



**PEMERINTAH
KABUPATEN JOMBANG**

**RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2024-2026**



**PEMERINTAH KABUPATEN JOMBANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jl. Dr. Soetomo No. 15b, Jombang 61400 Telp.(0321) 854101
Fax. (0321) 871333 | Email : disperpusip@jombangkab.go.id**

KATA PENGANTAR

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang periode 2024-2026 adalah panduan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang untuk 3 (tiga) tahun ke depan sehingga pencapaiannya bisa terukur. Dalam rangka meningkatkan konsistensi dan kualitas penyusunan dokumen perencanaan pembangunan, khususnya perencanaan tingkat OPD, maka disusun dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) merupakan hasil penelaahan atas pelaksanaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun sebelumnya yang selanjutnya sebagai pemutakhiran rencana program, kegiatan, sub kegiatan dan indikatif anggaran guna memberikan acuan perencanaan program dan penganggaran yang terpadu, berbasis kinerja dan kerangka pengeluaran jangka menengah, serta sesuai dengan tata cara dan kaidah-kaidah perencanaan dan penganggaran.

Rencana Strategis (Renstra) ini memberikan pedoman bagi semua komponen unit kerja, mulai dari pimpinan sampai dengan pelaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk melaksanakan secara akuntabel dan senantiasa berorientasi pada peningkatan kinerja untuk menjamin pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2024-2026 yang merupakan perwujudan dalam pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) 2024-2026 Kabupaten Jombang.

Akhirnya, keberhasilan pencapaian Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tergantung pada komitmen segenap pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk melaksanakan tugasnya secara optimal yang akhirnya bermuara pada kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang.

Jombang, 5 April 2023

KEPALA DINAS

PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN JOMBANG



Drs. MUNTROLIP, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19651024 199403 1 008

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR GAMBAR	iii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR LAMPIRAN	v
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang	I - 1
1.2 Dasar Hukum Penyusunan	I - 4
1.3 Maksud dan Tujuan	I - 6
1.4 Sistematika Penulisan	I - 7
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	II - 1
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	II - 9
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	II - 13
2.4 Kelompok Sasaran Layanan	II - 24
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	
3.1 Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	III - 1
3.2 Isu Strategis	III - 3
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	
4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah	IV - 1
4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah	IV - 3
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V - 1
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN SERTA DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN	VI - 1
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII - 1
BAB VIII PENUTUP	VIII - 1

DAFTAR GAMBAR

	Halaman
1.1 Keterkaitan Renstra dengan dokumen Perencanaan dan Penganggaran	I - 4
2.1 Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang	II - 8

DAFTAR TABEL

	Halaman
2.1 Sumber Daya Pegawai Per Bidang	II - 9
2.2 Komposisi Menurut Golongan/Kepangkatan	II - 9
2.3 Komposisi Pegawai Menurut Jabatan	II - 10
2.4 Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan	II - 10
2.5 Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan Non Formal	II - 10
2.6 Inventaris Barang	II - 11
2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023	II - 14
2.8 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023	II - 23
3.1 Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	III - 1
4.1 Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026	IV - 1
4.2 Cascading Kinerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026	IV - 5
5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	V - 1
6.1 Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026	VI - 2
7.1 Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPD	VII - 1

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Salah satu indikator dari kemajuan suatu daerah dapat dilihat melalui pengelolaan *database* daerah tersebut. Bagaimana mengatur dan manajemen data sebaik mungkin sehingga dapat teratur dan mudah dalam mengaksesnya. Dalam rangka peningkatan tersebut Pemerintah Kabupaten Jombang berusaha untuk melakukan peningkatan kualitas daerah dalam segala bidang sehingga banyak terdapat penataan-penataan ulang dalam berbagai bidang. Tahun 2024 ini merupakan momentum yang tepat untuk melakukan berbagai perubahan kearah yang lebih baik. Hal tersebut dikarenakan pada tahun 2024 ini dimulainya penyusunan Rencana Pembangunan Daerah untuk kurun waktu 2024-2026. Penataan tersebut dimulai dari penyusunan RPD (Rencana Pembangunan Daerah) yang merupakan dokumen pengganti Dokumen RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) yang merupakan gambaran gambaran yang akan dilakukan selama 3 tahun ke depan. RPD ini didasari oleh sebuah permasalahan yang belum tuntas diselesaikan pada periode sebelumnya, dan kemudian inovasi perubahan untuk 3 tahun ke depan. Dalam melakukan perencanaan tersebut harus melibatkan seluruh *stakeholders*. Dimana kemudian Rencana Pembangunan Daerah (RPD) ini diturunkan ke dalam Renstra (Rencana Strategis) yang dilakukan oleh seluruh OPD.

Salah satu OPD di Kabupaten Jombang adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang memiliki berbagai macam kegiatan untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dibidang Perpustakaan dan Kearsipan sehingga dapat didayagunakan secara optimal, efisien dan efektif. Sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang tertuang dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang dan Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran daerah kabupaten jombang tahun 2020 nomor 12/D).

Rencana Strategis merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang menggambarkan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan dan program prioritas yang kemudian disingkat dengan Renstra. Dalam Renstra juga dijabarkan gambaran permasalahan pada bidang dan/atau Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dihadapi serta indikasi program yang akan dilaksanakan untuk pemecahan

permasalahan secara terencana, akomodatif dan sistematis dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan tantangan yang ada.

Pada masa perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat seperti sekarang, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bertugas membantu Kepala Daerah dalam menyelenggarakan sebagian urusan Pemerintah Kabupaten Jombang di bidang pengelola Perpustakaan dan Kearsipan. Hal ini merupakan peluang dan tantangan bagi pengembangan bidang dan/atau Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat Kabupaten Jombang.

Proses penyusunan Renstra ini berpedoman pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 dan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah serta Instruksi Mendagri No. 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022. Pedoman lain yang dapat digunakan adalah rumusan Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan dan Rencana Program Kabupaten Jombang, RPJP Nasional, RPD Nasional, RPD Provinsi Jawa Timur/Renstra Provinsi Jawa Timur dan RPD. Dan yang menjadi pedoman dasar dalam penyusunan Renstra tahun 2024-2026 adalah Permendagri No. 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan 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. Serta berdasarkan Permendagri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah dan juga berdasarkan Instruksi Mendagri No. 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022.

Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) ini harus memperhatikan beberapa pendekatan diantaranya adalah pendekatan teknokratik, pendekatan partisipatif dan pendekatan atas-bawah. Yang dimaksud dengan Pendekatan Teknokratik dilaksanakan dengan menggunakan metoda dan kerangka berpikir ilmiah oleh lembaga atau kerja yang secara fungsional bertugas untuk hal tersebut.

Pendekatan Partisipatif dilaksanakan dengan melibatkan semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) terhadap pembangunan pelibatan mereka adalah untuk mendapatkan aspirasi dan menciptakan rasa memiliki sedangkan pendekatan atas-bawah dan bawah-atas dalam

Perencanaan dilaksanakan menurut jenjang pemerintahan. Rencana hasil proses atas-bawah dan bawah-atas diselenggarakan melalui musyawarah yang dilaksanakan baik di tingkat Nasional, Provinsi, Kabupaten/Kota, Kecamatan, dan Desa.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga harus disusun dengan memperhatikan keselarasan dan kesinambungan antara Rencana pembangunan daerah, jangka menengah maupun jangka pendek yang bersifat tahunan, sehingga memiliki sinkronisasi dan harmonisasi yang tinggi. Selain itu, perencanaan juga memperhatikan tingkat capaian, indikator kegiatan, perubahan kebijakan yang terjadi dari tahun 2024-2026, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang, sebagai Perangkat Daerah yang mempunyai tugas pokok dan fungsi dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan memiliki peran dan fungsi strategis dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan, harus menyusun Rencana Strategis (Renstra) sebagai bentuk penjabaran operasional Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Jombang tahun 2024-2026.

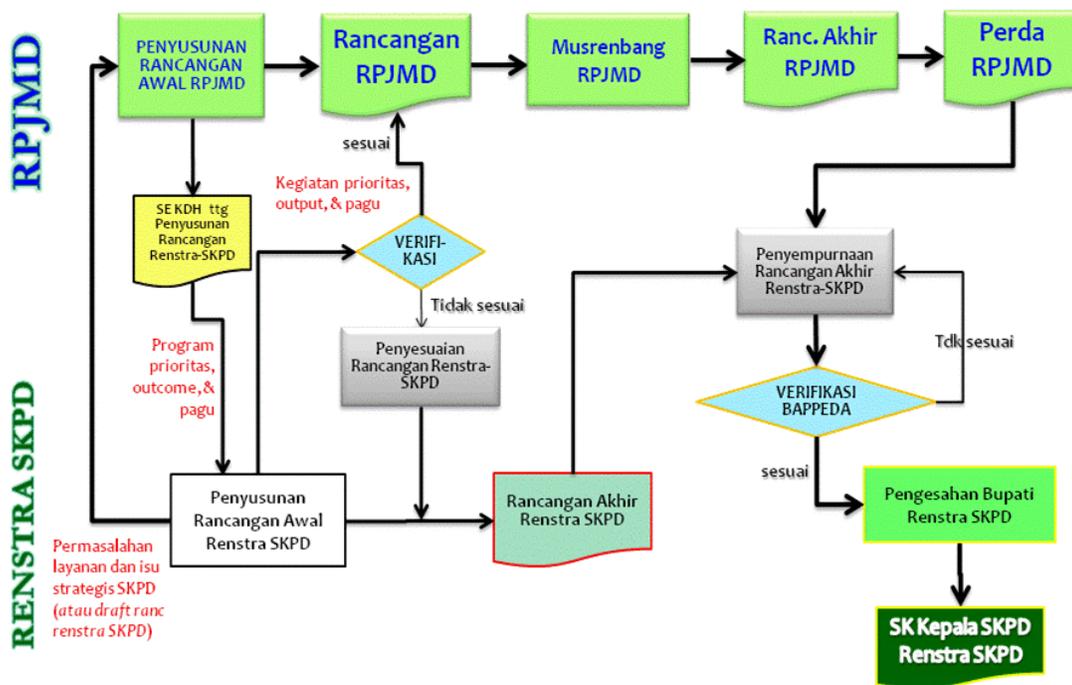
Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disamping berpedoman pada RPD 2024-2026 juga harus memperhatikan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional (Perpusnas), Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia serta Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Hal ini sesuai dengan amanat pelaksanaan dari ketentuan dimaksud yang ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata cara Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dan juga Instruksi Mendagri No. 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan dokumen perencanaan periode 3 (tiga) tahun, di dalamnya memuat, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perpustakaan dan kearsipan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai penyusun dan pelaksana kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, serta bersifat

indikatif. Selain itu, juga memberikan gambaran perwujudan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 3 (tiga) tahun kedepan, serta merupakan bagian kontrak kerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Pemerintah Daerah.

Proses penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 dilakukan melalui tahapan persiapan, penyusunan rancangan awal Renstra, rancangan Renstra dan rancangan akhir Renstra, hingga penetapan Renstra, dan telah dimulai sejak dimulainya penyusunan rancangan awal Rencana Pembangunan Daerah (RPD). Keterkaitan serta tahapan penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024-2026 mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, sebagaimana gambar berikut:

Gambar 1.1
Keterkaitan dan Tahapan Penyusunan Renstra SKPD
Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017



1.2. Dasar Hukum Penyusunan

Landasan hukum penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2024 mengacu pada yaitu: 1) landasan idiil Pancasila, 2) landasan konstitusional UUD 1945, serta 3) landasan operasional, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 Tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 Tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 Tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
6. Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik;
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
8. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Simpan Karya Cetak dan karya rekam;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2008, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 Pelaksanaan Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
16. Peraturan Pemerintah No. 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

17. Keputusan Presiden Nomor 44 Tahun 1999 Tentang Perpustakaan Nasional RI;
18. Permendagri No. 86 Tahun 2017 Tentang Tata cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata cara Evaluasi Rancangan 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.
19. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang No. 12 tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
21. Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 8 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran Daerah Kabupaten Jombang Tahun 2016 Nomor 272-7/2016);
22. Permendagri Nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.
23. Kepmendagri 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah:
24. Instruksi Mendagri No. 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022;
25. Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang.

1.3. Maksud dan Tujuan

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 disusun dengan maksud sebagai penjabaran secara operasional Tujuan, Sasaran dan program Pemerintah kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 terutama pada tahun anggaran 2024 sampai dengan 2026. Renstra didasarkan pada kebijakan, indikator dan pencapaian selama kurun waktu 2018-2023 yang digambarkan dalam bentuk program dan kegiatan terkait urusan perpustakaan dan kearsipan yang harus dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang selama kurun waktu 2024-2026.

Maksud penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 adalah:

1. Memberikan arahan bagi seluruh jajaran pejabat dan pelaksana di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan pelayanannya kepada masyarakat.
2. Mewujudkan sinkronisasi pembangunan di daerah khususnya antara target dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Jombang dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang.
3. Mewujudkan keadaan yang diharapkan dalam waktu 3 (tiga) tahun mendatang dalam urusan perpustakaan dan Kearsipan, dalam rangka kelanjutan pembangunan jangka panjang, sehingga secara bertahap dapat mewujudkan cita-cita masyarakat Kabupaten Jombang.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :

1. Memberikan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang.
2. Memberikan arahan dalam penyusunan Rencana pembangunan tahunan daerah dalam bentuk Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 tetap mendasarkan pada ketentuan dalam Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah bagi Daerah Dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir Tahun 2022, terdiri atas:

BAB I. PENDAHULUAN

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

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT 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 STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2. Isu Strategis

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

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

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**BAB VI. RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN SERTA
PENDANAAN****BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN****BAB VIII. PENUTUP**

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Mendasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang masuk dalam perumpunan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Secara kelembagaan Lembaga Teknis Daerah ini mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Jombang Nomor 12 Tahun 2020 tentang Perubahan ketiga atas Peraturan daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Jombang (Lembaran daerah kabupaten jombang tahun 2020 nomor 12/D). Sedangkan dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi mengacu pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang. Lembaga Teknis Daerah ini dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

a. Tugas pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Jombang di bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan. Sedangkan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
5. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;

6. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Selanjutnya rincian deskripsi tugas pokok dan fungsi tersebut tertuang dalam Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang dan dijabarkan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Jombang di bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan. Sedangkan dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. Penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- f. Pembinaan penyelenggaraan fungsi-fungsi pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Sekretariat

Sekretariat yang dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset, penyusunan program dan evaluasi.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perumusan dan penyusunan kebijakan serta pedoman operasional pelaksanaan

- dan evaluasi kegiatan administrasi umum dan ketatausahaan, administrasi dan pengembangan pegawai, penyusunan rencana dan evaluasi program dan anggaran rumah tangga, serta penatakelolaan keuangan
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, kegiatan, anggaran dan perundang-undangan;
 - c. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - d. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan urusan rumah tangga;
 - f. Pelaksanaan koordinasi dan pembinaan aparatur sipil negara;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tata laksana serta pelayanan publik;
 - h. Pengelolaan aset;
 - i. Pengelolaan kearsipan;
 - j. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan data dan sistem informasi;
 - k. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan kebijakan strategis dan pelaksanaan program, kegiatan dan realisasi anggaran secara terukur dan berkelanjutan;
 - l. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi dan koordinasi penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kerja (RENJA), Rencana Kerja Anggaran (RKA), Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA), Penilaian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU), Laporan Keuangan, Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) di lingkup Dinas;
 - m. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis penyusunan rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur (SOP) serta Standar Pelayanan Publik (SPP);
 - n. Pelaksanaan koordinasi implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Reformasi Birokrasi; dan
 - o. Melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Adapun Sekretaris membawahi:

- 2.1. *Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*, mempunyai tugas:
 - a. Menyiapkan data dan informasi guna penyusunan kebijakan teknis dan operasional;

- b. Melaksanakan administrasi kepegawaian, melaksanakan pembinaan, peningkatan disiplin dan pengembangan karier pegawai;
- c. Melaksanakan urusan administrasi umum, rumah tangga, perjalanan dinas dan perlengkapannya, ketatalaksanaan (surat menyurat) dan kearsipan;
- d. Menyusun rencana dan melaksanakan keindahan, kebersihan dan keamanan serta pemeliharaan kantor;
- e. Melaksanakan kegiatan pengawasan melekat dalam lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- f. Melaksanakan kegiatan kehumasan dan kepustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- g. Mengkoordinir dan evaluasi pelaksanaan Standar Pelayanan Minimal (SPM), Standar Operasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Publik (SPP) dan inovasi pendukung kebijakan daerah;
- h. Menangani pengaduan masyarakat terkait dengan pelaksanaan tugas;
- i. Membantu Sekretaris dalam melaksanakan koordinasi terkait dengan pelaksanaan tugas-tugas organisasi dan tata laksana aparatur;
- j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang Perpustakaan untuk melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan pembinaan, layanan perpustakaan, pengadaan dan pengolahan kepustakaan, pemanfaatan media teknologi dalam kerangka pengembangan budaya baca masyarakat, pengembangan sumber daya manusia, kelembagaaan dan segala jenis koleksi perpustakaan dalam kerangka membentuk masyarakat pembelajar sepanjang hayat. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut, Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi:

- a. Pelaksanaan pengusulan dan pertimbangan teknis penunjukan, perubahan status, fungsi, pembinaan dan layanan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan pengusulan dan pertimbangan teknis penunjukan, perubahan status, fungsi, pengadaan dan pengolahan kepustakaan;
- c. Pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis, pengesahan, koordinasi dan pengawasan pelaksanaan pembinaan, layanan perpustakaan, pengadaan dan pengolahan kepustakaan;

- d. Pelaksanaan pemberian pertimbangan teknis penilaian dan pengesahan pembinaan, layanan perpustakaan, pengadaan dan pengolahan kepustakaa;
- e. Pelaksanaan Koordinasi, integrasi dan sinkronisasi pembinaan, layanan perpustakaan, pengadaan dan pengolahan kepustakaan;
- f. Pelaksanaan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi dan evaluasi kegiatan pembinaan, layanan perpustakaan, pengadaan dan pengolahan kepustakaan;
- g. Pelaksanaan koordinasi, integrasi, sinkronisasi, monitoring dan evaluasi pengembangan literasi Berbasis Inklusi Sosial dan pelestarian Kepustakaan;
- h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan Indeks Aktifitas Literasi; dan
- i. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

4. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas pokok melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan, mengevaluasi dan melaporkan kegiatan penyelenggaraan kearsipan, pelayanan, pembinaan, pengawasan, akuisisi, pemanfaatan, pengembangan, penyelamatan, perlindungan dan pelestarian kearsipan daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok, bidang Kearsipan mempunyai fungsi sebagai berikut:

- a. Perencanaan, penyelenggaraan, peningkatan manajemen SDM di bidang kearsipan;
- b. Pelaksanaan penyelenggaraan alih media arsip tekstual ke arsip digital;
- c. Perencanaan, pengkoordinasian, pelaksanaan dan pengembangan sistem informasi kearsipan;
- d. Perencanaan, penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan pembinaan kearsipan daerah;
- e. Perencanaan, penyelenggaraan, pelaksanaan dan pelaporan kegiatan pengawasan kearsipan daerah;
- f. Perencanaan, penyelenggaraan dan pelaksanaan kegiatan penyelamatan, perlindungan dan pelestarian arsip dinamis dan arsip statis;
- g. Pelaksanaan pendataan, pembinaan dan pengendalian kearsipan daerah;
- h. Pelaksanaan pendataan, pembinaan dan pengendalian kearsipan daerah;
- i. Pelaksanaan koordinasi pengelolaan simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN);
- j. Penyelenggaraan dan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup;

- k. Penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan pengelolaan kearsipan antar lembaga;
- l. Penyiapan bahan penyusunan rencana restorasi, penjilidan dan akuisisi arsip antar lembaga;
- m. Penyiapan bahan untuk pendataan, pengkajian, penelitian serta penilaian kearsipan daerah;
- n. Penyiapan rencana pengelolaan laboratorium, konversi, fumigasi dan restorasi kearsipan daerah;
- o. Pelaksanaan pemantauan, evaluasi pengelolaan arsip, dan pengembangan sarana prasarana kearsipan daerah;
- p. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional

Terkait pengaturan tugas pokok dan fungsi kelompok jabatan fungsional diatur lebih lanjut di dalam Peraturan Pemerintah Nomor 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil sebagaimana yang telah diubah dalam Peraturan Pemerintah Nomor 40 tahun 2010 Tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah No. 16 Tahun 1994 tentang Jabatan Fungsional Pegawai Negeri Sipil. Keberadaan Jabatan Fungsional di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang terdiri atas Fungsional Pustakawan Muda, Fungsional Arsiparis Muda dan Fungsional perencana Muda.

Kelompok jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai bidang tenaga fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sedangkan bila mengacu Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang dalam Bab V Tata Kerja pada Pasal 11 disebutkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang memiliki tata kerja, yaitu:

1. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Kepala Dinas, Sekretaris, Kepala Bidang, Kepala Sub Bagian, dan Kelompok Jabatan Fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten Jombang serta Instansi lain diluar Pemerintah Kabupaten Jombang sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.

2. Setiap pimpinan perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkahlangkah yang diperlukan.
3. Setiap pimpinan perangkat daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bertanggungjawab memimpin dan mengkoordinasi bawahan masing- masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
4. Setiap pemangku jabatan struktural sebagaimana dimaksud pada ayat (1), wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
5. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

a. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang.

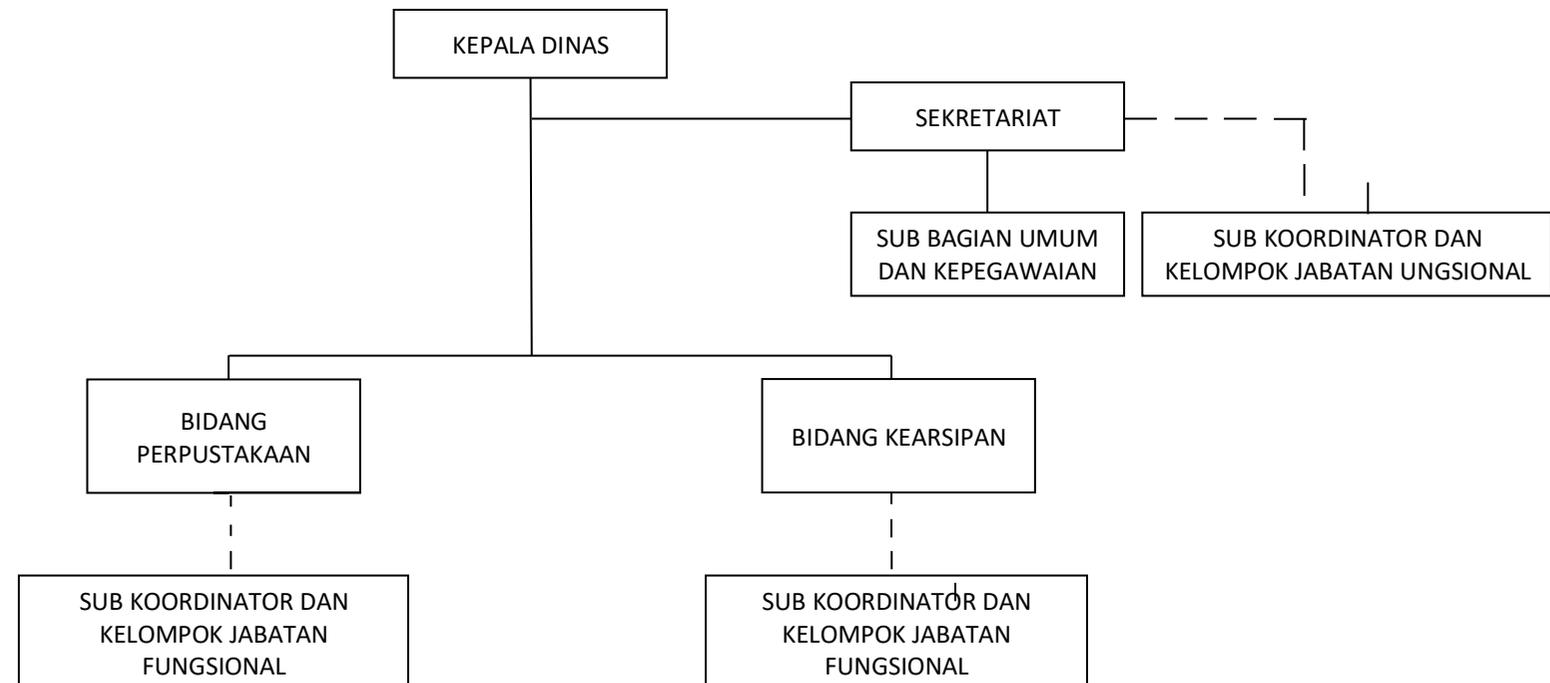
Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang sebagaimana Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang, terdiri dari:

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, berkoordinasi dengan:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
 2. Kelompok jabatan fungsional;
- b. Bidang Perpustakaan, berkoordinasi dengan:
 1. Kelompok jabatan fungsional;
- c. Bidang Kearsipan, berkoordinasi dengan:
 1. Kelompok jabatan fungsional;
 2. Seksi Informasi Kearsipan.
- d. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun bagan susunan organisasi mengacu pada Peraturan Bupati Jombang Nomor 93 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang, sebagaimana tersaji dalam Gambar 2.1.

Lampiran Peraturan Bupati Jombang
Nomor : 93 Tahun 2021
Tanggal : 30 Desember 2021

Gambar 2.1
Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Jombang



-----: Garis komando

_____ : Garis Koordinasi

2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumberdaya manusia merupakan unsur dinamisator yang terpenting dalam suatu organisasi. Kemampuan sumberdaya ini dipengaruhi oleh beberapa faktor, antara lain tingkat pendidikan. Berikut merupakan gambaran komposisi pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang saat ini bila ditinjau dari tingkat Jumlah Pegawai per Bidang, Golongan, Jabatan dan Pendidikan adalah sebagai berikut:

Tabel 2.1
Sumber Daya Pegawai Per Bidang

No.	Bidang	Jumlah Pegawai			
		ASN		Non ASN	
		Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
1	Sekretariat	3 orang	6 orang	4 orang	2 orang
2	Bidang Perpustakaan	4 orang	3 orang	2 orang	5 orang
3	Bidang Kearsipan	1 orang	3 orang	1 orang	2 orang
Jumlah		20 orang		16 orang	

Tabel 2.2
Komposisi Menurut Golongan/Kepangkatan

No.	Golongan	Jumlah Pegawai	
		Laki-laki	Perempuan
1	Golongan IV	5 orang	3 orang
2	Golongan III	1 orang	3 orang
3	Golongan II	2 orang	6 orang
4	Golongan I	-	-
5	Honorer	7 orang	9 orang
Jumlah		15 orang	21 orang

Dari tabel tingkat golongan tersebut dapat terbaca, bahwa tingkat golongan dari personil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut yaitu golongan IV sebanyak 8 orang (22,22% dari jumlah keseluruhan), golongan III sebanyak 4 orang (11,11% dari jumlah keseluruhan), golongan II sebanyak 8 orang (22,22% dari jumlah keseluruhan), golongan I sebanyak 0 orang dan honorer sebanyak 16 orang (44,44% dari jumlah keseluruhan).

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Menurut Jabatan

No.	Jabatan	Jumlah Pegawai	
		Laki-laki	Perempuan
1	Eselon II	1 orang	-
2	Eselon III	1 orang	2 orang
3	Eselon IV	1 orang	-
4	Fungsional Khusus*	3 orang	3 orang
5	Pelaksana	2 orang	7 orang
6	Tenaga Honorer	7 orang	9 orang
Jumlah		15 orang	21 orang

*) 3 orang fungsional pustakawan , 2 orang fungsional arsiparis, 1 orang fungsional perencana

Tabel 2.4
Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan

Golongan	ASN		Non ASN	
	Laki-laki	Perempuan	Laki-laki	Perempuan
SLTA	2 orang	2 orang	5 orang	4 orang
Diploma (D3)	-	5 orang	-	-
Sarjana (S1)	3 orang	1 orang	2 orang	5 orang
Magister (S2)	5 orang	2 orang	-	-
Jumlah	10 orang	10 orang	7 orang	9 orang

Berdasarkan tabel tingkat pendidikan di atas, dapat terbaca bahwa tingkat pendidikan dari pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang yang terbanyak berpendidikan SLTA sebanyak 13 orang, kemudian Pendidikan Sarjana (S1) sebanyak 11 orang, selanjutnya pendidikan Magister (S2) sebanyak 7 orang dan pendidikan Diploma (D3) sebanyak 5 orang. Sedangkan bila dilihat dari komposisi pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang berdasarkan pendidikan non formal adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5
Komposisi Pegawai Menurut Pendidikan Non Formal

No.	Pendidikan Non Formal	Jenis Kelamin	
		Laki-laki	Perempuan
1	Diklat Struktural/ Kepemimpinan		
	- Diklat Pim II	-	-
	- Diklat Pim III	1 orang	2 orang
	- Diklat Pim IV	4 orang	1 orang
2	Diklat Fungsional Khusus (Pustakawan)	-	1 orang
3	Diklat Teknis	-	-
Jumlah		5 orang	4 orang

Saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang menempati gedung kantor Perpustakaan Mastrip Kabupaten Jombang, Gedung Arsip Kabupaten Jombang serta gedung sekretariat yang tempatnya terpisah. Adapun peralatan dan perlengkapan kantor yang dimiliki untuk mendukung pelaksanaan tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang saat ini dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.6
Inventaris Barang

No	Nama/ Jenis Barang	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6
I	Kendaraan Dinas Jabatan				
1	Kendaraan Dinas R4	1	1	-	-
2	Kendaraan Dinas R2	11	8	-	3
II	Kendaraan Dinas Operasional				
1	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	3	3	-	-
2	Mobil Operasional	1	1		
III	Tanah dan Bangunan				
1	Tanah Bangunan Perpustakaan Mastrip	1	1	-	-
2	Tanah Bangunan Gedung Arsip	1	1	-	-
3	Tanah Bangunan Gedung Sekretariat	1	1	-	-
4	Tempat parkir roda empat dan roda dua (perpustakaan)	1	1	-	-
IV	Perlengkapan Gedung Kantor				
1	Pompa air	2	2	-	-
2	Gerobak dorong	1	1	-	-
3	Mesin absensi (Time recorder)	1	1	-	-
4	Lemari besi metal	2	2	-	-
5	Lemari kayu	2	2	-	-
6	Rak Besi	37	37	-	-
7	Rak kayu	12	12	-	-
8	Filling cabinet besi	1	1	-	-
9	Brankas	1	1	-	-
10	Mobile file	1	1	-	-
11	Lemari kaca	3	3	-	-
12	Mesin absensi	2	2	-	-
13	Alat pemotong kertas	1	1	-	-
14	Laser pointer	1	1	-	-
15	Mesin laminating	2	2	-	-
16	Scanner	1	1	-	-
17	Meja kerja kayu/meja baca perpustakaan	5	5	-	-
18	Meja rapat	1	1	-	-
19	Meja resepsionis	2	2	-	-
20	Meja panjang	2	2	-	-

No	Nama/ Jenis Barang	Jumlah	Kondisi Barang		
			Baik	Kurang Baik	Rusak Berat
1	2	3	4	5	6
21	Meja ½ biro	10	10	-	-
22	Kursi tamu/kursi pengunjung perpustakaan	50	50	-	-
23	Kursi biasa	97	97	-	-
24	Karpet	2	2	-	-
25	Mesin penghisap debu/ Vacum cleaner	1	1	-	-
26	Lemari es	1	1	-	-
27	AC Split	18	18	-	-
28	Air cooler	2	2	-	-
29	Kitchen set	1	1	-	-
30	Alat dapur lainnya	2	2	-	-
31	Televisi	3	3	-	-
32	Unit power supply	1	1	-	-
33	Dispenser	3	3	-	-
34	Alat rumah tangga lain-lain	1	1	-	-
35	Webcam	1	1	-	-
37	Alat pemadam portable	5	5	-	-
38	Meja kerja pejabat eselon II	2	2	-	-
39	Meja kerja pejabat eselon III	5	5	-	-
40	Meja kerja pejabat eselon IV	9	9	-	-
41	Kursi tamu	1	1	-	-
42	Microphone/wireless MC	1	1	-	-
43	Mesin barcode	3	3	-	-
44	Facsimile	1	1	-	-
45	Wireless amplifier	1	1	-	-
46	Kursi dorong	1	1	-	-
47	Personal komputer	18	18	-	-
48	Laptop	13	13	-	-
49	Note book	4	4	-	-
50	Monitor	2	2	-	-
51	Printer	22	22	-	-
53	Scanner	4	4	-	-
54	Hub	1	1	-	-
55	Netware interface external	14	14	-	-
56	Peralatan jaringan lainnya	1	1	-	-
57	Mesin absensi elektronik sidik jari	1	1	-	-
58	Jaringan Distribusi Tegangan Diatas 20 KVA (gedung perpustakaan)	1	1	-	-
59	Jaringan Distribusi Tegangan 1 S/D 20 KVA (gedung arsip)	1	1	-	-
60	Lukisan lain-lain	4	4	-	-
61	Koleksi buku cetak	34.366 eks	34.366 eks	-	-
62	Koleksi buku digital	13.357 eks	13.357 eks	-	-

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Untuk melihat seberapa besar tingkat keberhasilan kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang pada periode sebelumnya (2018-2023) dapat dilihat melalui 2 hal, yaitu melalui hasil capaian kinerja dan melalui penyerapan anggaran. Dimana hasil kinerja ini kemudian dapat dijadikan bahan evaluasi terhadap kinerja periode sebelumnya, yang kemudian menjadi pertimbangan dalam menentukan kebijakan 3 (tiga) tahun mendatang (2024-2026) sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang dapat menjalankan tugas dan fungsi lebih baik lagi dan mampu memperbaiki apa yang menjadi kekurangan pada periode sebelumnya. Untuk itu hasil kinerja tersebut dapat dilihat pada Tabel 2.7 dan Tabel 2.8 sebagai berikut :

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Jombang Tahun 2018-2023

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 ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
RENSTRA 2018-2023																			
1	Persentase perpustakaan yang aktif	-	-	-	20%	40%	60%	80%	100%	19,20%	40%	n/a	n/a	n/a	96%	100%	n/a	n/a	n/a
2	Persentase peningkatan arsip daerah yang telah dilakukan penyelamatan	-	-	-	15%	20%	20%	20%	20%	15,01%	20%	n/a	n/a	n/a	100,06 %	100%	n/a	n/a	n/a
PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023																			
URUSAN PERPUSTAKAAN																			
1	Persentase peningkatan pengunjung perpustakaan	-	-	-	n/a	n/a	2,5%	2,5%	2,5%	n/a	n/a	2,54	-	-	n/a	n/a	101,6%	-	-
2	Persentase perpustakaan yang aktif	-	-	-	n/a	n/a	60%	80%	100%	n/a	n/a	60%	-	-	n/a	n/a	100%	-	-
3	Persentase pertumbuhan koleksi buku	-	-	-	n/a	n/a	7,00%	7,20%	7,40%	n/a	n/a	10,58%	-	-	n/a	n/a	146,40 %	-	-
4	Jumlah pertumbuhan koleksi buku elektronik berdasarkan judul	-	-	-	n/a	n/a	167 judul	183 judul	200 judul	n/a	n/a	594 judul	-	n/a	n/a	n/a	324,59 %	-	n/a
5	Jumlah pertumbuhan koleksi buku elektronik berdasarkan eksemplar	-	-	-	n/a	n/a	500 eks	500 eks	500 eks	n/a	n/a	1102 eks	-	n/a	n/a	n/a	220,40 %	-	n/a
6	Jumlah perpustakaan desa yang dibina	-	-	-	10 perpus	20 perpus	30 perpus	40 perpus	50 perpus	8 perpus	22 perpus	30 perpus	-	n/a	80%	110%	100%	-	n/a

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 ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
7	Jumlah perpustakaan sekolah yang dibina	-	-	-	40 perpus	80 perpus	120 perpus	160 perpus	200 perpus	40 perpus	80 perpus	120 perpus	-	n/a	100%	100%	100%	-	n/a
8	Jumlah pertumbuhan koleksi buku cetak berdasarkan judul	-	-	-	n/a	n/a	416 judul	416 judul	416 judul	n/a	n/a	878 judul	-	n/a	n/a	n/a	211,06 %	-	n/a
9	Jumlah pertumbuhan koleksi buku cetak berdasarkan eksemplar	-	-	-	n/a	n/a	1250 eks	1300 eks	1350 eks	n/a	n/a	1544 eks	-	n/a	n/a	n/a	118,77 %	-	n/a
10	Persentase penduduk yang teredukasi gemar membaca	-	-	-	n/a	n/a	1,78%	1,78%	1,78%	n/a	n/a	2,28%	-	-	n/a	n/a	128,09 %	-	-
11	Jumlah peserta kegiatan sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	-	-	-	n/a	n/a	18845 orang	18845 orang	18845 orang	n/a	n/a	24190 orang	-	n/a	n/a	n/a	128,36 %	-	n/a
12	Jumlah peserta kegiatan literasi berbasis inklusi sosial yang dilaksanakan	-	-	-	n/a	n/a	750 orang	750 orang	750 orang	n/a	n/a	993 orang	-	n/a	n/a	n/a	132,40 %	-	n/a

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 ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
URUSAN KEARSIPAN																			
13	Persentase tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (pasal 40 dan pasal 59 undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan	-	√	-	n/a	n/a	16,91%	29,36%	45,03%	n/a	n/a	16.91%	-	-	n/a	n/a	100%	-	-
14	Persentase arsip in aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	-	√	-	n/a	n/a	20,95%	63,18%	80,74%	n/a	n/a	20.95%	-	-	n/a	n/a	100%	-	-
15	Persentase unit kearsipan yang telah membuat daftar arsip aktif	-	-	-	n/a	n/a	33,33%	66,67%	100%	n/a	n/a	33.33%	-	-	n/a	n/a	100%	-	-
16	Jumlah unit kearsipan yang menciptakan arsip dinamis yang dibina	-	-	-	n/a	n/a	63 unit kearsipan	63 unit kearsipan	63 unit kearsipan	n/a	n/a	63 unit kearsipan	-	n/a	n/a	n/a	100%	-	n/a
17	Jumlah arsip yang dipelihara	-	-	-	n/a	n/a	24,8 meter linier	74,8 meter linier	95,6 meter linier	n/a	n/a	24,8 meter linier	-	n/a	n/a	n/a	100%	-	n/a
18	Persentase arsip tingkat daerah kabupaten yang diakses dalam SIKN melalui JIKN sesuai dengan ketentuan	-	-	-	n/a	n/a	3,28%	6,56%	9,84%	n/a	n/a	3,28%	-	-	n/a	n/a	100%	-	-

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 ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
19	Jumlah arsip tingkat daerah kabupaten yang dapat diakses dalam SIKN melalui JIKN kabupaten sesuai ketentuan	-	-	-	n/a	n/a	2 berkas	4 berkas	6 berkas	n/a	n/a	2 berkas	-	n/a	n/a	n/a	100%	-	n/a
20	Persentase unit kearsipan yang menjamin keselamatan arsip	-	-	-	n/a	n/a	0,54%	1,08%	1,63%	n/a	n/a	0,54%	-	-	n/a	n/a	100%	-	-
21	Persentase unit kearsipan yang teralih media	-	-	-	n/a	n/a	33,33%	66,67%	100%	n/a	n/a	33,33%	-	-	n/a	n/a	100%	-	-
22	Jumlah unit kearsipan yang dinilai	-	-	-	n/a	n/a	2 unit kearsipan	4 unit kearsipan	6 unit kearsipan	n/a	n/a	2 unit kearsipan	-	n/a	n/a	n/a	100%	-	n/a
PERUBAHAN RENSTRA 2018-2023 SESUAI KEPMEN 050-5889																			
URUSAN PERPUSTAKAAN																			
1	Persentase peningkatan pengunjung perpustakaan	-	-	-	n/a	n/a	2,5 %	2,5 %	2,5 %	n/a	n/a	2,54 %	2,64 %	2,50 %	n/a	n/a	101,6%	105,60 %	100 %
2	Persentase perpustakaan yang ber SNP	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
3	Persentase pertumbuhan koleksi buku	-	-	-	n/a	n/a	7,00 %	7,20 %	6,00 %	n/a	n/a	10,58 %	8,89 %	6,00 %	n/a	n/a	146,40 %	123,47 %	100 %

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 ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
4	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)				n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a	n/a
5	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya				n/a	n/a	n/a	n/a	10 perpustakaan	n/a	n/a	n/a	n/a	10 perpus	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
6	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan				n/a	n/a	n/a	n/a	40 perpustakaan	n/a	n/a	n/a	n/a	40 perpus	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
7	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan				n/a	n/a	n/a	n/a	1500 eksemplar	n/a	n/a	n/a	n/a	1500 eks	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
8	Persentase Penduduk yang Teredukasi Gemar Membaca				n/a	n/a	1,78%	1,78%	1,27%	n/a	n/a	2,28%	2,39%	1,27 %	n/a	n/a	128,09 %	134,27 %	100 %
9	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	220 lokus	n/a	n/a	n/a	n/a	220 lokus	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %

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 ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
10	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	6 perpustakaan	n/a	n/a	n/a	n/a	5 Perpus	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
URUSAN KEARSIPAN																			
11	Persentase tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (pasal 40 dan pasal 59 undang-undang nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan	-	√	-	n/a	n/a	16,91 %	29,36 %	45,03 %	n/a	n/a	16,91 %	29,36 %	45,03 %	n/a	n/a	100 %	100 %	100 %
12	Persentase arsip dinamis yang telah dibuatkan daftar arsip	-	√	-	n/a	n/a	n/a	n/a	37,79 %	n/a	n/a	n/a	n/a	37,79 %	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
14	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	3546 berkas	n/a	n/a	n/a	n/a	3546 berkas	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
15	Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	9384 berkas	n/a	n/a	n/a	n/a	9384 berkas	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
16	Persentase arsip tingkat daerah kabupaten yang diakses dalam SIKN melalui JIKN sesuai dengan ketentuan	-	-	-	n/a	n/a	3,28 %	6,56 %	9,84 %	n/a	n/a	3,28 %	6,56 %	,84 %	n/a	n/a	100 %	100 %	100 %

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 ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
17	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	244 pengguna	n/a	n/a	n/a	n/a	244 pengguna	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
18	Persentase unit kearsipan yang menjamin keselamatan arsip	-	-	-	n/a	n/a	0,54 %	1,08 %	1,63 %	n/a	n/a	0,54 %	1,08 %	1,63 %	n/a	n/a	100 %	100 %	100 %
19	Persentase arsip yang Teralih Media	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	4,76 %	n/a	n/a	n/a	n/a	4,76 %	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %
20	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	-	-	-	n/a	n/a	n/a	n/a	2 arsip	n/a	n/a	n/a	n/a	2 arsip	n/a	n/a	n/a	n/a	100 %

Dari tabel 2.7 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang dapat dijelaskan bahwa indikator kinerja yang direncanakan sudah dapat terealisasi dengan baik. Untuk Indikator Persentase Perpustakaan yang aktif yang pada tahun 2019 direncanakan sebesar 20% dapat terealisasi sebesar 19,20% hal ini dikarenakan dari 50 perpustakaan desa/sekolah yang dibina ada 2 perpustakaan desa yang belum aktif yaitu perpustakaan desa pulorejo ngoro dan perpustakaan desa mojokrapak dikarenakan pada perpustakaan desa pulorejo tidak ada tenaga khusus pengelola perpustakaan desa sehingga pengembangan perpustakaan tidak bisa fokus sedangkan untuk perpustakaan desa mojokrapak dikarenakan masih ada perbaikan gedung perpustakaan desa tersebut. Akan tetapi pada tahun 2020 yang ditargetkan 40% sudah dapat terealisasi 40% sehingga dapat disimpulkan capaian indikator ini sudah 100%. Sedangkan untuk Indikator pada bidang kearsipan persentase arsip daerah yang dilakukan penyelamatan yang pada tahun 2019 ditargetkan 15% sudah tercapai 15,01% dan pada tahun 2020 ditargetkan 20% dan sudah tercapai 20%. Dari sini dapat disimpulkan bahwa pencapaian kinerja dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten jombang pada Renstra 2018-2023 tahun 2019, dan 2020 sudah dapat tercapai dengan baik. Sedangkan pada perubahan Renstra yang disesuaikan dengan Permendagri 90 tahun 2019 capaian kinerja pada tahun 2021 dan 2022 juga sudah tercapai dengan baik, baik pada urusan Perpustakaan maupun pada urusan kearsipan. Begitu halnya dengan pencapaian kegiatan tahun 2023 diasumsikan semua berjalan sesuai dengan yang direncanakan, sebagaimana capaian pada tahun-tahun sebelumnya. Dalam pencapaian target kinerja pelayanan ini bukannya tanpa hambatan, akan tetapi Dinas perpustakaan dan kearsipan berupaya semaksimal mungkin untuk dapat mencapai target kinerja yang sudah diperjanjikan dengan berbagai upaya-upaya. Adapun hambatan- hambatan yang dilakukan dalam pencapaian target kinerja pelayanan adalah sebagai berikut :

1. Adanya pandemi corona virus deasis (covid 19) yang menyebabkan kegiatan bidang perpustakaan dan kearsipan tidak maksimal;
2. Pelayanan belum bisa menjangkau daerah pelosok;
3. Masih rendahnya minat baca masyarakat;
4. Masih rendahnya kesadaran akan pentingnya arsip;
5. Kurangnya SDM pengelola perpustakaan dan kearsipan;
6. Tidak adanya tenaga khusus pengelola kearsipan di seluruh unit kearsipan;
7. Tidak adanya sarana prasarana penyimpanan arsip sesuai standard.

Pada Tabel 2.7 disajikan Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari tahun 2019-2020, tahun 2021-2022 dan tahun 2023 beserta perubahan-

perubahannya. Pada tahun 2021–2023 terdapat perubahan indikator kinerja dalam pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, adapun perubahan ini dikarenakan adanya perubahan nama program, kegiatan maupun sub kegiatan yang disesuaikan dengan Permendagri nomor 90 tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, sedangkan indikator kinerja untuk tahun 2023 juga ada perubahan yang disesuaikan dengan Kepmendagri nomor 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Tabel 2.8
 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Kabupaten Jombang Tahun 2019-2023

Uraian Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
1. Perpustakaan	537.082.200	333.161.500	432.666.500	446.606.000	380.206.550	530.886.116	332.462.005	407.203.160	441.497.390	380.206.550	98,84	99,79	94,11	98,86	100	425.944.550	418.451.044
2. Kearsipan	215.803.000	152.870.500	233.154.850	162.143.700	899.005.300	214.801.000	152.460.400	232.638.350	162.097.100	899.005.300	99,53	99,73	99,77	99,97	100	332.595.470	332.200.430

Dari Tabel 2.8 Anggaran dan Realisasi pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang dilihat dari rasio pencapaian targetnya sudah bagus dan rata-rata dapat sudah dilaksanakan dengan baik.

2.4 Kelompok Sasaran Layanan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang memberikan sasaran layanan yang dapat kami klasifikasikan berdasarkan urusannya, sebagai berikut:

1. Sasaran Layanan Bidang Perpustakaan kepada:
 - Masyarakat/pemustaka baik yang datang ke perpustakaan umum daerah maupun ke desa-desa/sekolah yang diberikan layanan dengan mobil perpustakaan keliling
 - Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Perguruan Tinggi, perpustakaan Khusus/perpustakaan pondok pesantren, Perpustakaan Desa.
2. Sasaran Layanan Bidang kearsipan kepada
 - Masyarakat yang memerlukan arsip dapat meminjam dan melihatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.
 - Organisasi Perangkat Daerah (OPD), Kecamatan, Desa/kelurahan, BUMD.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1. Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

Dalam menjalankan Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang memiliki beberapa permasalahan yang tentunya menghambat kinerja. Adapun permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang yang dilihat dari capaian kinerja pelayanan pada Renstra tahun 2018-2023, biarpun pada dasar semua rencana program dan kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik akan tetapi secara kualitas masih kurang, budaya baca masyarakat masih belum tumbuh dengan baik begitu juga dengan pengelolaan arsip di unit-unit kearsipan belum seluruhnya terlaksana dengan baik, hal ini disebabkan oleh hal-hal sebagai berikut:

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
1	Rendahnya Minat Baca Masyarakat	1. Sarana dan Prasarana perpustakaan yang kurang memadai	Koleksi Perpustakaan kurang/ Anggaran Pengadaan Buku yang terbatas.
			Kurangnya promosi perpustakaan
			Belum meratanya ketersediaan pelayanan perpustakaan
			Belum optimalnya otomasi perpustakaan
		2. Belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Jombang	Minimnya fasilitas perpustakaan
			Belum semua desa/kelurahan, SD/MI, SLTP/MTs menyelenggarakan perpustakaan
			Belum semua perpustakaan sesuai dengan standard nasional perpustakaan
			Minimnya jaringan kerjasama perpustakaan
		3. Terbatasnya SDM perpustakaan secara kuantitas dan kualitas	Ketersediaan data perpustakaan yang belum memadai
			Kurangnya/ tidak adanya SDM khusus Pengelola Perpustakaan pada desa/kelurahan maupun sekolah-sekolah.
			Kurangnya peningkatan kapasitas SDM perpustakaan
		4. Belum optimalnya layanan ekstensi maupun otomasi perpustakaan dan	Belum adanya gerakan membaca dari semua elemen masyarakat agar budaya baca benar-benar meningkat.
Layanan ekstensi (perpustakaan keliling) ke seluruh wilayah kabupaten jombang belum			

No	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1	2	3	4
		pendidikan literasi di kabupaten jombang	optimal
			Pelaksanaan sistem otomasi perpustakaan di kabupaten jombang belum optimal
		5. Belum maksimalnya promosi minat baca, belum dapat menjangkau seluruh pelosok di kabupaten jombang	Minimnya sarana prasarana, SDM serta Kondisi Geografis sehingga Banyak desa terpencil yang belum dapat dijangkau layanan perpustakaan
		6. Kepatuhan penerbit dan pengusaha rekaman terhadap Undang-Undang Nomor 4/1990 jo Undang-Undang Nomor. 13/2018 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam yang masih rendah	Pemahaman Penerbit dan pengusaha Rekaman terhadap Undang-undang Nomor 4 Tahun 1990 jo. Undang-undang Nomor 13 tahun 2018 yang masih rendah
2.	Rendahnya Pengelolaan Arsip Daerah	1. Implementasi penyelenggaraan kearsipan dinamis pada pencipta arsip belum optimal	Penguatan implementasi penyelenggaraan kearsipan belum optimal
			Pembinaan dan sosialisasi kearsipan belum optimal
			Kapasitas penyelenggaraan kearsipan belum optimal
			Kapasitas aparatur pengelola arsip dinamis belum optimal
			Penerapan kebijakan dan pembangunan kesadaran penyelenggaraan kearsipan belum optimal, Banyak perangkat pemerintah masih memandang sebelah mata arti penting arsip
			Sarana dan Prasarana pelestarian arsip yang kurang memadai dikarenakan minimnya alokasi anggaran pada bidang kearsipan
		2. Ketersediaan kebijakan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip belum optimal	Pengembangan fasilitas pembelajaran penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis belum optimal
			Kurangnya jejaring/kerjasama kearsipan
		Kurangnya Dasar Hukum Daerah tentang pengelolaan dan penyimpanan arsip/ Tidak ada alokasi anggaran untuk pembentukan Tim Penyusun dan Perumus Rancangan Peraturan/Keputusan Bupati lintas OPD.	

3.2. Isu Strategis

Penentuan Isu-isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026, didasarkan pada faktor-faktor pelayanan yang mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah yang meliputi Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat daerah, Sumber Daya Perangkat Daerah, Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan pada Renstra tahun 2018-2023 serta Kelompok Sasaran layanan yang dilayani.

Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026, adalah sebagai berikut :

1. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan dan pendidikan literasi serta pembudayaan kegemaran membaca masyarakat ke seluruh wilayah di Kabupaten Jombang.
2. Peningkatan Penyelenggaraan Kearsipan Perangkat Daerah (PD) dan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD).

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Perangkat Daerah .

4.1.1. Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah tahun 2024-2026

Tujuan dan Sasaran Jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai atau diwujudkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun, yang dirumuskan dengan memperhatikan tujuan dan sasaran pada Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Jombang, yang dilengkapi dengan alat ukur/indikator untuk mengetahui tingkat keberhasilannya yang akan dipertanggungjawabkan pada akhir periode perencanaan.

Berikut kami sajikan Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Jombang tahun 2024-2026, sebagaimana tabel 4.1:

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah
Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada tahun ke-		
			1	2	3
(1). Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Inovatif, Transparan, dan Efektif serta Penyelenggaraan Digitalisasi Layanan Publik		Indeks Good Governance (IGG)	75,00 indeks	80,00 indeks	85,00 indeks
	(1). Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	69,00 indeks	72,00 indeks	75,00 indeks
(2). Meningkatkan kualitas SDM yang Unggul dan Berdaya Saing		Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	73,45 indeks	73,57 indeks	73,59 indeks
	(2). Meningkatnya Derajat Pendidikan dan Kesehatan	Indeks Pendidikan	67,50 indeks	68,00 indeks	68,50 indeks

4.1.1. Norma, Standard, Prosedur dan Kriteria (NSPK) yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat sesuai kewenangan daerah.

Dengan ditetapkannya NSPK oleh kementerian dan lembaga, maka prosedur dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang diserahkan ke

daerah, kini menjadi prosedur bagi mereka untuk melakukan pembinaan maupun pengawasan. NSPK ini juga untuk memberikan kepastian hukum dalam penyelenggaraan urusan pemerintah daerah, provinsi maupun kabupaten/kota yang memiliki urusan pemerintahan masing-masing yang sifatnya tidak hirarki. Seperti yang kita ketahui bersama, perpustakaan daerah merupakan pembina perpustakaan di daerah begitu juga halnya terkait urusan kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) yang mempunyai kewajiban dan kewenangan untuk menjamin kemudahan akses arsip statis bagi pengguna arsip untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip.

Norma, Standar, Prosedur, dan Kriteria yang selanjutnya disebut NSPK adalah petunjuk untuk melaksanakan urusan wajib dan pilihan. Yang dimaksud dengan *Norma* adalah aturan atau ketentuan yang dipakai sebagai tatanan untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. *Standar* adalah acuan yang dipakai sebagai patokan dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah. *Prosedur* adalah metode atau tata cara untuk penyelenggaraan pemerintahan daerah. *Kriteria* adalah ukuran yang dipergunakan menjadi dasar dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Pada Dinas Perpustakaan mengampu 2 urusan yaitu Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan. Berikut ini kami sajikan Normas, Standard, Prosedur dan Kriteria terkait urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan :

1. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) urusan perpustakaan mengacu pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan yang untuk kemudian diatur pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 serta mengacu pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standard Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota.
2. Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) urusan kearsipan mengacu Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mewajibkan lembaga kearsipan sesuai dengan wilayah kewenangannya untuk menjamin kemudahan akses arsip statis bagi pengguna arsip untuk kepentingan pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dengan memperhatikan

prinsip keutuhan, keamanan, dan keselamatan arsip. Adapun undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan ini untuk pelaksanaannya diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012. Adapun Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria (NSPK) urusan kearsipan mengacu pada Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia (Perka ANRI) sebagai berikut :

- a. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2011 tentang Pedoman Autentikasi Arsip Elektronik.
- b. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2011 tentang Pedoman Akses dan Layanan Arsip Statis.
- c. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2012 tentang Pedoman Pemusnahan Arsip.
- d. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2015 tentang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dari bencana.
- e. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 46 Tahun 2015 tentang Penyelamatan Arsip Penggabungan atau Pembubaran Lembaga Negara dan Perangkat Daerah.

4.2 Cascading Kinerja Perangkat Daerah

Tujuan Jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai atau diwujudkan dalam jangka waktu 3 (tiga) tahun sebagaimana dalam Rencana pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026, yang dirumuskan dengan memperhatikan tujuan dan sasaran pada Rencana Pembangunan daerah (RPD) Kabupaten Jombang, yang dilengkapi dengan alat ukur/indikator untuk mengetahui tingkat keberhasilannya yang akan dipertanggungjawabkan pada akhir periode perencanaan.

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Jombang merupakan suatu kondisi yang menjelaskan pencapaian tujuan jangka menengah, yang dirumuskan dengan memperhatikan tugas dan fungsi, kelompok sasaran yang dilayani, tujuan organisasi, permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan daerah.

Berdasarkan analisa dan pendekatan sebagaimana tersebut diatas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Jombang dapat kami sajikan dalam cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kabupaten Jombang dikaitkan dengan Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Jombang tahun 2024-2025, sebagaimana Tabel 4.2. berikut ini:

Tabel 4.2.
Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2024-2026

Rencana Pembangunan Daerah (RPD)				Renstra Perangkat Daerah							
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Indikator Program (outcome)	Kegiatan	Indikator Kegiatan (output)
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Inovatif, Transparan, dan Efektif serta Penyelenggaraan Digitalisasi Layanan Publik	Indeks Good Governance (IGG)	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi (IRB)	Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi melalui pengelolaan arsip	Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip	Program Pengelolaan Arsip	Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori baik	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ kota	Jumlah PD yang membuat daftar arsip dinamis.
										Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Persentase Arsip Tingkat Daerah Kabupaten yang Dapat Diakses dalam SIKN Melalui JIKN sesuai dengan ketentuan
								Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase Unit Kearsipan yang Menjamin Keselamatan	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaen/	Persentase arsip yang teralih media

Rencana Pembangunan Daerah (RPD)				Renstra Perangkat Daerah							
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Indikator Program (outcome)	Kegiatan	Indikator Kegiatan (output)
									Arsip	Kota	
						Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai Evaluasi SAKIP	Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ kota	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Aparatur	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Doumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi inerja Perangkat Daerah yang tersusun sesuai aturan
										Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pencairan Gaji dan Tunjangan ASN Tepat Waktu
											Persentase Laporan Keuangan yang Tersusun Sesuai Aturan
										Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Dinas

Rencana Pembangunan Daerah (RPD)				Renstra Perangkat Daerah							
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Indikator Program (outcome)	Kegiatan	Indikator Kegiatan (output)
											Perpustakaan dan Kearsipan
										Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Pelayanan Adimistrasi Perkantoran
										Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Realisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur
										Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
										Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik

Rencana Pembangunan Daerah (RPD)				Renstra Perangkat Daerah							
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator sasaran	Program	Indikator Program (outcome)	Kegiatan	Indikator Kegiatan (output)
Meningkatkan kualitas SDM yang Unggul dan Berdaya Saing	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	Meningkatnya Derajat Pendidikan dan Kesehatan	Indeks Pendidikan	Meningkatkan Kegemaran membaca masyarakat dalam mendukung mutu pendidikan	Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Meningkatnya Fungsi perpustakaan sebagai sarana pendukung budaya literasi guna meningkatkan kegemaran membaca masyarakat	Persentase Perpustakaan yang terakreditasi	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Perpustakaan sesuai Standard Nasional Perpustakaan dan berotomasi
										Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Peningkatan Penduduk yang teredukasi gemar membaca

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan Untuk mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang dilakukan melalui berbagai strategi, kebijakan program. Strategi merupakan cara mencapai seluruh tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Strategi dimaksud merupakan pemilihan langkah-langkah yang menyeluruh dan terpadu dalam implementasi perencanaan strategik, yang meliputi penetapan program dan serangkaian kegiatan dengan memperhatikan segala sumber daya dan lingkungan yang ada. Adapun strategi yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang sebagai berikut : Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam mengembangkan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan sinergisitas dalam mewujudkan sasaran, tujuan dan sasaran organisasi. Berdasarkan uraian diatas Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 5.1 berikut ini :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
(1) . Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi	(1). Meningkatnya Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi melalui pengelolaan arsip	(1). Memperkuat dan mengakselerasi pengelolaan kearsipan yang didukung oleh ASN yang profesional guna menciptakan peningkatan pelayanan kearsipan.	1. Peningkatan sarana prasarana, pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah; 2.Peningkatan kualitas SDM pengelola kearsipan OPD.
	(2). Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		
(2). Meningkatkan Kegemaran membaca masyarakat dalam mendukung mutu pendidikan	(3). Meningkatnya Fungsi perpustakaan sebagai sarana pendukung budaya literasi guna meningkatkan kegemaran membaca masyarakat	(2).Meningkatkan kualitas dan daya saing SDM pengelola perpustakaan, sarana prasarana penunjang pelayanan perpustakaan dan penambahan koleksi perpustakaan baik manual maupun digital.	3.Peningkatan promosi layanan perpustakaan secara berkesinambungan agar masyarakat lebih mengenal perpustakaan; 4.Menambah jumlah koleksi perpustakaan, baik buku cetak maupun e –book dan koleksi tentang

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
(1)	(2)	(3)	(4)
			daerah Jombang serta penulis Jombang; 5.Peningkatan pembinaan perpustakaan sekolah; 6.Peningkatan kualitas SDM pengelola perpustakaan terutama perpustakaan desa dan sekolah;

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA RENCANA PENDANAAN

Untuk mencapai Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang diperlukan suatu instrumen berupa Rencana Program, Kegiatan dan Sub kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif yang dirumuskan berdasarkan Strategi dan Arah Kebijakan serta Tugas dan Fungsi.

Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 diarahkan untuk mendukung pelaksanaan Tugas dan fungsi sebagaimana susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Jombang. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai dengan Permendagri Nomor 90 Tahun 2019, dan untuk indikator sub kegiatan disesuaikan dengan Kepmendagri 050-5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah. Adapun Rencana Program, Kegiatan, Sub kegiatan dan Pendanaan Dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 beserta indikator dan targetnya adalah sebagaimana Tabel 6.1 dibawah ini :

Tabel 6.1.

Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi		
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	
						K	Rp	K	Rp	K	Rp			K	Rp
Meningkatkan	Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi melalui pengelolaan arsip			Indeks Reformasi Birokrasi Kabupaten	76 indeks	69 indeks	4.158.932.990	72 indeks	4.385.262.090	75 indeks	4.786.664.790	75 indeks	13.330.859.870	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Kabupaten Jombang
	Meningkatnya Akuntabilitas dan kinerja birokrasi melalui pengelolaan arsip			Indeks Kualitas Pengelolaan arsip	B (64,00)	B (64,10)	336.542.300	B (64,20)	396.989.400	B (64,30)	439.892.100	B (64,30)	1.173.423.800		
	2.24.02		Program Pengelolaan Arsip	Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori baik	n/a	100%	306.942.300	100%	362.913.900	100%	405.852.100	100%	1.075.708.300		
	2.24.02.2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/kota	Jumlah PD yang membuat daftar arsip dinamis.	n/a	5 OPD	275.577.300	5 OPD	326.913.900	5 OPD	364.451.200	15 OPD	966.942.400		
	2.24.02.2.01.01		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan	3546 berkas	300 berkas	197.055.300	300 berkas	236.613.600	300 berkas	260.605.700	900 berkas	694.274.600		
	2.24.02.2.01.02		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	9384 berkas	9684 berkas	78.552.000	9984 berkas	90.300.300	10284 berkas	103.845.500	10284 berkas	272.697.800		
	2.24.02.2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Tingkat Daerah Kabupaten yang Dapat Diakses dalam SIKN Melalui JIKN sesuai dengan ketentuan	9,84%	3,28%	31.335.000	3,28%	36.035.500	3,28%	41.400.900	9,84%	107.811.400		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/ Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Melalui JIKN	n/a	10 pengguna	31.335.000	10 pengguna	36.035.500	10 pengguna	41.440.900	30 pengguna	107.811.400		
		2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase Unit Kearsipan yang Menjamin Keselamatan Arsip	n/a	1,67%	29.600.000	1,67%	34.040.000	1,67%	34.040.000	1,67%	97.680.000		
		2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media	Persentase arsip yang teralih media	n/a	100%	29.600.000	100%	34.040.000	100%	39.146.000	100%	102.786.000		
		2.24.03.2.04.02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	2 arsip	10 arsip	29.600.000	10 arsip	34.040.000	10 arsip	39.146.000	30 arsip	102.786.000		
		Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah		Nilai Evaluasi SAKIP	A (80,96)	A (80,01)	3.822.420.690	A (80,01)	3.988.272.690	A (80,01)	4.346.772.690	A (80,01)	11.803.318.070		
		2.24.01	Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota	Persentase Rata-Rata Capaian Kinerja Aparatur	100%	100%	3.576.272.690	100%	3.934.272.690	100%	4.292.772.690	100%	12.157.466.070		
		2.24.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun	100%	100%	25.000.000	100%	27.000.000	100%	29.000.000	300%	81.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		2.24.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3 dokumen	3 dokumen	10.000.000	2 dokumen	11.000.000	2 dokumen	12.000.000	7 dokumen	33.000.000		
		2.24.01.2.01.06	koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan	5 laporan	5 laporan	15.000.000	5 laporan	16.000.000	5 laporan	17.000.000	15 laporan	48.000.000		
		2.24.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Pencairan Gaji dan Tunjangan ASN Tepat Waktu	100%	100%	3.217.128.690	100%	3.335.980.690	100%	3.646.980.690	300%	10.200.090.070		
				Persentase Laporan Keuangan yang Tersusun Sesuai Aturan	100%	100%		100%		100%		300%			
		2.24.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	22 orang/bulan	22 orang/bulan	2.928.906.690	22 orang/bulan	3.228.906.690	22 orang/bulan	3.528.906.690	66 orang/bulan	9.684.906.690		
		2.24.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	1.000.000	1 laporan	1.500.000	1 laporan	2.000.000	3 laporan	4.500.000		
		2.24.01.2.02.06	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 dokumen	12 dokumen	94.074.000	12 dokumen	104.074.000	12 dokumen	114.074.000	36 dokumen	312.222.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		2.24.01.2.02.07	Koor dinasi dan Penyusunan Laporan Bulanan/ Triwulan/ Semester SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	17 laporan	17 laporan	1.000.000	17 laporan	1.500.000	17 laporan	2.000.000	51 laporan	4.500.000		
		2.24.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Kepegawaian Dinas perpustakaan dan kearsipan	100%	100%	60.000.000	100%	60.000.000	100%	60.000.000	300%	180.000.000		
		2.24.01.2.05.02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya yang terfasilitasi	n/a	20 stel	60.000.000	20 stel	60.000.000	20 stel	60.000.000	60 stel	180.000.000		
		2.24.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Pelayanan Adimistrasi Perkantoran	100%	100%	189.852.000	100%	216.852.000	100%	244.352.000	300%	651.056.000		
		2.24.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	7 paket	7 paket	5.000.000	7 paket	6.000.000	7 paket	7.000.000	21 paket	18.000.000		
		2.24.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	50 paket	50 paket	15.000.000	50 paket	20.000.000	50 paket	25.000.000	150 paket	60.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		2.24.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	25 paket	25 paket	15.000.000	25 paket	20.000.000	25 paket	25.000.000	75 paket	60.000.000		
		2.24.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 paket	4 paket	95.000.000	4 paket	105.000.000	4 paket	115.000.000	12 paket	315.000.000		
		2.24.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 paket	2 paket	7.500.000	2 paket	8.000.000	2 paket	9.000.000	6 paket	24.500.000		
		2.24.01.2.06.06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 dokumen	1 dokumen	2.352.000	1 dokumen	2.852.000	1 dokumen	3.352.000	3 dokumen	8.556.000		
		2.24.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan hasil rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	24 laporan	24 laporan	50.000.000	24 laporan	55.000.000	24 laporan	60.000.000	72 laporan	165.000.000		
		2.24.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Realisasi Pengadaan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	100%	50.000.000	100%	50.000.000	100%	50.000.000	300%	150.000.000		
		2.24.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	3 unit	5 unit	50.000.000	5 unit	50.000.000	5 unit	50.000.000	15 unit	150.000.000		
		2.24.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pemenuhan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	100%	140.440.000	100%	150.440.000	100%	160.440.000	300%	450.320.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		2.24.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	61.000.000	12 laporan	66.000.000	12 laporan	71.000.000	36 laporan	198.000.000		
		2.24.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 laporan	12 laporan	79.440.000	12 laporan	84.440.000	12 laporan	89.440.000	36 laporan	252.320.000		
		2.24.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	100%	100%	140.000.000	100%	148.000.000	100%	156.000.000	300%	444.000.000		
		2.24.01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 unit	1 unit	40.000.000	1 unit	40.000.000	1 unit	40.000.000	3 unit	120.000.000		
		2.24.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	12 unit	12 unit	50.000.000	12 unit	55.000.000	12 unit	60.000.000	36 unit	165.000.000		
		2.24.01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	3 unit	3 unit	30.000.000	3 unit	33.000.000	3 unit	36.000.000	9 unit	99.000.000		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		2.24.01.2.09.10	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	27 unit	27 unit	20.000.000	27 unit	20.000.000	27 unit	20.000.000	51 unit	60.000.000		
	Meningkatkan Kegemaran membaca masyarakat dalam mendukung mutu pendidikan			Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	65,10	65,20	550.881.950	65,30	605.881.950	65,40	655.881.950	65,40	1.812.645.850		
	Meningkatnya Fungsi perpustakaan sebagai sarana pendukung budaya literasi guna meningkatkan kegemaran membaca masyarakat			Persentase Perpustakaan yang terakreditasi	n/a	4,00%	550.881.950	4,00%	605.881.950	4,00%	655.881.950	12,00	1.812.645.850		
		2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Ketermanfaatan Perpustakaan	9,70	9,70	550.881.950	9,70	605.881.950	9,70	655.881.950	9,70	1.812.645.850		
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan sesuai Standard Nasional Perpustakaan dan berotomasi	n/a	50,00%	428.935.500	50,00%	471.935.500	50,00%	516.935.500	50,00%	1.417.806.500		
		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	10 perpustakaan	3 perpustakaan	212.056.700	3 perpustakaan	233.056.700	3 perpustakaan	256.056.700	9 perpustakaan	701.170.100		

Tujuan	Sasaran	Kode	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan								Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung jawab	Lokasi
						Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah			
						K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp		
		2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Dengan Standart Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	40 perpustakaan	47 perpustakaan	66.878.800	47 perpustakaan	73.878.800	47 perpustakaan	80.878.800	141 perpustakaan	219.636.400		
		2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1500 eksemplar	1500 eksemplar	150.000.000	1500 eksemplar	165.000.000	1500 eksemplar	180.000.000	4500 eksemplar	495.000.000		
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Peningkatan Penduduk yang teredukasi gemar membaca	n/a	7,00%	121.946.450	7,00%	133.946.450	7,00%	138.946.450	21,00%	392.839.350		
		2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan pendidikan	220 lokus	232 lokus	84.043.450	232 lokus	92.043.450	232 lokus	93.043.450	696 lokus	269.130.350		
		2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten Jombang/Kota yang dikembangkan	5 perpustakaan	5 perpustakaan	37.903.000	5 perpustakaan	41.903.000	5 perpustakaan	45.903.000	15 perpustakaan	123.709.000		
TOTAL ANGGARAN							4.709.814.940		4.991.144.040		5.442.546.740		15.143.505.720		

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN
BIDANG URUSAN

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang selama Tahun 2024-2026 dan untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Tahun 2024-2026 Kabupaten Jombang adalah sebagai berikut:

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang :

1. Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi.
2. Meningkatkan Kegemaran membaca masyarakat dalam mendukung mutu pendidikan.

Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang :

1. Meningkatkan Akuntabilitas dan Kinerja Birokrasi melalui pengelolaan arsip.
2. Meningkatnya Kualitas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.
3. Meningkatnya Fungsi perpustakaan sebagai sarana pendukung budaya literasi guna meningkatkan kegemaran membaca masyarakat.

Berikut ditampilkan Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 3 (tiga) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan daerah (RPD) Tahun 2024-2026.

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

No.	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Tiap Tahun			Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	
1	2	3	4	5	6	9
RENSTRA 2024-2026						
1	Indeks Kualitas Pengelolaan Arsip	B (64,00) indeks	B (64,10) indeks	B (64,20) indeks	B (64,30) indeks	B (64,30) indeks
2	Nilai AKIP	A (80,98) nilai	A (80,01) nilai	A (80,01) nilai	A (80,01) nilai	A (80,01) nilai
3	Persentase Perpustakaan yang terakreditasi	n/a	4,00%	4,00%	4,00%	12,00%

BAB VIII P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026, merupakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu 3 (tiga) tahun untuk penjabaran dari Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Jombang Tahun 2024-2026 yang memuat arahan Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan Program, Kegiatan dan Sub kegiatan pembangunan dalam kurun waktu tiga tahun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi dalam mendukung Tujuan dan Sasaran Kabupaten Jombang.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai :

- a. Pedoman bagi seluruh unit kerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Jombang dalam melaksanakan arahan Tujuan, Sasaran, Strategi, Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2024-2026;
- b. Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Jombang;
- c. Pedoman dan Tolak Ukur Kinerja pelaksanaan Program, Kegiatan dan Sub kegiatan Pembangunan serta sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.

Untuk itu, diharapkan agar seluruh sistem organisasi dan lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat menjadikan Renstra ini sebagai pedoman dan mewujudkan kinerja organisasi yang diinginkan.

Apabila dikemudian hari terdapat adanya ketidaksesuaian substansi Rencana Strategis dengan perkembangan baik dari internal maupun eksternal, akan dilakukan penyesuaian-penyesuaian melalui perubahan Rencana Strategis dengan tetap berpedoman pada Peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Jombang, 5 April 2023
KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN JOMBANG



Drs. MUNTROLIP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19651024 199403 1 008