



Pemerintah
Kabupaten Pamekasan

RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PAMEKASAN TAHUN 2024-2026



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PAMEKASAN
TAHUN 2024-2026



KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 merupakan rencana jangka menengah perangkat daerah untuk periode 3 (tiga) tahun. Rencana Strategis ini merupakan bentuk penjabaran visi, misi, tujuan pembangunan daerah dan program yang menjadi urusan perangkat daerah dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 Kabupaten Pamekasan dan bersifat indikatif. Penyusunan Rencana Strategis ini mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan dan dokumen yang digunakan sebagai dasar penilaian sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Renstra akan memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Penyusunan dokumen Renstra dilakukan melalui koordinasi antara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan BAPPERIDA dan pemangku kepentingan terkait. Penyusunan dokumen Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 dilakukan karena adanya transisi pada Kepala Daerah dan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026.

Pamekasan, 26 April 2023
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PAMEKASAN



Drs. PRAMA JAYA, M.Si
NIP. 19631014 198902 1 004
Pembina Utama Muda



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	7
1.4 Sistematika Penulisan.....	9
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	12
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah. 12	
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	13
2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	14
2.1.3 Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian	15
2.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perpustakaan	16
2.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Pengembangan Budaya Baca dan Pelestarian Pustaka	17
2.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Kearsipan ...	18
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	21
2.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	21
2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	22
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	24



2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah.....	30
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH.....	31
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.....	31
3.2 Telaahan Tujuan, Sasaran, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	33
3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi.....	34
3.3.1 Telaahan Renstra Kementrian Lembaga	34
3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi.....	35
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	36
3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)	36
3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS).....	37
3.5 Isu strategis	38
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	42
4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah	42
4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah.....	43
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	45
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN.....	47
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	68
BAB VIII PENUTUP	69



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)	22
Tabel 2.2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan	24
Tabel 2.3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan	28
Tabel 3.1 Identifikasi Permasalahan Penyelenggaraan Urusan.....	32
Tabel 3.2 Pemetaan Permasalahan Pelayanan	33
Tabel 3.3 Faktor Pendorong dan Penghambat Pencapaian Tujuan dan Sasaran Kabupaten Pamekasan	34
Tabel 3. 4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L	34
Tabel 3.5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran Provinsi	35
Tabel 3.6 Faktor Pendorong dan Penghambat ditinjau dari implikasi RTRW	36
Tabel 3.7 Faktor Pendorong dan Penghambat ditinjau dari implikasi KLHS.....	37
Tabel 3.8 Identifikasi Isu Strategis Daerah.....	38
Tabel 3.9 Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis	39
Tabel 3.10 Nilai Skala Kriteria	39
Tabel 3.11 Rata-rata Skor Isu-isu Strategis.....	40
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah.....	42
Tabel 5.1 Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan.....	45
Tabel 6.1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah.....	47
Tabel 7.1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD.....	68



DAFTAR GAMBAR

Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah	20
Gambar 4. 1 Pohon Kinerja.....	43
Gambar 4. 2 Cascading Kinerja	44



BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang No. 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 272-273, Rencana Strategis yang selanjutnya disingkat dengan Renstra 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. Dalam Permendagri No 86 Tahun 2017 Pasal 1 ayat 29, Rancangan Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) merupakan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun. Akan tetapi Kepala Daerah yang masa jabatannya berakhir di tahun 2023, penyusunan Renstra menggunakan Inmendagri No. 52 Tahun 2022. Karena Kepala Daerah Kabupaten Pamekasan masa jabatan akan berakhir pada tahun 2023 maka dari itu penyusunan Renstra Kabupaten Pamekasan selain berpedoman pada Permendagri No 86 Tahun 2017 juga berdasarkan pada Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Pemerintah Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonom Baru.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPD Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan yang berlandaskan pada RPD Kabupaten Pamekasan berfungsi untuk menjabarkan Tujuan dan Sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.



Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah setiap tahunnya selama kurun waktu tiga tahun. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga menjadi acuan dalam mengendalikan dan mengevaluasi pembangunan pada lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Selain itu, Renstra berperan sangat penting dalam menuntun Perangkat Daerah untuk berkontribusi mewujudkan cita-cita dan tujuan pemerintah daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dengan mengoptimalkan penggunaan berbagai sumber daya yang dimiliki oleh daerah. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berkontribusi dalam mewujudkan tujuan pembangunan Kabupaten Pamekasan berkaitan dengan urusan perpustakaan dan kearsipan.

Dalam menyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdapat beberapa proses yang harus ditempuh yaitu dari persiapan penyusunan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah, penyusunan Rancangan Akhir Renstra Perangkat Daerah, hingga penetapan Renstra Perangkat Daerah. Selain itu, dokumen Renstra memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan, antara lain RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan Renja Perangkat Daerah. Keterkaitan antara Renstra Perangkat Daerah dengan RPD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah tersebut berupa tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kabupaten, Peraturan Kepala Daerah Kabupaten tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPD Kabupaten dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPD Kabupaten Pamekasan.



1.2 Landasan Hukum

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 didasarkan pada ketentuan peraturan perundangan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur (Berita Negara Indonesia Tahun 1950 Nomor 41), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 1965 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2730);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355);
6. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan, Pengelolaan dan Pertanggungjawaban Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);



7. 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);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
9. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2022 Tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah Dengan Rahmat Tuhan Yang Maha Esa Presiden Republik Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2022);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833),



- sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2017 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42);
 15. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
 16. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 – 2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 17. 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);
 18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1538);



19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
20. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
21. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Pada Tahun 2023 dan Daerah Otonomi Baru;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 16 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pamekasan Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2012 Nomor 6 E);
26. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 20 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2013 Nomor 14);



27. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 14 Tahun 2015 tentang Kabupaten Layak Anak;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 7 Tahun 2018 Tentang Penyelenggaraan Dan Pengelolaan Perpustakaan;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 59 Tahun 2023 Tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026;
30. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 57 Tahun 2018 Tentang Penurunan Stunting;
31. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 30 Tahun 2020 Tentang Pedoman Penyusutan Arsip Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan;
32. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 31 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Vital Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan;
33. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 33 Tahun 2020 Tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan Internal di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan;
34. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 43 Tahun 2020 Tentang Tata Kearsipan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Pamekasan;
35. Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Strategis dimaksudkan sebagai arahan dan pedoman bagi Perangkat Daerah untuk melaksanakan kegiatan sesuai dengan perencanaan yang telah ditetapkan. Untuk itu maksud disusunnya Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut:



1. Memberikan acuan resmi bagi Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan sekaligus menjadi acuan dalam menentukan program dan kegiatan tahunan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kabupaten Kabupaten;
2. Menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu tiga tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPD sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.
3. Menjabarkan gambaran tentang kondisi Perangkat Daerah sesuai dengan tugas pokok dan fungsi sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan;
4. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur;
5. Memudahkan seluruh jajaran aparatur Perangkat Daerah untuk memahami, menilai arah kebijakan, program dan kegiatan operasional tahunan dalam rentang waktu tiga tahunan;
6. Mengetahui apa yang menjadi kekuatan dan kelemahan organisasi guna mendukung dan memenuhi tujuan dan sasaran untuk kurun waktu satu sampai tiga tahun kedepan.
7. Menyesuaikan pada dokumen RPD Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026.

Adapun tujuan penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 antara lain:

1. Menjadi pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah yaitu untuk mendukung pencapaian tujuan



dan sasaran Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan dan mewujudkan cita-cita yang ingin dicapai selama 5 tahun ke depan sesuai dengan tugas pokok, fungsi dan tanggung jawab yang diemban Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan;

2. Memberikan arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi perangkat daerah dalam mendukung tujuan dan sasaran kepala daerah;
3. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu tiga tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja perangkat daerah.
4. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur perangkat daerah dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) perangkat daerah yang merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah tahunan dalam kurun waktu tiga tahun.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini dijelaskan dasar penyusunan dokumen Renstra Perangkat Daerah.

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Penyusunan
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah.



- 2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4 Kelompok Sasaran Layanan

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pada bab ini dikemukakan hasil identifikasi permasalahan dan isu-isu strategis perangkat daerah.

- 3.1 Permasalahan Pelayanan PD
- 3.2 Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dijelaskan tujuan dan sasaran jangka menengah Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan beserta indikator kinerjanya.

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah
- 4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dikemukakan rumusan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan dalam tiga tahun mendatang.

BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUBKEGIATAN SERTA PENDANAAN

Pada bab ini dikemukakan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan beserta indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bab ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan Kabupaten Pamekasan. Indikator yang harus tertulis dalam BAB ini adalah Indikator Kinerja Utama (IKU) dan



Indikator Kinerja Kunci (IKK) bagi Perangkat Daerah pemangku urusan pemerintah daerah.

BAB VIII. PENUTUP



BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Sesuai dengan Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana disebutkan di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan menyelenggarakan fungsi:

- a. perumusan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. pengarahan dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. pemberian rekomendasi perizinan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan sebagaimana diatur dalam Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan,



Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 1. Sub Bagian Perencanaan, Umum dan Kepegawaian
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perpustakaan
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pengembangan Budaya Baca dan Pelestarian Pustaka
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Kearsipan
 1. Kelompok Jabatan Fungsional
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
 3. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai pasal 5 mempunyai tugas pokok membantu bupati melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Kepala Dinas juga mempunyai uraian tugas dan fungsi sesuai pasal 6 sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;



- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. pengarahan dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. pemberian rekomendasi perizinan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. penilaian kinerja bawahan;
- g. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sekretaris sesuai pasal 7 mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, penyusunan program, perlengkapan dan asset, keuangan, hubungan masyarakat dan keprotokolan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi, dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas. Sekretaris juga mempunyai fungsi sesuai pasal 8 sebagai berikut:

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, kearsipan dan perpustakaan;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- d. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan;
- e. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan dinas;
- f. pelaporan kinerja dan keuangan dinas;



- g. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan reformasi birokrasi antar bidang;
- h. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar bidang;
- i. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan evaluasi kelembagaan antar bidang;
- j. pelaksanaan koordinasikan penyelenggaraan tugas antar bidang;
- k. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi dinas;
- l. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan sekretariat;
- m. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi secretariat;
- n. pengelolaan kinerja aparatur;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1.3 Tugas Pokok Kepala Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud dalam pasal 9 mempunyai tugas:

- a. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas;
- b. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan;
- c. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris dinas;
- d. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor;



- e. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan;
- f. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas;
- g. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas;
- h. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian;
- i. menyusun bahan pengkoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- j. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Dinas;
- k. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program dan kegiatan Dinas;
- l. menilai kinerja bawahan;
- m. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan, Umum, dan Kepegawaian; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.4 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perpustakaan

Kepala Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perpustakaan sebagaimana dimaksud dalam pasal 10 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di Bidang Pelayanan dan Pengembangan Perpustakaan, dan mempunyai fungsi sesuai pasal 11 sebagaimana berikut:



- a. pelayanan sirkulasi, referensi, koleksi khusus, deposit, ekstensi dan elektronik perpustakaan sesuai rujukan tingkat daerah;
- b. pengkajian rumusan konsep pelayanan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan tingkat daerah;
- c. pengkajian rumusan konsep peningkatan pelayanan perpustakaan sesuai rujukan;
- d. penyediaan, pengelolaan dan pendistribusian bahan pustaka untuk dilayankan;
- e. pengembangan dan pemeliharaan bahan pustaka;
- f. pengkajian kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka;
- g. pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar dan perpustakaan khusus tingkat daerah;
- h. peningkatan kapasitas pustakawan dan tenaga perpustakaan;
- i. pengkajian rumusan kebijakan teknis pengembangan perpustakaan;
- j. promosi, pengembangan jaringan layanan dan kerjasama pelayanan perpustakaan;
- k. penilaian kinerja bawahan;
- l. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang;
- m. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- n. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

2.1.5 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Pengembangan Budaya Baca dan Pelestarian Pustaka

Kepala Bidang Pengembangan Budaya Baca dan Pelestarian Pustaka sebagaimana dimaksud dalam pasal 12 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengembangan minat baca, pemanfaatan dan pengembangan teknologi informasi,



promosi serta pelestarian bahan pustaka dan alih media, juga mempunyai fungsi sesuai pasal 13 sebagaimana berikut:

- a. pembudayaan gemar membaca tingkat daerah;
- b. fasilitasi pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum yang menjadi kewenangan daerah;
- c. pelaksanaan bimbingan dan pengembangan kelembagaan;
- d. pemberian dukungan kerjasama bidang sumber daya, pemasyarakatan perpustakaan, dan kelembagaan perpustakaan;
- e. pelaksanaan penyuluhan dan bimbingan tentang pemanfaatan dan penggunaan perpustakaan dokumentasi dan informasi;
- f. penyelenggaraan jaringan perpustakaan;
- g. pelaksanaan pengembangan minat dan kegemaran membaca;
- h. penilaian kinerja bawahan;
- i. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang;
- j. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- k. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

2.1.6 Tugas Pokok dan Fungsi Kepala Bidang Kearsipan

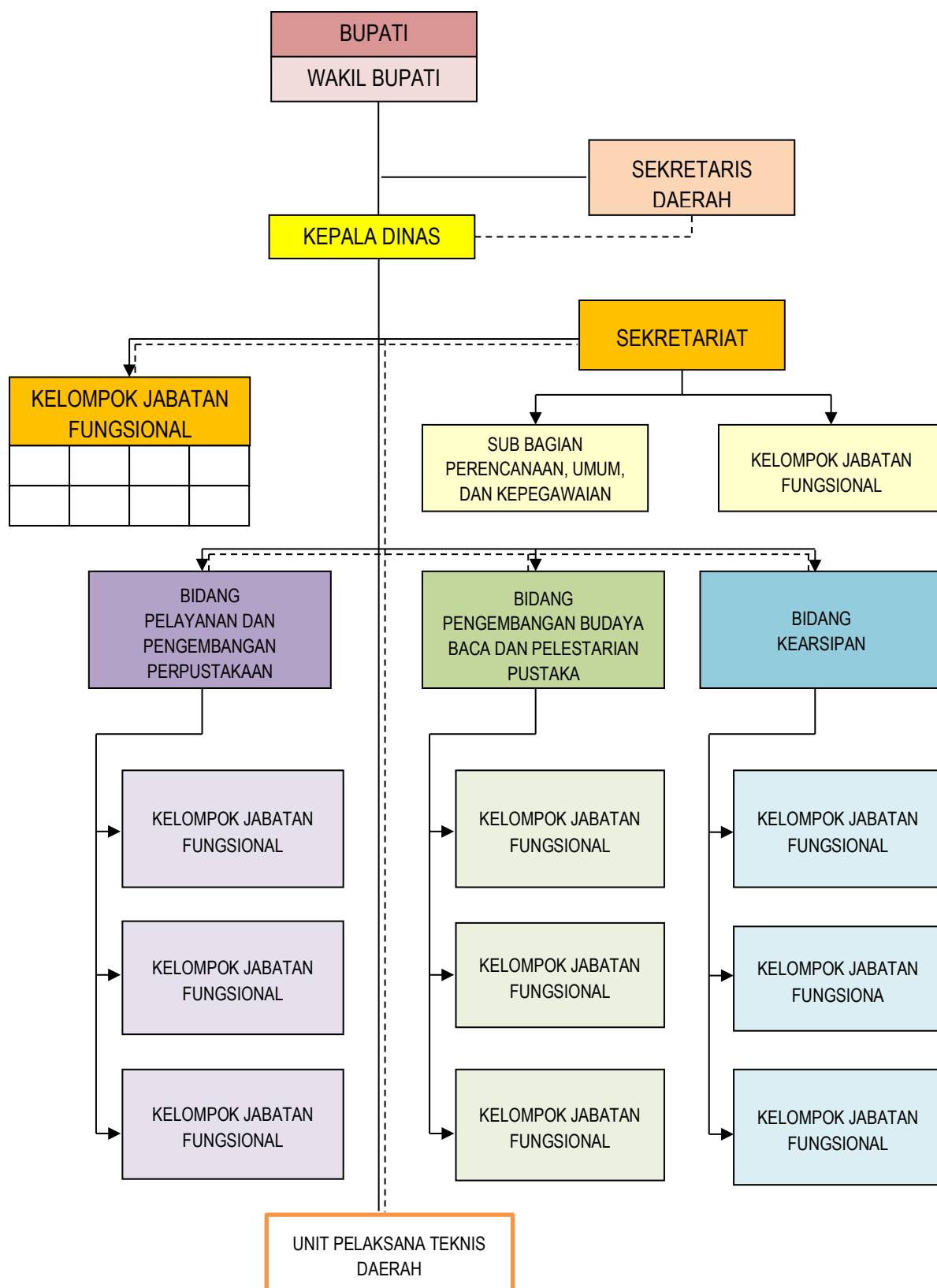
Kepala Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam pasal 14 mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di Bidang Kearsipan, dan mempunyai fungsi sesuai pasal 15 sebagaimana berikut:

- a. penilaian arsip yang akan disusutkan dan diserahkan;
- b. persetujuan dan penetapan pemusnahan arsip;
- c. penerimaan pemindahan arsip inaktif yang jangka simpannya diatas 10 (sepuluh) tahun;
- d. pengelolaan arsip inaktif hasil pemindahan;



- e. penerimaan, pengelolaan, pemeliharaan, dan pelestarian serta pengamanan arsip statis;
- f. pelaksanaan layanan penggunaan dan pemanfaatan sumber arsip;
- g. pelaksanaan layanan wisata jejak arsip;
- h. pembinaan organisasi dan sistem kearsipan;
- i. pembinaan sumber daya manusia, sarana dan prasaranan kearsipan;
- j. pelaksanaan bimbingan dan konseling kearsipan;
- k. pelaksanaan koordinasi kearsipan dinamis dan statis perangkat daerah;
- l. pelaksanaan jadwal retensi arsip;
- m. penilaian kinerja bawahan;
- n. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang;
- o. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas; dan
- p. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan sebagaimana Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dapat dilihat pada bagan dibawah ini:



Gambar 2. 1 Struktur Organisasi Perangkat Daerah



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Pelaksanaan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus dilaksanakan secara professional, efektif dan efisien, sehingga perlu didukung dengan sumber daya yang memadai. Sumber daya merupakan faktor penunjang dalam melaksanakan fungsi pengawasan, baik berupa sumber daya manusia, asset/modal, unit usaha yang masih beroperasi maupun sarana dan prasarana. Permasalahan dan tuntutan masyarakat yang semakin kompleks serta ditetapkannya berbagai regulasi oleh Pemerintah, maka diperlukan adanya sumber daya manusia yang memadai, cerdas, berkualitas dan profesional dalam merealisasikan tujuan, sasaran dan program yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

2.2.1 Kondisi Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelaksanaan Penyelenggaraan kegiatan pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai struktur organisasi terdiri dari Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, Pejabat Fungsional, dan Staf. Adapun Sumber daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan sebanyak 28 Orang, yang terdiri dari:

- | | |
|-----------------------|------------|
| 1. Eselon II | : 1 orang |
| 2. Eselon III | : 4 orang |
| 3. Eselon IV | : 1 orang |
| 4. Pejabat fungsional | : 15 orang |
| 5. Staf/Non Eselon | : 7 orang |

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebanyak 28 orang. Berdasarkan kualifikasi tingkat pendidikan yang dimiliki dapat dilihat pada rincian dibawah ini:

- | | |
|----------------|------------|
| 1. Sarjana S-2 | : 8 orang |
| 2. Sarjana S-1 | : 13 orang |
| 3. Diploma-3 | : 1 orang |
| 4. SLTA | : 6 orang |



5. SLTP : -

6. SD : -

2.2.2 Kondisi Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sementara itu, untuk prasarana dan perlengkapan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai peralatan pendukung tugas fungsi organisasi adalah sebagai berikut:

Tabel 2. 1 Jumlah Asset yang dimiliki dan jumlah asset yang tidak dipakai (Rp)

No	Nama Barang	Jumlah Aset yang Dimiliki (Rp)		Ket	Jumlah Aset yang Tidak Terpakai (Rp)		Ket
		Unit	Rp		Unit	Rp	
1	Gedung	3	4.064.741.063	-	-	-	-
2	Mobil	6	1.195.760.850	-	-	-	-
3	Sepeda Motor	16	232.081.672	-	-	-	-
4	Komputer	82	664.823.150	-	26	144.057.000	-
5	Printer	26	191.075.000	-	17	106.500.000	-
6	Laptop	11	188.150.000	-	7	107.950.000	-
7	Ac	26	185.162.500	-	13	64.762.500	-
8	Mesin Foto Copy	2	76.600.000	-	1	23.000.000	-
9	Camera	4	82.400.000	-	1	4.400.000	-
10	Handycame	3	44.027.738	-	1	9.127.738	-
11	Scanner, Scanner A3	8	78.550.000	-	-	-	-
12	Mesin Faximile	1	2.281.935	-	1	2.281.935	-
13	Proyektor/LCD	3	33.000.000	-	2	18.000.000	-
14	Sound System	3	67.705.000	-	1	15.255.000	-
15	CCTV	23	132.475.000	-	-	-	-
16	Finger Print	1	28.000.000	-	-	-	-
17	Disel Generator	1	20.000.000	-	-	-	-
18	Meja Resepsionis	1	600.000	-	1	600.000	-
19	Meja Baca	95	240.516.000	-	32	71.711.000	-
20	Kursi	405	294.960.000	-	45	18.000.000	-
21	Rak Buku & Lemari Display	55	296.042.000	-	-	-	-



No	Nama Barang	Jumlah Aset yang Dimiliki (Rp)		Ket	Jumlah Aset yang Tidak Terpakai (Rp)		Ket
		Unit	Rp		Unit	Rp	
22	Lemari/Loker	64	296.128.000	-	-	-	-
23	Lemari Feling Cabinet Arsip	28	118.250.000	-	-	-	-
24	Lemari Kotak Arsip	18	88.250.000	-	-	-	-
25	Permainan TK	9	170.785.000	-	9	170.785.000	
26	TK Play Group Indor	1 Paket	8.100.000	-	-	-	-
27	Buku Umum	4.250 Ex	2.756.450.500	-	-	-	-
28	Buku Konten Madura	1.767 Ex	855.900.000	-	-	-	-
29	Buku Enterprenuer	2.785 Ex	1.546.700.000	-	-	-	-
30	Buku Gerbang Salam	1.619 Ex	1.055.800.000	-	-	-	-
31	Buku Referensi	975 Ex	72.345.000	-	-	-	-
32	Buku Fiksi	1.032 Ex	1.070.800.000	-	-	-	-
33	Buku Anak	730 Ex	80.560.000	-	-	-	-
34	Buku Keliling Umum	2.155 Ex	999.768.617	-	-	-	-
35	Buku Keliling Fiksi	234 Ex	59.800.000	-	-	-	-
36	Buku E-Book	970 Ex	94.568.700	-	-	-	-
37	Buku Ilmu Bahasa	105 Ex	74.350.000	-	-	-	-
38	Buku ilmu pengetahuan umum	187 Ex	8.482.000	-	-	-	-
39	Buku Agama	218 Ex	17.479.500	-	-	-	-
40	Buku Ilmu Ekonomi	91 Ex	9.983.000	-	-	-	-
41	Software kantor arsip	1	6.000.000	-	-	-	-
42	Software	1	6.345.000	-	-	-	-
43	Aplikasi Mobile Perpustakaan	1	73.755.000	-	-	-	-
44	Software	1	15.000.000	-	-	-	-
45	Software SIMARDI	1	49.950.000	-	-	-	-
46	Bangunan Pengambilan Air Bersih/Baku	1	52.161.000	-	-	-	-



No	Nama Barang	Jumlah Aset yang Dimiliki (Rp)		Ket	Jumlah Aset yang Tidak Terpakai (Rp)		Ket
		Unit	Rp		Unit	Rp	
47	Jaringan Listrik	1	24.997.500	-	-	-	-
			17.731.660.725			756.430.173	

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang diatur dalam Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menentukan arah kebijakan yang dituangkan dalam Penetapan Kinerja dan dilaksanakan oleh Sekertariat dan Bidang-bidang dengan dukungan dana yang tersedia dalam program dan kegiatan. Adapun capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:



Tabel 2. 2 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan

No	Indikator	Target NSPK	IKK	Target Indikator Lainnya (SPM, SDGs, Tematik Lainnya, misal standing dll)	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Prosentase layanan kesekretariaan yg sesuai SOP				75%	80%	85%	-	-	80%	80%	85%	-	-	106%	100%	100%	-	-
2	Nilai SAKIP OPD				BB	BB	A	-	-	BB	BB	A	-	-	100%	100%	100%	-	-
3	Persentase pengunjung perpustakaan				5%	10%	15%	-	-	5%	10,9%	-55,8%	-	-	100%	109%	-372%	-	-
4	Cakupan Pembinaan Pengelolaan Perpustakaan				79%	80%	81%	-	-	50%	51,8%	70,8%	-	-	63,3%	64,75%	87%	-	-
5	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku				30%	30%	35%	-	-	30%	36,7%	37,5%	-	-	100%	122,3%	107%	-	-
6	Persentase arsiparis yang				30%	30%	35%	-	-	30%	37,5%	3,6%	-	-	100%	125%	10%	-	-



No	Indikator	Target NSPK	IKK	Target Indikator Lainnya (SPM, SDGs, Tematik Lainnya, misal standing dll)	Target Renstra Perangkat Daerah					Realisasi Capaian					Rasio Capaian				
					Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(5)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
	tersertifikasi																		
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat				-	-	-	14	14,5	-	-	-	14,37	19,67	-	-	-	102,6	135,66
2	Nilai SAKIP				-	-	-	81 (A)	82 (A)	-	-	-	80,17 (A)	81,60 (A)	-	-	-	98,98	98,51
3	Persentase Peningkatan Layanan Perpustakaan				-	-	-	1%	2%	-	-	-	2%	4%	-	-	-	200	200
4	Nilai Pengawasan Kearsipan				-	-	-	60	61	-	-	-	43,10	47,15	-	-	-	71,8	77,3



Pencapaian target sasaran program Dinas perpustakaan dan Kearsipan Pamekasan sesuai dengan Renstra Tahun 2018 – 2022 dari target yang ditetapkan realisasinya hampir seluruhnya mencapai target yang ditetapkan. Berdasarkan Tabel 2.2 diketahui bahwa capaian indikator persentase peningkatan layanan perpustakaan melampaui 100% yakni 200% keberhasilan atas ketercapaian ini didukung dengan adanya langkah untuk memodernisasi fasilitas perpustakaan, mengupgrade koleksi sesuai tuntutan kurikulum dan pemakai, pembaharuan dan penataan sistem layanan yang praktis, serta peningkatan profesionalisme staf. Indikator indeks pembangunan literasi masyarakat yang turut mencapai diatas 100%, ketercapaian ini dipengaruhi oleh upaya yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan bersama Pemerintah daerah dalam memperkuat koleksi bacaan dan mengembangkan berbagai program yang memungkinkan masyarakat untuk mengembangkan potensi mereka melalui keberadaan perpustakaan. Diikuti dengan indikator persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku yang turut melampaui 100% yakni sebesar 107% meskipun capaian tersebut lebih rendah dari tahun sebelumnya yakni sebesar 122,3% namun tetap harus diapresiasi bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pamekasan masih mampu untuk mempertahankan ketercapaian bahkan masih melampaui dari target yang telah ditetapkan.

Keberhasilan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan difaktori oleh tingginya kebutuhan masyarakat terhadap informasi dan semakin sadarnya masyarakat bahwa teknologi informasi menjadi komoditi yang penting, tentunya hal ini memberi peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pamekasan untuk mengumpulkan arsip dari setiap SKPD sehingga turut meningkatkan jumlah arsip baik arsip dinamis maupun statis di masing-masing SKPD. Selanjutnya indikator prosentase layanan



kesekretariatan sesuai SOP dan nilai SAKIP OPD yang turut mencapai target yang telah ditetapkan yakni sebesar 100%. Pencapaian target kinerja dengan ketetapan yang ada didukung melalui pelaksanaan pendidikan dan pelatihan keterampilan teknis dan fungsional guna meningkatkan sumber daya aparatur serta dilaksanakan pula reviu SOP dan monitoring SAKIP. Adapun indikator persentase pengunjung perpustakaan, cakupan pembinaan pengelolaan perpustakaan, persentase arsiparis yang bersertifikasi, nilai SAKIP, dan nilai pengawasan kearsipan tidak mencapai target yang telah ditetapkan, hal tersebut disebabkan oleh peristiwa kemunculan wabah covid-19 yang melanda seluruh dunia, selain itu terdapat regulasi dan strategi yang perlu di evaluasi serta diperbaiki sehingga pada periode berikutnya dapat memaksimalkan capaian realisasinya.



Tabel 2. 3 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	527.800.000	584.000.000	573.250.000	-	-	497.739.393	566.406.922	504.024.255	-	-	94,3%	97%	87,9%	-	-	1,60	1,58
Program Peningkatan dan Pendukung Kualitas Kinerja Sumber Daya Aparatur	350.000.000	557.000.000	127.500.000	-	-	342.417.327	535.588.066	124.570.250	-	-	97,8%	96,2%	97,7%	-	-	1,71	1,68
Program Peningkatan Perencanaan dan Pelaporan Kinerja dan Keuangan	69.276.000	55.000.000	60.000.000	-	-	62.711.000	52.165.000	39.915.600	-	-	90,5%	94,8%	66,5%	-	-	1,34	1,21
Program Peningkatan Kualitas Tata Kelola Kearsipan	2.951.600.000	436.600.000	146.250.000	-	-	633.381.000	419.943.100	140.299.600	-	-	12,3%	96,1%	95,9%	-	-	0,32	0,83
Program Pelayanan Perpustakaan	605.000.000	685.000.000	326.500.000	-	-	602.116.800	670.365.725	324.142.525	-	-	99,5%	97,8%	99%	-	-	1,37	1,36
Program Pembinaan, Pengembangan Teknologi Informasi dan Promosi	749.500.000	362.000.000	175.000.000	-	-	714.942.350	316.129.700	168.511.211	-	-	95,4%	87,3%	96,3%	-	-	0,72	0,71
Program	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2.425.8	-	-	-	-	79,47%	0,29	-0,15



Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota				2.362.521.002	3.052.544.220					73.559	2.061.668.766						
Program pembinaan perpustakaan	-	-	-	58.500.000	65.000.000	-	-	-	-	64.920.750	56.778.500	-	-	-	99,88%	0,11	-0,13
Program pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	-	-	-	6.550.000		-	-	-	-		6.550.000	-	-	-			
Program pengelolaan arsip	-	-	-	20.000.000	25.000.000	-	-	-	-	25.000.000	19.985.000	-	-	-	100%	0,25	-0,20
Program perizinan penggunaan arsip	-	-	-	25.000.000		-	-	-	-		24.950.000	-	-	-		-	



Secara umum rasio antara realisasi dan anggaran sudah diatas 90 persen selama 5 tahun terakhir, sehingga dapat dikatakan bahwa rasio dalam katagori baik sebab mendekati 100 persen. Rasio tidak maksimal ini disebabkan antara lain ada kelebihan anggaran dalam pencapaian target kinerja serta adanya selisih harga yang dianggarkan dengan harga barang yang ada di pasaran. Diantara permasalahan yang terjadi pada pengelolaan pendanaan adalah mekanisme regulasi perencanaan anggaran yang berubah-ubah menyesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Hal ini berpengaruh besar terhadap pendanaan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan karena harus dilakukan penyesuaian target kinerja dengan jumlah dana yang tersedia

2.4 Kelompok Sasaran Layanan Perangkat Daerah

Setiap layanan pemerintah wajib melaksanakan layanan baik kepada masyarakat maupun kepada stakeholders terkait. Kelompok sasaran layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

1. Mitra Perangkat Daerah dalam pemberian layanan:
 - a. Seluruh OPD dalam pengawasan arsip internal
 - b. Dinas Komunikasi dan Informatika dan Bagian Organisasi dalam pemanfaatan aplikasi Srikandi
 - c. Perguruan Tinggi dalam pembinaan dan bimbingan
 - d. Sekolah dalam layanan peminjaman buku
2. Dukungan BUMD dalam pencapaian kinerja PD:
 - a. PDAM dalam menunjang penyediaan air di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
3. Kerjasama daerah yang menjadi tanggungjawab PD:
 - a. ANRI sebagai lembaga pusat untuk kerja sama kearsipan



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tugas dan fungsi yang tercantum dalam Peraturan Bupati Pamekasan Nomor 20 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan membantu Bupati untuk mengemban kewenangan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Sebagaimana tugas dan kewenangan tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan memiliki fungsi untuk menyelenggarakan perumusan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; pelaksanaan kebijakan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; pengarah dan pemanfaatan hasil monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum bidang Perpustakaan dan Kearsipan; pemberian rekomendasi perizinan bidang Perpustakaan dan Kearsipan; penilaian kinerja bawahan; pelaksanaan administrasi Dinas; dan pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya. Permasalahan yang menjadi urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan fungsi-fungsi yang menjadi hak dan kewajiban setiap tingkatan dan/atau susunan pemerintah



untuk mengatur dan mengurus fungsi-fungsi yang menjadi kewenangannya dalam melindungi, melayani, memberdayakan dan mensejahterakan masyarakat adalah sebagai berikut:

Tabel 3. 1 Identifikasi Permasalahan Penyelenggaraan Urusan

No.	Indikator Kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Interpretasi Belum Tercapai (<) Sesuai (=) Melampaui (>)	Permasalahan	Faktor –Faktor Penentu Keberhasilan
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Melampaui		Konsistensi kualitas layanan yang menjangkau seluruh elemen masyarakat
2	Nilai SAKIP	Belum tercapai	Indikator target tidak selaras dengan konteks riil	Dilakukan perbaikan-perbaikan pada dokumen yang menjadi komponen SAKIP
3	Persentase Peningkatan Layanan Perpustakaan	Melampaui		Inovasi tiada henti dan mendapatkan bantuan pocadi
4	Nilai Pengawasan Kearsipan	Belum tercapai	Beberapa aspek belum terpenuhi	Penguatan regulasi, sarana pendukung dan pembinaan pengelolaan kearsipan

Terdapat beberapa permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan di tengah upaya menjalankan tugas dan fungsinya. Permasalahan ini telah teridentifikasi sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Adapun pemetaan permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan dapat dilihat pada tabel dibawah ini:



Tabel 3. 2 Pemetaan Permasalahan Pelayanan

No.	Masalah Pokok	Rumusan Masalah	Akar Masalah
1	Kurangnya tenaga pustakawan	Berdasarkan SNP Perpustakaan Nasional jumlah ideal pustakawan 1 :25.000 penduduk	Jumlah pustakawan hanya 6 orang
2	Kurangnya arsiparis dan tenaga pengelola kearsipan	Ketersediaan arsiparis dan tenaga pengelola kearsipan belum ideal	Jumlah arsiparis 2 orang dan jumlah pengelola kearsipan 2 orang
3	Belum terlaksananya pelestarian naskah kuno	Salah satu fungsi perpustakaan sebagai pelestari hasil karya intelektual bangsa dalam rangka meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa	Keterbatasan anggaran
4	Fasilitas sarana dan prasarana terbatas terutama gedung dan peralatan IT	Penyediaan sarana dan prasarana berupa : 1) Komputer untuk layanan digital 2) Printer 3) Rak buku 4) Meja Baca	Kemampuan fiskal anggaran APBD yang minim

3.2 Telaahan Tujuan, Sasaran, dan Program RPD

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan memiliki keterkaitan dengan tujuan ke 2 sasaran ke 1 dari RPD Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan berperan untuk meningkatkan akses perpustakaan masyarakat yang berkualitas dan merata melalui peningkatan kuantitas dan kualitas pengelolaan perpustakaan; serta meningkatkan pengelolaan kearsipan daerah melalui peningkatan pengelolaan arsip perangkat daerah. Oleh karena itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan perlu mengidentifikasi faktor



penghambat dan faktor pendorong pelayanan terhadap pencapaian tujuan dan sasaran tersebut sebagaimana tertera pada tabel di bawah ini.

Tabel 3. 3 Faktor Pendorong dan Penghambat Pencapaian Tujuan dan Sasaran Kabupaten Pamekasan

No	Sasaran	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Sasaran ke 2.1	Memiliki layanan berbasis digital	Akses perpustakaan yang belum merata
			Kurangnya SDM kearsipan

3.3 Telaahan Renstra Kementrian/Lembaga dan Renstra Provinsi

3.3.1 Telaahan Renstra Kementrian Lembaga

Tabel 3. 4 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah Berdasarkan Sasaran K/L

Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Adanya kesenjangan antara rencana aksi dengan kecukupan anggaran	Kesadaran berliterasi semakin meningkat	Ketersediaan fasilitas baca dan partisipasi stakeholder belum maksimal
Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Masih adanya stigma tentang keberadaan arsip sebagai dokumen tak bermakna	Ketersediaan regulasi bidang kearsipan	Keterbatasan media sosialisasi
Meningkatnya ketersediaan arsip yang	Minimnya ketersediaan dokumen yang	Naskah kuno atau bahan pustaka yang	Penelusuran sumber informasi



Sasaran Renstra K/L	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra K/L	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	sesuai persyaratan	bersifat historis	yang masih hidup
Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Belum terlaksananya secara memadai	Sosialisasi secara intensif	Akses informasi belum menyeluruh
Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Kurangnya SDM beserta sarana dan prasarana pendukung	Pembinaan SDM secara berkelanjutan	Rendahnya minat menjadi pengelola kearsipan

3.3.2 Telaahan Renstra Provinsi

**Tabel 3. 5 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
Berdasarkan Sasaran Provinsi**

Sasaran Renstra Provinsi	Permasalahan Perangkat Daerah terkait Sasaran Renstra Provinsi	Faktor	
		Pendukung	Penghambat
Meningkatnya literasi dan kegemaran membaca masyarakat ditandai meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca	Ketercukupan unsur pendukung yang selaras dengan rencana aksi meningkatkan indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca	Keberpihaka n minat baca masyarakat yang cenderung meningkat	Adanya force majeur
Meningkatnya penyelenggaraa n kearsipan di Jawa Timur	Tata kelola kearsipan yang masih belum ideal	Regulasi dan sosialisasi yang kian komprehens	Ketersediaan sumber daya yang masih terbatas



		if	
--	--	----	--

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.4.1 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW)

Rencana tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Pamekasan ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Pamekasan Nomor 16 tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Pamekasan 2012-2032. Tujuan penataan ruang di Kabupaten Pamekasan adalah **“mewujudkan ruang wilayah kabupaten yang dapat mengoptimalkan pengembangan sumber daya, khususnya sumber daya alam berbasis pertanian, peternakan, perkebunan dan perikanan dalam menunjang pembangunan secara harmonis, terpadu, seimbang dan berkelanjutan”**. Dengan demikian, dalam rangka penyelenggaraan pelayanan pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi urusan perpustakaan dan kearsipan, memiliki faktor pendorong dan penghambat Perpustakaan dan Kearsipan yang ditinjau dari implikasi RTRW dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3. 6 Faktor Pendorong dan Penghambat ditinjau dari implikasi RTRW

No.	Telaah RTRW terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Penghambat
1.	Perwujudan Pusat Kegiatan Pedesaan	Sumber Daya Manusia yang mendukung Layanan Perpustakaan sebagai pusat kegiatan masyarakat berbasis inklusi sosial	Sarana dan prasarana yang kurang memadai
2.	Perwujudan Pusat Kegiatan Perkotaan	Letak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang strategis	Sarana dan prasarana yang kurang memadai



Antusiasme pengelola perpustakaan sangat mendukung layanan perpustakaan tingkat desa/kelurahan akan tetapi keterbatasan dana masih menjadi faktor yang penghambat peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia maupun sarana dan prasarana perpustakaan. Gedung Perpustakaan juga belum bisa menampung masyarakat secara menyeluruh.

3.4.2 Telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)

Sebagaimana disebutkan dalam Undang-undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH), lingkungan hidup adalah kesatuan ruang dengan semua benda, daya, keadaan, dan makhluk hidup, termasuk manusia dan perilakunya, yang mempengaruhi alam itu sendiri, kelangsungan perikehidupan, dan kesejahteraan manusia serta makhluk hidup. Telaahan terhadap KLHS diperlukan untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang direncanakan telah mengintegrasikan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dengan demikian, faktor pendorong dan penghambat pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan ditinjau dari implikasi KLHS dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3. 7 Faktor Pendorong dan Penghambat ditinjau dari implikasi KLHS

No.	Telaah KLHS terkait Tupoksi	Faktor Pendorong	Faktor Hambatan
1.	Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan inventarisasi di bidang sumber daya alam dan lingkungan hidup	Regulasi tentang KLHS	Belum optimalnya pengendalian terhadap kajian lingkungan hidup strategis



3.5 Isu strategis

Isu-isu strategis adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau diprioritaskan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas di masa mendatang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan masalah/kerugian yang besar atau sebaliknya. Isu strategis dapat bersumber dari tingkat daerah, nasional maupun internasional.

Tabel 3.8 Identifikasi Isu Strategis Daerah

No.	Tingkat Isu	Isu Strategis Pembangunan Daerah	Faktor Penentu Keberhasilan
1	Internasional	Menjamin bahwa semua remaja dan proporsi kelompok dewasa tertentu, baik laki-laki maupun perempuan, memiliki kemampuan literasi	Meningkatnya kesadaran literasi masyarakat
2	Nasional	1. Meningkatkan tingkat literasi masyarakat 2. Terpenuhinya Sumber Daya Manusia yang berkompeten dalam urusan kearsipan	1. Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat 2. Meningkatkan minat dan kesempatan untuk memahami tata kelola kearsipan
3	Daerah	1. Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat 2. Meningkatkan tata kelola kearsipan	1. Meningkatkan minat baca masyarakat yang didukung ketersediaan media seperti pojok baca secara memadai 2. Meningkatkan budaya sadar arsip



Setelah diidentifikasi isu strategis yang ada kemudian masing-masing isu dibobot. Pembobotan dilakukan untuk menentukan mana isu strategis yang paling prioritas. Penentuan skor pembobotan sebagai berikut:

Tabel 3.9 Skor Kriteria Penentuan Isu-isu Strategis

No.	Kriteria	Bobot
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional	20
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap daerah dan masyarakat	20
4	Memiliki daya ungkit yang signifikan terhadap pembangunan daerah	10
5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	15
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	25
	Total	100

Setelah dilakukan pembobotan, kemudian dilakukan penilaian isu strategis terhadap kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan bobot pada kriteria yang telah ditentukan dalam tabel pembobotan.

Tabel 3.10 Nilai Skala Kriteria

No	Isu Strategis	Skala Skor						Total Skor
		1	2	3	4	5	6	
1	Rendahnya kegemaran membaca masyarakat	20	10	20	10	15	25	100
2	Minimnya komunitas peduli literasi	10	10	15	10	5	15	65
3	Belum terlaksananya pelestarian naskah kuno	10	10	15	10	10	15	70
4	Kurangnya meratanya akses pelayanan perpustakaan	20	10	20	10	5	20	85
5	Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang berkompeten	20	10	20	10	5	25	90



6	Rendahnya pemanfaatan teknologi informasi yang mendukung pengelolaan kearsipan	20	10	15	10	5	20	80
7	Minimnya pengawasan kearsipan internal	20	10	20	10	10	25	95

Setelah dilakukan penilaian dan pembobotan isu strategis, selanjutnya menentukan skor rata-rata setiap isu strategis. Isu yang mempunyai nilai rata-rata paling tinggi memiliki dampak paling besar untuk segera di selesaikan.

Tabel 3.11 Rata-Rata Skor Isu-Isu Strategis

No.	Isu Strategis	Total Skor	Rata-Rata Skor
1	Rendahnya kegemaran membaca masyarakat	100	16,67
2	Minimnya komunitas peduli literasi	65	10,83
3	Belum terlaksananya pelestarian naskah kuno	70	11,67
4	Kurangnya meratanya akses pelayanan perpustakaan	85	14,17
5	Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang berkompeten	90	15,00
6	Rendahnya pemanfaatan teknologi informasi yang mendukung pengelolaan kearsipan	80	13,33
7	Minimnya pengawasan kearsipan internal	95	15,83

Setelah mempertimbangkan gambaran permasalahan pelayanan dan berdasarkan hasil review terhadap tujuan dan sasaran RPD serta serangkaian penentuan isu strategis, Isu strategis dalam ruang lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

1. Rendahnya kegemaran membaca masyarakat
2. Minimnya pengawasan kearsipan internal
3. Terbatasnya Sumber Daya Manusia yang berkompeten
4. Kurangnya meratanya akses pelayanan perpustakaan



5. Rendahnya pemanfaatan teknologi informasi yang mendukung pengelolaan kearsipan
6. Belum terlaksananya pelestarian naskah kuno
7. Minimnya komunitas peduli literasi



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran merupakan penjabaran atau implementasi tujuan dan sasaran RPD Kabupaten Pamekasan dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional untuk kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 3 (tiga) tahun ke depan. Oleh karena itu berdasarkan Tujuan dan Sasaran RPD Kabupaten Pamekasan yaitu **Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas; dan Penyelenggaraan Tatakelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Efektif serta Akuntabel.**

Tujuan dan Sasaran RPD Tahun 2024-2026 yang telah ditetapkan oleh Bupati Pamekasan dan diturunkan ke dalam tujuan dan sasaran pembangunan yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam waktu 3 (tiga) tahun mendatang dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

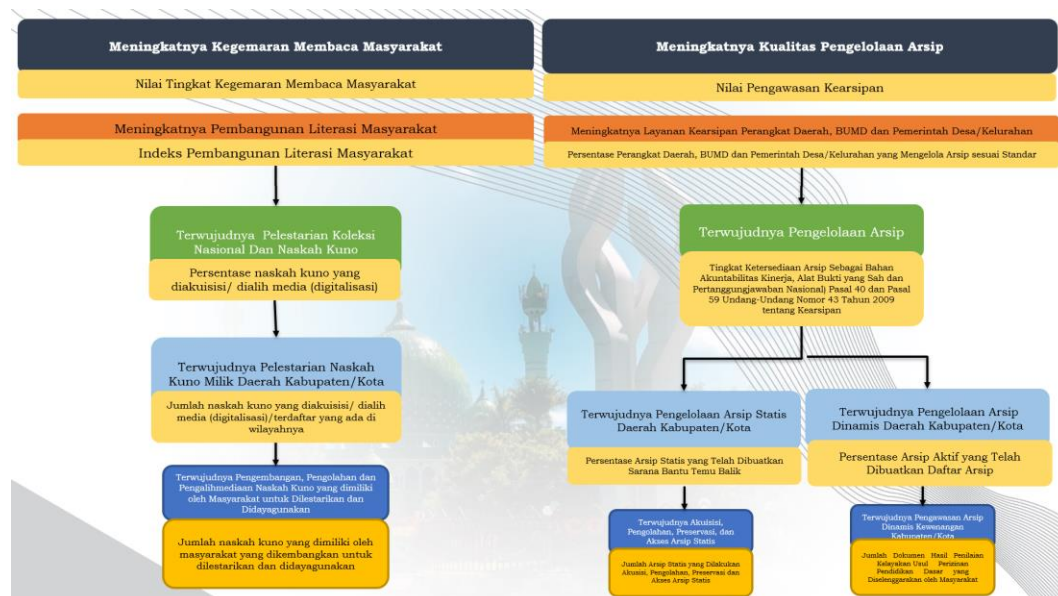
No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Kondisi Awal 2022	Target Capaian			Kondisi Akhir
					2024	2025	2026	2026
1	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	60,4	62	63	64	64
		Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	93,63	76	77	78	78
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip		Nilai Pengawasan Kearsipan	47,15	61	62	63	63
		Meningkatnya Layanan Kearsipan Perangkat Daerah, BUMD dan Pemerintah Desa/Kelurahan	Persentase Perangkat Daerah, BUMD dan Pemerintah Desa/Kelurahan yang Mengelola Arsip sesuai Standar	n/a	18%	20%	22%	22%



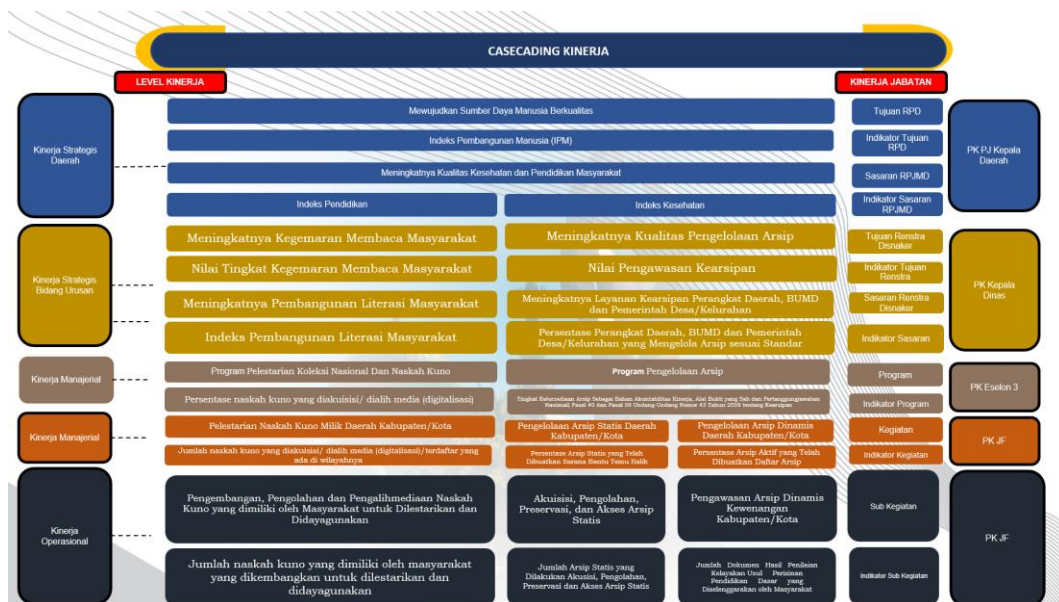
Tabel 4. 2 Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria (NSPK)

No	NSPK	Indikator	Satuan	Target Capaian		
				2024	2025	2026
1	Nihil					
2	Nihil					
3	Nihil					

4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah



Gambar 4. 1 Pohon Kinerja



Gambar 4. 2 Cascading Kinerja



BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini menghadirkan formulasi Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 3 tahun ke depan dalam upaya mewujudkan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026.

Strategi adalah pemilihan tindakan spesifik oleh pemerintah dalam suatu wilayah tertentu untuk menetapkan tujuan jangka panjang dan memetakan kendala yang dihadapi secara menyeluruh beserta pemecahannya. Strategi dapat pula diartikan sebagai pengaturan aksi untuk merealisasikan sebuah sasaran. Oleh karena strategi merepresentasikan pencapaian tujuan, maka strategi termuat di dalam penjabaran kebijakan dan program.

Arah kebijakan adalah serangkaian prioritas kerja pemerintah di suatu wilayah tertentu sebagai peta jalan menuju tujuan yang ingin dipenuhi. Perumusan arah kebijakan menyinergikan strategi dan pelaksanaan pembangunan agar saling berkesinambungan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun. Kebijakan menjadi pedoman pelaksanaan program maupun kegiatan guna menjamin keberlangsungan dan keterpaduan pengejawantahan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tugas dan fungsi sesuai dengan yang tertuang pada dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum dalam tabel di bawah ini.



Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Starategi dan Kebijakan

TUJUAN: Mewujudkan Sumber Daya Manusia Berkualitas			
SASARAN: Meningkatnya Kualitas Kesehatan dan Pendidikan Masyarakat			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Optimalisasi danfasilitasi sarpras pendukung layanan dan pembinaan secara berkelanjutan	Penguatan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi kelembagaan dan tata kelola perpustakaan
TUJUAN: Penyelenggaraan Tatakelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik yang Efektif serta Akuntabel			
SASARAN: Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan serta Kualitas Pelayanan Publik			
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip	Meningkatnya Layanan Kearsipan Perangkat Daerah, BUMD dan Pemerintah Desa/Kelurahan	Standarisasi sumber daya pendukung layanan secara komprehensif	Penguatan anggaran dan kompetensi pengelola kearsipan



BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Sebagaimana perwujudan dari strategi dan arah kebijakan untuk mencapai tujuan strategis, selanjutnya perlu menentukan tindakan operasional yang kemudian terkandung di dalam program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan. Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tentu relevan dengan mempertimbangkan dan memperhatikan tugas dan fungsi. Program adalah penjabaran langkah-langkah yang sistematis untuk mewujudkan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, yang mana dapat melibatkan beberapa instansi pemerintah secara terpadu untuk berkolaborasi merealisasikan sasaran. Sedangkan kegiatan merupakan penguraian lebih lanjut dari program.

Indikator kinerja merupakan ukuran keberhasilan yang digunakan untuk mengetahui gambaran terwujudnya kinerja serta pencapaian hasil (*outcome*) sebuah program dan hasil (*output*) kegiatan. Sehingga indikator kinerja berperan sebagai alat ukur sejauh mana pencapaian tujuan dan sasaran. Tabel di bawah ini memuat rencana program, kegiatan, kelompok sasaran, beserta pendanaan indikatif yang menjadi pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan.



Tabel 6. 1 Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) , kegiatan (output), Sub Kegiatan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan 2022	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran gkat Daerah Penan ggung-jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD			
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat				Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	60,4	62	4.525.756.890	63	4.628.756.890	64	4.698.756.890	64	13.853.270.670	Dispersip	
Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat				Indeks Pembanguna n Literasi Masyarakat	19,67 (93,63)	76	4.395.756.890	77	4.498.756.890	78	4.548.756.890	78	13.443.270.670		
		2.23	URUSAN PEMERINTAHAN				4.395.756.890		4.498.756.890		4.548.756.890		13.443.270.670		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran ekat	Lokasi
			BIDANG PERPUST AKAAN				0		0		0		.670		
		2.23.01	PROGRAM PENUNJA NG URUSAN PEMERIN TAHAN DAERAH KABUPAT EN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81,6	81	3.070.7 56.890	81,5	3.098.7 56.890	82	3.063.7 56.890	82	9.233 .270. 670		
		2.23.01. 2.01	Perencana an, Pengangga ran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen yang Disusun	85,70%	100%	30.000. 000	100%	40.000. 000	100%	45.000. 000	100%	115.0 00.00 0		
		2.23.01. 2.01.01	Penyusun an Dokumen Perencana an	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	6 Dokumen	6 Dokum en	20.000. 000	6 Dokum en	25.000. 000	6 Dokum en	30.000. 000	6 Dokum en	75.00 0.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran gkat	Lokasi
			Perangkat Daerah												
		2.23.01. 2.01.06	Koordinasi dan Penyusun an Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	6 Lapora n	10.000. 000	6 Lapora n	15.000. 000	6 Lapora n	15.000. 000	6 Lapora n	40.00 0.000		
		2.23.01. 2.02	Administr asi Keuangan Perangkat	Persentase Laporan Keuangan yang	100%	100%	2.243.7 56.890	100%	2.263.7 56.890	100%	2.283.7 56.890	100%	6.791 .270. 670		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran gkat	Lokasi
			Daerah	Disusun Tepat Waktu											
		2.23.01. 2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang/bulan	30 Orang/bulan	2.243.756.890	30 Orang/bulan	2.263.756.890	30 Orang/bulan	2.283.756.890	30 Orang/bulan	6.791.270.670		
		2.23.01. 2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		6%	30.000.000	6%	35.000.000	6%	40.000.000	18%	105.000.000		
		2.23.01. 2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	5 Orang	30.000.000	6 Orang	35.000.000	7 Orang	40.000.000	18 Orang	105.000.000		
		2.23.01.	Administrasi	Persentase		90%		95%		98%		100%			



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran alat	Lokasi
		2.06	asi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum yang Disediakan			192.00 0.000		160.00 0.000		160.00 0.000		512.0 00.00 0		
		2.23.01. 2.06.01	Penyediaa n Komponen Instalasi Listrik/Pe nerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Pener angan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket	32.000. 000	1 Paket	12.000. 000	1 Paket	12.000. 000	1 Paket	56.00 0.000		
		2.23.01. 2.06.02	Penyediaa n Peralatan dan Perlengka pan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengka pan Kantor yang Disediakan	Paket	12 Paket	35.000. 000	12 Paket	35.000. 000	12 Paket	35.000. 000	12 Paket	105.0 00.00 0		
		2.23.01. 2.06.04	Penyediaa n Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12 Paket	20.000. 000	12 Paket	20.000. 000	12 Paket	20.000. 000	12 Paket	60.00 0.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran gkat	Lokasi
		2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12 Paket	5.000.000	12 Paket	5.000.000	12 Paket	5.000.000	12 Paket	15.000.000		
		2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	15 Laporan	35 Laporan	100.000.000	35 Laporan	100.000.000	35 Laporan	100.000.000	35 Laporan	300.000.000		
		2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Barang yang Diadakan		100%	50.000.000	100%	120.000.000	100%	50.000.000	100%	220.000.000		
		2.23.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan	Unit			2 Unit	70.000.000			2 Unit	70.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			n Perorangan n Dinas atau Kendaraan n Dinas Jabatan	Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan											
		2.23.01. 2.07.06	Pengadaa n Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	5 Unit	50.000. 000	5 Unit	50.000. 000	5 Unit	50.000. 000	15 Unit	150.0 00.00 0		
		2.23.01. 2.08	Penyediaa n Jasa Penunjang Urusan Pemerinta han Daerah	Persentase Jasa Penunjang yang Terpenuhi		100%	435.00 0.000	100%	385.00 0.000	100%	385.00 0.000	100%	1.205 .000. 000		
		2.23.01. 2.08.02	Penyediaa n Jasa Komunika si, Sumber Daya Air	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	48 Laporan	48 Lapora n	150.00 0.000	48 Lapora n	150.00 0.000	48 Lapora n	150.00 0.000	48 Lapora n	450.0 00.00 0		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			dan Listrik	Daya Air dan Listrik yang Disediakan											
		2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	285.000.000	12 Laporan	235.000.000	12 Laporan	235.000.000	12 Laporan	755.000.000		
		2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Sarana dan Prasarana yang Dipelihara		85%	90.000.000	90%	95.000.000	95%	100.000.000	95%	285.000.000		
		2.23.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau	2 Unit	2 Unit	50.000.000	2 Unit	55.000.000	2 Unit	60.000.000	2 Unit	165.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya											
		2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	10 Unit	20.000.000	10 Unit	20.000.000	10 Unit	20.000.000	10 Unit	60.000.000		
		2.23.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2 Unit	20.000.000	2 Unit	20.000.000	2 Unit	20.000.000	2 Unit	60.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			Bangunan Lainnya	si											
		2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	92,14%	92,4%	1.305.000.000	92,7%	1.375.000.000	93%	1.455.000.000	93%	4.135.000.000		
				Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	2,837	2,838	215.000.000	2,839	215.000.000	2,84	215.000.000	2,84	645.000.000		
				Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	0,0007	0,0007		0,0007		0,0007		0,0007			
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan	Persentase Ketermanfaatan	5,37%	5,4%	715.000.000	5,45%	765.000.000	5,5%	815.000.000	5,5%	2.295.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			aan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan oleh Masyarakat									000		
		2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	10 Perpustakaan	400.000.000	20 Perpustakaan	450.000.000	20 Perpustakaan	500.000.000	50 Perpustakaan	1.350.000.000		
		2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada	Jumlah Perpustakaan pada Satuan	15 Perpustakaan	25 Perpustakaan	50.000.000	25 Perpustakaan	50.000.000	25 Perpustakaan	50.000.000	75 Perpustakaan	150.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran ekat	Lokasi
			Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Pendidikan Dasar yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan											
		2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	1 Layanan	3 Layana n	50.000.000	3 Layana n	50.000.000	3 Layana n	50.000.000	3 Layana n	150.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
		2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	200 Eksemplar	1.250 Eksemplar	215.000.000	1.250 Eksemplar	215.000.000	1.250 Eksemplar	215.000.000	3.750 Eksemplar	645.000.000		
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca yang Terlaksana	2 Kegiatan	90%	590.000.000	95%	610.000.000	100%	640.000.000	100%	1.840.000.000		
		2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan	Jumlah Lokus Pembudayaan	2 Lokus	3 Lokus	30.000.000	4 Lokus	40.000.000	5 Lokus	50.000.000	12 Lokus	120.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran ekat	Lokasi
			Literasi pada Satuan Pendidika n Dasar dan Pendidika n Khusus serta Masyarak at	n Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan									0		
		2.23.02. 2.02.02	Pembangu nan dan Pemeliha aan Sarana Perpustak aan di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenang an Daerah	Jumlah Perpustakaa n yang Dibangun dan Dipelihara di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	1 Perpusta kaan	1 Perpust akaan	520.00 0.000	1 Perpust akaan	530.00 0.000	1 Perpust akaan	550.00 0.000	1 Perpust akaan	1.600 .000. 000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			Kabupaten/Kota												
		2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	6 Orang	6 Orang	10.000.000	6 Orang	10.000.000	6 Orang	10.000.000	18 Orang	30.000.000		
		2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	10 Perpustakaan	30.000.000	10 Perpustakaan	30.000.000	10 Perpustakaan	30.000.000	30 Perpustakaan	90.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran gkat	Lokasi
		2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)		4%	20.000.000	4%	25.000.000	6%	30.000.000	6%	75.000.000		
		2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase naskah kuno yang dilestarikan	Eksemplar	4%	20.000.000	4%	25.000.000	6%	30.000.000	6%	75.000.000		
		2.23.03.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihan Naskah Kuno yang dimiliki oleh	Jumlah naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat yang dikembangkan untuk dilestarikan dan	Eksemplar	2 Eksemplar	20.000.000	2 Eksemplar	25.000.000	3 Eksemplar	30.000.000	7 Eksemplar	75.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	didayagunakan											
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip				Nilai Pengawasan Kearsipan	47,15	61	130.000.000	62	130.000.000	63	150.000.000	63	410.000.000		
	Meningkatnya Layanan Kearsipan Perangkat Daerah, BUMD dan Pemer			Persentase Perangkat Daerah, BUMD dan Pemerintah Desa/Kelurahan yang Mengelola Arsip sesuai Standar		18%	130.000.000	20%	130.000.000	22%	150.000.000	60%	410.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran gkat	Lokasi
	ntah Desa/Kelurahan														
		2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				130.000.000		130.000.000		150.000.000		410.000.000		
		2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip Sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, Alat Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-	75%	75,1%	110.000.000	75,3%	105.000.000	75,4%	120.000.000	75,4%	335.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
				Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan											
		2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Aktif yang Telah Dibuatkan Daftar Arsip	100%	100%	30.000.000	100%	35.000.000	100%	35.000.000	100%	100.000.000		
		2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	1 Laporan	30.000.000	1 Laporan	35.000.000	1 Laporan	35.000.000	1 Laporan	100.000.000		
		2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten	Persentase Arsip Statis yang Telah Dibuatkan Sarana	100%	100%	10.000.000	100%	15.000.000	100%	20.000.000	100%	45.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			n/Kota	Bantu Temu Balik											
		2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	3.000 Arsip	350 Arsip	10.000.000	400 Arsip	15.000.000	450 Arsip	20.000.000	1.200 Arsip	45.000.000		
		2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Jumlah Arsip yang Dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	0%	0,5%	70.000.000	1%	55.000.000	1,5%	65.000.000	1,5%	190.000.000		
		2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan	Pengguna	2 Pengguna	50.000.000	3 Pengguna	30.000.000	4 Pengguna	35.000.000	9 Pengguna	115.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran gkat	Lokasi
			Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Melalui JIKN											
		2.24.02. 2.03.02	Pemberda yaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaa n Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota	Laporan	1 Lapora n	20.000. 000	1 Lapora n	25.000. 000	1 Lapora n	30.000. 000	1 Lapora n	75.00 0.000		
		2.24.03	PROGRAM PERLIND UNGAN DAN PENYELA MATAN	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip Sebagai	70,24%	70,5%	20.000. 000	71%	25.000. 000	71,3%	30.000. 000	71,3%	75.00 0.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran	Lokasi
			ARSIP	Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara untuk Kepentingan Negara, Pemerintahan, Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat											
		2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang	Pemusnahan Arsip yang Sesuai NSPK	100%	100%	20.000.000	100%	25.000.000	100%	30.000.000	100%	75.000.000		



Tujuan	Sasaran	Kode	Program /Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran	Data Capaian pada Tahun	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Peran ekat	Lokasi
			Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun												
		2.24.03. 2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksana an Pemusnah an Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	200 Arsip	20.000. 000	250 Arsip	25.000. 000	300 Arsip	30.000. 000	750 Arsip	75.00 0.000		



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan berlandaskan kepada tujuan dan sasaran yang tercantum di dalam dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Indikator kinerja yang tercantum di dalam RPD telah memperjelas kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan untuk tiga tahun ke depan. Penetapan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan telah dilakukan identifikasi sesuai dengan lingkup bidang pelayanan terkait dengan memperhatikan tugas dan fungsi yang mampu mendukung pencapaian tujuan dan sasaran di RPD.

Tabel 7. 1 Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
			Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	60,4	62	63	64	64
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	93,63	76	77	78	78
3	Nilai Pengawasan Kearsipan	47,15	61	62	63	63
4	Persentase Perangkat Daerah, BUMD dan Pemerintah Desa/Kelurahan yang Mengelola Arsip sesuai Standar	n/a	18%	20%	22%	22%



BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten Pamekasan berlaku selama tiga tahun dari tahun 2024 hingga 2026. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan merupakan rumusan dokumen perencanaan yang memaparkan tentang tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan bersifat teknis operasional yang menjabarkan RPD Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan yang berlandaskan pada RPD Kabupaten Pamekasan berfungsi untuk menjabarkan Tujuan dan Sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Pemerintah Kabupaten Pamekasan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini diharapkan bermanfaat dalam menguatkan peran berbagai pemangku kepentingan dalam pelaksanaan rencana kinerja, serta sebagai tolok ukur keberhasilan dalam pelaksanaan tugas, fungsi dan kewenangan Perangkat Daerah. Oleh karena itu, dalam pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pamekasan Tahun 2024-2026 tidak terlepas dari adanya dukungan dan komitmen pimpinan dalam menyelenggarakan tugas pokok dan fungsi serta wewenang yang menjadi tanggung jawabnya.

Dengan dirumuskannya Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 diharapkan menjadi salah satu pedoman dan acuan yang dapat memfasilitasi



dalam mengimplementasikan berbagai kebijakan strategis di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sehingga mampu mengakomodir kepentingan dan pelayanan terhadap masyarakat, Perangkat Daerah yang lain, dan juga memberikan kontribusi optimal bagi pencapaian tujuan dan sasaran Kabupaten Pamekasan.

Pamekasan, 26 April 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PAMEKASAN



Drs. PRAMA JAYA, M.Si

NIP. 19631014 198902 1 004

Pembina Utama Muda



Pemerintah
Kabupaten Pamekasan