelaksanaan KLHS Dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;
 17. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019;
 18. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana

- Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031;
19. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Blitar Tahun 2005-2025;
 20. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011-2030;
 21. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4);
 22. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 6);
 23. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Perubahan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Blitar Tahun 2016–2021 (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2017 Nomor 6);
 24. Peraturan Walikota Blitar Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar;
 25. Peraturan Walikota Blitar Nomor 23 Tahun 2018 tentang Perubahan Peraturan Walikota Blitar Nomor 81 Tahun 2016 tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 adalah untuk menyediakan arah kebijakan pembangunan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar selama lima tahun, yang disusun berpedoman pada Perubahan RPJMD Kota Blitar Tahun 2016–2021.

Sedangkan tujuan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 ini antara lain adalah :

1. Mengidentifikasi kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 5 (lima) terakhir pada periode pembangunan yang lalu.
2. Mengidentifikasi permasalahan dan isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 5 (lima) tahun mendatang.
3. Menjabarkan visi dan misi RPJMD Tahun 2016-2021 kedalam tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan.
4. Menetapkan rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang disertai pendanaan indikatif selama 5 (lima) tahun mendatang.

5. Menetapkan kinerja penyelenggaraan bidang urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 5 (lima) tahun mendatang.
6. Menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan dan penganggaran, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi pada setiap tahun anggaran selama 5 (lima) tahun.

1.4. Sistematika Penulisan

Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016-2021 disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I. PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi, Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
- 3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis pada RPJMD
- 3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII. PENUTUP

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BLITAR

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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4). Berdasarkan Peraturan Daerah dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 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 Kota Blitar. Tidak kalah pentingnya sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di Kota Blitar.

Adapun dasar hukum terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar adalah sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Blitar Tahun 2016 Nomor 4) dengan nomenklatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar yang memiliki tipe C. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan.

Berdasarkan Peraturan Walikota Blitar Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, melaksanakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku;

- b. Penyusunan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Pengkajian dan pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan;
- f. Pelaksanaan kerjasama dengan lembaga/dinas/instansi terkait bidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. Pelaksanaan pengelolaan dan pengembangan perpustakaan;
- h. Pengkajian dan pengembangan Sistem Informasi Kearsipan dan pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan;
- i. Pelaksanaan pengendalian, pengawasan dan pembinaan di bidang administrasi kepegawaian, kearsipan, ketatalaksanaan, ketatausahaan, pengelolaan anggaran, perlengkapan, kehumasan dan pelaksanaan tugas dinas;
- j. Pelaksanaan pengembangan kemampuan organisasi meliputi pembinaan personil, administrasi umum, ketatalaksanaan dan sarana prasarana kerja;
- k. Penyelenggaraan keamanan, kebersihan dan kenyamanan bekerja di lingkungan dinas;
- l. Penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP);
- m. Pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodic yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- n. Pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
- o. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan public secara berkala melalui *sub domain website* Pemerintah Daerah;
- p. Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- q. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- r. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan bidang tugasnya.

Untuk melaksanakan fungsi sebagaimana dimaksud dalam Pasal 4, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai kewenangan :

- a. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional;
- b. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan jaringan perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional;

- c. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan SDM perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional;
- d. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan organisasi berdasarkan kebijakan nasional;
- e. Penetapan peraturan dan kebijakan di bidang sarana dan prasarana perpustakaan berdasarkan kebijakan nasional;
- f. Pengelolaan dan pengembangan perpustakaan sesuai standar nasional;
- g. Pelayanan perpustakaan untuk masyarakat Kota Blitar;
- h. Pembinaan teknis semua jenis perpustakaan di Kota Blitar;
- i. Pengembangan SDM perpustakaan;
- j. Pengembangan sarana dan prasarana sesuai standar;
- k. Kerjasama dan jaringan perpustakaan;
- l. Pengembangan minat baca masyarakat;
- m. Pengawasan penyelenggaraan perpustakaan di lingkungan daerah Kota Blitar;
- n. Penetapan kebijakan pelestarian koleksi daerah berdasarkan kebijakan nasional;
- o. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan jabatan fungsional pustakawan sesuai kebijakan nasional;
- p. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan Sistem Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional;
- q. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan Jaringan Informasi Kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional;
- r. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan kearsipan dinamis sesuai dengan kebijakan nasional;
- s. Penetapan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan kearsipan statis sesuai dengan kebijakan nasional;
- t. Penetapan peraturan dan kebijakan pengembangan sumber daya kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional;
- u. Penetapan peraturan dan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan sesuai dengan kebijakan nasional;
- v. Pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kota Blitar;
- w. Pengelolaan arsip inaktif SKPD yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- x. Pemeliharaan arsip vital Pemerintah Kota Blitar;
- y. Perlindungan dan penyelamatan arsip Pemerintah Kota Blitar terhadap bencana dan perubahan kelembagaan satuan kerja perangkat daerah;

- z. Melakukan sosialisasi kearsipan;
- aa. Pengembangan sumber daya manusia kearsipan;
- bb. Pengawasan terhadap penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah, kecamatan dan kelurahan.

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri atas :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang membawahi :
 - a. Sub Bagian Program dan Kepegawaian
 - b. Sub Bagian Umum, Keuangan dan Penatausahaan Barang
3. Bidang Perpustakaan, membawahi :
 - a. Seksi Layanan, Otomasi & Kerjasama Perpustakaan
 - b. Seksi Pengembangan Koleksi, Pengolahan & Pelestarian Bahan Pustaka
 - c. Seksi Pengembangan Perpustakaan & Pembudayaan Kegemaran Membaca
4. Bidang Kearsipan, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Arsip
 - b. Seksi Pelayanan dan Sistem Informasi Kearsipan
 - c. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
5. Kelompok Jabatan Fungsional

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

Uraian tugas dari masing-masing struktur adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat

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

- a. Pengkoordinasian perumusan kebijakan teknis berdasarkan peraturan perundang – undangan dan kebijakan Kepala Dinas;
- b. Pengkoordinasian dan penyiapan bahan penyusunan perencanaan dan program kerja masing-masing bidang secara terpadu;
- c. Pengkoordinasian dan fasilitasi kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi

- bidang – bidang di lingkungan Dinas;
- d. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan penyusunan program / kegiatan Sekretariat;
 - e. Pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
 - f. Pengkoordinasian dan penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA);
 - g. Pengkoordinasian penyusunan dan pelaksanaan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran (DPPA);
 - h. Fasilitasi penyusunan Penetapan Kinerja (PK);
 - i. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan organisasi Dinas;
 - j. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan urusan rumah tangga dan tata usaha Dinas;
 - k. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perjalanan dinas, tugas–tugas keprotokolan dan kehumasan;
 - l. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan administrasi perlengkapan, sarana prasarana, keamanan kantor dan penyelenggaraan rapat–rapat dinas;
 - m. Fasilitasi pelaksanaan pembelian/pengadaan atau pembangunan asset tetap berwujud yang akan digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - n. Fasilitasi pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah yang digunakan dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi;
 - o. Fasilitasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan barang milik daerah;
 - p. Pengkoordinasian pengusulan penataan organisasi, tata laksana dan produk hukum lainnya;
 - q. Penyelenggaraan, pembinaan dan pengendalian pelayanan administrasi umum, kepegawaian, kearsipan dan penatausahaan keuangan;
 - r. Fasilitasi pelaksanaan verifikasi Surat Pertanggungjawaban (SPJ) keuangan;
 - s. Pengkoordinasian penyusunan tindak lanjut hasil pemeriksaan;
 - t. Fasilitasi dan koordinasi penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) masing – masing bidang dan Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - u. Fasilitasi pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
 - v. Fasilitasi pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

- dan/atau pelaksanaan pengumpulan pendapat pelanggan secara periodic yang bertujuan untuk memperbaiki kualitas pelayanan;
- w. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Walikota (LKPJ), dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD);
 - x. Pengkoordinasian dan fasilitasi pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
 - y. Penyampaian data hasil pembangunan dan informasi lainnya terkait layanan bidang Perpustakaan dan Kearsipan secara berkala melalui sub domain website Pemerintah Daerah;
 - z. Pengkoordinasian penyusunan perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - ã. Pelaksanaan tugas kedinasan yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

2. Bidang Perpustakaan

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

Untuk menjalankan tugas dimaksud, Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan yang terkait dengan pengelolaan bahan perpustakaan;
- Penyusunan berbagai rencana pengembangan bidang perpustakaan yang terkait dengan pengelolaan bahan perpustakaan;
- Pengkoordinasian pelaksanaan pengembangan bidang perpustakaan yang terkait dengan bahan perpustakaan;
- Pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content) dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, pelaksanaan layanan dan kerjasama;
- Perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian pemustaka, kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;

- Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
- Pengembangan minat baca masyarakat melalui pengelolaan bahan perpustakaan secara modern pelayanan umum dan pembinaan perpustakaan yang menarik dan unik;
- Fasilitasi dan pelaksanaan pengawasan, evaluasi pembinaan perpustakaan dalam hal pengelolaan perpustakaan, pengelola pengembangan sumber daya manusia, pengelolaan pengembangan sarana dan prasarana dan jaringan perpustakaan;
- Pelaksanaan koordinasi/kejasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang perpustakaan;
- Pembinaan, pengendalian dan pelaporan kinerja bidang perpustakaan;
- Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidangnya.

3. Bidang Kearsipan

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

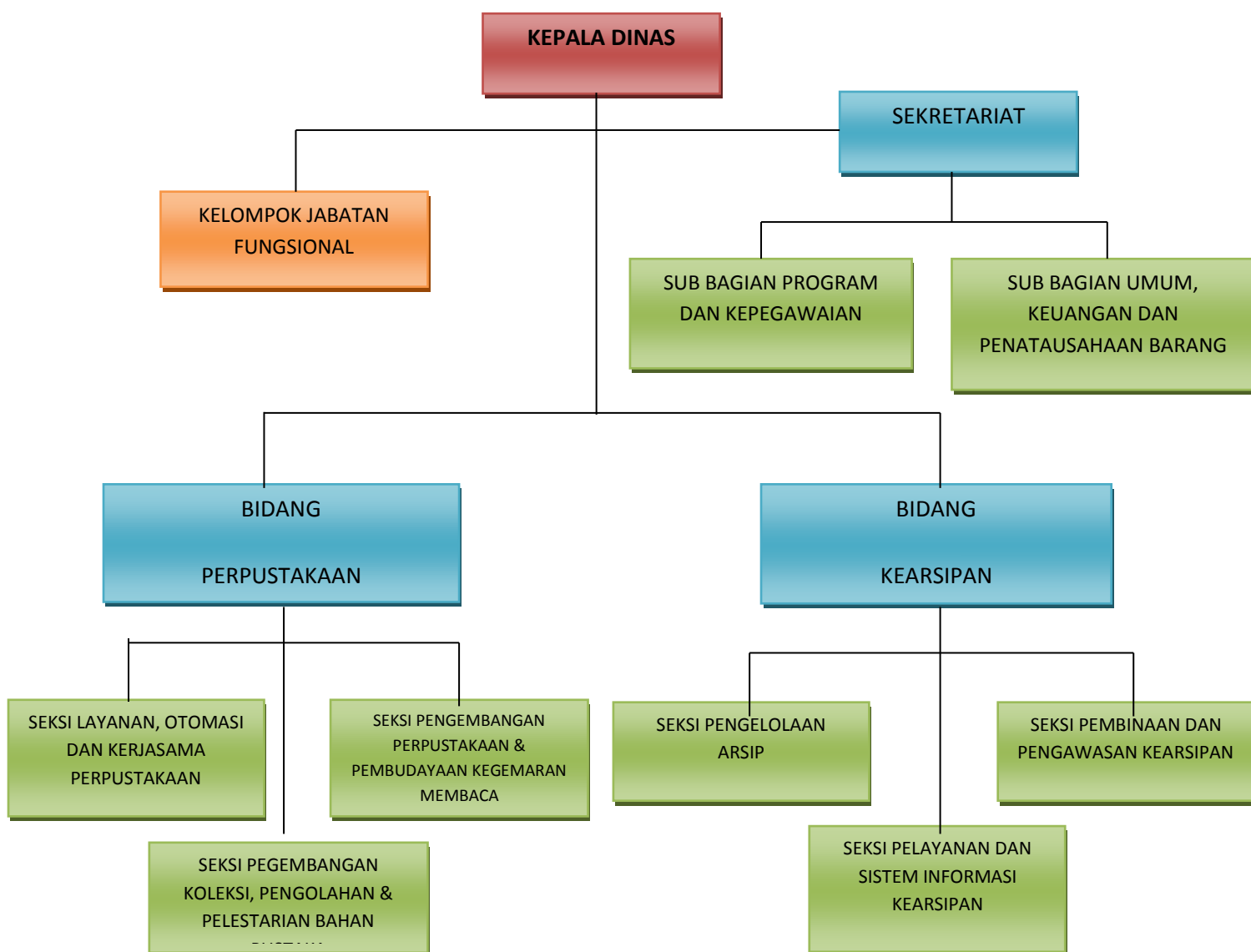
Untuk menjalankan tugas dimaksud, Kepala Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan konsep kebijakan teknis bidang arsip yang terkait dengan pengelolaan arsip, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- b. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas pengelolaan dan pembinaan kearsipan;
- c. Penyusunan dan penetapan rencana dan program pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan bidang arsip yang terkait dengan pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- e. Pelaksanaan tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- f. Pengkoordinasian tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- g. Pengendalian tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;

- h. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- i. Pelaporan pelaksanaan tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- j. Evaluasi pelaksanaan tugas pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- k. Pelaksanaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga dalam pengelolaan, sistem informasi kearsipan dan pembinaan kearsipan;
- l. Melaksanakan pengembangan tata kearsipan dan sumber daya manusia kearsipan di lingkungan pemerintah daerah;
- m. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Peraturan Walikota Blitar Nomor 69 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

Gambar 2.1.1.
SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

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

1. Sumber Daya Manusia atau Aparatur

Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sejumlah 29 personil/orang yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 2.2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin Tahun 2018

No.	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai (orang)
1	Laki-laki	12
2	Perempuan	17
	JUMLAH	29

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2018

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

Tabel 2.2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan Tahun 2018

No.	Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)
1	Pasca Sarjana (S - 2)	2
2	Sarjana (S-1)	14
3	D-III	4
4	D-II	-
5	D-I	-
6	SLTA	7
7	SLTP	2
	JUMLAH	29

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2018

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

Tabel 2.2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang Tahun 2018

No.	Pangkat dan Golongan Ruang	Jumlah Pegawai		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
1	Pembina Utama Muda (IVc)	1	0	1
2	Pembina Tingkat I (IV/b)	1	1	2
3	Pembina (IV/a)	1	1	2
4	Penata Tingkat I (III/d)	1	5	6
5	Penata (III/c)	3	2	5
6	Penata Muda Tingkat I (III/b)	0	3	3
7	Penata Muda (III/a)	0	1	1
8	Pengatur Tingkat I (II/d)	0	0	0

No.	Pangkat dan Golongan Ruang	Jumlah Pegawai		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan	
9	Pengatur (II/c)	4	3	7
10	Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	0	0	1
11	Pengatur Muda (II/a)	0	0	0
12	Juru Tingkat I (I/d)	1	0	1
13	PTT	0	1	1
	JUMLAH	12	17	29

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2018

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

Tabel 2.2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Tahun 2018

No.	Jabatan	Jumlah Pegawai (orang)
1.	Jabatan Struktural	11
2.	Jabatan Fungsional Umum (Staf)	15
3.	Jabatan Fungsional Tertentu :	
a.	Pustakawan :	
	- Pustakawan Ahli Madya	1
	- Pustakawan Ahli Muda	1
	- Pustakawan Mahir	1
b.	Arsiparis :	
	- Arsiparis Ahli Muda	1
	JUMLAH	29

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, 2018

Pada tahun 2018 ada 2 (dua) orang yang mengikuti *Inpassing* Pustakawan sehingga jumlah Pustakawan bertambah dari hanya 1 (satu) orang Pustakawan menjadi 3 (tiga) orang. Penambahan 2 (dua) orang Pustakawan tersebut adalah Pustakawan Ahli Muda dan Pustakawan Mahir.

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

Tabel 2.2.5
Jumlah Pegawai yang Mengikuti Diklat sampai dengan Tahun 2018

No	Jenis Diklat	Jumlah
a.	Diklat Kepemimpinan	
	1) Diklat PIM II	1 orang
	2) Diklat PIM Tk. III	3 orang
	3) Diklat PIM Tk. IV	8 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2018

2. Sarana dan Prasarana

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

- a. Gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar terdiri 1 (satu) lantai yaitu ruangan perkantoran, Studio, Ruang Transit, Mushola dan kamar mandi. Sedangkan lantai 2 (dua) hanya satu lokal dan difungsikan sebagai Ruang Perpustakaan Umum. Sekretariat dan Bidang Perpustakaan berada di Jl. Veteran No. 75, sedangkan Bidang Kearsipan menempati bekas Balai Latihan Kerja (BLK) di Jl. Ciliwung Kota Blitar, yang untuk sementara juga difungsikan sebagai Depo Arsip.
- b. Kendaraan Operasional, Barang Elektronik, Meubelair dan sarana prasarana terdiri dari :

Tabel 2.2.6

Jumlah Sarana Prasarana s.d. Tahun 2018

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
1.	Toyota Innova	1 unit	Baik
2.	Toyota Hilux 2.0 (Mobil Perpustakaan Keliling)	1 unit	Baik
3.	Suzuki APV (Mobil Perpustakaan Keliling)	1 unit	Baik
4.	Toyota Hilux 2. PU MT Model Blind/Del. Van (Mobil Perpustakaan Keliling)	1 unit	Baik
5.	Toyota Kijang KF 52 STD	1 unit	Baik
6.	Viar Box (Kendaraan roda 3)	1 unit	Baik
7.	Sepeda Motor	5 unit	Baik
8.	Dispenser	1 buah	Baik
9.	Piring	2 dosin	Baik
10.	Sendok Makan	2 dosin	Baik
11.	Sendok Garpu	2 dosin	Baik
12.	Gelas	1 dosin	Baik
13.	Cangkir	1/2 dosin	Baik
14.	Meja Eselon III	1 unit	Baik
15.	Meja Eselon IV	5 unit	Baik
16.	Meja Staf	12 unit	Baik
17.	Kursi Kerja Eselon III	3 unit	Baik
18.	Kursi Kerja Eselon IV	8 unit	Baik
19.	Kursi Staf	22 unit	Baik
20.	Meja Rapat	6 unit	Baik
21.	Kursi Rapat	34 set	Baik
22.	Sofa	3 unit	Baik
23.	Laptop	15 unit	1 Rusak
24.	Televisi	5 unit	1 Rusak
25.	Kamera Digital	4 unit	Baik
26.	PC Komputer	17 unit	4 Rusak

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
27.	Mesin Faximile	1 buah	Baik
28.	Brankas	2 unit	Baik
29.	Almari Piring	1 unit	1 Rusak
30.	Almari arsip	10 unit	Baik
31.	Almari Buku	5 unit	Baik
32.	Jam Dinding	5 buah	Baik
33.	Scanner	3 unit	Baik
34.	Printer Dot Matrik	2 unit	Baik
35.	White Board	2 unit	Baik
36.	Rak TV	2 unit	Baik
37.	Mesin Ketik Manual	1 unit	Baik
38.	Printer Scan Copy	3 unit	Baik
39.	Printer	17 unit	3 Rusak
40.	Handycam	2 unit	Baik
41.	Mesin Foto Copy	2 unit	1 Rusak
42.	Sound System	2 set	1 Set Rusak
43.	Almari (Roll O Pack)	5 unit	Baik
44.	Troli	3 unit	Baik
45.	Tangga	1 unit	Baik
46.	Rak Arsip	8 unit	Baik
47.	Rak Buku Perpustakaan	5 unit	Baik
48.	Buku Perpustakaan	6.154 judul (16.656 eksemplar)	Sebagian rusak
49.	Rak Besi Buku	10 unit	Baik
50.	Meja layanan perpustakaan	1 set	Baik
51.	Mesin Penghancur Kertas	3 unit	Baik
52.	Mesin Jilid	1 unit	Baik
53.	Mesin Penyedot Debu	1 unit	Baik
54.	Tripod Handycam	1 unit	Baik
55.	Genset	2 unit	Baik
56.	Audio Recording	1 unit	Baik

No	Nama Barang	Jumlah	Ket.
57.	AC	10 unit	Baik
58.	Mesin Pompa Air + Tandon	2 set	Baik
59.	Telepon	2 unit	Baik
60.	Telepon ruangan	7 unit	Baik
61.	PABX	1 unit	Baik
62.	Kamera CCTV	8 unit	Baik
63.	Tape Wirelles + Mic	1 Set	Baik
64.	Wirelles	1 Set	Baik
65.	Stand Mic	3 unit	Baik
66.	LCD Proyektor + Layar	2 unit	Baik
67.	Kulkas	1 unit	Baik
68.	Kompore Gas + Tabung Elpiji	1 set	Baik
69.	Karpet Lantai	2 gulung	Baik
70.	Papan nama dinas	1 buah	Baik
71.	Pintu Pagar Besi	1 unit	Baik
72.	UPS finger print	2 unit	Baik
73.	Hardisk External	3 unit	Baik
74.	Meja kelengkapan MPK	2 buah	Baik
75.	Kursi kelengkapan MPK	6 buah	Baik
76.	Rak Buku Kelurahan dan Kecamatan	24 buah	Baik
77.	Tangga Shelving	1 buah	Baik
78.	Printer kartu anggota	2 unit	1 rusak
79.	Barcode Scanner	2 buah	Baik
80.	Web Cam	3 buah	Baik
81.	DVD Player	1 buah	Baik
82.	Tenda	2 buah	Baik
83.	Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	1 paket	Baik
84.	Mesin Penghancur kertas	1 unit	Baik

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar, 2018

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

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

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

a. Pelayanan Perpustakaan:

- Menyelenggarakan layanan mobil perpustakaan keliling;
- Pelayanan anggota perpustakaan secara gratis;
- Melaksanakan wisata buku;
- Melaksanakan bimbingan bagi pemustaka;
- Melaksanakan pemeliharaan program aplikasi perpustakaan;
- Melaksanakan Talkshow peningkatan minat baca bagi pelajar;
- Melaksanakan Bulk Loan (paket pinjam buku) bagi unit-unit pelayanan masyarakat;
- Menyediakan sarana dan prasarana perpustakaan berbasis teknologi informasi;
- Menyediakan bahan pustaka termasuk *e-book*;
- Melaksanakan entry bahan pustaka pada aplikasi perpustakaan (katalog online);
- Melaksanakan bedah buku local content;
- Melaksanakan alih media local content;
- Melaksanakan sosialisasi kepenulisan beserta lomba kepenulisan;
- Melaksanakan fumigasi bahan pustaka;
- Melaksanakan lomba minat baca (***story telling***) dan lomba-lomba peningkatan minat baca;
- Melaksanakan peningkatan kompetensi perpustakaan sekolah sesuai tipologi standart bagi SDM perpustakaan sekolah;
- Melaksanakan monev perpustakaan sekolah;
- Melaksanakan lomba perpustakaan sekolah;
- Melaksanakan pendataan perpustakaan masyarakat/komunitas;
- Mengukur indeks kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan;
- Mengukur indeks minat baca masyarakat Kota Blitar;

- Melaksanakan kegiatan-kegiatan inovasi perpustakaan untuk menumbuhkan-kembangkan minat budaya baca.

b. Pelayanan Kearsipan, meliputi:

- Melakukan pendataan dan penataan arsip inaktif daerah;
- Melakukan pengolahan arsip kacau;
- Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui alih media;
- Melakukan penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi dan termit control;
- Melaksanakan fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, penelusuran arsip bersejarah dan penyusunan citra daerah;
- Memfasilitasi sarana dan prasarana kearsipan perangkat daerah;
- Memfasilitasi ketersediaan Depo Arsip;
- Melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD);
- Melaksanakan pelayanan kearsipan;
- Mengukur indeks kepuasan pengguna layanan kearsipan;
- Melaksanakan fasilitasi penyusunan rumusan/rancangan kebijakan kearsipan, monev kearsipan, dan peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan;
- Melaksanakan kegiatan-kegiatan inovasi kearsipan menuju sadar tertib arsip.

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

Capaian kinerja dari penyelenggaraan Urusan Perpustakaan antara lain :

- 1) Pada akhir Tahun 2016, telah terbentuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang berasal dari Kantor Perpustakaan dan Kearsipan yang terbentuk pada bulan Oktober tahun 2014. Di dalamnya terdapat gedung perpustakaan umum yang terletak di Jalan Veteran No. 75 Kota Blitar.

2) Kegiatan-kegiatan pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca diwujudkan dalam berbagai kegiatan yaitu :

- a) Wisata Buku
- b) Layanan Mobil Perpustakaan Keliling
- c) Bimbingan pemustaka
- d) Bulk Loan (paket pinjam buku)
- e) Pengadaan sarana dan prasarana penunjang layanan perpustakaan.

Berbagai kegiatan tersebut diatas merupakan upaya untuk untuk memperluas jangkauan layanan dan menginformasikan keberadaan Perpustakaan Daerah Kota Blitar dengan mengunjungi Perpustakaan Daerah secara rutin sebagai upaya untuk menumbuhkan minat dan budaya baca. Tujuan yang lainnya adalah mengenalkan budaya baca sejak dini pada pelajar serta menumbuhkan kegemaran membaca masyarakat melalui rintisan pojok baca di ruang pelayanan Kelurahan/Kecamatan se Kota Blitar serta meningkatkan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi guna mewujudkan **BLITAR MASTER (Blitar Literasi menuju Masyarakat Cerdas dan Berkarakter)**.

2) Kegiatan-kegiatan untuk mengembangkan minat dan budaya baca diwujudkan dalam berbagai kegiatan antara lain:

- a) Lomba Bercerita Tingkat SD/MI se Kota Blitar
- b) Lomba Implementasi Budaya Baca Tingkat SMP/MTs se Kota Blitar
- c) Lomba Perpustakaan Sekolah SD, SMP/MTs se Kota Blitar
- d) Rapat koordinasi peningkatan kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart yang diikuti oleh pengelola perpustakaan sekolah

Berbagai kegiatan tersebut diatas merupakan bagian dari upaya untuk memberikan apresiasi kepada masyarakat yang mempunyai prestasi dibidang literasi serta menumbuhkembangkan minat dan budaya baca sejak dini serta menanamkan dalam diri pelajar bahwa membaca adalah kegiatan yang menyenangkan.

3) Kegiatan-kegiatan untuk mengembangkan perpustakaan diwujudkan dalam berbagai kegiatan yaitu :

- a) Survey Indeks Minat Baca
- b) Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk mengukur indeks kepuasan pemustaka terhadap layanan perpustakaan
- c) Faslitasi pengembangan perpustakaan

Berbagai kegiatan tersebut diatas merupakan bagian dari upaya dalam rangka memonitor kondisi minat baca masyarakat dan mendapatkan gambaran

kondisi tingkat minat baca masyarakat Kota Blitar yang dapat dijadikan rekomendasi untuk menentukan kebijakan daerah dan strategi pengembangan minat baca serta sejauh mana kontribusi masyarakat untuk menumbuhkembangkan minat budaya baca. Pengukuran indeks minat baca masyarakat Kota Blitar dimulai pada akhir tahun 2017 dan hingga tahun 2018 terealisasi sebesar 49 atau dapat dikategorikan dalam **Status Minat Baca yang Cukup**.

- 4) Kegiatan untuk mempublikasikan dan mensosialisasikan minat dan budaya baca diwujudkan dalam berbagai kegiatan yaitu Bedah Buku lokal konten Berbagai kegiatan tersebut diatas merupakan bagian dari upaya untuk memperkaya khasanah tentang Kota Blitar dan menumbuhkembangkan kecintaan terhadap buku lokal konten serta melestarikan karya cetak dari pengarang daerah dan koleksi kedaerahan.
- 5) Tumbuh dan berkembangnya suatu perpustakaan sebagai penyedia informasi, tergantung pada pengembangan koleksi. Menurut Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota Sub Bagian Pengembangan Koleksi bahwa penambahan koleksi buku sekurang-kurangnya 5% dari jumlah judul per tahun dan pada Sub Bagian Usia Koleksi memiliki koleksi terbaru (5 tahun terakhir, sekurang-kurangnya 10% dari jumlah koleksi). Dalam rangka mencukupi Standart Nasional Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota dan memenuhi kebutuhan pemustaka, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar sampai dengan tahun 2018 telah mempunyai koleksi sebanyak 6.154 judul (16.656 eksemplar). Jumlah judul koleksi tersebut belum memenuhi standart minimum koleksi perpustakaan Kabupaten/Kota.
- 6) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga memiliki fungsi monitoring dan evaluasi perpustakaan sekolah yang merupakan bagian dari upaya untuk meningkatkan kualitas perpustakaan sekolah agar sesuai dengan standart tipologi perpustakaan.

Adapun kinerja pembangunan urusan kearsipan adalah persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku, dan peningkatan SDM pengelola kearsipan. Arsip sangat memegang peranan penting terkait dengan kelancaran sistem organisasi, yaitu sebagai sumber informasi dan sumber ingatan bagi organisasi. Dengan adanya sistem kearsipan yang tertata dengan baik, maka akan memudahkan pemimpin untuk menentukan kebijakan.

Penyelenggaraan program urusan kearsipan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan dengan implementasi sebagai berikut :

- 1) Kota Blitar dijadikan sebagai *Pilot Project* Program Inovasi Kearsipan yaitu REST AREA (Restorasi Arsip Asset Desa/Kelurahan) berdasarkan surat Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Nomor : 045/7460/119.5/2018 tanggal 30 Juli 2018 tentang Pembinaan dan Pelatihan Restorasi Arsip Kelurahan. Kegiatan berupa Restorasi/Perbaikan Arsip Desa/Kelurahan berupa *Letter C* yang mengalami kerusakan berat sehingga belum dapat dilakukan *scanning* oleh Lembaga Kearsipan Daerah dengan fasilitasi bahan, sarana dan peralatan Restorasi/Perbaikan Arsip dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Program Inovasi REST AREA JATIM merupakan wujud kesinambungan dari penancangan Program Arsip Masuk Desa (AMD) oleh Presiden Republik Indonesia pada bulan Agustus 2009 dan Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 8 Tahun 2009 Tentang Program Arsip Masuk Desa 2009-2015, dimana pada tahun 2014–2015, dimana pada saat itu Kantor Kearsipan dan Perpustakaan Kota Blitar telah melaksanakan penyelamatan dan pengamanan (konservasi) arsip vital buku pencatat riwayat tanah/*Letter C* pada 21 (dua puluh satu) Kelurahan se Kota Blitar melalui restorasi (penjilidan ulang) dan alih media (*scanning*).
- 2) Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok fungsi guna optimalisasi pelaksanaan tugas pokok fungsi Lembaga Kearsipan Daerah adalah merintis pembangunan aplikasi database informasi kearsipan berupa Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD). Pada tahun 2018 telah dilaksanakan kegiatan magang Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD). Pembangunan Database Informasi Kearsipan ke Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI). Untuk selanjutnya dilaksanakan pembuatan aplikasi SIMASKEREN (Sistem Informasi Manajemen Arsip dan Kearsipan) guna mendukung pelayanan kearsipan dalam pencarian kembali arsip untuk penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu. Untuk selanjutnya dilaksanakan penyusunan Naskah Induk Pengembangan SIKD guna memberikan gambaran yang jelas dari berbagai aspek, mengenai penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu, yang mengacu pada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan, Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, dan

Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 3 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Kearsipan. Naskah ini diharapkan dapat menjadi bahan masukan dalam penyusunan dan pembahasan urgensi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis di Kota Blitar, sebagai penguatan dari aspek hukum yang kebenarannya dapat dipertanggungjawabkan secara ilmiah. Selain itu, diharapkan dapat menjadi bahan pertimbangan mengenai rencana penerapan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis di Kota Blitar, dapat diterapkan secara langsung atau perlu adanya modifikasi sistem informasi yang harus dilakukan sesuai dengan kebutuhan yang ada terkait kearsipan di Kota Blitar.

3) Sebagai upaya penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah dilaksanakan kegiatan-kegiatan pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah yang diwujudkan dalam beberapa sub kegiatan, yaitu :

(1) Guna menindaklanjuti amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan bahwa salah satu fungsi dan tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah “menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara” maka, dilaksanakan beberapa kegiatan antara lain :

(1) Penyelamatan, pengolahan dan penataan arsip kacau milik SKPD yang berada di Gudang Ex. RSUD Mardi Waluyo Blitar sejumlah 150 m3 pada tahun 2017 dan pada awal tahun 2018 dipindahkan ke gedung ex. SMPN 10 Blitar.

(2) Perlindungan dan penyelamatan Arsip Vital Daerah melalui kegiatan Penduplikasian Dokumen/Arsip Daerah dalam Bentuk Informatika. Guna mengawali mobilisasi informasi kearsipan di Lingkungan Pendidikan serta guna menjamin ketersediaan dan keselamatan arsip data siswa yang autentik dan terpercaya maka, sasaran kegiatan dimaksud adalah *scanning*/Alih Media arsip vital sekolah yaitu berupa buku induk yang diawali dari siswa SMPN 6 Kota Blitar Tahun Angkatan 1979-1980 sampai dengan 1985-1986 dan Tahun 1992-1993 sampai dengan 2014-2015 sejumlah 10.189 File (Data Siswa) dan/atau 20.912 lembar. Untuk selanjutnya, akan dilaksanakan alih media buku induk siswa di seluruh sekolah se Kota Blitar yang akan dilaksanakan secara bertahap.

(3) Pemeliharaan dan penyelamatan fisik dan informasi arsip dengan kegiatan Fumigasi untuk mencegah semakin parahnyanya kerusakan fisik arsip dengan cara mematikan faktor-faktor perusak biologis dan mensterilkan arsip agar tidak berbau dan menimbulkan polusi udara

serta agar tidak menimbulkan penyakit bagi manusia, terutama petugas kearsipan. Sedangkan *Termit Control* untuk mematikan dan mencegah penyebaran serangga berupa rayap.

- 4) Sebagai upaya meningkatkan kualitas pelayanan informasi kearsipan, diwujudkan dalam kegiatan Sosialisasi bagi tenaga kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar guna memberikan pemahaman mengenai pengelolaan arsip dan jenis berkas arsip yang tercipta dari kegiatan pengelolaan arsip serta memberikan pemahaman mengenai metode pemberkasan, penataan dan penyimpanan serta masa retensi berkas arsip.
- 5) Guna menyediakan Pedoman Penyusutan Arsip, dilaksanakan konsultasi dengan ANRI terhadap Draft/Rancangan Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif dari berbagai urusan secara bertahap yang selanjutnya dirumuskan ke dalam Peraturan Walikota.

Target dalam Indikator Kinerja Utama dalam RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2011-2015 juga cukup tercapai. Pada indikator persentase pemustaka yang puas atas pelayanan perpustakaan, dari nilai **target renstra sebesar 45% pada tahun 2015**, terealisasi **45%**. Untuk indikator jumlah pemustaka, dari nilai **target renstra sebesar 5.036 pemustaka pada tahun 2015**, terealisasi sebesar **10.467 pemustaka**.

Indikator persentase arsip daerah yang telah dilakukan penyelamatan, dengan nilai **target renstra sebesar 79,13% pada tahun 2015**, dapat terealisasi sebesar **79,13%**. Selama tahun 2011 – 2015 pencapaian kinerja pelayanan dan realisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat ditunjukkan pada **Tabel 2.3.1** sebagaimana terlampir.

Tabel 2.3.1

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2011-2017

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun							Realisasi Capaian Tahun ke							Rasio Capaian pada Tahun ke						
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
I.	URUSAN PERPUSTAKAAN																					
a.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)																					
1	Jumlah pemustaka	-	-	-	-	5.036	11.540	12.694	-	-	-	-	10.467	14.387	24.100	-	-	-	-	208%	37,47%	67,51%
2	Jumlah koleksi (buku)	-	-	-	-	12.574	12.397	12.669	-	-	-	-	12.574	14.059	15.355	-	-	-	-	100%	113,4%	121,2%
3	Jumlah judul koleksi perpustakaan	-	-	-	-	720	603	720	-	-	-	-	800	1.465	2.686	-	-	-	-	111%	242,95%	373%
b.	Indikator Kinerja Utama (IKU)																					
4	Indeks Minat Baca	-	-	-	-	-	-	40	-	-	-	-	-	49	-	-	-	-	-	-	-	122,5%
c.	Indikator Kinerja Lainnya																					
5	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	-	-	-	-	-	70	77	-	-	-	-	-	76,19	78,59	-	-	-	-	-	108,84%	102,1%

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun							Realisasi Capaian Tahun ke							Rasio Capaian pada Tahun ke						
		2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017
(1)	(2)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)
II.	URUSAN KEARSIPAN																					
a.	Indikator Kinerja Kunci (IKK)																					
1	Penerapan pengelolaan arsip secara baku	-	-	-	-	-	73,47%	74%	-	-	-	-	-	73,47%	74%	-	-	-	-	-	100%	100%
2	Kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	-	-	-	-	1	2	2	-	-	-	-	1	2	2	-	-	-	-	100%	100%	100%
b.	Indikator Kinerja Utama (IKU)																					
3	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	-	-	-	-	-	-	63	-	-	-	-	-	-	78,01	-	-	-	-	-	-	123,83%
c.	Indikator Kinerja Lainnya																					
4	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	-	-	-	-	79,13%	42,15%	47,25%	-	-	-	-	79,13%	42,15%	49,4%	-	-	-	-	100%	100%	104,6%

Target dalam Indikator Kinerja Utama dalam RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2011-2017 juga tercapai. Pada indikator pemustaka yang puas atas pelayanan perpustakaan, dari nilai **target renstra sebesar 77 pada tahun 2017**, terealisasi **78,59**. Untuk indikator jumlah pemustaka, dari nilai **target renstra sebesar 12.694 pemustaka pada tahun 2017**, terealisasi sebesar **24.100 pemustaka (67,51%)**. Indikator persentase peningkatan arsip daerah yang telah dilakukan penyelamatan, dengan nilai **target renstra sebesar 47,25% pada tahun 2017**, dapat terealisasi sebesar **49,4%**.

Sedangkan Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2011-2015, digambarkan dalam

Tabel 2.3.2.

Tabel 2.3.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2011-2015

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke					Rata - rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
BELANJA DAERAH	1.910.750.931,81	.	.	.	.	1.757.091.634,00	.	.	.	.	91,96%	150,77%	153,30%
Belanja Tidak Langsung	786.200.826,81	.	.	.	.	766.744.947,00	.	.	.	.	97,53%	136,91%	138,89%
- Belanja pegawai	786.200.826,81	.	.	.	.	766.744.947,00	.	.	.	.	97,53%	136,91%	138,89%

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke					Rata - rata Pertumbuhan	
	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	2011	2012	2013	2014	2015	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Belanja Langsung	1.124.550.105,00	.	.	.	.	990.346.687,00	.	.	.	.	88,07%	49,35%	54,79%
- Belanja pegawai	209.280.000,00	.	.	.	.	193.358.000,00	.	.	.	.	92,39%	58,74%	49,82%
- Belanja barang dan jasa	542.489.095,00	.	.	.	.	443.147.652,00	.	.	.	.	81,69%	199,86%	216,98%
- Belanja modal	372.781.010,00	.	.	.	.	353.841.035,00	.	.	.	.	94,92%	160,23%	161,32%
Total	1.910.750.931,81	.	.	.	.	1.757.091.634,00	.	.	.	.	91,96%	150,77%	153,30%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

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

a. Perpustakaan

1. Rendahnya minat baca masyarakat;
2. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan kelurahan, perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah;
3. Akses dan pemanfaatan perpustakaan masih belum optimal;
4. Adanya arus globalisasi dan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang mendorong untuk mengembangkan perpustakaan berbasis teknologi informasi/digital;
5. Koleksi berbagai jenis bahan pustaka masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;
6. Sudah mulai dirintis e-Library/e-Book;
7. Belum ada kebijakan daerah yang mendukung ke arah pengembangan minat budaya baca (Peraturan Daerah).

b. Kearsipan

1. Kesalahan persepsi mengenai tanggung jawab kearsipan dimana hingga saat ini perhatian dan apresiasi organisasi terhadap urusan kearsipan masih sangat rendah. Arsip hanya dilihat dari segi fisik bukan dari informasi didalamnya. Sebagai contoh arsip yang dihasilkan dari proses birokrasi pada akhirnya hanya disimpan karena dianggap sudah selesai prosesnya dan tidak lagi bernilai guna. Kondisi ini mengakibatkan eksistensi manajemen kearsipan kurang berdaya guna dan berhasil guna.
2. Adanya upaya untuk merubah paradigma arsip dilihat dari aspek fisik kepada paradigma informasi, sehingga *mindset* pengelolaan arsip adalah pengelolaan informasi. Sejalan dengan terbitnya Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, telah dan secara berkesinambungan akan dilaksanakan sosialisasi keterkaitan arsip dan kearsipan dengan kedua Undang-undang tersebut dan peraturan lain yang relevan.
3. Belum adanya pemanfaatan system JIKN dan SIKD kearsipan (*e-Archive*) yang melibatkan pencipta arsip dan lembaga kearsipan sebagai simpul jaringan;

4. Layanan kearsipan belum menjangkau ke seluruh lembaga di luar lingkungan Pemerintah Kota Blitar dan masyarakat.

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

1. Dalam rangka mendukung dan menyukseskan penyelenggaraan Pemerintahan berbasis TIK (*e-Government*) terbuka peluang sekaligus tantangan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar untuk merintis pelayanan perpustakaan berbasis IT yang terintegrasi : Katalog online, Sirkulasi menggunakan IT, *e-Library/e-book*;
2. Menambah armada layanan mobil perpustakaan keliling.
3. Menambah layanan bulkloan.
4. Promosi layanan perpustakaan melalui web dan facebook serta media sosial lainnya.
5. Dalam rangka optimalisasi pelaksanaan tugas pokok fungsi Lembaga Kearsipan Daerah melalui rintisan pembangunan aplikasi database informasi kearsipan berupa Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) dan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD), maka mulai dirintis Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) di Kota Blitar pada tahun 2017 dan akan direalisasikan pada tahun 2018.
6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dapat menjadi simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah arsip bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar sebagaimana motto ANRI, Sadar Tertib Arsip melalui akuisisi arsip-arsip penting (asli/salinan/fotocopy) OPD yang direncanakan akan disimpan di Depo Arsip Kota Blitar;
7. Rekam jejak (*track record*) berbagai kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Kota Blitar, dapat ditelusuri melalui pendokumentasian kegiatan-kegiatan penting Pemerintah Kota Blitar;
8. Dukungan anggaran dana untuk mewujudkan sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar sesuai tuntutan yang diharapkan organisasi Pemerintah dan masyarakat ke depan;
9. Memperkuat lembaga kearsipan dan unit-unit kearsipan Perangkat Daerah, karena membangun kearsipan tidak bisa hanya diserahkan pada lembaga kearsipan semata tanpa dukungan dan sinergi dengan lembaga dan pihak-pihak terkait lain.
10. Pencapaian Pemerintah Kota Blitar hingga tahun 2018 mendapat penghargaan predikat 7 (tujuh) kali WTP dalam Pengelolaan dan

Pertanggungjawaban Keuangan diharapkan dapat menumbuhkan “gerakan sadar arsip” serta optimalisasi dalam pengamanan dan penyelamatan arsip daerah terutama arsip keuangan dan dokumen aset guna mendukung kesinambungan pencapaian predikat WTP serta peningkatan kinerja pembangunan kearsipan dan informasi di Pemerintah Kota Blitar yang bermuara pada peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BLITAR

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar

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

1. Urusan Perpustakaan :

- a. Terbatasnya jumlah koleksi bahan pustaka (terutama buku anak dan remaja) dan minimnya penyediaan anggaran bahan pustaka.

Jumlah buku anak dan remaja yang memiliki tahun terbit dari tahun 2008 s.d 2018 berjumlah \pm 3.000 eksemplar. Rata-rata jumlah Pemustaka melalui mobil perpustakaan keliling : 250 pemustaka/hari. Jadi setelah 12 hari melakukan pelayanan, buku untuk anak dan remaja sudah habis. Karena buku anak dan remaja digunakan untuk layanan mobil perpustakaan keliling, buku anak dan remaja yang dilayankan di ruang layanan perpustakaan berjumlah sangat sedikit dan tidak dapat memenuhi kebutuhan pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan.

Pada tahun 2018 mulai dirintis Bulk Loan (Paket Pinjam Buku) untuk UPT Rusunawa, Polres Blitar Kota, MTs Ma'arif NU. Juga akan dirintis Pojok Baca di ruang pelayanan masyarakat pada Kantor Kelurahan/Kecamatan se Kota Blitar, sehingga dibutuhkan bahan pustaka yang lebih banyak (50 judul tiap Pojok Baca).

Dengan anggaran pengadaan bahan pustaka yang sangat terbatas, tidak dapat memenuhi seluruh kebutuhan pemustaka.

- b. Meskipun setiap tahun dilaksanakan pengadaan bahan pustaka namun dari segi kualitas dan kuantitas bahan pustaka masih belum mencukupi untuk melakukan layanan.

Jumlah buku yang dimiliki s.d 2018 sebanyak 6.154 judul (16.656 eksemplar). Namun jumlah buku yang dapat digunakan untuk layanan tidak sama dengan data jumlah buku. Buku yang rusak dan out of date tetap tercatat di data buku perpustakaan (katalog online) dan pencatatan barang milik daerah (aplikasi SIMBADA) serta belum dapat dihapus.

- c. Sulitnya pemustaka untuk mengakses perpustakaan karena keberadaan gedung yang tidak representatif.

Hal ini disebabkan karena tidak tersedianya Ruang Pengolahan, Ruang Preservasi dan Ruang Deposit. Ketiga ruangan tersebut masih menjadi satu dengan Ruang Kasi Pengembangan Koleksi dan sempit.

Ruang Layanan juga masih menjadi satu dan kurang luas. Sesuai standar perpustakaan, Ruang Layanan terbagi 3 bagian yaitu Ruang Layanan Anak, Ruang Referensi dan Ruang Koleksi Umum.

Selain hal tersebut, belum semua masyarakat terutama di Kota Blitar mengetahui keberadaan perpustakaan dan layanan yang diberikan karena kurangnya sosialisasi dan publikasi.

- d. Untuk menumbuhkembangkan minat dan budaya baca, layanan yang menjadi andalan/unggulan perpustakaan adalah Mobil Perpustakaan Keliling. Namun Mobil Perpustakaan Keliling berjumlah terbatas sehingga tidak bisa melakukan layanan secara cepat dan merata untuk masyarakat Kota Blitar.

Armada Mobil Perpustakaan Keliling yang dimiliki masih 2 (dua) unit. Supaya pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling dapat kembali ke tempat yang sama setiap 3 bulan sekali, maka seharusnya ada penambahan armada Mobil Perpustakaan Keliling. Idealnya dan berdasarkan permintaan, setiap 2 minggu Mobil Perpustakaan Keliling diharapkan kembali ke tempat yang sama.

- e. Semua kegiatan bidang perpustakaan membutuhkan dukungan dan partisipasi masyarakat, lintas OPD, stake holder, dan lain-lain, sehingga diperlukan payung hukum untuk pelaksanaannya. Hal ini disebabkan oleh belum adanya kebijakan daerah yang mendukung ke arah pengembangan minat budaya baca (Peraturan Daerah).

- f. Meskipun hasil Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan perpustakaan melebihi target, namun hingga saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar belum terakreditasi.

Hal ini disebabkan oleh belum adanya kebijakan yang mengarah kepada pencapaian pemenuhan standart tipologi perpustakaan (peningkatan kualitas SDM, sarana prasarana, dan lain-lain).

- g. Waktu pelayanan perpustakaan selama ini masih terbatas pada jam kerja dan hari kerja. Hal ini disebabkan sebagian besar pemustaka adalah pelajar yang tidak memiliki waktu untuk berkunjung ke perpustakaan karena jam sekolah sampai jam 15.00 WIB dan belum adanya kebijakan yang mengatur pelayanan di luar jam kerja.

2. Urusan Kearsipan :

- a. Seluruh Lembaga Kearsipan wajib memiliki Depo Arsip sebagai pusat dari kegiatan pelayanan kearsipan. Namun hingga saat ini, belum tersedia Depo Arsip sebagai pusat layanan kearsipan dan belum adanya ruang arsip inaktif (Record Center) di semua OPD sehingga penyelamatan arsip daerah belum optimal.
- b. Belum optimalnya pengelolaan Informasi Kearsipan melalui pemanfaatan teknologi otomasi karena belum adanya sistem informasi kearsipan yang terintegrasi.
- c. Pembinaan, pengawasan dan pemasyarakatan kearsipan belum berjalan secara optimal karena belum terlaksananya penerapan kebijakan yang mengarah pada inovasi pembinaan, pengawasan dan pemasyarakatan arsip.
- d. Meskipun hasil Survey Kepuasan Masyarakat pengguna pelayanan arsip melebihi target, namun layanan kearsipan masih belum optimal. Hal ini disebabkan oleh belum adanya layanan kepada lembaga di luar OPD di lingkungan Pemerintah Kota Blitar, instansi lain dan masyarakat, kurangnya sosialisasi dan publikasi layanan arsip, serta kurangnya sarana prasarana untuk layanan arsip.
- e. Sumber Daya Manusia yang ahli dan terampil di bidang kearsipan dan yang berbasis teknologi informatika masih sangat terbatas.

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih

a. Visi Kota Blitar 2016-2021 :

Dalam rangka mendukung Visi Walikota dan Wakil Walikota Blitar, maka program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tidak lepas dari visi, misi dan program Kota Blitar. Sedangkan Visi Kota Blitar periode 2016 –

2021 yang dijadikan rujukan adalah ***“Masyarakat Kota Blitar Semakin Sejahtera melalui APBD Pro Rakyat pada Tahun 2021”***

Visi ini menjadi landasan seluruh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan di Kota Blitar, dan juga merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Walikota dan Wakil Walikota Blitar dalam 5 (lima) tahun kedepan.

b. Misi Kota Blitar 2016-2021 :

Sebagai upaya pencapaian visi, ditetapkan 6 (enam) misi Kota Blitar tahun 2016–2021 sebagai berikut:

1. Meningkatkan aktualisasi nilai-nilai religius dalam kehidupan bermasyarakat.
2. Meningkatkan kualitas SDM yang cerdas dan berdaya saing tinggi.
3. Meningkatkan kemandirian ekonomi yang berorientasi pada industri pariwisata dan ekonomi kreatif yang berdaya saing dan berwawasan lingkungan.
4. Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat yang berbasis sistem pelayanan berkualitas dan partisipatif.
5. Meningkatkan keharmonisan sosial dengan semangat rukun agawe santoso.
6. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan professional.

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

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

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

Dalam mendukung mewujudkan visi dan misi Kota Blitar terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut adalah

pada misi 2 (dua) yaitu meningkatkan kualitas SDM yang cerdas dan berdaya saing tinggi serta misi 6 (enam) yaitu meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.

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

Tabel 3.2.1
Tujuan dan Sasaran Terkait Tugas dan Fungsi

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Bidang Urusan
Meningkatnya minat baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	Perpustakaan
Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	Kearsipan

Sebagaimana telah diuraikan diatas bahwa visi, misi, program RPJMD 2016-2021 merupakan target capaian yang menjadi keinginan dan cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Walikota dan Wakil Walikota Blitar dalam 6 (enam) tahun kedepan. Dengan berpedoman pada RPJMD maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian program prioritas utama. Dalam perjalanan pelaksanaan proram tentunya terdapat faktor penghambat dan pendorong dalam urusan pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebagaimana diuraikan tabel berikut ini :

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

Visi : Masyarakat Kota Blitar Semakin Sejahtera melalui APBD Pro Rakyat pada Tahun 2021

No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	Permasalahan pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan kualitas SDM yang cerdas dan berdaya saing tinggi	<ul style="list-style-type: none"> • Rendahnya minat baca masyarakat; • Minimnya anggaran bahan pustaka sehingga tidak memenuhi kebutuhan pemustaka • Belum adanya peraturan yang mendukung kearah pengembangan minat budaya baca • Kurangnya lokal/ruangan perpustakaan sesuai standart perpustakaan • Terbatasnya Mobil Perpustakaan Keliling sehingga tidak bisa melakukan layanan secara cepat dan merata untuk masyarakat Kota Blitar • Belum terdapatnya solusi terkait dengan Operasional Mobil Perpustakaan Keliling hari Sabtu • Kurangnya pemahaman masyarakat terhadap keberadaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar • Kurangnya sarana prasarana untuk penunjang pelayanan berbasis IT • Kurangnya Sumber Daya Manusia yang ahli dan terampil di bidang IT 	Literasi dan Perpustakaan masih belum menjadi prioritas pembangunan di daerah	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Terjalin kerjasama yang baik antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dengan Perangkat Daerah se Kota Blitar dalam rangka menumbuhkan minat baca ➤ Adanya penambahan armada mobil Perpustakaan Keliling pada akhir Tahun Anggaran 2016 sehingga pada Tahun Anggaran 2017 dapat mengoptimalkan perpustakaan keliling

No	Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih	Permasalahan pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
2.	Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional.	<ul style="list-style-type: none"> • Kurang tertibnya penanganan arsip di Pemerintah Daerah • Kurangnya sarana prasarana kearsipan terutama belum tersedianya Depo Arsip sebagai pusat layanan kearsipan, belum adanya ruang arsip inaktif (Record Center) di semua OPD dan belum adanya layanan informasi kearsipan berbasis IT • Sumber Daya Manusia yang ahli dan terampil di bidang kearsipan sangat terbatas • Pengelolaan Informasi Kearsipan masih belum memanfaatkan teknologi otomasi • Kesalahan persepsi mengenai arsip : rendahnya kesadaran dan apresiasi terhadap masalah kearsipan • Kesalahan persepsi mengenai tanggung jawab kearsipan : Hingga saat ini perhatian dan apresiasi organisasi terhadap urusan kearsipan masih sangat rendah 	Pengelolaan arsip masih belum menjadi prioritas di semua perangkat daerah	Dengan mengoptimalkan efisiensi anggaran dan sumber daya kearsipan yang dimiliki sehingga arsip yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian dapat meningkat setiap tahun dan diharapkan dapat menumbuhkan "gerakan sadar arsip" serta optimalisasi dalam pengamanan dan penyelamatan arsip daerah terutama arsip keuangan dan dokumen aset seluruh Perangkat Daerah guna mendukung kesinambungan pencapaian predikat WTP serta peningkatan kinerja pembangunan kearsipan dan informasi di Pemerintah Kota Bitar yang bermuara pada peningkatan kualitas pelaksanaan kegiatan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

a. Telaahan Renstra Kementerian dan Lembaga Terkait

Telaahan terhadap Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI) dan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

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

- a. Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) Tahun 2015-2019 adalah: **"Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca Dengan Memberdayakan Perpustakaan"**
Dengan Tagline: "INDONESIA GEMAR MEMBACA 2019"
- b. Misi PNRI Tahun 2015-2019 dalam upaya pencapaian terhadap visi Perpustakaan Nasional, maka misi yang akan dicapai dalam kurun waktu 2015-2019 adalah sebagai berikut:
 1. Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.
 2. Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
 3. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
 4. Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan professional.
 5. Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca.
 6. Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.
- c. Adapun indikator kinerja sasaran, strategi dan arah kebijakan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tahun 2015-2019 sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca	a) Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan b) Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan c) Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan, dan masyarakat d) Meningkatkan pola partisipasi industri penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan	Peningkatan gemar membaca

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		komunitas baca	
2.	Pengembangan semua jenis perpustakaan	a) Meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan b) Meningkatkan pengelolaan koleksi naskah kuno c) Meningkatkan pengelolaan karya cetak dan karya rekam yang diterbitkan di Indonesia dan atau tentang Indonesia (Indonesiana) d) Memperkuat kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah, swasta dan adat, berbagai komunitas, perorangan (ahli) untuk membangun komunitas budaya local	Pengembangan koleksi Indonesiana yang lengkap dan mutakhir
3.	Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan	a) Memperkuat kapasitas kelembagaan perpustakaan dalam pengembangan layanan secara demokratis dan berkeadilan b) Meningkatkan pola interaksi perpustakaan, lembaga pemerintah, swasta, perguruan tinggi, satuan pendidikan, masyarakat ilmiah dalam pengembangan repository dan diversifikasi layanan c) Meningkatkan akses bahan pustaka warisan dokumenter intelektual bangsa d) Membangun partisipasi aktif lembaga penelitian dan pengkajian, organisasi profesi, serta lembaga pendidikan melalui pemberdayaan perpustakaan	Peningkatan diversifikasi dan kualitas layanan perpustakaan berbasis TIK

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
4.	Peningkatan kualitas SDM perpustakaan	a) Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional pustakawan b) Meningkatkan kualitas dan kuantitas sertifikasi kompetensi pustakawan c) Meningkatkan fasilitas, sarana dan prasarana pendidikan, dan pelatihan kepustakawanan	Peningkatan kompetensi sumber daya manusia
5.	Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia	a) Memperkuat preservasi dan konservasi bahan pustaka warisan dokumenter intelektual bangsa b) Memperkuat preservasi warisan dokumenter dan budaya dalam format digital	Pelestarian warisan dokumenter intelektual bangsa
6.	Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern	a) Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan perpustakaan b) Meningkatkan kerjasama dan jejaring antar perpustakaan baik nasional maupun internasional c) Membangun <i>resource sharing</i> antar perpustakaan di Indonesia	Peningkatan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai pusat sumber belajar

d. Visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) tahun 2015-2019 adalah **“Menjadikan Arsip Sebagai Simpul Pemersatu Bangsa Dalam Kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia Yang akan Dicapai Pada Tahun 2025”**. Arsip merupakan bukti dari dinamika sejarah perkembangan perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang

mengandung bukti historis, nilai budaya dan harkat kebangsaan, yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).

- e. ANRI dalam rangka mencapai Visi ditempuh melalui 5 (lima) Misi sebagai berikut:
1. Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;
 2. Mewujudkan pengelolaan arsip *asset* melalui pengembangan aplikasi *electronic records system*;
 3. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;
 4. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;
 5. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan;
 6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.
- f. Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) mencanangkan **Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)** pada tahun 2019. Adapun sasaran **Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA)** yakni terwujudnya tertib kebijakan kearsipan, tertib organisasi kearsipan, tertib SDM kearsipan, tertib prasarana dan sarana, tertib pengelolaan arsip, dan tertib pembinaan kearsipan.
- g. Adapun indikator kinerja sasaran, strategi dan arah kebijakan Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2015-2019 sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan	a) Meningkatkan kualitas pelaksanaan bimbingan dan konsultasi (BIMKOS) kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah Provinsi/Kabupaten/ Kota,	Peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik, diantaranya

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	(perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional	<p>BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, ormas, orpol dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme bimbingan dan konsultasi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung bimbingan dan konsultasi yang lebih komprehensif</p> <p>b) Meningkatkan kualitas pelaksanaan supervisi kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah provinsi/kabupaten/kota, BUMN, BUMD, dan Perguruan Tinggi Negeri, ormas, orpol dan perseorangan melalui pengembangan mekanisme supervisi, ketersediaan pedoman maupun instrumen pendukung supervisi yang lebih komprehensif serta peningkatan peran SDM secara partisipatif baik dari ANRI maupun dari instansi yang disupervisi</p> <p>c) Meningkatkan kualitas pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kearsipan bagi semua komponen bangsa</p> <p>d) Meningkatkan kualitas pelaksanaan akreditasi penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan kearsipan, lembaga dan unit kearsipan serta sertifikasi SDM kearsipan</p>	melalui penyelesaian dalam rangka Keterbukaan Informasi Publik

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		e) Meningkatkan kualitas pengembangan jabatan fungsional Arsiparis	
2.	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik	<p>a) Pelaksanaan analisis, pengkajian, dan perumusan prakarsa strategi di bidang penyelamatan dan pelestarian arsip dan menyelenggarakan konsultasi dan koordinasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan lembaga negara/lembaga pemerintah, perusahaan, organisasi kemasyarakatan, dan organisasi politik</p> <p>b) Membuat standar minimal pengolahan arsip (deskripsi arsip) dari seluruh jenis media arsip baik yang konvensional maupun media baru dan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi sebagai alat bantu untuk memudahkan pengguna dalam mencari dan mengakses arsip statis yang diinginkan</p> <p>c) Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik dengan tersedianya <i>server storage</i> arsip statis hasil alih media arsip menjadi format digital yang memuat seluruh khazanah arsip statis yang tersimpan dan meningkatkan perawatan dan atau pemeliharaan arsip sesuai</p>	Peningkatan partisipasi masyarakat dalam perumusan kebijakan, diantaranya melalui penciptaan forum-forum konsultasi publik

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		<p>dengan standar dan prosedur yang berlaku, dalam rangka mempertahankan kondisi fisik arsip, untuk melestarikan nilai guna arsip yang terkandung didalamnya</p> <p>d) Meningkatkan promosi pemanfaatan arsip baik melalui penerbitan naskah sumber arsip maupun pameran arsip yang diselenggarakan untuk penyebaran informasi arsip kepada masyarakat dan membangun kerjasama dengan berbagai pihak baik di lingkungan ANRI maupun di luar lingkungan ANRI dalam mengembangkan pemanfaatan arsip</p>	
3.	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional	<p>a) Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pimpinan lembaga penyelenggara negara dan pemerintahan, baik di tingkat pusat maupun daerah</p> <p>b) Menyediakan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) yang akan mendukung implementasi Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, baik di pusat jaringan nasional maupun di simpul jaringan</p> <p>c) Menyiapkan sumber daya manusia yang profesional dalam jumlah memadai berdasarkan keahlian untuk mendukung tanggung jawab</p>	<p>Peningkatan kapasitas birokrasi, diantaranya melalui perluasan pelaksanaan Reformasi Birokrasi di pusat dan daerah</p>

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		<p>ANRI sebagai pusat jaringan nasional</p> <p>d) Menyediakan prasarana dan sarana serta sumber daya pendukung lainnya melalui peningkatan peran serta masyarakat</p> <p>e) Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerja sama dengan organisasi kearsipan internasional dan lembaga kearsipan negara lain</p> <p>f) Mengikuti tren perkembangan teknologi informasi dan komunikasi serta kearsipan di dunia internasional dan menerapkan sesuai dengan kebutuhan penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional</p>	
4.	Mewujudkan birokrasi yang modern di ANRI	<p>a) Meningkatkan koordinasi secara terus-menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam perencanaan penyusunan anggaran yang berbasis kinerja</p> <p>b) Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam penyusunan laporan akuntabilitas kinerja ANRI</p> <p>c) Meningkatkan koordinasi secara terus menerus dan menyeluruh dengan seluruh unit kerja dalam pengelolaan</p>	<p>Peningkatan kualitas pelayanan publik, diantaranya melalui penguatan kapasitas pengendalian kinerja pelayanan publik, yang meliputi pemantauan, evaluasi, penilaian, dan pengawasan, termasuk</p>

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		administrasi keuangan secara transparan dan akuntabel d) Meningkatkan pembinaan dan pelayanan administrasi ketatausahaan, organisasi dan ketatalaksanaan, kepegawaian, hukum, kehumasan, keuangan, perlengkapan, kearsipan, dan rumah tangga ANRI	pengawasan oleh masyarakat

b. Telaahan Renstra Provinsi

1. Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 – 2019 yaitu : “ **Jawa Timur Gemar Membaca dan Tertib Kearsipan** ” dengan penjelasan sebagai berikut :

Jawa Timur Gemar Membaca :

Adalah terwujudnya peningkatan Indeks Minat Baca Masyarakat Jawa Timur dan meningkatnya kunjungan masyarakat pada perpustakaan. Peningkatan Indeks Minat Baca dan kunjungan masyarakat pada perpustakaan, menunjukkan bahwa membaca sudah menjadi budaya masyarakat dan menjadi sarana dalam mendapatkan ilmu pengetahuan diluar pendidikan formal. Dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat diharapkan berbanding lurus dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Jawa Timur Gemar Membaca mewujudkan peningkatan Indeks Minat Baca Masyarakat Jawa Timur dan meningkatnya kunjungan masyarakat terhadap perpustakaan. Peningkatan Indeks Minat Baca Masyarakat dan meningkatnya kunjungan masyarakat terhadap perpustakaan menunjukkan bahwa membaca sudah menjadi budaya masyarakat dan menjadi sarana dalam mendapatkan ilmu pengetahuan diluar pendidikan formal. Disamping itu juga menunjukkan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang kini sudah diminati masyarakat dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat diharapkan berbanding lurus dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat.

Jawa Timur Tertib Kearsipan :

Adalah terwujudnya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), dan tata pemerintahan yang bersih (clean government), serta profesionalisme pelayanan publik melalui peningkatan profesionalisme pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal yang didukung dengan sistem kearsipan yang komprehensif.

2. Misi Badan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 pembangunan ditetapkan sebagai berikut :

Misi Pertama : Mewujudkan Masyarakat Jawa Timur Gemar Membaca

Misi ini untuk mewujudkan gemar membaca sebagai budaya masyarakat Jawa Timur, melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perpustakaan serta kapasitas kelembagaan secara terpadu sebagai wujud dari pemerataan dan perluasan akses pendidikan non formal.

Misi Kedua : Mewujudkan tertib kearsipan di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Misi ini untuk mewujudkan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) dan tata pemerintahan yang bersih (clean government) melalui pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal yang didukung dengan sistem kearsipan yang komprehensif.

3. Adapun indikator kinerja sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 sebagai berikut :

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Peningkatan pengelolaan perpustakaan dan pustakawan	Meningkatkan sumber daya perpustakaan di Jawa Timur, dengan sasaran meningkatnya kuantitas sarana prasarana perpustakaan, serta kapasitas kelembagaan secara terpadu	Pembinaan kepada semua jenis perpustakaan dalam upaya pengembangan, peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
2.	Peningkatan koleksi perpustakaan dan Peningkatan koleksi lokal serta muatan lokal Jawa Timur	Meningkatkan pengembangan, pendayagunaan dan pelestarian bahan pustaka tercetak dengan sasaran terukur meliputi meningkatnya jumlah koleksi perpustakaan, jumlah koleksi deposit, jumlah koleksi muatan lokal Jawa Timur, jumlah koleksi e-book	Meningkatkan dan mengembangkan koleksi perpustakaan serta memfasilitasi pengembangan koleksi semua jenis perpustakaan, terutama pelestarian koleksi lokal dan muatan lokal Jawa Timur
3.	Meningkatnya minat dan budaya baca masyarakat	Meningkatkan budaya baca masyarakat di Jawa Timur, dengan sasaran terukur meliputi Jumlah pemustaka, Jumlah buku yang dibaca di tempat, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), dan Indeks Minat dan Budaya Baca	Melakukan promosi perpustakaan secara berkesinambungan, untuk meningkatkan citra perpustakaan, apresiasi masyarakat dan mengoptimalkan penggunaan perpustakaan, serta pembudayaan kegemaran membaca
4.	Peningkatan sistem administrasi dan pengembangan SDM kearsipan SKPD	Meningkatkan SDM pengelola kearsipan dan sistem administrasi kearsipan yang berkualitas di Jawa Timur, dengan sasaran terukur meliputi : Jumlah pedoman kearsipan yang disusun, Kegiatan peningkatan SDM pengelolaan kearsipan, Prosentase SKPD yang	Membangun sistem administrasi kearsipan dengan pemanfaatan teknologi informasi dan penyediaan pedoman kearsipan dalam bentuk regulasi,

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
		menyelenggarakan sistem kearsipan	meliputi : Menyusun peraturan/pedoman sistem kearsipan; Mengembangkan kearah sistem administrasi kearsipan digital; Optimalisasi pelatihan-pelatihan SDM kearsipan baik pejabat fungsional arsiparis maupun pengelola arsip
5.	Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip	Meningkatkan upaya penyelamatan, pelestarian dan pendayagunaan arsip yang bernilai guna, dengan sasaran terukur meliputi : Jumlah arsip yang menjadi bahan informasi, serta meningkatnya jumlah pengguna arsip	Optimalisasi akuisisi, perbaikan dan alih media arsip yang bernilai guna meliputi : Akuisisi arsip statis baik di instansi Pemerintah, BUMN/D, Orsospol/ Ormas, Swasta maupun Perorangan serta meningkatkan preservasi dan alih media arsip statis; Mengelola dan merawat arsip baik statis maupun inaktif
6.	Meningkatnya masyarakat sadar arsip	Menyelenggarakan tugas pelayanan dengan melakukan Optimalisasi SDM dan pelayanan publik	Optimalisasi pelayanan dan sosialisasi kearsipan yang dilakukan dengan berbagai metode sosialisasi, seperti : Pameran arsip; Promosi jasa

NO.	SASARAN STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
			kearsipan, Penerbitan naskah sumber dan buletin kearsipan; Pelayanan informasi arsip

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

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 12 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Blitar Tahun 2011-2030, urusan yang ditangani oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tidak berkaitan langsung dengan rencana tata ruang wilayah kota Blitar.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disebut KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan / atau kebijakan, rencana, dan / atau program.

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

1. Dengan berkembang pendidikan masyarakat di Kota Blitar perlu adanya kerja sama/koordinasi dalam bidang Perpustakaan dengan OPD terkait, Lembaga Pendidikan Swasta, Kecamatan, Kelurahan tentang perkembangan dan pengembangan perpustakaan guna meningkatkan minat baca masyarakat serta persamaan hak untuk mendapatkan informasi pada masyarakat di seluruh Kota Blitar.
2. Dengan banyaknya Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Blitar yang ingin menitipkan arsip, maka perlu dibangun dan direalisasikan Depo Arsip (sesuai standar ANRI).
3. Pembangunan Unit Jaringan Layanan Perpustakaan di tiap Kecamatan, Kelurahan serta sekolah.

3.5. Penentuan Isu-isu Strategis

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan isu-isu strategis urusan perpustakaan dan urusan kearsipan yang harus diselesaikan pada Rencana Strategis (Renstra) 2016-2021 sebagai berikut :

1. Urusan Perpustakaan :

- a. Meningkatkan minat baca masyarakat Kota Blitar dengan kegiatan-kegiatan inovasi dan peningkatan layanan perpustakaan.
- b. Menambah anggaran penyediaan bahan pustaka terutama untuk buku anak dan remaja sehingga dapat memenuhi kebutuhan pemustaka.
- c. Membuat kebijakan tentang penghapusan bahan pustaka yang telah rusak karena bahan pustaka termasuk barang milik daerah serta perlunya stock opname koleksi buku perpustakaan untuk mengetahui kuantitas/jumlah buku yang “sesungguhnya” yang akan dilayankan melalui mobil perpustakaan keliling, Pojok Baca maupun di ruang layanan Perpustakaan.
- d. Memberi kemudahan bagi pemustaka untuk mengakses perpustakaan dengan keberadaan gedung perpustakaan yang representatif serta publikasi/promosi layanan perpustakaan melalui media sosial.
- e. Pembuatan kebijakan pelayanan perpustakaan di luar jam kerja.

2. Urusan Kearsipan :

- a. Meningkatkan tertib pengelolaan arsip daerah.
- b. Membangun Depo Arsip sebagai pusat layanan kearsipan dan adanya ruang arsip inaktif (Record Center) di semua OPD.
- c. Optimalisasi penyelamatan dan pelestarian arsip daerah.
- d. Menggunakan aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) dan aplikasi kearsipan lainnya untuk pengelolaan arsip daerah.
- e. Optimalisasi pembinaan, pengawasan dan pemasyarakatan kearsipan.
- f. Optimalisasi layanan kearsipan dan meningkatkan publikasi kegiatan maupun layanan kearsipan melalui mass media.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

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

Tujuan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2016–2021 sesuai dengan Sasaran dalam RPJMD Kota Blitar dan Indikatornya menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama tahun 2016-2021. Sedangkan Sasaran RENSTRA merupakan penjabaran atau implementasi dari Tujuan RENSTRA, dan Indikatornya menjadi Indikator Sasaran Strategis selama Tahun 2016-2021. Gambaran mengenai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 dapat dilihat pada ***Tabel 4.1.1, 4.1.2 dan 4.1.3.***

Tabel. 4.1.1 Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2017

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	RUMUS PERHITUNGAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN		REALISASI KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN	
				2016	2017	2016	2017
A.	TAHUN 2016						
Sasaran Urusan Perpustakaan							
1.	Meningkatnya minat baca masyarakat	Persentase peningkatan pemustaka	Jumlah peningkatan pemustaka tahun $n-(n-1)$ / Jumlah pemustaka tahun $(n-1) \times 100\%$	30	35	37,45	67,51
Sasaran Urusan Kearsipan							
2.	Meningkatnya tata kearsipan pemerintah daerah	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan	Jumlah arsip yang telah dilakukan penyelamatan & pelestarian tahun $n+(n-1)$ / Jumlah arsip yang dilakukan penyelamatan & pelestarian $\times 100\%$	28,29%	41,55%	28,29%	42,15%
B.	TAHUN 2017						
Tujuan Urusan Perpustakaan							
1.	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks Minat Baca	Nilai Indeks Minat Baca	0	40	0	49
Sasaran Urusan Perpustakaan							
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	70	77	76,19	78,59

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	RUMUS PERHITUNGAN	TARGET KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN		REALISASI KINERJA TUJUAN/ SASARAN PADA TAHUN	
				2016	2017	2016	2017
Tujuan Urusan Kearsipan							
3.	Meningkatnya tata kearsipan pemerintah daerah	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Jumlah arsip yg dilakukan penyelamatan & pelestarian tahun n+n0 / jumlah arsip daerah yang akan dilakukan penyelamatan & pelestarian s.d. 2021 x 100%	28,29% (42.327 lembar)	41,55% (62.327 lembar)	28,29% (42.327 lembar)	42,16% (63.239 lembar)
Sasaran Urusan Kearsipan							
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	0	63	0	78,01

Tabel. 4.1.2 Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2018

NO.	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	RUMUS PERHITUNGAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN
				2018
Tujuan Urusan Perpustakaan				
1.	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks Minat Baca	Nilai Indeks Minat Baca	42
Sasaran Urusan Perpustakaan				
2.	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	78
Tujuan Urusan Kearsipan				
3.	Meningkatnya tata kearsipan pemerintah daerah	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Jumlah arsip yg dilakukan penyelamatan & pelestarian tahun $n+n_0$ / Jumlah arsip daerah yang akan dilakukan penyelamatan & pelestarian s.d. 2021 x 100%	54,88% (82.327 lembar)
Sasaran Urusan Kearsipan				
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	77

Tabel 4.1.3

Tujuan, Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2019-2021

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Rumus Perhitungan	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun		
				2019	2020	2021
1	2	3	4	6	6	6
Tujuan Urusan Perpustakaan						
1	Meningkatnya minat baca masyarakat	Indeks Minat Baca	Nilai Indeks Minat Baca	44	46	48
Sasaran Urusan Perpustakaan						
2	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	79	80	81
Tujuan Urusan Kearsipan						
3	Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Jumlah arsip yg dilakukan penyelamatan & pelestarian tahun n+n0 / jumlah arsip daerah yang akan dilakukan penyelamatan & pelestarian s.d. 2021 x 100%	68,22% (102.327 lembar)	81,55% (122.327 lembar)	100% (150.000 lembar)
Sasaran Urusan Kearsipan						
4	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	Nilai Survey Kepuasan Masyarakat	78	79	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 ditunjukkan dalam **Tabel 5.1**.

Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan

VISI : Masyarakat Kota Blitar Semakin Sejahtera Melalui APBD Pro Rakyat Pada Tahun 2021			
MISI II : MENINGKATKAN KUALITAS SDM YANG CERDAS DAN BERDAYA SAING TINGGI			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya minat baca masyarakat	1. Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Meningkatkan minat baca masyarakat	Kemudahan akses layanan informasi dan bacaan masyarakat
MISI VI : MENINGKATKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BAIK, BERSIH, DAN PROFESIONAL			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	1. Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Meningkatkan penyelamatan arsip pemerintah daerah	Pengelolaan kearsipan secara profesional

Tabel di atas dapat menunjukkan relevansi dan konsistensi antar pernyataan visi dan misi RPJMD periode 2016-2021 dengan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,
KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF

Untuk mencapai tujuan dan sasaran strategis sebagaimana telah diuraikan dalam bab V, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar menetapkan program-program yang selanjutnya dijabarkan dalam kegiatan. Rencana Program dan Kegiatan Tahun 2016-2021 disajikan dalam *Tabel 6.1.1, Tabel 6.1.2, Tabel 6.1.3 dan Tabel 6.1.4.*

**Tabel 6.1.1 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
			1	2	01	15					2016		2016				
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14				
URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR																	
Meningkatkan kualitas pendidikan dan pengetahuan masyarakat	Meningkatnya minat baca masyarakat	Persentase peningkatan pemustaka	1	24	01	15	PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	%	Persentase pemustaka yang puas terhadap layanan perpustakaan	10.467 pemustaka	70	571.155.765	76,19	520.150.642	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar	
			1	24	01	15	01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Kegiatan	Fasilitasi pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	0	2	254.232.100	2	239.643.000	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar
			1	24	01	15	02	Pengembangan minat dan budaya baca	Lomba	Terlaksananya lomba pengembangan minat dan budaya baca	0	5	90.047.555	5	84.095.505	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar
			1	24	01	15	03	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Kegiatan	Terlaksananya pembinaan perpustakaan sekolah (Workshop/ Sosialisasi) dan pembinaan perpustakaan kelurahan	0	3	18.345.800	3	17.263.800	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar
			1	24	01	15	04	Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Kegiatan	Fasilitasi orientasi dan koordinasi pengembangan perpustakaan	0	1	5.743.100	1	4.988.100	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2016		2016				
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			1	24	01	15	06	Penyelenggaraan koordinasi pengembangan budaya baca	Kegiatan	Terlaksananya koordinasi pengembangan perpustakaan	0	1	27.213.000	1	26.392.800	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar
			1	24	01	15	08	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Kegiatan	Terlaksananya publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	0	3	53.899.600	3	33.240.825	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar
			1	24	01	15	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan	Judul	Terlaksananya pengadaan bahan pustaka perpustakaan	0	665	99.545.800	665	98.933.600	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar
			1	24	01	15	10	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	Orang	Terlaksananya monitoring dan evaluasi keperpustakaan Sekolah Dasar	0	12	22.128.800	12	15.593.000	Seksi Perpustakaan	Kota Blitar
Meningkatkan kualitas penyelenggaraan pemerintahan sesuai dengan prinsip-prinsip pemerintahan yang baik	Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan	1	24	01	15		PROGRAM PERBAIKAN SISTEM ADMINISTRASI KEARSIPAN	%	Persentase rumusan kebijakan kearsipan yang menjadi kebijakan	0	25	94.889.100	25	84.488.900	Seksi Kearsipan	Kota Blitar
			1	24	01	15	6	Kajian sistem administrasi kearsipan	%	Terlaksananya penyusunan produk hukum kearsipan dan tersedianya produk hukum kearsipan	0	83	94.889.100	83	84.488.900	Seksi Kearsipan	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
											2016		2016			
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			1	24	01	16	PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH	%	Persentase peningkatan arsip daerah yang telah dilakukan penyelamatan	11.373 lbr	61,91 (42.327 lbr)	242.980.741	61,91 (42.327 lbr)	238.140.950	Seksi Kearsipan	Kota Blitar
			1	24	01	16	2 Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	%	Terlaksananya pendataan dan penataan arsip daerah serta terlaksananya penunjukan, pembinaan dan peningkatan kompetensi tenaga kearsipan SKPD	0	77	240.735.741	77	235.895.950	Seksi Kearsipan	Kota Blitar
			1	24	01	16	3 Penduplikasian dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika	%	Terlaksananya penyelamatan arsip melalui penduplikasian dalam bentuk informatika	0	77	2.245.000	77	2.245.000	Seksi Kearsipan	Kota Blitar
			1	24	01	17	PROGRAM PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN	%	Persentase sarana prasarana kearsipan dalam kondisi baik	0	70,00	48.257.500	70,00	48.257.500	Seksi Kearsipan	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2016		2016				
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			1	24	01	17	2	Pemeliharaan rutin/ berkala arsip daerah	Kali	Terlaksananya pemeliharaan arsip daerah	0	2	48.257.500	2	48.257.500	Seksi Kearsipan	Kota Blitar
			1	24	01	18		PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	%	Prosentase peningkatan SDM pengelola kearsipan	0	28,57	47.083.700	28,57	44.736.000	Seksi Kearsipan	Kota Blitar
			1	24	01	18	3	Sosialisasi/ penyusunan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/ swasta	Kegiatan	Terlaksananya sosialisasi kearsipan	0	1	47.083.700	1	44.736.000	Seksi Kearsipan	Kota Blitar
			ADMINISTRASI UMUM														
			1	24	01	01		PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	%	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	0%	100%	288.707.225	100%	259.605.405	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	01	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Bulan	Terlaksananya belanja dan tersedianya materai, perangko dan perangko kilat	0	12	1.670.000	12	1.425.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan	Terlaksananya pembayaran rekening telepon, air, listrik, dan internet	0	12	84.205.700	12	79.870.579	Subag Tata Usaha	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2016		2016			
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			1 24 02 01 05	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Bulan	Terlaksananya belanja alat tulis kantor	0	12	32.231.500	12	28.841.400	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1 24 02 01 06	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Bulan	Terlaksananya belanja barang cetakan dan penggandaan	0	12	14.802.140	12	14.797.500	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1 24 02 01 07	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Bulan	Terlaksananya belanja komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	0	12	1.414.300	12	1.237.500	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1 24 02 01 09	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Bulan	Terlaksananya belanja peralatan rumah tangga	0	12	24.391.875	12	4.790.242	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1 24 02 01 10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bulan	Terlaksananya belanja bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	0	12	5.064.000	12	4.932.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1 24 02 01 11	Penyediaan Makanan dan Minuman	Bulan	Terlaksananya belanja makanan dan minuman	0	12	2.915.000	12	1.737.500	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1 24 02 01 12	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar daerah	Bulan	Terlaksananya pembayaran perjalanan dinas	0	12	122.012.700	12	121.973.672	Subag Tata Usaha	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
												2016		2016			
												Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			1	24	02	02	23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	%	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	0	80	77.559.335	80	76.474.600	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	02	25	Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Operasional	%	Terlaksananya pemeliharaan kendaraan dinas operasional kantor	0	80	58.199.000	80	43.104.054	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	02	26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	%	Terlaksananya pemeliharaan AC dan peralatan rumah tangga	0	80	6.008.600	80	5.146.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	02	27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	%	Terlaksananya pemeliharaan peralatan gedung kantor	0	80	19.919.600	80	13.745.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	02	30	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	%	Terlaksananya jasa konsultasi perencanaan Depo Arsip	0	80	201.585.000	80	199.253.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2016		2016				
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			1	24	02	05		PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH	%	Persentase keikutsertaan SDM Aparatur dalam event daerah	0%	100%	121.665.000	100%	112.695.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	05	04	Fasilitasi Keperansertaan pada event daerah dan hari besar Nasional	%	Terlaksananya peran serta dalam event daerah	0	20	80.840.000	20	72.195.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	05	05	Penyebarluasan informasi program / kegiatan PD	%	Terlaksananya publikasi kegiatan kearsipan dan perpustakaan	0	20	40.825.000	20	40.500.000	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	06		PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	%	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	0%	100%	26.443.000	100%	12.885.700	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	%	Terlaksananya penyusunan LPPD, LKPJ, LAKIP, SOP, SPP dan IKM	0	100	7.106.200	100	3.197.200	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
			1	24	02	06	03	Penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran	%	Terlaksananya lembur penyusunan RKA, DPA, PRKA DPPA, Renja	0	100	19.336.800	100	9.688.500	Subag Tata Usaha	Kota Blitar
JUMLAH													1.441.182.041		1.320.960.109		

**Tabel 6.1.2 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2017**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
											2017		2017			
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR																
Meningkatnya minat baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	1	23	01	15	PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	%	Persentase peningkatan pemustaka	10.467 pemustaka	35	425.674.060	67,51	404.037.973	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
			1	23	01	15	01 Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	Pemustaka	Jumlah peserta wisata buku	0	810	54.506.000	810	54.221.000	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
							Pemustaka	Jumlah peserta bimbingan pemustaka	0	150	113					
							Pemustaka	Jumlah pelayanan mobil keliling perpustakaan hari Sabtu	0	3.600	7.435					
			1	23	01	15	02 Pengembangan minat dan budaya baca	Orang	Jumlah peserta lomba minat baca dan lomba peningkatan minat baca	0	233	163.799.850	163	147.824.250	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
							Orang	Jumlah peserta Sosialisasi Peningkatan Budaya Baca	0	40	45					
			1	23	01	15	03 Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Orang	Jumlah SDM perpustakaan yang mengikuti peningkatan kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart	0	100	27.670.100	100	26.545.000	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
			1	23	01	15	04 Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	Dokumen	Jumlah pemeliharaan program aplikasi perpustakaan	0	1	54.170.000	1	53.845.000	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
								Dokumen	Jumlah Dokumen Survey Indeks Minat Baca		1		1			
			1	23	01	15	08 Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	peserta	Jumlah peserta bedah buku lokal konten	0	50	24.178.200	55	21.805.111	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2017		2017				
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
							peserta	Jumlah peserta rakor pelayanan perpustakaan	0	97		97					
			1	23	01	15	09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan	eks	Jumlah penyediaan buku bahan pustaka	0	960	92.523.300	1296	91.061.200	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
			1	23	01	15	10	Monitoring, evaluasi dan pelaporan	eks	Jumlah cetak hasil monev perpustakaan	0	30	8.826.600	0	8.736.400	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
							Orang	Jumlah peserta rapat koordinasi monev perpustakaan	0	130		200					
Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	1	23	01	15		PROGRAM PERBAIKAN SISTEM ADMINISTRASI KEARSIPAN	%	Persentase peningkatan kualitas sistem administrasi kearsipan	0	35	251.527.300	35	246.715.870	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			1	23	01	15	01	Pembangunan database informasi kearsipan	aplikasi	Jumlah aplikasi database informasi kearsipan	0	1	128.467.200	1	125.311.000	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			1	23	01	15	06	Kajian sistem administrasi kearsipan	produk hukum	Jumlah kelengkapan kebijakan daerah (produk hukum) dalam penyelenggaraan kearsipan	0	5	123.060.100	5	121.404.870	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
							Kegiatan	Jumlah konsultasi penyusunan produk hukum, fasilitasi kegiatan, workshop dan sertifikasi	0	4		4					

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2017		2017				
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			1	23	01	16		PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ ARSIP DAERAH	%	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	11.373 lbr	47,25 (20.000 lbr)	438.775.100	49,40	379.435.580	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			1	23	01	16	02	Pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	m3	Jumlah arsip in aktif daerah yang dilakukan pendataan dan penataan	0	150	385.642.900	150	328.853.380	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
									Box arsip in aktif	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penataan	0	800		800			
									m3	Jumlah arsip kacau yang dilakukan pengolahan	0	150		150			
									unit	Jumlah kegiatan relokasi depo arsip	0	1		1			
									Orang	Jumlah pemberian HR tenaga kearsipan OPD	0	61	-	61	-		
			1	23	01	16	03	Penduplikasian dokumen/arsip daerah dalam bentuk informatika	Kegiatan	Jumlah kegiatan penyelamatan arsip melalui penduplikasian dalam bentuk informatika	0	1	50.000.000	1	50.000.000	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			1	23	01	16	04	Pembangunan sistem keamanan penyimpanan data	kali	Jumlah fasilitasi pembangunan sistem keamanan penyimpanan data	0	1	3.132.200	1	582.200	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			1	23	01	17		PROGRAM PEMELIHARAAN RUTIN/BERKALA SARANA DAN PRASARANA KEARSIPAN	%	Persentase peningkatan sarana prasarana kearsipan	0	73,07	49.225.000	75,00	49.170.500	Bidang Kearsipan	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2017		2017			
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			1 23 01 17 02	Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	m3	Jumlah arsip daerah yang telah dilakukan penyelamatan	0	300	49.225.000	535	49.170.500	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			1 23 01 18	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN INFORMASI	%	Persentase peningkatan kapasitas SDM pengelola kearsipan	0	42,8	81.624.600	54	79.309.600	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			1 23 01 18 03	Sosialisasi/ penyusunan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	Orang	Jumlah peserta sosialisasi/ penyuluhan kearsipan	0	65	81.624.600	150	79.309.600	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
			ADMINISTRASI UMUM										
			1 23 01 01	PELAYANAN ADMINISTRASI PERKANTORAN	%	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	0%	100	385.864.055	100	380.997.338	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 01 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening	Jumlah rekening yang terbayarkan	0	4	113.964.000	4	113.964.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 01 10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	jenis	Jumlah jenis alat tulis kantor yang tersedia	0	54	21.782.300	51	20.987.100	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 01 11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jenis	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	0	6	18.536.550	6	18.529.250	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 01 12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jenis	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan yang tersedia	0	8	1.630.020	8	1.628.900	Sekretariat	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2017		2017			
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
			1 23 02 01 14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	jenis	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia	0	34	14.228.575	75	13.150.125	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 01 15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	jenis	Jumlah jenis bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia	0	3	5.043.600	3	5.040.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 01 17	Penyediaan Makanan dan Minuman	paket	Jumlah paket makanan dan minuman yang tersedia	0	3	7.327.500	3	4.615.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 01 18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar daerah	rakor	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti	0	25	203.351.500	36	203.082.951	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 01 02	PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	%	Persentase sarana prasarana dalam kondisi baik	0	80	159.365.936	80	143.661.978	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 02 07	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	unit	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpenuhi	0	2	14.220.000	2	14.220.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 02 09	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	unit	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpenuhi	0	6	33.225.926	5	32.769.566	Sekretariat	Kota Blitar
			1 23 02 02 22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	unit	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	0	1	36.312.700	2	35.950.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1 24 02 02 24	Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Operasional	unit	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	0	10	63.308.500	10	49.002.400	Sekretariat	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Realisasi Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2017		2017				
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	
			1	24	02	02	26	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	jenis	Jumlah jenis perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	0	2	5.596.000	2	5.480.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1	24	02	02	28	Pemeliharaan Rutin/ Berkala Peralatan Gedung Kantor	unit	Jumlah jenis peralatan gedung kantor yang terpelihara	0	5	6.702.800	7	6.240.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1	23	02	06		PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	%	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	0	100	20.000.000	100	19.860.200	Sekretariat	Kota Blitar
			1	23	02	06	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Dokumen	Jumlah jenis dokumen yang tersusun	0	6	10.000.000	6	9.884.600	Sekretariat	Kota Blitar
			1	23	02	06	05	Penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran	Dokumen	Jumlah jenis dokumen yang tersusun	0	4	10.000.000	4	9.975.600	Sekretariat	Kota Blitar
			1	23	02	07		PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH	%	Tingkat partisipasi perangkat daerah dalam agenda pemerintah kota	0	100	59.230.000	100	57.325.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1	23	02	07	12	Fasilitasi Keperansertaan pada event daerah dan hari besar Nasional	even	Jumlah even daerah dan hari besar nasional yang diikuti	0	7	49.230.000	7	47.325.000	Sekretariat	Kota Blitar
			1	23	02	07	12	Penyebarluasan informasi program / kegiatan PD	Jenis	Jumlah penyebarluasan informasi program/kegiatan PD	0	2	10.000.000	2	10.000.000	Sekretariat	Kota Blitar
JUMLAH													1.871.286.051		1.760.514.039		

**Tabel 6.1.3 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018**

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
											2018			
											Kinerja	Rp		
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12
Meningkatnya minat baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	2	17	01	05	PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	%	Persentase peningkatan pemustaka	30 (11.540 orang)	40	413.593.470	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
			2	17	01	05	01 Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	Orang	Jumlah Peserta pengembangan lokal content	50	50	166.191.200	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
								Dokumen	Jumlah Laporan hasil Survey Indeks Minat Baca	0	1			
								Dokumen	Jumlah laporan hasil SKM Perpustakaan	1	1			
								Orang	Jumlah SDM pengelola perpustakaan yang terfasilitasi	0	12			
			2	17	01	05	02 Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	Pemustaka	Jumlah peserta wisata buku	653	725	72.630.600	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
								Orang	Jumlah peserta bimbingan pemustaka	70	80			
								Pemustaka	Jumlah pemustaka yang mendapatkan pelayanan mobil perpustakaan keliling	900 (36 lokasi)	5.400 (216 lokasi)			
								Orang	Jumlah peserta rakor pelayanan perpustakaan	97	97			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2018			
								Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			2 17 01 05 03	Pengembangan Minat dan Budaya Baca	Orang	Jumlah peserta lomba minat baca dan lomba peningkatan minat baca	230	240	111.939.100	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
					Orang	Jumlah peserta Sosialisasi Peningkatan Budaya Baca	0	40			
			2 17 01 05 04	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan	Judul	Jumlah bahan pustaka yang tersedia	603	428	42.888.950	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
					lembar	Jumlah buku yang telah dialih media	0	700			
					Judul	Jumlah bahan pustaka yang di entry	0	428			
			2 17 01 05 05	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan	Orang	Jumlah SDM perpustakaan sekolah yang mengikuti peningkatan kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart	100	100	19.943.600	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
					Dokumen	Jumlah laporan hasil monev perpustakaan sekolah	30	5			
					Orang	Jumlah peserta rapat koordinasi monev perpustakaan	130	30			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2018				
											Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	
								Dokumen	Jumlah laporan hasil pendataan perpustakaan masyarakat / komunitas	0	1				
Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	2	18	01	05	PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH	%	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	61,91 (42.327 lbr)	47,25	578.280.510	Bidang Kearsipan	Kota Blitar	
			2	18	01	05	01	Pembangunan Database Informasi Kearsipan	aplikasi	Jumlah aplikasi yang dikembangkan	0	1	161.048.500	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
								Kegiatan	Jumlah fasilitasi pembangunan dan pengembangan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Daerah)	0	1				
								Dokumen	Jumlah laporan hasil Survey SKM kearsipan	0	1				
			2	18	01	05	02	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	m3	Jumlah arsip in aktif daerah yang dilakukan pendataan dan penataan	150	150	275.884.800	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
								m3	Jumlah arsip kacau yang dilakukan pengolahan	150	150				

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2018			
								Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
					Unit	Jumlah kegiatan relokasi depo arsip	1	1			
					Lembar	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan melalui alih media	300	300			
					m3	Jumlah arsip daerah yang telah dilakukan pemeliharaan melalui fumigasi dan termit control	300	300			
					Kegiatan	Fasilitasi pengembangan kearsipan daerah, penelusuran arsip bersejarah, penyusunan citra daerah	0	3			
			2 18 01 05 03	Sosialisasi, Pembinaan dan Pengawaan Kearsipan	Orang	Jumlah peserta sosialisasi/ penyuluhan kearsipan	65	130	141.347.200	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
					Kegiatan	Jumlah fasilitasi penyusunan rumusan/ rancangan kebijakan kearsipan, monev kearsipan, peningkatan kapasitas SDM Kearsipan	5	1			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
								2018							
								Kinerja	Rp						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12				
			ADMINISTRASI UMUM												
			2	17	01	01	PELAYANAN PERKANTORAN	%	Persentase kecukupan pelayanan perkantoran	100	100	552.891.630	Sekretariat	Kota Blitar	
			2	17	01	01	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rekening	Jumlah rekening yang terbayarkan	4	4	122.784.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	01	03	Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/ Operasional	Unit	Jumlah unit kendaraan dinas yang terbayarkan pajaknya	10	10	4.900.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	01	04	Penyediaan Kebersihan Kantor	Kali	Jumlah iuran kebersihan yang terbayarkan	4	3	1.074.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	01	05	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis	Jumlah alat tulis kantor yang terbayarkan	55	65	28.094.200	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	01	06	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	Jenis	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	6	5	16.411.110	Sekretariat	Kota Blitar
										Jumlah lembar penggandaan	0	9052			
			2	17	01	01	07	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jenis	Jumlah komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor yang tersedia	8	11	1.800.000	Sekretariat	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2018			
								Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			2 17 01 01 09	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jenis	Jumlah peralatan rumah tangga kantor yang tersedia	34	31	12.888.100	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 10	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jenis	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang tersedia	3	3	7.812.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 11	Penyediaan Makanan dan Minuman	Paket	Jumlah dos/kotak mamin yang tersedia	14	358	18.725.400	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 12	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar daerah	Kali	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional yang diikuti	25	25	170.523.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 20	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jenis	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpenuhi	8	8	26.588.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 21	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jenis	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi	6	3	38.395.200	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 23	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Unit	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	2	1	17.324.700	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 25	Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Operasional	Unit	Jumlah kendaraan dinas/ operasional yang terpelihara	10	4	69.001.700	Sekretariat	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								2018			
								Kinerja	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
			2 17 01 01 26	Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	Jenis	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	2	4	7.906.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 27	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jenis	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	5	6	8.664.200	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 01 30	Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor	Unit	Jumlah gedung kantor yang direhab	0	0	-	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 02	PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH	%	Tingkat partisipasi perangkat daerah dalam agenda pemerintah kota	100	100	60.000.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 02 04	Fasilitasi Keperansertaan pada event daerah dan hari besar Nasional	Event	Jumlah even daerah dan hari besar nasional yang diikuti	6	6	50.000.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 02 05	Penyebarluasan informasi program / kegiatan PD	Publikasi	Jumlah publikasi program/kegiatan PD	3	11	10.000.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2 17 01 03	PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	%	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun tepat waktu dan sesuai dengan aturan	100	100	4.221.350	Sekretariat	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											2018				
											Kinerja	Rp			
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	
			2	17	01	03	01	Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah dokumen yang tersusun (SOP, LKJIP, LPPD, IKM)	6	4	2.963.800	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	03	03	Penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran	Dokumen	Jumlah dokumen yang tersusun (Renstra, Renja, IKU/IKI, PK, RKA, DPA dan DPPA)	5	7	1.257.550	Sekretariat	Kota Blitar
			JUMLAH										1.608.986.960		

Tabel 6.1.4 Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2019 - 2021

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
			1	2	3	4					Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp			
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18				
URUSAN WAJIB NON PELAYANAN DASAR																					
Meningkatnya minat baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	2	17	01	05		PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	%	Persentase peningkatan pemustaka	30 (11.540 orang)	45	1.818.605.405	50	1.011.779.035	55	2.239.723.775	55	6.454.544.470	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
			2	17	01	05	01	Pelayanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan	pemustaka	Jumlah peserta wisata buku	653	950	281.585.145	975	451.981.500	1000	539.976.875	5.113	1.687.869.220		Kota Blitar
									orang	Jumlah peserta bimbingan pemustaka	70	200		200		200		900			
									orang	Jumlah peserta rakor pelayanan perpustakaan	97	97		97		97		582			
									pemustaka	Jumlah pemustaka yang mendapatkan pelayanan mobil perpustakaan keliling	900	29.161		32.087		35.296		106.444			
									pemustaka	Jumlah pemustaka yang memanfaatkan bulk loan (Paket Pinjam Buku)	0	500		750		1.000		2.250			
									unit	Jumlah Sarana Prasarana penunjang layanan perpustakaan	0	48		41		34		123			
									Orang	Jumlah peserta Talkshow Peningkatan Minat Baca untuk Pelajar	0	150		150		150		450			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode					Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
												Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp		
												Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp				
							orang	Jumlah peserta Kafe Literasi	0	150		150		150		450					
							dokumen	Jumlah dokumen evaluasi pelayanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan	0	1		1		1		3					
			2	17	01	05	02	Pengembangan Koleksi, Pengolahan, dan Pelestarian Bahan Pustaka	orang	Jumlah peserta pengembangan lokal content	50	190	1.325.590.400	200	295.510.210	200	1.369.387.700	740	3.445.537.160	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
							eks	Jumlah bahan pustaka yang tersedia	603	500		588		688		3.767					
							lembar	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan pelestarian melalui alih media	0	1.763		1.700		1.700		5.863					
							m3	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan pemeliharaan melalui fumigasi	0	546		0		546		1.092					
							eks	Jumlah bahan pustaka yang dilakukan penyiangan (weeding)	0	0		500		0		500					

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp		
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp				
					eks	Jumlah bahan pustaka yang sudah dilakukan entry ke aplikasi perpustakaan	0	400		588		688		2.104			
					dokumen	Jumlah dokumen evaluasi pengolahan dan pelestarian bahan pustaka	0	1		1		1		3			
						Jumlah gedung layanan perpustakaan yang direhabilitasi	0	1		0		1		2			
			2 17 01 05 03	Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Orang	Jumlah peserta lomba minat baca dan lomba peningkatan minat baca	230	220	211.429.860	230	264.287.325	240	330.359.200	1.393	1.321.138.090	Bidang Perpustakaan	Kota Blitar
					Orang	Jumlah peserta Sosialisasi Peningkatan Budaya Baca	0	95		95		95		365			
					dokumen	Jumlah Laporan Indeks Minat Baca	0	1		1		1		5			
					dokumen	Jumlah Laporan SKM Perpustakaan	1	1		1		1		6			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi			
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp					
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp							
					orang	Jumlah SDM Perpustakaan Sekolah yang mengikuti peningkatan kompetensi perpustakaan sesuai tipologi standart	100	95		95		95		585						
					dokumen	Jumlah laporan Monev Perpustakaan Sekolah	1	1		1		1		6						
					orang	Jumlah peserta rapat koordinasi monev perpustakaan sekolah	130	95		95		95		575						
					dokumen	Jumlah laporan pendataan perpustakaan masyarakat / komunitas	0	1		1		1		4						
					dokumen	Jumlah dokumen evaluasi pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran	0	1		1		1		3						
Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah	Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah	Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	2	18	01	05	PROGRAM PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN DOKUMEN/ARSIP DAERAH	%	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	61,91 (42.327 lbr)	47,25	536.802.000	47,25	3.759.602.000	65,37	3.889.502.500	65,37	9.936.924.866	Bidang Kearsipan	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi	
											Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp			
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp					
			2	18	01	05	01	Layanan, Implementasi dan Pengembangan Sistem Informasi	aplikasi	Jumlah aplikasi informasi kearsipan yang dikembangkan	0	1	162.000.000	1	294.000.000	1	323.400.000	5	1.122.047.900	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
									Dokumen	Jumlah laporan SKM Kearsipan	0	1		1		1		4			
									nomor	Jumlah arsip daerah yang diolah menjadi informasi	0	60.000		60.000		60.000		180.000			
									Dokumen	Jumlah dokumen penelusuran sumber arsip untuk khasanah kearsipan	0	0		1		1		2			
									Jenis	Jumlah sarana prasarana penunjang layanan kearsipan	0	0		4		4					
									Dokumen	Jumlah dokumen evaluasi penerapan aplikasi informasi kearsipan	0	1		1		1		3			
			2	18	01	05	02	Pengembangan dan Pengelolaan Arsip Daerah	box	Jumlah fasilitasi sarana kearsipan perangkat daerah	150	1000	270.000.000	1000	3.440.000.000	1000	3.490.000.000	3.150	8.201.990.366	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
									meter linier	Jumlah arsip daerah yang dilakukan pengolahan dan penataan	150	200		200		200		1.050			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp		
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp				
					Unit	Jumlah pembangunan Depo Arsip	0	1		1		1		3			
					Lembar	Jumlah arsip daerah yang dilakukan penyelamatan melalui alih media	300	15.000		20.000		20.000		55.900			
					m3	Jumlah arsip daerah yang telah dilakukan pemeliharaan melalui fumigasi dan termit control	300	600		600		600		2.550			
					Dokumen	Jumlah dokumen evaluasi pengembangan dan pengelolaan kearsipan daerah	0	1		1		1		3			
			218010503	Pembinaan, Pengawasan dan Pemasarakatan Kearsipan	Orang	Jumlah peserta sosialisasi kearsipan	65	250	104.802.000	250	225.602.000	250	248.162.200	945	984.946.300	Bidang Kearsipan	Kota Blitar
					rancangan	Jumlah rancangan kebijakan kearsipan yang disusun	5	3		3		3		19			
					OPD	Jumlah perangkat daerah yang telah mendapatkan asistensi kearsipan	0	0		35		35		70			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
											Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp			Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
											Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp								
							OPD	Jumlah perangkat daerah yang telah dilakukan pengawasan kearsipan	0	0		35		35		70								
							Dokumen	Jumlah pelaporan pembinaan dan pengawasan kearsipan	0	1		1		1		3								
							Dokumen	Jumlah dokumen evaluasi peningkatan kapasitas pengelola kearsipan	0	1		1		1		3								
			ADMINISTRASI UMUM																					
			2	17	01	01		PROGRAM PELAYANAN PERKANTORAN	%	100	100	683.019.922	100	919.691.600	100	1.038.183.122	100	4.139.852.185	Sekretariat	Kota Blitar				
			2	17	01	01	01	Pengelolaan Administrasi Perkantoran	macam	55	55	72.139.360	55	86.500.000	55	95.150.000	339	362.046.370	Sekretariat	Kota Blitar				
									cetakan	6	5		5		5		32							
									Lembar		20.000		20.000		20.000		69.052							

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp						
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp								
					bahan bacaan	Jumlah bahan bacaan yang tersedia	3	3		3		3		18							
					dos/kotak	Jumlah dos/kotak makanan dan minuman yang tersedia	14	844		800		800		2.819							
			2	17	01	01	02	Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam dan Luar Daerah	rakor	Jumlah rapat - rapat koordinasi dan konsultasi regional dan nasional	25	42	324.359.700	42	374.359.000	42	411.794.900	201	1.606.400.800	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	01	05	Penyusunan Perencanaan, Pengelolaan dan Pelaporan Sarana Prasarana Perkantoran	rekening	Jumlah rekening yang terbayarkan	4	3	284.666.112	3	455.832.600	3	527.238.222	21	2.142.750.265	Sekretariat	Kota Blitar
									unit	Jumlah kendaraan dinas yang terbayarkan pajaknya	0	11		11		11		43			
									komponen	jumlah jenis komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang tersedia	8	8		8		8		51			
									macam	Jumlah jenis peralatan rumah tangga kantor yang tersedia	34	39		39		39		216			

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp			Kinerja	Rp	Kinerja	Rp
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp								
					macam	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpenuhi	8	5		5		5		29							
					macam	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpenuhi	6	7		7		7		36							
					macam	Jumlah perlengkapan bangunan kantor yang terpelihara	2	5		5		5		23							
					macam	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	5	4		4		4		28							
					unit	Jumlah kendaraan dinas /operasional yang terpelihara	10	6		6		6		42							
					unit	Jumlah bangunan kantor yang terpelihara	2	1		1		1		7							
					unit	Jumlah jenis meubelair yang terpenuhi	1	1		5		5		22							
			2	17	01	01	05	Penyusunan dan Pelaporan Ketatalaksanaan Perangkat Daerah	dokumen	jumlah jenis dokumen ketatalaksanaan yang tersusun	6	5	1.854.750	5	3.000.000	5	4.000.000	31	28.654.750	Sekretariat	Kota Blitar
								PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS PERANGKAT DAERAH	%	Persentase partisipasi perangkat daerah dalam agenda kota	0	100	60.000.000	100	80.000.000	100	91.300.000	100	472.195.000	Sekretariat	Kota Blitar

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Satuan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode Renstra PD		Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi				
								Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kinerja	Rp						
								Kinerja	Rp	Kinerja	Rp	Kinerja	Rp								
			2	17	01	02	01	Pengelolaan Administrasi dan Kelengkapan Kepegawaian	event	Jumlah event daerah dan hari besar nasional yang diikuti	6	6	50.000.000	6	63.000.000	6	69.300.000	37	362.370.000	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	02	02	Pengelolaan publikasi dan informasi Perangkat Daerah	publikasi	Jumlah publikasi program/kegiatan Perangkat Daerah	3	3	10.000.000	3	17.000.000	3	22.000.000	25	109.825.000	Sekretariat	Kota Blitar
								PROGRAM PENINGKATAN PENGEMBANGAN SISTEM PELAPORAN CAPAIAN KINERJA DAN KEUANGAN	%	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan OPD yang tersusun	3	15	4.000.000	15	5.000.000	15	6.000.000	57	55.394.350	Sekretariat	Kota Blitar
			2	17	01	02		Penyusunan dan pelaporan perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah	Dokumen	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun	3	15	4.000.000	15	5.000.000	15	6.000.000	57	55.394.350	Sekretariat	Kota Blitar
			JUMLAH										3.102.427.327		5.976.072.635		7.436.769.097		21.430.970.571		

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 Kota Blitar yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Keterkaitan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar dengan RPJMD Kota Blitar Tahun 2016-2021 adalah pada :

1. Urusan Perpustakaan

Misi kedua RPJMD : Meningkatkan kualitas SDM yang cerdas dan berdaya saing tinggi.

Tujuan Renstra : Meningkatkan minat baca masyarakat.

Sasaran Renstra : Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan.

Indikator Sasaran dalam RPJMD tersebut kemudian menjadi Indikator Tujuan dalam Renstra sekaligus menjadi Indikator Kinerja Utama urusan perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021.

2. Urusan Kearsipan

Misi keenam RPJMD : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan professional.

Tujuan Renstra : Meningkatnya tata kearsipan pemerintahan daerah.

Sasaran Renstra : Meningkatnya kualitas pelayanan arsip daerah.

Indikator Sasaran dalam RPJMD tersebut kemudian menjadi Indikator Tujuan dalam Renstra, namun tidak menjadi Indikator Kinerja Utama. Yang menjadi Indikator Kinerja Utama urusan kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar Tahun 2016-2021 adalah sasaran Renstra.

Indikator Kinerja yang mengacu pada RPJMD dapat dilihat pada **Tabel 7.1.1, 7.1.2 dan Tabel 7.1.3** sebagaimana berikut :

Tabel 7.1.1
 Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar
 Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
 Tahun 2016

No.	Indikator RPJMD	Indikator Renstra	Kondisi Kinerja Pada	Target	Realisasi
			Awa Periode RPJMD (2016)		
			2015	2016	2016
1	Persentase peningkatan pemustaka	Persentase peningkatan pemustaka	-	30%	37,45%
2	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan	Persentase peningkatan arsip daerah yang dilakukan penyelamatan	11.373 lbr	61,91 (42.327 lbr)	61,91 (42.327 lbr)

Tabel 7.1.2
 Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar
 Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
 Tahun 2017

No.	Indikator RPJMD	Indikator Renstra	Kondisi Kinerja Pada	Target	Realisasi
			Awa Periode RPJMD (2016)		
			2016	2017	2017
1	Indeks Minat Baca	Tujuan : Indeks Minat Baca	0	40	49
		Sasaran : Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	76,19	77	78,59
2	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Tujuan : Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	28,29% (42.327 lembar)	41,55% (62.327 lembar)	42,16% (63.239 lembar)
		Sasaran : Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah	0	63	78,01

Tabel 7.1.3
Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar
Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD
Tahun 2018-2021

No.	Indikator RPJMD	Indikator Renstra	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	Target					Kondisi Kinerja Pada Akhir Tahun
			2017	2018	2019	2020	2021	2021	
1	Indeks Minat Baca	Tujuan : Indeks Minat Baca → INDIKATOR KINERJA UTAMA	49	42	44	46	48	48	
		Sasaran : Nilai SKM pemustaka terhadap pelayanan perpustakaan	78,59	78	79	80	81	81	
2	Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	Tujuan : Persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan dan pelestarian	42,16% (63.239 lembar)	54,88% (82.327 lembar)	68,22% (102.327 lembar)	81,55% (122.327 lembar)	100% (150.000 lembar)	100% (150.000 lembar)	
		Sasaran : Nilai SKM pengguna pelayanan arsip terhadap pelayanan kearsipan daerah → INDIKATOR KINERJA UTAMA	78,01	77	78	79	80	80	

BAB VIII PENUTUP

Dalam penyusunan Perubahan Kedua Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016–2021 ini memuat kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016-2021 sebagai dasar penyusunan RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar.
2. Jika terjadi perubahan Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK), maka akan dilakukan perubahan Renstra yang berpedoman pada kewenangan sesuai dengan Peraturan Walikota yang mengatur Struktur Organisasi Tata Kerja (SOTK).

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016 - 2021 disusun 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 PD, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun. Rencana Strategis memuat tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan selama tahun 2016 – 2021 yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman kepada RPJMD Daerah dan bersifat indikatif.

Perubahan Kedua Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar 2016–2021 ditetapkan dengan Peraturan Walikota Blitar. Perubahan Rencana Strategis dimaksud merupakan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan yaitu Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar. Selain itu, Rencana Strategis dimaksud juga merupakan dasar evaluasi dan pelaporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

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

struktur organisasi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar maka dokumen Rencana Strategis ini akan dilakukan penyesuaian sesuai peraturan perundangan yang berlaku.

Penyusunan perubahan kedua Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Blitar tahun 2016-2021 dikarenakan adanya penyederhanaan kegiatan tahun 2019-2021 dan perubahan sasaran maupun indikator sasaran hasil dari evaluasi SAKIP.

Blitar, 20 Juli 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA BLITAR



Drs. MUCHSON, M.AP.
Pembina Utama Muda
NIP. 19630219 198903 1 007