

RENSTRA PERUBAHAN 2019 - 2021

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN REMBANG**

JL. Piere Tendean No. 2 Rembang 59218

KATA PENGANTAR

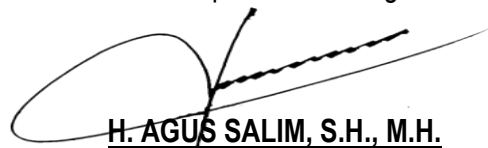
Dengan menyebut nama Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, kami memanjatkan puji dan syukur atas segala limpahan rahmat dan hidayah yang telah diberikan, sehingga Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang 2016 –2021 dapat terselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang 2016 –2021, ini merupakan hasil rumusan dan komitmen seluruh komponen yang ada di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang, sehingga diharapkan dapat diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan yang disusun secara prioritas dan senantiasa dapat dilaksanakan secara terintegrasi dengan dokumen perencanaan tahunan.

Dengan demikian, diharapkan bermanfaat bagi kita semua dengan harapan peran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang sebagai penyelenggara urusan kearsipan dan perpustakaan semakin kuat dalam rangka mendukung pencapaian visi, misi dan program Kepala Daerah sebagaimana tertuang dalam dokumen RPJMD Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 yakni dengan visi ***“Terwujudnya masyarakat Rembang yang Sejahtera, melalui Peningkatan Perekonomian dan Sumberdaya Manusia, yang dilandasi Semangat Kebersamaan, Pemberdayaan masyarakat dan Kewirausahaan”***

Rembang, Juni 2019

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Rembang



H. AGUS SALIM, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 19650825 199302 1 001

DAFTAR ISI

KATAPENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Landasan Hukum	5
1.3. Maksud dan Tujuan	7
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	
2.1. Tugas,Fungsi, dan Struktur Organisasi	11
2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi	11
2.1.2 Struktur Organisasi	13
2.2. Sumber Daya	14
2.2.1 Sumber Daya Manusia	16
2.2.2 Sarana dan Prasarana	17
2.3. Kinerja Pelayanan	20
2.3.1 Kondisi Umum Pelayanan	20
2.3.2 Capaian Kinerja Pelayanan	22
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan	27
BAB III ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS POKOK DAN FUNGSI	
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	
3.2. Telaah Visi, Misi, dan Program RPJMD	29
3.3. Telaah Renstra K/L dan Renstra Provinsi	34
3.3.1 Telaah Renstra Arsip Nasional RI	38
3.3.2 Telaah Renstra Badan Arsip dan Perpustakaan Jawa Tengah	38
3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	39
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis.....	42
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN	
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah	44
4.2. Analisis Lingkungan Strategis	45
	46
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	48
BAB VI RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF	48
BAB VII INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	50
BAB VIII PENUTUP	52

B A B I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Perencanaan strategis adalah proses yang dilakukan sebuah organisasi untuk menentukan strategi atau arahan serta mengambil keputusan untuk mengalokasikan sumber dayanya (termasuk modal dan sumber daya manusia) untuk mencapai strategi ini. Berbagai teknik analisis dapat digunakan dalam proses ini, termasuk analisis *SWOT (Strengths, Weaknesses, Opportunities, Threats)*, *PEST (Political, Economic, Social, Technological)* atau *STEER (Socio-cultural, Technological, Economic, Ecological, Regulatory)*.

Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD) berfungsi sebagai dokumen perencanaan teknis operasional dan merupakan penjabaran teknis RPJM Daerah untuk setiap unit kerja daerah. Renstra memuat tujuan, sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Dasar dan Non Dasar sesuai dengan tugas dan fungsi setiap Perangkat Daerah. Selain itu, pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rencana strategis Perangkat Daerah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program, dan kegiatan pembangunan yang ditetapkan dalam rencana strategis kementerian atau lembaga pemerintah non-kementerian untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional

Perkembangan lingkungan strategis, baik nasional maupun regional/daerah, mengharuskan birokrasi (pemerintah pusat dan daerah) untuk mengkaji ulang dasar pendekatan (paradigma) dan sistem penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan yang terarah pada terwujudnya pemerintahan yang baik, yaitu pemerintahan yang demokratis, desentralistis, partisipatif, transparan, profesional, berkeadilan, menegakkan supremasi hukum dan HAM, bersih dan akuntabel, serta berorientasi pada pemberdayaan masyarakat.

Dalam menghadapi berbagai tantangan tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, berperan memberikan dukungan melalui kebijakan urusan kearsipan dan perpustakaan. Berdasarkan tugas pokok dan fungsi tersebut serta Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyusun Rencana Strategis dengan memaksimalkan keunggulan kompetitif dan meminimalkan kelemahan internal dengan mengacu dan memperhatikan peraturan perundang-undangan yang berlaku dimana memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai tugas pokok dan fungsi OPD.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, globalisasi informasi dan perkembangan di segala bidang merupakan tuntutan dan tantangan sekaligus peluang bagi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dalam melaksanakan pembinaan kearsipan, perpustakaan dan pengembangan serta membangun Sistem Informasi Pengelolaan Kearsipan (SIMPOLAK) dan Otomasi Perpustakaan.

Pembinaan Kearsipan dan Perpustakaan harus dirancang secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan baik di bidang kelembagaan, sumber daya manusia, sistem, penyediaan sarana prasarana maupun aspek lainnya. Pembangunan dan pengembangan Simpolak dan Otomasi Perpustakaan adalah dalam rangka mendukung *E-government*, yang

diharapkan dapat di implementasikan pada seluruh lembaga perangkat daerah guna mendukung keberadaan arsip dan perpustakaan sebagai sumber informasi.

Undang-undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa untuk menjamin, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak kepentingan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang handal.

Selain itu dalam Undang undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan Umum adalah perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status ekonomi.

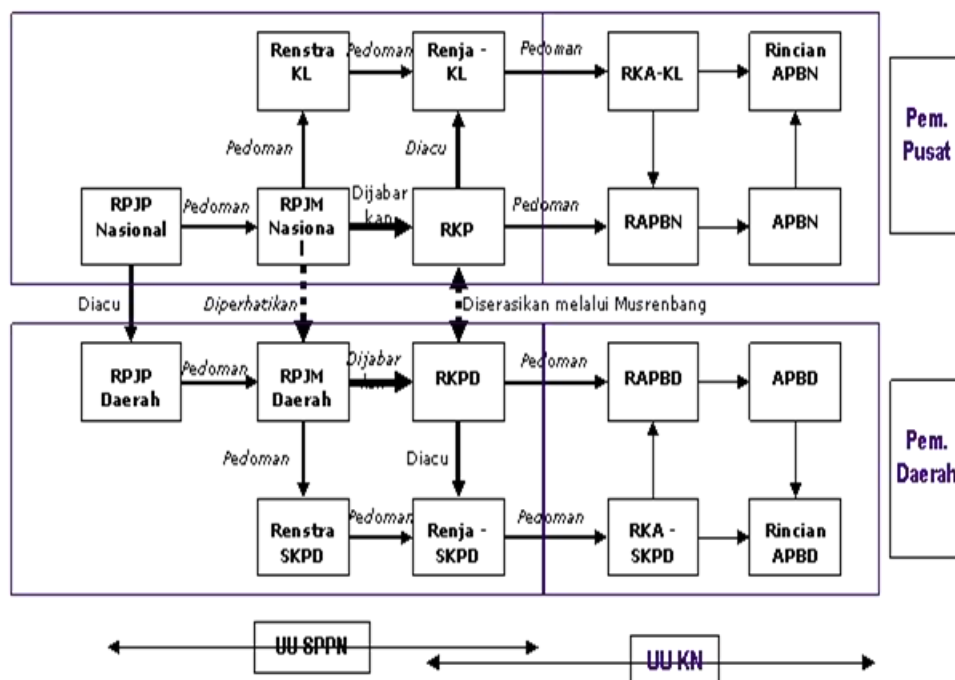
Berdasarkan acuan dua perundangan diatas dan memperhatikan berbagai permasalahan aktual yang dihadapi maka dapat dirumuskan permasalahan yang harus diselesaikan oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang lima tahun mendatang antara lain : belum optimalnya sistem administrasi kearsipan, belum optimalnya pendataan dan penataan arsip daerah, belum optimalnya penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah, belum optimalnya pelayanan informasi kearsipan, rendahnya minat baca masyarakat, rendahnya kualitas pelayanan perpustakaan baik perpustakaan umum dan keliling serta belum optimalnya sistem manajemen perpustakaan.

Penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang telah berpedoman pada RPJMD Kabupaten Rembang 2016-2021 dengan mengacu pada RPJP Kabupaten Rembang 2006-2025 dan terintegrasi dengan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rembang 2011-2031, serta memperhatikan hasil evaluasi Renstra pada periode sebelumnya. Selain itu, penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang telah dilaksanakan dengan berdasar kepada kondisi dan potensi yang dimiliki serta dengan mempertimbangkan dinamika perkembangan daerah dan nasional. Proses penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dilakukan melalui pendekatan berikut:

- 1) Pendekatan Politik, sehingga program dan kegiatan yang disusun dalam rencana strategis merupakan penjabaran agenda pembangunan yang ditawarkan Kepala Daerah saat kampanye dan telah dituangkan melalui RPJMD;
- 2) Pendekatan Teknokratik, yaitu menggunakan metode dan kerangka berfikir ilmiah, yaitu mengadopsi metode kerangka kerja logis (*logical framework analysis*) untuk menjaga konsistensi pencapaian tujuan dan sasaran melalui program dan kegiatan;
- 3) Pendekatan Partisipatif, melalui pelibatan para pemangku kepentingan (*stakeholders*) pembangunan dengan *focus group discussion* untuk mendapatkan aspirasi dan memperkuat rasa “memiliki” rencana pembangunan;
- 4) Pendekatan Atas-Bawah (*top-down*) dan Bawah-Atas (*bottom-up*), yang merupakan representasi dari adanya jenjang birokrasi pemerintahan. Hasil proses *top-down dan bottom-up* tersebut diselaraskan melalui musyawarah rencana pembangunan.

Proses penyusunan Renstra Dinas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang diawali dengan mengkaji data dan informasi yang relevan untuk memperoleh pemahaman utuh tentang gambaran pelayanan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Perangkat

Daerah sesuai kewenangannya. Disamping itu, segenap potensi dan sumberdaya daerah yang berkaitan dengan pelaksanaan urusan perumahan dan kawasan pemukiman Kabupaten Rembang perlu pula diakomodasi dalam penyusunan rencana strategis Perangkat Daerah. Oleh sebab itu, penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 dilaksanakan melalui berbagai tahapan analisis sektoral dan penjaringan aspirasi stakeholder, yang secara rinci dideskripsikan pada skema berikut:



Gambar 1.1

Keterkaitan Antar Dokumen Perencanaan Pembangunan

Sumber : Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang SPPN

Berdasarkan tahapan penyusunan dan keterkaitan antar dokumen tersebut, maka penyusunan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 diharapkan dapat memenuhi fungsi sebagai berikut:

- 1) Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 merupakan media untuk mengimplementasikan program prioritas Kepala Daerah terpilih di bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang telah dijabarkan dalam RPJMD sekaligus sebagai instrumen untuk mengukur tingkat pencapaian kinerja Kepala Daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan selama 5 (lima) tahun;
- 2) Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 merupakan pedoman pembangunan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan selama 5 (lima) tahun;
- 3) Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 berfungsi sebagai pedoman dan acuan penjabaran dalam Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD);
- 4) Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 merupakan instrumen pengendalian dan evaluasi pembangunan bidang Kearsipan dan Perpustakaan.

1.2 Landasan Hukum

Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 digunakan landasan hukum penyusunan sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Tengah;
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
3. Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
5. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang perubahan kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
9. Peraturan Presiden Nomor 32 Tahun 2011 tentang Masterplan Percepatan dan Perluasan Pembangunan Ekonomi Indonesia 2011-2025;
10. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 6 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2009– 2029;
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2014 tentang Rencana Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013–2018;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 1 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Rembang tahun 2005–2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rembang Tahun 2011–2031;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 2 Tahun 2016 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Rembang Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
18. 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;

19. Peraturan Bupati Rembang Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra 2016-2021 ini dimaksudkan sebagai pedoman perencanaan pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang untuk jangka waktu 5 (lima) tahun. Hal ini dimaksudkan sebagai landasan untuk dan ikut mencerdaskan masyarakat melalui membaca serta meningkatkan tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang. Untuk itu Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dalam penyusunan program kerja masing- masing bidang harus sesuai dengan tugas pokok, fungsi masing- masing untuk mendukung tercapainya tujuan Pembangunan Daerah Kabupaten Rembang.

Adapun tujuan disusunnya Renstra 2016-2021 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang menjembatani perwujudan Visi dan Misi Daerah serta untuk memberikan arah dan pedoman dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sinergis program dan kegiatan maupun pengendalian di urusan kearsipan dan perpustakaan.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 ini terbagi menjadi delapan bab dengan rincian sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Bab I berisi tentang latar belakang, tujuan dan sasaran, ruang lingkup baik spasial dan substansi, metodologi, dasar hukum, dan sistematika penulisan laporan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab II berisi tentang tugas, fungsi dan struktur organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, gambaran mengenai sumber daya manusia serta sarana dan prasarana, kinerja pelayanan yang berisi mengenai kondisi umum pelayanan dan jenis pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan organisasi perangkat daerah.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab III berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan diikuti dengan telaah visi, misi, dan program bupati dan wakil bupati terpilih, telaah renstra K/L dan RPJMD Kabupaten Rembang, telaah RTRW dan KLHS, serta penentuan isu-isu strategis. Penentuan isu-isu strategis mencakup bidang kearsipan dan perpustakaan yang merupakan hasil dari analisis dan rangkaian FGD yang diselenggarakan baik oleh internal Dinas kearsipan dan perpustakaan ataupun diskusi eksternal dengan Perangkat Daerah terkait.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Bab IV berisi tentang ulasan Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab V berisi tentang rangkaian tahapan atau langkah – langkah yang menggambarkan bagaimana tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan akan dicapai, serta pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran tersebut.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VI berisi tentang program dan kegiatan yang diterjemahkan dari rumusan tujuan, sasaran, strategi, dan kebijakan. Program dan kegiatan tersebut disertai indikator-indikator kinerja, fokus prioritas, dan pendanaan indikatif. Berdasarkan isu strategis yang telah diidentifikasi sebelumnya, dapat disusun program dan kegiatan prioritas yang kemudian disesuaikan dengan tugas dan fungsi dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab VII berisi tentang perumusan indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD untuk melihat keterkaitan dan kontribusi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang terhadap pencapaian tujuan dan sasaran Kabupaten Rembang yang tertuang dalam RPJMD 2016-2021.

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN REMBANG

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

2.1.1 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Perda Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Rembang dan berdasarkan Perbup Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepala daerah.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan;
- b) Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang Bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan;
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang Bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan;
- d) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan;
- e) Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f) Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.1.1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan..

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas Sekretariat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi:

- a) Pengkoordinasian kegiatan di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- b) Pengkoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- c) Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hukum, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;

- d) Pengkoordinasian, pembinaan dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- e) Pengkoordinasian dan penyusunan peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi hukum di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- f) Pengkoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- g) Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- i) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

2.1.1.2. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perpustakaan yang terdiri dari akuisisi, pengolahan dan pelestarian perpustakaan serta layanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan..

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Bidang Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Akuisisi, Pengolahan dan Pestaarian Perpustakaan, Bidang Layanan, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- b) Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan Akuisisi, Pengolahan dan Pestaarian Perpustakaan, Bidang Layanan, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c) Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan Akuisisi, Pengolahan dan Pestaarian Perpustakaan, Bidang Layanan, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan;
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

2.1.1.3. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengkoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Kearsipan yang terdiri dari Akuisisi, Deposit dan Preservasi Kearsipan serta Layanan, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Bidang Kearsipan, menyelenggarakan fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan Akuisisi, Deposit dan Preservasi Kearsipan dan Layanan, Pembinaan, Dan Pengembangan Kearsipan;
- b) Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan bidang Akuisisi, Deposit dan Preservasi Kearsipan dan Layanan, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c) Pengkoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan bidang Akuisisi, Deposit dan Preservasi Kearsipan dan Layanan, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
- d) Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan fungsinya.

2.1.2 Struktur Organisasi

Dalam menyelenggarakan tugas fungsi tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang mempunyai kelembagaan dengan susunan organisasi sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- c. Bidang Perpustakaan, terdiri dari :
 1. Seksi Akuisisi, Pengolahan Dan Pelestarian Perpustakaan
 2. Seksi Layanan, Pembinaan Dan Pengembangan Perpustakaan
- d. Bidang Kearsipan, terdiri dari :
 1. Seksi Akuisisi, Deposit Dan Preservasi Kearsipan;
 2. Seksi Layanan, Pembinaan Dan Pengembangan Kearsipan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.
 1. Arsiparis
 2. Pustakawan

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN REMBANG



2.2. Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang

2.2.1. Sumber Daya Manusia

Sumber daya manusia merupakan modal utama dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang. Sumberdaya manusia yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berjumlah 41 orang terdiri dari PNS sejumlah 30 orang. Berdasarkan gender (jenis kelamin), dari jumlah PNS sebanyak 30 orang terdiri dari 16 laki-laki dan 13 perempuan. Jumlah pejabat struktural 10 orang terdiri dari 7 orang laki-laki dan 3 perempuan. Penempatan pegawai dinas adalah berdasarkan kompetensi pada basis pendidikan, diklat struktural, diklat fungsional, diklat teknis maupun pengalaman.

Tabel 2.1
Jumlah / Komposisi Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berdasarkan Golongan

No	Jabatan	Golongan (Orang)				Non PNS	Jumlah
		IV	III	II	I		
1.	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	1
2.	Sekretaris Dinas	1	-	-	-	-	1
3.	Kepala Bidang	2	-	-	-	-	2
4.	Kepala Sub Bagian	-	2	-	-	-	2
5.	Kepala Seksi	-	4	-	-	-	4
6.	Pelaksana	-	14	6	-	-	20
	Jumlah Total						30

Tabel 2.2
Jumlah/ Komposisi Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Jabatan	Pendidikan (Orang)						Jumlah
		S2	S1	D3	D2	SMA	SMP	
1.	Kepala Dinas	1	-	-	-	-	-	1
2.	Sekretaris	1	-	-	-	-	-	1
3.	Kepala Bidang		2	-	-	-	-	2
4.	Kepala Sub Bagian	1	1	-	-	-	-	2
5.	Kepala Seksi	-	4	-	-	-	-	4
6.	Pelaksana	-	7	2	-	11	-	20
	Jumlah Total							30

Dalam rangka mengoptimalkan pelayanan publik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang, perlu didukung oleh 2 (dua) kelompok jabatan fungsional, yaitu : Pustakawan dan Arsiparis. Jumlah pejabat fungsional dimaksud berjumlah 3 orang dengan komposisi 2 orang Pustakawan dan 1 orang Arsiparis. Komposisi dua jabatan fungsional secara detail dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3
Jenjang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Arsiparis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang

No	Jenjang Jabatan	Jumlah
1	PUSTAKAWAN <i>Tingkat Terampil</i> - Pustakawan Pelaksana - Pustakawan Pelaksana Lanjutan	1 orang 1 orang
2	ARSIPARIS <i>Tingkat Terampil</i> - Arsiparis Pelaksana Lanjutan	1 orang
	Jumlah	3 orang

2.2.2. Sumber Daya Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan unsur pendukung yang sangat penting dalam melaksanakan tugas dan fungsi organisasi. Sarana dan prasarana yang ada saat ini dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang antara lain :

Tabel 2.4
Daftar Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Kondisi
1	Tanah Bangunan Kantor Pemerintah	1	Baik
2	Portable Generating Set	1	Baik
3	Kendaraan Roda Empat	8	Baik
4	Kendaraan Roda Dua	3	Baik
5	Mesin Ketik	7	Baik
6	Lemari Besi	4	Baik
7	Rak Kayu	11	Baik
8	Filling Besi/Metal	52	Baik
9	Filling Kayu	9	Baik
10	Papan Pengumuman	2	Baik
11	Papan Tulis	6	Baik
12	White Board	1	Baik
13	LCD	7	Baik
14	CCTV	1	Baik
15	Lemari Kayu	2	Baik
16	Rak Kayu	7	Baik
17	Kursi Besi/Metal	135	Baik
18	Meja Rapat	8	Baik
19	Meja Tik	1	Baik
20	Meja Panjang	7	Baik
21	Kursi Rapat	50	Baik
22	Kursi Putar	1	Baik
23	Meja Komputer	13	Baik
24	Meja Biro	15	Baik
25	AC Unit	12	Baik
26	Televisi	2	Baik
27	Sound System	1	Baik
28	Microphone	4	Baik
29	Tangga Alumunium	1	Baik
30	Dispenser	3	Baik
31	Mimbar/Podium	1	Baik
32	Handy Cam	1	Baik
33	Alat Pemadam Portable	2	Baik
34	P.C Unit	10	Baik
35	Laptop	3	Baik
36	Printer	6	Baik
37	Scanner	1	Baik
38	Modem	1	Baik
39	Peralatan Jaringan Internet	1	Baik
40	Meja Rapat Pejabat Eselon II	1	Baik
41	Kursi Kerja Pejabat Eselon II	1	Baik
42	Kursi Rapat Pejabat	11	Baik
43	Microphone/Wireless Mic	1	Baik
44	Unintemuptible Power Supply (UPS)	2	Baik
45	Peralatan studio Visual Lain-lain	1	Baik
46	Camera Electronic	9	Baik
47	Telephone (PABX)	1	Baik
48	Facsimile	1	Baik
49	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1	Baik
50	Gedung Garasi/Pool Permanen	1	Baik
51	Bangunan Gedung Garasi/Pool Lain-lain	1	Baik
52	Jaringan Transmisi Tegangan Di Atas 300 KVA	1	Baik
53	Jaringan Telepon Di atas Tanah Kapasitas Kecil	1	Baik

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

2.3.1. Kondisi Umum Pelayanan

Perpustakaan merupakan wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang berkualitas, beriman dan bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat, berilmu, cakap, kreatif, mandiri dan menjadi warga Negara yang demokratis serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional. Peran Perpustakaan yaitu: sebagai salah satu upaya untuk memajukan kebudayaan daerah, perpustakaan merupakan wahana pelestarian kekayaan budaya sekaligus untuk menumbuh-kembangkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam. Perpustakaan sebagai sarana untuk melestarikan hasil budaya yang dapat dilakukan dengan melakukan aktifitas pemeliharaan koleksi. Perpustakaan sebagai tempat untuk memperoleh informasi sangat penting kedudukannya dalam rangka mengembangkan dan menambah pengetahuan masyarakat tentang berbagai hal. Perpustakaan berfungsi antara lain, (1) menyimpan koleksi (informasi), (2) menyediakan informasi bagi masyarakat, (3) sarana untuk belajar baik di lingkungan formal maupun non formal, (4) mendidik dan mengembangkan apresiasi budaya dan (5) menjadi tempat untuk rekreasi.

Kabupaten Rembang memiliki perpustakaan umum dan khusus yang dapat diakses langsung oleh masyarakat. Jenis perpustakaan di Kabupaten Rembang diantaranya perpustakaan daerah, perpustakaan kecamatan, perpustakaan desa, perpustakaan masyarakat, dan perpustakaan keliling. Jumlah perpustakaan di Kabupaten Rembang mengalami fluktuasi selama 5 tahun terakhir terutama dialami pada perpustakaan desa dan perpustakaan masyarakat. Pada tahun 2016 jumlah perpustakaan desa sebesar 61 meningkat menjadi 110 pada tahun 2019. Jumlah kunjungan perpustakaan di Kabupaten Rembang juga mengalami peningkatan fluktuatif, yaitu pada tahun 2016 sebesar 21.813 orang pengunjung menjadi 25.280 orang pengunjung di Tahun 2019. Kondisi ini menunjukkan masih kurangnya minat baca pada masyarakat Kabupaten Rembang. Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah pada tahun 2016 sebesar 34.697 eksemplar meningkat menjadi sebesar 45.600 eksemplar pada tahun 2019.

Upaya peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan daerah sudah dilakukan oleh Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah melalui berbagai promosi minat baca, penambahan fasilitas perpustakaan, dan penambahan jumlah koleksi perpustakaan. Perpustakaan daerah juga menyelenggarakan perpustakaan keliling dan pameran buku dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat, namun hasilnya belum terlihat signifikan dalam meningkatkan jumlah pengunjung.

Beberapa faktor yang mempengaruhi kondisi ini adalah kesadaran masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan belum tinggi. Kemajuan teknologi juga semakin pesat, masyarakat semakin dimudahkan dalam mengakses internet hanya menggunakan handphone maupun tablet. Perpustakaan digital juga sudah berkembang, sehingga masyarakat tidak perlu berkunjung ke perpustakaan, mereka cukup mengakses melalui internet.

Perkembangan Capaian Kinerja Urusan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016 - 2019 dapat dilihat pada tabel 2.6 berikut:

Tabel 2.5
Perkembangan Capaian Kinerja Urusan Perpustakaan Kabupaten Rembang
Tahun 2016 - 2019

No	Indikator	Capaian Tahun			
		2016	2017	2018	2019
1.	Jumlah perpustakaan				
	- Daerah (unit)	1	1	1	1
	- Kecamatan (unit)	2	3	14	18
	- Desa (unit)	61	65	94	110
	- Masyarakat (unit)	30	40	45	51
	- Keliling (unit)	1	1	1	1
2.	Persentase gedung perpustakaan dalam kondisi baik (%)	82	82	82	82
3.	Angka kunjungan perpustakaan per tahun (orang)	21.813	22.120	24.456	25.280
4.	Cakupan naskah kuno yang dilestarikan (naskah)	275	277	278	280
5.	Tingkat Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah (buku)	34.697	41.045	43.004	45.600
6.	Persentase Minat Baca Masyarakat	40	38	55	58

Penanganan arsip yang baik sangat dibutuhkan dalam organisasi, mengingat bahwa kegiatan dan tujuan organisasi selalu berkembang. Sistem penanganan kearsipan yang sesuai dengan kebutuhan, praktis, dan mudah dilaksanakan diharapkan arsip memiliki nilai guna optimal, ditemukan dengan cepat dan tepat jika dibutuhkan.

Fungsi kearsipan telah diatur dalam Undang-Undang Nomor Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Di Kabupaten Rembang, capaian kinerja urusan kearsipan masih sangat kurang. Arsip yang ada, harus dialihmediakan supaya mempermudah pengguna dan juga berfungsi sebagai *back up* data. Dalam pengelolaan dan penanganan arsip membutuhkan SDM yang memahami tentang sistem kearsipan untuk menunjang kinerja. Tenaga arsiparis harus memiliki kompetensi yang baik dalam mengelola dan menangani arsip. di Kabupaten Rembang, sampai pada tahun 2015, hanya memiliki 2 arsiparis yang tercatat memiliki kompetensi dan keterampilan.

Dalam hal pengelolaan, pengelolaan arsip secara baku baru dilakukan 28 % pada tahun 2016. Sementara itu, sampai pada tahun 2019, pengelolaan arsip juga dilakukan secara menyeluruh sampai pada tingkat desa/kelurahan dimana sampai pada tahun 2019, tercatat 7 % desa/kelurahan yang telah mengelola arsip

secara baku.

Selain tenaga/SDM yang memiliki kompetensi, pengelolaan dan penanganan arsip juga memerlukan sarana dan prasarana kearsipan dengan kondisi yang baik. Seperti yang ada di Kabupaten Rembang, sarana dan prasarana kearsipan masih kurang. Dari keseluruhan peralatan kearsipan hanya 60% dalam kondisi baik, meskipun dari jumlah gedung dan jumlah ruangan sudah mengalami peningkatan dari tahun-tahun sebelumnya.

Perkembangan Capaian Kinerja Urusan Kearsipan Kabupaten Rembang Tahun 2011 - 2016 dapat dilihat pada tabel 2.7. berikut:

Tabel 2.6
Perkembangan Capaian Kinerja Urusan Kearsipan Kabupaten Rembang
Tahun 2016 - 2019

No	Indikator	Capaian Tahun			
		2016	2017	2018	2019
1.	Persentase arsip yang dialihmediakan (%)	7 %	1 %	4 %	37 %
2.	Persentase arsip yang dimusnahkan (%)	76 %	62 %	82 %	55 %
3.	Persentase arsiparis yang memiliki kompetensi (%)	5 %	5 %	5 %	2,5 %
4.	Persentase arsiparis berdasarkan Keterampilan (%)	5 %	5 %	5 %	2,5 %
5.	Jumlah pengguna arsip (PD)	15	18	14	26
6.	Pengelolaan arsip secara baku (%)	28 %	31 %	31 %	16 %
7.	Persentase arsip daerah yang diterbitkan naskah sumbernya (%)	11 %	10 %	9 %	8 %
8.	Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku (%)	12 %	20 %	12 %	7 %
9.	Persentase sarana dan prasarana kearsipan dalam kondisi baik				
	1. Gedung (%)	70	70	70	70
	2. Ruangan (%)	70	70	70	70
	3. Peralatan (%)	60	60	60	60
10.	Persentase arsip/ dokumen perangkat daerah yang terdigitasi	20	25	28	60
11.	Persentase pelaksanaan sistem kearsipan sesuai Norma Standard	30	35	34	40

2.3.2. Gambaran Kinerja Pelayanan di Bidang Perpustakaan di Kabupaten Rembang

Di dalam RPJM Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 – 2021 ditegaskan bahwa arah kebijakan Daerah untuk meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia adalah dengan **meningkatkan budaya baca masyarakat**. Menyikapi hal tersebut, maka Perpustakaan Daerah harus terpacu untuk lebih meningkatkan pelayanannya kepada masyarakat pemustaka.

Saat ini Perpustakaan Daerah Kabupaten Rembang sudah menempati gedung yang representatif dan berada di lokasi yang cukup strategis, yaitu di lingkungan Kompleks Dampoawang Beach (Taman Rekreasi

Pantai Kartini Rembang). Hal tersebut akan memudahkan bagi masyarakat Kota Rembang dan sekitarnya untuk dapat berkunjung dan memanfaatkan fasilitas publik tersebut.

Jumlah pengunjung perpustakaan sampai dengan Tahun 2019 adalah sekitar 25.000 pengunjung. Mengingat jumlah pengunjung merupakan salah satu indikator penting keberhasilan pelayanan perpustakaan, maka kedepannya perlu lebih ditingkatkan lagi. Dengan peningkatan jumlah pengunjung maka berarti sangat mendukung usaha peningkatan kualitas SDM melalui peningkatan budaya baca masyarakat.

Untuk memenuhi kebutuhan pengunjung, koleksi pustaka yang tersedia juga perlu terus ditingkatkan dan mengikuti terbitan buku-buku pustaka baru. Bagaimanapun, pengunjung akan lebih tertarik pada buku-buku ilmu pengetahuan terbaru dan yang sedang populer saat ini. Maka agar koleksi buku selalu menarik pengunjung maka perlu adanya penambahan dan peremajaan buku / khasanah pustaka yang ada saat ini yaitu sekitar 45.000 eksemplar (Tahun 2019).

Selain melaksanakan tugas pengelolaan perpustakaan daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang juga bertanggung jawab pada pembinaan dan pengembangan perpustakaan – perpustakaan di wilayah Kabupaten Rembang.

Secara umum kondisi perpustakaan – perpustakaan yang ada di Kabupaten Rembang masih perlu mendapat pembinaan dan dukungan dari Pemerintah Daerah. Perpustakaan yang ada di desa - desa belum dimanfaatkan warga secara optimal, karena terhambat dengan kurangnya koleksi buku yang dimiliki serta manajemen pengelolaannya yang belum maksimal, serta minimnya SDM / kualitas pengelola perpustakaan .

Hal yang tidak jauh berbeda juga secara umum terjadi di perpustakaan – perpustakaan lainnya, seperti perpustakaan sekolah, perpustakaan ponpes, perpustakaan masjid maupun taman – taman baca masyarakat.

Untuk meningkatkan pelayanan serta minat baca masyarakat, dipandang perlu untuk melakukan pembinaan kepada perpustakaan – perpustakaan yang ada melalui monitoring, pembinaan dan pelatihan bagi petugas pengelola.

Disamping itu di sediakan pelayanan perpustakaan keliling, untuk menjangkau masyarakat yang jauh dari perpustakaan , meskipun sarana yang ada (mobil perpustakaan keliling) masih terbatas yaitu hanya satu mobil Perpustakaan Keliling dan perlu ditambah sebuah lagi Mobil Perpustakaan keliling guna dapat melayani masyarakat di 14 Kecamatan yang ada di Kabupaten Rembang, serta perlunya dicarikan solusi untuk mendapatkan sarana mobil pintar sebagaimana guna memenuhi antusiasme animo masyarakat Rembang terhadap mobil pintar.

2.3.3. Gambaran Kinerja Pelayanan Bidang Kearsipan di Kabupaten Rembang

Dewasa ini, informasi menjadi kebutuhan mutlak bagi setiap organisasi, baik organisasi pemerintah maupun swasta. Keseluruhan kegiatan organisasi pada dasarnya membutuhkan informasi. Oleh karena itu, informasi menjadi bagian yang sangat penting untuk mendukung proses kerja administrasi dan pelaksanaan fungsi-fungsi manajemen dari birokrasi adalah arsip (record). Sebagai rekaman informasi dari seluruh aktivitas organisasi, arsip berfungsi sebagai pusat ingatan, alat bantu pengambilan keputusan, bukti eksistensi organisasi dan untuk kepentingan organisasi yang lain.

Arsip merupakan memori kolektif bangsa, karena melalui arsip dapat tergambar perjalanan sejarah bangsa dari masa ke masa. Memori kolektif tersebut adalah juga identitas dan harkat sebuah bangsa. Dipandang dari nilai pentingnya arsip, semua orang akan mengatakan penting atau sangat penting bahkan seorang pakar kearsipan mengungkapkan bahwa dunia tanpa arsip adalah dunia tanpa memori, tanpa kepastian hukum, tanpa sejarah, tanpa kebudayaan dan tanpa ilmu pengetahuan, serta tanpa identitas kolektif.

Untuk itu arsip perlu diperhatikan penanganannya, sehingga dapat dijadikan bahan pertanggungjawaban Pemerintah pada generasi penerusnya, karenanya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang sampai saat ini terus berusaha meningkatkan kualitas pelayanan, mengelola dan mengolah arsip yang telah di akuisisi / ditarik ke Depo Arsip dari instansi-instansi yang ada di Kabupaten Rembang dengan baik.

Namun masih ada beberapa kendala dalam proses penarikan arsip tersebut. Depo Arsip yang sempit tidak cukup untuk menampung banyaknya arsip yang masuk dari instansi-instansi sehingga masih banyak dos-dos arsip yang menumpuk dan tidak muat di rak arsip. Tentunya hal ini tidak sesuai prosedur penyimpanan dan penyelamatan arsip. Berikut Daftar Arsip yang telah ada di Depo arsip Kabupaten Rembang sampai Tahun 2015:

Uraian	Jumlah	Ket
Arsip tekstual	115.000 berkas	
Arsip Kaset Tape	75 buah	
Arsip Kaset Video	34 buah	
Arsip Foto	6633	Hasil akuisisi yang sudah diolah 800
Arsip Kacau	72 meter lari	Hasil akuisisi yang belum selesai diolah

Sumber : Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Rembang

Seiring dengan perkembangan organisasi dan dinamika pemerintahan, maka perkiraan arsip bernilai guna diperkirakan akan terus bertambah, sehingga arsip yang harus di akuisisi juga kuantitasnya akan terus bertambah pula. Disisi lain, berlakunya Undang-Undang No.14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik dimana Arsip dapat menjadi alat bukti yang sah apabila terjadi permasalahan – permasalahan hukum, maka proses akuisisi menjadi sesuatu yang dipandang strategis .Guna peningkatan kualitas pelayanan pada yang membutuhkan arsip, maka sistem penyimpanan terus diupayakan dengan menyediakan sarana penyimpanan yang standart, menunjang ketersediaan gedung depo arsip yang ada saat ini.

Untuk melaksanakan kegiatan pengolahan dan pemeliharaan arsip – arsip yang ada, diperlukan sarana dan prasarana yang memadai. Namun sampai saat ini sarana / prasarana yang tersedia masih di rasa sangat kurang :

Sarana Prasarana Kearsipan	Jumlah	Ket
Rak Arsip	52 buah	
Roll o Pack	3 unit	
Vacuum cleaner	1 buah	
Pemadam Kebakaran	2 buah	
Komputer	5 buah	
Depo arsip	3 ruang	Ukuran 8 x 8 m

Sarana dan prasarana tersebut memang masih jauh dari kebutuhan yang diperlukan, karena guna penyimpanan berkas-berkas arsip ada ketentuan standart gedung penyimpanan yang harus terpenuhi, agar arsip yang tersimpan dalam keadaan yang kondusif aman dalam penyimpanan, dan manakala dibutuhkan arsip tersebut pada waktu kemudian, dapat terbaca dengan baik. Disamping kebutuhan gedung yang standart tentunya kelengkapan penyimpanan pun harus tersedia memadai seperti rak Roll O Pack, alat fumigasi dan yang lainnya. Perlahan tapi pasti kebutuhan sarana tersebut selalu diupayakan melalui pengadaan dalam anggaran apabila memungkinkan disamping anggaran kegiatan rutin yang harus dilaksanakan dalam pengembangan seksi arsip seperti kegiatan pembinaan, pengolahan, pembenahan arsip se Kabupaten Rembang.

Sampai saat ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang masih belum dapat melakukan penyusutan arsip. Hal ini disebabkan mengingat anggaran yang kurang dan prosedur penyusutan arsip yang melibatkan banyak pihak sehingga Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang kesulitan untuk melakukannya. Untuk mengurangi biaya pemeliharaan dan pengelolaan arsip, dilakukan penyusutan arsip-arsip yang sudah memasuki masa retensi musnah. Namun kegiatan ini juga terbatas untuk arsip-arsip yang nilai gunanya tidak begitu tinggi. Sehingga untuk masa mendatang perlu di lakukan kegiatan alih media / digitalisasi arsip, yang dapat memangkas biaya pemeliharaan dan perawatan arsip serta mempercepat pencarian informasi arsip maupun penemuan kembali arsip.

Kegiatan pelayanan kearsipan kepada masyarakat maupun OPD / Unit Kerja masih belum dapat berjalan secara optimal, karena beberapa kendala diantaranya memang khasanah arsip yang dimiliki belum lengkap dan pengelolannya yang kurang optimal. Berbagai kendala seperti kurangnya tenaga arsiparis (yang hanya 2 orang), maupun terbatasnya dana serta sarana dan prasarana selalu menjadi alasan buruknya pengelolaan arsip. Kondisi semacam itu diperparah dengan image yang selalu menempatkan bidang kearsipan sebagai "bidang pinggir" diantara aktivitas-aktivitas kerja lainnya. Kendala yang ada adalah merupakan tantangan yang terus diupayakan jalan keluarnya dengan memaksimalkan kondisi yang ada, untuk memberikan out put kinerja yang lebih baik dengan target kinerja yang meningkat (kendati sedikit) dari tahun ke tahun terus diupayakan.

Faktor lain adalah informasi – informasi khasanah arsip yang ada sampai saat ini belum seluruhnya terrekam dalam suatu Sistem Informasi yang sudah ada. Baru sekitar 50 % data deskripsi arsip yang terinput dalam data base. Untuk itu perlu adanya pembangunan sistem informasi yang lebih efektif, informatif dan dapat diintegrasikan dengan perencanaan alih media / digitalisasi arsip.

Untuk mewujudkan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang melakukan kegiatan Bimbingan Teknis Kearsipan. Hal ini untuk menambah pengetahuan mengenai arti pentingnya arsip dan bagaimana cara mengelola arsip dengan baik dan benar sehingga memudahkan dalam penemuan kembali arsip. Kegiatan ini sudah dilakukan secara kontinyu ke masing – masing SKPD, namun hasil yang diperoleh masih belum seperti yang diharapkan. Hal tersebut memang perlu di maklumi karena untuk melakukan kegiatan pengelolaan arsip memang membutuhkan ketelitian dan kecermatan serta diperlukan waktu untuk melakukan perubahan suatu kebiasaan pada masing – masing SKPD.

Kegiatan pembinaan arsip dari Desa ke Desa juga dilakukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang karena kurangnya kesadaran di pemerintahan Desa mengenai arti pentingnya arsip. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang juga mengadakan kegiatan Bimbingan Teknis Kearsipan untuk Sekretaris Desa, kegiatan ini dilakukan supaya Sekretaris Desa - Sekretaris Desa yang berada di

Kabupaten Rembang paham dan mengerti akan pentingnya arsip khususnya arsip yang berada di Desa. Untuk menunjang pelaksanaan administrasi Desa atau tata kearsipan Desa Badan Arsip dan Perpustakaan Provinsi Jateng juga telah memberikan bantuan berupa peralatan kearsipan kepada Desa – Desa di Kabupaten Rembang melalui Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang. Dengan diadakannya kegiatan pembinaan kearsipan di Desa – Desa dan Bimbingan Teknis Kearsipan diharapkan arsip-arsip yang berada di Desa – Desa dapat tertata sesuai dengan prosedur tata kearsipan yang berlaku dan memudahkan dalam pencarian kembali arsip penting.

Tabel 2.7
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang
Tahun 2016 – 2019

No	Indikator	Target Renstra Tahun				Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian Pada Tahun			
		2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2109
1	Program pelayanan administrasi perkantoran												
	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.97%	99.98%	98.45%	55%
	Tersedianya Jasa komunikasi, Sumber daya air, listrik	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	87.26%	63.17%	96.44%	87.82%
	Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.77%	96.22%	97.76%	98.56%
	Tersedianya Alat Tulis Kantor	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.99%	99.85%	99.99%	99.97%
	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.99%	99.99%	99.99%	99.98%
	Tersedianya Komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.99%	99.99%	99.98%	99.89%
	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.96%	100%	100%	98.61%
	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.98%	99.95%	99.98%	99.95%
	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan perundang-undangan	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	100%	100%	99.89%	100%
	Tersedianya Makanan dan Minuman	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.70%	99.99%	99.13%	98.22%
	Tercapainya Rapat-rapat koordinasi dan Konsultasi keluar daerah	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.99%	98.99%	100%	99.93%
	Tersedianya Jasa Administrasi kantor, Kebersihan	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	100%	100%	100%	100%
	Tercapainya Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	-	-	12 bln	99.92%	-	-	99.16%
2	Program Peningkatan Penyediaan Sarana Prasarana Aparatur												
	Tersedianya Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	1 paket	-	1 paket	-	1 paket	-	1 paket	-	100%	-	100%	-
	Tersedianya Pengadaan Mebeleur	1 paket	-	-	-	1 paket	-	-	-	97.25%	-	-	-
	Tersedianya Pengadaan alat-alat Kantor dan rumah tangga	1 paket	1 paket	-	-	1 paket	1 paket	-	-	100%	99.50%	-	-
	Terselenggaranya Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	99.40%	100%	99.39%	98.98%

No	Indikator	Target Renstra Tahun				Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian Pada Tahun			
		2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2109
	Terselenggaranya Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	6 unit	7 unit	6 unit	11 unit	6 unit	7 unit	6 unit	11 unit	98.68%	97.29%	96.22%	95.71%
	Terselenggaranya Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala komputer	12 bln	12 bln	-	-	12 bln	12 bln	-	-	100%	100%	-	-
	Terselenggaranya Kegiatan Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan dan peralatan kantor dan rumah tangga	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	12 bln	100%	100%	99.92%	99.92%
	Terselenggaranya Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Kantor	-	-	-	12 bln	-	-	-	12 bln	-	-	-	99.75%
	Tersedianya Pengadaan Lap Top	1 paket	-	-	-	1 paket	-	-	-	100%	-	-	-
3	Program Peningkatan Disiplin Aparatur												
	Tersedianya Pengadaan Pakaian Khusus Hari hari Tertentu	1 paket	1 paket	-	-	1 paket	1 paket	-	-	99.59%	99%	-	-
4	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur												
	Terselenggaranya Pendidikan dan Pelatihan Formal	-	1 keg	1 keg	-	-	1 keg	1 keg	-	-	96.59%	99.13%	-
5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan												
	Terwujudnya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja OPD	-	-	1 dok	1 dok	-	-	1 dok	1 dok	-	-	99.99%	99.99%
	Terwujudnya Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	-	-	2 lap	2 lap	-	-	2 lap	2 lap	-	-	99.99%	99.99%
	Terwujudnya Penyusunan Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	-	-	1 lap	-	-	-	1 lap	-	-	-	99.99%	-
	Terwujudnya Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	-	-	1 lap	-	-	-	1 lap	-	-	-	99.99%	-
	Terselenggaranya Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	-	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	99.99%
	Terwujudnya Penyusunan Renstra, Renja	-	-	-	2 dok	-	-	-	2 dok	-	-	-	99.99%
	Terwujudnya Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Pengguna Barang	-	-	-	1 lap	-	-	-	1 lap	-	-	-	67.95%
6	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan												
	Terselenggaranya Kegiatan Pengembangan Minat dan Budaya Baca	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	1 keg	96.59%	99.48%	98.05%	98.72%

No	Indikator	Target Renstra Tahun				Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian Pada Tahun			
		2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2109
	Terselenggaranya Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	-	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	96.82%
	Tersedianya Penyediaan Bantuan Pengembangan Kepustakaan dan Minat Baca di Daerah	-	-	-	1 paket	-	-	-	1 paket	-	-	-	94.54%
	Terselenggaranya Promosi Perpustakaan	-	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	98.95%
7	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah												
	Terselenggaranya Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	1 keg	1 keg	1 keg	-	1 keg	1 keg	1 keg	-	98.71%	97.43%	99.42%	-
	Terselenggaranya Penduplikasian Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	-	1 keg	-	1 keg	-	1 keg	-	1 keg	-	56.33%	-	94.07%
8	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi												
	Terselenggaranya Sosialisasi / Penyuluhan Kearsipan Dilingkungan Instansi Pemerintah / Swasta	-	1 keg	1 keg	1 keg	-	1 keg	1 keg	1 keg	-	100%	99.65%	92.17%
	Terwujudnya Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg		-	-	99.74%	-
	Tersedianya Sarana Layanan Informasi Arsip	-	-	1 paket	1 paket	-	-	1 paket	1 paket	-	-	96.51%	95.98%
9	Program Pengkajian Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan												
	Terselenggaranya Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan dan Kearsipan	1 keg	1 keg	-	-	1 keg	1 keg	-	-	99.95%	99.96%	-	-
	Tersedianya Pengadaan Buku Perpustakaan	-	-	1 paket	-	-	-	1 paket	-	-	-	99.86%	-
	Terselenggaranya Pengolahan Buku	-	-	1 paket	-	-	-	1 paket	-	-	-	94.08%	-
	Terselenggaranya Pelestarian Buku	-	-	1 paket	-	-	-	1 paket	-	-	-	95.00%	-
	Pembuatan dan Penggandaan Buku Sejarah	-	-	1 paket	-	-	-	1 paket	-	-	-	99.69%	-
	Bedah Buku	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	99.58%	-

No	Indikator	Target Renstra Tahun				Realisasi Capaian Tahun				Rasio Capaian Pada Tahun			
		2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2109
	Terlaksananya Koordinasi Pengembangan Kepustakaan	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	96.00%	-
10	<i>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</i>												
	Terwujudnya Pembangunan Data Base Informasi Kearsipan	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	99.67%	-
	Terlaksananya Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	-	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	24.03%
11	<i>Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan</i>												
	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	-	-	1 keg	-	-	-	1 keg	-	-	-	100%	-

Tabel 2.8
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang
Tahun 2016 – 2019

No	Program	Anggaran Tahun				Realisasi Tahun			
		<i>(dalam ribuan)</i>				<i>(dalam ribuan)</i>			
		2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	394.571.000	453.082.000	985.450.000	707.000.000	383.133.707	412.650.426	970.149.314	688.035.670
2	Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur	366.339.000	104.000.000	199.025.000	185.000.000	362.062.950	103.027.700	196.750.151	181.997.950
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	25.370.000	20.000.000	36.000.000	0	25.268.000	19.800.000	35.997.000	0
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	0	25.000.000	152.750.000	35.000.000	0	25.000.000	151.424.000	30.190.600
5	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	550.000.000	973.000.000	453.000.000	5.343.450.000	531.280.750	967.947.400	444.166.000	5.274.924.640
6	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	350.000.000	630.000.000	210.000.000	1.389.745.000	345.498.300	601.493.500	208.790.400	1.307.307.000
7	Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	0	35.000.000	231.000.000	1.944.800.000	0	14.999.800	229.301.065	1.865.811.120
8	Pengkajian , Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan	617.000.000	785.000.000	195.000.000	0	616.715.000	784.722.775	192.350.900	0
9	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	0	0	28.000.000	0	0	0	27.999.975	0

No	Program	Anggaran Tahun				Realisasi Tahun			
		<i>(dalam ribuan)</i>				<i>(dalam ribuan)</i>			
		2016	2017	2018	2019	2016	2017	2018	2019
10	Perbaiki Sistem Administrasi Kearsipan	0	0	30.000.000	767.600.000	0	0	29.900.000	182.075.450
11	Program Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan	0	0	0	188.000.000	0	0	0	184.269.000
	JUMLAH	2.303.280.000	3.025.082.000	2.520.225.000	10.560.595.000	2.263.958.707	2.929.641.601	2.486.828.805	9.714.611.430
	Persentase					98%	97%	99%	92%

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Organisasi Perangkat Daerah.

Keberhasilan atau kegagalan suatu organisasi sangat bergantung pada kemampuan manajemen organisasi tersebut untuk membawa organisasinya melakukan adaptasi dengan kondisi lingkungan yang senantiasa berubah secara dinamis. Oleh karena itu analisis terhadap lingkungan merupakan kegiatan yang harus dilakukan. Analisis terhadap lingkungan dilakukan baik di lingkungan internal maupun di lingkungan eksternal. Analisis di lingkungan eksternal untuk mengidentifikasi tantangan dan peluang yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang.

2.4.1. Tantangan

Kendati telah ditetapkan berbagai kebijakan di Seksi kearsipan dan perpustakaan, tetapi upaya pengembangan kearsipan dan perpustakaan sampai saat ini masih dihadapkan kepada tantangan dan kendala antara lain:

a. Kearsipan

- 1) Belum optimalnya kerjasama pengelola kearsipan antar OPD
- 2) Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan;
- 3) Belum satu pemahaman dan kesetaraan pemikiran aparatur terhadap arti pentingnya arsip, sehingga kearsipan kurang mendapat perhatian
- 4) Sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai
- 5) Belum adanya system JIKN dan SIKD kearsipan (e-Archive)
- 6) Belum memiliki ruang transit Arsip dan Depo Arsip yang representatif

b. Perpustakaan

- 1) Perpustakaan umum Kabupaten Rembang belum memiliki gedung yang representative dan sesuai (dikarenakan status gedung perpustakaan eksisting adalah benda cagar budaya yang memiliki fungsi khusus dan disesuaikan dengan fungsi semula)
- 2) Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan negeri dan kelurahan, perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah
- 3) Koleksi berbagai jenis perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat
- 4) Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi di Seksi perpustakaan masih terbatas.
- 5) Belum adanya *system e-Library/e-Book*
- 6) Layanan perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kabupaten Rembang di karenakan kendaraan Perpustakaan keliling hanya terdiri dari 1 unit mobil perpustakaan keliling
- 7) Belum adanya ruangan pengolah bahan pustaka.
- 8) Rendahnya minat dan budaya baca masyarakat.

2.4.2. Peluang

- a) Dalam rangka mendukung dan menyukseskan penyelenggaraan Pemerintahan berbasis TIK (e-Government) terbuka peluang sekaligus tantangan bagi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang untuk menyediakan Pelayanan Perpustakaan berbasis TIK (e-Library/e-book) dan Pelayanan Kearsipan berbasis TIK, JIKN dan SIKD kearsipan (e-Archive);
- b) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat menjadi simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah arsip bagi OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang melalui akuisisi arsip-arsip penting (asli/salinan/ fotocopy) OPD yang mana direncanakan akan disimpan di Depo Arsip Kabupaten Rembang;
- c) Rekam jejak (track record) berbagai kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Kabupaten Rembang, dapat ditelusuri melalui pendokumentasian kegiatan-kegiatan penting Pemerintah Kabupaten Rembang;
- d) Dukungan anggaran dana untuk mewujudkan sarana dan prasarana Kantor Kearsipan Dan Perpustakaan sesuai tuntutan yang diharapkan organisasi Pemerintah dan masyarakat kedepan;
- e) Partisipasi dari seluruh lapisan masyarakat akan pentingnya membaca.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

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

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang telah diidentifikasi isu-isu penting yaitu sebagai berikut:

3.1.1. Isu Internal

a. Keterbatasan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan salah satu hal yang penting dalam pelaksanaan pelayanan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sudah memiliki 3 (tiga) mobil operasional dan 1 (satu) mobil perpustakaan keliling. Dalam pelaksanaan pelayanan, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang khususnya bagian perpustakaan belum menerapkan otomasi perpustakaan, sehingga dalam perkembangannya masih diperlukan pengembangan untuk dapat memenuhi kebutuhan baik petugas maupun pemustaka dan bagian kearsipan belum memiliki aplikasi kearsipan seperti Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) serta peralatan pendukungnya. Untuk menjamin keamanan aset buku perpustakaan maka dilakukan pengamanan dengan menggunakan pita magnet pengaman buku, namun hal ini juga masih belum optimal dikarenakan pintu sensor yang tidak berfungsi dengan baik.

b. Belum Ada Regulasi Mengenai Keanggotaan Perpustakaan

Dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan belum ada regulasi khusus yang mengatur pemanfaatan perpustakaan meliputi siapa saja yang berhak menjadi anggota perpustakaan dan juga denda keterlambatan pengembalian buku. Selama ini peraturan yang diterapkan hanya warga yang memiliki KTP Kabupaten Rembang saja yang dapat menjadi anggota perpustakaan, hal ini untuk mengurangi hilangnya aset buku perpustakaan jika dipinjam oleh masyarakat yang bukan warga Kabupaten Rembang. Hal ini membatasi ruang gerak Perpustakaan Kabupaten Rembang dalam melayani masyarakat karena tidak sedikit peminat Perpustakaan yang bukan pemegang KTP Rembang. Regulasi lainnya yang belum dijalankan adalah denda keterlambatan pengembalian buku perpustakaan. Regulasi ini dirasa perlu untuk mengurangi angka kehilangan aset buku perpustakaan dan juga menumbuhkan tanggung jawab pemustaka untuk merawat aset buku perpustakaan.

c. Belum Ada Tunjangan Khusus Bagi Pengelola Arsip Terkait Dengan Resiko Pekerjaan

Sebagaimana jabatan lain yang sejenis yang memperoleh tunjangan tambahan penghasilan dalam pelaksanaan tugas tambahan terkait dengan resiko pekerjaan, seperti pengelola asset inventaris, pemeriksa barang dan lain-lain, maka sudah seyogyanya pengelola arsip mendapatkan perlakuan yang sama. Apalagi bila dilihat dari sisi resiko pekerjaan, pengelola arsip sangat rentan dengan resiko, belum lagi bila arsip-arsip yang dikelola merupakan arsip-arsip yang telah “berumur”, akan semakin besar kemungkinan resiko yang mengancam. Masih kurangnya perhatian pimpinan untuk memikirkan dan memperjuangkan kondisi ini, sehingga sedikit sekali SDM organisasi yang potensial untuk menjadi pengelola arsip.

2. Isu Eksternal

a. Rendahnya Minat Baca Masyarakat

Rendahnya minat baca masyarakat disebabkan oleh berbagai faktor, mulai dari memang belum adanya kebiasaan membaca di masyarakat, kuantitas dan kualitas bahan bacaan yang diterbitkan, sampai pada belum siapnya lembaga yang seharusnya membudayakan membaca di kalangan masyarakat, baik dari segi sumber daya manusia mau pun sarana dan prasarana.

Berdasarkan hasil survey BPS pada tahun 2012 terhadap penduduk usia 10 tahun ke atas, menyimpulkan baru 17,66 persen penduduk Indonesia menyukai membaca (surat kabar, majalah, atau buku) sedangkan 91,55 persen menyukai menonton televisi. Sedangkan *United Nation Development Program* (UNDP) menyebutkan rasio gemar membaca di Indonesia hanya 0,001 persen artinya dari 1.000 orang Indonesia hanya 1 orang yang memiliki minat baca. Penelitian yang dilakukan Kompas Gramedia tahun 2012, menjelaskan bahwa 1 buku dibaca oleh 80.000 orang ditinjau dari produksi buku di Indonesia sekitar 20.000 judul buku. Padahal, berdasarkan standar UNESCO, idealnya satu orang membaca tujuh judul buku per tahun.

Berdasarkan data di Perpustakaan Kabupaten Rembang tahun 2015 menunjukkan jumlah judul buku yang dipinjam sebesar 17.768, dengan cacah peminjam sebanyak 2.256 orang anggota. Jika diambil rerata judul buku dipinjam per anggota yang meminjam memang didapatkan angka sebesar 7,3. Namun jika dibandingkan dengan jumlah anggota perpustakaan yang keanggotaannya masih aktif yaitu sebesar 14.177, maka rerata yang didapat hanya sebesar 3,2. Angka ini masih jauh dari standar UNESCO yang disebutkan sebelumnya. Angka rerata ini akan menjadi semakin kecil jika dibandingkan dengan jumlah warga Kabupaten Rembang usia 10 tahun ke atas.

b. Keterbatasan Sumber Daya Manusia

Standar Nasional Perpustakaan (SNP) menyebutkan bahwa sekurang-kurangnya memiliki tenaga perpustakaan sebanyak 2 orang, terdiri atas 1 orang pustakawan dan 1 orang tenaga teknis. Adapun kondisi sekarang, pengelola perpustakaan di Organisasi Perangkat Daerah, Sekolah dan Taman Baca hanya terdiri dari 1 (satu) orang pengelola, dan jika adapun, tenaga perpustakaan tersebut masih dirangkap dengan tupoksi lain bahkan ada perpustakaan di OPD yang tidak ada pengelolanya. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang berupaya mengadakan bimbingan teknis atau pelatihan perpustakaan bagi pengelola akan tetapi banyak tenaga yang sudah mendapatkan pelatihan dipindahkan/mutasi ke tempat lain.

Ketidakmandirian organisasi dalam mengelola arsipnya merupakan kendala yang tidak boleh dinafikan. Organisasi sebagai pencipta arsip, secara aturan mempunyai otoritas mandiri dalam mengelola arsip yang merupakan asset organisasi, namun seringkali temuan di lapangan bahwa arsip yang ada tidak terurus dan menunggu tim kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan datang untuk membenahi arsip-arsip tersebut. Dan pada saat dilakukan kegiatan pembenahan arsip oleh tim kearsipan ke masing-masing OPD, terbatas sekali SDM organisasi yang ikut terlibat atau mendampingi untuk belajar dan memahami tahapan pengelolaan arsip yang sesuai standar. Dalam kegiatan pembinaan oleh tim kearsipan baik melalui sosialisasi ataupun bimbingan teknis kearsipan, telah dipaparkan oleh para narasumber ahli terkait tata kelola arsip yang prosedural, namun sampai saat ini hanya sekitar 35% Organisasi Perangkat Daerah yang menerapkan hal tersebut. Sampai saat ini OPD belum memiliki tenaga yang dikhususkan untuk mengelola arsipnya, karena apabila arsip yang tercipta

tidak dikelola dengan baik dan benar sesuai pedoman, akan menimbulkan masalah bagi organisasi tersebut. Sering kali kasus-kasus yang terjadi akibat arsip yang hilang, dan berefek pada hilangnya asset organisasi bahkan negara tersebut. Jika setiap Organisasi mengerti untuk menyiapkan tenaga khusus dalam mengelola arsip, setidaknya tentunya akan memudahkan dalam temu kembali arsip dan pastinya diketahui siapa yang harus bertanggung jawab terhadap arsip-arsip tersebut.

c. Belum Ada Kesadaran Mengenai Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam di Masyarakat

Dalam Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam mengamanatkan bahwa setiap orang, persekutuan, badan hukum, baik milik negara maupun swasta yang menghasilkan karya cetak dan/atau karya rekam wajib menyerahkan salinan karyanya tersebut kepada perpustakaan daerah sebagai bentuk pelestarian bahan pustaka untuk dikelola sesuai aturan yang berlaku. Hal ini dimaksudkan sebagai pemacu pembangunan, khususnya di bidang pendidikan, penelitian, pengembangan ilmu pengetahuan dan teknologi, selain untuk keperluan penyebaran informasi.

d. Rendahnya Kesadaran Aparatur Dalam Pengelolaan Arsip

Hasil temuan di lapangan menunjukkan bahwa masih banyak pencipta arsip yang belum menyadari arsip adalah asset organisasi, dan masih belum memahami peran penting arsip bagi kedudukan organisasi. Hal tersebut dibuktikan dengan tata kelola arsip yang masih jauh dari standar kearsipan, bahkan banyak Organisasi yang tidak mengetahui keberadaan arsipnya.

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

Visi Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 merupakan gambaran pernyataan kondisi Kabupaten Rembang yang dicita-citakan pada tahun 2021. Upaya untuk mencapai kondisi tersebut dijabarkan dalam misi, tujuan dan sasaran yang terukur yang menggambarkan upaya yang akan dilakukan oleh Pemerintah Kabupaten Rembang dalam mewujudkan pencapaian visi tersebut. Misi selanjutnya dijabarkan lebih operasional ke dalam tujuan dan sasaran yang disertai dengan indikator yang digunakan untuk mengukur keberhasilan pencapaian visi. Adapun Visi Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 yaitu: **“TERWUJUDNYA MASYARAKAT REMBANG YANG SEJAHTERA, MELALUI PENINGKATAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA MANUSIA, YANG DILANDASI SEMANGAT KEBERSAMAAN, PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KEWIRAUSAHAAN”**

Adapun maksud visi tersebut dijelaskan sebagaimana dibawah ini:

Masyarakat sejahtera adalah masyarakat yang sehat, terdidik dan memiliki kemampuan ekonomi yang memadai. Untuk mewujudkan masyarakat yang sehat dan terdidik dapat dicapai melalui peningkatan akses, kualitas dan pemerataan pelayanan kesehatan dan pendidikan. Selanjutnya untuk mewujudkan kemampuan ekonomi masyarakat dicapai dengan memprioritaskan pembangunan sektor pertanian, perikanan, pariwisata dan ekonomi kreatif. Visi tersebut dapat dicapai melalui peningkatan pelayanan publik yang efektif, terpadu dan berkesinambungan.

Visi Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 memiliki keterkaitan dengan Visi RPJPD Kabupaten Rembang Tahun 2005-2025 yaitu “REMBANG MAJU, MANDIRI dan SEJAHTERA”. Makna kata SEJAHTERA dalam visi jangka panjang adalah sejahtera dalam jasmani dan rohani. Sejahtera dalam kebutuhan jasmani ini dimaksudkan bahwa seluruh masyarakat Kabupaten Rembang mampu memenuhi kebutuhan dasarnya meliputi sandang, pangan, papan dan tingkat pendidikan yang memadai. Kondisi ini terindikasikan oleh tingginya

pendapatan per kapita; tingginya Angka Partisipasi Pendidikan di segala jenjang pendidikan; menurunnya jumlah penduduk miskin; tingginya persentase keluarga dengan perumahan layak; meningkatnya kesejahteraan dan perlindungan anak; dan meningkatnya perlindungan dan kesejahteraan sosial. Kondisi masyarakat yang sejahtera juga ditandai oleh terciptanya kondisi aman, tenteram, tertib dan damai. Sejahtera dalam kebutuhan rohani mengandung makna kehidupan masyarakat yang agamis, yaitu terwujudnya masyarakat yang beriman, bertaqwa dalam menjalankan ibadah yang dianutnya, berilmu dan berakhlak mulia dan rukun diantara sesama pemeluk agama serta memiliki toleransi yang tinggi dalam kehidupan masyarakat yang harmonis. Dengan demikian kondisi masyarakat sejahtera yang ingin dicapai dalam RPJMD Tahun 2016-2021 ini adalah masyarakat sejahtera yang memiliki ciri ciri sebagaimana dimaksud dalam dokumen RPJPD Kabupaten Rembang Tahun 2005-2025.

Berangkat dari pemahaman diatas, maka untuk mencapai Visi Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 tersebut, akan ditempuh melalui tujuh (7) misi pembangunan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan pemerintahan yang cepat tanggap, transparan, partisipatif dan berkeadilan sesuai prinsip pemerintahan yang amanah.
- 2) Membangun kemandirian ekonomi dan upaya penanggulangan kemiskinan berbasis sumberdaya daerah, maupun pemberdayaan masyarakat,serta terjaminnya kelestarian lingkungan hidup.
- 3) Meningkatkan investasi serta mengembangkan pariwisata dan ekonomi kreatif.
- 4) Melanjutkan pembangunan infrastruktur yang merata dan berkualitas serta berdimensi kewilayahan.
- 5) Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat, termasuk pendidikan keagamaan.
- 6) Menciptakan stabilitas politik, pemerintahan, sosial, dan mengembangkan budaya lokal serta meningkatkan upaya pengendalian penduduk dan tertib administrasi kependudukan.
- 7) Mewujudkan kedaulatan pangan dan kapasitas ekonomi rumah tangga berbasis pertanian dan perikanan.

Telaah terhadap visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama masa kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah. Dengan demikian ,isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Pada tataran visi dan misi, ukuran keberhasilan pencapaian dilakukan pada level outcome dan impact (bukan pada level output, yang hanya berbasis pada pekerjaan sudah selesai dilaksanakan dengan baik atau tidak), sehingga diperlukan integrasi dan koordinasi dengan instansi yang lain. Dengan demikian, diperlukan kapasitas sumber daya manusia serta sarana dan prasarana yang memadai untuk dapat melakukan pengawasan dan evaluasi program dan kegiatan hingga level outcome dan impact.

Telaah terhadap visi, misi, dan program Bupati dan Wakil Bupati terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama masa kepemimpinan Bupati dan Wakil Bupati terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat

mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Hasil identifikasi tentang faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perangkat Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati ini juga akan menjadi input bagi perumusan isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah. Dengan demikian, isu-isu yang dirumuskan tidak saja berdasarkan tinjauan terhadap kesenjangan pelayanan, tetapi juga berdasarkan kebutuhan pengelolaan faktor-faktor agar dapat berkontribusi dalam pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih.

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah

Telaahan terhadap Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia (ANRI) dan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI), Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dengan urusan yang menjadi kewenangan serta tugas dan fungsinya masing-masing.

Adapun Visi dan Misi Renstra Lembaga Arsip Negara Republik Indonesia dan Renstra Lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia adalah sebagai berikut :

- a) Visi Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2015-2019 adalah “Arsip sebagai pilar good governancean integras imemori kolektif bangsa”. Arsip merupakan bukti dari dinamika sejarah perkembangan perjalanan bangsa. Melalui arsip kita dapat mengetahui keberhasilan dan berbagai kegagalan yang dialami bangsa ini mulai dari Sabang sampai Merauke. Dalam arsip tertuang informasi yang mengandung bukti historis, nilai budaya dan harkat kebangsaan yang dapat menjalin dan mempertautkan keanekaragaman daerah dalam satu ikatan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI).
- b) Misi ANRI Dalam rangka mencapai Visi 2015-2019 ditempuh melalui 6 (enam), Misi sebagai berikut:
 - 1) Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;
 - 2) Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi electronic records system;
 - 3) Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;
 - 4) Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;
 - 5) Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan;
 - 6) Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica
- c) Visi Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (PNRI) Tahun 2015- 2019 adalah: "Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca Dengan Memberdayakan Perpustakaan" Dengan Tagline: "INDONESIA GEMAR MEMBACA 2019"
- d) Misi PNRI Tahun 2015-2019 dalam upaya pencapaian terhadap visi Perpustakaan Nasional, maka misi yang akan dicapai dalam kurun waktu 2015-2019 adalah sebagai berikut:

- 1) Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.
 - 2) Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK).
 - 3) Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
 - 4) Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan profesional.
 - 5) Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca.
 - 6) Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.
- e) Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Tahun 2013 – 2018 yaitu: **“Arsip dan Perpustakaan sebagai sumber informasi dan ilmu pengetahuan yang berkualitas dan berdaya saing”** dengan penjelasan Adalah terwujudnya peningkatan Indeks Minat Baca Masyarakat Jawa Tengah dan meningkatnya kunjungan masyarakat pada perpustakaan. Peningkatan Indeks Minat Baca dan kunjungan masyarakat pada perpustakaan, menunjukkan bahwa membaca sudah menjadi budaya masyarakat dan menjadi sarana dalam mendapatkan ilmu pengetahuan diluar pendidikan formal. Dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat diharapkan berbanding lurus dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Jawa Tengah Gemar Membaca mewujudkan peningkatan Indeks Minat Baca Masyarakat Jawa Tengah dan meningkatnya kunjungan masyarakat terhadap perpustakaan. Peningkatan Indeks Minat Baca Masyarakat dan meningkatnya kunjungan masyarakat terhadap perpustakaan menunjukkan bahwa membaca sudah menjadi budaya masyarakat dan menjadi sarana dalam mendapatkan ilmu pengetahuan diluar pendidikan formal. Disamping itu juga menunjukkan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang kini sudah diminati masyarakat dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan. Dengan meningkatnya pengetahuan masyarakat diharapkan berbanding lurus dengan peningkatan kesejahteraan masyarakat. Arsip Jawa Tengah berdaya saing adalah terwujudnya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance), dan tata pemerintahan yang bersih (clean government), serta profesionalisme pelayanan publik melalui peningkatan profesionalisme pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal yang didukung dengan sistem kearsipan yang komprehensif. Adapun Visi tersebut didukung dengan Misi :
- 1) Meningkatkan kualitas SDM Arsip dan Perpustakaan;
 - 2) Meningkatkan kualitas sarana dan prasarana Kearsipan dan Perpustakaan;
 - 3) Mengembangkan sistem Kearsipan dan Perpustakaan berbasis teknologi informasi;
 - 4) Meningkatkan manajemen kelembagaan Arsip dan Perpustakaan.

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

Sesuai dengan amanat Pasal 25 Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, penyusunan RTRW kabupaten mengacu pada rencana tata ruang wilayah nasional dan rencana tata ruang wilayah provinsi; pedoman dan petunjuk pelaksanaan bidang penataan ruang; dan rencana pembangunan jangka panjang daerah.

Rencana Tata Ruang Wilayah merupakan produk perencanaan ruang yang digunakan sebagai pedoman pelaksanaan kegiatan yang berkaitan dengan ruang, sehingga segala bentuk perencanaan pembangunan harus mengacu pada rencana tata ruang yang berlaku. Kabupaten Rembang telah menetapkan Perda Nomor 14 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Rembang Tahun 2011-2031. Penyusunan rencana tata ruang wilayah kabupaten harus memperhatikan perkembangan permasalahan provinsi dan hasil pengkajian implikasi penataan ruang kabupaten; upaya pemerataan pembangunan dan pertumbuhan ekonomi kabupaten;

keselarasan aspirasi pembangunan kabupaten; daya dukung dan daya tampung lingkungan hidup; rencana pembangunan jangka panjang daerah; rencana tata ruang wilayah kabupaten yang berbatasan; dan rencana tata ruang kawasan strategis kabupaten.

Rencana tata ruang wilayah kabupaten Rembang memuat : tujuan, kebijakan, dan strategi penataan ruang wilayah kabupaten; rencana struktur ruang wilayah kabupaten yang meliputi sistem perkotaan di wilayahnya yang terkait dengan kawasan perdesaan dan sistem jaringan prasarana wilayah kabupaten; rencana pola ruang wilayah kabupaten yang meliputi kawasan lindung kabupaten dan kawasan budi daya kabupaten; penetapan kawasan strategis kabupaten; arahan pemanfaatan ruang wilayah kabupaten yang berisi indikasi program utama jangka menengah lima tahunan; dan ketentuan pengendalian pemanfaatan ruang wilayah kabupaten yang berisi ketentuan umum peraturan zonasi, ketentuan perizinan, ketentuan insentif dan disinsentif; hak, kewajiban dan peran masyarakat; serta arahan sanksi.

Rencana tata ruang wilayah kabupaten menjadi pedoman untuk penyusunan rencana pembangunan jangka panjang daerah; penyusunan rencana pembangunan jangka menengah daerah; pemanfaatan ruang dan pengendalian pemanfaatan ruang di wilayah kabupaten; mewujudkan keterpaduan, keterkaitan, dan keseimbangan antarsektor; penetapan lokasi dan fungsi ruang untuk investasi; dan penataan ruang kawasan strategis kabupaten. Oleh karena itu, RTRW disusun dengan memperhatikan dinamika pembangunan yang berkembang, antara lain, tantangan globalisasi, otonomi dan aspirasi daerah, keseimbangan perkembangan antara kawasan, kondisi fisik wilayah yang rentan terhadap bencana, dampak pemanasan global, pengembangan potensi kelautan dan pesisir, pemanfaatan ruang kota pantai, penanganan kawasan perbatasan daerah, dan peran teknologi dalam memanfaatkan ruang. Untuk mengantisipasi dinamika pembangunan tersebut, upaya pembangunan daerah juga harus ditingkatkan melalui perencanaan, pelaksanaan, dan pengendalian pemanfaatan ruang yang lebih baik agar seluruh pikiran dan sumber daya dapat diarahkan secara berhasil guna dan berdaya guna. Salah satu hal penting yang dibutuhkan untuk mencapai maksud tersebut adalah peningkatan keterpaduan dan keserasian pembangunan di segala bidang pembangunan yang secara spasial dirumuskan dalam RTRW. RTRW merupakan acuan pemanfaatan ruang yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan dokumen rencana tata ruang yang lebih operasional, terutama untuk arahan peraturan zonasi sistem kabupaten dan rencana tata ruang (RTR) kawasan strategis kabupaten.

KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 dilakukan bersamaan dengan Renstra Perangkat Daerah, sehingga hasil penapisan dari KLHS RPJMD Tahun 2016-2021 digunakan sebagai dasar untuk menentukan program dan kegiatan dalam Renstra SKPD serta merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan. Dari hasil penapisan yang dilakukan terhadap program prioritas dalam dokumen RPJMD Tahun 2016-2021 yang memiliki keterkaitan dengan isu strategis, maka terpilih program prioritas yang memiliki pengaruh terhadap isu-isu strategis, sedangkan pada Urusan Wajib Non Dasar Kearsipan dan Perpustakaan dinilai tidak mempunyai pengaruh/ dampak terhadap isu strategis sehingga tidak perlu untuk merumuskan mitigasi atau alternatif program berdasarkan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Sesuai dengan Lampiran IV Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010, metode penentuan isu-isu strategis pelayanan Perangkat Daerah dapat dilakukan dengan cara, yaitu (1) melalui pembahasan focus group discussion (FGD) yang melibatkan pakar dan stakeholder atau (2) menggunakan metode pembobotan. Dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang, penentuan isu-isu strategis dilakukan dengan menggunakan metode pembobotan. Kriteria pembobotan isu strategis adalah kondisi

atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena memiliki pengaruh besar terhadap pencapaian sasaran, merupakan tugas dan tanggungjawab SKPD, dampaknya yang signifikan bagi entitas (daerah/masyarakat), memiliki daya ungkit pembangunan daerah, kemudahan untuk ditangani serta prioritas politik yang perlu diwujudkan di masa datang.

Analisis lingkungan strategis yang merupakan hasil analisis SWOT (*Strength, Weakness, Opportunities, dan Threats*), yaitu suatu analisa yang melakukan identifikasi berbagai faktor secara sistematis untuk merumuskan strategi. Analisa ini didasarkan pada hubungan atau interaksi antara unsur-unsur internal, yaitu kekuatan dan kelemahan, terhadap unsur-unsur eksternal yaitu peluang dan ancaman. SWOT itu sendiri merupakan singkatan dari Strength (S), Weakness (W), Opportunities (O), dan Threats (T) yang artinya kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman atau kendala, dimana yang secara sistematis dapat membantu dalam mengidentifikasi faktor eksternal dan faktor internal. Kata-kata tersebut dipakai dalam usaha penyusunan suatu rencana matang untuk mencapai tujuan baik untuk jangka pendek maupun jangka panjang.

Analisa ini akan menjelaskan tentang berbagai kekuatan dan kelemahan yang dimiliki oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang serta berbagai peluang dan tantangan yang berasal dari lingkungan eksternal Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang. Analisa lingkungan strategis dapat digambarkan sebagai berikut:

3.5.1. Analisis Lingkungan Internal

Tabel 3.1
KEKUATAN DAN KELEMAHAN

No	KEKUATAN	KELEMAHAN
1	Adanya potensi dan sumber daya aparatur (tenaga administrasi, Pustakawan dan tenaga teknis lainnya)	Kualitas sumber daya manusia yang belum memadai, kurangnya jumlah fungsional pustakawan dan arsiparis, Rendahnya layanan teknologi informasi dan alih media komunikasi
2	Adanya sumber dana (APBD)	Terbatasnya anggaran APBD, sehingga sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan masih belum optimal
3	Adanya Undang-Undang tentang Perpustakaan dan Kearsipan serta peraturan perundangan undangan lainnya	Kurangnya pemahaman personil di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang tentang perpustakaan dan kearsipan

3.5.3 Penentuan Isu-isu Strategis

Isu strategis yang dapat diamati dalam pengembangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang terkait dengan manfaat dan pengaruhnya di masa datang terhadap pembangunan di Kabupaten Rembang antara lain:

1) Peningkatan Budaya Gemar membaca

Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat guna mewujudkan masyarakat gemar membaca kearah kebiasaan membaca. Tujuan akhirnya adalah menjadikan membaca sebagai suatu kebutuhan dan pada akhirnya tercipta budaya gemar membaca masyarakat terutama generasi muda yang akan meningkatkan pengetahuan dan memberikan manfaat di masa mendatang. Meningkatkan kualitas dan kapasitas perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang

hayat yang ditandai oleh meningkatnya standar mutu perpustakaan dan kompetensi SDM di semua jenis perpustakaan. Peningkatan kualitas perpustakaan pada akhirnya akan berimbas pada peningkatan kualitas pelayanan dan kualitas masyarakat pemustaka. Meningkatkan intensitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi yang ditandai adanya layanan perpustakaan digital. Peningkatan akses informasi ini ikut menjadi tolak ukur meningkatnya kualitas masyarakat pengguna. Mengembangkan, mengelola dan mendayagunakan semua karya tulis, karya cetak dan karya rekam hasil karya intelektual masyarakat, yang ditandai oleh meningkatnya koleksi deposit dan terlaksananya pelestarian bahan perpustakaan. Kualitas koleksi akan meningkatkan kualitas informasi yang bisa diakses masyarakat, sekaligus meningkatkan kualitas pengetahuan masyarakat.

2) Peningkatan Budaya Sadar Arsip

Meningkatkan penyelamatan, pelestarian dan pemanfaatan arsip. Hal ini akan meningkatkan kualitas arsip yang ada. Arsip yang berkualitas akan menjadi sumber informasi yang akurat. Meningkatkan dan mengembangkan SDM, sistem dan kelembagaan kearsipan, yang ikut meningkatkan kualitas pelayanan arsip. Pelayanan arsip yang prima bagi masyarakat, akan memberikan manfaat meningkatnya kualitas informasi arsip yang bisa diakses masyarakat. Tujuan akhirnya, masyarakat akan belajar dan mengetahui pentingnya arsip dalam kehidupan, sehingga budaya sadar arsip akan tersosialisasikan secara tidak langsung. Meningkatkan pengelolaan dan pengawasan kearsipan, agar penataan arsip lebih baik pada setiap OPD di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Rembang. Penataan arsip yang baik akan memberi manfaat jangka panjang bagi pengelolaan administrasi OPD.

3) Reformasi birokrasi

Isu strategis pada reformasi birokrasi yaitu memantapkan tatakelola pemerintahan yang baik melalui reformasi birokrasi termasuk menatalaksanakan fungsi pelayanan perpustakaan dan kearsipan serta pengembangan pelayanan umum berbasis aplikasi dan jaringan internet, agar informasi perpustakaan dan kearsipan dapat di akses secara online. Hal ini pada akhirnya menjadi poin penting untuk mendorong proses pembangunan masyarakat di Kabupaten Rembang.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang

Dalam rangka mewujudkan Visi dan melaksanakan Misi Kepala Daerah Tahun 2016-2021, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang perlu menetapkan tujuan dan sasaran dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Tujuan merupakan suatu kondisi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ini ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi Kepala Daerah, serta didasarkan pada isu-isu strategis dan analisis lingkungan. Tujuan ini dirumuskan untuk memberikan arah dalam setiap penyusunan perencanaan pembangunan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang.

Sasaran merupakan hasil yang akan dicapai secara nyata, spesifik, terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan, dalam kurun waktu tertentu/tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan.

A. Tujuan

Tujuan jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dalam rangka pencapaian visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021, adalah :

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.
2. Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintahan dan Meningkatkan layanan perpustakaan.

Tujuan tersebut selaras dengan tujuan yang melekat dalam misi pertama RJPMD Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 yaitu mewujudkan good governance.

Tujuan sebagaimana tersebut berkaitan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan seperti yang tertuang dalam Peraturan Bupati Rembang Nomor Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang. Dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang diharapkan mampu meningkatkan kualitas tata kearsipan pada organisasi pemerintah daerah di Kabupaten Rembang sesuai dengan norma, standard, prosedur dan kriteria kearsipan, dan mampu meningkatkan layanan perpustakaan daerah, sehingga tujuan meningkatkan minat baca masyarakat kabupaten Rembang dapat tercapai.

B. Sasaran

Adapun untuk mencapai tujuan tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang menetapkan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dalam rangka pencapaian tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang selama tahun 2016-2021, dijabarkan sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, ketepatan capaian target kinerja, ketepatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan.
2. Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas Pelayanan publik.
3. Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan dilingkungan pemerintahan.

4. Meningkatnya layanan perpustakaan daerah.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang tahun 2016 – 2021, dapat dijabarkan sebagaimana pada Tabel 4.1 sebagai berikut :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang
Tahun 2016-2021

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN / SASARAN	KINERJA TUJUAN / SASARAN					
				REALISASI				TARGET	
				2016	2017	2018	2019	2020	2021
-1	-2	-3	-4	-5	-6	7)	-8	-9	-10
Misi 5 : " Meningkatkan kualitas pelayanan kesehatan dan pendidikan yang terjangkau bagi semua lapisan masyarakat, termasuk pendidikan keagamaan."									
1	Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		Nilai SAKIP Perangkat Daerah	na	na	na	na	na	na
			Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Dinas Arpus	77.42	77.42	77.42	77.42	78	79
		1. Meningkatkan kualitas dokumen perencanaan, ketepatan capaian target kinerja, ketepatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan	Nilai % ketercapaian perencanaan dan evaluasi kinerja SAKIP	na	na	na	na	na	na
		2. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas Pelayanan publik	Nilai % ketercapaian pelayanan umum	77.42	77.42	77.42	77.42	78	79
2	Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintahan dan Meningkatkan layanan perpustakaan		Nilai % OPD yang tertib Administrasi Kearsipan	55%	65%	69%	74%	75%	80%
		3. Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan dilingkungan pemerintahan	Nilai % Peningkatan Perpustakaan yang Aktif	30%	46%	66%	54%	60%	70%
		4. Meningkatkan layanan perpustakaan							

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN REMBANG

Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang adalah strategi dan kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang yang selaras dengan strategi dan kebijakan daerah, serta rencana program prioritas dalam rancangan RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang menunjukkan bagaimana cara Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang mencapai tujuan, sasaran jangka menengah dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang. Strategi dan kebijakan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang selanjutnya menjadi dasar perumusan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang bagi setiap program prioritas RPJMD yang menjadi tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga digunakan sebagai sarana untuk mewujudkan pencapaian peningkatan kualitas sumber daya manusia (SDM) yang cerdas dan berdaya saing tinggi dalam hal ini meningkatkan minat baca masyarakat serta peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik, bersih dan profesional dalam hal ini peningkatnya profesionalisme birokrasi di subbidang tata kearsipan pemerintah daerah.

Strategi dan arah kebijakan yang dipilih Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah (Renstra) diselaraskan dengan strategi dan kebijakan RPJMD Kabupaten Rembang 2016-2021 terangkum dalam Tabel 5.1.

Tabel 5.1
Keterkaitan Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016 – 2021

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
-1	-2	-3	
<p>1 Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan</p>	<p>1 Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, ketepatan capaian target kinerja, ketepatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan</p>	<p>1 Penguatan koordinasi antar bidang Kearsipan dan Perpustakaan</p>	<p>1 Meningkatkan peran pemerintah, lembaga publik dan masyarakat untuk pengelolaan kearsipan dan perpustakaan</p> <p>2 Meningkatkan kompetensi SDM kearsipan dan perpustakaan</p> <p>3 Meningkatkan akses informasi dengan pengembangan e-arsip dan e-perpus</p>

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
-1	-2	-3	
			4 Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan dan perpustakaan
	2 Meningkatnya akuntabilitas kinerja dan kualitas Pelayanan publik	2 Optimalisasi kinerja Organisasi dan Menyediakan Sarana dan Prasarana Kearsipan dan Perpustakaan	5 Mewujudkan tertib arsip
	3 Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan dilingkungan pemerintahan	3 Mengupayakan Perangkat Daerah Meningkatkan Pembinaan Kearsipan menuju tertib arsip 4 Melaksanakan wajib mengelola dan serah arsip 5 Meningkatkan akses layanan informasi untuk kepentingan masyarakat melalui layanan kearsipan	
2 Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintahan dan Meningkatkan layanan perpustakaan	4 Meningkatnya layanan perpustakaan	6 Meningkatkan penyediaan bahan pustaka yang up to date 7 Meningkatkan akses layanan informasi untuk kepentingan masyarakat 8 Menyelenggarakan Diklat, pelatihan , Bimtek bagi SDM untuk meningkatkan kompetensi bidang perpustakaan 9 Meningkatkan jejaring kemitraan perpustakaan baik negeri maupun swasta	

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Indikator kinerja yang ditetapkan oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang disusun dengan cermat melalui beberapa pertimbangan. Pertama, indikator tersebut bersifat terukur baik bentuk, jumlah, maupun jangka waktunya. Kedua, indikator yang disusun berdasarkan pada tujuan dan sasaran yang ingin dicapai oleh Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rembang. Hal ini tercermin melalui keterkaitan antara visi dan misi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dengan visi dan misi Kabupaten Rembang.

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi serta berdasarkan arah kebijakan yang ditetapkan, disusun program-program pembangunan. Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dalam pencapaian kinerja. Program-program pembangunan ini meliputi:

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, melalui kegiatan:

- a) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik
- b) Penyediaan Jasa Pemeliharaan Dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- c) Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- d) Kegiatan Penyediaan Jasa Keamanan Kantor
- e) Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor
- f) Kegiatan Penyediaan Barang Cetak Dan Penggandaan
- g) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- h) Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan
- i) Kegiatan Penyediaan Makanan Dan Minuman
- j) Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Ke Luar Daerah
- k) Penyediaan Jasa Administrasi Teknis Perkantoran

2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, melalui kegiatan:

- a) Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional
- b) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- c) Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
- d) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- e) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- f) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
- g. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- g) Pengelolaan IT Perpustakaan

3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur, melalui kegiatan:

- a) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya
- b) Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu

4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, melalui kegiatan:

- a) Bimbingan Teknis Pengelolaan Administrasi Dan Teknis Aparatur
- b) Bimbingan Teknis Peningkatan Kapasitas Aparatur Kearsipan Dan Perpustakaan

5. Program Perencanaan Pembangunan, melalui kegiatan :

- a) Penyusunan Rencana Strategis (Renstra);

- b) Penyusunan Rencana Kerja Organisasi Perangkat Daerah (Renja OPD);
- c) Penyusunan LKJIP;
- d) Penyusunan dokumen monitoring dan evaluasi

6. Program Peningkatan Sistem Administrasi Kearsipan, melalui kegiatan:

- a) Pembangunan database informasi kearsipan
- b) Pengumpulan data
- c) Penyusunan system katalog data
- d) Kajian sistem administrasi kearsipan
- e) Pemeliharaan peralatan jaringan informasi kearsipan

7. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip/Daerah, melalui kegiatan:

- a) Pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- b) Pendataan dan penataan dokumen / arsip daerah
- c) Penduplikatan dokumen / arsip daerah dalam bentuk informatika
- d) Pembangunan system keamanan penyimpanan data
- e) Pemeliharaan rutin / berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip
- f) Pemeliharaan rutin / berkala arsip daerah
- g) Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data

8. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

- a) Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip
- b) Penyediaan sarana layanan informasi arsip
- c) Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta

9. Program Pengembangan Budaya Baca, melalui kegiatan:

- a) Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar

10. Program Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan

- a) Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca
- b) Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat
- c) Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan
- d) Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah
- e) Penyelenggaraan layanan perpustakaan
- f) Bimbingan teknis aparatur perpustakaan

Tabel 6.1.
Realisasi, Penetapan Program Prioritas dan Pendanaan
Tahun 2016-2019

NO	URUSAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	Satuan	KONDISI KINERJA PADA AWAL RPJMD	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										
				2015	Realisasi 2016			Realisasi 2017			Perubahan 2018			Penetapan 2019	
					TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	Rp
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1	Urusan Kearsipan			1.061.507.000			350.000.000			616.493.300			266.690.375		6.058.250.000
	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah														
		Persentase Arsip yang dialihmediakan	%	15	20	20		25	30		30	30		40	
		Persentase Arsip yang dimusnahkan	%	na	30	30		40	50		40	50		60	
	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan						0			14.999.800			27.999.975		1.944.800.000
		Persentase Perangkat Daerah, Desa / Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	%	52	55	54		60	65		65	82		70	
		Persentase Arsiparis yang memiliki kompetensi	%	100	100	100		100	100		100	100		100	
		Persentase Arsip Daerah yang diterbitkan naskah sumbernya	%	15	16	15		17	18		18	18		19	

NO	URUSAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	Satuan	KONDISI KINERJA PADA AWAL RPJMD	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										
					Realisasi 2016			Realisasi 2017			Perubahan 2018			Penetapan 2019	
					2015	TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	
		Persentase Sarana dan Prasarana Kearsipan dalam kondisi baik	%	60	70	70		80	90		90	90		100	
	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan						0			0			29.900.000		2.130.400.000
		Persentase Arsip / Dokumen Perangkat Daerah yang Terdigitasi	%	13,3	20	20		30	40		40	30		60	
		Persentase Pelaksanaan Sistem Kearsipan sesuai Norma Standard Prosedur dan Kriteria (NSPK)	%	25	30	30		40	50		50	50		60	
2	Urusan Perpustakaan			270.000.000			0			1.752.670.175			985.650.065		440.000.000
	Program Pengembangan Budaya Baca									967.947.400			444.166.000		220.000.000
		Persentase Minat Baca Masyarakat	%	56	60	61		62	64		64	66		66	
	Program Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan									784.722.775			312.183.000		220.000.000
		Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	%	10	20	25		30	40		40	45		50	

NO	URUSAN DAN PROGRAM PEMBANGUNAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOME)	Satuan	KONDISI KINERJA PADA AWAL RPJMD	CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KERANGKA PENDANAAN										
				2015	Realisasi 2016			Realisasi 2017			Perubahan 2018			Penetapan 2019	
					TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	CAPAIAN	Rp	TARGET	Rp
1	2	3		4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
		Persentase Gedung Perpustakaan Dalam Kondisi Baik	%	80	80	82,53		90	95		95	82,85		95	
		Cakupan Naskah Kuno Yang Dilestarikan	Rasio	270	280	275		290	277		295	278		300	

Tabel 6.2
Target Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang
Tahun 2020-2021

Tujuan	Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (Outcome) Kegiatan (Output)	Satuan	Target Capaian Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD			
						2020		2021		Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
						Tgt	Rp.	Tgt	Rp.				
							0		0		0		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12		
1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan kualitas pelayanan publik Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	1. Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan, ketepatan capaian target kinerja, ketepatan pelaporan pelaksanaan program dan kegiatan												
		1. Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian dan Keuangan Perangkat Daerah			%	100	703.860.000	100	849.460.000	100	1.553.320.000		
			Peningkatan manajemen administrasi pelayanan umum	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	%	100	608.860.000	100	685.460.000	100	1.294.320.000		

Tujuan	Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (Outcome) Kegiatan (Output)	Satuan	Target Capaian Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD			
						2020		2021		Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
						Tgt	Rp.	Tgt	Rp.				
							0		0		0		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12		
perpustakaan													
	3. Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan dilingkungan pemerintahan												
		3. Program Pengelolaan Keasipan			%	90	300.570.000	90	1.380.500.000	90	1.681.070.000		
			Akuisisi Deposit dan preservasi kearsipan	Terlaksananya akuisisi, deposit dan preservasi kearsipan sesuai dengan standard tata kelola kearsipan	%	90	154.970.000	90	784.500.000	90	939.470.000		

Tujuan	Sasaran	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran Program (Outcome) Kegiatan (Output)	Satuan	Target Capaian Program dan Kerangka Pendanaan				Kondisi kinerja Pada Akhir Periode Renstra PD			
						2020		2021		Tgt	Rp.	Tgt	Rp.
						Tgt	Rp.	Tgt	Rp.				
							0		0		0		
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12		
			Layanan Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan	Terlaksananya layanan pembinaan dan pengembangan kearsipan sesuai dengan ketentuan	%	90	145.600.000	90	596.000.000	90	741.600.000		
	4. Meningkatnya layanan perpustakaan												
		4. Program Pelayanan Perpustakaan			%	90	681.570.000	90	2.216.000.000	90	2.897.570.000		
			Akuisisi Pengolahan dan Pelestarian Perpustakaan	Peningkatan pemustaka perpustakaan daerah	%	90	139.000.000	90	386.000.000	90	525.000.000		
			Layanan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	Peningkatan cakupan layanan perpustakaan	%	90	542.570.000	90	1.830.000.000	90	2.372.570.000		

BAB VII
INDIKATOR KINERJA YANG MENGACU PADA
TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasarnya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi. Selanjutnya apabila didukung dengan suatu sistem pengumpulan dan pengolahan data kinerja yang memadai maka kondisi ini akan dapat membimbing dan mengarahkan organisasi pada hasil pengukuran yang handal (reliable) mengenai hasil apa saja yang telah diperoleh selama periode aktivitasnya. Lebih jauh lagi, indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggung- jawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja.

Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai. Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Pada bagian ini akan ditampilkan Indikator Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja ini didapatkan dengan mengidentifikasi bidang pelayanan dalam tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang berkontribusi langsung pada pencapaian tujuan dan sasaran dalam RPJM.

Tabel 7.1.
Penetapan Indikator Kinerja Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Rembang Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan
Pemerintahan Kabupaten Rembang
Tahun 2020 – 2021

NO	INDIKATOR	KINERJA		CAPAIAN AKHIR RPJMD
		TARGET		
		TH. 2020	TH. 2021	
1	2	3	4	5
1	Persentase Pengelolaan Kearsipan Daerah sesuai NSPK	72	80	80
2	Persentase cakupan layanan perpustakaan	70	75	75

Sumber : Lampiran PERDA KAB. Rembang No.6 Tahun 2019.

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang
Mengacu pada Tujuan dan Sasaran Perubahan RPJMD
Tahun 2020 - 2021

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian Setiap Tahun		Target Akhir RPJMD
			2020	2021	
-1	-2	-3	-5	-6	-7
	Urusan Kearsipan				
1	% Arsip yang dialih mediakan	%	35	40	40
2	Persentase Arsip yang dimusnahkan	%	45	50	50
3	Jumlah Arsiparis yang memiliki kompetensi	Org	2	2	2
4	Jumlah pengguna arsip (PD)	Perangkat Daerah	30	30	30
5	Pengelolaan arsip secara baku	%	50	55	55
6	Persentase arsip daerah yang diterbitkan naskah sumbernya	%	18	20	20
7	Persentase Desa/Kelurahan yang telah mengelola arsip secara baku	%	80	85	85
8	Persentase sarpras kearsipan dalam kondisi baik				0
	-Gedung	%	90	90	90
	-Ruangan	%	90	90	90
	-Peralatan	%	90	90	90
9	Persentase arsip/ dokumen perangkat daerah yang terdigitasi	%	70	80	80
10	Persentase pelaksanaan sistem kearsipan sesuai Norma Standard Prosedur dan Kriteria	%	60	60	60
	Urusan Perpustakaan				
11	Persentase minat baca masyarakat	%	68	70	70
12	Persentase peningkatan pengunjung perpustakaan	%	40	50	50
9	Jumlah Perpustakaan :				0
	-Daerah	Unit	1	1	1
	-Kecamatan	Unit	15	20	20
	-Desa	Unit	100	110	110
	-Masyarakat	Unit	45	50	50
	-Keliling	Unit	1	1	1
10	Persentase gedung perpustakaan dalam kondisi baik	%	90	90	90
11	Angka kunjungan perpustakaan/ th	org	25.000	30.000	30.000
12	Cakupan naskah kuno yang dilestarikan	naskah	280	290	290
13	Jumlah koleksi buku yang tersedia di perpusta	eks	45.000	50.000	50.000

BAB VIII

PENUTUP

Dengan ridho dan rahmat Tuhan Yang Maha Esa, Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2016-2021 dapat disusun. Penyusunan dan penetapan Renstra ini untuk menjawab dan memfokuskan upaya Dinarpus dalam menghadapi tantangan pembangunan kearsipan dan perpustakaan yang semakin rumit dan kompleks terutama tantangan perkembangan politik dan ketatanegaraan serta ilmu pengetahuan dan teknologi yang semakin canggih. Renstra Dinarpus ini sebagai rencana jangka menengah yang masih bersifat umum, sehingga diperlukan penjabaran secara teknis operasional setiap tahunnya sebagai upaya yang berkesinambungan dalam kurun waktu lima tahun. Renstra Dinarpus Tahun 2016-2021 ini diharapkan dapat digunakan sebagai acuan dalam perencanaan, pelaksanaan, dan penilaian rencana kerja Dinarpus dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Di samping hal tersebut, keberhasilan dalam implementasi Renstra Dinarpus sangat ditentukan adanya upaya kerja keras, profesionalisme, komitmen, integritas, dan dedikasi yang tinggi disertai dengan semangat kebersamaan, sinergi dan harmoni dari segenap pegawai di lingkungan Dinarpus. Selain itu hal yang tidak kalah pentingnya adalah adanya efisiensi dan efektifitas kerja sama dan koordinasi dari berbagai pihak di lingkungan internal Dinarpus dan eksternal baik ditingkat nasional (antarinstansi pemerintah, pemerintah daerah, swasta dan masyarakat) maupun regional/ Pelaksanaan Renstra Dinarpus selama kurun waktu 5 tahun ke depan, juga tidak akan mungkin terlepas dari kondisi yang terus berkembang di tingkat nasional maupun regional sehingga pada waktunya diperlukan upaya-upaya penyempurnaan program maupun kegiatan, sehingga diharapkan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai. Saran dan sumbang pendapat yang bersifat membangun akan kami terima dengan senang hati.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Rembang



H. AGUS SALIM, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 19650825 199302 1 001