RENSTRA PERUBAHAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KABUPATEN SERANG
2021 – 2026

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

KABUPATEN SERANG

2021

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kepada Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat dan rahmat-Nya maka Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (Renstra DPKD) Kabupaten Serang Tahun 2021-2026 dapat tersusun.

Rencana Strategis OPD Kabupaten Serang pada dasarnya merupakan Dokumen Perencanaan Tahunan yang berpedoman pada Rencana Strategis Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Serang dan sebagai penjabaran dari Rencana Starategis (Renstra) setiap OPD. Selain dari itu Rencana Strategis (Renstra) OPD ditujukan agar meningkatkan akuntabilitas dan kinerja OPD yang berorientasi kepada pencapaian hasil

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang merupakan komit men pimpinan dan seluruh aparatur Kantor dalam memberikan pelayanan yang berkualitas kepada masyarakat di bidang kearsipan dan perpustakaan Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang ini mengacu kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Serang, yang menjadi dasar penyusunan Rencana Kerja Tahunan (RKT) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA)

Dalam dokumen renstra ini merumuskan visi, misi, strategi, arah kebijakan dan langkah-langkah capaian kegiatan, disusun secara sistematis dan sinergis dalam upaya mendukung visi Kabupaten Serang dalam pembangunan Kabupaten Serang lima tahun ke depan.

Kami menyadari bahwa dalam penyusunan Renstra ini masih terdapat banyak kekurangan dan masih berlum dapat memenuhi harapan semua pihak. Oleh karena itu masukan dan saran dalam rangka perbaikan Renstra ini kami terima dengan terbuka. Akhirnya dengan segala keterbatasan, kami berharap Renstra ini dapat berguna sebagai pedoman dalam pembangunan di bidang kearsipan dan perpustakaan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.

Serang, 17 November 2022

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

DAERAH KABUPATEN SERANG

PEMERINTAH KABUPATEN SERANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

ABER NURHADI

NIP. 19661216 199003 1 005

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR..... II

DAFTAR ISI..... III

DAFTAR GAMBAR..... IV

DAFTAR TABEL..... V

BAB I PENDAHULUAN..... 1

1.1 Latar Belakang..... 1

1.2 Landasan Hukum Penyusunan..... 2

1.3 Maksud dan Tujuan..... 4

1.4 Sistematika Penulisan..... 5

BAB II GAMBARAN UMUM PELAYANAN..... 6

2.1 Tugas Pokok dan Fungsi..... 6

2.2 Gambaran Sumber Daya Organisasi DPKD Kabupaten Serang..... 15

2.3 Kinerja Pelayanan DPKD Kabupaten Serang..... 17

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah..... 28

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS..... 30

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan..... 30

3.2 Telaah Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih..... 33

3.3 Telaah Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah 37

3.4 Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis..... 44

3.5 Isu-isu Strategis..... 44

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH..... 49

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah DPKD..... 49

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN..... 52

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN..... 53

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN DPKD 55

BAB VIII PENUTUP.....

DAFTAR GAMBAR

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah..... 14

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2.1 Jumlah Pegawai PNS dan non PNS DPKD Kabupaten Serang..... 15
Tabel 2.2.2 Sarana dan Prasarana Pada DPKD..... 16
Tabel 2.3.1 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah..... 18
Tabel 2.3.2 Anggaran dan Realisasi Pendanaan DPKD..... 19
Tabel 2.3.3 Capaian IKK / NSPK.....20
Tabel 3.1 Data Pendukung Indikator Program dan Kegiatan Renstra DPKD.... 32
Tabel 3.2 Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan..... 36
Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah 50
Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah 52
Tabel 6.1 Rencana, Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah 54
Tabel 7.1 Indikator Kinerja OPD yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 55

B A B I
PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Perkembangan penyelenggaraan Negara dan Pemerintahan, yang terjadi di Indonesia dalam kurun waktu terakhir ini, telah memberikan berbagai pengaruh dan kecenderungan terhadap sendi-sendi kehidupan berbangsa dan bernegara dari seluruh elemen yang ada dalam struktur Negara Kesatuan Republik Indonesia. Perkembangan-perkembangan terkait dengan upaya penyelenggaraan Negara dan Pemerintahan dapat diindikasikan dan ditandai melalui berbagai perubahan terhadap kebijakan-kebijakan yang berlaku, baik di tingkat nasional maupun regional bahkan di tingkat lokal.

Perencanaan pembangunan daerah merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem perencanaan pembangunan nasional yang diatur dalam undang-undang nomor 25 tahun 2005 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional dan undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Kedua peraturan ini mengamanatkan kepada Perangkat Daerah untuk menyusun Rencana Srategis (Renstra), dengan mengkoordinasikan kepada Badan Perencanaan Pembangunan Daerah yang tata cara penyusunannya bedasarkan Kepmendagri 050 5889 tahun 2021 tentang hasil verifikasi, validasi dan inventarisasi pemutakhiran klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Tahap penyusunan rancangan renstra Perangkat Daerah meliputi tahap perumusan rancangan Renstra PD dan tahap penyajian rancangan Renstra Perangkat Daerah. Perumusan isi dan substansi rancangan Renstra Perangkat Daerah sangat menentukan kualitas dokumen Renstra Perangkat Daerah yang akan dihasilkan. Salah satu dokumen rujukan awal dalam menyusun rancangan renstra perangkat daerah adalah rancangan awal RPJMD yang menunjukkan program dan target indikator kinerja yang harus dicapai oleh perangkat daerah selama 5 (Lima) tahun, baik untuk mendukung Visi, Misi Kepala Daerah maupun untuk memperbaiki kinerja layanan dalam rangka pemenuhan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Hasil-hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan perumusan rancangan Renstra PD disusun secara sistematis kedalam naskah rancangan Renstra Perangkat Daerah dengan sistematika mengacu lampiran Permendagri nomor 86 tahun 2017. Dokumen Rencana Strategis (Renstra) berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), mengacu

kepada Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta dengan memperhatikan RPJM Nasional.

Disamping sebagai wujud implementasi amanat peraturan perundang-undangan dan kebutuhan pembangunan serta dengan telah terpilih dan ditetapkannya kepala daerah (Bupati) yang baru, maka perlu di rumuskan kembali Rencana Strategi OPD tahun 2021-2026.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, dalam posisi dan kapasitasnya sebagai salah satu Perangkat Daerah yang berada dibawah struktur pemerintah Kabupaten Serang, sangat berkepentingan dan mempunyai relevansi langsung dalam menterjemahkan seluruh fenomena perkembangan maupun perubahan dalam penyelenggaraan pemerintahan tersebut, melalui bentuk rencana strategis maupun rencana/program kerja pengembangan lembaga (Satuan Kerja Perangkat Daerah) secara proposional dan implementatif.

Dalam konteks penyusunan perencanaan pembangunan di daerah, terkait dengan tugas dan fungsi satuan kerja perangkat daerah, penyelenggaraannya diatur melalui pasal 151 UU No. 32/2004, yang menyebutkan bahwa Organisasi Perangkat Daerah (OPD) menyusun rencana strategis yang selanjutnya disebut Renstra OPD, memuat Visi, Misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD daerah dan bersifat indikatif. Renstra OPD sebagaimana dimaksud, dirumuskan dalam bentuk rencana kerja satuan kerja perangkat daerah yang memuat kebijakan, program dan kegiatan pembangunan, baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah daerah maupun yang ditempuh dengan mendorong partisipasi masyarakat.

1.2. LANDASAN HUKUM PENYUSUNAN

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2021-2026 disusun berdasarkan atas:

1. Landasan idiil Pancasila
2. Landasan Konstitusional Undang-Undang Dasar 1945
3. Undang-Undang No. 25 Tahun 2004 tentang sistem perencanaan pembangunan nasional.
4. Undang-Undang No. 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah.
5. Undang-Undang No. 17 Tahun 2007, tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025.

6. Undang-Undang No. 26 Tahun 2007, tentang Penataan Ruang.
7. Undang-Undang No. 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan.
8. Undang-Undang No. 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan.
9. Undang-Undang No. 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang No. 12 Tahun 2004, tentang Pembahasan kedua atas Undang-Undang No. 23 Tahun 2014, tentang Pemerintah daerah.
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 54 tahun 2010 sebagai pelaksanaan Peraturan pemerintah No. 8 Tahun 2008 tentang tahapan, tata cara penyusunan, pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;
12. Peraturan Presiden No. 05 Tahun 2010, tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2009-2014;
13. 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;
14. Peraturan Mentri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, kodefikasi dan Nomenklatur Perencananaan Pembangunan dan keuangan Daerah;
15. Keputusan Mentri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klarifikasi, Kodefikasi dan Nomeklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Serang No. 5 Tahun 2005 Tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.
17. Peraturan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang No. 27 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD)
18. Peraturan Daerah Kabupaten Serang No. 6 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;

19. Peraturan Bupati Kabupaten Serang nomor 83 tahun 2018 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas pada dinas perpustakaan dan kearsipan daerah kabupaten serang
20. Kepmendagri 050-5889 tahun 2021

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Satuan organisasi perangkat daerah selanjutnya disebut Renstra OPD adalah dokumen perencanaan Satuan Perangkat Daerah utuk periode 5 (lima) tahun.

Adapun maksud Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang adalah :

1. Meletakkan dasar-dasar rencana strategis program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang untuk pembangunan 5 (lima) tahun.
2. Memberikan pedoman dan pengetahuan bagi aparatur perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam menentukan sasaran prioritas dan strategi pembangunan kearsipan dan perpustakaan.

Adapun tujuan Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Pepustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang adalah:

1. Penguatan Budaya Literasi Inovasi dan Kreatifitas dengan Pemanfaatan Perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat".
2. Meningkatnya kualitas Sumber Daya Manusia penyelenggara administrasi pemerintahan, dengan sasaran meningkatnya sistem administrasi pengelolaan Arsip dan Perpustakaan.
3. Meningkatnya akses dan kualitas Arsip dan Perpustakaan sesuai dengan perkembangan zaman, dengan sasaran meningkatnya kualitas pelayanan, sarana dan prasarana Arsip dan Perpustakaan dengan tersedianya koleksi bahan pustaka, dan tersedianya akses informasi bahan pustaka dengan cepat, tepat dan akurat.
4. Meningkatnya sistem pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Meningkatnya pemberdayaan Arsip pemerintahan, perorangan, swasta dan Perpustakaan Daerah.
6. Meningkatnya pemberdayaan Perpustakaan Umum Daerah, minat dan budaya baca masyarakat, dan pelayanan prima Perpustakaan Umum Daerah serta penguatan lembaga perpustakaan desa dan sekolah di Kabupaten Serang.
7. Meningkatnya sarana dan prasarana Arsip dan Perpustakaan.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I. Pendahuluan

1.1. Latar Belakang

1.2. Landasan Hukum Penyusunan

1.3. Maksud dan Tujuan

1.4. Sistematika Penulisan

BAB II. Gambaran Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

2.2 Gambaran Sumber Daya Organisasi Perangkat daerah

2.3 Kinerja Pelayanan perangkat Daerah

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

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 Perangkat Daerah OPD Provinsi

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

3.5 Isu-Isu Strategis.

BAB IV. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

4.1 Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan

BAB VI. Rencana Program dan Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Per Kegiatan

BAB VII Indikator Kinerja Perangkat Daerah Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

BAB VII. Penutup

B A B II

GAMBARAN UMUM PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG

2.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten serang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Serang, yang melaksanakan fungsi utama di bidang Kearsipan dan Perpustakaan di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Serang yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah tentang OPD baru no 83 tahun tahun 2018.

Adapun tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 83 tahun 2018 tentang tugas pokok, fungsi dan uraian tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan

Fungsi :

a. Perencananaan penyelenggaraan sebagian urusan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pemerintah Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan; dan
e. Pelaksana tugas tambahan.

2. Sekertaris

Sekretaris berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan tugas dan kesekretariatan dinas.

Fungsi :

a. Perencanaan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;
b. Pengaturan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;
d. Pengawasan penyelenggaraan tugas Kesekretariatan Dinas;
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas.

Fungsi :

a. Perencanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Administrasi Umum dan Kepegawaian Dinas;
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

4. Kepala Sub Bagian Keuangan, Program dan Evaluasi.

Kepala Sub Bagian Keuangan, Program, dan Evaluasi berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris Dinas.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi serta melaporkan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi.

Fungsi :

a. Perencanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, program dan Evaluasi;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Administrasi Keuangan, Program dan Evaluasi;
d. Pengawasan Penyelenggaraan urusan Administrasi, Keuangan dan Program;
e. Pelaksana tugas tambahan.

5. **Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan**

Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestraian bahan Perpustakaan berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Fungsi :

a. Perencanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
e. Pelaksanaan tugas tambahan

6. **Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan**

Kepala Seksi Pengembangan koleksi dan Pengolahan bahan Perpustakaan di bawah dan bertanggung jawab Kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan .

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

7. Kepala Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Kepala Seksi Layanan, Otomasi dan kerjasama di bawah dan tanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Layanan, Otomaasi dan Kerjasama Perpustakaan.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

8. Kepala Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan

Kepala Seksi Pelestarian bahan perpustakaan berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Bidang Pengelolaan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan .

Tugas Pokok **:**

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pelestarian Bahan Perpustakaan; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

9. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca di bawah tanggung jawab kepala dinas.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi Penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Fungsi :

a. Perencanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

10. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dibawah tanggung jawab Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan ;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan ; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

11. Kepala Seksi Pengembangan Tenaga Perpustakaan.

Kepala Seksi Pengembangan Tenaga Perpustakaan di bawah tanggung jawab Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Tugas pokok:

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pengembangan Tenaga Perpustakaan; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

12. Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca dibawah tanggung jawab Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Tugas pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

13. Kepala Bidang Bina Kearsipan

Kepala Bidang Bina Kearsipan dibawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan di Bidang Bina Kearsipan.

Fungsi :

a. Perencanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Bina Kearsipan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan di Bidang Bina Kearsipan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan di Bidang Bina Kearsipan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan di Bidang Bina Kearsipan; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

14. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan dibawah tangungjawab Kepala Bidang Bina Kearsipan.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
d. Pengawasan penyelenggaraan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan; dan

e. Pelaksanaan tugas tambahan.

15. Kepala Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip.

Kepala Seksi Akuisisi dan Pengelolaan Arsip dibawah tanggungjawab Kepala Bidang Bina Kearsipan.

Tugas Pokok :

Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Akusisi dan Pengelolaan Arsip.

Fungsi :

Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;

a. Pengaturan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
b. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip;
c. Pengawasan penyelenggaraan urusan Akuisisi dan Pengelolaan Arsip; dan
d. Pelaksanaan tugas tambahan.

16. Kepala Seksi Pelayanan dan Informasi Kearsipan.

Kepala Seksi Pelayanan dan Informasi Kearsipan dibawah tanggungjawab Kepala Bidang Bina Kearsipan.

Tugas Pokok :

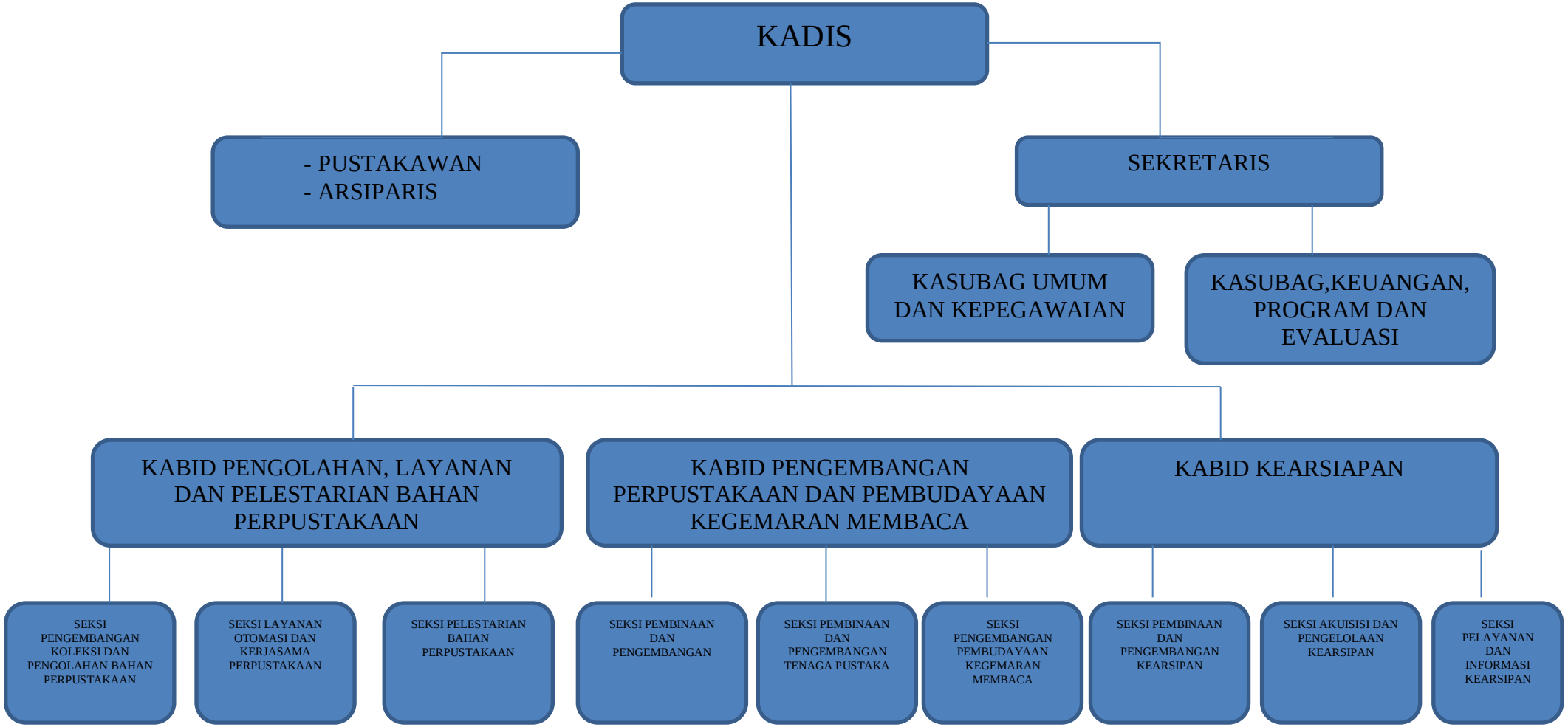
Memimpin, merencanakan, mengatur, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan.

Fungsi :

a. Perumusan rencana kebijakan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan;
b. Pengaturan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan;
c. Pelaksanaan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan;
d. Pengawasan penyelenggaraan urusan Pelayanan dan Informasi Kearsipan; dan
e. Pelaksanaan tugas tambahan.

Gambar 2.1

STUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG



2.2 Gambaran Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Jumlah Pegawai Negeri Sipil di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang (sampai dengan Bulan Desember 2022 sebanyak : 24 orang ASN) dan jumlah TKK, Tenaga Prambukati dan supir sebanyak 11 orang. Jumlah tersebut meliputi tenaga administrasi yang tersebar pada: Sekretariat yang meliputi Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, Sub Bagaian Keuangan Program dan Evaluasi. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, Bidang Bina Kearsipan, Pustakawan, TKK, Tenaga Pramubakti dan Supir.

Tabel. 2.2.1

Jumlah Pegawai PNS dan Non PNS DPKD Kabupaten Serang

No	Nama Jabatan	Jumlah	Satuan
1	*2*	*3*	*4*
1	KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH	1	Orang
2	SEKRETARIS	1	Orang
3	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	1	Orang
4	KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN PROGRAM DAN EVALUASI	1	Orang
5	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA	1	Orang
6	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENGOLAHAN BAHAN PERPUSTAKAAN	1	Orang
7	KEPALA SEKSI PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN	1	Orang
8	KEPALA SEKSI LAYANAN, OTOMASI DAN KERJASAMA PERPUSTAKAAN	1	Orang
9	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	1	Orang
10	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	1	Orang
11	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN TENAGA PERPUSTAKAAN	1	Orang
12	KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	1	Orang
13	KEPALA BIDANG BINA KEARSIPAN	1	Orang
14	KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN	1	Orang
15	KEPALA SEKSI AKUISISI DAN PENGELOLAAN ARSIP	1	Orang

No	Nama Jabatan	Jumlah	Satuan
16	KEPALA SEKSI PELAYANAN DAN INFORMASI KEARSIPAN	1	Orang
17	BENDAHARA PENGELUARAN	1	Orang
18	BENDAHARA BARANG	1	Orang
19	PENGELOLA AKUNTANSI	1	Orang
20	PUSTAKAWAN	1	Orang
21	PELAKSANA (FUNGSIONAL UMUM)	4	Orang
22	PRAMUBAKTI	5	Orang
23	TKK	3	Orang
24	SUPIR	3	Orang
	Jumlah	35	Orang

Dalam melaksanakan ketugasan pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sangat membutuhkan dukungan sarana dan prasarana, baik di dalam kantor maupun di lapangan. Berikut disajikan tabel yang memuat data tentang sarana dan prasana yang saat ini dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Tabel. 2.2.2

Jumlah Sarana dan Prasarana Pada DPKD Kabupaten Serang

No.	Inventaris	Unit	Keterangan
1	Bangunan Gedung Kantor	1	
2	Laptop	11	
3	PC Unit	6	
4	Printer	12	
5.	Server	1	
6.	Mesin Tik Manual	2	
7.	Scanner	4	
8.	Telepon	1	
9.	Faximile	1	
10.	CCTV	1	
11.	Mesin Ketik Elektronik	1	
12.	Televisi	2	
13.	Kulkas	2	
14.	Sepeda Motor	9	
15.	Mobiln (pusling / Jabatan)	10	
16.	Air conditioner	9	
17.	Lemari Kayu	5	

17.	Rak Besi	113	
18.	Trolly Car	1	
19.	Filling Cabinet Besi	25	
20.	Kursi Tunggu Tamu	3	
21.	Meja Kerja Pegawai	31	
22.	Kursi Kerja Pegawai	31	
23.	Sofa Kayu Jati	1	
24.	Pompa Air	2	
25.	Jam Listrik	3	
26.	Tong Sampah	6	
27.	Rak Kayu Perpustakaan	10	

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, sebagai berikut:

Tabel 2.3.1

Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET RENSTRA TAHUN 2016-2020						REALISASI CAPAIAN RENSTRA TAHUN 2016-2020						RASIO CAPAIAN (%)					
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	2	3	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Misi 1 : Meningkatkan Kualitas Pendidikan. Kesehatan. Dan Kesejahteraan Sosial Demi Terwujudnya Masyarakat Yang Sehat. Cerdas. Berakhlak Mulia Dan Berbudaya																				
	Sasaran : Meningkatnya akses dan mutu pelayanan pendidikan bagi masyarakat																			
1	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Buku	19552	22415	26324	29690	34360		10809	10150	12809	12863	12863		53	45,28	60	43	37	
2	Jumlah pengunjung perpustakaan daerah terhadap target jumlah kunjungan	Orang	36000	36000	36000	36000	36000		17400	26500	30000	36000	6000		48	74	83	100	17	
Misi 4 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Serta Pelayanan Publik Yang Prima Didukung Kapasitas Birokrasi Yang Berintegritas, Kompeten dan Profesional																				
	Sasaran : Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan Daerah																			
1	Rasio jumlah OPD yang telah menerapkan arsip secara baku terhadap total jumlah OPD yang ada	OPD	58	58	58	58	58		58	58	58	58	58		100	100	100	100	100	

TABEL 2.3.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan DPKD Kab. Serang

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran dan Anggaran Tahun ke-					Rata - rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggara	Realisasi
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*	*10*	*11*	*12*	*13*	*14*	*15*	*16*	*17*	*18*
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	652.721.000	935.228.200	1.147.118.700	1.427.830.000	1.308.900.000	609.168.533	863.630.977	988.083.710	1.302.988.537	1.175.517.718	93,33	92,34	86,14	91,26	89,81		
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	145.380.000	145.069.300	937.780.300	232.300.000	205.210.000	101.157.500	144.926.700	593.668.945	232.300.000	201.974.750	69,58	99,90	63,31	100	98,42		
Program Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah	76.765.000	31.650.000	45.700.000	51.700.000	51.000.000	74.065.000	26.150.000	45.700.000	51.700.000	37.860.000	96,48	82,62	100	100	74,24		
Program Penyelenggaraan Kegiatan Keagamaan, Daerah dan Nasional	82.600.000	104480000	132930000	126.670.000	0	67.050.000	89.480.000	132.930.000	126.670.000	0	81,17	85,64	100	100	0		
Program pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Pustaka	455.480.000	512.843.500	442.885.000	1.051.885.000	509.250.000	449.530.000	506.690.500	418.141.000	1.021.535.624	493.825.258	98,69	98,80	100	97,11	96,97		
Program Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	-	-	-	-	442.050.000	-	-	-	-	409.263.441	-	-	-	-	92,58		
Program Pengelolaan Kearsipan	312805000	282.915.000	347.315.000	524.615.000	360.000.000	259747000	278.674.000	332.548.000	513.950.500	294.383.000	83,04	98,50	95,75	97,97	81,77		

Tabel 2.3.3

Capaian IKK / NSPK

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

1. Urusan Perpustakaan

No	IKK Output	IKK Outcome	Rumus	Nilai
1.	1. Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	1. Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	**Koleksi perpustakaan yang tersedia di berbagai perpustakaan diwilayahnya dalam ekslempar /** **Jumlah Penduduk diwilayahnya (dalam Jiwa)**	3.700/1.622.630 x 100% = 2,28 %
	2. Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh Masyarakat	2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	**Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan baik secara online maupun online /** **Jumlah Penduduk diwilayahnya (dalam Jiwa) x 100**	3.563 / 1.622.630 x 100 % = 0,22 %

No	IKK Output	IKK Outcome	Rumus	Nilai
	3. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk		**Ketersediaan tenaga perpustakaan diberbagai perpustakaan diwilayahnya / Jumlah Penduduk diwilayahnya (dalam Jiwa)**	3883/1.622.630 x 100 % = 0,24
	4. Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan		**Jumlah perpustakaan sesuai standar nasyonal perpustakaan /Jumlah perpustakaan dari berbagai jenis yang terdapat diwilayahnya**	60/508 x 100 % = 12 %
	5. Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat		**Jumlah pemasyarakatan gemar membaca dimasyarakat**	Tidak ada data (Surat keterangan terlampir)

2.	1. Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/ dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya		**Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada diwilayahnya**	
	2. Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa		**Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa yang dimakud naskah kuno adalah semua dokumen tertulis yang tidak dicetak atau tidak diperbanyak dengan cara lain baik yang berada didalam negri maupun luar negri yang berumur paling rendah 50 tahun dan mempunyai nilai penting bagi kebudayaan nasional,sejarah dan ilmu pengetahuan**	
	3. Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang adadi wilayahnya (item)		**Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/terdaftar yang ada diwilayhnya (item) yang dimaksud dengan koleksi budaya nusantara adalah semua bahan perpustakaan yang membahas tentang etnis baik yang mutakhir maupun retrosptik yang memuat informasi tentang 7 unsur kebudayaan sesuai dengan peraturan perundang2an**	

2. Kearsipan

No	IKK Output	IKK Outcome	Rumus	Bobot
1.	1. persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip 2. persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip 3. Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik 4. Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	T = (a + i + s + j)/4 T= tingkat ketersediaan arsip a = persentase arsip aktif yg telah dibuatkan daftar arsip i = persentase arsip inaktif yg telah dibuatkan daftar arsip s = persentase arsip statisyang telah dibuatkan sarana bantu temu balik j = persentase jumlah arsip	

No	IKK Output	IKK Outcome	Rumus	Bobot
			yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	
2.	1. Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK 2. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK 3. Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di provinsi 4. Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi yang sesuai NSPK 5. Pencarian arsip statis yang	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	T = (m + b + g + a + c + i)/6 T= tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK b = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK g = tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah	

No	IKK Output	IKK Outcome	Rumus	Bobot
	pengelolaannya menjadi kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK 6. Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi yang sesuai NSPK		kabupaten/kota dengan NSPK a = tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK c = tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK I = tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA KUNCI (IKK) BIDANG KEARSIPAN TAHUN 2022

1. Tingkat ketersediaanarsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 danPasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan

RUMUS : T = (a + i + s + j)/4

CAPAIAN INDIKATOR OUTCOME = (51,72+51.72+51,72 +100) /4 = 63,79%

T= tingkat ketersediaan arsip a = persentase arsip aktif ygtelah dibuatkan daftar arsip

i = persentase arsip inaktif yg telah dibuatkan daftar arsip

s = persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

j = persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN

CAPAIAN KINERJA OUTPUT :

1. persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (15 / 29 OPD X 100% = 51,72%)
2. persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (15/29 OPD x 100% = 51.72%)
3. Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (0/29 x 100% = 0%)
4. Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN (6/6 x100% = 0%)

1. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara,pemerintahan,pelayanan publik dan kesejahteraan rakyatPemusnahan arsip yang sesuai NSPK

RUMUS: T = (m + b + g + a + c + i)/6

CAPAIAN INDIKATOR OUTCOME =(100+0+0+0 +100 +0 =200)/6 = 33,3%

T= tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban

m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip denganNSPK (2/2 X 100% =100%)

b = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatanarsip dari bencana denganNSPK (0/0 X 100% = 0%)

g = tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran

DaerahVkabupaten/kota dengan NSPK (0/0 X 100%=0%)

a = tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK (0/0X 100% = 0%)

c = tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis denganNSPK (1/1 X100% = 100%)

I = tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK (0/0 X 100% = 0%)

CAPAIAN KINERJA OUTPUT :

1. Perlindungan danpenyelamatan arsip akibatbencana yang sesuai NSPK (0/0 x 100% = 0%)
2. Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di provinsi (0/0 x100% = 0%)
3. Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yangdikelola oleh lembagakearsipan provinsi yang sesuai NSPK (0/0 x 100% = 0%)

   Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK (1/1 x 100% = 0 %)
4. Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi yang sesuai NSPK (0/0 x100% = 0%

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Sehubungan dengan isu – isu penting yang berkaitan dengan tugas popok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupeten Serang, beberapa hal yang menjadi tantangan sekaligus peluang pada upaya pemasyarakatan kegemaran membaca dikabupaten serang serta meningkatkan kesadaran tentang pentingnya arsip untuk tahun 2021-2026. Berdasarakan Analisis faktor eksternal, internal, potensi dan permasyakatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat diindentifikasikan tantangan dan peluang sebagai berikut :

1. Tantangan
   a. Mengefektifkan tenaga Pustakawan dan Arsiparis yang ada
   b. Mengembangkan system pelayanan kearsipan dan perpustakaan melalui digitalisasi pelayanan
   c. Pembinaan terhadap para pengelola perpustakaan Sekolah,Desa,Kecamatan, dan OPD dalam upaya meningktkan minat baca dan budaya literasi
   d. Meningkatkan bantuan bahan pustaka pada perpustakaan masyarakat/Desa
   e. Memanfaatkan anggaran yang ada seefektif dan seefesien mungkin untuk mencapai target/sasaran kegiatan
2. Peluang
   a. Memudahkan masyarakat dalam membaca buku melalui perpustakaan digital
   b. Kerjasama pemerintah kabupaten/kota terkait pelayanan perpustakaan dan kearsipan
   c. Kemudahan bagi pihak swasta dalam kerjasama terkait data kearsipan

d. Kemudahan bagi desa, TBM, dan kelompok bacaan umum dalam memenuhi kebutuhan buku yang terbatas sehingga dengan adanya program silang layang buku masyarakat dapat mendaptkan buku yang tak terbatas sesuai dengan kebutuhan bacaan masing-masing.

B A B III

ISUE – ISUE STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang

Pada bagian ini menggambarkan potret permasalahan utama di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, adapun permasalahan itu adalah sebagai berikut :

1. Layanan Perpustakaan
   a. Gedung perpustakaan yang belum memadai
   b. Keterbatasan mobil perpustakaan keliling untuk menjangkau daerah terpencil di pedesaan.
   c. Keterbatasan tenaga perpustakaan dalam melakukan pelayanan.
   d. Keterbatasan masyarakat dalam mengakses perpustakaan selama masa pandemi.
2. Pengembangan Perpustakaan
   a. Perpustakaan desa yang belum secara optimal bisa melayani masyarakat.
   b. Perlu adanya pelatihan tenaga perpustakaan.
   c. Minimnya sarana dan prasarana di Perpustakaan Desa
   d. Masih minimnya koleksi buku di Perpustakaan Desa, sehingga belum bisa mengakomodir kebutuhan masyarakat terhadap buku perpustakaan.
   e. Tingkat minat baca masyarakat masih rendah, sehingga mempengaruhi jumlah pengunjung perpustakaan.
   f. Kurangnya kegiatan yang mampu mempengaruhi tingkat minat baca masyarakat.
   g. Kurangnya akses masyarakat tentang perpustakaan
   h. Kurangnya promosi perpustakaan.

3. Kearsipan
   a. Pengelolaan Arsip pada masing-masing OPD belum mengikuti standar kearsipan.
   b. Tingkat kesadaran masyarakat masih minim tentang pentingnya arsip bersejarah.
   c. Sarana dan prasarana tempat penyimpanan arsip daerah masih belum memadai.
   d. Database kearsipan daerah belum memadai.
   e. Pengumpulan data arsip masih menggunakan sistem manual.
   f. Belum adanya tenaga arsiparis.

Sesuai dengan Permendagri 86 Tahun 2017, permasalahan pembangunan Kabupaten Serang ditelaah berdasarkan misi, tujuan dan sasaran pembangunan pada RPJMD Kabupaten Serang Tahun 2016-2021. Perumusan masalah pokok merupakan masalah yang bersifat makro bagi daerah, dan masalah pokok dipecahkan melalui rumusan misi, tujuan dan sasaran. Sementara itu, perumusan masalah dilakukan dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah pokok yang lebih spesifik dimana pemecahan masalah dilakukan melalui strategi pembangunan, sedangkan perumusan akar masalah dilakukan dengan dengan cara mencari beberapa penyebab dari masalah yang lebih rinci.

Pemecahan akar masalah melalui arah kebijakan atau kebijakan umum. Berdasarkan evaluasi dan analisis pelaksanaan pembangunan daerah selama periode RPJMD Kabupaten Serang Tahun 2016-2021, permasalahan pembangunan daerah di Kabupaten Serang dikelompokkan menjadi 6 permasalahan pokok yaitu, (1) tingkat pendidikan masyarakat masih rendah, (2) taraf kesehatan masyarakat masih rendah, (3) program perlindungan sosial bagi masyarakat belum optimal, (4) ketersediaan infrastruktur dasar bagi masyarakat belum merata, (5) pertumbuhan ekonomi di daerah belum dirasakan secara merata pada setiap lapisan masyarakat, dan (6) penerapan tata kelola pemerintahan yang profesional, amanah, bersih, secara akuntabel

dan transparan belum berjalan optimal. Secara rinci, masalah pokok, masalah, dan akar masalah pembangunan daerah di Kabupaten Serang sedangkan untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sendiri masuk pada kelompok permasalahan ke (6) yaitu penerapan tata kelola pemerintahan yang profesional, amanah, bersih, secara akuntabel dan transparan belum berjalan optimal.

Berdasarkan Catatan Hasil Review (CHR) Rancangan Akhir Restra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DPKD) oleh Inspektorat Kabupaten Serang, belum adanya data dukung untuk setiap Indikator capaian sasaran Resntra- Perangkat Daerah. Data dukung capaian sasaran Renstra DPKD disajikan dalam tabel dibawah ini :

TABEL 3.1

Data Pendukung Indikator Program Kegiatan Restra DPKD

NO	Program/ Kegiatan	Indikator Program/ Kegiatan	Satuan	Tahun		
				2018	2019	2020
1.	Program Pengelolaan Arsip	Terlaksananya Pembinaan Arsip Ke desa-desa	Desa / Kecamatan	-	70	17
2.		Terlaksananya Fumigasi Arsip di 2 Depo	Persentase	100	100	100
3.		Terlaksanya Pameran Kearsipan	Persentase	-	100	50
4.		Terlaksanya Digitalisasi Arsip	OPD	-	10	10
5.	Program Pembinaan Perpustakaan	Tersedianya Perpustakaan Keliling	Titik Lokasi	51	189	14
6.		Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan Khusus (Desa, OPD dan Sekolah)	Desa / Sekolah / Kecamatan	-	99	120
7.		Terlaksanya Pembinaan Tenaga Perpustakaan		-	-	100
8.		Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan dasar dan pendidikan khusus masyarakat	Lokasi / Orang	-	-	5 / 200

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

Dalam RPJMD Kabupaten Serang tertuang Visi Kabupaten Serang periode 2021-2026 yakni :

"Terwujudnya Kabupaten Serang yang semakin Maju, Sejahtera, Berkeadilan dan Agamis".

Penjabaran makna dari Visi Kabupaten Serang yaitu:

MAJU Pembangunan dilakukan di segala sektor untuk meningkatkan pelayanan dasar dan perekonomian masyarakat yang didukung dengan pembenahan infrastruktur pada diseluruh wilayah Kabupaten Serang.

SEJAHTERA Perwujudan terpenuhinya kebutuhan lahiriah (pangan, sandang, papan, kesehatan dan pendidikan) dan kebutuhan batiniah (agama dan budaya) masyarakat Kabupaten Serang. Kesejahteraan dalam artinya yang sejati adalah keseimbangan hidup yang merupakan buah dari kemampuan seseorang untuk memenuhi tuntutan dasar seluruh dimensi dirinya, meliputi ruhani, akal, dan jasad. Kesejahteraan yang seperti inilah yang akan membentuk kepecayaan diri yang tinggi pada masyarakat Kabupaten Serang untuk mencapai kualitas kehidupan yang semakin baik.

BERKEADILAN Pembangunan di Kabupaten Serang dilakukan secara merata dengan memperhatikan aspek kewilayahan dan mempertimbangkan aspek sosial_ekonomi masyarakat untuk mewujudkan pembangunan yang berkelanjutan.

AGAMIS Perwujudan implementasi norma agama dan nilai budaya sebagai landasan moral dan spiritual dalam seluruh aspek kehidupan bermasyarakat dalam rangka penyelenggaraan pembangunan yang dilaksanakan oleh seluruh masyarakat Kabupaten Serang yang memiliki keutamaan untuk selalu

melaksanakan kebaikan dan mencegah kemungkaran sehingga terbentuk karakter dan jati diri masyarakat yang berakhlak mulia dan berbudaya

Sedangkan Misi Kabupaten Serang periode 2021-2026 adalah :

1. Meningkatkan perluasan dan pemerataan kesempatan memperoleh pendidikan dan layanan pendidikan yang bermutu disetiap jalur dan jenjang pendidikan serta melestarikan dan mengembangkan tradisi budaya sebagai kearifan lokal yang tumbuh dan hidup ditengah masyarakat
2. Meningkatkan pelayanan kesehatan yang bermutu, merata dan terjangkau yang didukung oleh tenaga kesehatan yang profesional.
3. Meningkatkan pembangunan sarana prasarana wilayah, Penataan Ruang dan Permukiman yang membadai dan berkualitas.
4. Meningkatkan kemandirian dan daya saing ekonomi masyarakat, untuk optimalisasi penyerapan tenaga kerja dan penanggulangan kemiskinan..
5. ***Meningkatkan Tata Kelola Pemerintah yang Baik Serta Pelayanan Publik yang Prima didukung Kapasitas Birokrasi yang Berintegritas, Kompeten dan Profesional.***
6. Memanfaatkan fungsi peran agama sebagai landasan moral dan spiritual dalam kehidupan individu, bermasyarakat dan bernegara.

Dari uraian misi 5 (Lima) Kabupaten Serang, yang terkait dengan Tugas, Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Serang adalah :

1. Menyelenggarakan pembinaan, pengembangan infrastruktur kearsipan dan perpustakaan serta meningkatkan menguatkan lembaga perpustakaan dan kearsipan;
2. Mendorong terwujudnya Sumber Daya Manusia yang profesional dan terampil di bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Mendorong terwujudnya pusat jaringan pelayanan kearsipan dan perpustakaan di kabupaten Serang, secara cepat, akurat ,mudah, murah

dan fleksibel serta mewujudkan peningkatan sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan perpustakaan dan kearsipan;

4. Mendorong peningkatan jumlah arsip-arsip yang bernilai guna tinggi untuk disimpan dan dipelihara di Depo arsip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dan meningkatkan koleksi bahan pustaka Perpustakaan baik yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang maupun perpustakaan desa/ masyarakat/sekolah di Kabupaten Serang;
5. Meningkatkan kualitas dan kuantitas serta standarisasi sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan;
6. Mengembangkan dan memperluas kesempatan masyarakat untuk memperoleh informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi serta kesempatan membaca dan belajar melalui pelayanan prima, baik bidang perpustakaan dan kearsipan.

Adapun faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah berdasarkan RPJMD Tahun 2021 – 2026 dapat tergambar di tabel berikut ini:

Tabel 3.2
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerahberdasarkan RPJMD Tahun 2021 – 2026

Visi: "*Terwujudnya Kabupaten Serang Yang Semakin Maju, Sejahtera, Berkeadilan Dan Agamis*."				
No	Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	Permasalahan Pelayanan	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Misi 5 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Serta Pelayanan Publik yang Prima didukung Kapasitas Birokrasi yang Berintegritas, Kompeten dan Profesional.	1. Minat literasi masyarakat untuk membaca masih kurang 2. Belum terpenuhinya koleksibuku yang dibutuhkan oleh pemustaka dalam rangka meningkatkan kegemaran membaca; 3. Sarana dan prasarana perpustakaan daerah kurang memadai 4. Masih kurangnya Sumber Daya Manusia tenaga perpustakaan (pustakawan dan pengelola perpustakaan)dalam rangka meningkatkan pelayanan perpustakaan.	1. Belum tersedianya gedung perpustakan yang representatif 2. Masih rendahnya minat baca masyarakat 3. Masih rendahnya jumlah pustakawan dan tenaga perpustakaan 4. Kurangnya dukungan dari OPD terkait baik di Provinsi, maupun Kabupaten / Kota terhadap bidang perpustakaan	1. Pembudayaan kegemaran membaca untuk masyarakat 2. Layanan perpustakaan keliling yang menjangkau seluruh masyarakat 3. Peningkatan koleksi dan bahan perpustakaan 4. peningkatan sarana dan prasarana pepustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan.

2	Misi 5 : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik Serta Pelayanan Publik yang Prima didukung Kapasitas Birokrasi yang Berintegritas, Kompeten dan Profesional.	1. Pengelolaan arsip pada masing-masing OPD belum mengikuti standar kearsipan 2. Sarana dan prasarana penyimpanan arsip daerah masih belum memadai 3. Database kearsipan daerah belum memadai 4. Pengumpulan data arsip masih menggunakan sistem manual 5. Kualitas dan kuantitas tenaga teknis kearsipan belum memadai.	1. Belum adanya tenaga Arsiparis di Kabupaten Serang 2. program dan kegiatan sosialisasi kearsipan masih kurang	1. Pengelolaan arsip daerah baik statis maupun dinamis secara elektronik 2. Penerapan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan pada masing-masing OPD 3. Penerapan pengelolaan arsip sesuai

3.3 Telaahan Renstra K / L dan Renstra OPD

Berbagai fenomena dan kejadian banyak bermunculan pada dekade ini. Hal ini sudah pasti membawa dampak yang sangat beragam pada kinerja perpustakaan dan Kearsipan. Jika hal ini dibiarkan, bukan tidak mungkin akan menimbulkan krisis identitas bangsa, kondisi ini patut mendapat perhatian dari lembaga Perpustakaan dan Kearsipan, karena merupakan lembaga yang bertanggung jawab terhadap pembinaan, pengembangan, pengaturan kebijakan dan juga penyelamatan sumber-sumber informasi primer dan sekunder, jika dicermati secara seksama, banyak terdapat hal penting yang menjadi issue strategis. Adapun issue-isue tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

1. **Adanya tuntutan dari perbaikan kinerja pemerintah melalui reformasi birokrasi**

   Wacana reformasi birokrasi yang bertujuan untuk terwujudnya pemerintahan yang bersih dan bebas KKN serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat dan meningkatnya kapasitas dan akuntanbilitas kinerja birokrasi. Hal ini sangat mempengaruhi dalam pengelolaan arsip dimana arsip yang selama ini hanya dipandang sebagai berkas yang disimpan sekarang bagaimana arsip diolah dan disajikan dalam bentuk informasi yang lengkap dan akurat. Wacana pemerintah daerah untuk memperoleh WTP pun hanya akan diperoleh apabila dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahannya terutama pengelolaan dan penataan arsip dari hasil penyelenggaraan kegiatan pemerintahan telah tertib dan dapat ditemukan dengan cepat dan akurat apabila dibutuhkan terutama untuk kepentingan hukum dan pelayanan publik. Untuk itu adalah tugas berat yang diemban oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk dapat menertibkan arsip-arsip yang dikelola di OPD agar fisik dan informasinya tetap dapat disajikan secara utuh apabila diperlukan .

2. **Munculnya Peraturan Perundangan yang berdampak pada bidang perpustakaan dan Kearsipan.**

   Pemerintah merespon dampak perkembangan teknologi informasi dan komunikasi dengan mengesahkan dua Undang-undang sekaligus, yaitu Undang-undang nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (KIP). Kehadiran Undang-undang Nomor 14 tahun 2008 , lebih disebabkan karena kebutuhan untuk mewujudkan transparansi dan akuntabilitas lembaga publik pada masyarakat serta memberikan hak-hak masyarakat dalam mengakses informasi yang dihasilkan oleh lembaga pemerintah publik apapun

bentuknya. Undang-undang informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) jelas berdampak pada penciptaan dokumen pemerintah, sedangkan Undang-undang Keterbukaan Informasi Publik (KIP) berdampak pada penggunaan dan pelayanan informasi kepada publik.

Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, sangat mendorong terjadinya proses transformasi yang bertujuan untuk membangun dan memperkuat kelompok-kelompok di masyarakat. Perpustakaan menjadi Media pembelajaran bagi masyarakat. Upaya transparansi dan akuntabilitas dalam pengertian membangun pemahaman masyarakat tentang esensi keterbukaan dan pertanggungjawaban dilakukan untuk kepentingan publik.

Di satu sisi, kehadiran transaksi elektronik akan membawa perubahan tersendiri bagi kinerja perpustakaan dan Kearsipan. Arsip yang tercipta sebagai bukti pelaksanaan suatu kegiatan akan sah secara hukum jika diberi tanda tangan atau cap institusi dalam transaksi elektronik , semuanya diatur secara elektronik dan dianggap sah secara hukum. Sudah barang tentu ini menjadi tugas lembaga untuk sesegera mungkin mempersiapkan diri dalam mengelola informasi berbasis elektronik.

3. Dampak pemekaran wilayah / daerah dan perubahan struktur organisasi terhadap penyelamatan dokumen pemerintah.

Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, pada akhirnya memberi peluang munculnya pemekaran wilayah di sejumlah daerah di Indonesia. Mereka umumnya merasa daerahnya mampu menghasilkan dan mengelola pendapatan sendiri, sehingga cukup untuk membangun daerahnya. Fenomena ini sangat menarik. Hal ini menandakan bahwa kesadaran demokrasi dan kepercayaan diri masyarakat Indonesia cukup tinggi. Sayangnya hal ini tidak diimbangi dengan kesadaran tanggungjawab terhadap

administrasinya. Banyak fenomena yang terjadi di daerah ditemukan kehilangan dokumen / arsip yang seharusnya menyertai keberadaannya. Hal ini terjadi pula pada sejumlah institusi yang digabung atau terkena likuidasi sebagai hasil pemberlakuan Peraturan Pemerintah nomor 41 Tahun 2007, tentang Organisasi Perangkat Daerah. Pemekaran wilayah dari Kabupaten Serang menjadi kota Serang dengan sendirinya terjadi penyerahan kewenangan dan asset dari Kabupaten ke kota , untuk itu asset berupa arsip sebagai bahan bukti pernyerahan kewenangan harus diselamatkan oleh Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah baik Kota maupun Kabupaten Serang.

4. Penyelamatan sumber-sumber Primer dan Sekunder Pasca Bencana

Dari semua asset Negara yang ada, arsip (sumber primer) adalah asset yang paling berharga, karena dari situlah suatu bangsa dapat dilihat eksistensinya. Kabupaten Serang sebagai daerah yang rawan terhadap bencana , baik karena ulah manusia *(human error)* maupun alam harus mempersiapkan diri menghadapi bahaya ini. Bagi lembaga kearsipan dan perpustakaan, dampak nyata dari bencana ini adalah rusak / hilangnya sejumlah informasi penting. Apabila sebagian besar khazanah dan koleksi yang dimiliki dalam media [kertas yang mudah rapuh. Oleh karena itu, upaya antisipasi harus lebih didahulukan dengan memfokuskan diri pada penyelamatan arsip sebelum terjadi bencana.

5. Munculnya Sejumlah Teori Dalam Penulisan Sejarah

Saat ini banyak bermunculan informasi sejarah /politik yang mengadopsi berbagai sumber, baik lisan maupun tertulis dari banyak pihak. Akibatnya, banyak Informasi bersejarah yang muncul dengan berbagai versi, dengan kecenderungan dan kepentingan yang berbeda. Sudah barang tentu ini membingungkan masyarakat pembacanya.

Kasus seperti penulisan dan pengkodifikasian buku sejarah Banten yang simpang siur, dan hingga kini belum terkodifikasi dengan baik dan sempurna, sesuai dengan yang diharapkan akademisi dan masyarakat umum *(publik)*.

Kondisi ini menjadi tantangan tersendiri bagi Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Serang, untuk **menelusuri berbagai sumber dan pelaku sejarah**. Informasi dan sumber yang bernilai historis ini penting untuk **merangkai sejarah yang dapat dihimpun menjadi kesimpulan sejarah yang actual** dan **dapat dipercaya**. Bagaimanapun jika sumber yang digunakan valid akan dapat menghasilkan karya yang menjadi panutan bagi penulisan sejarah yang lebih luas. Perpustakaan maupun Kearsipan, akhirnya menjadi sumber informasi yang melengkapi untuk penulisan sejarah.

6. Sumber Daya Manusia sebagai Aset Organisasi yang perlu dikembangkan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah kab. Serang senantiasa berkembang mengikuti kemajuan teknologi informasi. Karena itu, sumber daya manusia yang berkompeten dan senantiasa memperbaharui diri dengan berbagai wawasan dan pengalaman sangat diperlukan. Ke depan, ada beberapa tuntutan yang harus dipenuhi oleh mereka yang berkecimpung di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Adapun syarat SDM yang mengelola bidang Perpustakaan dan Kearsipan harus memenuhi beberapa kriteria antara lain:

Pertama, memahami dan menguasai teknologi informasi yang sedang berkembang sehingga tidak ketinggalan zaman. Hal ini harus diimbangi pula dengan produk hukum yang melindungi, seperti : Undang-undang No.11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.

Kedua, mampu berkarakter aplikatif, selektif dan koordinatif dalam menyelaraskan ketentuan yang berlaku dengan peraturan perundang-undangan yang ada. Tuntutan masyarakat akan kecepatan layanan dan keterbukaan informasi sesuai dengan Undang-undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik, menjadi tantangan tersendiri bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, agar bisa menjadi lembaga yang mampu menyediakan informasi bagi publik.

Ketiga, mampu meningkatkan produktivitas pengolahan khazanah dan koleksinya, sehingga mudah diakses oleh pengguna. Oleh karena itu perlu peningkatan kualitas kemampuan teknis pengolahan, strategi dan prioritas kerja.

Keempat, memiliki motivasi dan kepercayaan untuk mengembangkan diri agar lebih leluasa berkiprah dan berkreasi di tengah berbagai tantangan yang menghadang.

Arsiparis atau pengelola arsip dituntut dapat menyeleksi, mengolah, menyimpan dan menyajikan data dan informasi yang berasal dari arsip yang dikelolanya. Kendala yang dihadapi saat ini adalah karena keterbatasan kemampuan dalam mengelola arsip dan pola pikir daripada petugas yang mengganggap dokumen yang dikelola hanya untuk disimpan saja, namun tidak ada keinginan untuk mengelola dengan baik sesuai sistem yang baku, sehingga pada saat dokumen dicari/dibutuhkan pimpinan/pengguna arsip, akan mengalami kendala sulitnya menemukan kembali berkas yang dicari. Untuk itu peran DPKD secara terus menerus mendorong kepada seluruh OPD di Kabupaten serang khususnya pimpinan dan tenaga pengelola kearsipan agar lebih menjiwai dalam melaksanakan tugas karena arsip ibarat ruh organisasi, apabila arsip hilang maka organisasi akan kehilangan seluruh aktivitasnya.

Selain itu Fungsional Pustakawan dan pengelola perpustakaan yang sangat dibutuhkan untuk mengelola perpustakaan juga masih terbatas di Kabupaten Serang.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang sebagai lembaga teknis daerah yang diberi wewenang untuk membina dan mengembangkan SDM di bidang kearsipan dan Perpustakaan akan secara terus menerus mengadakan bimbingan teknis, sosialisasi, diklat untuk meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Kearsipan dan Perpustakaan. Saat ini di kabupaten Serang fungsional arsiparis hanya berjumlah 6 orang yang tersebar di OPD (Setda, Dispenda, Kecamatan) , sedangkan fungsional pustakawan hanya ada 1 (DPKD) , untuk itu tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang ingin mengadakan diklat penciptaan fungsional Arsiparis dan fungsional Pustakawan dalam rangka memenuhi kebutuhan SDM di bidang Kearsipan dan Perpustakaan.

7. Terjadinya Perubahan Pola Pikir

Fakta yang ada saat ini, segala pekerjaan baik skala nasional, internasional maupun lokal berpijak pada arsip sebagai bahan bukti hukum yang sangat penting. Arsip baik dalam bentuk tekstual maupun non tekstual menjadi primadona dalam pembuktian segala kasus hukum. Komisi Pemberantasan Korupsi (KPK), misalnya juga mendasari pengungkapan kasus melalui bukti tertulis arsip. Bahkan fenomena terkini, SMS (Short Message Services) pun menjadi bukti ampuh dalam pembuktian hukum. Inilah keampuhan dari Teknologi Informasi.

Dunia Perpustakaan dan Kearsipan mau tidak mau akhirnya tertular pemikiran yang progresif. Dan ini menjadi tantangan besar bagi lembaga yang mengelola informasi baik yang terekam dalam media konvensional (kertas) maupun media elektronik agar informasi yang

dikelola dapat dipertanggungjawabkan. Pola pemikiran yang tradisional pun harus segera direformasi menjadi modern, dari tradisi lisan ke tertulis, dari yang tak terabaikan menjadi diabaikan.

Etos kerja perlu diubah, dengan mengelola informasi sebagai suatu asset yang lebih bermakna dan bernilai jual. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang diharapkan menjadi lembaga penyedia informasi yang kredibel di masyarakat.

Dalam hal ini, masyarakat juga dapat berperan dalam membangun control sosial serta memberi kritisi terutama jika terkait dengan kebijakan publik yang menyentuh hajat hidup orang banyak.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

3.5 Penentuan Isue-isue Strategis

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang yang berkedudukan sebagai unsur penunjang Pemerintah Kabupaten Serang di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan yang bersifat strategik. Lingkungan yang strategik yang dimaksud adalah faktor internal dan eksternal organisasi. Adapun analisisnya adalah sebagai berikut :

1 **Faktor internal yang terdiri dari 2 Faktor, yaitu kekuatan *(strenght)* dan kelemahan *(weakness)***.

Keberadaan Perpustakaan dan Kearsipan makin kuat dengan adanya peraturan perundang-undangan, baik yang dikeluarkan oleh pemerintah pusat maupun pemerintah daerah, di samping itu masih ada peraturan perundangan lain yang turut mempengaruhi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, seperti :

a. Undang-undang Dasar 1945 amandemen ke 2, pasal 28 F, tentang Hak Asasi Manusia Indonesia untuk memperoleh informasi.
b. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 1999 Pasal 14, tentang Hak Asasi Manusia untuk mendapatkan informasi.
c. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2008 tentang, Keterbukaan Informasi Publik.
d. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang, Informasi dan Transaksi Elektronik.
e. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang, Perpustakaan.
f. Undang-Undang No.43 Tahun 2009, tentang Kearsipan.
g. Peraturan Pemerintah Nomor 28 tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang kearsipan
h. Peraturan Daerah Kabupaten Serang No. 6 Tahun 2020 Tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.
i. Peraturan Daerah Kabupaten Serang No. 5 Tahun 2005 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Serang.
j. Peraturan Bupati Nomor 83 tahun 2018 tentang tugas pokok,fungsi dan uraian tugas pada Dinas perpustakaan dan Kearsipan daerah kabupaten serang

Keberadaan peraturan perundangan ini tidak cukup mendukung kearsipan dan perpustakaan menjadi lebih kuat. Beberapa kelemahan justru tampak dari dalam organisasi, seperti :

a. **Perhatian para pengambil keputusan terhadap masalah perpustakaan dan kearsipan masih bervariasi** dalam arti sebagian sudah sangat mendukung dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan dan perpustakaan , namun ada sebagian yang masih belum begitu memahami arti pentingnya pengelolaan kearsipan

maupun keberadaan perpustakaan sebagai wahana informasi yang mencerdaskan bangsa.

b. ***Masih minimnya minat untuk menjadi fungional arsiparis dan pustakawan***, karena sebagian belum memahami bagaimana pentingnya posisi arsiparis dan pustakawan sebagai tenaga profesional yang wajib menyajikan informasi yang akurat dan menjadi kunci keberhasilan organisasi.

c. SDM Perpustakaan dan Kearsipan yang sudah terdidik masih belum merata di seluruh instansi /OPD se Kabupaten Serang;

d. ***Tingginya rotasi dan mutasi pegawai*** mengakibatkan tidak meningkatnya pengelolaan perpustakaan dan kearsipan karena pegawai yang sudah di didik kemudian mutasi dan yang mengelola Perpustakaan dan Kearsipan mulai dari nol

e. Pedoman teknis pengelolaan perpustakaan dan pearsipan masih sangat terbatas.

f. Sarana prasarana kearsipan dan perpustakaan belum maksimal .

g. Pembinaan terhadap SDM perpustakaan dan kearsipan belum merata, untuk itu diperlukan pelatihan/sosialisasi/penyuluhan.

2. **Faktor eksternal yang terdiri dari 2 faktor, yaitu peluang *(opportunity)* dan ancaman *(treath)*.**

Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap informasi ditengah arus reformasi dan globalisasi, memberi peluang pada lembaga kearsipan dan perpustakaan untuk mengumpulkan arsip dari OPD - OPD , arsip perorangan , penelusuran arsip sejarah serta mengembangkan dan membina perpustakaan yang tersebar di seluruh pelosok Kabupaten Serang. Masyarakat semakin sadar bahwa informasi menjadi komoditi yang penting dan diminati sekarang ini. Apalagi dengan adanya teknologi informasi dan pemanfaatannya dalam administrasi pemerintah sudah semakin pesat. Tentu saja, hal ini akan meningkatkan jumlah arsip, baik arsip dinamis maupun arsip statis dimasing-masing OPD. Demikian pula

dengan banyaknya jumlah perpustakaan, taman bacaan masyarakat yang dibuka, ini berarti sangat membutuhkan lebih banyak lagi bahan pustaka, baik terbitan dalam maupun luar negeri untuk menambah koleksi. Hal ini memberi peluang pada penerbit untuk menghasilkan bahan pustaka yang lebih banyak dan berkualitas. Di antara peluang-peluang yang ada, sebaiknya juga muncul sejumlah ancaman, seperti :

- Muncul banyaknya peraturan perundangan yang berdampak pada pengelolaan kearsipan, juga banyaknya jasa ***commercial records center*** yang dikelola pihak swasta, sehingga mengurangi peran penting lembaga kearsipan.
- Kemiskinan ,pengangguran dan tidak meratanya tingkat pendidikan di masyarakat menjadi problem khusus bagi masyarakat dalam mengakses informasi publik.
- Pemahaman masyarakat terutama daerah pinggiran kota dimana untuk mengakes buku sangat dibutuhkan biaya yang besar sehingga rata rata masyarakat mengganggap buku bukan menjadi kebutuhan pokok dan tidak akan menunjang dalam peningkatan taraf hidup.

Disisi lain, banyaknya bencana alam di Negara kita menimbulkan tantangan baru dan sekaligus menjadi hambatan yang sangat krusial dalam penyelamatan dokumen. Dalam hal ini, bencana bukan hanya berasal dari faktor alam,tetapi juga faktor lain seperti pencurian, kebakaran, kerusuhan/ demonstrasi masa, serta faktor lain yang disebabkan oleh manusia ***(human error)***. Isu-isu inilah yang ke depan harus segera diprediksi dari awal. Kita harus menghadapi dan mencari solusi, dimana lebih mengedepankan kebijakan, pada kebijakan yang berpihak pada ***penyelamatan budaya dan asset bangsa sebagai suatu ilmu dan pengetahuan di masa mendatang***

Dari analisa berbagai permasalahan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah kabupaten serang maka dapat disimpulkan isu isu strategis adalah “ Optimalisasi minat baca, peningkatan sinergitas pembinaan perpustakaan dan pemerataan pengelolaan kearsipan yang modern”.

B A B IV
TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Dalam rangka mendukung upaya mengembangkan visi dan misi yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan beberapa tujuan dan sasaran strategis dalam jangkauan waktu 5 (lima) tahun mendatang, dengan asumsi bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang tetap konsisten dengan misi yang dikembangkan dalam periode tersebut.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang mengacu pada tujuan dan sasaran dalam RPJMD tahun 2021-2026. Penjabaran tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2021-2026 berdasarkan misi meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik serta pelayanan publik yang prima didukung kapasita birokrasi yang berintegritas, kompetan dan profesional adalah sebagai berikut :

”Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik”

Sedangkan sasaran yang hendak dicapai dari tujuan tersebut adalah:

“Meningkatkan kualitas pelayanan publik yang di dukung kemajuan TI”

Dengan Indikator sasaran yaitu :

1. **Persentase masyarakat yang melakukan kunjungan perpustakaan**
2. **Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara digital.**

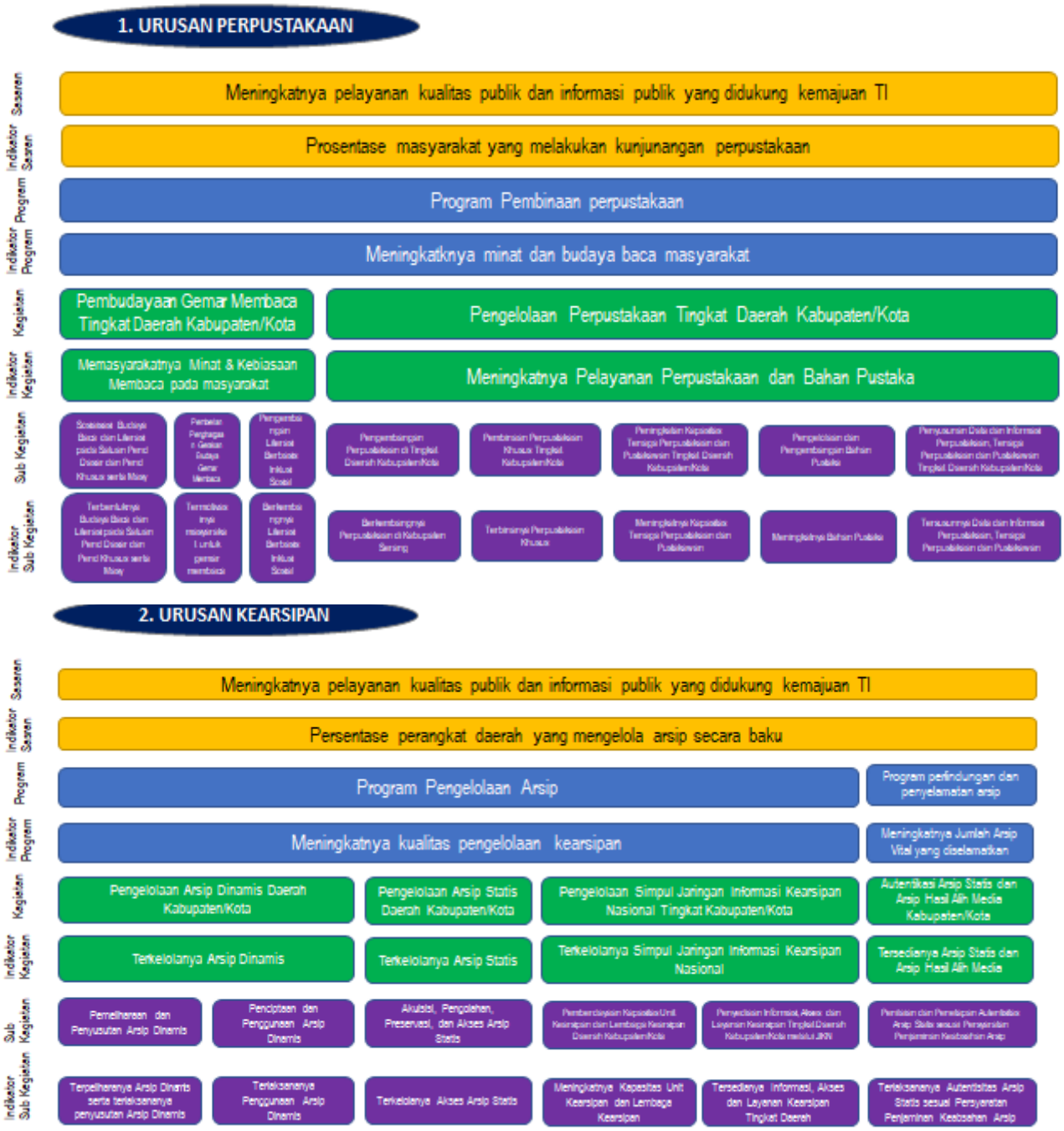
Selanjutnya target indikator sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Serang tahun 2021-2026 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 4.1

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

Misi	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Rumus / Definisi Operasional	Satuan	Target					
							2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	10
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Serta Pelayanan Publik Yang Prima Didukung Kapasitas Birokrasi yang Berintegritas , Kompeten dan Profesional	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Indeks Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Pelayan Publik yang di dukung keamajuan TI	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara digital	Rasio jumlah perangkat daerah yang menerapkan arsip secara digital terhadap jumlah perangkat daerah yang ada	%	44,64	53,57	62,50	71,43	80,36	100
				persentase masyarakat yang melakukan kunjungan ke perpustakaan	Rasio Jumlah pengunjung perpustakaan terhadap target jumlah kunjungan perpustakaan daerah	%	42	60	70	80	90	100

Gambar 4.1 Pohon Kinerja Urusan Perpustakaan dan Kearsipan



B A B V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tahun 2021-2026 disusun untuk memberikan arah dan pedoman bagi penyelenggara perpustakaan dan kearsipan. Strategi dan Arah Kebijakan tersebut diuraikan dalam tabel berikut :

Tabel 5.1

Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

VISI: TERWUJUDNYA KABUPATEN SERANG YANG SEMAKIN MAJU, SEJAHTERA, BERKEADILAN DAN AGAMIS			
Misi 5 : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik serta pelayanan publik yang prima didukung kapasitas birokrasi yang berintegritas, kompeten dan profesional.			
Tujuan	**Sasaran**	**Strategi**	**Kebijakan**
Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Meningkatnya Kualitas Pelayan Publik yang di dukung keamajuan IT	Digitalisasi Pelayanan Publik	Penyiapan Roadmap dan Masterplan digitalisasi layanan publik.
			Peningkatan pelayanan perpustakaan berbasis digital
			Penerapan tata naskah dinas elektronik.
			Peningkatan tertib administrasi arsip dan pelayanan publik.

B A B VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Penyusunan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang diorientasikan terhadap sasaran yang diharapkan dapat dicapai dalam periode 5 (lima) tahun mendatang sampai dengan tahun 2026. Rencana Program dan kegiatan, indikator kinerja, dan pendanaan indikatif perkegiatan yang mengacu pada misi Kabupaten Serang Tahun 2021 -2026 tersebut dapat diuraikan dalam ***tabel sebagai berikut.***

Tabel 6.1

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN PENDANAAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG TAHUN 2021-2026

MATRIK TERLAMPIR :

***Keterangan : Target tidak Terpenuhi karena Anggaran Tidak Mencukupi**

B A B VII

KINERJA PENYELENGGARAAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KABUPATEN SERANG

Tabel 7.1
Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Program Pembangunan Daerah	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran dan Program	Rumus / Definisi Operasio nal	Sat uan	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode
					2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
1		**Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara digital**	**Rasio jumlah perangkat daerah yang menerapkan arsip secara digital terhadap jumlah perangkat daerah yang ada**	**%**	**44,64**	**53,57**	**62,50**	**71,43**	**80,36**	**100**	**100**
	Program Pengelolaan Arsip	Tingkat tertib pengelolaan arsip perangkat daerah		%	73	77	80	84	91	100	100
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Prosentase arsip bersejarah yang berhasil ditelusuri		%	7,69	12,82	17,95	23,08	28,21	33,33	33,33
2		**persentase masyarakat yang melakukan kunjungan ke perpustakaan**	**Rasio Jumlah pengunjung perpustakaan terhadap target jumlah kunjungan perpustakaan daerah**	**%**	**42**	**60**	**70**	**80**	**90**	**100**	**100**
	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase pelayanan Perpustakaan Daerah		%	67	67	100	100	100	100	100
		Persentase kegiatan Gemar Membaca tingkat daerah yang dilaksanakan		%	100	100	100	100	100	100	100
		Persentase pembinaan perpustakaan Desa		%	54	65	77	88	88	100	100

B A B VIII
PENUTUP

Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, merupakan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang dalam melaksanakan pembangunan Daerah Kabupaten Serang di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, diarahkan pada peningkatan usaha pembinaan dan penyempurnaan OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang, dalam rangka meningkatkan pengembangan dan pembinaan Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan, penyelamatan, pelestarian dan pendayagunaan arsip, serta meningkatkan minat budaya baca masyarakat.

Keberhasilan pelaksanaan Renstra-OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Serang Tahun 2021-2026 tergantung pada sikap mental, tekad, semangat, ketaatan, dan disiplin para penyelenggara pemerintahan dan dukungan dari para penyelenggara negara serta masyarakat. Dalam kaitan itu, seluruh penyelenggara pemerintahan dengan dukungan masyarakat perlu secara bersungguh-sungguh melaksanakan program dan kegiatan pembangunan pendidikan sebagaimana yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Serang Tahun 2021-2026, agar mampu memberikan hasil pembangunan yang dapat dinikmati secara adil dan merata oleh seluruh masyarakat dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Serang.

Demikian semoga menjadi pedoman selanjutnya.

Serang, 17 November 2022

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DAERAH KABUPATEN SERANG

PEMERINTAH KABUPATEN SERANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

ABER NURHADI
NIP. 19661216 199003 1 005