RENCANA STRATEGIS

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

2021-2026

PEMERINTAH KABUPATEN KEDIRI

TAHUN 2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa, atas ijin dan kehendak-Nya, sehingga Dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026 telah selesai disusun.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026 merupakan pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri dalam mendukung visi misi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Kediri dalam kurun waktu lima tahun yang memuat tujuan, sasara, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan serta tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026 sebagai pedoman bagi seluruh unit kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perangkat daerah tahunan.

Kami menyadari bahwa penyususnan Dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026 ini masih banyak kekurangan dalam penyajian data, akurasi data serta ketepatan waktu penyajian. Untuk itu guna kesempurnaan penyusunan dokumen dimasa yang akan dating, kritik dan saran kami harapkan.

Demikian atas bantuan berbagai pihak dalam penyusunan dokumen ini kami ucapkan terima kasih.

Kediri, September 2021
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kediri

Dr, Ir, H. Moch. Saleh Udin, MM.
Pembina Utama Muda
NIP.19650318n199003 1 005

DAFTAR ISI

BAB I	**PENDAHULUAN**	**1**
1.1	Latar Belakang	1
1.2	Landasan Hukum	2
1.3	Maksud dan Tujuan	4
1.4	Sistematika Penulisan	5
BAB II	**GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**	**7**
2.1	Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	7
2.2	Sumber Daya Perangkat Daerah	14
2.3	Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	17
2.4	Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	22
BAB III	**PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**	**23**
3.1	Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	23
3.2	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	24
3.3	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten	29
3.4	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	31
3.5	Penentuan Isu-Isu Strategis	31
BAB IV	**TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**	**33**
4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah	33
BAB V	**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**	**35**
BAB VI	**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**	**36**
BAB VII	**KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**	**41**
BAB VIII	**PENUTUP**	**44**

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Rencana strategi (Renstra) SKPD adalah suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapi dalam kurun waktu 1-5 tahun sehubungan dengan tugas dan fungsi SKPD dengan memperhitungkan perkembangan lingkungan strategis yang digunakan untuk melakukan proyeksi kondisi pada masa depan. Di dalam Renstra digambarkan tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan yang merupakan proses berkelanjutan dari pembuatan keputusan. Keputusan itu diambil melalui proses pemanfaatan sebanyak mungkin pengetahuan antisipatif dan mengorganisasikannya secara sistematis untuk dilaksanakan dan mengukur hasilnya melalui feedback yang sistematis.

Sebagai salah satu unsur perangkat daerah, SKPD berkewajiban menyiapkan Renstra yang secara teknis merupakan penjabaran dari RPJMD Pemerintah Daerah. Renstra sendiri berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dalam menentukan arah kebijakan serta indikasi program dan kegiatan setiap urusan bidang dan/atau fungsi pemerintahan untuk jangka waktu 5 (lima) tahun.

Dalam pelaksanaannya, Renstra tersebut akan dijabarkan kembali ke dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) yang memuat prioritas program dan kegiatan dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Kemudian hasil capaian program dan Kegiatan tersebut wajib diinformasikan dan dilaporkan kepada stakeholders, yang dituangkan melalui Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPj). Hal tersebut seperti tercantum dalam bagan di bawah ini.

Alur Perencanaan Pembangunan Daerah Menurut UU 25/2004

Sebagai alat manajemen yang digunakan untuk mencapai tujuan yang diinginkan, Penyusunan Renstra SKPD harus melibatkan stakeholder sesuai dengan tugas dan fungsi SKPD serta berkoordinasi dengan Bapeda. Selanjutnya, Renstra SKPD ditetapkan melalui peraturan kepala SKPD. Dokumen Renstra SKPD yang telah ditetapkan Kepala SKPD agar disampaikan ke Bapeda.

Dalam penyusunannya Renstra Perangkat Daerah memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan lain baik di tingkat Nasional maupun Provinsi. Keterkaitan Renstra Perangkat Daerah, Renstra Kementrian/Lembaga (K/L) dan renja Perangkat Daerah adalah bahwa dalam penyusunan Renstra Perangkat Daerah berpedoman pada RPJMD dan memperhatikan arah kebijakan Renstra K/L, Rencana Tata Ruang Wilayah, Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD dan Renstra Perangkat Daerah sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah.

1.2. Landasan Hukum

Landasan Hukum penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2016-2021 yaitu :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);

3. 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);
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 81, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5233);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5587), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024;
9. 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;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Perpres 82 Tahun 2020 tentang Komite Penanganan Corona Virus Disease (Covid-19) dan Pemulihan Ekonomi Nasional.

13. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2009 Nomor 1 Tahun 2009 Seri E);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 5 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Timur Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2012 Nomor 3 Seri D);
15. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 7 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 14 Tahun 2011 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Kediri Tahun 2010 – 2030;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Kediri Tahun 2005-2025;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 5 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Kediri Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dari penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri adalah untuk mengoptimalkan kinerja penyelenggaraan bidang urusan Kearsipan dan Perpustakaan untuk mewujudkan Visi dan Misi Daerah dan target kinerja penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang RPJMD.

Tujuan penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri adalah:

a. Menjabarkan strategi yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk mewujudkan Visi dan Misi Daerah dan Target Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang telah ditetapkan pada Peraturan Daerah tentang RPJMD pada urusan Kearsipan dan Perpustakaan.
b. Menjadi acuan kerja resmi bagi Dinas serta pihak terkait dalam upaya pembangunan Kearsipan dan Perpustakaan;

c. Menjadi acuan resmi untuk penilaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

BAB l **PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan Penyusunan Rencana Strategis

1.4 Sistematika Penulisan

BAB ll **GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**

2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

2.2 Sumber Daya Perangkat daerah

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB lll **PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

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

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

BAB lV **TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI **RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Tugas, fungsi dan struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri ditetapkan melalui Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri.

Uraian tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri adalah membantu Bupati melaksanakan tugas fungsi penunjang urusan wajib non pelayanan dasar dengan tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Tugas Pokok

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

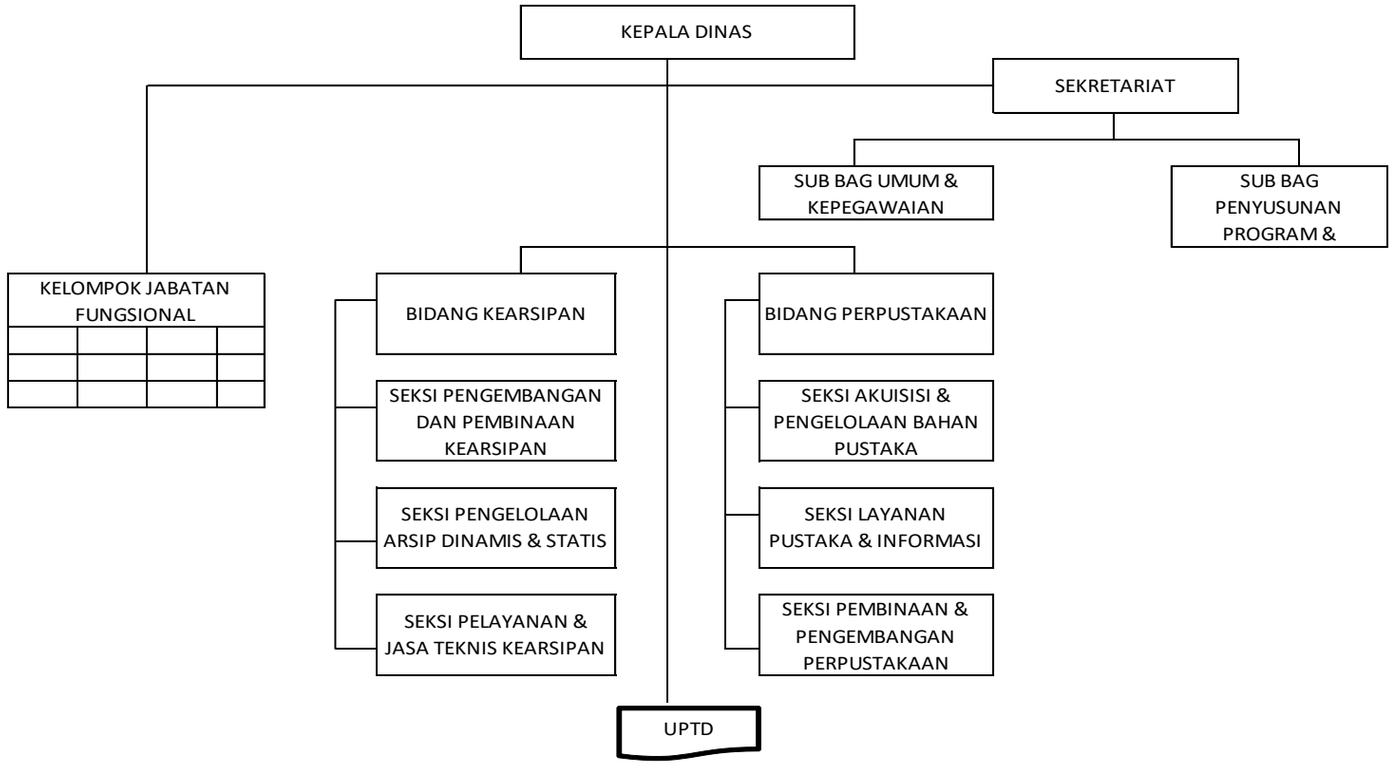
2. Fungsi
   a. perumusan kebijakan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan;
   b. penyusunan perencanaan program dan anggaran dibidang kearsipan dan perpustakaan;
   c. pelaksanaan dibidang kearsipan dan perpustakaan;
   d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan dibidang kearsipan dan perpustakaan;
   e. koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan dibidang kearsipan dan perpustakaan;
   f. pembinaan penyelenggaraan dibidang kearsipan dan perpustakaan;
   g. pembinaan UPTD;
   h. pelaksanaan administrasi dibidang kearsipan dan perpustakaan;
   i. penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan
   j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

Susunan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri terdiri atas :

a. Kepala Dinas
b. Sekretariat, membawahi :
    1. Sub bagian umum dan kepegawaian
    2. Sub bagian penyusunan program dan keuangan
c. Bidang Kearsipan, membawahi ;
    1. Seksi Pengembangan dan Pembinaan Kearsipan;
    2. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis; dan
    3. Seksi Pelayanan dan Jasa Teknis Kearsipan.
d. Bidang Perpustakaan, membawahi :
    1. Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Bahan Pustaka;
    2. Seksi Layanan Pustaka dan Informasi; dan
    3. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
e. UPTD dan;
f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Diagram struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri dapat ditunjukkan dalam bagan berikut :

BAGAN ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



Adapun tugas dan fungsi Sekretariat dan masing-masing bidang yaitu:

1. ***Sekretariat***

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun kebijakan, mengkoordinasikan bidang-bidang, membina, melaksanakan dan mengendalikan administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan dan kelembagaan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Sekretariat menyelenggarakan fungsi:

a. Penyusunan rancangan kebijakan dinas;
b. Pengoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan uptd;
c. Penyusunan program dan pelaporan pengelolaan sistem informasi, pemantauan dan evaluasi kegiatan dinas;
d. Pelaksanaan pembinaan, pengelolaan dan pengendalian administrasi umum, keuangan, sarana prasarana, ketenagaan, kerumahtanggaan, dan kelembagaan;
e. Pengoordinasian penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan bidang kearsipan dan perpustakaan;
f. Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat, kearsipan, hubungan masyarakat, dokumentasi dan perpustakaan;
g. Pelaksanaan analisis jabatan dan beban kerja;
h. Pengoordinasian penyusunan standar operasional prosedur (SOP) kegiatan dinas;
i. Penyusunan profil dinas; dan
j. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi kebijakan dinas.

Sekretariat membawahi 2 (dua) sub bagian yaitu:

a. *Sub Bagian Umum dan Kepegawaian*, mempunyai tugas melakukan urusan surat menyurat, pelaksanaan kearsipan dan ekspedisi, pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan, pengelolaan aset, penyelenggaraan urusan perpustakaan, informasi dan dokumentasi, serta pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, pembinaan jabatan fungsional, dan evaluasi kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
b. *Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan*, mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan program dan anggaran, pemantauan, pengelolaan sistem informasi, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran serta melakukan pengelolaan dan penyiapan bahan pelaksanaan verifikasi, penatausahaan, perbendaharaan, dan pembukuan keuangan, urusan akuntansi dan pelaporan keuangan, serta penyiapan bahan tanggapan pemeriksaan.

2. ***Bidang Kearsipan*** mempunyai tugas melaksanakan pengembangan kearsipan, pengembangan dan jasa teknis kearsipan, penerbitan naskah sumber arsip, pengolahan kearsipan meliputi penarikan arsip inaktif dan statis (akuisisi), penataan, penyimpanan, pemeliharaan dan perawatan, penyusutan dan pengendalian arsip.

   Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Kearsipan menyelenggarakan fungsi:

   a. pelaksanaan perumusan kebijakan kearsipan;
   b. pelaksanaan perumusan kebijakan teknis arsip dinamis dan statis;
   c. pelaksanaan penyusunan perencanaan pengembangan, pola pembinaan kearsipan, pengelolaan dan akuisisi arsip;
   d. pelaksanaan pemberian rekomendasi/usul tenaga pengelola kearsipan;
   e. pelaksanaan penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip;
   f. pelaksanaan jasa teknis kearsipan meliputi konsultasi, penataan, penyimpanan, pelestarian dan pengendalian arsip;
   g. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pembinaan, pengelolaan dan akuisisi arsip;
   h. pelaksanaan penilaian arsip yang tidak mempunyai nilai guna di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
   i. pelaksanaan penarikan dan penerimaan arsip inaktif dan statis di lingkungan Kabupaten;
   j. pelaksanaan pengelolaan arsip in aktif meliputi seleksi, memilah, mendiskripsikan, pencatatan dalam kartu data dan pembuatan daftar pertelaan arsip di lingkungan Kabupaten;
   k. pelaksanaan pengolahan arsip statis;
   l. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, pengamanan, pengendalian dan penyelamatan arsip statis;
   m. pelaksanaan penelusuran informasi pelaku sejarah; dan
   n. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Kearsipan.

   Bidang Kearsipan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu:

   a. *Seksi Pengembangan dan Pembinaan Kearsipan,* mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi bidang Kearsipan dalam lingkup menyiapkan bahan perumusan kebijakan kearsipan, menyiapkan bahan penyusunan, perencanaan, pengembangan kearsipan dan menyiapkan bahan penyusunan perencanaan pola pembinaan kearsipan.

b. *Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis*, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Kearsipan dalam lingkup menyiapkan bahan perumusan kebijakan teknis arsip Dinamis dan Statis, menyiapkan bahan pelaksanaan pengolahan arsip inaktif dari Organisasi Perangkat daerah Kabupaten dan Pemerintah Desa dan menyiapkan bahan pengelolaan arsip inaktif yang dipindahkan oleh organisasi perangkat daerah Kabupaten dan Pemerintah desa.

c. *Seksi Pelayanan dan Jasa Teknis Kearsipan*, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dan fungsi Bidang Pelayanan dan jasa teknis kearsipan dalam lingkup menyiapkan bahan pelayanan arsip inaktif dan statis, menyiapkan bahan alih media arsip dan menyiapkan bahan penyelenggaraan Jaringan informasi kearsipan.

3. ***Bidang Perpustakaan,*** mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pelayanan perpustakaan yang meliputi akuisisi, pengelolaan, pelayanan dan referensi, serta informasi, pembinaan dan pengembangan.

   Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Bidang Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

   a. perumusan konsep kebijakan teknis bidang pengolahan bahan pustaka yang terkait dengan pengadaan bahan pustaka, pengelolaan bahan perpustakaan, preservasi dan restorasi bahan pustaka, pelayanan umum bahan pustaka, pelayanan masyarakat dan pembinaan kelembagaan perpustakaan;
   b. penyusunan berbagai rencana pengembangan bidang pengolahan bahan pustaka yang terkait dengan pengadaan bahan pustaka, pengelolaan bahan perpustakaan, preservasi dan restorasi bahan pustaka, pelayanan umum bahan pustaka, pelayanan masyarakat dan pembinaan kelembagaan perpustakaan;
   c. pengoordinasian pelaksanaan pengembangan bidang pengolahan bahan pustaka yang terkait dengan pengadaan bahan pustaka, pengelolaan bahan perpustakaan preservasi dan restorasi bahan pustaka, pelayanan umum bahan pustaka, pelayanan masyarakat dan pembinaan kelembagaan perpustakaan;
   d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan pengembangan bidang pengolahan bahan pustaka yang terkait dengan pengadaan bahan pustaka, pengelolaan bahan perpustakaan, preservasi dan restorasi bahan pustaka, pelayanan umum bahan pustaka, pelayanan masyarakat dan pembinaan kelembagaan perpustakaan;

e. pelaksanaan koordinasi/kerjasama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pelayanan perpustakaan; dan
f. pelaksanaan administrasi dan tata usaha bidang Perpustakaan.

Bidang Perpustakaan membawahi 3 (tiga) seksi yaitu :

a. *Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Bahan Pustaka,* mempunyai tugas menyusun dan mengendalikan program pengadaan bahan pustaka beserta sarana dan prasarananya.
b. *Seksi Layanan Pustaka dan Informasi,* mempunyai tugas melaksanakan, mengembangkan dan mengendalikan program sebagai bahan informasi dan menyusun program serta petunjuk teknis di bidang pelayanan kepada masyarakat.
c. *Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan,* mempunyai tugas menyusun program kerja menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta menyebarluaskan informasi tentang perpustakaan.

4. ***UPTD*** merupakan unsur pelaksana teknis operasional Disarpus. UPTD dipimpin oleh seorang Kepala yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas. Dalam melaksanakan tugasnya, UPTD menyelenggarakan fungsi :
   a. pelaksanaan tugas Dinas sesuai dengan bidang operasionalnya;
   b. pelaksanaan urusan administrasi teknis operasional.
5. ***Kelompok Jabatan Fungsional***
   (1) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.
   (2) Setiap kelompok dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang diangkat oleh Bupati.
   (3) Jenis jenjang dan jumlah jabatan fungsional ditetapkan oleh Bupati berdasarkan kebutuhan dan beban kerja, sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah

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

a. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia yang tersedia di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri sejumlah 25 orang terdiri dari 21 orang Aparatur Sipil Negara (ASN) dan 4 orang Pegawai Honorer.

Tabel 2.1 Klasifikasi ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Berdasarkan Status Kepegawaian Tahun 2021

No	**Status Kepegawaian**	**Jumlah**
1	Aparatur Sipil Negara	21
2	Pegawai Honorer	4
J u m l a h		**25**

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

Berdasarkan klasifikasi ASN untuk Bidang Perpustakaan sebanyak 8 orang, dan untuk Bidang Kearsipan sebanyak 8 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	2		2
	b	Sub Bagian Penyusun Program dan Keuangan	2	1	3
3	Bidang Kearsipan			1	1
	a	Seksi Pengembangan dan Pembinaan Kearsipan	2	1	3
	b	Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis	1		1
	c	Seksi Pelayanan dan Jasa Teknis Kearsipan	1		1
4	Bidang Perpustakaan		1		1
	a	Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Bahan Pustaka	1		1
	b	Seksi Layanan Pustaka dan Informasi	3	1	4
	c	Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1	1	2
Jumlah			**16**	**5**	**21**

b. Sarana dan Prasarana

- Gedung dan Depo Arsip

  Gedung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri berada di 2 tempat, pertama berada di kompleks Kantor Pemerintahan Kabupaten Kediri, Jalan Soekarno Hatta No 1 Kediri dan menempati salah satu kompleks gedung BPKAD. Di lantai tiga gedung ini terdapat depo penyimpanan arsip. Yang kedua adalah gedung perpustakaan Mastrip berada di Jl. Kerinci No 2 Pare.

  Sarana prasarana yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri masih kurang memadai terutama dilihat dari sisi kualitas dan kuantitasnya. Pada tahun 2021 jumlah koleksi buku sejumlah 15.110 judul atau 37.420 eksemplar sehingga dibutuhkan ruang layanan yang memadai dengan kualitas yang perlu ditingkatkan dari sebelumnya.

  Dalam melaksanakan kegiatannya perpustakaan didukung oleh 1 buah mobil pelayanan perpustakaan keliling (MPK).

- Pelayanan

  Salah satu tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri yaitu menyelenggarakan pelayanan kepada masyarakat dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi serta promosi dan pengembangan budaya baca dan pelayanan arsip kepada masyarakat.

  a. Layanan Perpustakaan :

     1. Layanan Sirkulasi

        Melayani pengguna perpustakaan dalam peminjaman dan pengembalian bahan pustaka dengan waktu Senin-Kamis pukul 07.15-15.30 wib, dan hari Jumat pukul 07:00-11.30 wib.

     2. Layanan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)

        Kegiatan layanan perpustakaan keliling yang bergerak dari satu tempat ke tempat lain terutama di tempat-tempat keramaian seperti "*car free day*" ataupun tempat wisata.

     3. Layanan Rujukan

        Layanan yang memberikan informasi kepada pengguna perpustakaan berdasarkan koleksi sumber rujukan yang dimiliki.

     4. Layanan Internet

Layanan ini diberikan kepada pengunjung perpustakaan bebas biaya dengan waktu untuk setiap pengguna internet selama 30 menit dan dapat diperpanjang apabila tidak ada pengguna lainnya.

b. Layanan Kearsipan :
   1. Layanan Penerimaan dan Penyimpanan Arsip
   2. Layanan Peminjaman Arsip

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri

Tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah yaitu :

Sasaran 1 : Meningkatnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal

Indikator : Persentase SKPD yang menerapkan penyelenggaraan kearsipan secara baku.

Untuk mencapai sasaran tersebut dilakukan melalui :

1. Program Pengelolaan Arsip

   Program pengelolaan arsip ini memiliki indikator tingkat tertib pengelolaan arsip organisasi perangkat daerah dengan capaian pada tahun 2016-2020 sebesar 49,28% dari total OPD di Kabupaten Kediri.

   Program ini bertujuan untuk mengembangkan sistem administrasi yang efektif dan efisien dengan dukungan regulasi daerah serta SDM kearsipan yang profesional melalui :

   a. Peningkatan kompetensi tenaga pengelola kearsipan di seluruh OPD setiap tahunnya meliputi : bimbingan teknis tata naskah dinas dan penataan arsip dinamis.
   b. Pengawasan kearsipan, meliputi pengawasan eksternal yang dilakukan oleh Lembaga Kearsipan Daerah (Provinsi) terhadap Lembaga Kearsipan Daerah (Kabupaten) dan OPD di Kabupaten Kediri. Dengan skor akhir Indeks Pengawasan Kearsipan Kabupaten Kediri pada tahun 2020 adalah 67,97 dengan kategori B naik dari skor sebelumnya pada tahun 2019 sebesar 63,80.

2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah (2016-2020) merupakan program sebelum ada perubahan Permendagri 90 Tahun 2019 dan capaiannya dalam kurun waktu tersebut telah mengakuisisi arsip statis di 10 Organisasi Perangkat Daerah.

Sasaran 2 : Terwujudnya masyarakat Kabupaten Kediri gemar membaca.

Indikator : Persentase peningkatan pengunjung perpustakan.

Untuk mencapai sasaran tersebut dilakukan melalui :

1. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

   Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan ini bertujuan untuk meningkatkan kegemaran membaca dengan melakukan pembinaan perpustakaan melalui :

   a. Pembinaan Perpustakaan Desa

      Untuk menjangkau pemustaka diseluruh pelosok desa di Kabupaten Kediri diperlukan perpustakaan disetiap desa. Saat ini jumlah perpustakaan desa ada 111 buah sedangkan jumlah desa dan kelurahan di Kabupaten Kediri 344 buah, hal ini berarti hanya 32 % masyarakat desa yang terlayani oleh perpustakaan desa di Kabupaten Kediri.

   b. Pelayanan Perpustakaan Keliling

      Untuk mencakup pelayanan perpustakaan untuk masyarakat Kabupaten Kediri yang lebih luas lagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai layanan perpustakaan keliling, sebelum pandemi covid 19 melanda perpustakaan keliling melayani masyarakat setiap hari Sabtu dan Minggu terutama di tempat-tempat wisata. Namun dikarenakan adanya pandemi layanan ini terpaksa ditidakan sementara.

   c. Penambahan Koleksi Perpustakaan

      Perkembangan jumlah koleksi buku dari tahun 2016 sampai dengan tahun 2020 terus mengalami kenaikan.baik dari jumlah judul buku maupun jumlah eksemplar. Hal ini sebagai upaya yang dilakukan untuk memenuhi kebutuhan masyarakat akan minat baca yang tinggi dan akan dilakukan penambahan koleksinya setiap tahun.

Data Perkembangan Koleksi Perpustakaan

Tahun	Jumlah Buku
2016	14.817 eks
2017	34238 eks
2018	35.945 eks
2019	36.477 eks
2020	36.777 eks

d. Mengadakan Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat/Pemustaka

Untuk melakukan pemberdayaan masyarakat/pemustaka Dinas Kearsipan melakukan kegiatan literasi berbasis inklusi sosial yang meilibatkan para pemustaka untuk lebih meningkatkan kompetensi dengan cara bedah buku dan praktek peningkatan keterampilan.

e. Meningkatkan Kegemaran Membaca

Usaha untuk mengembangkan minat dan budaya baca masyarakat, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri rutin setiap tahun mengadakan lomba bercerita tingkat SD, hal ini untuk meningkatkan minat baca masyarakat generasi muda sejak dini.

Tabel 2.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kediri

No	Indikator	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian Pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Meningkatnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal	-	Persentase SKPD yang menerapkan penyelenggaraan kearsipan secara baku	-	21,43%	28,98%	36,23%	43,47%	50,72%	21,43%	28,17%	36,23%	43,47%	49,28%	100%	97,20%	100%	100%	97,16%
2	Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Kediri Gemar Membaca	-	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	-	30.796 eks	31.409 eks	32.084 eks	32.826 eks	33.642 eks	34238 eks	35.204 eks	35.945 eks	36.477 eks	36.777 eks	111%	112%	112%	111%	109%
		-	Persentase peningkatan pengunjung perpustakaan	-	10%	10%	10%	10%	10%	47%	20%	142%	84%	-71%	470%	200%	1424%	836%	-709%

Tabel 2.2
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kediri

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke-					Rasio Antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
URUSAN KEARSIPAN	**226.648.000**	**134.225.000**	**214.259.000**	**75.277.000**	**49.309.000**	**226.233.000**	**131.425.000**	**211.912.991**	**74.998.000**	**38.409.000**	**1,00**	**0,98**	**0,99**	**1,00**	**0,78**		
Program Penyelamatan & Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	**180.348.000**	**120.975.000**	**123.259.000**	**42.677.000**	**41.409.000**	**179.933.000**	**118.175.000**	**122.614.000**	**42.677.000**	**38.409.000**	**1,00**	**0,98**	**0,99**	**1,00**	**0,93**		
Perawatan, Pengelolaan Arsip dan Peningkatan Sarana Prasarana Kearsipan	0	0	96.064.000	24.700.000	31.500.000	0	0	95.474.000	24.700.000	31.500.000	-	-	0,99	1,00	1,00		
Pembinaan dan Pengembangan Tata Kearsipan	0	0	27.195.000	17.977.000	9.909.000	0	0	27.140.000	17.977.000	6.909.000	-	-	1,00	1,00	0,70		
Akuisisi Arsip Statis/Permanen Pemerintahan, Swasta atau Perorangan	55.628.000	54.225.000	0	0	0	55.628.000	53.225.000	0	0	0	1,00	0,98	-	-	-		
Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	66.320.000	14.750.000	0	0	0	66.005.000	13.250.000	0	0	0	1,00	0,90	-	-	-		
Pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	58.400.000	52.000.000	0	0	0	58.300.000	51.700.000	0	0	0	1,00	0,99	-	-	-		
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	**46.300.000**	**13.250.000**	**91.000.000**	**32.600.000**	**7.900.000**	**46.300.000**	**13.250.000**	**89.298.991**	**32.321.000**	**0**	**1,00**	**1,00**	**0,98**	**0,99**	**0,00**		
Penyebarluasan Informasi Kearsipan	0	0	80.000.000	25.200.000	0	0	0	78.298.991	24.921.000	0	-	-	0,98	0,99	-		
Layanan Jasa Teknis Kearsipan	0	0	11.000.000	7.400.000	7.900.000	0	0	11.000.000	7.400.000	0	-	-	1,00	1,00	0,00		
Supervisi dan Orientasi Tata Kearsipan	46.300.000	13.250.000	0	0	0	46.300.000	13.250.000	0	0	0	1,00	1,00	-	-	-		
URUSAN PERPUSTAKAAN	**226.576.500**	**326.761.000**	**185.125.000**	**228.443.000**	**72.350.000**	**223.130.340**	**323.503.589**	**183.935.000**	**227.430.265**	**54.935.449**	**0,98**	**0,99**	**0,99**	**1,00**	**0,76**		
Pengembangan Budaya Baca & Pembinaan Perpustakaan	**226.576.500**	**326.761.000**	**185.125.000**	**228.443.000**	**72.350.000**	**223.130.340**	**323.503.589**	**183.935.000**	**227.430.265**	**54.935.449**	**0,98**	**0,99**	**0,99**	**1,00**	**0,76**		
Manajemen dan Pelayanan Perpustakaan	49.657.000	108.116.000	103.773.000	159.178.000	37.350.000	47.653.000	107.954.000	102.583.000	158.366.265	21.200.000	0,96	1,00	0,99	0,99	0,57		
Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Minat Baca Masyarakat	26.085.000	45.071.000	32.702.000	30.065.000	6.000.000	26.085.000	43.646.000	32.702.000	29.981.000	4.775.000	1,00	0,97	1,00	1,00	0,80		
Pengadaan, Pengelolaan dan Pemeliharaan Sarana Prasarana Perpustakaan	0	0	48.650.000	39.200.000	29.000.000	0	0	48.650.000	39.083.000	28.960.449	-	-	1,00	1,00	1,00		
pelayanan Perpustakaan Keliling	93.684.500	113.684.000	0	0	0	92.350.500	112.037.500	0	0	0	0,99	0,99	-	-	-		
Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	57.150.000	59.890.000	0	0	0	57.041.840	59.866.089	0	0	0	1,00	1,00	-	-	-		

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan bagi pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri pada lima tahun mendatang adalah :

- Meningkatkan pelayanan kepada masyarakat secara profesional, pengembangan sarana dan prasarana;
- Mengembangkan pelayanan berbasis teknologi informasi untuk mencerdaskan kehidupan bangsa terutama di wilayah pedesaan.
- Mempersiapkan SDM dan sarana pendukung untuk penerapan Sistem Informasi Kearsipan, Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN).

Sedangkan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri pada lima tahun mendatang adalah :

- Pelayanan kepada masyarakat secara profesional dan didukung dengan sarana prasarana yang memadai sehingga dapat menumbuhkan budaya baca masyarakat;
- Perpustakaan Desa menjadi pusat pemanfaatan dan pembelajaran sarana teknologi informasi sebagai upaya peningkatan literasi informasi masyarakat;
- DPA (Daftar Pencarian Arsip) menyediakan sumber-sumber informasi yang dibutuhkan masyarakat mengenai tempat-tempat bersejarah, arsip perorangan dari tokoh Kabupaten Kediri untuk kepentingan ilmu pengetahuan.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri merupakan unsur urusan wajib non dasar yang menangani 2 urusan yaitu urusan Kearsipan dan urusan Perpustakaan yang dalam pelaksanaannya bertanggung jawab kepada Bupati.

Tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Kabupaten di bidang Kearsipan dan Perpustakaan seta tugas pembantuan. Dalam pelaksanaan tugasnya masih terdapat permasalahan-permasalahan pelayanan sebagaimana tabel berikut :

Tabel 3.1
Tabel Pemetaan Masalah

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya Pemanfaatan dan Penyelamatan Arsip	Implementasi Pengelolaan Arsip In Aktif Perangkat Daerah Belum Optimal	Masih rendahnya pemahaman aparatur terhadap pengelolaan arsip in aktif
	Implementasi Layanan Kearsipan Belum Optimal	Ketersediaan Data Layanan Kurang Memadai
		Penerbitan naskah sumber arsip sebagai alat bantu akses arsip belum optimal
		Kompetensi aparatur pengolah informasi sumber arsip belum optimal
	Penyediaan fasilitas layanan pemanfaatan / penggunaan sumber arsip belum optimal	Akses pemanfaatan / penggunaan sumber arsip belum optimal
Rendahnya Budaya Baca Masayarakat Kabupaten Kediri	Sarana dan Prasarana Kurang Memadai	Kurangnya promosi membaca
		Belum meratanya ketersediaan pelayanan perpustakaan
		Koleksi perpustakaan kurang
	Belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Kediri	Belum semua desa/kelurahan memiliki perpustakaan desa
		Belum semua perpustakaan sesuai dengan standart nasional perpustakaan
		Tidak adanya jaringan kerjasama antar perpustakaan
		Ketersediaan data perpustakaan belum memadai
	Terbatasnya SDM pengelola perpustakaan baik kuantitas dan	Belum adanya gerakan membaca dari semua elemen masyarakat agar budaya baca benar-benar meningkat
		Kurangnya peningkatan kapasitas SDM perpustakaan

Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
Belum Optimalnya Penyelenggaraan Kearsipan dan Pengelolaan arsip Dinamis di Lembaga Pencipta Arsip, Prangkat Daerah kabupaten Kediri	Implementasi penyelenggaraan kearsipan dinamis pada pencipta arsip / perangkat daerah belum optimal	Penguatan implementasi penyelenggaraan kearsipan belum optimal
		Pembinaan penyelenggaraan kearsipan belum optimal
		Pengawasan kearsipan belum optimal
		Kapasitas penyelenggara kearsipan belum optimal
		Kapasitas aparatur pengelola arsip dinamis belum optimal
		Penerapan kebijakan dan pembangunan kesadaran penyelenggara kearsipan belum optimal
	Ketersediaan kebijakan penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip belum optimal	Penyediaan norma standard, prosedur dan kriteria (NSPK) pengelolaan arsip dinamis belum optimal
		Ketersediaan data kajian dan penelitian kearsipan belum optimal
		Pengembangan fasilitas pembelajaran penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis belum optimal

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

Visi, misi dan program prioritas Bupati dan Wakil Bupati Kediri adalah sebagai berikut:

VISI:

Terwujudnya masyarakat Kabupaten Kediri yang maju, berkarakter nasionalis-religius, serta sejahtera berdasarkan ekonomi kerakyatan yang didukung birokrasi yang melayani.

MISI :

1. Pengembangan sumberdaya manusia yang berkarakter nasionalis-religius;
2. Reformasi birokrasi dan pelayanan publik;
3. Pengembangan ekonomi kerakyatan dan peningkatan investasi daerah;
4. Revitalisasi pertanian untuk ketahanan dan swasembada pangan;
5. Peningkatan infrastruktur dan konektivitas antar-wilayah;
6. Optimalisasi kepariwisataan berbasis kearifan local;
7. Optimalisasi tata Kelola lingkungan hidup, sumber daya alam dan mitigasi bencana;
8. Pengembangan seni, budaya, olahraga dan kreativitas pemuda;
9. Perwujudan kemandirian desa untuk kesejahteraan masyarakat.

Tabel 3.2 Program Prioritas Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026

No.	Kesesuian Prioritas Pembangunan	Program Prioritas	Perangkat Daerah *Leading* Sektor
1	**Pembangunan Ekonomi**		
	Prioritas Nasional: Ketahanan Ekonomi untuk Pertumbuhan Berkualitas dan Berkeadilan Prioritas Provinsi: Pembangunan Ekonomi Kerakyatan melalui Peningkatan Nilai Tambah Ekonomi dan Pariwisata Prioritas Kabupaten Kediri: Pembangunan Ekonomi Kerakyatan melalui Peningkatan Pertanian, UMKM, Koperasi, dan Pariwisata	Pembangunan Kawasan Pertanian Pangan Berkelanjutan;	Dinas Pertanian
		Pengembangan Kawasan Agropolitan (Ngawasondat, Pakancupung, Palempari, Segobatam);	Dinas Pertanian
		Revitalisasi Pertanian (Sinergitas Peran Petani, Perguruan Tinggi, Pelaku Usaha, dan Pemerintah);	Dinas Pertanian
		Pengembangan Pola Kemitraan Inti Plasma yang Berwawasan Pasar;	
		Pengembangan *Smart*-Pertanian Melalui Pemanfaatan Inovasi Teknologi, salah satunya dikenal dengan DITO (Desa Inovasi Tani Organik);	
		Optimalisasi Lahan Kurang Produktif (Lahan Pekarangan, Hidroponik);	
		Pengembangan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah (Kualitas, Kuantitas dan Kontinuitas termasuk industri kreatif, inovasi produk, sertifikasi produk, aksesibilitas permodalan, pengelolaan keuangan serta akses pasar);	
		Penguatan dan Pemberdayaan Koperasi;	
		Pengembangan Ekonomi Digital (e-commerce);	
		Peningkatan Investasi dan Daya Saing Produk Unggulan Berbasis Sumber Daya Lokal dan Penggunaan teknologi informasi dan pemanfaatan *Artificial Intelligence* (AI);	Dinas Kominfo
		Pengembangan Pariwisata Daerah (Destinasi, Pengembangan Potensi Lokal, Kerjasama Daerah, Keterlibatan Stakeholder, Industri, Pemasaran dan Kelembagaan);	
		Optimalisasi Perusahaan-Perusahaan Daerah (Bank Daerah PDP Margomulyo, PD Canda Bhirawa, dan PDAM);	
2	**Pembangunan Konektivitas**		
	Prioritas Nasional:	Program Strategis Nasional (PSN) Jalan Tol Kertosono-Kediri-Tulungagung, Jalan Tol	Dinas PUPR

No.	Kesesuian Prioritas Pembangunan	Program Prioritas	Perangkat Daerah *Leading* Sektor
	Pembangunan Wilayah untuk Mengurangi Kesenjangan	SUBAKRI (Sukorejo-Batu-Kediri), Aksesibilitas Bandara Kediri	
	Prioritas Provinsi: Pembangunan Konektivitas Antar Wilayah dalam Upaya Pemerataan Hasil Pembangunan serta Peningkatan Pelayanan Infrastruktur Prioritas Kabupaten Kediri: Pembangunan Konektivitas antar Wilayah	Jaringan Jalur Strategis antar wilayah Pusat Sub Wilayah Pengembangan Wilayah Kediri sekitarnya, meliputi; 1) Selingkar Wilis Tulungagung-Nganjuk-Trenggalek-Ponorogo-Madiun-Kediri (Tunggal Rogo Mandiri); 2) Jalan Lereng Kelud (Kepung-Puncu-Plosoklaten-Ngancar); 3) Jalan Surabaya-Jombang-Kediri-Blitar (melewati Pare dan Wates); 4) Jalan Surabaya-Kediri-Blitar (melewati Kandat); 5) Jalan Kediri-Nganjuk-Madiun 6) Jalan Malang-Kediri-Nganjuk-Madiun (melewati Papar); dan 7) Jalan Kediri-Tulungagung-Trenggalek (Melewati Mojo).	Dinas PUPR
		Peningkatan Jaringan Jalan Strategis antarkecamatan, antardesa, dan Desa dengan Ibukota Kecamatan.	Dinas PUPR
3	**Pembangunan Sumber daya Manusia**		
	Prioritas Nasional: SDM Berkualitas dan Berdaya Saing Prioritas Provinsi: Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Produktivitas dan Daya Saing Ketenagakerjaan, Perluasan Kesempatan Kerja serta Pengentasan Kemiskinan dengan Penggunaan Teknologi Informasi dan Pemanfaatan *artificial intelligence.* Prioritas Kabupaten Kediri: Peningkatan Kualitas Pendidikan, Kesehatan, Ketenagakerjaan, serta Pengentasan Kemiskinan	Peningkatan Kualitas Pendidikan, meliputi; 1) Peningkatan Angka Transisi SD-SMP, SMP-SMA; 2) Peningkatan Angka Partisipasi Kasar dan Murni SD, SMP; 3) Keterjangkauan Layanan Pendidikan Dasar dan Menengah (Garis, Setara dan Berkualitas, Kearifan Lokal) Merdeka Belajar; 4) Pemenuhan Kesejahteraan Tenaga Pendidik Non Kependidikan; 5) Peningkatan Akreditasi Lembaga Pendidikan Dasar dan Menengah (Kompetensi Pendidik, Sarpras, Pengelolaan Lembaga, Keterlibatan *Stakeholder*); dan 6) Meningkatkan Angka Melek Aksara dan Budaya Baca (Kemampuan Literasi dan Numerasi).	Dinas Pendidikan
		Peningkatan Pemerataan dan Kualitas Pelayanan Kesehatan, meliputi; 1) Kepesertaan Jaminan Kesehatan; 2) Penerapan Pola Hidup Sehat Bagi Keluarga (Kecukupan Gizi, *Stunting, Wasting,* Anemia Bumil, *ODF Open Defecation Freel* atau Stop Buang Air Besar Sembarangan); 3) Keterjangkauan Layanan Kesehaatan; dan 4) Menurunnya Angka Kematian Ibu dan Bayi.	Dinas Kesehatan
		Penurunan Angka Kemiskinan, meliputi: 1) Penanganan Kemiskinan Lintas Sektor; dan 2) Penanganan Kemiskinan Sesuai Karakteristik Kemiskinan (Absolut,	TKPKD Lintas Sektor

No.	Kesesuian Prioritas Pembangunan	Program Prioritas	Perangkat Daerah *Leading* Sektor
		Struktural, Situasional) Secara Berkelanjutan.	
		Peningkatan Kualitas dan Perlindungan Tenaga Kerja	Dinas Tenaga Kerja
		Perlindungan Perempuan dan Anak, meliputi: 1) Menurunnya Prevalensi Kasus Kekerasan Terhadap Anak dan Perempuan serta meningkatkan Penanganannya; 2) Meningkatkan Pendewasaan Kawin Pertama pada Perempuan; dan 3) Mendorong Peningkatan Kesetaraan Gender	DPPKBP3A
4	**Pembangunan Karakter**		
	Prioritas Nasional: Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan Prioritas Provinsi: Meningkatkan Kepedulian Sosial dan Pelestarian Nilai-nilai Budaya Lokal Prioritas Kabupaten Kediri: Revolusi Mental dan Nilai-nilai Kearifan Lokal	Peningkatan Kualitas Keimanan dan Ketakwaan Kepada Tuhan Yang Maha Esa;	Lintas Sektor
		Penanaman Nilai-nilai Nasionalisme dan Wawasan Kebangsaan;	Bakesbangpol
		Pencegahan Paham Radikalisme dan Terorisme;	Bakesbangpol
		Peningkatan Nilai-nilai Toleransi dan Kerukunan SARA (Suku, Agama, Ras, dan Antar Golongan); dan	Bakesbangpol
		Penanaman Nilai-nilai Kearifan Lokal (Gotong-royong, Aspiratif, Kepedulian, dan Pengembangan Budaya Lokal)	Bakesbangpol
5	**Pembangunan Infrastruktur**		
	Prioritas Nasional: Infrastruktur untuk Ekonomi dan Pelayanan Dasa Prioritas Provinsi: Peningkatan Ketahanan Pangan dan Pengelolaan EBT Prioritas Kabupaten Kediri: Peningkatan Infrastruktur pada Pusat Produksi, Pusat Distribusi, dan Pelayanan Dasar	Optimalisasi Pemanfaatan Sarpras Irigasi (Sel Sekunder, Tersier, P2AT, Hippa);	Dinas PUPR
		Peningkatan Infrastruktur pada Lahan Kering, Kurang Produktif, Kawasan Non Budidaya, dan Kawasan Terisolir;	Dinas Pertanian
		Pembangunan Rumah Tidak Layak Huni;	Dinas Perumahan dan KP
		Pembangunan Embung (untuk pertanian, penanggulangan bencana, energi air); dan	Dinas Pertanian
		Pembangunan Infrastruktur di Kawasan Ekonomi Khusus (Kampung Inggris, SLG, kawasan bandara, PDP Margo Mulyo, dan pusat-pusat pertumbuhan ekonomi)	Dinas PUPR
6	**Pembangunan Lingkungan Hidup dan Penanggulangan Bencana**		
	Prioritas Nasional: Lingkungan Hidup, Ketahanan Bencana, dan Perubahan Iklim	Penegakan Peraturan Lingkungan Hidup, (Kawasan Non Budidaya/ Lindung, Polusi Udara, Tanah dan Air);	Dinas Lingkungan Hidup

No.	Kesesuian Prioritas Pembangunan	Program Prioritas	Perangkat Daerah *Leading* Sektor
	Prioritas Provinsi: Peningkatan Ketahanan Bencana dan Lingkungan Hidup melalui Pengarusutamaan Upaya Adaptasi dan Mitigasi Perubahan Iklim Prioritas Kabupaten Kediri: Peningkatan Ketahanan Bencana dan Pelestarian Lingkungan Hidup	Penanganan dan Pengelolaan Persampahan;	Dinas Lingkungan Hidup
		Peningkatan dan Pengembangan Ruang Terbuka Hijau (RTH); dan	Dinas Lingkungan Hidup
		Mitigasi dan Deteksi Dini Daerah Rawan Bencana	BPBD
7	**Peningkatan Stabilitas Daerah dan Pelayanan Publik**		
	Prioritas Nasional: Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik Prioritas Provinsi: Peningkatan Ketentraman, Ketertiban Umum dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Masyarakat di Jawa Timur Prioritas Kabupaten Kediri: Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum dan Pelayanan Publik melalui Pemerintahan yang Profesional	Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Satpol PP
		Reformasi Birokrasi melalui 8 Area Perubahan, meliputi: 1) Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik; 2) Penataan dan Penguatan Organisasi; 3) Manejemen Perubahan dengan Mengubah Pola Komunikasi Pemimpin-Rakyat; 4) Peningkatan Kualitas SDM dan Kesejahteraan Aparatur; 5) Akuntabilitas Kinerja; 6) Peraturan Perundang-Undangan; 7) Tatalaksana; dan 8) Penguatan Pengawasan dengan Pengembangan *E-government (planning, budgeting, procurement, auditing, controlling, evaluating*)	Sekretariat Daerah; BKD; Inspektorat; Dinas Kominfo Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Memperhatikan visi dan misi dan program prioritas di atas, maka dalam terkait tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri memdukung tugas-tugas dalam pencapaian Misi 1 dan Misi 2 Bupati dan Wakil Bupati sebagaimana dimaksud, yaitu :

Misi 1 : Pengembangan sumberdaya manusia yang berkarakter nasionalis-religius.

Misi 2 : Reformasi birokrasi dan pelayanan publik.

Sedangkan untuk program prioritas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan masuk ke dalam :

Program Prioritas ke-3, yaitu Pembangunan Sumber Daya Manusia pada poin 6, “meningkatkan angka melek aksara dan budaya baca (kemampuan literasi dan numerasi)”. Untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai tupoksinya yaitu meningkatkan budaya baca (kemampuan literasinya).

Program Prioritas ke-7, yaitu Peningkatan Stabilitas Daerah dan Pelayanan Publik. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mengampu poin ke-2 “reformasi birokrasi melalui 8 area perubahan”, pada poin tatalaksana dengan indikatornya adalah indeks pengawasan kearsipan.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra

Kementrian/Lembaga pengampu urusan Kearsipan dan Perpustakaan yaitu Arsip Nasional Republik Indonesia dan Perpustakaan Nasional. Untuk mengetahui faktor pendorong maupun faktor penghambat dalam pelayanan, maka perlu adanya tinjauan sasaran strategis jangka menengah dari kedua Kementrian/Lembaga tersebut.

Adapun sasaran strategis Arsip Nasional Republik Indonesia yaitu :

1. Terwujudnya tertib arsip di lingkungan Lembaga Negara, Pemerintahan Daerah, Lembaga Pendidikan (Perguruan Tinggi Negeri), Perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan/tokoh nasional.
2. Terwujudya penyelamatan, pengolahan, pelindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik.
3. Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
4. Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan.

Sedangkan Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yaitu:

1. Terwujudnya layanan prima perpustakaan yang diukur dari nilai tingkat kepuasan pemustaka.
2. Terwujudnya perpustakaan sebagai pelestari khazanah budaya bangsa yang diukur dari :
   a. Persentase peningkatan serah-simpan KCKR menjadi koleksi nasional
   b. Persentase peningkatan pelestarian bahan Pustaka dan naskah kuno
3. Terwujudnya perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan yang diukur dari persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakan.

Berdasarkan sasaran strategis Renstra ANRI dan Perpusnas di atas, maka faktor-faktor penghambat dan pendorong berdasarkan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri adalah :

Faktor Penghambat :

1. Sarana dan prasarana masih kurang memadai dan belum meratanya penyelenggaraan perpustakaan di Kabupaten Kediri sehingga mempengaruhi pelayanan perpustakaan kepada pemustaka.
2. Belum optimalnya penyelenggaraan kearsipan dan pengelolaan arsip dinamis di Lembaga Pencipta Arsip, Perangkat Daerah Kabupaten Kediri.
3. Belum optimalnya penyelamatan dan pemanfaatan arsip.

Faktor Pendorong :

1. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang informasi dan transaksi elektronik dan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang keterbukaan informasi publik.

ANRI telah membangun e-arsip dengan mengimplementasikan SIKD dan SIKS untuk mendukung birokrasi moderen dengan pelaksanaan e-government dan membangun JIKN untuk penerapan sistem pengelolaan informasi kearsipan berbasiskan teknologi yang dapat meningkatkan system kinerja bagi pelaksanaan *Open Government Indonesia (OGI)*.

3.4 Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026, untuk pelayanannya sesuai dengan tupoksi tidak memperhatikan dan mempertimbangkan tujuan dan kebijakan penataan ruang.

Demikian juga KLHS, terhadap pengembangan pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri tidak berkaitan langsung dengan kegiatan kegiatan pencapaian target Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB), sehingga tidak terdapat isu-isu strategis yang membahas mengenai perumusan masalah.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Penentuan isi-isu strategis Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026, didasarkan pada faktor-faktor pelayanan mempengaruhi permasalahan pelayanan ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan Perangkat Daerah
2. Telaah sasaran jangka menengah pada Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia dan Perpustakaan Nasional.

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

1. Peningkatan kualitas layanan literasi ke seluruh wilayah Kabupaten Kediri belum optimal;

2. Peningkatan kegemaran membaca masyarakat Kabupaten Kediri;
3. Peningkatan tertib penyelenggaraan kearsipan di Perangkat Daerah belum optimal;
4. Penyediaan sarana prasarana kearsipan belum optimal;
5. Perlu integrasi perpustakaan desa dan perpustakaan pendidikan
6. Literasi berbasis inklusi sosial perlu membuka wawasan dengan kelompok masyarakat yang lain.
7. Perlu tata kelola kearsipan terhadap reformasi birokrasi.
8. Perlu Integrasi dokumen satu pintu untuk arsip perpustakaan
9. SDM untuk mengelola arsip digital

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri merupakan suatu kondisi yang ingin dicapai atau diwujudkan 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 dipertanggung jawabkan pada akhir periode perencanaan.

Sasaran jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri 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 Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri adalah sebagaimana tabel berikut :

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

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan Masyarakat Kabupaten Kediri Gemar Membaca (x1)	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Kediri (y1)	Indeks Minat Baca Masyarakat (x1)	60	62	64	66	68	70
			Persentase masyarakat yang melakukan kunjungan ke perpustakaan (y1)	6,78%	8,02%	9,25%	10,21%	11,56%	12,42%
2	Meningkatkan tertib administrasi kearsipan di Kabupaten Kediri (x2)	Meningkatnya tertib administrasi kearsipan di Kabupaten Kediri (y2)	Indeks Pengawasan Kearsipan (x2)	68,55	69,75	71,60	72,50	73,24	74,92
			Persentase OPD Yang Tertib Arsip (y2)	54,29%	58,57%	62,86%	67,14%	71,43%	75,71%

Angka indikator “indeks minat baca masyarakat” diperoleh dengan melakukan survey kepada masyarakat Kabupaten Kediri.

Angka indikator “persentase masyarakat yang melakukan kunjungan ke perpustakaan” diperoleh dengan formula jumlah kunjungan masyarakat Kabupaten Kediri ke perpustakaan (perpustakaan desa, perpustakaan sekolah, perpustakaan keeling dan perpustakaan umum) dibagi dengan jumlah penduduk Kabupaten Kediri.

Angka indikator “indeks pengawasan kearsipan” diperoleh dari hasil evaluasi pengawasan kearsipan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur terhadap Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Kediri.

Angka indikator “persentase OPD yang tertib arsip” diperoleh dari jumlah OPD di Kabupaten Kediri yang melaksanakan tertib arsip dibagi dengan jumlah OPD yang ada di Kabupaten Kediri.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Perumusan pernyataan strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri 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 Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten kediri dalam lima tahun mendatang adalah sebagaimana tabel berikut :

VISI : **TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN KEDIRI YANG MAJU, BERKARAKTER NASIONALIS-RELIGIUS, SERTA SEJAHTERA BERDASARKAN EKONOMI KERAKYATAN YANG DIDUKUNG BIROKRASI YANG MELAYANI.**

MISI 2 : Reformasi Birokrasi dan Pelayanan Publik

Tujuan	Sasaran	Strategi		Arah Kebijakan	
Meningkatkan tertib administrasi kearsipan di Kabupaten Kediri	Transformasi Digital penyelenggaraan kearsipan	1	Digitalisasi birokrasi, informasi dan layanan kearsipan	1	Peningkatan tertib administrasi arsip dan pelayanan publik
				2	Peningkatan penerapan pengelolaan arsip berbasis IT
				3	Autentifikasi arsip dinamis dan arsip statis hasil alih media
				4	Peningkatan pengelolaan jaringan informasi kearsipan
	Meningkatnya tertib administrasi kearsipan di Kabupaten Kediri	1	Peningkatan kualitas dan kuantitas penyelenggaraan serta pengelolaan kearsipan di Kabupaten Kediri	1	Peningkatan kualitas tenaga pengelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kediri
				2	Peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan
				3	Peningkatan pelestarian dan penyelamatan arsip

VISI : **TERWUJUDNYA MASYARAKAT KABUPATEN KEDIRI YANG MAJU, BERKARAKTER NASIONALIS-RELIGIUS, SERTA SEJAHTERA BERDASARKAN EKONOMI KERAKYATAN YANG DIDUKUNG BIROKRASI YANG MELAYANI.**

MISI 1 : **Pengembangan Sumberdaya Manusia yang Berkarakter Nasionalis-Religius**

Tujuan	Sasaran	Strategi		Arah Kebijakan	
Meningkatkan Masyarakat Kabupaten Kediri Gemar Membaca	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Kediri	1	Peningkatan kuantitas dan kualitas sarana serta sumber daya manusia perpustakaan	1	Peningkatan peran serta masyarakat terhadap pengelolaan perpustakaan yang berbasis komunitas.
				2	Peningkatan kualitas SDM pengelola perpustakaan di Kabupaten Kediri
		2	Mendekatkan bahan bacaan kepada masyarakat dan mendorong kegemaran membaca masyarakat	3	Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan perpustakaan kepada masyarakat
				4	Peningkatan pemberdayaan kegemaran membaca kepada masyarakat
		3	Meningkatkan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan	5	Peningkatan kuantitas dan kualitas koleksi perpustakaan

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

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

TABEL 6.1
Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA			
							TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
Meningkatkan tertib administrasi kearsipan di Kabupaten Kediri	Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Kediri	Persentase OPD Yang Tertib Arsip			**Indikator Sasaran** (Persentase OPD Yang Tertib Arsip)	49,28%	54,29%		58,57%		62,86%		67,14%		71,43%		75,71%		75,71%			
			2.24.02	**PROGRAM** PENGELOLAAN ARSIP	**Outcome** (Tingkat tertib pengelolaan arsip organisasi perangkat daerah)	49,28%	54,29%	**31.001.750**	58,57%	**245.000.000**	62,86%	**130.000.000**	67,14%	**130.000.000**	71,43%	**130.000.000**	75,71%	**150.000.000**	75,71%	**816.001.750**	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.02.2.01	***Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota***	***Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip***	***100%***	***100%***	-	***100%***	***75.000.000***	***100%***	***40.000.000***	***100%***	***40.000.000***	***100%***	***40.000.000***	***100%***	***40.000.000***	***100%***	***235.000.000***	Disarpus	Kab.Kediri
					Persentase arsip in-aktif yang telah di buatkan daftar arsipnya	***50,23%***	***52,63%***		***57,89%***		***61,40%***		***66,67%***		***70,18%***		***71,93%***		***71,93%***		Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah OPD yang melaksanakan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis sesuai NSPK	34 OPD	38 OPD	-	41 OPD	75.000.000	44 OPD	40.000.000	47 OPD	40.000.000	50 OPD	40.000.000	53 OPD	40.000.000	53 OPD	235.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.02.2.02	***Pengelolaan Arsip Statis DaerahKabupaten/Kota***	***Persentase Arsip Statis Yang Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik***	-	***100%***	***22.826.650***	***100%***	***100.000.000***	***100%***	***50.000.000***	***100%***	***50.000.000***	***100%***	***50.000.000***	***100%***	***50.000.000***	***100%***	***322.826.650***	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis di Yang Diakuisisi	-	100 berkas	22.826.650	200 berkas	100.000.000	200 berkas	50.000.000	200 berkas	50.000.000	200 berkas	50.000.000	200 berkas	50.000.000	1100 berkas	322.826.650	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.02.2.03	***Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota***	***Jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN***	-	***5 berkas***	***8.175.100***	***10 berkas***	***70.000.000***	***10 berkas***	***40.000.000***	***10 berkas***	***40.000.000***	***10 berkas***	***40.000.000***	***10 berkas***	***60.000.000***	***55 berkas***	***258.175.100***	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat daerah Kab/Kota Melalui JIKN	Jumlah arsip yang dimasukkan SIKN Melalui JIKN	-	5 berkas	516.500	10 berkas	30.000.000	10 berkas	20.000.000	10 berkas	20.000.000	10 berkas	20.000.000	10 berkas	20.000.000	55 berkas	110.516.500	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/kota	Jumlah unit kearsipan yang dibina	-	70 unit kearsipan	7.658.600	140 unit kearsipan	40.000.000	70 unit kearsipan	20.000.000	70 unit kearsipan	20.000.000	70 unit kearsipan	20.000.000	140 unit kearsipan	40.000.000	560 unit kearsipan	147.658.600	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.03	**PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**	**Persentase autentisitas arsip statis yang ditetapkan**	-	-	-	100%	**145.000.000**	100%	**70.000.000**	100%	**70.000.000**	100%	**70.000.000**	100%	**95.000.000**	100%	**450.000.000**	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.03.2.01	***Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun***	***Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK***	-	-	-	*100%*	***70.000.000***	*100%*	***20.000.000***	*100%*	***20.000.000***	*100%*	***20.000.000***	*100%*	***20.000.000***	*100%*	***150.000.000***	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi di Bawah 10 tahun	Persentase Pemusnahan Arsip Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 tahun	-	-	-	100%	70.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	150.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.03.2.05	***Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang***	***Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK***	-	-	-	*100%*	***75.000.000***	*100%*	***50.000.000***	*100%*	***50.000.000***	*100%*	***50.000.000***	*100%*	***75.000.000***	*100%*	***300.000.000***	Disarpus	Kab.Kediri
			2.24.03.2.05.03	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian arsip (DPA)	Jumlah Arsip/Khasanah yang ditelusuri yang dibuatkan DPA	-	-	-	1 Khasanah Arsip	75.000.000	1 Khasanah Arsip	50.000.000	1 Khasanah Arsip	50.000.000	1 Khasanah Arsip	50.000.000	1 Khasanah Arsip	75.000.000	5 Khasanah Arsip	300.000.000	Disarpus	Kab.Kediri

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA			
							TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
Meningkatkan Masyarakat Kabupaten Kediri Gemar Membaca	**Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Kediri**	**Persentase masyarakat yang melakukan kunjungan ke perpustakaan**			**Indikator Sasaran** (Persentase masyarakat yang melakukan kunjungan ke perpustakaan)		6,78%		8,02%		9,25%		10,21%		11,56%		12,42%		12,42%		Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**Persentase perpusatakaan yang terkelola dengan baik**	**22,26%**	**23,63%**	**59.535.100**	**26,60%**	**832.500.000**	**29,57%**	**662.500.000**	**32,53%**	**637.500.000**	**35,50%**	**637.500.000**	**37,79%**	**762.500.000**	**37,79%**	**3.592.035.100**	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01	***Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	***Jumlah Kunjungan Perpustakaan***		**-**	***51.390.600***	***7.000 org***	***602.500.000***	***12.000 org***	***512.500.000***	***23.000 org***	***487.500.000***	***28.000 org***	***487.500.000***	***35.000 org***	***592.500.000***	***105.000 org***	***2.733.890.600***	Disarpus	Kab.Kediri
					Tingkat Kepuasan Pemustaka	***80%***	***84%***		***85%***		***86%***		***87%***		***88%***		***90%***		***90%***		Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah provider e-book yang dilanggan	-	-	-	1 provider	170.000.000	1 provider	170.000.000	1 provider	170.000.000	1 provider	170.000.000	1 provider	170.000.000	1 provider	850.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jenis Sarpras Perpustakaan Yang Dibeli	-	-	-	4 jenis	85.000.000	3 jenis	50.000.000	3 jenis	50.000.000	3 jenis	50.000.000	3 jenis	80.000.000	16 jenis	315.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Yang Dibina	-	-	-	100 buah	22.500.000	100 buah	22.500.000	100 buah	22.500.000	100 buah	22.500.000	100 buah	22.500.000	500 buah	112.500.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah tenaga pengelola perpustakaan yang dibina	-	-	-	140 orang	60.000.000	70 orang	30.000.000	70 orang	30.000.000	70 orang	30.000.000	70 orang	30.000.000	420 orang	180.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah pengembangan perpustakaan rujukan/percontohan	-	-	-	2 perpustakaan	50.000.000	1 perpustakaan	25.000.000	1 perpustakaan	25.000.000	1 perpustakaan	25.000.000	2 perpustakaan	50.000.000	7 perpustakaan	175.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah buku yang dibeli				1000 eksemplar	75.000.000	1000 eksemplar	75.000.000	750 eksemplar	50.000.000	750 eksemplar	50.000.000	1300 eksemplar	100.000.000	5300 eksemplar	350.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Persentase terawatnya bahan pustaka	-	-	51.390.600	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	20.000.000	100%	151.390.600	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah survey yang dilaksanakan (Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dan Indeks Minat Baca Masyarakat)	-	-	-	2 Jenis	120.000.000	2 Jenis	120.000.000	2 Jenis	120.000.000	2 Jenis	120.000.000	2 Jenis	120.000.000	2 Jenis	600.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.02	***Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota***	***Jumlah kegiatan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat***	-	***1 kali***	***8.144.500***	***8 kali***	***230.000.000***	***6 kali***	***150.000.000***	***6 kali***	***150.000.000***	***6 kali***	***150.000.000***	***6 kali***	***170.000.000***	***31 kali***	***858.144.500***	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.02.01	Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	1.Lomba Story Telling 2.Pelayanan Pusling	-	1 Kali	8.144.500	1.1 Kali 2.12 bulan	50.000.000	1.1 Kali 2.12 bulan	50.000.000	1.1 Kali 2.12 bulan	50.000.000	1.1 Kali 2.12 bulan	50.000.000	1.1 Kali 2.12 bulan	50.000.000	1.6 Kali 2.72 bulan	258.144.500	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pembuatan Pojok Baca di Tempat Umum (Wisata)	-	-	-	2 lokasi	40.000.000	1 lokasi	20.000.000	1 lokasi	20.000.000	1 lokasi	20.000.000	2 lokasi	40.000.000	7 lokasi	140.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Lomba perpustakaan di Kab. Kediri	-	-	-	1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	1 Kali	50.000.000	5 Kali	250.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah kegiatan literasi Berbasis Inklusi Sosial Yang Diadakan	-	-	-	6 kali	90.000.000	2 kali	30.000.000	2 kali	30.000.000	2 kali	30.000.000	2 kali	30.000.000	15 kali	210.000.000	Disarpus	Kab.Kediri

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA			
							TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
			x.xx.01	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH**	**Persentase Indikator Program Yang Tercapai**	-	**100%**	**3.508.358.604**	**100%**	**4.233.706.829**	**100%**	**5.108.343.513**	**100%**	**5.346.530.588**	**100%**	**5.346.594.165**	**100%**	**4.620.379.497**	**100%**	**28.163.913.196**	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.01	***Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah***	***Jumlah Dokumen Perencanaan dan Anggaran Perangkat daerah***	**-**	***4 dokumen***	***4.140.620***	***3 dokumen***	***11.000.000***	***3 dokumen***	***11.000.000***	***3 dokumen***	***11.000.000***	***3 dokumen***	***11.000.000***	***3 dokumen***	***11.000.000***	***15 dokuemn***	***59.140.620***	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	-	3 dokumen	3.137.640	2 dokumen	8.000.000	2 dokumen	8.000.000	2 dokumen	8.000.000	2 dokumen	8.000.000	3 dokumen	8.000.000	14 dokumen	43.137.640	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Evaluasi Kinerja	-	1 dokumen	1.002.980	1 dokumen	3.000.000	1 dokumen	3.000.000	1 dokumen	3.000.000	1 dokumen	3.000.000	1 dokumen	3.000.000	6 dokumen	16.002.980	Disarpus	Kab.Kedir
			x.xx.01.2.02	***Administrasi Keuangan Perangkat Daerah***	***Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Keuangan***	**-**	***12 laporan***	***3.241.996.594***	***12 laporan***	***3.799.256.829***	***12 laporan***	***4.703.893.513***	***12 laporan***	***4.952.080.588***	***12 laporan***	***4.942.144.165***	***12 laporan***	***4.146.164.210***	***72 laporan***	***25.785.535.899***	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah laporan pembayaran gaji dan tunjangan	-	26 laporan	2.936.654.800	26 laporan	3.484.056.829	26 laporan	4.369.888.622	26 laporan	4.594.691.510	26 laporan	4.557.867.135	26 laporan	3.735.396.738	156 laporan	23.678.555.634	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah laporan administrasi pelaksanaan tugas ASN	-	12 laporan	304.091.314	12 laporan	313.200.000	12 laporan	332.004.891	12 laporan	355.389.078	12 laporan	382.277.030	12 laporan	408.767.472	72 laporan	2.095.729.785	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Keuangan SKPD	-	1 dokumen	1.250.480	1 dokumen	2.000.000	1 dokumen	2.000.000	1 dokumen	2.000.000	1 dokumen	2.000.000	1 dokumen	2.000.000	6 dokumen	11.250.480	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.03	***Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah***	***Jumlah Laporan Pengelolaan Barang Milik Daerah***		**12 laporan**	***6.380.300***	**12 laporan**	***7.000.000***	**12 laporan**	***7.000.000***	**12 laporan**	***7.000.000***	**12 laporan**	***7.000.000***	**12 laporan**	***7.000.000***	**72 laporan**	***41.380.300***	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	Jumlah Laporan	-	12 laporan	6.380.300	12 laporan	7.000.000	12 laporan	7.000.000	12 laporan	7.000.000	12 laporan	7.000.000	12 laporan	7.000.000	72 laporan	41.380.300	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06	***Administrasi Umum Perangkat Daerah***	***Jumlah Laporan Penyediaan Barang Jasa***		***5 laporan***	***181.426.590***	***5 laporan***	***200.000.000***	***5 laporan***	***170.000.000***	***5 laporan***	***160.000.000***	***5 laporan***	***170.000.000***	***5 laporan***	***200.000.000***	***30 laporan***	***1.081.426.590***	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan kantor	Jumlah paket pengadaan	-	1 paket	1.446.000	1 paket	2.000.000	1 paket	2.000.000	1 paket	2.000.000	1 paket	2.000.000	1 paket	2.000.000	6 paket	11.446.000	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah paket pengadaan	-	1 paket	72.259.750	1 paket	20.000.000	1 paket	20.000.000	1 paket	20.000.000	1 paket	20.000.000	1 paket	20.000.000	6 paket	172.259.750	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah paket pengadaan	-	1 paket	8.458.340	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	6 paket	58.458.340	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah paket pengadaan	-	1 paket	5.782.500	1 paket	5.000.000	1 paket	5.000.000	1 paket	5.000.000	1 paket	5.000.000	1 paket	5.000.000	6 paket	30.782.500	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah paket pengadaan	-	1 paket	9.000.000	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	1 paket	10.000.000	6 paket	59.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan	-	12 laporan	81.870.000	12 laporan	150.000.000	12 laporan	120.000.000	12 laporan	110.000.000	12 laporan	120.000.000	12 laporan	150.000.000	72 laporan	731.870.000	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis Pada SKPD	Jumlah daftar arsip aktif	-	12 dokumen	2.610.000	12 dokumen	3.000.000	12 dokumen	3.000.000	12 dokumen	3.000.000	12 dokumen	3.000.000	12 dokumen	3.000.000	72 dokumen	17.610.000	Disarpus	Kab.Kediri
					Jumlah daftar arsip inaktif	-	12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		72 dokumen		Disarpus	Kab.Kediri
					Jumlah daftar arsip vital	-	12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		12 dokumen		72 dokumen		Disarpus	Kab.Kediri

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	KODE	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/ SASARAN (IMPACT), PROGRAM (OUTCOME), KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN (OUTPUT)	CAPAIAN TAHUN AWAL PERENCANAAN	TARGET KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN														UNIT KERJA PENANGGUNG JAWAB	LOKASI
							TAHUN 2021		TAHUN 2022		TAHUN 2023		TAHUN 2024		TAHUN 2025		TAHUN 2026		KONDISI KINERJA PADA AKHIR PERIODE RENSTRA			
							TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.	TARGET	Rp.		
			x.xx.01.2.07	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah**	**Jumlah Laporan Pengadaan Sarana dan Prasarana**	**-**	**-**	**-**	**1 unit**	**150.000.000**	**1 unit**	**150.000.000**	**1 unit**	**150.000.000**	**1 unit**	**150.000.000**	**1 unit**	**150.000.000**	**1 unit**	**750.000.000**	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.07.01	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan (sewa)	-	-	-	1 unit	150.000.000	1 unit	150.000.000	1 unit	150.000.000	1 unit	150.000.000	1 unit	150.000.000	1 unit	750.000.000	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.08	***Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***	***Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah***		***12 Laporan***	***1.440.000***	***12 Laporan***	***1.450.000***	***12 Laporan***	***1.450.000***	***12 Laporan***	***1.450.000***	***12 Laporan***	***1.450.000***	***12 Laporan***	***1.450.000***	***72 Laporan***	***8.690.000***	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	-	12 bulan	1.200.000	12 bulan	1.200.000	12 bulan	1.200.000	12 bulan	1.200.000	12 bulan	1.200.000	12 bulan	1.200.000	72 bulan	7.200.000	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.08.04	Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah paket pelayanan umum kantor	-	12 paket	240.000	12 paket	250.000	12 paket	250.000	12 paket	250.000	12 paket	250.000	12 paket	250.000	72 paket	1.490.000	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.09	***Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan daerah***	***Jumlah laporan aset tetap yang terpelihara***		***1 laporan***	***72.974.500***	***1 laporan***	***65.000.000***	***1 laporan***	***65.000.000***	***1 laporan***	***65.000.000***	***1 laporan***	***65.000.000***	***1 laporan***	***104.765.287***	***6 laporan***	***437.739.787***	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Jasa	-	12 bulan	24.564.500	12 bulan	35.000.000	12 bulan	35.000.000	12 bulan	35.000.000	12 bulan	35.000.000	12 bulan	35.000.000	72 bulan	199.564.500	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	-	12 bulan	9.660.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	12 bulan	10.000.000	72 bulan	59.660.000	Disarpus	Kab.Kediri
			x.xx.01.2.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya	Jumlah gedung yang dipelihara	-	1 paket	38.750.000	1 paket	20.000.000	1 paket	20.000.000	1 paket	20.000.000	1 paket	20.000.000	1 paket	59.765.287	6 paket	178.515.287	Disarpus	Kab.Kediri
				JUMLAH				**3.598.895.454**		**5.456.206.829**		**5.970.843.513**		**6.184.030.588**		**6.184.094.165**		**5.627.879.497**		**33.021.950.046**		

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kediri yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD	2021	2022	2023	2024	2025	2026
	Tujuan :							
1	Indeks Minat Baca Masyarakat	NA	60	62	64	66	68	70
2	Indeks Pengawasan Kearsipan	67,92	68,55	69,75	71,60	72,50	73,24	74,92
	Sasaran :							
1	Persentase masyarakat yang melakukan kunjungan ke perpustakaan	0,32%	6,78%	8,02%	9,25%	10,21%	11,56%	12,42%
2	Persentase OPD Yang Tertib Arsip	48,57%	54,29%	58,57%	62,86%	67,14%	71,43%	75,71%

BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis ini adalah dokumen perencanaan bidang/urusan Kearsipan dan Perpustakaan untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang / urusan Kearsipan dan Perpustakaan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah Kabupaten Kediri yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD Kabupaten Kediri Tahun 2021-2026.

Sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Kementerian / Lembaga untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kabupaten Kediri.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kabupaten Kediri.

Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang/urusan Kearsipan dan Perpustakaan dan atau target kinerja sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun dalam Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (prove) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (improving) pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan di masa yang akan dating.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini.

KEDIRI, SEPTEMBER 2021
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KEDIRI

MOCHAMAD SALEH UDIN