



PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2019-2024**

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
2022**

KATA PENGANTAR

Kami panjatkan puja dan puji syukur kehadiran Allah SWT sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dapat menyusun Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019-2024. Perubahan Renstra yang disusun ini mengakomodir/menjabarkan Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Sampang 2019-2024 yang terlebih dahulu disahkan. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang memuat penjabaran Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang sesuai dengan tugas dan fungsi yang diemban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.

Perubahan Renstra ini memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Arah Kebijakan, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang nantinya akan dijadikan pedoman untuk merencanakan, menyusun dan melaksanakan kegiatan setiap tahunnya dalam menuntaskan pembangunan periode 2019-2024. Dengan pendekatan Perencanaan Strategis diharapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dapat mendukung pencapaian visi dan misi Bupati Sampang serta meningkatkan pelayanan kepada masyarakat untuk Sampang Hebat dan Bermartabat.

Ucapan terimakasih disampaikan kepada semua pihak terkait atas bantuan data, informasi dan kepercayaan yang telah diberikan dalam rangka penyusunan dokumen Perubahan Renstra ini. Pendapat dan saran sangat kami harapkan untuk perbaikan dan penyempurnaan Renstra pada tahun-tahun mendatang.

Sampang, Agustus 2022
KEPALA DINAS PEPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I Pendahuluan	I - 1
1.1 Latar Belakang	I - 1
1.2 Landasan Hukum	I - 3
1.3 Maksud dan Tujuan	I - 6
1.4 Sistematika Penulisan	I - 7
BAB II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah	II - 1
2.1 Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	II - 1
2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	II - 7
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	II - 9
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	II - 13
BAB III Permasalahan dan Isu – Isu Strategis Perangkat Daerah	III - 1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	III - 1
3.2 Telaah Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	III - 3
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi	III - 5
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	III - 6
3.5 Penentuan Isu –Isu Strategis	III - 7
BAB IV Tujuan dan Sasaran	IV - 1
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	IV - 1
BAB V Strategi dan Arah Kebijakan	V - 1
BAB VI Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan	VI - 1
BAB VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan	VII - 1
BAB VIII Penutup	VII - 1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin	II - 7
Tabel 2.2	Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan	II - 7
Tabel 2.3	Komposisi Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang	II - 7
Tabel 2.4	Komposisi Pegawai Menurut Jabatan.....	II - 8
Tabel 2.5	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	II - 10
Tabel 2.6	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	II - 12
Tabel 2.7	Komparasi Capaian Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sampai dengan Tahun 2021 terhadap Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi dan Renstra Perpustakaan Nasional-ANRI.....	II - 14
Tabel 3.1	Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	III - 2
Tabel 3.2	Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	III - 4
Tabel 3.3	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang berdasarkan Sasaran Renstra Perpustakaan RI dan Renstra Disperpusip Provinsi Jawa Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.....	III - 6
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	IV - 2
Tabel 4.2	Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	IV - 3
Tabel 5.1	Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	V - 2
Tabel 5.2	Analisis SWOT dalam Peta Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	V - 3
Tabel 5.3	Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	V - 4
Tabel 5.4	Inovasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang	V - 4
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	VI - 2
Tabel 7.1	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran P-RPJMD.....	VII - 1
Tabel 7.2	Keterhubungan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.....	VII - 2

Tabel 7.3	Kertas Kerja Indikator Kinerja (Cascading) pada Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.....	VII - 4
Tabel 7.4	Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kabupaten Sampang 2019-2024.....	VII - 12

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Keterkaitan antar Dokumen Perencanaan Pusat Dan Daerah.....	I - 2
Gambar 2.1 Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.....	II - 6
Gambar 3.1 Lima Misi Pembangunan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024	III - 3

LAMPIRAN

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam pembukaan UUD Negara RI 1945, maka perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat harus dikembangkan dan didayagunakan agar dapat mendorong tumbuhnya minat dan budaya baca masyarakat sebagai ciri masyarakat pembelajar serta dapat mengupayakan peningkatan kapasitas masyarakat yang bermuara pada kesejahteraan melalui kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan.

Kemudian arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan melalui penyelenggaraan kearsipan yang berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan baku sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

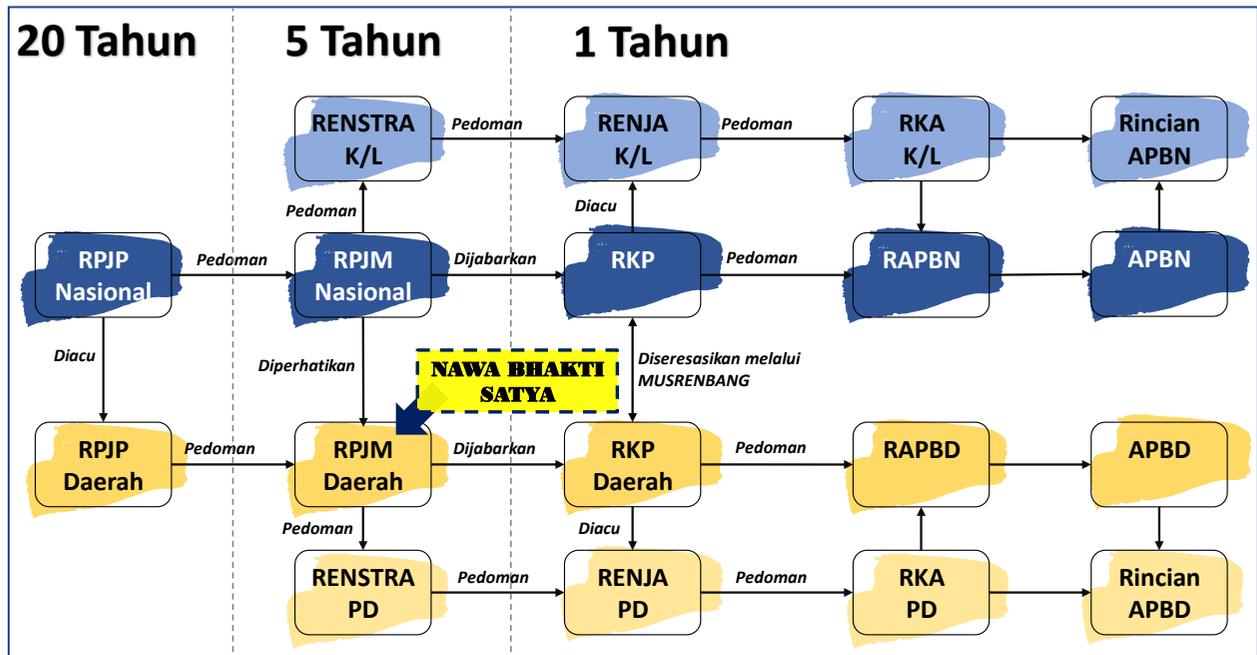
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sebagai lembaga perpustakaan dan kearsipan di daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan (yang merupakan urusan wajib pemerintahan) segera membuat rencana strategis maupun rencana/program kerja pengembangan lembaga (organisasi perangkat daerah) secara proporsional dan implementatif yang berisi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang selaras dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara RI 1945 dan juga visi misi kepala daerah yang terpilih.

Perubahan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang ini merupakan penjabaran dari Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2019 – 2024 yang memuat Strategi Pembangunan Daerah, Kebijakan umum serta Program Perangkat Daerah dan Lintas Perangkat Daerah dalam jangka waktu 5 (lima) tahun dari Tahun 2019 sampai 2024.

Perubahan Rencana strategis (RENSTRA) ini bersifat dokumen perencanaan jangka menengah dan mempunyai peran yang sangat penting terutama dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) setiap tahunnya, sebagai dasar penilaian kinerja pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan menjadi acuan dalam menyusun Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang 2019 – 2024, pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya. Renstra adalah dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan potret permasalahan serta indikasi program yang akan dilaksanakan secara berencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD Kabupaten Sampang dengan mengutamakan kewenangan wajib disusul dengan bidang lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan. Untuk itu perubahan Renstra ini akan menjadi dasar perencanaan tahunan dan penyusunan anggaran pembangunan dan belanja daerah.

Selain memperhatikan tahapan dan proses penyusunannya, dokumen Renstra Perangkat Daerah juga harus mengacu dan berpedoman pada RPJMD, Renstra Perangkat Daerah Provinsi dan Renstra K/L. Hal ini dilaksanakan supaya dokumen Renstra Perangkat Daerah selaras dan konsisten dengan perencanaan di daerah, propinsi, dan pusat. Untuk melihat keterkaitan dokumen-dokumen tersebut dapat dilihat dari bagan di bawah ini:



Sumber : Kemendagri RI, 2017 (Permendagri No 86 Tahun 2019)

Gambar 1.1
Keterkaitan antar Dokumen Perencanaan Pusat Dan Daerah

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019 – 2024 adalah sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
3. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016, Nomor 114), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019, Nomor 187);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
8. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan

Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 199), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 186);

9. Peraturan Presiden Nomor 80 Tahun 2019 tentang Percepatan Pembangunan Ekonomi di Kawasan Gresik-Bangkalan-Mojokerto-Surabaya-Sidoarjo-Lamongan, Kawasan Bromo-Tengger-Semeru, serta Kawasan Selingkar Wilis dan Lintas Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 225);
10. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2011 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2008 tentang Pedoman Umum Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender di Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 927);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 157);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian, dan Evaluasi Rancangan Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 1540);

15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi Dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2006 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Sampang Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2006 Nomor 7);
21. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 29 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2008 Nomor 29);
22. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Sampang (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 1);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032 (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2012 Nomor 7);
24. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2020 Nomor 3);
25. Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024.

1.3 Maksud dan Tujuan

1) Maksud

Maksud disusunnya perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019 – 2024 adalah untuk menyelaraskan seluruh kegiatan yang ada sebelumnya ke dalam kegiatan dan sub kegiatan yang baru berdasarkan Kepmendagri 050_5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Sehingga keinginan yang ingin diwujudkan dalam jangka waktu lima tahun sesuai dengan ruang lingkup tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019 – 2024 selaras dengan yang diamanatkan dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019 – 2024. Perubahan Rencana strategis berisi rumusan langkah – langkah strategis untuk mencapai hasil yang akan diwujudkan dalam kurun waktu 2021 sampai dengan tahun 2024 dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang mungkin timbul.

2) Tujuan

Tujuan penyusunan Perubahan Renstra ini adalah untuk memberikan acuan penyelenggaraan pemerintahan/pembangunan sesuai amanat Perubahan RPJMD yang berada dalam lingkup tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019 – 2024, yaitu :

- Menetapkan arah dan strategi dalam mewujudkan visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang selama lima tahun ke depan dengan mengacu pada Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang;
- Menetapkan program kerja dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan;
- Menetapkan sasaran maupun target-target pembangunan dengan indikator yang terukur;
- Menjamin konsistensi antara perencanaan, dan pelaksanaan pembangunan sesuai dengan komitmen yang telah disepakati;
- Sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja tahunan dan instrumen pertanggungjawaban.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan dokumen Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019 – 2024 adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

- 1.1 Latar belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

Bab II Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah

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

Bab III Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Berdasarkan Perangkat Daerah

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

Bab IV Tujuan dan Sasaran

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab V Strategi dan Arah Kebijakan

Bab VI Rencana Program dan Kegiatan Serta Pendanaan

Bab VII Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Bab VIII Penutup

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sampang Nomor 3 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Adapun tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

2.1 Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sesuai dengan Peraturan Bupati Sampang Nomor 21 Tahun 2022 tanggal 7 Januari 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

1.1 Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan dan tugas pembantuan.

1.2 Fungsi

- a. Perumusan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang dibantu oleh :

- A. Sekretariat;
- B. Bidang Perpustakaan;
- C. Bidang Kearsipan dan
- D. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun tugas dan fungsi Sekretariat dan masing-masing Bidang tersebut di atas adalah sebagai berikut :

A. SEKRETARIAT

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan surat menyurat, Perpustakaan dan Kearsipan ;
 - f. Pembinaan organisasi dan tatalaksana dinas;
 - g. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana Dinas;
 - h. Pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
 - i. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;
 - j. Pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
 - k. Pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
 - l. Pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharanya (maintenance);
 - m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (4) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum; dan
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- (5) Sub Bagian Umum, mempunyai tugas :
 - a. melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan nasakah-naskah dinas, perpustakaan dan kearsipan ;
 - b. melaksanakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat;

- d. menyusun perencanaan dan pelaksanaan urusan kepegawaian;
- e. melaksanakan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan, perawatan perlengkapan kantor dan pengamanan;
- f. membantu penyelesaian masalah hukum di luar pengadilan (non yudisial);
- g. menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
- h. menyiapkan bahan perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (maintenance); dan
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

B. BIDANG PERPUSTAKAAN

- (1) Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya), dan promosi pelayanan;
 - b. pelaksanaan layanan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi pengembangan koleksi daerah;
 - c. pelaksanaan layanan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi, bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subyek, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
 - d. pelaksanaan layanan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan ;
 - e. pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
 - f. pelaksanaan pembinaan meliputi semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standart, prosedur, dan kriteria (NPSK), pendataan perpustakaan dan koordinasi pengembangan perpustakaan;

- g. pelaksanaan pembinaan tenaga perpustakaan, meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- h. pelaksanaan pengembangan dan pemasyarakatan perpustakaan meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

C. BIDANG KEARSIPAN

- (1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Bidang Kearsipan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip Inaktif, arsip Statis dan pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - b. penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
 - c. pemberian bimbingan dan konsultasi pelaksanaan kearsipan
 - d. penyelenggaraan sosialisasi kearsipan;
 - e. perencanaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
 - f. pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
 - g. pelaksanaan pengolahan arsip; dan
 - h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

D. UNIT PELAKSANA TEKNIS DAERAH

- (1) UPTD adalah unsur pelaksana teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu.
- (2) UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

- (3) Pembentukan UPTD dapat dilakukan dengan mempertimbangkan peningkatan pelayanan dan beban kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku.

E. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melakukan kegiatan sesuai tugas Jabatan Fungsional masing-masing berdasarkan ketentuan perundang-undangan.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga fungsional yang terbagi dalam kelompok Jabatan Fungsional sesuai dengan bidang keahliannya/keterampilannya;
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh subkoordinator pelaksana fungsi pelayanan fungsional sesuai dengan ruang lingkup fungsi Sekretariat, Bidang dan fungsi Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama;
- (4) Subkoordinator diangkat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian atas usul Pejabat yang Berwenang dan melaksanakan tugas membantu pejabat Administrator dalam penyusunan rencana, pelaksanaan dan pengendalian, pemantauan dan evaluasi serta pelaporan pada satu kelompok substansi pada masing-masing pengelompokan uraian fungsi;
- (5) Ketentuan mengenai pembagian tugas subkoordinator ditetapkan oleh Bupati;
- (6) Pejabat fungsional mulai melaksanakan fungsi terhitung sejak dilakukan pelantikan.

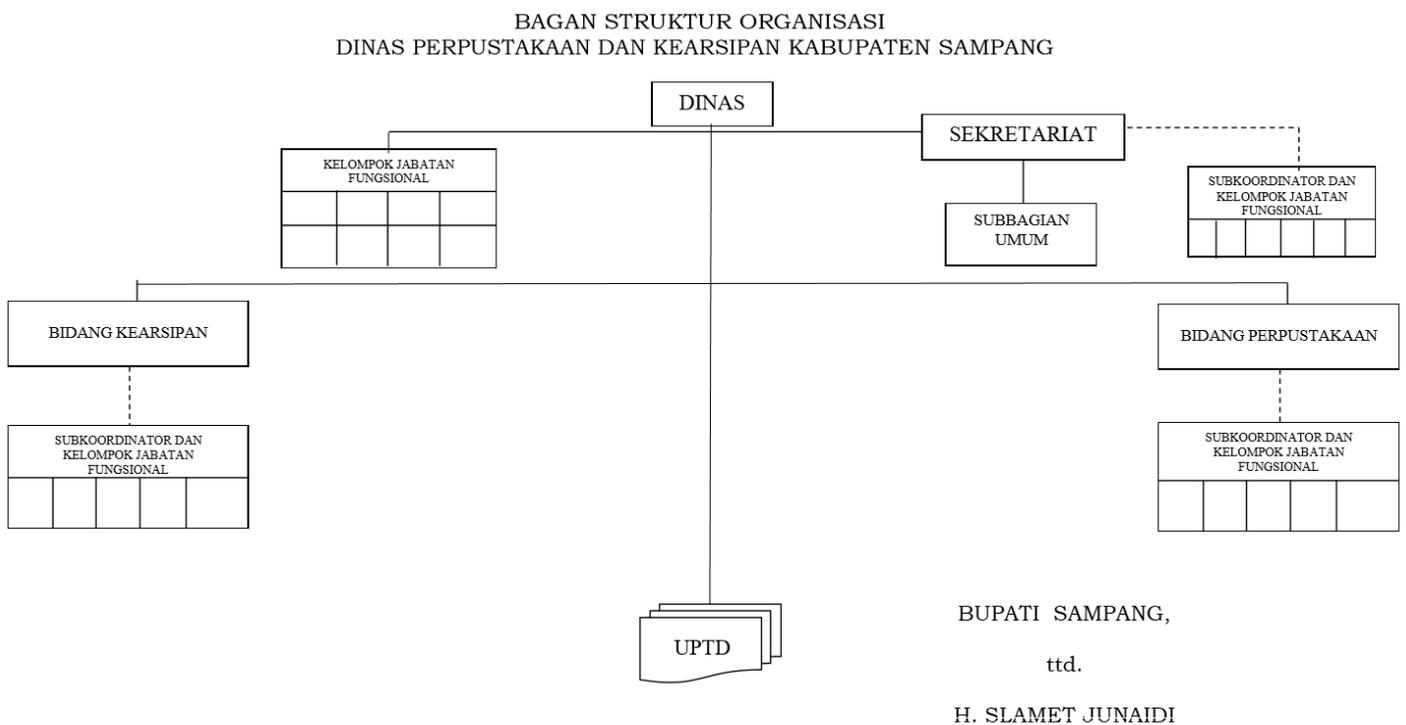
1.3 Tata Kerja

- a. Dalam melaksanakan tugas 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 Daerah serta Instansi lain diluar Pemerintah Daerah sesuai dengan tugas pokoknya masing-masing.
- b. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah-langkah yang diperlukan.

- c. Setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengoordinasikan bawahan masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- d. Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab pada atasannya masing-masing serta menyampaikan laporan berkala tepat waktu.
- e. Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dan bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- f. Dalam menyampaikan laporan masing-masing kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan pula kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.

1.4 Struktur Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Sampang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang mempunyai struktur organisasi dengan susunan sebagai berikut :



Gambar 2.1
Bagan Struktur Organisasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

2.2 Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

Personel Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang terdiri dari sejumlah pegawai yang masing-masing mengisi jabatan struktural, jabatan fungsional umum sebagai pelaksana dan jabatan fungsional tertentu yaitu Arsiparis dan Pustakawan, sesuai dengan struktur yang telah ditetapkan. Secara terinci, kondisi pegawai di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang menunjukkan data sebagai berikut :

Tabel 2.1
Komposisi Pegawai Menurut Jenis Kelamin
(Posisi Per 31 Desember 2021)

No	Jenis Kelamin	Jumlah (org)
1	Laki - Laki	13
2	Perempuan	13
	Jumlah	26

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Jumlah personel Laki-laki dan Perempuan masing-masing sama rata yaitu 50%.

Tabel 2.2
Komposisi Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan
(Posisi Per 31 Desember 2021)

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah (org)
1	Pasca Sarjana (S2)	4
2	Sarjana (S1)	14
3	Diploma (D3)	4
4	SLTA	3
5	SLTP	1
6	SD	-
	Jumlah	26

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Sebesar 15,38% pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan lulusan Pasca Sarjana (S2), 53,85% lulusan Sarjana (S1), 15,38% lulusan Diploma (D3) dan 11,54% lulusan SLTA serta 3,85% lulusan SLTP. Dari tabel diatas dapat diketahui pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didominasi oleh SDM dengan lulusan sarjana. Tentunya kondisi personel tersebut memiliki potensi dalam menjalankan tupoksi sesuai jabatannya.

Tabel 2.3
Komposisi Pegawai Menurut Pangkat / Golongan Ruang
(Posisi Per 31 Desember 2021)

No	Golongan	Jumlah (org)
1	Pembina Utama Muda (IV/c)	1
2	Pembina Tk I (IV/b)	1
3	Pembina (IV/a)	1

No	Golongan	Jumlah (org)
4	Penata Tk I (III/d)	5
5	Penata (III/c)	3
6	Penata Muda Tk. I (III/b)	6
7	Penata Muda (III/a)	2
	Jumlah	19
8	Pengatur Tk. I (II/d)	2
9	Pengatur (II/c)	3
10	Pengatur Muda Tk. I (II/b)	1
11	Pengatur Muda (II/a)	-
	Jumlah	6
12	Juru Tingkat I (I/d)	1
13	Juru (I/c)	-
14	Juru Muda Tingkat I (I/b)	-
15	Juru Muda (I/a)	-
	Jumlah	1
16	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	34
	Jumlah	34
	Jumlah Keseluruhan	60

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Selain 26 orang ASN yang ada di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, tabel diatas juga menunjukkan jumlah pegawai PTT sebanyak 34 orang (56,67%). Hal ini dikarenakan sebagai Dinas yang memberikan pelayanan publik bahkan pada hari Sabtu dan Minggu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga membutuhkan tenaga tambahan untuk mendukung pelayanan yang diberikan, seperti Layanan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Keliling, *Car Fee Day* dan Wisata Arsip (WAMAS). Demi terlaksananya pelayanan yang memuaskan untuk masyarakat, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memerlukan jumlah pegawai yang tidak sedikit sementara jumlah ASN yang ada sangatlah terbatas.

Tabel 2.4
Komposisi Pegawai Menurut Jabatan
(Posisi Per 31 Desember 2021)

No	Jabatan	Jumlah (org)
1	Struktural	11
2	Pelaksana	12
3	Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)	
	Arsiparis	2
	Pustakawan	1
4,	PTT	34
	Jumlah	60

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Berdasarkan data pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sebagaimana tercantum dalam tabel diatas, maka untuk melaksanakan tugas dan fungsi organisasi jumlah pegawai/staf yang ada dirasa masih sangat kekurangan khususnya pegawai yang mengerti dan mampu melaksanakan

pengelolaan perpustakaan dan kearsipan mengingat jumlah tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis saat ini masih kurang.

Idealnya untuk melaksanakan tugas dan fungsinya secara optimal, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang membutuhkan tambahan minimal 5 orang pustakawan dan 5 orang arsiparis. Saat ini arsiparis yang ada hanya 2 orang dan pustakawan hanya 1 orang.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

Pengukuran kinerja instansi pemerintah merupakan tahapan untuk melihat capaian kinerja instansi pemerintah dalam satu tahun anggaran. Sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) pengukuran kinerja merupakan tahapan penting untuk membandingkan antara target dalam penetapan kinerja dengan hasil yang diperoleh melalui pelaksanaan program dan kegiatan.

Hasil pengukuran kinerja yang dituangkan ke dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah disusun untuk mengukur capaian kinerja atas pelaksanaan program dan kegiatan yang memberikan informasi keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program/kegiatan. Pengukuran dilakukan dengan mengukur capaian atas sasaran strategis yang telah diperjanjikan dalam dokumen penetapan kinerja dengan indikator-indikator kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat capaian suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran kinerja merupakan suatu proses mencatat, dan mengukur pencapaian sasaran, melalui hasil-hasil ataupun proses pelaksanaan suatu kegiatan. Berdasarkan Permen PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dalam proses pengukuran kinerja menitikberatkan pada upaya pencapaian hasil kerja atau *outcome*, tidak hanya pada penggunaan sumber dana. Indikator kinerja *outcome* adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka waktu tertentu.

Suatu Perangkat Daerah dikatakan berhasil dalam pencapaian sasaran strategis dilihat dari persentase nilai tingkat pencapaian indikator kerjanya. Disamping itu, untuk mengetahui seberapa besar tingkat capaian kinerja, dalam satu tahun anggaran dilakukan dengan membandingkan kinerja pada tahun – tahun sebelumnya.

Tabel 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

NO.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH	Target NSPK	Target IKK	Target Ind. Lain	TARGET						REALISASI						CAPAIAN					
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)
1.	Tujuan : Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat																					
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat				n/a	5,98	6,48	7,48	9,48	11,98	n/a	5,98	7,03	7,48	9,48	11,98	n/a	100	108,5	100	100	100
	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat*				n/a	30,00	35,00	40,00	41,00	42,00	n/a	32,00	39,78	40,00	45,00	42,00	n/a	106,7	113,7	100	100	100
	Sasaran : Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar																					
	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar				n/a	n/a	0,39	0,66	0,79	17,65	n/a	n/a	0,26	0,66	0,79	17,65	n/a	n/a	66,67	100	100	100
	Sasaran : Meningkatnya Promosi Literasi Masyarakat																					
	Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan				49,39	-50,01	-22,33	28,57	25,00	23,00	48,05	-49,91	-12,65	28,57	25,00	23,00	97,29	86,00	143,3	100	100	100
2.	Tujuan : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel																					
	Nilai Audit Kearsipan				50,45	73,23	75,00	78,00	80,00	82,00	50,45	73,23	45,19	78,00	80,00	82,00	100	100	60,25	100	100	100
	Sasaran : Meningkatnya Sistem Administrasi Kearsipan Pemerintahan Daerah																					
	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku				n/a	n/a	17,95	35,90	53,85	71,79	n/a	5,13	17,95	35,90	53,85	71,79	n/a	100	100	100	100	100

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan , 2022

Sampang, Agustus 2022
KEPALA DINAS PEPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KABUPATEN SAMPANG
DISPUSIP
SUDARMANTO.S.SOS.MH.
Pembina Utama Muda
NIP. 196910121989111001

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa pada Tahun 2019-2021 indikator tujuan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dan Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat selalu mendapatkan capaian >100%. Walaupun ada pandemi COVID-19 yang mengharuskan kegiatan pelayanan ditutup beberapa waktu, pengunjung perpustakaan dapat terus tercapai sesuai target karena terbantu dengan adanya perpustakaan digital yang dapat diakses dari manapun bermodalkan internet. Hal ini menandakan bahwa minat baca masyarakat mulai nampak karena terbantu dengan akses teknologi yang semakin memadai. Untuk indikator sasaran Persentase Perpustakaan Sesuai Standar mendapatkan capaian <80% pada tahun pertama ditetapkannya indikator ini. Untuk mendapatkan akreditasi perpustakaan, suatu perpustakaan diharuskan memenuhi beberapa standar. Pada praktiknya sebagian besar perpustakaan binaan masih belum mampu untuk memenuhi akreditasi perpustakaan berstandar, sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan terus membantu perpustakaan binaan untuk mendapatkan akreditasi perpustakaan berstandar nasional. Pada indikator tujuan Nilai Audit Kearsipan, pada tahun 2021 mendapatkan capaian <80% dikarenakan ada beberapa unsur penilaian yang berubah bobot nilainya sehingga hasil yang diperoleh tidak sesuai dengan target yang ditetapkan. Sehingga perlu adanya perubahan target untuk indikator ini. Namun pada indikator sasaran Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku mendapatkan capaian >80% dikarenakan pendampingan pengelolaan arsip kepada Perangkat Daerah dilakukan secara konsisten, sehingga beberapa perangkat daerah mulai melakukan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan.

Tabel 2.6
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	Anggaran pada Tahun ke-						Realisasi Anggaran pada Tahun ke-						% Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-						Rata-rata Pertumbuhan	
		2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2019	2020	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
	BELANJA TIDAK LANGSUNG (BTL)	2.361.702.274	3.085.776.475					2.147.784.550	2.217.742.561					90,94	71,87					2.723.739.375	2.182.763.556
	PROGRAM PELAYANAN ADMINISTRASI DAN JASA PERKANTORAN	584.964.100	543.474.606	-	-	-	-	541.339.289	512.847.758	-	-	-	-	92,54	94,36	-	-	-	-	564.219.353	527.093.524
	PROGRAM PENINGKATAN SARANA DAN PRASARANA APARATUR	702.526.000	437.459.701	-	-	-	-	699.792.775	386.935.525	-	-	-	-	99,61	88,45	-	-	-	-	569.992,851	543.364.150
	PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR	52.975.000	3.763.300	-	-	-	-	7.050.000	3.763.300	-	-	-	-	13,31	100	-	-	-	-	28.369.150	5.406.650
	PROGRAM PENINGKATAN SISTEM PERENCANAAN, PENGANGGARAN, PELAPORAN, DAN PELAPORAN PELAYANAN INFORMASI PUBLIK	48.000.000	32.893.390	-	-	-	-	48.000.000	32.893.350	-	-	-	-	100	100	-	-	-	-	40.446.695	40.446.675
	PROGRAM PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN	736.297.300	397.372.305	-	-	-	-	700.566.958	395.538.005	-	-	-	-	95,15	99,54	-	-	-	-	566.834.803	548.052.482
	PROGRAM PENGELOLAAN KEARSIPAN	597.135.000	295.991.515	-	-	-	-	500.677.000	236.121.845	-	-	-	-	83,85	79,77	-	-	-	-	446.563.258	368.399.423
PROGRAM SESUAI KEPMENDAGRI 050-3708/2020																					
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN / KOTA	-	-	3.326.251.963	3.496.284.499	3.785.770.145	3.952.195676	-	-	3.124.295.865	3.496.284.499	3.785.770.145	3.952.195676	-	-	93,93	100	100	100	3.640.125.571	3.640.125.571
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	-	-	450.597.854	10.597.643.961	888.413.634	927.469019	-	-	439.931.218	10.597.643.961	888.413.634	927.469019	-	-	97,63	100	100	100	3.216.031.117	3.216.031.117
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	-	-	223.748.713	196.414.799	245.203.632	255.982.983	-	-	222.553.260	196.414.799	245.203.632	255.982.983	-	-	99,47	100	100	100	230.337.532	230.337.532
2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	-	-	16.000.000	23.198.806	24.086.060	25.144.903	-	-	15.895.000	23.198.806	24.086.060	25.144.903	-	-	99,34	100	100	100	22.107.442	22.107.442
2.24.04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	-	-	-	-	4.227.586	4.413.435	-	-	-	-	4.227.586	4.413.435	-	-	-	-	100	-	4.320.511	4.320.511

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa rata-rata pertumbuhan target Belanja Tidak Langsung (BTL) dari Tahun 2019-2020 sebesar 100%, sedangkan realisasinya bertumbuh dengan rata-rata 100%. Hal ini disebabkan oleh jumlah personel, besaran gaji dan tunjangan ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang yang dianggarkan selama enam tahun terakhir.

Belanja Langsung (BL) merupakan jumlah total dari anggaran program/kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang yang dialokasikan dari Tahun 2019-2024. Rata-rata pertumbuhan target Belanja Langsung sebesar 100% dan realisasinya sebesar 100%. Rata-rata pertumbuhan tertinggi pada **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** Tahun 2020 dan **Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan, Dan Pelaporan Pelayanan Informasi Publik** Tahun 2019 dan 2020 dengan target sebesar 100% dan realisasinya sebesar 100%. Hal ini dikarenakan pada program tersebut ada pada Tahun 2019 dan 2020 sehingga nilai rata-rata pertumbuhannya cukup signifikan. Sedangkan rata-rata pertumbuhan terendah pada Belanja Langsung terdapat pada program **Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur** Tahun 2019 dengan target sebesar 100% dan realisasi sebesar 13,31%. Hal ini dikarenakan kegiatan dilaksanakan sesuai dengan Kebutuhan Dinas dan dianggarkan sesuai dengan kebijakan Tim Anggaran Pendapatan Daerah.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Analisis Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi ditujukan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergisitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten terhadap sasaran Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi sesuai dengan urusan yang menjadi kewenangan selaras dengan tugas dan fungsi. Berikut akan disajikan table komparasi capaian Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang terhadap Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi dan Renstra Perpustakaan Nasional ANRI.

Tabel 2.7
Komparasi Capaian Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Sampang sampai dengan Tahun 2021 terhadap
Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi dan Renstra Perpustakaan Nasional
ANRI

No.	Indikator Kinerja Sesuai Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah	Rata-rata Capaian	Sasaran pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur	Sasaran pada Renstra Perpustakaan Nasional ANRI
1	2	3	4	5
1.	Indeks Pembangunan Manusia			
a.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	6%	1. Meningkatnya mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	1. Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat
b.	Tingkat Kegemaran Membaca	32%		
c.	Indeks Minat Baca	40%		2. Peningkatan kegemaran membaca
d.	Jumlah Kunjungan Layanan Perpustakaan	100%		
2.	Indeks Reformasi Birokrasi			
a.	Nilai Audit Kearsipan	75%	2. Meningkatnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal serta ketersediaan dokumen statistik yang terpercaya dan berkualitas	3. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI
b.	Jumlah Kunjungan Layanan Kearsipan	50%		4. Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik

Sumber : Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang 2021, Provinsi Jatim 2019, Perpustakaan Nasional dan ANRI 2020

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa terdapat keterkaitan antara renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dan Perpustakaan Nasional-ANRI. Ini menunjukkan bahwa Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang yang mengacu pada Perubahan RPJMD Kabupaten Sampang selaras dengan Renstra Provinsi dan Nasional, sehingga program kegiatan baik Nasional, Provinsi dan Daerah selaras dan bersinergi.

2.4.1 Hasil telaahan terhadap RTRW

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) merupakan rencana tata ruang yang bersifat umum dari wilayah kabupaten, yang merupakan penjabaran dari RTRW provinsi, dan yang berisi tujuan, kebijakan, strategi penataan ruang wilayah, rencana

struktur ruang, rencana pola ruang, penetapan kawasan strategis, arahan pemanfaatan ruang, dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang.

Implementasi telaahan RTRW dalam dokumen Renstra adalah bertujuan mewujudkan pembangunan jangka menengah yang berorientasi pada aspek keruangan, yang pada dasarnya mendukung terwujudnya ruang wilayah yang aman, nyaman, produktif, dan berkelanjutan.

Merujuk pada struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang Tahun 2012-2032, pada kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang ***tidak menimbulkan implikasi terhadap tugas dan fungsi pelayanan*** Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sehingga tidak memerlukan analisis Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) terkait tugas dan fungsi/pelayanan/wilayah yang menjadi tanggungjawab perangkat daerah masing-masing.

2.4.2 Hasil Telaahan Terhadap KLHS

Maraknya isu degradasi lingkungan hidup, maka pada proses pelaksanaan pembangunan di berbagai daerah harus dapat memperhatikan aspek lingkungan dan pembangunan berkelanjutan. Disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup bahwa “Pemerintah dan Pemerintah Daerah wajib melaksanakan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) ke dalam penyusunan perencanaan maupun evaluasi Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP), dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Nasional, Provinsi, dan Kabupaten/Kota.” Dengan demikian penyusunan KLHS menjadi suatu kewajiban yang harus dilakukan oleh Pemerintah dan Pemerintah Daerah sebagai bentuk implementasi dari amanat yang tertuang dalam Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan hidup serta untuk memastikan agar pembangunan berkelanjutan dapat berjalan dengan baik dan mampu menjawab persoalan lingkungan.

Pada kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, KLHS ***tidak menimbulkan implikasi terhadap tugas dan fungsi pelayanan*** Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sehingga tidak memerlukan analisis terhadap dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) terkait tugas dan fungsi/pelayanan/wilayah yang menjadi tanggungjawab perangkat daerah masing-masing.

BAB III

PERMASALAH DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berpedoman pada Peraturan Bupati Sampang Nomor 21 Tahun 2022 tentang Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Perbup tersebut menjadi dasar pada pelaksanaan tugas urusan Perpustakaan dan Kearsipan sekaligus dalam menentukan isu strategis sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang yang harus diselesaikan pada periode tiga tahun mendatang.

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

Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang serta masukan dari penyelenggara pelayanan Kabupaten Sampang teridentifikasi permasalahan yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- a. Layanan perpustakaan kepada masyarakat belum merata.
Hal ini ditandai dengan kurangnya jumlah perpustakaan yang ada di kecamatan dan desa di Kabupaten Sampang sampai saat ini,
- b. Kurangnya minat dan budaya baca masyarakat yang berbanding lurus dengan rendahnya partisipasi masyarakat dan kesadaran aparat terkait khususnya di pedesaan dalam pembinaan minat dan budaya baca masyarakat.
- c. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain perlunya:
 - Peningkatan kapasitas dan perluasan jaringan internet di perpustakaan umum daerah dan perpustakaan umum kecamatan;
 - Penambahan mobil perpustakaan keliling;
 - Pengadaan motor perpustakaan keliling;
 - Ruang Baca yang kurang luas;
 - Peningkatan Sarana dan Prasarana gedung depo arsip yang masih belum memadai.
- d. Tingginya volume pekerjaan yang belum didukung sumber daya manusia yang memadai baik dalam kualitas maupun kuantitas di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain terbatasnya jumlah pejabat fungsional pustakawan maupun arsiparis.

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Identifikasi isu yang tepat dan bersifat strategis meningkatkan akseptabilitas prioritas pembangunan, dapat dioperasionalkan dan secara moral serta etika birokratis yang dapat dipertanggungjawabkan.

Perencanaan pembangunan antara lain dimaksudkan agar layanan Perangkat Daerah senantiasa mampu menyelaraskan diri dengan lingkungan dan aspirasi pengguna layanan. Oleh karena itu perhatian kepada mandat dari masyarakat dan lingkungan eksternalnya merupakan perencanaan dari luar ke dalam yang tidak boleh diabaikan.

Permasalahan pelayanan Perangkat Daerah merupakan penyebab terjadinya kesenjangan antara kinerja pelayanan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai dimasa datang dengan konsisi riil saat perencanaan dibuat. Suatu permasalahan pelayanan Perangkat Daerah dianggap memiliki nilai prioritas untuk dikerjakan apabila berhubungan dengan pencapaian tujuan dan sasaran Perangkat Daerah, khususnya untuk mendukung pencapaian tujuan-tujuan pembangunan.

Dari rumusan permasalahan yang telah diidentifikasi berdasarkan data kesenjangan (*gap*) antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan, kemudian rumusan permasalahan tersebut dipetakan menjadi masalah, pokok masalah dan akar masalah/tindak lanjut seperti pada tabel berikut ini :

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

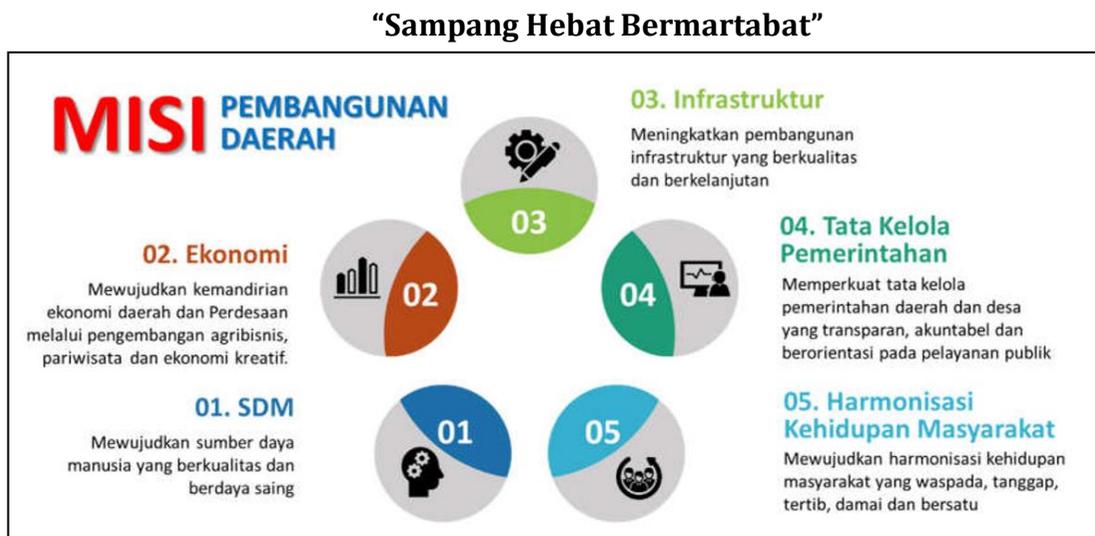
No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah/Tindak Lanjut
1	2	3	4
URUSAN PERPUSTAKAAN			
1.	Rendahnya Minat Baca Masyarakat	Rendahnya jumlah pengunjung perpustakaan	Rendahnya jumlah publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca
			Rendahnya kualitas sarana dan prasarana perpustakaan
		Belum tercukupinya jumlah koleksi bahan bacaan yang tersedia di perpustakaan	Rendahnya jumlah bahan pustaka yang tersedia
		Rendahnya kegiatan peningkatan kualitas SDM pengelola perpustakaan	Rendahnya tenaga fungsional pustakawan dan tenaga teknis yang berkualitas
URUSAN KEARSIPAN			
2.	Rendahnya Perangkat Daerah yang menyelenggarakan kearsipan secara baku	Rendahnya Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Kurangnya kesadaran Perangkat Daerah terhadap pengelolaan arsip secara baku

No.	Masalah	Pokok Masalah	Akar Masalah/Tindak Lanjut
1	2	3	4
			Rendahnya pengawasan kearsipan
			Rendahnya sarana dan prasarana pengolahan dan penyimpanan arsip
			Rendahnya penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan
			Rendahnya naskah sumber arsip yang disusun dan diterbitkan
		Rendahnya kegiatan peningkatan kualitas SDM pengelola kearsipan	Rendahnya tenaga fungsional arsiparis dan tenaga teknis yang berkualitas

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

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

Bagian ini mengemukakan apa saja tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, sebagaimana tertuang dalam RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 sebagaimana berikut:



Gambar 3.1
Lima Misi Pembangunan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Sampang :

1. Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing
2. Mewujudkan kemandirian ekonomi daerah dan pedesaan melalui pengembangan agribisnis, pariwisata dan ekonomi kreatif
3. Meningkatkan pembangunan infrastruktur yang berkualitas dan berkelanjutan
4. Memperkuat tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik

- Mewujudkan harmonisasi kehidupan masyarakat yang waspada, tanggap, tertib, damai dan bersatu

Dari visi-misi diatas, tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendukung pada pencapaian misi 1 yaitu **“Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing”** dan misi 4 yaitu **“Memperkuat tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik”**. Program aksi yang tertuang dalam Perubahan RPJMD terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu Peningkatan budaya baca masyarakat. Program aksi tersebut kelak akan dijabarkan dalam program dan kegiatan Perangkat Daerah.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dalam rangka pencapaian Visi, Misi dan Program Kabupaten Sampang terdapat beberapa faktor penghambat dan pendorong pada tabel 3.2 berikut :

Tabel 3.2
Telaahan Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

Visi : “Sampang Hebat Bermartabat”				
No	Misi dan Program Aksi	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5
1.	Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing Program Aksi: Peningkatan budaya baca masyarakat	1. Layanan perpustakaan kepada masyarakat belum merata 2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dan Nilai Kegemaran Membaca masih rendah	1. Kurangnya jumlah perpustakaan yang ada di kecamatan dan desa 2. Masih rendahnya minat baca masyarakat 3. Keterbatasan SDM pelayanan perpustakaan dan kearsipan dari segi kuantitas maupun kualitas 4. Kurangnya sarana dan prasaran layanan perpustakaan dan kearsipan	1. Keterlibatan dan perhatian langsung Pimpinan Daerah terhadap urusan pelayanan perpustakaan dan kearsipan 2. Adanya dukungan dan peran serta Perangkat Daerah lain dan para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Mengacu pada pernyataan visi misi tersebut di atas, diantaranya yang paling sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang adalah misi nomor 1 yaitu Mewujudkan sumber daya manusia yang

berkualitas dan berdaya saing. Keterkaitan misi 1 dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sebagai penyelenggaran urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan mempunyai posisi yang sangat strategis dalam upaya pencapaian visi misi Pemerintah Kabupaten Sampang tersebut di atas.

Perpustakaan sebagai wahana pembelajaran sepanjang hayat bagi masyarakat mempunyai peran dalam upaya peningkatan sumber daya manusia melalui penyediaan bahan pustaka terkait ilmu murni, ilmu terapan, sastra dan literature lainnya. Seiring dengan adanya transformasi perpustakaan dalam rangka menyesuaikan diri dengan arus globalisasi dan perdagangan bebas di tengah kemajuan teknologi informasi dan komunikasi maka perpustakaan nantinya tidak hanya sekedar melayani pinjam buku dan internet saja, melainkan aktif menyelenggarakan kegiatan yang melibatkan langsung masyarakat di perpustakaan sehingga dapat bersinergi dengan *stake holder* lain. Adapun kegiatan yang bisa dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang antara lain berupa adanya rumah Pintar “Tronujoyo “, Kursus Laboratorium Bahasa Inggris, Kursus Bahasa Madura, Pelayanan Perpustakaan di saat *Car Free Day* (CFD), Pelayanan Perpustakaan Sabtu-Minggu, dan Wisata Arsip Masyarakat Sampang (WAMAS) yang mana dari berbagai Pelayanan ini dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat Sampang yang menjadikannya mandiri dan sejahtera.

Sedangkan pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah melalui penyelenggaraan kearsipan berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi akan dapat dapat mendorong terwujudnya peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang kreatif dan bersih.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi

Pada telaahan ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat ataupun faktor-faktor pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah, yang mempengaruhi penanganan permasalahan Perangkat Daerah ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra Perpustakaan Nasional RI dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Identifikasi faktor tersebut dapat disusun pada tabel berikut:

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang berdasarkan Sasaran Renstra Perpustakaan Nasional dan Renstra Disperpusip Provinsi Jawa Timur beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perpustakaan Nasional	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perangkat Daerah Jawa Timur:	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
				Penghambat	Pendorong
1	2	3	4	5	6
1.	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	1. Meningkatkan mutu pendidikan dan tenaga kependidikan	1. SDM professional bidang perpustakaan masih kurang memadai 2. Belum tercapainya penambahan koleksi secara maksimal sesuai kebutuhan masyarakat 3. Kurangnya sarana dan prasaran layanan perpustakaan	1. Kurangnya jumlah Pustakawan yang profesional 2. Keterbatasan anggaran untuk penambahan koleksi bacaan	1. Keterlibatan dan perhatian langsung Pimpinan Daerah terhadap urusan pelayanan perpustakaan dan kearsipan 2. Adanya dukungan dan peran serta Perangkat Daerah lain dan para pemangku kepentingan dalam rangka pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2.	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	1. Meningkatkan pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal serta ketersediaan dokumen statistik yang terpercaya dan berkualitas	1. SDM professional bidang perpustakaan masih kurang memadai 2. Kurangnya sarana dan prasaran layanan kearsipan	1. Kurangnya jumlah Arsiparis yang profesional 2. Keterbatasan anggaran untuk mendukung pelayanan kearsipan	

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Seperti yang dijelaskan pada Bab II, struktur ruang dan pola ruang sesuai Peraturan Daerah tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Sampang tidak menimbulkan implikasi terhadap tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Namun demikian dalam rangka mendukung terwujudnya dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah yang berkualitas, diperlukan dokumen RTRW demi pembangunan yang berkelanjutan dan berorientasi pada ruang.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Dari identifikasi permasalahan pelayanan dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut:

- a. Minimnya distribusi anggaran Pengembangan Perpustakaan;
- b. Terbatasnya jumlah Perpustakaan Berstandar Nasional;
- c. Kurangnya akses layanan sarana dan prasarana perpustakaan;
- d. Kurangnya koleksi dan pemanfaatan perpustakaan;
- e. Kurangnya tenaga pustakawan dan pemustaka;
- f. Belum optimalnya penataan kelembagaan daerah dan kebijakan daerah tentang Kearsipan;
- g. Jumlah SDM kearsipan yang belum sesuai kebutuhan dan belum merata serta masih rendahnya kompetensi SDM kearsipan;
- h. Kurangnya kesadaran masyarakat akan pemanfaatan dan pelayanan kearsipan; dan
- i. Belum berkembangnya e-Arsip, e-Office dan Big Data sebagai perwujudan tata kelola administrasi pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan Renstra Perangkat Daerah merupakan penjabaran/implementasi dari sasaran RPJMD yang akan dilaksanakan/dicapai. Tujuan perangkat daerah yang mengacu pada RPJMD dikompilasikan dengan isu-isu dan analisis strategis serta merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada jangka waktu lima tahun. Tujuan ini tidak harus dinyatakan dalam bentuk kuantitatif, akan tetapi harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang.

Mengacu visi-misi RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 seperti yang telah dibahas pada bab sebelumnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang mendukung pada 2 misi yakni : **misi 1** mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat”** dan **misi 4** mendukung pada pencapaian sasaran **“Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”**, sehingga penjabaran atas sasaran RPJMD tersebut menjadi tujuan yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dalam kurun waktu 2019-2024. Adapun Tujuan dan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah sebagai berikut:

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

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	5,48	6,48	7,48	9,48	11,98
			Tingkat Kegemaran Membaca	32,00	35,00	40,00	41,00	42,00
		Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar	N/A	0,39	0,66	0,79	0,92
		Meningkatnya Promosi Literasi Masyarakat	Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	100	-22,33	28,57	25,00	20,00
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel		Nilai Audit Kearsipan	73,00	75,00	78,00	80,00	82,00
		Meningkatnya Sistem Administrasi Kearsipan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	N/A	17,95	35,90	53,85	71,79

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2022

Berikut merupakan perubahan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang :

Tabel 4.2
Indikator Kinerja Utama
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

NO	TUJUAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	DEFINISI OPERASIONAL DAN FORMULA PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	<p>Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM) dan Aspek Masyarakat (AM)</p> <p>UPLM 1 = Pemerataan layanan perpustakaan UPLM 2 = Ketercukupan koleksi UPLM 3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan UPLM 4 = Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan UPLM 5 = Perpustakaan ber-SNP UPLM 6 = Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan UPLM 7 = Anggota perpustakaan</p> <p>Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat =</p> $IPLM = \sum_t \frac{UPLM_i}{AM} \times 100$	Hasil Survey dan Laporan Data	Bidang Perpustakaan
		Tingkat Kegemaran Membaca	<p>TGM = 30% TFM + 30% TDM + 30% TJB + 5% FAI + 5% DAI</p> <p>TFM : Tingkat Frekuensi Membaca TDM : Tingkat Durasi Membaca TJB : Tingkat Jumlah Bacaan FAI : Frekuensi Akses Informasi DAI : Durasi Akses Informasi</p>	Hasil Survey	
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	Nilai Audit Kearsipan	Penilaian dikeluarkan oleh ANRI	Laporan Data	Bidang Kearsipan

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2022

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Sebagaimana disampaikan dalam Bab IV, untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka perlu disusun strategi dan arah kebijakan. Strategi dirumuskan dalam bentuk kebijakan dan program. Kebijakan dan Program Pembangunan dikelompokkan sesuai dengan sasaran yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.

Strategi merupakan langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Agar visi dan misi dapat terwujud harus ada keselarasan antara tujuan dan strategi. Dengan demikian, strategi merupakan cara untuk mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program.

Kebijakan adalah suatu tindakan yang diambil oleh pemerintah dalam suatu lingkungan tertentu dan digunakan untuk mencapai suatu tujuan atau merealisasikan suatu sasaran. Oleh karena itu, kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan untuk dijadikan pedoman, pegangan atau petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang tercantum dalam **Table 5.1**:

Tabel 5.1
Strategi dan Arah Kebijakan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

MISI/TUJUAN/SASARAN		INDIKATOR KINERJA		STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN	PERANGKAT DAERAH PENANGGUNG JAWAB
Visi : SAMPANG HEBAT BERMARTABAT						
Misi 1 : Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing						
T.1	Terbangunnya sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	IT.1	Indeks Pembangunan Manusia	Meningkatkan kualitas pembangunan manusia melalui pemerataan aksesibilitas dan kualitas pendidikan, kesehatan, kondisi sosial dan peran pemuda	Peningkatan kualitas kehidupan masyarakat melalui pembangunan pendidikan dan kesehatan berkualitas, dan peningkatan peran pemuda dalam pembangunan	
		IT.2	Angka Kemiskinan			
S.2	Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat	IS.2	Indeks Pendidikan			DISDIK
		IS.3	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat			DISPUSIP
Misi 4 : Memperkuat tata kelola pemerintahan dan desa yang transparan, akuntabel dan berorientasi pada pelayanan publik						
T.4	Terselenggaranya reformasi birokrasi melalui tata kelola pemerintahan dan desa yang profesional dan berorientasi pada pelayanan publik	IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui percepatan reformasi birokrasi, dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik dan bersih melalui penerapan sistem informasi dan teknologi (<i>e-government</i>) secara terpadu	Peningkatan kualitas pelayanan publik berbasis IT melalui percepatan reformasi birokrasi dan tata kelola pemerintahan daerah dan desa yang baik	
S.17	Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien	IS.26	Opini BPK			BPPKAD, BAPPELITBANGDA, INSPEKTORAT
		IS.27	Nilai SAKIP			SETDA, BAPPELITBANGDA, INSPEKTORAT
		IS.28	Indeks Profesionalitas ASN			BKPSDM
		IS.29	Indeks SPBE			DISKOMINFO
		IS.30	Indeks Inovasi Daerah			BAPPELITBANGDA
		IS.31	Nilai Audit Kearsipan			DISPUSIP

Sumber : P-RPJMD Kabupaten Sampang, 2019-2024

Tahap kedua adalah menyusun peta strategis dengan analisa SWOT (*strength, weakness, opportunity, dan threats*). Analisis SWOT merupakan analisis mengenai hal-hal pokok yang ada di lingkungan yang diasumsikan berpengaruh terhadap apa yang terjadi dan yang akan terjadi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang mencakup dua lingkungan pokok, yaitu lingkungan internal dan lingkungan eksternal. Dengan menggunakan analisis SWOT, diharapkan dapat mengungkapkan faktor internal dan faktor eksternal yang dianggap penting dalam mencapai tujuan, yaitu dengan mengidentifikasi kekuatan (*strength*), kelemahan (*weakness*), kesempatan (*opportunity*), dan ancaman (*threat*).

Tabel 5.2
Analisis SWOT dalam Peta Strategi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

SW OT	<u>Kekuatan / Strength</u> Peraturan perundang-undangan dan peraturan lainnya yang bersifat mengikat dan mengatur tentang Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	<u>Kelemahan / Weakness</u> 1 Koordinasi dalam hal pembinaan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan 2 Keterbatasan SDM
<u>Peluang / Opportunity</u> 1 Komitmen pemerintah untuk mewujudkan penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien 2 Perkembangan ilmu pengetahuan, penelitian dan pengembangan 3 Perkembangan teknologi dan informasi	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pelayanan, pengelolaan dan pembinaan perpustakaan • Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengelolaan kearsipan • Menerapkan sistem pelayanan dan pengelolaan berbasis teknologi dan informasi 	Meningkatkan SDM bidang perpustakaan dan kearsipan baik dari segi kuantitas dan kualitas
<u>Ancaman / Threat</u> Target-target kinerja pelayanan yang tertuang dalam indikator tujuan dan sasaran tidak tercapai: a. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat b. Tingkat Kegemaran Membaca c. Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan d. Persentase Perpustakaan Sesuai Standar e. Nilai Audit Kearsipan f. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kualitas pengendalian dan evaluasi terhadap pelayanan perpustakaan • Meningkatkan kualitas pengendalian dan evaluasi terhadap pelayanan kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan koordinasi bidang Perpustakaan • Meningkatkan koordinasi bidang Kearsipan

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pembangunan dan isu-isu strategis pada Bab sebelumnya, maka strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 dapat disajikan pada tabel berikut:

Tabel 5.3
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)
Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar	Meningkatkan kualitas pelayanan, pengelolaan dan pembinaan perpustakaan	Pembinaan dan pendampingan pelaksanaan pelayanan perpustakaan
	Meningkatnya Promosi Literasi Masyarakat	Menerapkan sistem pelayanan dan pengelolaan berbasis teknologi dan informasi	Penerapan d'Maca (perpustakaan digital) dalam pelayanan perpustakaan
		Meningkatkan koordinasi bidang Perpustakaan	Peningkatan koordinasi bidang Perpustakaan yang implementatif
		Meningkatkan kualitas pengendalian dan evaluasi terhadap pelayanan perpustakaan	Peningkatan koordinasi pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan perpustakaan
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	Meningkatnya Sistem Administrasi Kearsipan Pemerintahan Daerah	Meningkatkan kualitas pelayanan dan pengelolaan kearsipan	Peningkatan koordinasi bidang Kearsipan yang implementatif
		Meningkatkan koordinasi bidang Kearsipan	
		Meningkatkan kualitas pengendalian dan evaluasi terhadap pelayanan kearsipan	Peningkatan koordinasi pengendalian dan evaluasi kinerja pelayanan kearsipan

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2022

Untuk mendukung tujuan dan sasaran Perubahan Renstra yang telah ditetapkan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang menerapkan beberapa inovasi, antara lain :

Tabel 5.4
Inovasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang

INOVASI DAERAH	DESKRIPSI/KETERANGAN	PENANGGUNGJAWAB
Layanan Drive Thru "LAPAK PANTURA" (Layanan Pengembalian Koleksi Tanpa Turun dari Kendaraan)	Drive Thru "LAPAK PANTURA" adalah inovasi pada layanan sirkulasi yaitu masyarakat dapat mengembalikan dan atau memperpanjang buku yang dipinjam pada pos layanan <i>Drive Thru</i> secara cepat tanpa turun dari kendaraan dan tanpa masuk ke ruang baca, sehingga mengurangi keterlambatan pengembalian buku karena dapat dilakukan secara mudah dan cepat.	BIDANG PERPUSTAKAAN

Perpustakaan Digital “d-Maca Sampang” (Sampang Maca Digital)	d-Maca Sampang adalah inovasi layanan perpustakaan dalam bentuk e-book (buku digital) yang dapat diakses secara online dari berbagai tempat melalui android maupun komputer. Sehingga masyarakat dapat mengakses sumber literasi secara cepat dan tepat dari manapun dan kapanpun tanpa perlu datang ke perpustakaan.	BIDANG PERPUSTAKAAN
SIDORA (Kreasi Dongeng Ramah Anak)	SIDORA adalah inovasi yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang berupa layanan mendongeng dan <i>read aloud</i> sebagai upaya untuk meningkatkan minat baca pada anak-anak sejak usia dini. Kegiatan ini diintegrasikan pada kegiatan layanan Rumah Pintar Trunojoyo, Layanan Perpustakaan Keliling, Layanan <i>Car Free Day</i> (CFD) dan juga layanan Ruang Baca.	BIDANG PERPUSTAKAAN
KBM (Kelas Menulis Bahasa Madura)	KBM adalah inovasi perpustakaan untuk memasyarakatkan minat baca masyarakat sekaligus melestarikan Bahasa Madura khususnya bagi generasi muda dalam bentuk kelas menulis, yang mengajarkan bagaimana cara berbicara dan menulis dalam Bahasa Madura yang baik dan benar.	BIDANG PERPUSTAKAAN
Rumah Pintar (Rumpin) Trunojoyo	Rumah Pintar “Trunojoyo” adalah salah satu unit pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang yang bertujuan untuk menanamkan budaya membaca sejak usia dini serta membantu perkembangan mental dan pendidikan usia dini bagi anak TK/PAUD/SD kelas rendah, juga bagi warga sekitar dalam menambah wawasan serta informasi. Terdiri dari 5 sentra, yaitu : sentra Permainan, sentra Buku, Sentra Kriya, Sentra Komputer, dan Sentra Panggung/Audio Visual.	BIDANG PERPUSTAKAAN
GEMA PERPUSTAKAAN (Gerakan Otomasi Perpustakaan)	GEMA PERPUSTAKAAN yaitu kegiatan pembinaan dan pendampingan penggunaan aplikasi Inlislite untuk pengelolaan perpustakaan sekolah dan perpustakaan binaan lainnya.	BIDANG PERPUSTAKAAN
SABER BULAT (Sapu Bersih Buku Terlambat)	SABER BULAT adalah inovasi untuk mengatasi keterlambatan pengembalian buku oleh pemustaka.	BIDANG PERPUSTAKAAN
WAMAS (Wisata Arsip Masyarakat Sampang)	WAMAS adalah Layanan arsip statis yang awalnya dilakukan di Depo Arsip dengan sistem manual dirubah dalam sebuah galeri dan berbasis komputer. Materi arsip yang dilayankan yang awalnya hanya berbentuk arsip tekstual dikembangkan dalam bentuk foto bernarasi, media arsip, khazanah arsip (Arsip lisan yang dibukukan) dan arsip digital (berupa audio dan video).	BIDANG KEARSIPAN
WASLING (Wisata Arsip Keliling)	WASLING adalah salah satu bentuk pengembangan inovasi pelayanan publik dari WAMAS (Wisata Arsip Masyarakat Sampang) yang dikemas dalam bentuk perjalanan wisata edukasi yang menarik dan menyenangkan untuk memperkenalkan secara langsung tempat-tempat atau lokasi keberadaan peninggalan-peninggalan bersejarah di Kabupaten Sampang.	BIDANG KEARSIPAN

<p>PENA DINA (Pengelolaan Arsip Dinamis)</p>	<p>PENA DINA adalah inovasi pelayanan publik yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sebagai upaya meningkatkan pengelolaan arsip dinamis di lembaga pemerintah dan swasta agar terkelolah dengan baik sesuai dengan undang – undang dan peraturan tentang kearsipan yang berlaku.</p>	<p>BIDANG KEARSIPAN</p>
<p>PEDANG KARISPATI (Pendampingan dan Penarikan Arsip Inaktif dan Arsip Statis)</p>	<p>PEDANG KARISPATI adalah salah satu inovasi dari layanan pembinaan kearsipan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dan berorientasi pada pemdampingan langsung terhadap pengelola arsip yang ada di lembaga pencipta arsip (OPD) yang berada di Lingkungan Kabupaten Sampang. Kemudian arsip yang akan telah dikelola oleh masing-masing OPD diserahkan langsung kepada DISPUSIP untuk disimpan di Depo Arsip.</p>	<p>BIDANG KEARSIPAN</p>

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa instansi pemerintah ataupun masyarakat yang dikoordinasikan oleh instansi pemerintah guna mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang memiliki program yang akan dikelola selama 5 (lima) tahun kedepan (2019-2024) yang diarahkan untuk mencapai tujuan sebagaimana tercantum dalam visi dan misi. Untuk selanjutnya pencapaian visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan menunjang tercapainya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Sampang selama 5 tahun kedepan. Untuk mengimplementasikan dan melaksanakan kebijakan/program tersebut, ditetapkan satu atau beberapa kegiatan dan sub kegiatan dimana kegiatan dan sub kegiatan itu sendiri merupakan bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja sebagai bagian dari pencapaian sasaran yang terukur dan terarah pada suatu program. Oleh karena itu, rencana program perlu dijabarkan kedalam kegiatan yang terukur kinerjanya, jelas kelompok sarannya, dan juga ada perencanaan anggarannya. Rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang selama 2019-2024 merupakan program-program prioritas P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Rencana program dan kegiatan beserta pagu indikatif dijabarkan ke dalam matrik Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah. Program dan kegiatan yang dirumuskan di Renstra ini kemudian dijadikan acuan dan pedoman penyusunan Renja Perangkat Daerah.

Penjabaran program dan kegiatan-kegiatan tersebut terlampir dalam tabel matrik Rencana Program, Kegiatan, Sub Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sebagaimana terlampir.

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN PENDANAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG TAHUN 2019-2024

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja (21)		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
TUJUAN/SASARAN/PROGRAM KEGIATAN RENSTRA LAMA (DI ISI REALISASI 2018-2020)																						
Terbangunnya sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing				Indeks Pembangunan Manusia	(indeks)	61,00	61,94		62,70		65,64		67,09		66,57		70,00		70,00			
	Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat			Indeks Minat Baca	(indeks)	34,94	37,00		40,00		43,00		46,00		49,00		52,00		52,00		DISPUSIP	Kab. Sampang
		2.18.2.18.01.01	Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	%	100,00	100,00	541.339.289	96,65	512.847.758									96,65	1.054.187.047		
		2.18.2.18.01.01.01	Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	Jumlah Surat Terkirim	Surat		722 surat	288.925.090	239 surat	298.373.008												
				Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Listrik, Air dan Komunikasi	Bulan		Rekening listrik, air, telepon		12 bulan													
				Jumlah Kendaraan Dinas/ Operasional yang memperoleh Jasa Perizinan	Unit		4 unit roda 4 12 unit roda 2		10 unit													
				Jumlah Bahan Bacaan yang disediakan	Eksemplar		28 item		108 Exp													
				Jumlah Pemenuhan Kebutuhan Makanan dan Minuman Rapat	Orang		57 pegawai,12 bln		44 orang													
				Jumlah Petugas Keamanan	Orang		3 orang		6 OB													
		2.18.2.18.01.01.02	Penyediaan Sarana Administrasi Perkantoran	Jumlah ATK	Jenis		46 item ATK	169.346.100	38 jenis	169.936.400												
				Jumlah Barang Cetakan	Jenis		21 item cetak		13 jenis													
				Jumlah Barang Pengandaan	Jenis				13 jenis													
				Jumlah Komponen Instalasi Listrik	Jenis		9 item alat listrik		3 jenis													
				Jumlah Alat Kebersihan yang disediakan	Jenis		25 item		24 jenis													
				Jumlah Tenaga Kebersihan Kantor	Orang				7 OB													
		2.18.2.18.01.01.03	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam dan luar daerah	Jumlah Koordinasi Dalam Daerah	Kali		37 kali	83.068.099	44 kali	44.538.350												
				Jumlah Koordinasi Luar Daerah	Kali		29 kali		13 kali													
		2.18.2.18.01.02	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Dalam Kondisi Baik	%	100,00	100,00	699.792.775	100,00	386.935.525									100,00	1.086.728.300		
		2.18.2.18.01.02.01	Pembangunan/ Rehab/ Pemeliharaan Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Unit		4 paket rehab dan pemeliharaan gedung		3 unit	252.753.000												
		2.18.2.18.01.02.03	Pengadaan/ Pemeliharaan Kendaraan Dinas Opearsonal	Jumlah Kendaraan Dinas R4 yang dipelihara	Unit		Service kendaraan dinas dan suku cadang	61.769.475	4 unit	36.058.775												

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI	
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja (21)			
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.					
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23	
		2.18.2.18.01.02.04	Pengadaan/ Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Pengadaan Peralatan Kantor	Unit		5 unit		5 unit	98.123.750													
				Jumlah Pengadaan Perlengkapan Kantor	Unit		8 unit	419.448.300	10 unit														
				Jumlah Peralatan Kantor yang dipelihara	Unit		5 unit		30 unit														
				Jumlah Perlengkapan Kantor yang dipelihara	Unit				12 unit														
				Jumlah Spanduk/ Umbul-umbul/ Bendera yang disediakan	Jenis				3 jenis														
		2.18.2.18.01.03	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Aparatur Yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas Aparatur	%	100,00	34,00	7.050.000	100,00	3.763.300									100,00	10.813.300			
		2.18.2.18.01.03.01	Pelaksanaan Bimtek/ Sosialisasi/ Seminar	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek/ Sosialisasi/ Seminar	Orang		5 orang	7.050.000	1 orang	3.763.300													
		2.18.2.18.01.04	Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan dan Pelayanan Informasi Publik	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran, pelaporan kinerja, dan pelayanan publik yang baik dan tepat waktu	%	100,00	100,00	48.000.000	100,00	32.893.350									100,00	80.893.350			
		2.18.2.18.01.04.01	Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan	Jumlah Laporan Kemajuan Fisik/ Non Fisik, Laporan Triwulanan, Laporan Semesteran, Laporan Akhir Tahun, CALK, LKJIP	Dokumen		1 dokumen	15.000.000	6 dokumen	10.744.225													
		2.18.2.18.01.04.02	Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran	Jumlah Dokumen Renstra, Renja, RKA dan DPA	Dokumen		2 dokumen		4 dokumen	10.749.550													
		2.18.2.18.01.04.03	Peningkatan Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen SKM	Dokumen		1 dokumen	18.000.000	1 dokumen	11.399.575													
				Jumlah Promosi Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Kali		2 kali		1 kali														
				KEARSIPAN																			
		2.18.2.18.01.15	Program Pengelolaan Kearsipan	Jumlah kunjungan layanan kearsipan	Pengunjung	-	10.000	500.677.000	1.631	236.121.845									1.631	736.798.845			
		2.18.2.18.01.15.01	Pelayanan Pengelolaan Arsip In Aktif	Jumlah Pengunjung Arsip In Aktif	SKPD		215.744.400		4 SKPD	95.207.650													
				Jumlah Dokumen/Arsip In Aktif Daerah yang tersedia dalam bentuk Informasi	Arsip				1000 arsip														
				Terpeliharanya Arsip In Aktif yang tersimpan	Unit depo				1 unit depo														
		2.18.2.18.01.15.02	Pelayanan Pengelolaan Arsip Statis	Jumlah Pengunjung Wisata Arsip Statis	Pengunjung		5066 orang	263.652.600	1631 pengunjung	120.084.195													
				Jumlah Dokumen/Arsip Statis Daerah yang tersedia dalam bentuk Informasi	Arsip		200 dokumen /arsip		105 arsip/dok														
				Terpeliharanya Arsip Statis yang tersimpan	Unit depo				2 unit depo														
		2.18.2.18.01.15.03	Pembinaan Kearsipan	a. Pembinaan Kearsipan	SKPD		21.280.000		0 SKPD	20.830.000													
				b. Bimtek Pengawasan Audit Internal	Orang				15 orang														
				PERPUSTAKAAN																			
		2.17.2.18.01.15	Program Pengelolaan Layanan Perpustakaan	Jumlah Kunjungan Layanan Perpustakaan	Pengunjung	24.355	26.355	700.566.958	18.062	395.538.005									18.062	1.096.104.963			
		2.17.2.18.01.15.01	Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan Daerah	Jumlah pengunjung perpustakaan daerah	Orang			410.638.200	9985 orang	178.207.700													
				Jumlah Lembaga yang Berkunjung ke Rumah Pintar	Lembaga		58 siswa dan 7397 anak Paud		77 lembaga														
				Jumlah Pengunjung Car Free Day	Orang		14 kecamatan dan 428670		720 orang														
				Jumlah Pengunjung Perpustakaan Keliling	Orang				7240 orang														

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI	
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja (21)			
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.					
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23	
		2.17.2.18.01.15.02	Layanan Otomasi Perpustakaan	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah	Buku		1793 buku	216.428.758	1816 buku	173.566.065													
				Jumlah Bahan Pustaka yang Diolah dan Siap dioperasikan	Buku		1793 buku		1816 buku														
				Jumlah Buku Perpustakaan yang Telah di Entry kedalam Aplikasi Perpustakaan Daerah	Buku		1793 buku		3743 buku														
		2.17.2.18.01.15.03	Pembinaan dan Pemasyarakatan Perpustakaan	Jumlah perpustakaan yang dibina	Perpustakaan		56 perpustakaan	73.500.000	0 perpustakaan	43.764.240													
				Jumlah Peserta Kursus Bahasa Inggris	Orang				150 orang														
TUJUAN/SASARAN/PROGRAM KEGIATAN RENSTRA PERUBAHAN (DI ISI TARGET 2021-2024)																							
Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat				Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	(indeks)	N/A	N/A	5,98			6,48		7,48		9,48		11,98		11,98				Kab. Sampang
	Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar			Tingkat Kegemaran Membaca	(nilai)	N/A	N/A	32,00			35,00		40,00		41,00		42,00		42,00				
				Persentase Perpustakaan Sesuai Standar	%	N/A	N/A	N/A			0,39		0,66		0,79		0,92		0,92				
				Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	%	N/A	N/A	-25,83			-22,33		28,57		25,00		20,00		20,00			DISPUSIP	Kab. Sampang
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel				Nilai Audit Kearsipan	(nilai)	N/A	50,45	73,23			75,00		78,00		80,00		82,00		82,00				Kab. Sampang
	Meningkatnya Sistem Administrasi Kearsipan Pemerintahan Daerah			Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	%	N/A	N/A	5,13			17,95		35,90		53,85		71,79		71,79			DISPUSIP	Kab. Sampang
		2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR																				
		2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN								3.776.849.817		14.093.928.460		4.674.183.779		4.879.664.695					DISPUSIP	Kab. Sampang
		2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah yang difasilitasi	%						100,00	3.326.251.963	100,00	3.496.284.499	100,00	3.785.770.145	100,00	3.952.195.676	100,00	14.560.502.283			
		2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang tersusun Tepat Waktu	%						100,00	24.999.325	100,00	26.243.186	100,00	28.867.506	100,00	30.310.881	100,00	110.420.898			
		2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja, SOP)	Dok						2 Dokumen	2.999.912	3	3.149.468	-	-	-	-	5	6.149.380			
				* Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen						-	-	-	-	2	3.464.415	2	3.637.636	4	7.102.051			
		2.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA yang Disusun	Dok						1 Dokumen	2.999.962	1	3.148.556	-	-	-	-	2	6.148.518			
				* Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen						-	-	-	-	1	3.463.412	1	3.636.583	2	7.099.995			
		2.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA yang Disusun	Dok						1 Dokumen	2.999.912	1	3.148.506	-	-	-	-	2	6.148.418			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja (Z1)		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
				* Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen						-	-	-	-	1	3.463.357	1	3.636.525	2	7.099.882		
		2.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA yang Disusun	Dok						1 Dokumen	2.999.882	1	3.148.476	-	-	-	-	2	6.148.358		
				* Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen						-	-	-	-	1	3.463.324	1	3.636.490	2	7.099.814		
		2.23.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA yang Disusun	Dok						1 Dokumen	2.999.912	1	3.148.506	-	-	-	-	2	6.148.418		
				* Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen						-	-	-	-	1	3.463.357	1	3.636.525	2	7.099.882		
		2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi PD (LPPD, LKP), SPIP, SAKIP, RB)	Dok						5 Dokumen	9.999.745	5	10.499.674	-	-	-	-	10	20.499.419		
				* Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan						-	-	-	-	5	11.549.641	5	12.127.123	10	23.676.764		
		2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Laporan Keuangan yang Baik dan Tepat Waktu	%						100,00	2.680.487.593	100,00	2.853.710.742	100,00	2.876.150.973	100,00	2.997.095.545	100,00	11.407.444.853		
		2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai ASN	ASN						24 ASN	2.660.624.445	26	2.846.362.301	-	-	-	-	50	5.506.986.746		
				* Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan						-	-	-	-	29	2.868.067.688	29	2.988.608.096	58	5.856.675.784		
		2.23.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Alat Tulis Kantor	Jenis						45 Jenis	11.863.613	-	-	-	-	-	-	45	11.863.613		
		2.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Lapr. Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dok						1 Dokumen	4.999.784	1	4.749.237	-	-	-	-	2	9.749.021		
				* Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan						-	-	-	-	1	5.224.161	1	5.485.369	2	10.709.530		
		2.23.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Lapr. Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Dok						3 Dokumen	2.999.751	3	2.599.204	-	-	-	-	6	5.598.955		
				* Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan						-	-	-	-	4	2.859.124	4	3.002.080	8	5.861.204		
		2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rasio Pegawai yang mengikuti Bimtek dan Jumlah ASN OPD	%						0	-	0	-	25,00	34.500.000	25,00	36.225.000	50,00	70.725.000		
		2.23.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	ASN						-	-	-	-	-	-	-	-	0	0		
				* Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang						-	-	-	-	2	6.500.000	2	6.825.000	4	13.325.000		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
		2.23.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek implementasi perundang-undangan	ASN						-	-	-	-	-	-	-	-	0	0		
				* Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Orang						-	-	-	-	4	28.000.000	4	29.400.000	8	57.400.000		
		2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	%						31,28	77.754.889	100,00	159.172.973	100,00	175.090.270	100,00	183.844.784	100,00	595.862.916		
		2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Listrik yang disediakan	Unit						54 Unit	17.808.805	21	17.162.039	-	-	-	-	75	34.970.844		
				* Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket						-	-	-	-	4	18.878.243	4	19.822.155	8	38.700.398		
		2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit						36 Jenis	10.291.984	36	21.396.142	-	-	-	-	72	31.688.126		
				* Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket						-	-	-	-	4	23.535.756	4	24.712.544	8	48.248.300		
		2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	Unit						-	-	50	21.877.392	-	-	-	-	50	21.877.392		
				* Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket						-	-	-	-	4	24.065.131	4	25.268.388	8	49.333.519		
		2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan	Unit						6 Jenis	13.247.100	5	21.362.600	-	-	-	-	11	34.609.700		
				Jumlah belanja pengadaan yang disediakan	Lembar						2 Jenis		30400		-	-	-	-	30402			
				* Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket						-	-	-	-	4	23.498.860	4	24.673.803	8	48.172.663		
		2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	Jumlah bahan bacaan yang disediakan	Eksemplar						48 Eks	2.940.000	48	5.040.000	-	-	-	-	96	7.980.000		
				* Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen						-	-	-	-	12	5.544.000	12	5.821.200	24	11.365.200		
		2.23.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Kunjungan Tamu	Orang						120 Orang	2.360.000	240	10.000.000	-	-	-	-	360	12.360.000		
				* Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan						-	-	-	-	12	11.000.000	12	11.550.000	24	22.550.000		
		2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Rapat	Orang						140 Orang	31.107.000	140	62.334.800	-	-	-	-	280	93.441.800		
				Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Orang						14 Kali		16		-	-	-	-	30			
				Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Orang						16 Kali		16		-	-	-	-	32			
				Jumlah kebutuhan BBM	Liter							575			-	-	-	-	575			
				* Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan						-	-	-	-	12	68.568.280	12	71.996.694	24	140.564.974		
		2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	%						100,00	143.490.675	100,00	75.000.000	100,00	187.565.117	100,00	196.943.373	100,00	602.999.165		
		2.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	Unit						4 Unit	37.184.175	-	-	-	-	-	-	4	37.184.175		
				* Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit						-	-	-	-	98	44.992.852	40	47.242.495	138	92.235.347		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
		2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Unit						7 Unit	49.646.500	-	-	-	-	-	-	7	49.646.500		
				* Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit						-	-	-	-	61	60.072.265	25	63.075.878	86	123.148.143		
		2.23.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Taman yang dibangun	Unit						3 Unit	56.660.000	1	75.000.000	-	-	-	-	4	131.660.000		
				Jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor	Paket						-	-	1	-	-	-	-	-	1			
				* Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit						-	-	-	-	2	82.500.000	2	86.625.000	4	169.125.000		
		2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	%						100,00	310.420.062	100,00	326.067.600	100,00	363.674.360	100,00	381.858.078	100,00	1.382.020.100		
		2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim	Surat						730 Surat	-	550	-	-	-	-	-	1280	0		
				* Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan						-	-	-	-	12	5.000.000	12	5.250.000	24	10.250.000		
		2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi	Bulan						12 Bulan	87.620.062	12	106.567.600	-	-	-	-	24	194.187.662		
				* Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan						-	-	-	-	12	117.224.360	12	123.085.578	24	240.309.938		
		2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Cakupan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Bulan						6 Orang	222.800.000	12	219.500.000	-	-	-	-	12	442.300.000		
				Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Macam						3500 m ²		2		-	-	-	-	2			
				* Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan						-	-	-	-	12	241.450.000	12	253.522.500	24	494.972.500		
		2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Yang dipelihara	%						100,00	78.600.000	100,00	55.090.000	100,00	109.422.500	100,00	114.893.625	100,00	358.006.125		
		2.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	Unit						2 Unit	32.650.000	3	43.000.000	-	-	-	-	5	75.650.000		
				Jumlah Kendaraan Dinas yang mendapatkan perizinan kendaraan	Unit						11 Unit		10		-	-	-	-	21			
				* Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit						-	-	-	-	14	47.300.000	14	49.665.000	28	96.965.000		
		2.23.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Unit						12 Unit	800.000	38	3.040.000	-	-	-	-	50	3.840.000		
				* Jumlah Mebel yang Dipelihara	Unit						-				48	3.344.000	45	3.511.200	93	6.855.200		
		2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yg dipelihara	Unit						14 Unit	4.800.000	23	9.050.000	-	-	-	-	37	13.850.000		
				* Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit						-	-	-	-	31	9.955.000	30	10.452.750	61	20.407.750		
		2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Unit						3 Unit	40.350.000	-	-	-	-	-	-	3	40.350.000		
				* Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit						-	-	-	-	3	48.823.500	4	51.264.675	7	100.088.175		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	(21)	-22	-23
		2.23.01.2.13	Penataan Organisasi	Persentase Pelayanan Publik yang dilaksanakan	%						100,00	10.499.419	100,00	999.998	100,00	10.499.419	100,00	11.024.390	100,00	33.023.226		
		2.23.01.2.13.02	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen SKM	Dok						1 Dokumen	10.499.419	1	999.998	-	-	-	-	2	11.499.417		
				Jumlah Promosi pelayanan Publik Perangkat Daerah	Kali						0 Kali		0		-	-	-	-	0			
				* Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Laporan						-	-	-	-	2	10.499.419	2	11.024.390	4	21.523.809		
		2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN								450.597.854		10.597.643.961		888.413.634		927.469.019		12.864.124.468			
		2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Jumlah Perpustakaan Sesuai Standar	Perpustakaan						1	450.597.854	3	10.597.643.961	6	888.413.634	10	927.469.019	10	12.864.124.468		
		2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah	Eksemplar						40000	294.924.779	40400	10.471.702.412	42400	607.913.634	44500	636.469.019	44500	12.011.009.844		
				Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Kompeten	Orang						50		50		60		70		230			
		2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Perpustakaan Digital yang dibangun	Paket						1 Paket	92.878.996	-	-	-	-	-	-	1	92.878.996		
				Jumlah Koleksi Buku Digital yang dikelola	Eks						608 Eks		-	-	-	-	-	-	608			
				Jumlah Pengunjung Perpustakaan Digital	Orang						500 Orang		-	-	-	-	-	-	500			
				Jumlah Perpustakaan Elektronik yang dipelihara	Perpustakaan						-	-	-	-	-	-	-	-	0	0		
				Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan	Perpustakaan						-	-	-	-	-	-	-	-	0			
				* Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Layanan						-	-	-	-	1	50.000.000	1	52.500.000	2	102.500.000		
		2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Gedung Perpustakaan yang dibangun	Unit						0	-	1	10.250.000.000	-	-	-	-	1	10.250.000.000		
				Jumlah pengawasan yang dilaksanakan	Paket						0		1		-	-	-	-	1			
				* Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan						-	-	-	-	0	-	0	-	0	0		
		2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang dibina	Perpustakaan						25 Perpustakaan	13.140.207	25	21.676.551	-	-	-	-	50	34.816.758		
				* Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan						-	-	-	-	42	45.000.000	50	47.000.000	92	92.000.000		
		2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Orang						50 Orang	1.070.000	50	31.307.205	-	-	-	-	100	32.377.205		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
				* Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang						-	-	-	-	56	55.000.000	70	58.500.000	126	113.500.000		
		2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Rujukan yang dikembangkan	Layanan						-	77.409.874	4	113.329.781	-	-	-	-	4	190.739.655		
				Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah	Orang						14000 Orang		18000		-	-	-	-	32000			
				* Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan						-	-	-	-	5	132.913.634	5	141.500.000	10	274.413.634		
		2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang diadakan	Eks						1005 Eks	104.197.308	250	33.611.700	-	-	-	-	1255	137.809.008		
				* Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	Eksemplar						-	-	-	-	2640	250.000.000	2850	257.469.019	5490	507.469.019		
		2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang diolah	Eks						1170 Eks	6.228.394	400	21.777.175	-	-	-	-	1570	28.005.569		
				* Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar						-	-	-	-	2640	25.000.000	2850	27.500.000	5490	52.500.000		
		2.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Penyusunan Data Perpustakaan	Data dan Informasi						0	-	0	-	-	-	-	-	0	0		
				* Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen						-	-	-	-	1	50.000.000	1	52.000.000	2	102.000.000		
		2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi Budaya Baca	Orang						8520	155.673.075	11600	125.941.549	12000	280.500.000	12500	291.000.000	12500	853.114.624		
		2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lembaga yang Mengunjungi Rumah Pintar (Rumpin)	Lembaga						240 Lembaga	90.788.866	-	-	-	-	-	-	240	90.788.866		
				Jumlah Pengunjung Mobil Perpustakaan Keliling (Pusling)	Orang						2520 Orang		-	-	-	-	-	-	2520			
				Jumlah Pengunjung Pusling saat Car Free Day	Orang						0 Orang		-	-	-	-	-	-	0			
				Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca	Lokus						-	-	142	78.087.790	-	-	-	-	142	78.087.790		
				Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi	Orang						-		11600		-	-	-	-	11600			
				* Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus						-	-	-	-	140	150.000.000	154	155.000.000	294	305.000.000		
		2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Perpustakaan Peserta Lomba Perpustakaan Sekolah	Perpustakaan						0 Perpustakaan	35.055.074	-	-	-	-	-	-	0	35.055.074		
				Jumlah Peserta Lomba Story Telling	Siswa						42 Siswa		-	-	-	-	-	-	42			

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja (21)		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
				Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan						-	-	1	14.169.699	-	-	-	-	1	14.169.699		
				* Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang						-	-	-	-	6	80.000.000	9	83.000.000	15	163.000.000		
		2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Peserta Kursus Bahasa Inggris	Orang						50 Orang	29.829.135	-	-	-	-	-	-	50	29.829.135		
				Jumlah Peserta Kelas Menulis Bahasa Madura	Orang						50 Orang		-	-	-	-	-	-	50			
				Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial yang dikembangkan	Layanan						-	-	2	33.684.060	-	-	-	-	2	33.684.060		
				* Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan						-	-	-	-	5	50.500.000	6	53.000.000	11	103.500.000		
		2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN									239.748.713		219.613.605		273.517.278		285.541.321	0	1.018.420.917		
		2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip							22,00	223.748.713	24,00	196.414.799	26,00	245.203.632	28,00	255.982.983	28,00	921.350.127		
		2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%						100,00	120.142.393	100,00	93.256.447	100,00	102.718.366	100,00	107.490.203	100,00	423.607.409		
				Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%						100,00		100,00		100,00		100,00		100,00			
		2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang diolah	Arsip						3000 Arsip	115.742.868	1000	82.529.568	-	0	-	-	4000	198.272.436		
				Jumlah Kecamatan/Desa yang dilakukan Pendampingan	Kecamatan						0		14		-	-	-	-	14			
				* Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas						-	-	-	-	1200	90.782.525	1500	94.360.778	2700	185.143.303		
		2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Kecamatan yang diaudit Kearsipannya	Kecamatan / OPD						14 Kecamatan	4.399.525	14	10.726.879	-	-	-	0	28	15.126.404		
				* Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan						-	-	-	-	30	11.935.841	40	13.129.425	70	25.065.266		
		2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%						100,00	103.606.320	100,00	103.158.352	100,00	137.985.266	100,00	142.492.781	100,00	487.242.719		
		2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang diolah	Arsip						200 Arsip	103.606.320	230	103.158.352	-	-	-	-	430	206.764.672		
				Jumlah Arsip Statis yang dipelihara	Arsip						2000 Arsip		2000		-	-	-	-	4000			
				Jumlah Pengunjung Wamas	Orang						2000 Pengunjung		2200		-	-	-	-	4200			
				* Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip						-	-	-	-	700	137.985.266	1000	142.492.781	1700	280.478.047		
		2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	%						0	-	0	-	100,00	4.500.000	100,00	6.000.000	100,00	10.500.000		
		2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Arsip yang dipublikasikan	Arsip						0	-	0	-	-	-	-	-	0	0		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	-21	-22	-23
				* Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna										1	4.500.000	2	6.000.000	3	10.500.000		
		2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban							30,00	16.000.000	33,00	23.198.806	36,00	24.086.060	39,00	25.144.903	39,00	88.429.769		
		2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK	%						100,00	-	100,00	16.167.384	100,00	11.550.000	100,00	25.144.903	100,00	52.862.287		
		2.24.03.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang dinilai untuk Dimusnahkan	Arsip						2000 Arsip	-	2000	5.970.232	-	-	-	-	4000	5.970.232		
				* Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip							-		-	200	11.550.000	300	12.705.000	500	24.255.000		
		2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang akan dimusnahkan	Arsip						1800 Arsip	-	1800	10.197.152	-	-	-	-	3600	10.197.152		
				* Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas							-		-	0	-	1000	12.439.903	1000	12.439.903		
		2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK							0	16.000.000	100	7.031.422	0	12.536.060	0	0	100,00	35.567.482		
		2.24.03.2.03.02	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Perangkat Daerah yang dibubarkan	Arsip						0	-	2000	7.031.422	100	5.036.060	-	-	2100	12.067.482		
				* Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Arsip							-		-	0	-	0	-	0	0		
		2.24.03.2.03.03	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Instansi Pemerintah/Swasta yang dibina Kearsipannya	Instansi						2 Instansi	16.000.000	0	-	4	7.500.000	-	-	6	23.500.000		
				* Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Arsip							-		-	0	-	0	-	0	0		
		2.24.04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase Penggunaan Arsip sesuai dengan SOP	%						0	-	100	-	100,00	4.227.586	100,00	4.413.435	100,00	8.641.021		
		2.24.04.2.01	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Penggunaan Arsip sesuai dengan SOP	Orang						0	-	100	-	2	4.227.586	3	4.413.435	3	8.641.021		
		2.24.04.2.01.01	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Standart Operasional Kerja (SOP) yang dihasilkan	Dok						-	-	1	-	-	-	-	-	0	0		

TUJUAN	SASARAN	KODE	PROGRAM /KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN AWAL (2018)	REALISASI KINERJA DAN PENDANAAN				TARGET KINERJA DAN KERANGKA PENDANAAN								KONDISI AKHIR		UNIT KERJA	LOKASI
							2019		2020		2021		2022		2023		2024		Kinerja	Kinerja		
							Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.	Kinerja	Rp.				
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20	(21)	-22	-23
				* Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	SOP										1	4.227.586	1	4.413.435	2	8.641.021		

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2022

Keterangan :

*) Indikator hasil penyetaraan sesuai Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja adalah alat ukur spesifik secara kuantitatif dan kualitatif yang terdiri dari unsur masukan, proses, keluaran, hasil, manfaat, dan/atau dampak yang menggambarkan tingkat capaian kinerja suatu kegiatan. Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang perlu ditetapkan karena secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Organisasi Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

Indikator kinerja perangkat daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang ditampilkan pada Tabel 7.1 berikut:

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

Mendukung Misi 1

No.	Tujuan/Sasaran/Indikator	Kondisi Awal RPJMD (2018)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Akhir RPJMD (2024)
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	
T.1 Terbangunnya Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing									
IT.1	Indeks Pembangunan Manusia	61,00	61,94	62,70	64,04	65,38	66,72	68,06	68,06
S.2 Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat									
IS.3	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	n/a	n/a	5,98	6,48	7,48	9,48	11,98	11,98
IS.3a	Tingkat Kegemaran Membaca	n/a	n/a	32,00	35,00	40,00	41,00	42,00	42,00

Mendukung Misi 4

No.	Tujuan/Sasaran/Indikator	Kondisi Awal RPJMD (2018)	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Akhir RPJMD (2024)
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	
T.4 Terselenggaranya Reformasi Birokrasi melalui Tata Kelola Kepemerintahan dan Desa yang Profesional dan Berorientasi pada Pelayanan Publik									
IT.8	Indeks Reformasi Birokrasi	n/a	56,00	56,90	60,01	62,01	64,01	70,01	70,01
S.2 Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien									
IS.31	Nilai Audit Kearsipan	n/a	50,45	73,23	75,00	78,00	80,00	82,00	82,00

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2021

Tabel 7.2
Keterhubungan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

SASARAN P-RPJMD		TUJUAN RENSTRA DISPUSIP		SASARAN RENSTRA DISARPUS		Kondisi Awal (2018)	TARGET						Kondisi Akhir (2024)
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat					n/a	n/a	5,48	6,48	7,48	9,48	11,98	11,98
	Tingkat Kegemaran Membaca					n/a	n/a	32,00	35,00	40,00	41,00	42,00	42,00
		Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat			n/a	n/a	5,48	6,48	7,48	9,48	11,98	11,98
			Tingkat Kegemaran Membaca			n/a	n/a	32,00	35,00	40,00	41,00	42,00	42,00
				Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar	n/a	100	N/A	0,39	0,66	0,79	0,92	0,92
				Meningkatnya Promosi Literasi Masyarakat	Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	n/a	n/a	100	-22,33	28,57	25,00	20,00	20,00
Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Nilai Audit Kearsipan					n/a	50,45	73,23	75,00	78,00	80,00	82,00	82,00

SASARAN P-RPJMD		TUJUAN RENSTRA DISPUSIP		SASARAN RENSTRA DISARPUS		Kondisi Awal (2018)	TARGET						Kondisi Akhir (2024)
URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR		2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
		Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	Nilai Audit Kearsipan			n/a	50,45	73,23	75,00	78,00	80,00	82,00	82,00
				Meningkatnya Sistem Administrasi Kearsipan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	n/a	100	N/A	17,95	35,90	53,85	71,79	71,79

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2022

TABEL 7.3
KERTAS KERJA INDIKATOR KINERJA PADA PERUBAHAN RENSTRA TAHUN 2019 - 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SAMPANG

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
URUSAN PERPUSTAKAAN											
1	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya Perpustakaan Sesuai Standar	Persentase Perpustakaan Sesuai Standar	1. Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Sesuai Standar	1.1 Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah	1.1.1 Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Perpustakaan Elektronik yang dipelihara	Perpustakaan
		Tingkat Kegemaran Membaca	Meningkatnya Promosi Literasi Masyarakat	Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan				Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Kompeten		Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan	Layanan
										<i>* Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)</i>	Layanan
									1.1.2 Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Gedung Perpustakaan yang dibangun	Unit
										<i>* Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya</i>	Perpustakaan
									1.1.3 Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang dibina	Perpustakaan
										<i>* Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan</i>	Perpustakaan
									1.1.4 Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya	Orang

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										* Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang
									1.1.5 Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Rujukan yang dikembangkan	Layanan
										Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah	Orang
										* Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan
									1.1.6 Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang diadakan	Eksemplar
										* Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	Eksemplar
									1.1.7 Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang diolah	Eksemplar
										* Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar
									1.1.8 Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Penyusunan Data Perpustakaan	Kegiatan
										* Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen
							1.2 Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi Budaya Baca	1.2.1 Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca	Lokus
										Jumlah Peserta yang mengikuti Sosialisasi	Orang

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										* Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus
									1.2.2 Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Kegiatan yang dilaksanakan	Kegiatan
										* Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang
									1.2.3 Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial yang dikembangkan	Layanan
										* Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan
URUSAN KEARSIPAN											
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	Nilai Audit Kearsipan	Meningkatnya Sistem Administrasi Kearsipan Pemerintahan Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	2. Program Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip	2.1 Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	2.1.1 Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang diolah	Arsip
								Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip		Jumlah Kecamatan/Desa yang dilakukan Pendampingan	Kecamatan
										* Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas
									2.1.2 Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Kecamatan yang Diaudit Kearsipannya	Kecamatan
										* Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan
							2.2 Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	2.2.1 Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang diolah	Arsip
										Jumlah Arsip Statis yang dipelihara	Arsip
										Jumlah Pengunjung WAMAS	Pengunjung
										* Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							2.3 Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	2.3.1 Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Arsip yang dipublikasikan	Arsip
										<i>* Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN</i>	Pengguna
					3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban	3.1 Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK	3.1.1 Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang dinilai untuk dimusnahkan	Arsip
										<i>* Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</i>	Arsip
									3.1.2 Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang akan dimusnahkan	Arsip
										<i>* Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan</i>	Berkas
							3.2 Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat Daerah yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK	3.2.1 Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Perangkat Daerah yang dibubarkan	Arsip
										<i>* Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota</i>	Arsip
									3.2.2 Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Instansi Pemerintah/Swasta yang Dibina Kearsipannya	Instansi

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										* Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Arsip
					4. Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase Pengguna Arsip yang sesuai dengan SOP	4.1 Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengguna Arsip yang sesuai dengan SOP	4.1.1 Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Standart Operasional Kerja (SOP) yang dihasilkan	Dokumen
										* Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan	SOP
URUSAN ADMINISTRASI UMUM (ADUM)											
				Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah yang difasilitasi	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	Persentase penunjang urusan pemerintahan daerah yang difasilitasi	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Lapr Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun Tepat Waktu	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja, SOP)	Dokumen
										* Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	Dokumen
										* Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen
									Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	Dokumen
										* Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen
									Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dok DPA-SKPD yang disusun	Dokumen
										* Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen
									Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPPA-SKPD yang disusun	Dokumen
										* Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi PD (LPPD, LKPJ, SPIP, SAKIP, RB)	Dokumen
										<i>*Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	Laporan
							Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyusunan laporan keuangan yang baik dan tepat waktu	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Pegawai ASN	ASN
										<i>*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN</i>	Orang/bulan
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Lapr. Keuangan Akhir Tahun SKPD	Dokumen
										<i>*Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</i>	Laporan
									Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Lapr. Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Dokumen
										<i>*Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</i>	Laporan
							Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rasio pegawai yang mengikuti bimtek dan jumlah ASN OPD	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	ASN
										<i>*Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan</i>	Orang
									Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah ASN yang mengikuti bimtek implementasi perundang-undangan	ASN
										<i>*Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</i>	Orang
							Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Komponen Listrik yang disediakan	Unit

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
										<i>*Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan</i>	<i>Paket</i>
									Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Unit
										<i>*Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan</i>	<i>Paket</i>
									Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor	Unit
										<i>*Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan</i>	<i>Paket</i>
									Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan yang disediakan	Unit
										Jumlah belanja penggandaan yang disediakan	Lembar
										<i>*Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan</i>	<i>Paket</i>
									Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang disediakan	Eksemplar
										<i>*Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan</i>	<i>Dokumen</i>
									Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Kunjungan Tamu	Orang
										<i>*Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu</i>	<i>Laporan</i>
									Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman	Orang
										Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Orang
										Jumlah Rapat koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	Orang
										Jumlah kebutuhan BBM	Liter
										<i>*Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	<i>Laporan</i>

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
							Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	Pengadaan Mebel	Jumlah Pengadaan Mebel	Unit
										<i>*Jumlah Paket Mebel yang Disediakan</i>	Unit
									Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Unit
										<i>*Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan</i>	Unit
									Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Taman yang dibangun	Unit
										Jumlah sarana dan prasarana pendukung	Paket
										<i>*Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan</i>	Unit
							Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat yang terkirim	Surat
										<i>*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</i>	Laporan
									Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Cakupan pemenuhan kebutuhan listrik, air, dan komunikasi	Bulan
										Jumlah Kebutuhan listrik, air dan komunikasi	Unit
										<i>*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan</i>	Laporan
									Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Cakupan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Bulan
										Jumlah Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Macam
										<i>*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</i>	Laporan
							Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Yang dipelihara	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	Unit

No	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR SUB KEGIATAN	SATUAN
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas yang mendapatkan perizinan kendaraan	Unit
										<i>* Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya</i>	Unit
									Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang dipelihara	Unit
										<i>* Jumlah Mebel yang Dipelihara</i>	Unit
									Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin lainnya yg dipelihara	Unit
										<i>* Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</i>	Unit
									Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	Unit
										Jumlah Rehabilitasi Kantor	Unit
										<i>* Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</i>	Unit
							Kegiatan Penataan Organisasi	Persentase pelayanan publik yang dilaksanakan	Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana	Jumlah dokumen SKM	Dokumen
										Jumlah Promosi pelayanan Pablik Perangkat Daerah	Kali
										<i>* Jumlah Laporan Hasil Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana</i>	Laporan

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, 2022

Keterangan :

*) Indikator hasil penyetaraan sesuai Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021

Tabel 7.4
Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kabupaten Sampang 2019-2024

No.	ASPEK/FOKUS/BIDANG URUSAN/ INDIKATOR KINERJA PEMBANGUNAN DAERAH	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	REALISASI		TARGET PADA PERUBAHAN RPJMD 2019-2024				Target Akhir Kinerja RPJMD
				2019	2020	2021	2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
B.	ASPEK PELAYANAN UMUM									
II.	Fokus Urusan Pemerintahan Wajib yang Tidak Berkaitan dengan Pelayanan Dasar									
17.	Bidang Urusan Perpustakaan									
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	(indeks)	-	-	5,98	6,48	7,48	9,48	11,98	11,98
	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat*	(nilai)	-	30,00	32,00	35,00	40,00	41,00	42,00	42,00
18.	Bidang Urusan Kearsipan									
	Nilai Audit Kearsipan	(nilai)	-	50,45	73,23	75,00	78,00	80,00	82,00	82,00
	Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi*	arsip	-	1968	2068	2100	2150	2200	2250	2250
	Jumlah pengguna pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa*	orang	-	2848	1631	1700	1900	2100	2300	2300

Sumber : P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024

Keterangan :

*) Indikator kinerja urusan pemerintahan daerah sebagaimana tercantum dalam PMDN No. 17 Tahun 2021

BAB VIII PENUTUP

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 adalah dokumen perubahan perencanaan jangka menengah Perangkat Daerah dan merupakan penjabaran atas P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Dalam Perubahan Renstra ini memuat gambaran pelayanan perangkat daerah, permasalahan dan isu-isu strategis, tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan, rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, serta kinerja penyelenggaraan bidang urusan.

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 berkedudukan dan berfungsi sebagai alat bantu yang terukur bagi rujukan penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada setiap akhir tahun anggaran, dengan menggunakan sedapat mungkin lima tolok ukur yaitu masukan (*inputs*), keluaran (*outputs*), hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*). Berdasarkan hasil evaluasi kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang pada Renstra periode sebelumnya, secara total rata-rata capaian keseluruhan indikator kinerja pelayanan adalah baik.

Dari identifikasi permasalahan pelayanan maka dirumuskanlah isu-isu strategis Perubahan Renstra Tahun 2019-2024 yaitu pengendalian dan evaluasi atas target-target sasaran dalam P-RPJMD masih belum optimal, koordinasi dalam hal pengendalian dan perencanaan di masing-masing lingkup Bidang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan masih belum optimal, SDM pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya masih sangat terbatas.

Mengacu pada visi-misi P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang mendukung pada misi 1 dan misi 4 P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 serta mendukung pada pencapaian sasaran “Meningkatnya kualitas pendidikan masyarakat” dan “Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan yang akuntabel, efektif dan efisien”. Hal tersebut berimplikasi pada rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama 2019-2024. Program-program tersebut merupakan program-program prioritas P-RPJMD Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024 yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Selanjutnya dokumen Renstra ini dijadikan acuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) tahunan dan

sebagai pedoman serta tolak ukur pengendalian dan evaluasi kinerja yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dalam kurun waktu lima tahun.

Sampang, Agustus 2022
KEPALA DINAS PEPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG

