



BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK**

Rencana Strategis 2021-2026

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK**



PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan Jaksa Agung Suprpto No. 20 Telp (031) 3974627

Website : <http://www.gresikkab.go.id> e-mail : perpussip@gresikkab.go.id

GRESIK 61111

PERATURAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KABUPATEN GRESIK

NOMOR 20 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021 – 2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA,

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK,

Menimbang : 1. bahwa Pasal 19 ayat (4) Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional yang mengamanatkan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah ditetapkan dengan peraturan pimpinan Organisasi Perangkat Daerah setelah disesuaikan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah;

2. bahwa dengan adanya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026, perlu ditindaklanjuti dengan Penyusunan Rencana Strategis Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;

3. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud huruf a dan b, perlu menetapkan Peraturan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;

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

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421);
4. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
5. 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);
6. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
7. Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4846);
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
10. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Peraturan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
11. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
12. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir, dengan Undang-Undang

Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

13. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2004 tentang Rencana Kerja Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 74, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4405);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 96, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4663);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 4664);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat;
19. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah,

Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;

20. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
21. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4815);
22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengedalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
25. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
26. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
27. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja

Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);

28. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
29. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6178);
30. 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);
31. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 -2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006;
33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi

Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2021;
37. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025
38. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031;
39. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
40. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
41. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
42. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;
43. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 52 Tahun 2019 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
44. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

45. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025;
46. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 8 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Gresik Tahun 2010-2030;
47. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah;
48. Peraturan Daerah No 18 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan;
49. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
50. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026;
51. Peraturan Bupati Gresik Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi , Tugas , Fungsi dan Tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK TAHUN 2021-2026.

Pasal 1

1. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026.

2. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Pasal 2

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1 dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : Pendahuluan;
- BAB II : Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;
- BAB III : Isu-Isu Strategis Berdasarkan Tugas dan Fungsi;
- BAB IV : Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan;
- BAB V : Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan, Indikator Kinerja, dan Pendanaan Indikatif;
- BAB VI : Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD Kabupaten Gresik;
- BAB VII : Penutup.

Pasal 3

Peraturan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Gresik

Pada tanggal 1 September 2021

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KABUPATEN GRESIK



Dra. NINIK ASRUKIN, MM

Pembina Tingkat I

NIP. 19650307 199703 2 003

RENCANA STRATEGIS 2021-2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT, karena atas limpahan Rahmat, Taufik dan Hidayah-NYA sehingga penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021– 2026 dapat diselesaikan sesuai batas waktu yang ditentukan.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik melalui suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan Tahun 2026 dengan berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026.

Dokumen Renstra ini sebagai acuan Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik yang selanjutnya ditetapkan sebagai Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Berkaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (SAKIP), Renstra merupakan instrument pertanggungjawaban dalam pelaksanaan mandat yang diemban oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik , dan sekaligus langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah sebagaimana ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa Tim Penyusun Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik telah berusaha maksimal dalam penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026, namun demikian karena terbatasnya kemampuan tentu masih terdapat kekurangan dan kelemahan.

Oleh karena itu kami berharap kepada seluruh *stakeholders* yang terlibat dalam penyelenggaraan pemerintahan di Kabupaten Gresik, agar dapat menyampaikan masukan atau saran yang konstruktif sehingga dapat bermanfaat dalam peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik di masa mendatang.

Gresik, 01 September 2021

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK



Dra. NINIK ASRUKIN, M.M

Pembina Tingkat I

NIP. 19650307 199703 2 003



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR TABEL	iii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	1
1.3 Maksud dan Tujuan.....	4
1.4 Sistematika Penulisan	4
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	6
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur	6
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah	15
2.3 Kinerja Pelayanan	17
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	25
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik	25
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Terpilih	26
3.3 Telaahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur	27
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis	27
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	29
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	29
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	31
5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan	31
BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD 2021 – 2026	34
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	43
BAB VIII PENUTUP.....	44



DAFTAR TABEL

Tabel 2. 1 Klasifikasi ASN dan Non ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik berdasarkan status kepegawaian Tahun 2021 15

Tabel 2. 2 Komposisi ASN Berdasarkan Fungsi 15

Tabel 2. 3 Tabel Fasilitas Pendukung 17

Tabel 2. 4 Kinerja Pelayanan 17

Tabel 3. 1 Pemetaan Permasalahan 25

Tabel 4. 1 Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 29

Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan 32

Tabel 6. 1 Rencana Program, kegiatan, dan Pendanaan Tahun 2021 - 2026 33



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik 2021 – 2026 sebagai sebuah Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik serta berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik 2021 – 2026.

Dokumen Renstra ini dihasilkan melalui suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai sampai dengan tahun 2026 secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada, atau yang mungkin timbul. Proses tersebut telah menghasilkan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik yang memuat visi, misi, tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi serta program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sampai dengan tahun 2026.

Dokumen Renstra ini merupakan rencana pembangunan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik yang dalam pelaksanaannya akan dijabarkan, dan menjadi acuan penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik yang akan disusun setiap tahunnya sebagai salah satu komponen di dalam Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan diperjanjikan kepada Kepala Daerah di dalam Perjanjian Kinerja Organisasi Perangkat Daerah.

Berkaitan dengan penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan instrumen pertanggungjawaban, Renstra ini merupakan langkah awal untuk melaksanakan mandat yang diemban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik sebagaimana ketentuan Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik dan ditetapkan dengan Peraturan Bupati Gresik Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;



2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, Sebagaimana telah diubah kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;
3. Undang-Undang No 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
5. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 Tentang Peraturan Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
6. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah kepada Masyarakat;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
16. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang pelaksanaan Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan
17. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020 -2024 (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 20);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;



19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 113 Tahun 2014 Tentang Pengelolaan Keuangan Desa
21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 114 Tahun 2014 tentang Pedoman Pembangunan Desa;
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2016 tentang Pedoman Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2017;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019 Nomor 5 Seri D, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 94);
25. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 4 Tahun 2015 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
27. Peraturan Gubernur Jawa Timur Nomor 91 Tahun 2016 tentang Pedoman Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Timur;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 6 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
29. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005 – 2025;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 4 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan Daerah;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik No 18 Tahun 2013 Tentang Penyelenggaraan dan Pengelolaan Perpustakaan;
32. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026;



33. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik;
34. Peraturan Bupati Gresik Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026 dimaksudkan agar Dinas Perpustakaan Kabupaten Gresik mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global sehingga disamping tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, juga mampu eksis dan berkembang dalam rangka meningkatkan kinerja secara profesional.

Adapun tujuan disusunnya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021 - 2026 adalah untuk:

- a. Menjabarkan arah Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026 ke dalam rencana instansional;
- b. Menjabarkan visi dan misi Kabupaten Gresik yang diampu oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik 2021 – 2026 ke dalam tujuan, sasaran, program dan kegiatan;
- c. Menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
- d. Menentukan strategi untuk : pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horizontal, peningkatan produktivitas dan menjamin efektivitas penggunaan Sumber Daya Organisasi.

1.4 Sistematika Penulisan

Dokumen Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026 disusun dengan tata urutan 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 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN GRESIK



2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur

2.2 Sumber Daya

2.3 Kinerja Pelayanan

2.4 Analisa Kekuatan, Kelemahan, Peluang Dan Ancaman (Strength, Weakness, Opportunity and Threat Analysis)

BAB III ISU – ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Masalah

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih

3.3 Telaahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur

3.4 Penentuan Isu – Isu Strategis

BAB IV TUJUAN, SASARAN. STRATEGI DAN KEBIJAKAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

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

BAB IV INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD



BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur

Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 48 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah dan dalam kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

1. Tugas Pokok

Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang Kearsipan.

2. Fungsi

- a. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pengoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pengoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi Dinas urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pengoordinasian pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi tindak lanjut dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas; dan
- f. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Struktur

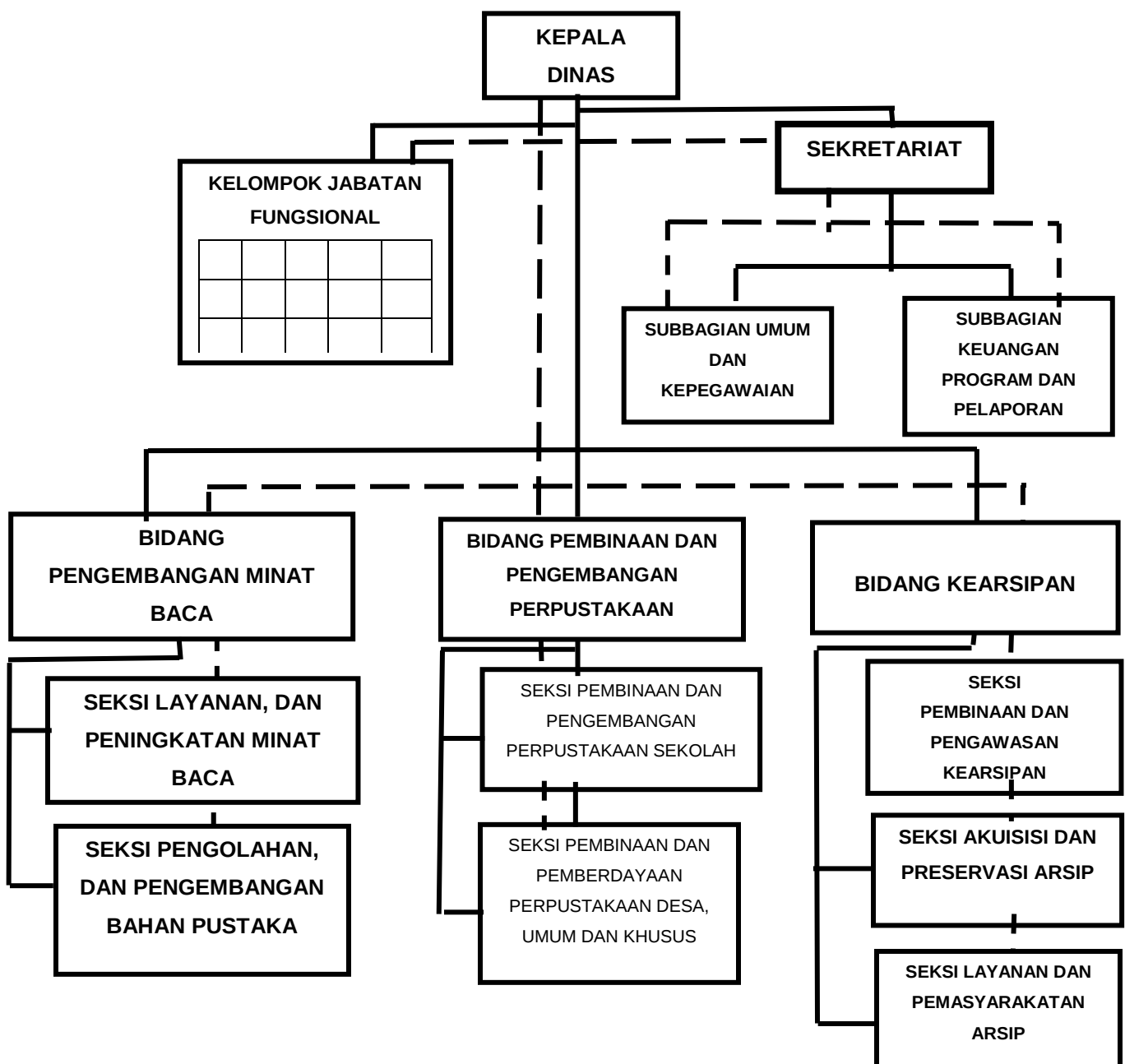
Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik memiliki struktur organisasi yang terdiri atas:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi:
 1. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan;
- c. Bidang Pengembangan Minat Baca, membawahi:



1. Seksi Layanan dan Peningkatan Minat baca;
2. Seksi Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka;
- d. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, membawahi;
 1. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Sekolah;
 2. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa, Umum dan Khusus.
- e. Bidang Kearsipan, membawahi;
 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
 2. Seksi Akuisisi dan Preservasi Arsip;
 3. Seksi Layanan dan Pemasyarakatan Arsip;
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik dapat dilihat pada bagan di bawah ini :





Adapun tugas fungsi Sekretariat dan masing-masing Bidang yaitu:

1. Sekretariat, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan perkantoran, administrasi kepegawaian, keuangan perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengoordinasian penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan. Sekretariat dalam melaksanakan tugasnya, menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan;
 - b. Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian;
 - d. Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor;
 - e. Pelayanan administrasi perjalanan dinas;
 - f. Pelaksanaan pengoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - g. Pelaksanaan pengoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretariat, membawahi 2 (dua) Sub Bagian yang terdiri dari:

- 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian;

Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas:

- a. Melaksanakan pelayanan administrasi umum dan ketatausahaan;
- b. Menyusun agenda kegiatan pimpinan dan keprotokolan;
- c. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana dan prasarana kantor;
- d. Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dan perjalanan dinas pimpinan;
- e. Melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor;
- f. Melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pegawai dan pengembangan kompetensi pegawai;
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.

- 2) Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan;

Kepala Subbagian Keuangan, Program dan Pelaporan, mempunyai tugas :

- a. Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan penyusunan program dan pelaporan;
- b. Mempersiapkan, menghimpun dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan, perencanaan strategis program dan pelaporan;



- c. Mengelola pembukuan, perbendaharaan dan rencana kerja tahunan dinas;
 - d. Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan, program dan pelaporan;
 - e. Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan, program dan pelaporan;
 - f. Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan, program dan pelaporan;
 - g. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan administrasi keuangan program dan laporan;
 - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Bidang Pengembangan Minat Baca, mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang Pengembangan minat baca;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang Pengembangan minat baca;
 - c. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pengembangan minat baca;
 - d. Pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang Pengembangan minat baca;
 - e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang Pengembangan minat baca;
 - f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang Pengembangan minat baca;
 - g. Pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program di bidang Pengembangan minat baca; dan
 - h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya.

Bidang Pengembangan Minat Baca, membawahi 2 (dua) seksi yang terdiri dari:

1) Seksi Layanan dan Peningkatan Minat Baca

Kepala Seksi Layanan dan Peningkatan Minat Baca mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Layanan dan Peningkatan Minat Baca;
- b. Menyusun rumusan dan fasilitasi pelaksanaan pelayanan dan peningkatan minat baca;
- c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan layanan dan peningkatan minat baca;



- d. Melaksanakan kebijakan, norma, standart, prosedur dan criteria kegiatan layanan dan peningkatan minat baca;
- e. Menyelenggarakan layanan otomasi, layanan siskulasi, layanan informasi, layanan pinjam antar perpustakaan secara manual maupun digital;
- f. Menyelenggarakan layanan ekstensi/ perpustakaan keliling;
- g. Melaksanakan administrasi kegiatan layanan, informasi, kerjasama dan peningkatan minat baca atau literasi;
- h. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis layanan, informasi, kerjasama dan peningkatan minat baca atau literasi;
- i. Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan layanan, informasi, kerjasama dan peningkatan minat baca atau literasi;
- j. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis layanan dan piningkatan minat baca;
- k. Melaksanakan pengkajian minat baca masyarakat;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan minat baca.

2) Seksi Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka.

Kepala Seksi Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka;
- b. Menyusun rumusan dan fasilitasi pelaksanaan kebijakan pengolahan dan pengembangan bahan pustaka;
- c. Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pengembangan bahan pustaka;
- d. Melaksanakan koordinasi / sosialisasi kegiatan pengolahan dan pengembangan bahan pustaka;
- e. Melaksanakan administrasi kegiatan pengolahan dan pengembangan bahan pustaka;
- f. Melaksnakan kegiatan dan kebijakan teknis pengolahan dan pengembangan bahan pustaka manual,digital naskah kuno maupun konten lokal;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pengolahan dan pengembangan bahan pustaka;
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Minat baca.

3. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi:



- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- g. Pelaksanaan pengoordinasian monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan membawahi 2 (dua) Seksi yang terdiri dari:

1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Sekolah.

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Sekolah mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana program dan evaluasi pelaksanaan tugas pada seksi pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah;
- b. Merumuskan sasaran pelaksanaan tugas pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah;
- c. Menghimpun data, menyusun rumusan kebijakan teknis operasional pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah;
- d. Menyusun norma, standar, prosedur, dan metode pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah;
- e. Melaksanakan bimbingan dan konsultasi, pendampingan, pemantauan, asistensi dan fasilitasi pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah;
- f. Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola perpustakaan sekolah;
- g. Melaksanakan pembinaan, pengembangan dan akreditasi perpustakaan sekolah;



- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- 2) Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa, Umum dan Khusus. Kepala Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa, Umum dan Khusus mempunyai tugas:
- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada seksi Pembinaan dan Pemberdayaan Perpustakaan Desa, Umum dan Khusus;
 - b. Merumuskan sasaran pelaksanaan tugas pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa, umum dan khusus;
 - c. Menghimpun data, memetakan dan merumuskan kebijakan teknis operasional pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa, umum dan khusus;
 - d. Menyusun norma, standar, prosedur, dan metode pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa, umum dan khusus;
 - e. Melaksanakan bimbingan dan konsultasi, pendampingan, pemantauan, asistensi dan fasilitasi, pembinaan serta pemberdayaan perpustakaan desa, umum dan khusus;
 - f. Melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola perpustakaan desa, umum dan khusus;
 - g. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan dan akreditasi perpustakaan desa, umum dan khusus;
 - h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pembinaan dan pemberdayaan perpustakaan desa, umum dan khusus;
 - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang pembinaan dan pengembangan perpustakaan.
4. Bidang Kearsipan, mempunyai tugas menyelenggarakan fungsi:
- a. Pelaksanaan koordinasi penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang Kearsipan;
 - b. Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang Kearsipan;
 - c. Pelaksanaan pengoordinasian penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang Kearsipan;
 - d. Pelaksanaan pengoordinasian pelayanan administrasi program di bidang Kearsipan;



- e. Pelaksanaan program dan pengendalian kegiatan di bidang Kearsipan;
- f. Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi program di bidang Kearsipan;
- g. Pelaksanaan pengoordinasian, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Kearsipan;
- h. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

Bidang Kearsipan membawahi 3 (tiga) Seksi yang terdiri dari:

1) Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas:

- a. Melakukan penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada seksi pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- b. Merumuskan sasaran pelaksanaan tugas pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- c. Menghimpun data, menyusun rumusan kebijakan teknis operasional pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- d. Menyusun norma, standar, prosedur dan metode pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- e. Melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan Standar Operasional Prosedur (SOP) pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- f. Melaksanakan sosialisasi, koordinasi, kerjasama dan kemitraan dengan perangkat daerah dan/atau instansi/lembaga pemerintah dan non pemerintah tentang pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- g. Melaksanakan bimbingan dan konsultasi, sosialisasi kearsipan, pemantauan, asistensi, fasilitasi, supervise dan evaluasi pengawasan kearsipan pada perangkat daerah, perusahaan daerah, dan organisasi kemasyarakatan yang menerima bantuan dari pemerintah daerah;
- h. Melaksanakan bimbingan dan konsultasi Sumber daya Manusia kearsipan, pengelola data, evaluasi fungsi dan tugas jabatan fungsional arsiparis;
- i. Melaksanakan pengawasan kearsipan, audit kearsipan, penilaian hasil pengawasan dan tindak lanjut hasil pengawasan penyelenggaraan kearsipan kepada perangkat daerah, perusahaan dan organisasi kemasyarakatan yang menerima bantuan dari Pemerintah Daerah;
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh kepala bidang kearsipan.

2) Seksi Akuisisi dan Preservasi Arsip;

Kepala Seksi Akuisisi dan Preservasi Arsip mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan Seksi Akuisisi dan Preservasi;



- b. Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan akuisisi dan preservasi arsip;
- c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan fasilitasi kegiatan akuisisi dan preservasi arsip;
- d. Melaksanakan administrasi kegiatan akuisisi dan preservasi arsip;
- e. Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang akuisisi dan preservasi arsip meliputi penerimaan, akuisisi, inventarisasi, pengelolaan, Penyimpanan, pemeliharaan, perawatan, pelestarian layanan dan jaringan informasi, penilaian dan pemusnahan arsip;
- f. Melaksanakan koordinasi pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang akuisisi dan preservasi arsip;
- g. Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis akuisisi dan preservasi arsip; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Kearsipan.

3) Seksi Layanan dan Pemasarakatan Arsip.

Kepala Seksi Layanan dan Permayarakatan Arsip mempunyai tugas:

- a. Menyusun rencana kegiatan seksi layanan dan pemasarakatan arsip;
- b. Melakukan penyusunan bahan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan layanan dan pemasarakatan arsip;
- c. Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan layanan dan pemasarakatan arsip;
- d. Menyusun Standar Opersional dan Prosedur dalam pelaksanaan tugas layanan dan pemasarakatan arsip;
- e. Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan layanan dan pemasarakatan arsip;
- f. Pelaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis layanan dan pemasarakatan arsip;
- g. Melaksanaan koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatanlayanan dan pemasarakatan arsip;
- h. Malakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan layan dan pemasarakatan arsip;
- i. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala bidang kearsipan.

5. Kelompok Jabatan Fungsional, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai bidang keahlian dan/atau keterampilan tertentu serta bersifat mandiri.



2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya yang dimiliki dalam menjalankan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha.

a. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik sejumlah 63 orang terdiri dari Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN. 32 orang ASN dan 31 orang Tenaga Harian Lepas(THL) terdistribusi sebagai berikut :

Tabel 2. 1 Klasifikasi ASN dan Non ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik berdasarkan status kepegawaian Tahun 2021

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1.	Aparatur Sipil Negara (ASN)	32
2.	Non ASN	31
	JUMLAH	63

Uraian berikut ini memberikan gambaran secara lebih rinci terkait klasifikasi ASN berdasarkan Fungsi, status kepegawaian, Golongan/ruang serta tingkat pendidikan SDM dan Jabatan Fungsional Arsiparis.

Berdasarkan klasifikasi ASN untuk Bidang urusan perpustakaan sebanyak 8 orang dan untuk Bidang urusan kearsipan sebanyak 4 orang dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 2. 2 Komposisi ASN Berdasarkan Fungsi

NO.	Bagian/Bidang/Sub Bidang	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
1.	Kepala Dinas		1	1
2.	Sekretaris	1		1
	a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian		3	3
	b. Sub Bagian Keuangan, Program dan Pelaporan	4	1	5
3.	Bidang Pengembangan Minat Baca	1		1
	a. Seksi Layanan, dan Peningkatan Minat Baca	3	2	5
		1	1	2



NO.	Bagian/Bidang/Sub Bidang	Jenis Kelamin		Jumlah
		L	P	
	b. Seksi Pengolahan, dan Pengembangan			
4.	Bahan Pustaka		1	1
	Bidang Pembinaan dan Pengembangan			
	Perpustakaan		2	2
	a. Seksi Pembinaan dan Pengembangan			
	Perpustakaan Sekolah	1	1	2
	b. Seksi Pembinaan dan Pemberdayaan			
5.	Perpustakaan Desa, Umum dan Khusus		1	1
	Bidang Kearsipan			
	a. Seksi Pembinaan dan Pengawasan			
	Kearsipan			
	b. Seksi Akuisisi dan Preservasi Arsip			
	c. Seksi Layanan dan Pemasyarakat Arsip			

NO.	URAIAN	PENDIDIKAN							JUMLAH
	Pangkat / Golongan Ruang	SD	SMP	SMA	D3	S1	S2	S3	
1.	Juru Muda (Ia)								
	Juru Muda Tingkat I (Ib)								
	Juru (Ic)								
	Juru Tingkat I (Id)								
2.	Pengatur Muda (IIa)								
	Pengatur Muda Tingkat I (IIb)								
	Pengatur (IIc)			1	3	1			
	Pengatur Tingkat I (IId)					2			
3.	Penata Muda (IIIa)				1	4			
	Penata Muda Tingkat I (IIIb)			1		1			
	Penata (IIIC)					1			
	Penata Tingkat I (IIId)			2		5			
4.	Pembina (IVa)						6		
	Pembina Tingkat I (IVb)						2		
	Pembina Utama Muda (IVc)								
	Pembina Utama Madya (IVd)								
	Pembina Utama (IVe)								
	JUMLAH			4	4	14	8		



	Jumlah Pegawai Fungsional SKPD berdasarkan Kualifikasi Pendidikan dan Jenis Jabatan Fungsional								
No.	Nama Jabatan Fungsional								
1.	Contoh : PUSTAKAWAN								
	ARSIPARIS					2			
	JUMLAH					2			

b. Fasilitas Pendukung

Fasilitas pendukung di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik adalah sebagai berikut :

Tabel 2. 3 Tabel Fasilitas Pendukung

NO.	SARANA DAN PRASARANA YANG DIGUNAKAN	KONDISI		KETERANGAN
		MENCUKUPI	KURANG	
1.	Ruang Kerja		X	
2.	Meja/Kursi Kerja		X	
3.	Komputer		X	
4.	Kendaraan Operasional Roda 4		X	
5.	Kendaraan Operasional Roda 2		X	

2.3 Kinerja Pelayanan

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik tergolong cukup memuaskan, hal ini dapat dilihat dari tabel pencapaian kinerja dari tahun 2016 – 2020 sebagai berikut :

Tabel 2. 4 Kinerja Pelayanan

Indikator Kinerja Kunci	Rumus	2016	2017	2018	2019	2020
Rasio ketercukupan koleksi	Koleksi perpustakaan yang tersedia di berbagai Perpustakaan di wilayahnya	$\frac{88.646}{307.127} \times 100 \%$	$\frac{89.856}{973.613} \times 100 \%$	$\frac{96.856}{870.934} \times 100 \%$		



perpustakaan dengan penduduk	Jumlah Penduduk di wilayahnya	= 28,86 %	=9.23 %	=11.12 %		
Pengunjung perpustakaan	Jumlah kunjungan ke perpustakaan Jumlah penduduk dalam 1 Tahun	$\frac{153.854}{307.127} \times 100 \% = 50,09 \%$	$\frac{291.173}{973.613} \times 100 \% = 29,91 \%$	$\frac{428.492}{870.934} \times 100 \% = 49,20 \%$		
Rasio Jumlah anggota perpustakaan terhadap jumlah penduduk	Jumlah anggota perpustakaan daerah dalam 1 tahun Jumlah penduduk dalam 1 tahun	$\frac{26.180}{307.127} \times 100 \% = 8,52 \%$	$\frac{27.325}{973.613} \times 100 \% = 2,81 \%$	$\frac{30.039}{870.934} \times 100 \% = 3,45 \%$		
Penerapan pengelolaan arsip secara baku	Jumlah instansi yang telah menerapkan arsip secara baku Jumlah SKPD	$\frac{57}{57} \times 100 \% = 100 \%$	$\frac{57}{57} \times 100 \% = 100 \%$	$\frac{57}{57} \times 100 \% = 100 \%$		
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	$X = \frac{(a+b+c)}{3}$ X = Nilai tingkat kegemaran membaca A = Frekuensi Membaca				$\frac{(0+0+0)}{3} \times 100 \% = 0 \%$	$\frac{(0+0+0)}{3} \times 100 \% = 0 \%$



	B = Durasi Membaca C = Jumlah Bahan Bacaan					
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Jumlah Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat _____ Jumlah Aspek Literasi Masyarakat				682.531 _____ 1.065.940 = 0,64 %	1.080.158 _____ 1.055.138 =1,02 %
Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan Akuntabilitas Kinerja	T = (a+i+s+J)/4 T = Tingkat Ketersediaan Arsip A=Persentase arsip aktif I=Persentase arsip inaktif S=Persentase arsip statis J=persentase jumlah arsip yang dimasukkan SIKN				$\frac{240}{4} \times 100\%$ = 62 %	$\frac{252.15}{4} \times 100\%$ = 63,04 %
Tingkat Keberadaan & Keutuhan Arsip	T=(m+b+g+a+c+i)/6 T= Tingkat Keberadaan & keutuhan arsip M=tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dg NSPK B=tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan & penyelamatan arsip dari bencana G=tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip PD A=tingkat kesesuaian				$\frac{268}{6} \times 100\%$ = 44,67 %	$\frac{282.86}{6} \times 100\%$ = 47,14 %



	kegiatan autentifikasi arsip statis hasil alih media dg NSPK C=tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dg NSPK I=tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip bersifat tertutup					
--	--	--	--	--	--	--

2.4 Analisa Kekuatan, Kelemahan, Peluang dan Ancaman (Strength, Weakness, Opportunity and Threat Analysis)

a. Analisa Kekuatan (Strength Analysis)

Dalam mewujudkan visi dan misi Kabupaten Gresik, maka ditetapkanlah tujuan dan sasaran. Adapun tujuan dan sasaran tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik mempunyai beberapa kelebihan yang menjadi inti (core) kekuatan dalam mengemban tugas tersebut yakni sebagai berikut:

1. Gedung Operasional

Gedung Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik terletak sangat strategis. Beralamat di Jl. Agung Suprpto No 20 Gresik persis di tengah – tengah masyarakat, Depan Gedung Perpustakaan dan Kearsipan adalah gedung Seni masyarakat Gresik yakni Gedung Wahana Ekspresi Pusponegoro (WEP) yang artinya bahwa letak gedung ini telah berada di tengah masyarakat yang dalam jangkauannya sangat mudah untuk di akses, Gedung ini seluas 942 M² dengan 4 lantai yang terbangun secara bertahap dan selesai di tahun 2021, yang artinya bahwa dengan luas gedung dan lantai yang memadai ini, maka Gedung Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik mampu menampung pengunjung yang di estimasikan 100.000 lebih orang dalam setiap harinya.Untuk penambahan di lantai 4 dari dana DAK Perpunas direncanakan untuk tempat pertemuan/ruang rapat, juga tempat berkegiatan masyarakat untuk meningkatkan ketrampilan guna meningkatkan perekonomian keluarga.

2. Sarana Prasarana

Dengan dilengkapi 2 buah mobil keliling yang untuk sementara ini masih diperuntukkan urusan perpustakaan, diharapkan pelayanan perpustakaan dapat



menjangkau daerah yang berada jauh dari jangkauan Gedung utama. Mobil Perpustakaan keliling ini telah beroperasi semenjak tahun 2008 hingga sekarang, adapun pengadaannya di dapatkan hibah dari Perpustakaan Nasional dan di tahun 2012 mendapat bantuan lagi satu unit dari PGN (Perusahaan Gas Negara) sebagai bentuk bhakti kepada negeri. Dua buah unit mobil perpustakaan tersebut menampung kurang lebih 200 eksemplar buku, sedangkan operasionalnya dilakukan setiap hari oleh petugas secara bergilir. Di tahun 2015, Mobil Perpustakaan Keliling berkembang pelayanannya bersama Program Car Free Day dilakukan pada Hari Minggu.

Selain Mobil Operasional Perpustakaan Keliling, Gedung Perpustakaan dan Kearsipan juga dilengkapi sarana prasarana yang lainnya, diantaranya 25 unit Personal Komputer Administrasi Umum yang berada di lantai 2 yang digunakan untuk pengelolaan administrasi kepegawaian dan keuangan, 1 Unit server sebagai bank data (*database*) aplikasi perpustakaan, 5 Unit Personal Computer Khusus yang digunakan untuk melayani peminjaman dan pengembalian, 5 unit Personal Komputer di Lantai III yang diperuntukkan kepada masyarakat dalam rangka mencari literasi secara digital, 1 Unit Komputer Touchscreen yang digunakan untuk mengkalkulasi jumlah pengunjung atau sebagai buku tamu yang juga sudah secara digital, 1 unit stand up computer sebagai pencari katalog buku yang akan di pinjam

Gedung utama Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik juga dilengkapi dengan 6 unit CCTV yang berguna untuk membantu memantau keamanan gedung.

3. Sumber Daya Manusia

Sebagaimana Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lainnya, di dalam struktur organisasinya, dinas ini dilengkapi dengan 32 Pegawai Negeri Sipil yang semuanya berada di Gedung Pusat dan 31 Pegawai Tenaga Harian Lepas (THL) yang terbagi menjadi 2 letak, 14 orang THL membantu pelaksanaan di gedung utama, 17 orang lainnya membantu pelaksanaan di RBBA (Rumah Baca dan Bermain anak) yang tersebar di 18 kecamatan. 16 orang THL adalah lulusan Sarjana Strata 1 (S1) 2 orang lulusan Diploma III (DIII) dan sisanya adalah SMA. Komposisi tersebut menunjukkan bahwa kualitas tenaga kerja yang di rekrut oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik mempunyai nilai lebih dan ini sangat menunjang capaian kinerja yang nantinya akan dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.

b. Analisa Kelemahan (*Weakness Analysis*)

Sebagaimana adanya kekuatan di suatu institusi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik juga mempunyai beberapa kelemahan:

1. Sumber Pendanaan Operasional

Sebagaimana Organisasi Perangkat Daerah (OPD) lainnya, dalam operasionalnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik tidak lepas dari



pendanaan pagu indikatif. Pendanaan ini sangatlah krusial, mengingat bahwa segala kegiatan membutuhkan pendanaan. Dalam kurun waktu 5 tahun yang lalu, banyak beberapa pengajuan pendanaan yang diajukan kepada Pemerintah Kabupaten Gresik, mendapatkan efisiensi yang mengakibatkan ada beberapa kegiatan yang terpaksa tertunda. Hal ini disebabkan karena kurangnya perhatian dari para pengambil kebijakan bahwasannya porsi Tugas dan Fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai penunjang pendidikan non formal. Yang mana pada tujuan akhirnya adalah sebagai stimulator pencetak generasi muda sebagai generasi yang maju, yang berinovasi dan yang melek terhadap pengembangan Kabupaten Gresik itu sendiri sebagai generasi penerus selanjutnya. Apabila prosentase kenaikan pagu indikatif tersebut tidak di perhatikan maka perkembangan perpustakaan dan kearsipan sebagai pusat studi literasi dan sebagai perpustakaan rujukan akan terhambat pula.

2. Sumber Daya Manusia

Selain pagu indikatif yang mana merupakan salah satu kelemahan dari dinas ini, Sumber Daya Manusia (SDM) nya selain memberi kekuatan (*Strength*) juga merupakan kelemahan (*Weakness*). Sumber Daya Manusia selalu di isi dengan formasi dari PNS yang mempunyai masa kerja yang mendekati purna tugas hal ini karena sering dianggapnya bahwa institusi ini sangatlah tidak penting dan tidak berpengaruh terhadap perkembangan pembangunan di Kabupaten Gresik. Walaupun pada tingkat teknis telah banyak di support oleh orang – orang muda yang enerjik dan merindukan kemajuan.

c. Analisa Peluang (*Opportunity Analysis*)

Selain kekuatan dan kelemahan, terdapat beberapa peluang yang masih bisa dikembangkan untuk kemajuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik minimal di 5 tahun ke depan:

1. Kebutuhan masyarakat terhadap ilmu

Selaku Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang bersentuhan langsung dalam pelayanan terhadap masyarakat, maka kebutuhan masyarakat akan pengetahuan dan informasi menjadi salah satu analisa peluang. Masyarakat yang berkembang sekarang membutuhkan informasi lebih hal ini dikarenakan tuntutan kehidupan di prasyaratkan agar kualitas manusia sekarang sangat kompetitif. Perpustakaan adalah salah satu insituti pendukung pendidikan dan pengetahuan, hal ini lah yang menjadikan penting dari insituti strategis ini, meskipun efek tidak secara langsung dapat dinikmati oleh masyarakat pada umumnya, institusi ini menjadi sangat penting karena institusi ini berfungsi sebagai pencetak generasi muda yang berkualitas.

2. Potensi publikasi dan pengembangan

Perpustakaan sebagai lembaga penunjang kemajuan terhadap kualifikasi masyarakat, masih banyak belum di ketahui oleh masyarakat. Oleh karena itu, publikasi



terhadap masyarakat bahwa institusi ini ada di tengah masyarakat dan banyak yang bisa di dapatkan manfaatnya dari institusi ini, maka kegiatan yang bersifat publikasi dan pemberitahuan (*annaucement*) kepada masyarakat masih dirasa kurang dan belum efektif serta efisien maka kegiatan yang bersifat publikasi ini masih perlu untuk diadakan dan ditingkatkan baik frekuensi dan kualitasnya. Kemungkinan besar masyarakat tersebut tidak mengetahui bahwa di dalam gedung perpustakaan dan kearsipan tidak hanya ada buku – buku sebagai bahan pustaka, tetapi di gedung perpustakaan terdapat banyak fasilitas penunjang sebagai penyedia informasi.

3. Rumah Baca dan Bermain Anak

Rumah baca dan bermain anak adalah salah satu program bersama antara Perpustakaan Kabupaten Gresik dengan Dinas Pendidikan Provinsi Jawa Timur. Tugas dan fungsi dari Rumah Baca dan Bermain Anak (RBBA) ini tidak lain adalah sebagai perpanjangan fungsi perpustakaan sebagai penyedia jasa layanan kepada masyarakat yang tersebar di 18 kecamatan di Kabupaten Gresik. Dianggap sebagai peluang RBBA ini karena dalam pengembangannya masih jauh dari layak, hal ini dikarenakan kurang perhatiannya pemerintah kabupaten terhadap nilai (*value*) perpustakaan sebagai pencetak generasi penerus pembangunan. Diharapkan untuk kedepannya RBBA ini mendapat perhatian khusus dalam pengembangannya baik secara kualitas SDM, sarana prasarana dan kesejahteraan pengelolanya.

d. Analisa Ancaman (*Threat Analysis*)

Dalam perkembangannya, Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik tidak luput dari ancaman terhadap eksistensi dan fungsinya. Hal ini dapat diperkirakan dengan melihat variabel

1. Penyedia Informasi lain

Seiring perkembangan jaman, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pusat studi literasi sedikit demi sedikit bergeser fungsinya sebagai penyedia informasi dan ilmu. Munculnya raksasa browser (pencari data) seperti google, yahoo dan lain sebagainya, maka fungsi perpustakaan sedikit bergeser ke belakang, karena web browser yang sekarang mudah diakses, perkembangan android dan Apple sebagai salah satu platform yang melatarbelakangi prosesing data di dalam telepon genggam, telah memfasilitasi software pencari data di dalam telepon genggam yang saat ini setiap orang telah memiliki, hal ini memaksa fungsi perpustakaan sebagai penyedia informasi di harapkan dapat berkembang pula dalam pelaksanaannya.

2. Asumsi Masyarakat terhadap institusi

Asumsi masyarakat terhadap perpustakaan saat ini masih terperangkap ke dalam asumsi klasik. Asumsi klasik dalam hal ini adalah pemahaman sempit terhadap perpustakaan masih berkuat bahwa perpustakaan adalah suatu tempat yang



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

menjenuhkan, yang dikelilingi buku buku berdebu dan merupakan tempat yang tidak menyenangkan apabila di gunakan sebagai tempat mencari informasi sekaligus tempat refreshing. Hal ini merupakan ancaman terhadap eksistensi terhadap institusi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik, oleh karena itu maka dalam perkembangannya ke depan, diharapkan ada masukan dari masyarakat bahwa perpustakaan harus berkembang menjadi tempat yang menyenangkan sekaligus tempat mencari informasi.



BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH

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

Dinas Perpustakaan dan KEarsipan Kabupaten Gresik merupakan unsur urusan Wajib Non Pelayanan Dasar yang menangani 2 Urusan yaitu urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati.

Tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan serta tugas pembantuan. Dalam pelaksanaan tugasnya masih terdapat permasalahan-permasalahan pelayanan sebagaimana table berikut:

Tabel 3. 1 Pemetaan Permasalahan

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Minat Baca Rendah	Sarana dan prasarana kurang memadai	Kurangnya promosi membaca
		Kurangnya koleksi Perpustakaan
		Kurangnya fasilitas yang nyaman untuk para pemustaka
	Belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Gresik	Belum semua desa/kelurahan menyelenggarakan perpustakaan
		Belum semua perpustakaan sesuai dengan standart nasional perpustakaan
		Minimnya jaringan kerjasama perpustakaan
		Data perpustakaan belum memadai
	Terbatasnya SDM perpustakaan untuk promosi Gerakan membaca	Kurangnya peningkatan kapasitas SDM perpustakaan
Lemahnya basis data terkait Naskah Kuno milik daerah	Keterbatasan dalam pencarian dan penemuan naskah kuno	Belum dilaksanakanya pencarian naskah kuno yang dimiliki masyarakat



Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
dan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah		Belum memiliki informasi terkait kepemilikan naskah kuno yang ada pada masyarakat
Belum Optimalnya Penyelenggaraan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip dinamis di Lembaga Kearsipan Daerah	Implementasi penyelenggaraan kearsipan dinamis pada pencipta arsip/perangkat daerah belum optimal	Penguatan implementasi penyelenggaraan kearsipan belum optimal
		Kapasitas aparatur pengelola arsip dinamis belum optimal
		Penerapan kebijakan dan pembangunan kesadaran penyelenggara kearsipan belum optimal

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah Terpilih

Visi, Misi, dan Program Bupati dan Wakil Bupati adalah sebagai berikut:

VISI:

MEWUJUDKAN GRESIK BARU YANG LEBIH MANDIRI, SEJAHTERA, BERDAYA
SAING DAN BERKEMAJUAN BERLANDASKAN AKHLAKUL KARIMAH

MISI:

- MISI 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel serta mewujudkan kepemimpinan yang inovatif dan kolaboratif;
- MISI 2 : Membangun infrastruktur yang berdaya saing, memakmurkan desa dan menata kota;
- MISI 3 : Mendorong kemandirian ekonomi yang seimbang antar sektor dan antar wilayah;
- MISI 4 : Membangun insan gresik unggul yang cerdas, mandiri, sehat dan berakhlakul karimah;
- MISI 5 : Meningkatkan kesejahteraan sosial dengan menciptakan lapangan kerja dan menjamin pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat gresik.

Memperhatikan Visi dan Misi di atas, maka dalam terkait tugas dan fungsi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik mendukung tugas-tugas dalam



pencapaian Misi 1 dan Misi 4 Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana yang dimaksud, yaitu:

- MISI 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel serta mewujudkan kepemimpinan yang inovatif dan kolaboratif;
- MISI 4 : Membangun insan gresik unggul yang cerdas, mandiri, sehat dan berakhlakul karimah;

3.3 Telaahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur

Sebagai bahan dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik yang juga mengacu pada tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur. Adapun tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jawa Timur yaitu:

- Tujuan 1 : Meningkatkan Jawa Timur Gemar Membaca dengan indikator Indeks Kegemaran Membaca
- Sasaran : 1. Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat di Jawa Timur dengan indikator Persentase Kegemaran membaca Masyarakat Jawa Timur.
2. Meningkatnya Ketersediaan bahan Perpustakaan dengan indikator persentase penerbit dan produsen Karya Rekam yang menyerahkan Hasil Karya Cetak Karya Rekam (KCKR).
3. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan indikator nilai evaluasi implementasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- Tujuan 2 : Meningkatnya Sistem Tertib Administrasi Penyelenggaraan Kearsipan di Jawa Timur dengan indikator Indeks Penyelenggaraan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.
- Sasaran : 4. Meningkatnya Tertib Arsip di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur dengan indikator
5. Meningkatnya khasanah Arsip provinsi Jawa Timur

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Penentuan isu-isu strategis Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik tahun 2021 – 2024, didasarkan pada faktor-faktor pelayanan mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah;
2. Telaah sasaran jangka menengah pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

Isu strategis Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021 - 2026, adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan kualitas layanan ekstensi, program layanan otomasi perpustakaan dan pendidikan literasi ke seluruh wilayah Kabupaten Gresik belum optimal.
2. Peningkatan tertib penyelenggaraan kearsipan di Perangkat daerah belum optimal.
3. Penyediaan sarana dan prasarana kearsipan belum optimal.



BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai dalam jangka waktu 5 (lima) tahun, yang dirumuskan dengan memperhatikan dukungan terhadap visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih serta dilengkapi dengan alat ukur/indikator untuk mengetahui tingkat keberhasilannya yang akan dipertanggungjawabkan pada akhir periode perencanaan.

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

Berdasarkan analisis dan pendekatan sebagaimana tersebut di atas, maka tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik adalah sebagai berikut:

Tabel 4. 1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipab Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026

NO	TUJUAN/ SASARAN RENSTRA	INDIKATOR	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Tujuan 1: Meningkatnya kualitas penyelenggaraan layanan pendidikan & kesehatan		Indeks Pendidikan	78,2	79,8	80,8	81,7	82,7	83,6
1	Meningkatnya Kegemaran membaca masyarakat	Persentase Pemustaka	55,93%	60,32%	65,05%	70,15%	75,66%	81,59%
		Tingkat Ketercukupan Bahan Pustaka	53,30%	57,49%	61,99%	66,86%	72,10%	77,76%
2	Meningkatnya Pembangunan Literasi	Efektifitas Penguatan Literasi	22,39%	34,56%	48,41%	63,94%	81,13%	100,00%
Tujuan 2: Meningkatnya tata Kelola pemerintahan yang bersih akuntabel dengan pelayanan publik yang berkualitas berbasis pemanfaatan teknologi informasi		Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	3,01	3,19	3,65	3,86	4,03	4,13



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

NO	TUJUAN/ SASARAN RENSTRA	INDIKATOR	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
3	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan Sesuai Ketentuan	Persentasi Unit Kearsipan yang Melaksanakan Tata Kelola Kearsipan Sesuai Ketentuan	14,29%	16,46%	18,64%	20,82%	23,00%	25,18%
4	Meningkatnya Memori Kolektif Daerah	Persentase Peningkatan Memori Kolektif Daerah	1,95%	2,10%	2,24%	2,38%	2,50%	2,61%



BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Perumusan pernyataan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik dalam lima tahun mendatang dilakukan dengan merumuskan tahapan/langkah-langkah untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, berdasarkan:

1. Pengkajian sasaran jangka menengah periode sebelumnya dan yang akan datang;
2. Pengkajian gambaran umum pelayanan, capaian dan permasalahan pembangunan, serta isu-isu strategis pembangunan daerah;
3. Analisis lingkungan internal dan eksternal untuk mengetahui faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan dan ketidakberhasilan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang ditetapkan untuk setiap strategi yang akan dipilih.

Untuk strategis sebagaimana perumusan arah dan kebijakan, dirumuskan dengan menghubungkan strategi kepada sasaran secara lebih realistis, memperjelas strategi sehingga lebih fokus (kelompok sasaran/lokus), konkrit, dan operasional agar lebih terarah dalam mencapai target-target tujuan dan sasaran.

Hasil perumusan strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik dalam lima tahun mendatang adalah sebagaimana tabel berikut:



Tabel 5. 1 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : Mewujudkan gresik baru yang lebih mandiri, sejahtera, berdaya saing dan berkemajuan berlandaskan akhlakul karimah			
MISI 4 : Membangun insan gresik unggul yang cerdas, mandiri, sehat dan berakhlakul karimah			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Budaya Baca dan Literasi Masyarakat Kabupaten Gresik	1. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	1. Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana serta sumber daya manusia perpustakaan	1. Peningkatan Pembangunan perpustakaan dan meningkatkan jumlah perpustakaan yang erakreditasi serta pustakawan yang bersertifikasi.
		2. Peningkatan kuantitas dan kualitas koleksi bahan pustaka	2. Peningkatan peran serta masyarakat terhadap pengelolaan perpustakaan yang berbasis komunitas
			3. Peningkatan Koleksi bahan pustaka perpustakaan
			4. Peningkatan koleksi naskah kuno yang berisikan kearifan lokal Kabupaten Gresik
	2. Meningkatnya pembangunan literasi	3. Meningkatkan Efektifitas Penguatan Literasi	5. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan perpustakaan kepada masyarakat
			6. Peningkatan pemberdayaan kegemaran membaca kepada masyarakat



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

VISI : Mewujudkan gresik baru yang lebih mandiri, sejahtera, berdaya saing dan berkemajuan berlandaskan akhlakul karimah			
MISI 1 : Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, akuntabel serta mewujudkan kepemimpinan yang inovatif dan kolaboratif			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan sistem tertib administrasi penyelenggaraan kearsipan di Kabupaten Gresik	3. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan Sesuai Ketentuan	4. Peningkatan Unit Kearsipan yang melaksanakan tata kelola kearsipan sesuai ketentuan	7. Peningkatan kualitas tenaga pengelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik
			8. Peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan
		5. Peningkatan kapasitas aparatur dan masyarakat sadar arsip	9. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip
		6. Peningkatan penyelenggaraan e-arsip	10. Peningkatan penerapan pengelolaan arsip berbasis IT
			11. Peningkatan pengelolaan jaringan informasi kearsipan
	4. Meningkatnya Memori Kolektif Daerah	7. Peningkatan Memori Kolektif Daerah	12. Peningkatan arsip yang terlindungi dan terselamatkan



BAB VI INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD 2021 – 2026

Untuk mencapai sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik diperlukan instrument berupa rencana program dan kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif yang dirumuskan berdasarkan strategi arah kebijakan serta tugas dan fungsi.

Rencana program, kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026 diarahkan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi sebagaimana susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik. Untuk program dan kegiatan Tahun 2021-2026, adalah sebagai berikut:

3. SEKRETARIAT

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator program:

a. Persentase ketercapaian sasaran program OPD

Definisi tercapai:

$$\frac{\text{jumlah sasaran program OPD tercapai}}{\text{jumlah sasaran program OPD}} \times 100\%$$

Terdiri dari kegiatan:

- 1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.
- 2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah tercapainya pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah
- 3) Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah administrasi perangkat daerah yang terlaksana
- 4) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah tersedianya jasa penunjang Urusan Pemerintahan
- 5) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah gedung yang dibangun
- 6) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

4. BIDANG PENGEMBANGAN MINAT BACA

Program Pembinaan Perpustakaan dengan indikator program:



- a. Nilai SKM perpustakaan
- b. Persentase Perpustakaan yang dibina

Terdiri dari kegiatan:

- 1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah Perpustakaan berstandarisasi Nasional
- 2) Pelestarian Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah Naskah Kuno/Muatan Lokal yang dikembangkan, diolah, dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan

5. BIDANG PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

Program Pembinaan Perpustakaan dengan indikator program:

- a. Nilai SKM perpustakaan
- b. Persentase Perpustakaan yang dibina

Terdiri dari kegiatan:

- 1) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah masyarakat gemar membaca

6. BIDANG KEARSIPAN

Program Pengelolaan Arsip dengan indikator program:

- a. Persentase Pencipta Arsip yang dibina:
- b. Nilai Pengawasan Kearsipan:

Terdiri dari kegiatan:

- 1) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah OPD dengan Nilai Pengawasan Kategori BAIK.
- 2) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah arsip statis yang dikelola di Lembaga Kearsipan Daerah.
- 3) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Kabupaten/Kota yang dikelola.

Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan indikator program:

- a. Persentase arsip yang terlindungi dan terselamatkan

Terdiri dari kegiatan:

- 1) Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dengan indikator kegiatan:
 - Jumlah kegiatan pemusnahan arsip
- 2) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator kegiatan:



**RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026**
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

- Jumlah Kegiatan Penyelematan Arsip Perangkat Daerah yang dibubarkan/digabung

Rencana program, kegiatan, serta pendanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

Tabel 6. 1 Rencana Program, kegiatan, dan Pendanaan Tahun 2021 - 2026

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program	Indikator	Baselin e 2020	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN				9.033.199.0 00		7.983.012.0 00		7.463.930.0 00		8.839.855.0 00		10.301.762.0 00		15.011.417.0 00
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				8.533.095.0 00		7.485.292.0 00		6.925.792.0 00		8.117.751.0 00		9.559.021.00 0		14.027.523.0 00
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase ketercapaian sasaran program OPD	100%	100%	7.338.855.0 00	100%	5.961.620.0 00	100%	5.253.128.0 00	100%	6.157.215.0 00	100%	7.250.400.00 0	100%	11.325.136.0 00
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun		17 dokumen	39.094.000	16 dokumen	40.398.845	16 dokumen	44.438.730	16 dokumen	48.882.602	16 dokumen	53.770.863	16 dokumen	59.147.949
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Rencana Kerja yang tersusun		8 dokumen	25.398.905	7 dokumen	25.398.905	7 dokumen	27.938.796	7 dokumen	30.732.675	7 dokumen	33.805.943	7 dokumen	37.186.537
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan pengendalian dan dokumen pelaporan kinerja keuangan		9 dokumen	14.999.940	9 dokumen	14.999.940	9 dokumen	16.499.934	9 dokumen	18.149.927	9 dokumen	19.964.920	9 dokumen	21.961.412
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah tercapainya pelaksanaan administrasi keuangan perangkat daerah		1 tahun	2.815.172.0 00	1 tahun	3.096.689.2 00	1 tahun	3.406.358.1 20	1 tahun	3.746.993.9 32	1 tahun	4.121.693.32 5	1 tahun	4.533.862.65 8



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program			2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	Indikator	Baselin e 2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Terbayarnya Gaji dan Tunjangan ASN		1 tahun											
	Jumlah ASN Disperpusip			2.909.137.000	28 ASN	2.952.774.055	28 ASN	3.248.051.461	57 ASN	3.572.856.607	57 ASN	3.930.142.267	57 ASN	4.323.156.494
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah administrasi perangkat daerah yang terlaksana		5 jenis	906.225.000	5 jenis	806.601.253	5 jenis	484.726.950	5 jenis	911.973.846	5 jenis	1.030.634.730	5 jenis	1.478.394.203
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah perlengkapan kantor		3 jenis	744.726.250	5 jenis	645.102.503	5 jenis	307.078.325	5 jenis	716.560.358	5 jenis	815.679.894	5 jenis	1.241.943.883
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makanan yang tersedia		2.057 makanan											
	Jumlah Minuman yang tersedia		617 minuman	55.000.000		55.000.000		60.500.000		66.550.000		73.205.000		80.525.500
	Jumlah Makanan dan minuman yang tersedia				3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis		3 jenis	
Penyediaan Barang dan Cetak dan Penggandaan	Jumlah bahan cetak dan penggandaan		2 jenis	9.999.750	6 jenis	9.999.750	6 jenis	10.999.725	6 jenis	12.099.698	6 jenis	13.309.667	6 jenis	14.640.634



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program	Indikator	Baselin e 2020	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan yang tersedia		13 jenis	15.000.000	2 jenis	15.000.000	2 jenis	16.500.000	2 jenis	18.150.000	2 jenis	19.965.000	2 jenis	21.961.500
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah perjalanan dinas luar dan dalam daerah untuk mendapatkan informasi kedinasan		40 kali	81.499.000	40 kali	81.499.000	40 kali	89.648.900	40 kali	98.613.790	40 kali	108.475.169	40 kali	119.322.686
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah tersedianya jasa penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		12 bulan	1.019.550.000	12 bulan	1.053.600.000	12 bulan	1.158.960.000	12 bulan	1.274.856.000	12 bulan	1.402.341.600	12 bulan	1.542.575.760
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Pembiayaan internet, telepon, Wifi, Air dan Listrik		12 bulan	222.000.000	12 bulan	222.000.000	12 bulan	244.200.000	12 bulan	268.620.000	12 bulan	295.482.000	12 bulan	325.030.200
Penyediaan Jasa Umum Kantor	Jumlah pembayaran Instruktur senam		48 kali	831.600.000	48 kali	831.600.000	48 kali	914.760.000	48 kali	1.006.236.000	48 kali	1.106.859.600	48 kali	1.217.545.560
	Jumlah pembayaran Jasa pelayanan Umum Kantor		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan		12 bulan	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah gedung yang dibangun				1 gedung	450.000.000	1 gedung	-	1 gedung	-	1 gedung	450.000.000		3.500.000.000
Pengadaan Gedung Kantor atau bangunan lainnya	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun				1 dokumen	450.000.000		-		-	1 dokumen	450.000.000		3.500.000.000
	Jumlah pengadaan gedung depot arsip												1 lantai	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah pemerliharan barang milik daerah sebagai		5 jenis	2.558.814.000	5 jenis	514.330.702	5 jenis	158.644.200	5 jenis	174.508.620	5 jenis	191.959.482	5 jenis	211.155.430



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program	Indikator	Baselin e 2020	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	penunjang urusan pemerintahan daerah													
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah kendaraan yang dipelihara		11 kendaraan	99.343.350	12 kendaraan	99.343.350	12 kendaraan	109.277.685	12 kendaraan	120.205.454	12 kendaraan	132.225.999	12 kendaraan	145.448.599
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan yang diperlihara		2 jenis	19.915.275	3 jenis	19.915.275	3 jenis	21.906.803	3 jenis	24.097.483	3 jenis	26.507.231	3 jenis	29.157.954
Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	Jumlah aset yang dipelihara		2 jenis	19.965.375	2 jenis	19.965.375	2 jenis	21.961.913	2 jenis	24.158.104	2 jenis	26.573.914	2 jenis	29.231.306
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah lantai dalam satu gedung yang direhab		2 lantai	2.500.000.000	1 lantai	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah gedung yang dipelihara		1 gedung	4.998.000	1 gedung	375.106.702	1 gedung	5.497.800	1 gedung	6.047.580	1 gedung	6.652.338	1 gedung	7.317.572
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Nilai SKM Perpustakaan	SANGAT BAIK (98,00)	BAIK (62,51-81,25)	1.151.805.000	BAIK (62,51-81,25)	1.489.398.000	SANGAT BAIK (81,26-100)	1.635.070.000	SANGAT BAIK (81,26-100)	1.916.472.000	SANGAT BAIK (81,26-100)	2.256.733.000	SANGAT BAIK (81,26-100)	2.641.649.000



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program			2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	Indikator	Baselin e 2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Persentase Perpustakaan yang dibina	56,01%	63,34%		70,67%		78,01%		85,34%		92,67%		100,00%	
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan berstandarisasi Nasional Perpustakaan		15 Perpustaka an	670.324.000	15 Perpustaka an	897.933.304	15 Perpustaka an	985.192.846	15 Perpustaka an	1.142.474.6 32	15 Perpustaka an	1.331.723.75 7	15 Perpustaka an	1.543.977.09 4
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan mobil pintar Perpustakaan		196 kali	130.560.002		84.153.502		92.017.852		115.793.237		146.000.311		180.592.342
	Jumlah pelayanan pada car freeday		23.760 pengunjung											
	Jumlah Pelayanan Perpustakaan Reguler		25.740 kunjungan											
	Jumlah pelayanan perpustakaan sabtu minggu		2.376 anggota											
	Jumlah pemustaka yang memanfaatkan fasilitas Perpustakaan				94.824 pemustaka		104.306 pemustaka		114.737 pemustaka		126.211 pemustaka		138.832 pemustaka	
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah	Jumlah pengelola perpustakaan sekolah yang di bina		100 pengelola	97.805.448	100 pengelola	151.398.948	100 pengelola	165.988.843	100 pengelola	197.160.227	100 pengelola	235.496.139	100 pengelola	278.691.103



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program	Indikator	Baselin e 2020	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah sekolah yang dilakukan pembinaan pengelolaan perpustakaan		11 sekolah		10 sekolah		10 sekolah		10 sekolah		10 sekolah		10 sekolah	
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pengelola perpustakaan desa yang diberikan pelatihan		100 pengelola	134.405.490	100 pengelola	137.907.036	100 pengelola	150.813.951	100 pengelola	180.940.347	100 pengelola	217.669.393	100 pengelola	259.428.332
	Jumlah peningkatan kinerja SDM Perpustakaan Daerah		30 peserta		30 peserta		30 peserta		30 peserta		30 peserta		30 peserta	
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah koleksi bahan pustaka cetak/e-book		1.800 judul	307.553.060	1.980 judul	524.473.818	2.178 judul	576.372.200	2.396 judul	648.580.821	2.636 judul	732.557.914	2.900 judul	825.265.317
	Jumlah pojok baca digital		1 unit		1 unit		1 unit		1 unit		1 unit		1 unit	
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah masyarakat yang Gemar Membaca		10.000 orang	481.481.000	10.000 orang	591.464.696	10.000 orang	649.877.154	10.000 orang	773.997.368	10.000 orang	925.009.243	10.000 orang	1.097.671.906
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah peserta sosialisasi budaya baca dan literasi tingkat dasar, khusus, dan masyarakat		180 peserta	92.562.644	180 peserta	140.539.517	180 peserta	134.818.908	180 peserta	168.000.799	180 peserta	209.338.558	180 peserta	256.930.967
	Jumlah pelaksanaan pameran pembudayaan gemar membaca				1 kali		1 kali		1 kali		1 kali		1 kali	



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program			2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	Indikator	Baselin e 2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan sesuai kewenangan daerah		13 titik	19.997.528	23 unit	21.997.281	33 unit	25.561.239	43 unit	28.149.862	53 unit	30.964.848	63 unit	34.246.423
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Membaca	Jumlah peserta lomba perpustakaan desa		16 desa	228.921.184	16 desa	192.974.508	16 desa	191.997.399	16 desa	231.447.138	16 desa	279.129.231	16 desa	333.701.037
	Jumlah peserta lomba perpustakaan sekolah tingkat SD/Mi		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah	
	Jumlah peserta lomba perpustakaan sekolah tingkat SMP/MTs		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah		16 sekolah	
	Jumlah peserta lomba Story Telling Mi		16 siswa											
	Jumlah peserta lomba Story Telling SD		16 siswa											
	Jumlah peserta lomba implementasi budaya baca tingkat SLTP		16 tim		16 tim		16 tim		16 tim		16 tim		16 tim	



**RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026**
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program			2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	Indikator	Baselin e 2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Jumlah peserta lomba Story Telling SD/Mi				16 siswa		16 siswa		16 siswa		16 siswa		16 siswa	
	Jumlah duta baca yang terpilih				1 duta baca				1 duta baca				1 duta baca	
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah perpustakaan desa percontohan yang diberikan pelatihan		22 desa		25 desa		25 desa		25 desa		25 desa		25 desa	
	Jumlah peserta dari perpustakaan desa percontohan yang diberikan pelatihan		1.320 peserta	139.999.644	1.750 peserta	235.953.390	2.000 peserta	297.499.608	2.250 peserta	346.399.569	2.500 peserta	405.576.606	2.750 peserta	472.793.479
	Jumlah peserta pelibatan masyarakat di Perpustakaan Daerah		160 peserta		180 peserta		200 peserta		220 peserta		240 peserta		260 peserta	
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Kelestarian Koleksi Nasional, Naskah Kuno Dan Muatan Lokal	0,00%	5,00%	42.435.000	60,00%	34.274.000	70,00%	37.594.000	80,00%	44.064.000	90,00%	51.888.000	100,00%	60.738.000



**RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026**
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program			2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	Indikator	Baselin e 2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno/Muatan Lokal yang dikembangkan, diolah, dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan		10 naskah kuno	42.435.000	12 naskah kuno/muatan lokal	34.274.000	14 naskah kuno/muatan lokal	37.594.000	16 naskah kuno/muatan lokal	44.064.000	18 naskah kuno/muatan lokal	51.888.000	20 naskah kuno/muatan lokal	60.738.000
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dikembangkan, diolah, dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan		10 naskah kuno	42.435.000		34.274.000		37.594.000		44.064.000		51.888.000		60.738.000
	Jumlah Naskah Kuno/Muatan Lokal yang dikembangkan, diolah, dan dialihmediakan untuk dilestarikan dan didayagunakan				12 naskah kuno/muatan lokal		14 naskah kuno/muatan lokal		16 naskah kuno/muatan lokal		18 naskah kuno/muatan lokal		20 naskah kuno/muatan lokal	
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				500.104.000		497.720.000		538.138.000		722.104.000		742.741.000		983.894.000
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Pencipta Arsip yang dibina	28,48%	37,31%	500.104.000	46,14%	403.928.000	54,97%	520.991.000	63,80%	610.656.000	72,63%	719.075.000	81,46%	841.723.000



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program	Indikator	Baselin e 2020	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	BAIK (66,25)	BAIK (61-70)		SANGAT BAIK (71-80)		SANGAT BAIK (71-80)		SANGAT BAIK (71-80)		SANGAT BAIK (71-80)		SANGAT BAIK (71-80)	
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD dengan Pengawasan Kategori BAIK		3 OPD	92.220.000	3 OPD	57.641.396	3 OPD	55.667.435	3 OPD	73.756.146	3 OPD	96.916.226	3 OPD	123.521.350
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang menjadi target pengawasan Kearsipan Internal		27 OPD	92.220.000	39 OPD	57.641.396	39 OPD	55.667.435	39 OPD	73.756.146	39 OPD	96.916.226	39 OPD	123.521.350
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang dikelola di Lembaga Kearsipan Daerah		104.804 berkas	201.211.000	107.004 berkas	170.338.346	109.404 berkas	179.557.080	112.004 berkas	210.034.755	114.804 berkas	246.822.699	117.804 berkas	288.418.467
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip/Dokumen yang diduplikasi dalam bentuk Informatika		15.000 Lembar	201.211.000	5.000 Lembar	170.338.346	3.000 Lembar	179.557.080	3.000 Lembar	210.034.755	3.000 Lembar	246.822.699	3.000 Lembar	288.418.467
	Jumlah pelaksanaan akuisisi arsip di OPD		10 kali		10 kali		10 kali		10 kali		10 kali		10 kali	
	Jumlah Pengadaan sarana penyimpanan arsip		1.000 buah		1.000 buah		1.000 buah		1.000 buah		1.000 buah		1.000 buah	
	Luas Ruang yang diinjeksi anti rayap		600 m2		600 m2		600 m2		600 m2		600 m2		600 m2	
	Volume depo arsip yang difumigasi		722 m3		722 m3		722 m3		722 m3		722 m3		722 m3	



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program			2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN Wajib Yang BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR	Indikator	Baselin e 2020	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
	Jumlah arsip yang di restorasi				12 lembar		12 lembar		12 lembar		12 lembar		12 lembar	
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Kabupaten/Kota yang dikelola		1 layanan	206.673.000	1 layanan	175.948.258	1 layanan	285.766.485	1 layanan	326.865.099	1 layanan	375.336.075	1 layanan	429.783.183
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah peserta bimtek layanan informasi arsip		10 orang	26.550.509		14.010.594	10 orang	15.411.653		24.845.052	10 orang	28.908.003		38.659.262
	Jumlah repro khazanah arsip		45 buah		45 buah		45 buah		45 buah		45 buah		45 buah	
Pemberdayaan Kapasitas Kearsipan Unit dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah juara lomba tertib arsip desa/kelurahan		5 juara	180.122.491	6 juara	161.937.664	6 juara	270.354.832	6 juara	302.020.047	6 juara	346.428.072	6 juara	391.123.921
	Jumlah peserta bimtek kearsipan bagi ormas/orpol		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang		50 orang	
	Jumlah peserta bimtek kearsipan desa/kelurahan		40 orang		40 orang		40 orang		40 orang		40 orang		40 orang	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase arsip yang terlindungi dan terselamatkan	0%	0%	-	20%	93.792.000	40%	17.147.000	60%	111.448.000	80%	23.666.000	100%	142.171.000
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah kegiatan pemusnahan arsip		-		1 kali	73.792.000	-		1 kali	87.248.000	-		1 kali	112.889.000



RENCANA STRATEGIS
TAHUN 2021 – 2026
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN GRESIK

Urusan/Bidang Urusan/Perangkat Daerah/Program	Indikator	Baselin e 2020	2021		2022		2023		2024		2025		2026	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip/Dokumen yang dimusnahkan				2 ML	73.792.000			2 ML	87.248.000			2 ML	112.889.000
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah yang dibubarkan/digabung	-			1 kegiatan	20.000.000	1 kegiatan	22.000.000	1 kegiatan	24.200.000	1 kegiatan	26.620.000	1 kegiatan	29.282.000
Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang diselamatkan akibat dari penggabungan perangkat daerah				1 ML	20.000.000	1 ML	22.000.000	1 ML	24.200.000	1 ML	26.620.000	1 ML	29.282.000



BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Gresik adalah sebagai Berikut:

Tabel 7. 1 Indikator Kinerja yang mengacu pada tujuan sasaran RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2021-2026

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					
			2021	2022	2023	2024	2025	2026
1.	Nilai SKM Perpustakaan	SANGAT BAIK (98,00)	BAIK (62,51-81,25)	BAIK (62,51-81,25)	SANGAT BAIK (81,26-100)	SANGAT BAIK (81,26-100)	SANGAT BAIK (81,26-100)	SANGAT BAIK (81,26-100)
2.	Persentase Perpustakaan yang dibina	56,01%	63,34%	70,67%	78,01%	85,34%	92,67%	100,00%
3.	Persentase Kelestarian Koleksi Nasional, Naskah Kuno Dan Muatan Lokal	0,00%	5,00%	60,00%	70,00%	80,00%	90,00%	100,00%
4.	Persentase Pencipta Arsip yang dibina	28,48%	37,31%	46,14%	54,97%	63,80%	72,63%	81,46%
5.	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	BAIK (66,25)	BAIK (61-70)	SANGAT BAIK (71-80)	SANGAT BAIK (71-80)	SANGAT BAIK (71-80)	SANGAT BAIK (71-80)	SANGAT BAIK (71-80)
6.	Persentase arsip yang terlindungi dan terselamatkan	0%	0%	20%	40%	60%	80%	100%



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik, merupakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu lima tahun sebagai penjabaran dari RPJMD Kabupaten Gresik Tahun 2021 – 2026 yang memuat arahan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan dalam kurun waktu lima tahun sesuai dengan tugas pokok fungsi dalam mendukung Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Gresik.

Dengan tersusunnya Rencana Strategis ini diharapkan dapat dipergunakan sebagai:

- a. Pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik;
- b. Pedoman dan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan serta sebagai dasar untuk melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.

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

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

Gresik, 01 September 2021

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN GRESIK**



Dra. NINIK ASRUKIN, M.M

Pembina Tingkat I

NIP. 19650307 199703 2 003