PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2016 - 2021

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat, ridha dan kehendak-Nya, Rencana Strategis Perubahan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto tahun 2016-2021 dapat diselesaikan.

Rencana Strategis (RENSTRA) Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ini merupakan perubahan dari Renstra sebelumnya. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat program-program pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan yang bersifat indikatif yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2016-2021. Renstra ini juga yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto. Rencana strategis (RENSTRA) ini juga menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) setiap tahunnya, sebagai dasar penilaian kinerja dan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Disadari, bahwa masih banyak kekurangan pada Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto, oleh karena itu diperlukan masukan dari pihak-pihak yang berkepentingan yang dapat menjadi bahan pertimbangan dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitasnya dimasa yang akan datang.

Mojokerto, 2018

Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Kabupaten Mojokerto

USTADZI ROIS, SH.M.Pd.
Pembina Utama Muda
NIP. 19610112 198504 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL iv
BAB I PENDAHULUAN 1
1.1. Latar Belakang 1
1.2. Landasan Hukum 4
1.3. Maksud dan Tujuan 7
1.4. Sistematika Penulisan 8
BAB II GAMBARAN LAYANAN PERANGKAT DAERAH 10
2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah 10
2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah 19
2.2.1. Sumber Daya Manusia 19
2.2.2. Gedung Kantor 20
2.2.3. Sarana Prasarana Pelayanan 20
2.2.4. Koleksi Pustaka 20
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah 21
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah 25
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH 26
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah 26
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih 28
3.3. Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional, Lembaga Arsip Nasional dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur 32
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis 32
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis 33
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN 35
4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah 35
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN 37
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN 39
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN 48
BAB VIII PENUTUP 50

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Komposisi ASN Tahun 2018 Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan Tingkat Pendidikan ... 19

Tabel 2.2. Komposisi ASN Tahun 2018 Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan Golongan 19

Tabel 2.3. Komposisi ASN Tahun 2018 Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan klasifikasi jabatan..... 19

Tabel 2.4 (TC.23)..... 23

Tabel 2.5 (TC.24)..... 24

Tabel 3.1 (TB.35)..... 27

Tabel 4.1 (TC.25)..... 35

Tabel 5.1 (TC.26)..... 37

Tabel 6.1 (TC.27)..... 38

Tabel 7.1 (TC.28)..... 48

BAB I
PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sebagaimana salah satu amanat dari Undang-undang nomor 43 tahun 2007 tentang perpustakaan bahwa perpustakaan adalah sebagai wahana belajar sepanjang hayat bagi masyarakat. Berkenaan dengan fungsi tersebut, maka perpustakaan harus terus dikembangkan dan didayagunakan agar dapat senantiasa menjalankan perannya untuk menumbuhkan minat dan budaya baca pada masyarakat yang pada akhirnya diharapkan adanya peningkatan kapasitas masyarakat yang bermuara pada kesejahteraan melalui kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan.

Begitu juga hal dengan kearsipan, sebagaimana amanat dari Undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, bahwa arsip merupakan identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu arsip harus dikelola dan diselamatkan melalui tata kelola kearsipan yang baik.

Akan tetapi dalam perkembangannya, perpustakaan dan kearsipan dihadapkan pada tantangan yang tidak ringan. Teknologi informasi dan komunikasi telah berkembang pesat dan terus berkembang dengan pesat, yang tentunya memberikan dampak negatif yang cukup besar bagi penumbuhan minat dan budaya baca, karena semakin banyak yang meninggalkan buku dan lebih tertarik menggunakan gadget. Disamping itu perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang pesat tersebut apabila tidak dapat diantisipasi oleh perpustakaan dan kearsipan, maka akan semakin tertinggal dan ditinggalkan oleh masyarakat.

Disamping pengaruh tersebut, juga yang tidak kalah berpengaruhnya adalah perkembangan penyelenggaraan negara dan pemerintahan Indonesia telah memberikan berbagai pengaruh terhadap sendi-sendi kehidupan berbangsa dan bernegara pada seluruh elemen yang ada dalam kerangka negara kesatuan Indonesia. Indikasinya ditandai dengan berbagai perubahan terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik di tingkat nasional, regional maupun tingkat lokal. Salah satunya adalah reformasi birokrasi, sebagaimana yang diamanatkan pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah, sehingga menimbulkan perubahan dari

sebelumnya kantor Perpustakaan, informasi dan dokumentasi menjadi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan. Tentunya dengan perubahan ini akan membawa pengaruh yang sangat signifikan terdapat tugas pokok dan fungsi dari perpustakaan dan kearsipan.

Semua dinamika tersebut harus dijadikan sebagai momentum bagi perpustakaan untuk terus semakin bergerak maju dan terus melakukan inovasi untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat secara lebih baik. Perkembangan dan perubahan-perubahan tersebut telah mendorong Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto untuk melakukan re-orientasi dan proses pengkajian kembali terhadap visi, misi, tujuan maupun sasaran-sasaran yang telah ditetapkan sebelumnya. Hal ini dilakukan sebagai upaya untuk menyempurnakan, menyesuaikan terhadap perkembangan dan perubahan yang terjadi sesuai kebutuhan dan tantangan masa depan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto, dalam menterjemahkan seluruh fenomena perkembangan maupun perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan tersebut yaitu dengan membuat rencana yang strategis yang memuat rencana/program kerja pengembangan lembaga Organisasi Perangkat Daerah (OPD) secara proporsional, komprehensif dan implementatif dalam bentuk Dokumen Rencana Strategis (Renstra).

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokertoini adalah perubahan dari Renstra sebelumnya ketika masih sebagai Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi. Renstra ini merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang memuat program-program pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan yang bersifat indikatif yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2016-2021. Renstra ini juga yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2016-2021. Rencana strategis (RENSTRA) ini juga menjadi acuan dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) setiap tahunnya, sebagai dasar penilaian kinerja dan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Tentunya dalam menyusun Renstra ini, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto merujuk pada visi dan misi pemerintah daerah Kabupaten Mojokerto. Di dalam Renstra ini terdapat 5 agenda utama dari pembangunan perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Mojokerto, yang meliputi :

a. Mengembangan perpustakaan melalui pendekatan berbasis inklusi sosial;

b. Meningkatkan dan mengembangan kapasitas sumberdaya manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan;
c. Meningkatkan dan mengembangkan perpustakaan dan kearsipan dengan berbasis pada pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
d. Meningkatkan dan mengembangkan koleksi pustaka;
e. Menerapkan tata kelola perpustakaan dan kearsipan secara akuntabel.

Rencana Strategis merupakan satu dokumen resmi perencanaan suatu organisasi dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Rencana strategis menetapkan arah dan tujuan kemana pelayanan organisasi akan dikembangkan, apa yang hendak dicapai pada masa 5 (lima) tahun mendatang, bagaimana mencapainya dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 − 2021 merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahun ke depan yang telah dibahas dengan seluruh unit kerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan pemangku kepentingan dalam mewujudkan cita-cita dan tujuan sesuai dengan visi,misi dan arah kebijakan pembangunan. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 − 2021 mensinergikan perencanaan pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan nasional, dan Kabupaten Mojokerto melalui program-program perpustakaan dan Kearsipan dan merupakan satu kesatuan dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten MojokertoTahun 2016 − 2021.

Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini berfungsi untuk mengklarifikasikan secara eksplisit visi dan misi Bupati Mojokerto serta berbagai kebijakan pembangunan dalam RPJMD Pemerintah Kabupaten Mojokerto khususnya dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Rencana strategis ini juga sekaligus menerjemahkan secara strategis, sistematis, dan terpadu kedalam visi, misi, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta tolok ukur pencapaiannya. Lebih spesifik, Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki fungsi diantaranya;

1. Menerjemahkan arah dan kebijakan Pemerintah Kabupaten Mojokerto dan Perpustakaan Nasional, Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Propinsi Jawa Timur terkait perkembangan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan agar lebih dipahami dan bermanfaat bagi masyarakat;

2. Merumuskan tujuan dan sasaran pembangunan yang realistis, konsisten dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
3. Membangun rasa kepemilikan dari pemangku kepentingan terhadap rencana yang disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
4. Membangun kesepakatan untuk memadukan semua sumber daya dalam mencapai tujuan;
5. Memastikan bahwa sumber daya dan dana yang ada diarahkan untuk menangani isu strategis yang menjadi prioritas pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
6. Menetapkan indicator kinerja sebagai alat ukur sejauh mana kemajuan dalam mencapai tujuan dan mengembangkan mekanisme guna menginformasikan perubahan apabila diperlukan;
7. Merumuskan prioritas, strategis dan langkah-langkah yang jelas untuk mencapai tujuan;
8. Membantu dalam melakukan monitoring dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Proses penyusunan dokumen rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diawali dengan membangun komitmen dan kesepakatan dari semua pemangku kepentingan melalui proses yang transparan, demokratis, dan akuntabel. Pendekatan penyusunan

yang digunakan dengan memadukan pendekatan teknokratis, demokratis, partisipatif, dan politis namun lebih dominan pada pendekatan proses teknokratis dan partisipatif karena pada dasarnya perencanaan ini merupakan penjabaran secara teknis dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Mojokerto tanpa mengenyampingkan masukan dari pemangku kepentingan lainnya. Hal ini dilakukan untuk memastikan bahwa program yang dirumuskan benar-benar aspiratif dan berpihak kepada kepentingan masyarakat.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016−2021 disusun mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016−2021 dengan mengikuti kaidah-kaidah penyusunan Renstra seperti yang tertuang dalam Permendagri Nomor 86 tahun 2017. Perwujudan pelaksanaan Renstra akan dilakukan melalui Rencana Kerja (Renja) tahunan tanpa mengenyampingkan perubahan situasi dan kondisi kebutuhan.

1.2. Landasan Hukum

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan KearsipanTahun 2016−2021 disusun berdasarkan :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421) ;
2. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Undonesia Tahun 2007 Nomor 129, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
4. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4846);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2011 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5071);
7. Peraturan Pemerintah No. 8 tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang tata cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);

10. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5286);
14. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat Daerah.
17. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi Perencanaan, Peraturan Daerah tentang RPJPD, RPJMD serta tata cara Perubahan RPJPD, Perubahan RPJMD, Perubahan RKPD;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Permendagri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah;
20. Keputusan Lembaga Administrasi Negara Nomor: 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
21. Keputusan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: Kep/135/M/PAN/9/2004 tentang Pedoman Umum Evaluasi Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

22. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor: 09 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Mojokerto Tahun 2012 - 2032;
23. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor : Tahun tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten MojokertoTahun 2006−2025;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor : 27 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 −2021.
25. Peraturan Bupati Kabupaten Mojokerto Nomor 14 Tahun 2017 tentang Reviu Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 – 2021.
26. Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto
27. Peraturan Bupati nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 - 2021 dimaksudkan agar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global sehingga disamping tetap berada dalam tatanan system Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, juga mampu eksis dan berkembang dalam rangka meningkatkan kinerja profesionalnya.

Adapun tujuan disusunnya Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 – 2021 adalah untuk : (1) menjabarkan arahan dari Perubahan RPJMD Kabupaten MojokertoTahun 2016 – 2021 ke dalam rencana instansional; (2) menjabarkan Visi dan Misi Kepala Daerah terpilih periode Tahun 2016 – 2021 ke dalam tujuan, sasaran, dan program kerja operasional serta kegiatan indikatif Perangkat Daerah; (3) menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan; (4) menentukan strategi untuk : pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horisontal, peningkatan produktivitas dan menjamin efektifitas penggunaan sumebr daya organisasi.

1.4. Sistematika Penulisan

Dokumen Rencana Strategis Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021 disusun dengan tata urutan sebagai berikut :

1.4.1. Pada Bab I Pendahuluan : berisi uraian pendahuluan, yang secara rinci berisi uraian penjelasan umum latar belakang penyusunan Renstra, landasan hukum penyusunan Renstra dan tata urutan penyusunan Renstra

1.4.2. Pada Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah, berisi uraian gambaran umum terhadap keberadaan organisasi Perangkat Daerah, yakni Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang tediri dari Uraian tugas, fungsi dan struktur Organisasi Perangkat Daerah, gambaran sumber daya Perangkat Daerah serta analisis terhadap lingkungan strategis organisasi, baik lingkungan internal maupun lingkungan eksternal.

1.4.3. Pada Bab III Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah, berisi identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Perangkat Daerah, telaah visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi, Telaah Rencana Tata Ruang/Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang merupakan kondisi yang hendak dicapai dalam kurun waktu 2016 - 2021, yang merupakan amanat yang harus diemban dan dilaksanakan oleh seluruh komponen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto.

1.4.4. Pada Bab IV Tujuan dan Sasaran : berisi uraian tentang unsur-unsur Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016-2021 yang terdiri atas tujuan dan sasaran Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi dan misi yang diembannya;

1.4.5. Bab V Strategi dan Arah Kebijakan : berisi rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dilengkapi uraian program kerja operasional beserta kegiatan indikatifnya yang akan dilaksanakan dalam kurun waktu tahun 2016 - 2021;

1.4.6. Bab VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan : berisi cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan dalam strategi dan kebijakan yang menjadi dasar dalam perumusan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran serta pendanaan indikatifnya.

1.4.7. Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan : berisi ukuran yang akan dapat dipergunakan untuk mengukur kinerja pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam bentuk indikator kinerja hasil (outcome) dari pelaksanaan program-program pembangunan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

1.4.8. Bab VIII adalah merupakan Bab Penutup : yang berisi uraian tentang kaidah pelaksanaan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 – 2021, khususnya arahan agar Perubahan Renstra dijadikan pedoman penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan dan sebagai dasar untuk evaluasi kinerja Perangkat Daerah.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, sedangkan secara struktur dan fungsionalitasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojoketo.

Dalam kedudukannya sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan Peraturan Bupati nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojoketo mempunyai tugas untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan bidang Kearsipan. Sedangkan fungsinya adalah :

1. Perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang Kearsipan.
2. Pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan bidang Kearsipan.
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan bidang Kearsipan.
4. Pelaksanaan administrasi di bidang perpustakaan dan bidang Kearsipan.
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Sedangkan tugas pokok secara lebih terinci pada masing-masing Struktur Organisasi yang ada pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Kepala Dinas, mempunyai tugas memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

2. Sekretariat

Sekretaris, mempunyai tugas :

- Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran

- Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umun , kepegawaian dan keuangan.
- Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumah tanggan , tata laksana dan hubungan masyarakat
- Pelaksanaan koordinasi penataan organisasi
- Pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan dan pengamanan aset
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan dan
- Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala dinas

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

- Melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrsi umum dan kepegawaian
- Melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokalan
- Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor.
- Menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan program dan penataan organisasi .
- Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan, dan
- Melakukan tugas tutugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris.

Sub Bagian Penyusunan Program mempunyai Tugas :

- Menyusun bahan koordinasi dan menyusun rencana kerja , rencana program, kegiatan dan anggaran
- Menyusun bahan koordinasi dan menyusun laporan kinerja
- Melakukan pengelolaan data dan perencanaan program
- Menyusun bahan koordinasi dibidang penyusunan progran dan penataan koordinasi
- Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas :

- Menyusun bahan koordinasi dan menyusun anggaran keuangan .
- Melakukan pengelolaan dan pembinaan administrasi keuangan.
- Melakukan evaluasi anggaran dan penggunaan keuangan.
- Menyusun laporan keuangan.
- Menyusun bahan koordinasi dibidang keuangan
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan dan

- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris.

3. Bidang Perpustakaan.

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalan melaksanakan sebagian tugas dinas meliputi layanan perpustakaan, pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca. Dalam melaksanakan tugas bidang perpustakaan mempunyai tugas :

- Perumusan konsep kebijakan teknis bidang pelayanan perpustaan, pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
- Pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan perpustakaan , pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
- Pelaksanaan koordinasi bidang pelayanan perpustakaan, pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan
- Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh Kepala Dinas

Seksi Layanan Perpustakaan mempunyai tugas :

- Menyusun konsep kebijakan teknis dibidang perpustakaan yang terkait dengan layanan bahan pustakadanlayanan umum perpustakaan kepada masyarakat
- Menyusun bahan koordinasi dibidang perpustakaan yang terkait dengan layanan bahan pustaka (peminjam buku perpustakaan, pengambilan buku. Pembuatan kartu tanda anggota (KTA) dan penyusunan aplikasi layanan) dan pelayanan umum perpustakaan pada masyarakat
- Melakukan tugas dibidang layanan bahan pustaka(pemimjam buku perpustakaan, pengambilan buku, pembuatan KTA dan penyusunan aplikasi layanan) dan pelayanan umum perpustakaan pada masyarakat
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan

Seksi Pembinaan Perpustakaan mempunyai tugas :

- Menyusun konsep kebijakan teknis dibidang pembinaan perpustakaan
- Menyusun bahan dalam bidang perpustakaan yang terkait pembinaan perpustakaan

- Melakukan pembinaan kelembagaan dan pengelola perpustakaan desa/kelurahan, sekolah, Taman Bacaan Masyarakat (TBM) dan perpustakaan khusus
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan

Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas:

- Menyusun konsep kebijakan teknis dibidang perpustakaan yang terkait pembudayaan kegemaran membaca, layanan baca perpustakaan keliling dan layanan paket perpustakaan keliling
- Menyusun bahan koordinasi dibidang koordinasi dibidang pepustakaan yang terkait dengan pembudayaan kegemaran membaca, layanan baca perpustakaan keliling , layanan paket perpustakaan keliling
- Melakukan tugas dibidang pembudayaan kegemaran membaca, layanan baca perpustakaan keliling, layanan paket perpustakaan keliling
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Perpustakaan

4. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas dinas Perpustakaan dan Kearsipan meliputi pengelolaan arsip dinamis, akuisisi dan pengelolaan arsip statis serta pembinaan kearsipan. Dalam melaksanakan tugas Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

- Perumusan recana dan program Bidang Kearsipan
- Pelaksanaan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kearsipan kepada bawahan
- Pelaksanaan koordinasi dengan unit unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas kearsipan
- Perumusan peraturan dan bahan kebijakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan di lingkup kabupaten sesuai dengan kebijakan nasional
- Pelaksanaan pengawasan /supervisi terhadap penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah kabupaten, badab usaha milik daerah (BUMD) kecamatan dan desa/kelurahan

- Perumusan peraturan dan bahan kebijakan penggunaan sarana prasarana kearsipan di lingkup kabupaten sesuai dengan kebijakan nasional
- Pelaksanaan pengelolaan arsip statis dan arsip dinamis perangkat daerah, BUMD, perusahaan swasta dan peroranganberskala kabupaten
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan dan
- Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas :

- Menyusun rencana dan program seksi
- Melakukan pengelolaan arsip dinamis
- Melakukan penilaian, pemindahan dan pemusnahan
- Melakukan penerimaan, penataan dan penyimpanan arsip in aktif
- Menyusun pedoman penyelenggaraan tata kearsipan
- Melakukan pemeliharaan dan perawatan arsip in aktif
- Menyusun daftar arsip in aktif dan jadwal retensi arsip
- Merancang jaringan informasi kearsipan daerah
- Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang kearsipan.

Seksi Akuisisi dan pengelolaan arsip statis mempunyai tugas :

- Menyusun rencana dan program seksi
- Melakukan penerimaan, penataan, perawatan dan penyimpanan arsip statis
- Melakukan preservasi dan restorasi arsip statitis
- Melakukan layanan informasi arsip statis konversional atau media baru
- Merancang jaringan informasi arsip statis
- Menyusun bahan sumber naskah arsip statis
- Melakukan penyalinan dan penerjemahan arsip statis
- Menyusun bahan penerbitan daftar inventaris arsip statis dan naskah sumber arsip statis
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang kearsipan.

Seksi Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas :

- Menyusun rencana program dan kegiatan seksi
- Melakukan pembinaan kelembagaan pengelolaan kearsipan desa/kelurahan , Perangkat Daerah , Badan Usaha Milik Negara (BUMN), BUMD, Sekolah, organisasi kemasyarakatan dan perusahaan swasta
- Melakukan pembinaan budaya tertib arsip
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporandan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kearsipan.

5. Bidang Pengembangan

Bidang Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan kearsipan meliputi tehnologi informasi, kerjasama dan promosi serta pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka. Dalam melaksanakan tugas Bidang pengembangan mempunyai fungsi :

- Perumusan konsep kebijakan teknis dibidang pembinaan yang terkait dengan pengembangan perpustakaan dan kearsipan
- Perumusan perencanaan program kerja dan petunjuk teknis bidang pengembangan perpustakaan dan kearsipan
- Pelaksanaan pengembangan perpustakaan dan kearsipan
- Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan polaporan pelaksanaan program kegiatan pengembangan perpustakaan dan kearsipan
- Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan bidang lain dfan lembaga/instansi lain yang berhubungan dengan perpustakaan dan kearsipam
- Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan
- Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala Dinas

Seksi Teknologi Informasi mempunyai tugas

- Menyusun rencana dan program seksi
- Menyusun bahan perencanaan, koordinasi dan pengembangan sistim pengelolaan informasi perpustakaan dan kearsipan
- Merancang pengembangan sistim informasi
- Menyusun bahan dokumentasi daerah dengan menggunakan multimedia
- Merancang pengembangan otomasi perpustakaan dan kearsipan

- Melakukan alih media bahan pustaka dan arsip
- Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan

Seksi Kerjasama dan Promosi mempunyai tugas :

- Menyusun bahan rencana program dan petunjuk teknis dibidang kerjasama, promosi perpustakaan dan kearsipan
- Menyusun konsep rencana program kerja dan kegiatan bidang kerjasama, promosi perpustakaan dan kearsipan
- Menyusun bahan perencanaan, kerjasama, koordinasi , promosi, perpustakaan dan kearsipan
- Melakukan kerjasama bidang perpustakaan dan kearsipan dengan perangkat daerah, BUMD, lembaga pendidikan, organisasi kemasyarakatan dan perusahaan swasta
- Melakukan publikasi perpustakaan melalui pameran buku, buletin, leaflet, brosur dan lain lain
- Menyusun dan mempelajari peraturan, kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis berkaitan dengan bidang kerjasama dan promosi perpustakaan
- Melakukan evaluasi dan menyusun laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan

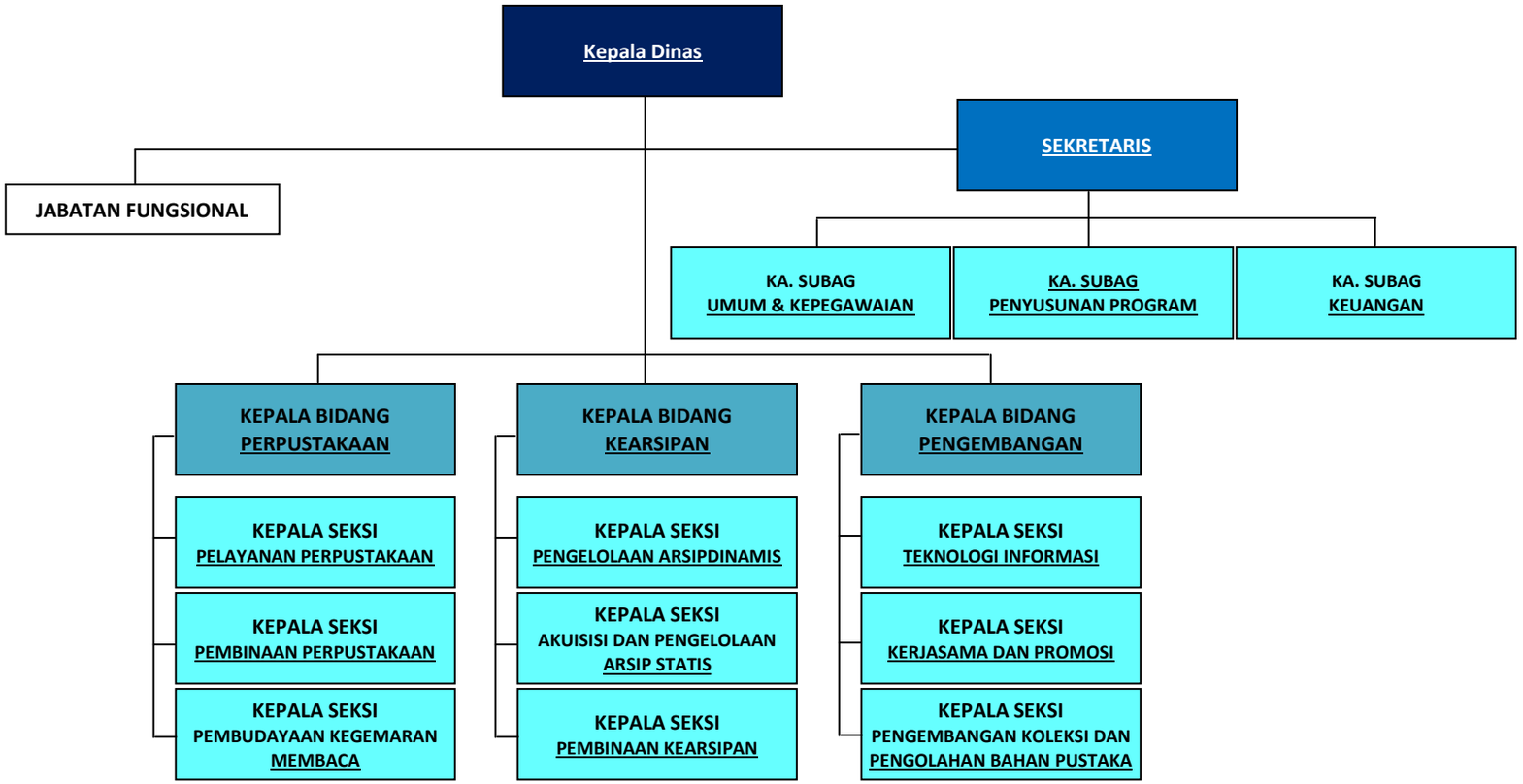
Seksi pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka mempunyai tugas :

- Menyusun konsep kebijakan teknis dibidang perpustakaan yang terkait dengan survey buku, akuisisi/pengadaan bahan pustaka, pengembangan perpustakaan serta pengolahan bahan pustaka dan preservasi bahan pustaka
- Menyusun bahan koordinasi dibidang pengolahan yang terkait dengan survey buku, akuisisi/pengadaan bahan pustaka , pengembangan perpustakaan serta pengolahan bahaqn pustaka
- Menyusun bahan koordinasi dibidang pemeliharaan, perawatan, perbaikan, penyelamatan bahan pustakadan alih media
- Melakukan tugas dibidang pengolahan yang terkait dengan survey buku, akuisi/pengadaan bahanpustakqa, pengolahan bahan pustaka secara modern dari tahap perencanaan pengadaan perpustakaan

hingga menjadi bahan perpustakaan yang siap disampaikan kepada publik serta pembentukan kelembagaan

- Melakukan tugas dibidang pengelolahan yang terkait preservasi/restorasi dan perbaikan bahan pustaka, penyelamatan bahan pustaka dan alih media
- Melakukan pengumpulan karya cetak dan karya rekam dari instansi pemerintah/swasta dan perorangan yang sesuai dengan ketentuan perundang undangan yang berlaku
- Menyusun kliping informasi daerah
- Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan dan
- Melakukan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto



2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto memiliki sumber daya yang cukup memadai untuk mendukung berbagai kegiatan perpustakaan dan kearsipan. Sumber daya utama yang akan disajikan dalam Renstra ini antara lain meliputi sumber daya manusia, sarana prasarana dan aspek strategis yang mempengaruhi jalannya pembangunan perpustakaan dan kearsipan.

Uraian berikut ini memberikan gambaran secara lebih rinci terkait dengan sumber daya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto.

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto didukung oleh aparatur sipil negara sebanyak 27 orang dan 3 Orang Tenaga Harian Lepas (THL) dengan kriteria/klasifikasi sebagaimana uraian di bawah ini.

Tabel 2.1. Komposisi ASN Tahun 2018 Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan Tingkat Pendidikan

Uraian	Tingkat Pendidikan							
	SD	SMP	SMA	D-3	S1	S2	S3	Jumlah
Laki-laki	-	-	3	2	4	4	-	13
Perempuan	-	-	3	1	8	2	-	14
Jumlah	-	-	6	3	12	6	-	27

Tabel 2.2. Komposisi ASN Tahun 2018 Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan Golongan

Uraian	Golongan					
	THL	I	II	III	IV	Jumlah
Laki-laki	2	-	3	5	6	16
Perempuan	1	-	-	11	2	14
Jumlah	3	-	3	16	8	30

Tabel 2.3. Komposisi ASN Tahun 2018 Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan klasifikasi jabatan

Uraian	Jabatan			
	Jabatan Struktural	Jabatan Fungsional	Fungsional Umum	Jumlah
Laki-laki	8	-	9	17
Perempuan	6	-	7	13
Jumlah	14	-	16	30

2.2.2. Gedung Kantor

Perpustakaan Kabupaten Mojokerto mempunyai 3 kantor yaitu :

- Gedung kantor I, yaitu kantor pusat layanan perpustakaan yang berada di Jl. Raya Jabon No. 190, dengan luas tanah 1.809. m^2 terdiri dari bangunan gedung kantor seluas 497 m^2 dan halaman seluas 1.312 m^2.
- Gedung kantor II, yaitu kantor layanan perpustakaan yang berada di Jl. Pemuda No. 10 Mojosari, dengan luas tanah 308 m^2 terdiri dari bangunan gedung kantor seluas 308 m^2.
- Gedung kantor III, yaitu bangunan untuk depo arsip yang berada di Jl. RA. Basuni, Sooko, Mojokerto dengan luas tanah 2.353 m^2 terdiri dari bangunan gedung kantor seluas 212 m^2 dan halaman seluas 2.141 m^2.

2.2.3. Sarana Prasarana Pelayanan

Sarana peralatan untuk layanan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto sampai dengan tahun 2017 adalah sebagai berikut :

- Alat Permainan : 3 buah
- Komputer : 12 unit
- Server : 1 unit
- AC : 18 unit
- TV LCD : 4 unit
- Proyektor : 2 unit
- Layar proyektor : 2 unit
- Sound sistem : 1 unit
- Perangkat band : 1 set
- Kamera : 4 unit
- Handicam : 2 unit
- Wifi : 3 unit
- Mobil pusling : 1 unit

2.2.4. Koleksi Pustaka

Koleksi pustaka untuk layanan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto sampai dengan tahun 2017 adalah sebagai berikut :

- Judul Buku : 14.542 judul
- Jumlah : 25.786 exemplar
- Surat Kabar : 2 judul

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Sampai saat ini Dians Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto melakukan pelayanan selama 7 hari kerja mulai hari Senin sampai dengan Minggu, dengan jadwal sebagai berikut:

- Hari Senin s/d Jumat : Jam 07.30 s/d 16.00 WIB
- Hari Sabtu : Jam 07.30 s/d 12.00 WIB
- Hari Minggu : Layanan terbuka (pusling) di Kecamatan Mojosari Jam 08.00 s/d 12.00 WIB

Kemudian untuk memperluas jangkauan pelayanan perpustakaan, telah dioperasikan 3 unit mobil perpustakaan keliling (pusling). Khusus untuk hari Minggu melakukan pelayanan perpustakaan di ruang terbuka hijau (car free day) Kecamatan Mojosari. Sedangkan pada hari lainnya perpustakaan keliling ke tempat/instansi di wilayah Kabupaten Mojokerto atau sesuai permintaan masyarakat.

Disamping itu perpustakaan juga senantiasa berusaha mengembangkan layanan baik dalam hal jumlah layanan/kegiatan maupun kualitasnya. Beberapa layanan yang telah dilakukan oleh perpustakaan adalah :

1. Layanan Sirkulasi (Layanan Peminjaman)
2. Layanan Estensi (Perpustakaan Keliling)
3. Layanan Wisata Pustaka
4. Perpustakaan Terapan seperti, Kelas Literasi (Baca, Tulis Dan Digital), Kelas Computer, Kelas Bahasa Inggris, Kelas Menggambar, Kelas Handicraft, Kelas Kuliner, Kelas Online Marketing, Ngaji Pustaka, Kelas *Speed Reading*, Program *One for all.*
5. Kegiatan lomba-lomba
6. Layanan Pengembangan Budaya Lokal
7. Layanan Pemetaan Akreditasi Perpustakaan
8. Layanan Jasa Pembinaan Perpustakaan Desa/ Kelurahan/ Kecamatan, Satuan Pendidikan, TBM (Taman Bacaan Masyarakat), Perpustakaan Komunitas.
9. Gerakan Pengembangan Minat Baca (GPMB).
10. Layanan Penyuluh Minat Baca
11. Layangan kegiatan pengembangan profesi (Ikatan Pustakawan Indonesia) cabang Kabupaten Mojokerto.

Dalam upaya untuk lebih mengembangkan layanan baik dalam hal jumlah layanan/kegiatan maupun kualitasnya terhadap beberapa program/kegiatan tersebut di atas, perpustakaan melakukan berbagai stakeholder terkait baik

instansi pemerintahan, swasta maupun masyarakat umum. Disamping itu perpustakaan juga gencar melakukan promosi dan sosialisasi dalam rangka *branding* terhadap *tag line* perpustakaan yaitu:

- Perpustakaan adalah tempat untuk belajar, berkreasi, berkegiatan, berketerampilan dan berekreasi;
- Bersama perpustakaan terbang menembus batas;
- Perpustakaan untuk hidup lebih baik.

Tabel 2.4
(Tabel T-C.23 dalam Lampiran Permendagri Nomor 86 Tahun 2017)
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Mojokerto

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun				
					1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Nilai IKM perpustakaan dan kearsipan				n/a	n/a	n/a	75	78	n/a	n/a	-							
2	Penerapan pengelolaan arsip secara baku				n/a	n/a	51	54											
3	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah				n/a	n/a	27.000			27.092	28.072	25.786							
4	Pengunjung perpustakaan				n/a	n/a	32.000			35.819	41.624	30.042							

Tabel 2.5

(Tabel T-C 24 dalam Lampiran Permendagri Nomor 86 Tahun 2017)

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2011 – 2015

Uraian ***)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran 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)
	n/a	1.410.159.500	1.582.444.500	1.968.644.313	1.945.106.000	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a		

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pelayanan adalah :

a. Semakin meluasnya (Ketergantungan) masyarakat terhadap gadget sehingga menurunkan minat baca
b. Pesatnya perkembangan teknologi informasi yang belum bisa diikuti/diadopsi
c. Persepsi masyarakat yang rendah terhadap perpustakaan
d. Belum adanya formasi pengisian tenaga ASN sesuai dengan kualifikasi kebutuhan
e. Belum adanya landasan hukum yang bersifat operasional
f. Belum adanya tenaga fungsional arsiparis
g. Belum tersedianya sarana prasarana khusus untuk pengelolaan kearsipan

Peluang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pelayanan adalah :

a. Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto
b. Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2016 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
c. Rekomendasi ANRI nomor B-PK.02.09/72/2017 tentang Jadual Retensi Arsip (JRA)
d. Ketersediaan sumberdana dalam mendukung pelaksanaan tugas
e. Ketersediaan sarana prasarana dalam mendukung pelaksanaan tugas
f. Ketersediaan SDM dalam melaksanakan tugas
g. Adanya Stakeholder dalam bersinergi kegiatan
h. Adanya dukungan teknologi informasi yang semakin maju
i. Lokasi yang strategis karena berdekatan dengan beberapa universitas, instansi, jalur utama(Jalan nasional)
j. Terbukanya kesempatan untuk bekerjasama denngan pihak swasta dalamm mendukung pelaksanaan kegiatan

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dalam perkembangannya, telah menghadapi berbagai dinamika yang tumbuh di masyarakat. Melalui analisis mendalam, penyusunan rencana jangka menengah perlu mempertimbangkan isu maupun permasalahan yang kerap terjadi di wilayah sebagai rujukan dalam menyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto. Dengan mengetahui permasalahanyang kerap muncul diharapkan semua program dan kegiatan mampu mengatasi permasalahan tersebut atau paling tidak dapat meminimalisir dampak semua permasalahan yang ada.

Identifikasi permasalahan menjadi hal penting dalam proses analisa isu-isu strategis yang sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis akan meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis dapat dipertanggungjawabkan. Isu-isu Strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang.

Isu strategis adalah kondisi atau hal yang hatus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat) di masa datang. Isu strategis juga diartikan sebagai suatu kondisi/kejadian penting atau keadaan yang apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar. Karakteristik suatu isu strategis adalah kondisi atau hal yang bersifat penting, mendasar, berjangka panjang, mendesak, bersifat kelembagaan/ keorganisasian dan menentukan tujuan di masa yang akan datang. Oleh karena itu, untuk memperoleh rumusan isu-isu strategis diperukan analisis terhadap berbagai fakta dan informasi kunci yang telah diidentifikasi untuk dipilih menjadiisu strategis.

Sumber lain isu strategis dari lingkungan eksternal (misal dari masyarakat, dunia swasta, perguruan tinggi, dunia riset, lembaga nonprofit dan lain-lain skala regional, nasional dan internasional juga merupakan

unsur penting yang perlu diperhatikan dan menjadi masukan dalam menganalisis isu-isu strategis pembangunan jangka menengahdaerah.

Adapun pemetaan permasalahan yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto berdasarkan tugas dan fungsinya adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1

(Tabel TB.35 dalam lampiran Permendagri No. 86 Tahun 2017)
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Rendahnya Kesadaran penyelenggaraan Perpustakaan	Belum terbitnya Perda maupun Perbub yang mengatur tentang kewajiban merintis dan mengembangkan perpustakaan	Fungsi layanan pembinaan koleksi dan pengembangan pada satuan pendidikan, perpustakaan Desa/ Kelurahan, Kecamatan, Kader Pokja II (TBM) sangat lemah
2.	Mayoritas Masyarakat Kabupaten belum menyadari dan mendapatkan haknya untuk wajib mendapatkan jasa perpustakaan	Belum diaturnya Perbup yang memenuhi fasilitas sadar berkunjung ke perpustakaan kabupaten mojokerto dari anak-anak sampai usia tak terbatas.	Masih tipisnya daya jungkit Disperka Kabupaten Mojokerto dalam menimbulkan dampak sadar bahagia dengan berkunjung ke perpustakaan mulai dari anak-anak hingga usia tak terbatas
3.	Masyarakat lebih tertarik karya digital	Keutuhan karya digital yang masih memerlukan perhatian, seperti ➢ Jaringan ➢ Kerjasama/MoU ➢ Kebijakan ➢ Sarana Prasarana yang mendukung	Minimnya ketersediaan dan keterjangkauan perpustakaan digital yang dimiliki Disperka Kabupaten Mojokerto
4.	Belum tersosialisasikan layanan pustaka terapan dengan baik	Belum maksimalkan program kegiatan yang menyentuh layanan pustaka industri sampai kalangan masyarakat menengah ke bawah, anak-anak yang terputus dengan orang tuanya, disabilitas, dll.	Masih rendahnya unsur pemenuhan kebahagian masyarakat Kabupaten Mojokerto terkait pemenuhan bahan pustaka
5.	Arsip daerah yang berada di Perangkat Daerah belum dikelola sesuai dengan kaidah yang berlaku	Perangkat Daerah belum mengelola arsip dengan baik dan benar	- Belum sadar arsip - Minim anggaran
6.	Masih belum adanya landasan hukum operasional pengelolaan kearsipan.	Belum ada Perda, baru Perbup 4 saja	- Baru tersentuh 2 tahun ini - Minim anggaran
7.	Masih belum adanya sarana prasarana untuk penyimpanan/pengelolaan kearsipan secara memadai.	Sarana prasarana belum memadai	Minim anggaran untuk Kearsipan

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

Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkanpada akhir periode perencanaan, yang didalamnya berisi suatu gambaran yang menantang tentang keadaan masa depan , cita dan citra yang ingin diwujudkan, dibangun melalui proses refleksi dan proyeksi yang digali dari nilai-nilai luhur yang dianut oleh seluruh komponen stakeholder.

Pernyataan Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih untuk 5 tahun ke depan yang mendji visi pembangunan Pemerintah Kabuaten Mojokerto untuk periode 2016 – 2021adalah :

"TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN MOJOKERTO YANG MANDIRI, SEJAHTERA DAN BERMARTABAT MELALUI PENGUATAN DAN PENGEMBANGAN BASIS PEREKONOMIAN, PENDIDIKAN, SERTA KESEHATAN"

Visi tersebut mengandung makna bahwa kepemimpinan Bupati periode 2016 - 2021 bermaksud untuk mewujudkan masyakat Kabupaten Mojokerto yang mandiri dan berkembang dengan basis perekonomian, pendidikan dan kesehatan dan mewujudkan masyarakat Kabupaten Mojokerto yang bermartabaat dan berkembang dengan basis perekonomian, pendidikan dan kesehatan.

Terwujud

Terwujud dalam hal ini memiliki arti bahwa Pemerintah Kabupaten Mojokerto mampu mengaktualisasikan peran dan fungsinya secara optimal dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan, pembangunan, dan kemasyarakatan.

Mandiri

Kemandirian adalah hakikat dari kemerdekaan,yaitu hak setiap individual/daerah/bangsa untuk menentukan nasibnya sendiri dan menentukan apa yang terbaik baginya. Kemandirian merupakan konsep yang dinamis karena mengenali bahwa kehidupan dan kondisi saling ketergantungan senantiasa berubah, baik konsistensinya, perimbangannya, maupun nilai-nilai yang mendasari dan mempengaruhinya.

Sejahtera

Sejahtera dalam hal inimemiliki arti bahwa kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Mojokerto terlah terpenuhi secara lahir dan batin. Masyarakat dapat memperoleh pelayanan publik dalam hal perekonomian, pendidikan, dan kesehatan yang berkualitas, merata dan terjangkau.

Sejahtera juga memiliki arti tingginya mutu sumber daya manusia (SDM) masyarakat Kabupaten Mojokerto, yang disertai dengan kelayakan tingkat kesejahteraan ekonomi dalam keseimbangan dengan konservasi dan perlindungan lingkungsn hidup serta tingkat kesejahteraan social budaya. Mutu Sumber Daya manusia yang tinggi ditandai oleh ukuran-ukuran tingkat dan kualitas pendidikan dan kualitas kesehatan penduduk. Tingkat kesejahteraan ekonomi diukur dengan rendahnya tingkat kemiskinan, ketahanan pangan yang mantap, menurunnya tingkat pengangguran, pendapatan perkapita yang layak dan pertumbuhan ekonomi yang mantap, serta terjaganya kualitas lingkungan hidup. Sedangkan kesejahteraan social budaya dicirikan oleh berkembangnya tingkat kepedulian masyarakat terhadap orang-orang rentan , kemantapan kesehatan rohani, toleransi dalam kehidupan sosial, serta tingkat partisipasi masyarakat dalam pembangunan.

Bermartabat

Bermartabat memiliki arti terkait dengan simbolisasi dari kebesaran nilai yang dijunjung tinggi oleh leluhur.

Penguatan

Proses untuk membuat mengangkat, menguatkan tidak mudah goyah, teguh, memiliki kemampuan dan mempunyai keunggulan. Dalam hal ini penguatan ditujukan dalam bidang perekonomian, pendidikan dan kesehatan. Ketiga bidang ini dikuatkan dan diunggulkan agar dapat membantu pembangunan Kabupaten Mojokerto.

Pengembangan

Merupakan suatu usaha atau proses untuk meningkatkan kemampuan atau kinerja teknis, teoritis, serta konseptual berdasarkan isu-isu yang terkait.

Perekonomian

Adalah suatu manajemen sumber daya melalui kegiatan produksi, distribusi dan konsumsi barang serta asa untuk memenuhi kebutuhan permintaan dan penawaran serta dalam upaya meningkatkan kesejahteraan.

Pendidikan

Adalah suatu usaha serta proses bimbingan bagi setiap individu untuk memperoleh pengetahuan dan pemahaman yang lebih tinggi mengenai obyek tertentu serta untuk membentuk kepribadian yang baik serta unggul.

Kesehatan

Adalah kondisi yang stabil dari badan, jiwa dan lingkungan,meningkatnya pengetahuan masyarakat tentang prinsip – prinsip kesehatan individu

maupun keluarga serta sarana dan prasarana yang menunjang sehingga memungkinkan setiap orang untuk hidup secara sosial dan ekonomi.

Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Pernyataan misi memberi gambaran alasan yang menjelaskan jati diri sesungguhnya dari Pemerintah Daerah. Lebih lanjut, rumusan misi menjadi penting untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Visi pembangunan jangka menengah Kabupaten Mojokerto 2016-2021 diwujudkan dengan misi sebagai berikut

1. **MISI I :**

   Meningkatkan kualitas keimanan dan ketaqwaan dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara yang selaras dengan semangat revolusi mental untuk memperkuat citra PNS sebagai abdi negara sekaligus pelayanan masyarakat

2. **MISI II :**

   Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, akuntabel, bersih dan berwibawa melalui penyelenggaraan pemerintahan dan pelaksanaan pembangunan yang lebih professional, aspiratif, partisipatif, dan transparan

3. **MISI III :**

   Membangun kemandirian ekonomi yang berdimensi kerakyatan untuk meningkatkan kesejahteraan melalui penguatan struktur ekonomi yang berorientasi pada pengembangan jaringan infrastruktur, UMKM, agrobisnis, agroindustri, dan pariwisata.

4. **MISI IV :**

   Membuka ruang komunikasi yang efektif dan efisien untuk menumbuh kembangkan kepercayaan social (social trust) dan menstimulasi kreatifitas serta inovasi masyarakat berlandaskan pada etika budaya dan kearifan lokal yang lebih berkarakter

5. **MISI V :**

   Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan cara memperbesar peluang memperoleh akses pendidikan yang lebih baik untuk mengoptimalkan kemanfaatan ilmu pengetahuan dan teknologi.

6. **MISI VI :**

   Memperlebar akses dan kesempatan untuk memperoleh pelayanan kesehatan yang mudah dan murah serta mampu menjangkau semua lapisan masyarakat

7. **MISI VII :**

Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.

Penjabaran Visi dan Misi dituangkan Sasaran-sasaran yang ingin dicapai. Sasaran adalah merupakan penjabaran dari tujuan yang diukur dengan jelas, terintegrasi, terkoordinasi dan konsisten yang akan dicapai dalam kurun waktu 2019-2021 di Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kerukunan beribadah antar dan intern umat beragama yang selaras dengan semangat revolusi mental dalam berbangsa dan bernegara melalui peningkatan kualitas sarana dan prasarana peribadatan dan ASN professional sebagai abdi Negara dan pelayan masyarakat
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintahan dan pembangunan Kabupaten Mojokertoyang lebih professional, aspiratif, partisipatif dan transparan
3. Meningkatnya kekayaan ekonomi daerah melaluipertumbuhan ekonomiyang mandiri dan berdimensi kerakyatan sesuai potensi daerah yang dimiliki
4. Menurunnya masyarakat miskin, pengangguran dan kelompok masyarakat marginal lainnya sebagai akibat dari pemerataan hhasil pertumbuhan ekonomi yang mandiri dan berdimensi kerakyatan sesuai potensi daerah yang dimiliki;
5. Meningkatnya pembangunan masyarakat desa, kesetaraan gendee dan perlingsungan bencana dengan semangat gotong royong untuk menumbuhkembangakan kepercayaan masyarakat danmenstimulasi kreatifitas serta inovasi masyarakat berlandaskan etika budaya dan kearifan lokal.
6. Meningkatnya akses dan mutu layanan pendidikan dalam rangka meningkatkan derajat kesehatan untuk menghasilkan sumber daya manusia yang berkualitas.
7. Meningkatkan akses dan mutu layanan kesehatan yang mudah dan murah serta menjangkau seluruh lapisan masyarakat
8. Meningkatnya rasa aman dan nyaman bagi masyarakat terhadap ancaman tindakan kriminalitas sebagai akibat dari konflik dan pelanggaran yang terjadi di masyarakat
9. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan public.

Berpedoman pada Perubahan RPJMD Kabupaten Mojokerto 2016-2021 tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto menjabarkan arahan Perubahan RPJMD dimaksud sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, yang mendukung misi ke 7 yaitu **"Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.",** maka tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sangat berkaitan terhadap Pemberian Pelayanan Prima kepada Masyarakat. Adapun tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai unsur pelaksana urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

3.3. Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional, Lembaga Arsip Nasional dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur

Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L (Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur) yang sinergis dengan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Peningkatan Pemberdayaan Kegemaran Membaca dan Penerapan Tertib Pengelolaan Arsip. Sedangkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto sesuai tugas pokok dan fungsinya memiliki tujuan Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap kepuasan pelayanan public dengan indikator tujuan Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat).

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

Strategi Pengembangan wilayah di Kabupaten Mojokerto dapat dijabarkan sebagai berikut :

1. Strategi pengembangan struktur tata ruang wilayah

   Strategi pengembangan struktur tata ruang tersebut dilakukan melalui penetapan dan pengelolaan kawasan lindung dan kawasan budidaya dalam rangka mewujudkan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan perkembangan antar wilayah serta keserasian antar sektor
2. Strategi pemantapan kawasan lindung

   Strategi yang ditempuh adalah pemantapan kawasan lindung sesuai dengan fungsi masing-masing, dan pengecualian pemanfaatan ruang pada kawasan lindung dalam batas-batas fungsi lindung yang ditetapkan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan dengan memperhatikan gambaran pelayanan Perpustakaan, sasaran jangka menengah pada Renstra Perpustakaan Nasional dan Lambaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), serta implikasi RT RW dan implikasi KLHS bagi pelayanan Pepustakaan dan Kearsipan.

Adapun permasalahan utama (*strategic issued*) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat di bidang kearsipan dan perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Belum dikelolanya arsip sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola/manajemen kearsipan, sehingga arsip belum menjadi informasi yang bermanfaat bagi masyarakat.

   Perlunya upaya untuk menyusun dasar hukum pelaksanaan pengelolaan kearsipan sebagai landasan operasional. Kemudian dilakukan sosialisasi bagaimana ketentuan manajemen pengelolaan kearsipan dan selajutnya adalah adanya *reward* dan *panishment* yang berhubungan dengan tingkat pengelolaan kearsipan pada masing-masing OPD.
2. Semakin berkembangnya penggunaan gadget (dalam arti sudah mengarah kepada ketergantungan kepada gadget) yang sangat berpengaruh terhadap penurunan minat baca, masyarakat lebih tertarik menggunakan gadget (mencari informasi melalui gadget)

   Perpustakaan harus dapat melakukan transformasi guna menghadapi tantangan perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat. Dalam upaya untuk melakukan pelayanan yang optimal maka harus difasilitasi dengan penyediaan fasilitas jaringan internet yang tinggi dan meningkatkan kenyamanan dan suasana ruangan serta terus menambah inovasi layanan kepada masyarakat. (Perpustakaan yang berbasis Inklusi Sosial)
3. Terbatasnya ketersediaan tenaga jabatan fungsional dengan spesialisasi arsiparis dan pustakawan.

   Perlu terus diupayakan ketersediaan tenaga arsiparis dan pustakawan tersebut.
4. Masih sedikitnya ketersediaan sarana-prasarana edukatif untuk layanan pemustaka.

   Perlu terus dilakukan upaya untuk penambahan sarana prasarana edukatif yang mendukung peningkatan pelayanan, baik yang berupa perlengkapan teknologi informasi maupun sarana bermain anak-anak.

5. Masih belum adanya landasan hukum operasional pengelolaan kearsipan.

   Perlu segera diusahakan pembuatan landasan hukum untuk operasionali pengelolaan kearsipan seluruh OPD, baik dalam bentuk Perbub maupun Perda.

6. Masih belum optimalnya sarana prasarana untuk penyimpanan/pengelolaan kearsipan..

   Perlu segera direalisasikan pemanfaatan peralatan (perlengkapan) pengelolaan kearsipan.

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Perangkat Daerah merupakan penjabaran atau implementasi dari visi dan misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat Daerah yang akan dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 2019 – 2021 baik yang bersifat kualitatif maupun kuantitatif. Adapun tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto pada tahun 2019 Meningkatkan Kualitas Layanan Kearsipan dan Meningkatkan akses pendidikan melalui Layanan Perpustakaan dan Kearsipan. Sedangkan tujuan pada tahun 2020 – 2021 adalah Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yang diukur dengan jelas, terintegrasi, terkoordinasi dan konsisten yang akan dicapai dalam kurun waktu 2019 – 2021. Sasaran Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2019 sebagai berikut :

1. Meningkatnya sistem Kearsipan
2. Meningkatnya gemar dan Budaya baca masyarakat di Kabupaten Mojokerto

Sedangkan Sasaran Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2020 – 2021 adalah : Meningkatnya gemar dan Budaya baca masyarakat di Kabupaten Mojokerto.

Adapun Target kinerja dari tujuan dan sasaran Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto pada tahun 2020 – 2021 adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 4.1
Tabel T-C.25 dalam Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN / SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021
1.	Meningkatknya kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik	Meningkatnya gemar dan budaya baca masyarakat di Kab. Mojokerto	Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan	n/a	n/a	n/a	75 %	78%
			Nilai IKM Pelayanan Kearsipan	n/a	n/a	n/a	75%	78*%

Dengan demikian tujuan adalah hasil akhir yang ingin dicapai dari misi-misi yang telah ditetapkan di dalam renstra.

Adapun Tujuan Rencana Strategis (Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ialah untuk mendukung Misi Nomor 7 Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto dengan Tujuan yaitu " Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan Publik" dan Indikator Tujuan "Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Perpustakaan dan Kearsipan dengan 1 sasaran yaitu Meningkatnya Gemar dan budaya baca masyarakat di Kab. Mojokerto.

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan jangka menengah yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2020 sd 2021 untuk mewujudkan program pembangunan di bidang Perpustakaan dan kearsipan yang mendukung misi 7 menunjukkan bagaimana cara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi dasar perumusan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Guna merumuskan strategi dan kebijakan tersebut maka dilakukan perumusan strategi setiap sasaran sebagai berikut :

Tabel 5.1
(Tabel T-C.26 dalam Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017)
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

VISI	**:**	Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Mojokerto yang Mandiri, Sejahtera, dan Bermartabat Melalui Penguatan dan Pengembangan Basis Perekonomian, Pendidikan, serta Kesehatan		
MISI VII	**:**	Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat		
Tujuan		Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatnya Kepuasan masyarakat terhadap kualiatas pelayanan publik		Meningkatnya gemar dan budaya baca masyarakat di Kab. Mojokerto	Menumbuhkan gerakan membaca	Pengembangan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial/pustaka terapan;
				Pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
			Membaca menjadi solusi kebahagiaan	Pengembangan perpustakaan menjadi pusat belajar, berkegiatan, berketerampilan, berkreasi dan berekreasi;
			Membaca untuk membangun peradaban bangsa	Pembinaan semua jenis perpustakaan dalam upaya pengembangan, peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan;
				Meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam rangka sinergi kegiatan yang mendukung untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat;
				Meningkatkan dan mengembangkan koleksi perpustakaan termasuk pelestarian koleksi lokal Kabupaten Mojokerto;
			1. Menyusun program pengelolaan kearsipan sesuai	Membangun sistem kearsipan yang komprehensif pada semua instansi guna menciptakan

		peraturan yang berlaku 2. Perangkat Daerah melaksanakan penelolaan arsip sesuai kaidah yang berlaku	akuntabilitas tata kelola kearsipan;
		1. Menyusun Perda 2. Menyusun Perbub	Menyusun pedoman kearsipan dalam bentuk regulasi tata kelola kearsipan;
		Mempersiapkan server Kearsipan Daerah	Pengembangan sistem kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menuju sistem kearsipan digital;
		1. Mengirimkan PNS untuk Diklat 2. Pengadaan SDM Kearsipan 3. 3. Memberi pengetahuan untuk pengelola arsip pada Perangkat Daerah	Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pengelolaan tata kelola kearsipan;
		Perangkat Daerah melaksanakan penyusutan tepat waktu sesuai JRA	Optimalisasi akuisisi, perbaikan dan alih media arsip yang bernilai guna dari semua instansi;
		1. Disperka memberikan sosialisasi dan pembinaan kearsipan 2. Tim Kearsipan melaksanakan bimbinganpengelolaan arsip ke Perangkat Daerah 3. Melaksanakan Monev/Pengawasan kearsipan ke Perangkat Daerah	Meningkatkan pelayanan, sosialisasi dan pembinaan kearsipan

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah atau masyarakat, yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan daerah. Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi sebagai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto menetapkan program-programnya sesuai RPJMD Pemerintah Kabupaten Mojokerto Perubahan 2016 – 2021.

Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa Perangkat Daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program, dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya, baik berupa personil (sumber daya manusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.

Adapun rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto untuk Tahun 2016 – 2021 adalah sebagaimana tabel berikut:

Tabel 6.1

(Tabel TC.27 dalam Lampiran Permendagri 86 Tahun 2017)

Rencana Program, Kegiatan , Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dan Pendanaan Indikatif

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2016-2021

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN, SASARAN, PROGRAM (OUTCOME) DAN KEGIATAN (OUTPUT)	DATA CAPAIAN PD TAHUN AWAL PERENCANAAN	DATA CAPAIAN PADA TAHUN AWAL				TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										UNIT KERJA PENANGGUNGJAWAB	LOKASI
						2016		2017		2018		2019		2020		2021		Kondisi kinerja pada akhir periode renstra perangkat daerah			
						TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Mengembangkan Perpustakaan melalui pendekatan berbasis inklusi sosial																				Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kab. Mojokero
			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	**Persentase Pemenuhan Kebutuhan Administasi Perkantoran**		**100%**	228.190.000	100%	260.440.000	100%	711.440.000	100%	616.184.000								
			Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah biaya listrik yang dibayar		**100%**	67.000.000	100%	67.000.000	100%	213.000.000	100%	155.000.000								
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan kendaraan Dinas /Operasional	Jumlah pajak STNK yang dibayar			5.500.000		5.500.000		9.500.000		15.000.000								
			Penyediaan Alat tulis kantor	Jumlah alat tulis yang dibeli			10.000.000		17.000.000		40.000.000		40.000.000								
			Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah blanko yang dicetak dan difotocopy			6.300.000		8.300.000		9.300.000		7.000.000								
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan yang dibeli			47.750.000		60.000.000		310.000.000		270.000.000								

			Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah mamin yang dibeli			7.000.000		20.000.000		20.000.000		39.000.000								
			Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dan Dalam Daerah	jumlah SPPD yang dibayar			40.000.000		38.000.000		65.000.000		45.544.000								
			Penyediaan Jasa Tenaga Kerja	Jumlah Jasa THL yang dibayar			44.640.000		44.640.000		44.640.000		44.640.000								
			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	**Persentase Sarpras Aparatur dengan kondisi layak fungsi**		84%	361.250.000	86%	4.170.000.000	88%	90.000.000	90%	110.000.000								
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung yang dipelihara			107.250.000		35.000.000		35.000.000		40.000.000								
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan yang dipelihara			21.000.000		35.000.000		40.000.000		50.000.000								
			Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	jumlah peralatan dan perlengkapan yang dipelihara			8.000.000		15.000.000		15.000.000		20.000.000								
			Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	jumlah gedung yang direhab			175.000.000		-		-		-								
			Pembangunan Depo Arsip	jumlah gedung yang dibangun			0		4.085.000.000		-		-								
			Penyusunan DED gedung Depo Arsip	jumlah DED yang disusun			50.000.000		-		-		-								
			DED Pembangunan Gedung Perpustakaan	Jumlah DED yang disusun								1 buah	350.000.000								
			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	**Prosentase dengan tingkat kedisiplinan kedinasan sesuai ketentuan yang berlaku**		84%	11.000.000	-	-	88%	10.000.000	-	-								
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	jumlah pakaian dinas yang dibeli			**11.000.000**	**-**	**-**		**10.000.000**	**-**	**-**								

			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	**Prosentase dokumen perencanaan, laporan keuangan dan kinerja organisasi yang disusun sesuai ketentuan yang berlaku**		**100%**	**23.500.000**	**100%**	**10.000.000**	**100%**	**10.000.000**	**100%**	**15.000.000**							
			Penyusunan Rencana Tahunan dan Laporan Kinerja SKPD	jumlah laporan yang disusun			**23.500.000**		**10.000.000**		**10.000.000**		**15.000.000**							
			Program Layanan Kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Indikator program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang tercapai										100%	900.081.504	100%	981.088.840	100%	1.881.170.344		
				Persentase realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan										90%		90%		90%			
				Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan										74		76		76			
				Indeks Kepuasan masyarakat/aparatur terhadap pelayanan kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan										70,32		71,07		71,07			
			Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah Dokumen										5 Dokumen	15.000.000	5 Dokumen	15.000.000	10 Dokumen	30.000.000		
			Pengelolaan Administrasi Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah Laporan										5 Laporan	25.000.000	5 Laporan	25.000.000	10 Dokumen	50.000.000		
			Ketatausahaan dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen Ketatausahaan										6 Dokumen	860.081.504	6 Dokumen	941.088.840	12 Dokumen	1.801.170.344		

			Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	dan Kepegawaian									en							
			Program Perbaikan sistem Administrasi Kearsipan				261.250.000		215.000.000		1.806.000.000		171.675.000							
			Pengelolaan Arsip Daerah	Terlaksananya pembinaan arsip ke SKPD, Pemerintah Desa/Kelurahan		65%	45.000.000	100%	40.000.000	100%	100.000.000									
			Pemeliharaan Buku Perpustakaan	Terciptanya Pelayanan Perpustakaan		80%	50.000.000	80%	45.000.000	-	-									
			Pengelolaan sarana dan Prasarana Kearsipan	Tersedianya sarana dan prasarana kearsipan		90%	14.100.000	100%	10.000.000	-	-									
			Pengadaan Sarana Prasarana Perpustakaan	Tersedianya sarana dan prasarana kearsipan		75%	100.000.000	80%	100.000.000	-	-									
			Pengadaan Buku, Rak Buku dan Box Arsip	Terbelinya Buku, Rak Buku dan Box Arsip	-	100%	20.000.000	100%	20.000.000	-	-									
			Penanganan Arsip Statis dan Pelayanan Jasa Informasi Arsip	Terlaksananya pengelolaan kearsipan	-	50%	32.150.000	-	-		-									
			Pengembangan Pemberdayaan Perpustakaan dan kearsipan	bertambahnya jumlah dan variasi keg perpustakaan bagi masyarakat	-	-	-	-	-	100%	100.000.000									
			Pengembangan Kerjasama bidang Perpustakaan dan kearsipan	Terwujudnya rapat kerjasama perpustakaan dg stakehoder terkait	-	-	-	-	-	100%	50.000.000									
			Pengembangan teknologi informasi perpustakaan dan kearsipan	bertambahnya sarana teknologi informasi perpustakaan	-	-	-	-	-	100%	100.000.000									
			Pelestarian Dokumentasi kepustakaan daerah	Terdokumentasinya budaya lokal desa wilah Kab. Mojokerto	-	-	-	-	-	100%	50.000.000									
			Pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan	Bertambahnya jumlah dan macam sarana prasarana	-	-	-	-	-	100%	75.000.000									

			(pengembangan koleksi buku)	perpustakaan																	
			Pemeliharaan perawatan dan perbaikan bahan pustaka	Terpeliharanya/terawatnya bahan pustaka	-	-	-	-	-	100%	25.000.000										
			Pemasyarakatan layanan dongeng dan bercerita	Masyarakat gemer mendongeng dan bercerita	-	-	-	-	-	100%	50.000.000										
			Sosialisasi pemasyarakatan Taman Baca Masyarakat (TBM) dan Cara Mendirikan TBM	terselenggaranya kegiatan sosialisasi TBM dan cara mendirikan TBM	-	-	-	-	-	100%	100.000.000										
			Pengadaan rak buku dan box arsip	membentuk sudut baca dan gerakan tertib arsip	-	-	-	-	-	100%	46.000.000										
			Pembinaan Perpustakaan	Kebutuhan pedoman praktis ttg pengelolaan perpustakaan desa	-	-	-	-	-	100%	50.000.000										
			Pemeliharaan Buku Perpustakaan	Penyedia layanan perpustakaan dan terpeliharanya buku	-	-	-	-	-	100%	30.000.000										
			Pemberdayaan dan pemasyarakatan minat baca	Pemberdayaanda n pemasyarakatan minat baca	-	-	-	-	-	100%	50.000.000										
			Pelatihan pengelolaan arsip bagi OPD se Kab. Mojokerto	terselenggaranya pelatihan petugas pengelola kearsipan	-	-	-	-	-	54 OPD	85.000.000										
			Pengadaan mesin pencacah kertas	terealisasinya mesin pencacah kertas	-	-	-	-	-	1 unit	135.000.000										
			Pemilihan duta baca anak dan remaja	terselenggaranya pemilihan duta baca anak dan remaja	-	-	-	-	-	2 kali	100.000.000										
			Sinergitas MoU dengan Polres Mojokerto	terlaksananya sinergitas dengan Polres Mojokerto	-	-	-	-	-	40 desa	100.000.000										
			Pelaksanaan pustaka terapan untuk peningkatan pengetahuan dan	terlaksananya kegiatan Workshop dan ngaji pustaka	-	-	-	-	-	8 kali	60.000.000										

			keterampilan masyarakat																	
			Pengadaan sarana dan prasarana administrasi dan gedung kantor	Tersedianya sarana prasarana gedung kantor	-	-	-	-	-	100%	500.000.000									
			Program Penyelamatan dan Pelestarian dokumen/arsip daerah				27.500.000		25.000.000											
			Pelestarian Dokumentasi	Terlaksananya pelestarian dokumentasi		20%	27.500.000	20%	25.000.000	-	-	-				-				
			Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi				50.000.000		40.000.000											
			Pemberdayaan dan Pemasyarakatan Minat Baca	Pemasyarakatan minat dan budaya baca di sekolah/desa		75%	50.000.000	75%	40.000.000	-	-									
Meningkatkan kualitas Layanan Kearsipan				Peringkat evaluasi kinerja Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (EKPPD) berpredikat Tinggi																
	Meningkatnya sistem kearsipan			Peraturan tata kelola kearsipan Pemda yang telah diteapkan																
			Program Perbaikan sistem Administrasi Kearsipan	Prosentase peningkatan dokumen/arsip yang dialihmediakan									157.500.000							
			Pengadaan sarana dan prasarana untuk meningkatkan layanan kearsipan	jumlah sarana	-							1 unit	90.000.000	-						
			Sosialisasi, pembinaan, monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	jumlah OPD	-							5 OPD	67.500.000	-						

			Bina arsip Jempol	Jumlah OPD								20 Desa	50.000.000								
Meningkatkan akses pendidikan melalui layanan Perpustakaan dan Kearsipan				Angka Harapan Lama Sekolah																	
	Meningkatnya gemar dan budaya baca masyarakat di Kab. Mojokerto			Indeks Minat baca masyarakat																	
			Program Pengembangan Budaya Baca dan pembinaan Perpustakaan	Prosentase kunjungan masyarakat ke perpustakaan									637.650.000								
			Pengembangan layanan perpustakaan	jumlah kunjungan ke perpustakaan	-							33.000 Orang	67.500.000	-							Kab. Mojokerto
			Pelaksanaan Pustaka Terapan untuk Peningkatan Pengetahuan dan Ketrampilan Masyarakat	jumlah peserta yg mengikuti pustaka terapan	-							36 kali	54.000.000	-							Kab. Mojokerto
			Pengembangan koleksi perpustakaan	jumlah buku yang dibeli	-							2000 Eks	67.500.000	-							Kab. Mojokerto
			Pemeliharaan data pelestarian bahan perpustakaan	jumlah bahan pustaka yang dipelihara	-							25%	22.500.000	-							Kab. Mojokerto
			Pengembangan dan pelestarian bahan pustaka muatan local	jumlah bahan pustaka muatan lokal yg dilestarikan	-							30 display & 2 audio	90.000.000	-							Kab. Mojokerto
			Lomba-lomba dalam rangka meningkatkan kapasitas literasi masyarakat	jumlah peserta lomba bercerita anak	-							36 Orang	67.500.000	-							Kab. Mojokerto

			Pengadaan sarana prasarana TIK untuk peningkatan layanan perpustakaan	jumlah aplikasi yang ditingkatkan	-							1 server, 1 paket aplikasi andro id	90.000.000	-							
			Pengembangan kerjasama bidang perpustakaan	jumlah kerjasama dg stakeholder	-							1 kali	22.500.000	-							
			Pemilihan Duta Baca Anak	jumlah peserta lomba duta baca anak	-							100 orang	45.000.000	-							
			Pendirian Perpustakaan Desa dalam rangka TMMD	jumlah lokasi/desa	-							1 desa	58.500.000	-							
			Pemilihan Duta Baca Remaja	Jumlah Pesrta Lomba Duta Baca								300 Peserta	160.000.000								
			Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang dibina								680 Peserta	230.000.000								
			Pembinaan Taman Baca Masyarakat (TBM)	Jumlah Peserta								962 Peserta	60.000.000								
			Lomba Penulisan dan Naskah cerita asal usul desa	Jumlah Peserta								100 Peserta	90.000.000								
Meningkatkan kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan public				Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)																	
	Meningkatnya gemar dan budaya baca masyarakat di Kabupaten Mojokerto			1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan																	
				2. Nilai IKM Pelayanan Kearsipan																	
			Perpustakaan	Indeks Minat Baca										30%	735.000.00	32%	801.150.000				
			Aksi bela negara menumbuhkan minat baca/belajar sepanjang hayat	Jumlah Peserta										36 Desa	150.000.000	36 Desa	150.000.000				
			Lomba Bercerita dan menulis	Jumlah Peserta Lomba										100 Oran	150.000.000	100 Orang	150.000.000				

			Asal-Usul Desa											g						
			Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Peserta yang mengikuti										100 Orang	100.000.000	100 Orang	100.000.000			
			Lomba Duta Baca Remaja	Jumlah Peserta Lomba Duta Baca Remaja										200 orang	75.000.000	200 orang	75.000.000			
			Pemberdayaan Minat Baca (Pustaka Jemput Bola)	Jumlah Desa Tujuan Perpustakaan Keliling										50 Lokus	50.000.000	50 Lokus	50.000.000			
			Pendirian Perpustakaan Desa dlm rangka TMMD	Jumlah Desa Penerima Bantuan										1 Desa	50.000.000	1 Desa	50.000.000			
			Partisipasi dalam rangka Lomba KLA (Kabupaten Layak Anak)	Jumlah Lokasi /Desa Layak Anak										2 Desa	30.000.000	2 Desa	30.000.000			
			Partisipasi dalam rangka Lomba Kabupaten Sehat	Jumlah Lokasi/Desa										2 Desa	30.000.000	2 Desa	30.000.000			
			Wisata Pustaka	Jumlah Lembaga yg diundang & lokasi yg dikunjungi										20 lembaga	50.000.000	20 lembaga	50.000.000			
			Sosialisasi dan Pembinaan TBM	Jumlah Peserta Sosialisasi dan Pembinaan										304 orang	50.000.000	304 orang	50.000.000			
			Pengadaan Mobil (Bis)	Jumlah Bis Yang dibeli										1 Unit	1.000.000.000					
			Pembangunan Gedung Perpustakaan Daerah	Jumlah Gedung yang dibangun										1 Unit	10.000..000.000					
			Pengukuran IKM Pelayanan Perpustakaan, Pelayanan Kearsipan dan Indeks Minat Baca	Nilai IKM dan Indeks Minat Baca										3 Lap	75.000.000	3 Lap	66.150.000			
			Pengembangan	Persentase Peningkatan Pengembangan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan										15%	265.000.000	20%	288.850.000	20%		
			Kegiatan pengembangan teknologi sistem	Jumlah aplikasi yang direalisasi										1 buah	50.000.000	1 buah	50.000.000			

			perpustakaan dan kearsipan																	
			Kajian dan Bedah Pustaka (Pustaka Terapan untuk peningkatan pengetahuan dan ketrampilan masyarakat)	Jumlah Peserta Kegiatan perpustakaan dan kearsipan terapan									1380 Orang	60.000.000	1620 Orang	75.000.000				
			Kegiatan pengembangan koleksi perpustakaan	Jumlah buku yang dibeli									5%	75.000.000	5%	78.850.000				
			Kegiatan pelestarian bahan pustaka lokal dan perbaikan bahan pustaka	jumlah bahan pustaka lokal dan perbaikan bahan pustaka									15%	50.000.000	15%	55.000.000				
			Pengembangan kegiatan kerjasama dan promosi Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah kerjasama dan promosi	-								15%	30.000.000	15%	30.000.000				
			Kearsipan	Prosentase OPD yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai aturan									20%	280.000.000	30%	305.200.000	30%			
			Penyusunan/ penyempurnaan peraturan/ pedoman standar pelaksanaan tata kelola kearsipan	Jumlah produk hukum yang ditetapkan									10 perbup	75.000.000	15 perbup	60.000.000				
			Pemindahan dokumen arsip aktif ke inaktif instansi pemerintah dan desa/ kelurahan	Jumlah Dokumen									5 OPD	25.000.000	10 OPD	30.000.000				
			Sosialisasi dan pembinaan kearsipan	Jumlah lembaga yang mengikuti									56 OPD	50.000.000	56 OPD	50.000.000				
			Monitoring dan evaluasi tata kelola kearsipan	Jumlah lembaga yang dimonitoring									56 OPD	75.000.000	56 OPD	40.000.000				
			Penyusutan arsip In aktif	jumlah lembaga									5 OPD	30.000.000	7 OPD	100.000.000				
			Pemeliharaan, Perawatan dan pengamanan	Jumlah Dokumen yang dipelihara									5 OPD	25.000.000	7 OPD	25.200.000				

			arsip statis																	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Perangkat Daerah merupakan turunan dari sasaran strategis Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih yang tercantum dalam RPJMD. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto mendukung Sasaran dari Misi ke 7 Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih, yaitu **Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat.** Sehingga tujuan jangka menengah dari Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto yang mendukung Sasaran Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih serta sesuai dengan tugas dan fungsinya adalah **Meningkatkan kualitas pelayanan public melalui pelayanan prima bagi seluruh lapisan masyarakat**. Adapun indikator tujuan yang digunakan untuk mengukur kinerja adalah Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat), dengan target capaian setiap tahunnya adalah sebagaimana tabel berikut :

Tabel 7.1
(Tabel T-C. 28 dalam Lampiran Permendagri Nomor 86 Tahun 2017)
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD (2015)	Target Capaian Setiap Tahun (2016 s/d 2021)						Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		n/a	n/a	n/a	n/a	75%	78%	78%

Indikator kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dalam lima tahun mendatang untuk mendukung pencapaian Misi ke-7 RPJMD Kabupaten Mojokerto 2016 – 2021 yakni ***Memperkuat kondusifitas ketertiban dan keamanan serta peningkatan pemberian***

pelayanan prima di semua sektor bagi masyarakat ‘ serta sasaran RPJMD Kabupaten Mojokerto 2016 – 2021:

“Meningkatnya kepuasan Masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik”

Dalam rangka mendorong pencapaian Indikator Kinerja Daerah tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto menerapkan Indikator Kinerja Sasaran yang mengacu kepada tujuan dan sasaran RPJMD sebagaimana tersusun dalam Tabel berikut ini.

Tabel 7.1 (TC.28)
Indikator Kinerja Perangkat Daerah
Yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal Periode RPJMD (Th. 2016)	Target Capaian setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pd Akhir Periode RPJMD
			2017	2018	2019	2020	2021	
1.	Nilai IKM Perpustakaan dan Arsip	n/a	n/a	B (74)	B (75)	B (78)	B (80)	B (80)

.

BAB VIII
PENUTUP

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Perubahan 2016 – 2021 yang berisi Visi, Misi, Tujuan, kebijakan, Strategi, sasaran berikut indicator kinerja diharapkan mampu menjadi acuan dalam perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dalam kurun waktu dua tahun (2020 – 2021).

Rencana Strategis ini disusun sedemikian rupa sehingga hasil pencapaiannya dapat diukur dan dipergunakan sebagai bahan penyusunan laporan akuntabilitas kinerja Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto.

Rencana Strategis Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto merupakan arahan makro bagi pelaksanaan pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan jangka menengah yang bersifat elastis terhadap perubahan sesuai perkembangan. Secara operasional, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabbupaten Mojokerto Tahun 2016 – 2021 akan dijabarkan lebih lanjut dalam rencana tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto.

Di kemudian hari apabila terjadi perubahan-perubahan yang mempengaruhi factor ekonomi, social, politik maupun iklim yang dapat mengubah situasi epidemiologi maupun kebijakan sehingga rencana strategis yang telah disusun memerlukan penyesuaian, maka selama kurun waktu berlakunya rencana strategis ini, dapat dilakukan upaya kajian dan bila perlu dilakukan penyesuaian-penyesuaian seperlunya sebagaimana Rencana Strategis Dinas PeKabupaten Mojokerto sebelumnya.

Kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ini diucapkan penghargaan yang setinggi-tingginya dan semoga upaya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokertodapat dilaksanakan dan mencapai tujuan dengan lebih terarah dan terukur.

Sebagai uraian akhir pada Bab Penutup Perubahan Rennstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2016 – 2021 ini, disampaikan kaidah pelaksanaan Renstra dengan rincian pelaksanaan sebagai berikut :

1. Sesuai ketentuan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan pembangunan Nasional, maka dengan ditetapkannya Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini selanjutnya

akandijadikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja atau Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto sampai dengan Tahun 2021.

2. Dengan ditetapkannya Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 – 2021 ini maka semua pihak dan pemangku kepentingan (stakeholders) yang berkaitan dengan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan, terikat untuk menjadikannya sebagai acuan dan arahan operasionalisasi peran masing-masing dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan tahunan.
3. Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 – 2021 ini akan dijadikan dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara komulatif dari tahun 2020 sampai denga n tahun 2021 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugaspokok dan fungsi organisasi sampai dengan tahun 2021.
4. Diharapkan dengan tersusunnya Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2016 – 2021 ini dapat dibangun komitmen bersama dari seluruh jajaran organisasi untuk taat azas dalam perencanaan kinerja tahunan dan dapat dihindari adanya rencana kerja atau rencana kinerja tahunan yang keluar dari kesepakatan dalam Renstra ini.

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO