

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	iii
Bab I PENDAHULUAN	3
1.1 Latar Belakang	3
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan	3
Bab II GAMBARAN PELAYANAN OPD	3
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten Madiun	3
A. Tugas Pokok dan Fungsi	3
B. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
C. Struktur Organisasi	3
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3
A. Sumber Daya Manusia	3
B. Saran dan Prasarana.....	3
C. Anggaran.....	3
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3
Bab III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS.....	3
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3
A. Kualitas Pelayanan Perpustakaan	3
B. Pengembangan Perpustakaan Sebagai Pusat Peradaban dan Sumber Kecerdasan	3
C. Budaya Tertib Arsip	3
D. Sumber daya kearsipan terbatas.....	3
3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Madiun	3
3.3 Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional, Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis.....	3

Bab IV TUJUAN DAN SASARAN	3
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun	3
Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	3
Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	3
Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	3
Bab VIII P E N U T U P	3

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1: Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3
--	---

DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Komposisi Pegawai Menurut Kelompok Fungsi.....	3
Tabel 2: Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	3
Tabel 3: Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	3
Tabel 4: Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3
Tabel 5: Data Pokok Perpustakaan	3
Tabel 6: Khasanah Arsip	3
Tabel 7: Data Perkembangan Perpustakaan Umum	3
Tabel 8: Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3
Tabel 9: Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun	3
Tabel 10: Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran	3
Tabel 11: Tujuan, sasaran dan Inidikator Kinerja Tahun 2028-2023	3
Tabel 12: Sasaran, strategi dan arah kebijakan Perubahan Renstra 2018-2023.....	3
Tabel 13: Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Pelayanan	3
Tabel 14: Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Perpustakaan	3
Tabel 15: Indikator Kinerja Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	3

KATA PENGANTAR

Syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, Review atas Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2013-2018 dapat terlaksana. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun ini adalah merupakan tindak lanjut dari UU No. 32 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, yaitu amanat pasal 272 yang menyatakan bahwa Perangkat Daerah Menyusun Rencana Strategis dengan berpedoman pada RPJMD. Adapun RPJMD yang dipakai sebagai pedoman penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagaimana tertuang dalam Draft Rancangan Perda No. 15/2018 tentang RPJMD Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023. Visi yang tertuang adalah menuju Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak, yang selanjutnya dijabarkan dalam 5 (lima) misi.

Review Renstra ini dilaksanakan sebagai akibat dampak Pandemi Covid-19 yang telah signifikan mempengaruhi seluruh gender kehidupan termasuk dalam hal pelayanan publik oleh Pemerintah karena adanya refofusing..... APBD tahun 2020

Renstra Perangkat Daerah merupakan dokumen yang merupakan produk system perencanaan daerah. Renstra adalah pendekatan dan cara untuk mencapai tujuan, mengarahkan pengambilan keputusan serta tindakan diberbagai tingkatan dalam organisasi. Perencanaan strategis perlu melibatkan para pemangku kepentingan untuk memastikan adanya perspektif yang menyeluruh atas isu yang dihadapi, analisis yang mendalam komprehensif dalam perumusan strategis. Perencanaan strategis menetapkan arah dan tujuan kemana pelayanan publik Perangkat Daerah akan dikembangkan, apa yang hendak dicapai pada masa lima Tahun ke depan, bagaimana mencapainya dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan.

Madiun, Desember 2018

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN MADIUN

Ir. B. EKO YUNianto, M.Si

Pembina Utama Muda

NIP. 19630605199503100

Bab I

PENDAHULUAN



1.1 Latar Belakang

Dunia saat ini sedang dihebohkan dengan munculnya Corona Virus Disease (COVID-19) yang membawa dampak signifikan terhadap semua sendi kehidupan, mulai dari aspek ekonomi, sosial hingga kehidupan sehari – hari dan tidak terkecuali terhadap Pelayanan Publik oleh Pemerintah sejak Covid-19 pertama kali muncul pada akhir Desember 2019 di Wuhan, China, dan Bulan Maret 2020 terdeteksi di Indonesia.

Di Indonesia kasus positif Covid-19 diumumkan pertama kali pada tanggal dua Maret 2020 dan terus mengalami peningkatan jumlah terkonfirmasi positif yang kemudian menyebar keseluruhan wilayah Indonesia. Sejak awal 2020, berbagai kebijakan telah dilakukan oleh Pemerintah Pusat dan Daerah. Mulai dari membatasi hubungan sosial (Sosial Distansing), menghimbau untuk bekerja dari rumah (Work From Home) bagi sebagian besar ASN, meniadakan kegiatan ibadah dan menutup kegiatan belajar mengajar disekolah dengan mengganti belajar dari rumah, serta meminta masyarakat untuk tetap dirumah dan mengurangi aktifitas ekonomi diluar rumah. Melihat perkembangan dampak Covid-19 kemudian pemerintah meningkatkan kebijakan menjadi Physical Distansing (Jaga Jarak Aman) dan juga menerapkan Pembatasan Sosial Bersekala Besar (PSBB).

Dengan berlakunya WFH bagi ASN menyebabkan pelayan publik menjadi terkendala dan tidak maksimal. Dalam kondisi dampak pandemi Covid-19 yang semakin membutuhkan penanganan yang semakin serius, pemerintah pusat mendapatkan instruksi Presiden No, 4 Tahun 2020 tentang Recofussing kegiatan relokasi anggaran selain pengadaan barang dan jasa dalam rangka percepatan penanganan Corona Virus disease (Covid-19). Instruksi Presiden ini kemudian ditindaklanjuti dengan berbagai regulasi seperti keputusan bersama antara menteri

dalam negeri dengan menteri keuangan No. 119/2913/SJ-Nomor 177/KMK.07/2020, Instruksi menteri dalam negeri No. 1 Tahun 2020 dan surat menteri keuangan No. 5-247/MK.007/2020 perihal penghentian proses pengadaan barang/jasa dana Alokasi Khusus (DAK) fisik tahun 2020.

Inti dari seluruh regulasi diatas adalah meminta kepada pemerintah daerah untuk melakukan Recofussing melalui Anggaran tahun 2020 hanya mejadi tiga kegiatan utama (Keputusan bersama antara mendagri dan menteri Keuangan No. 119/2813/SJ dan Nomor 177/KMK.07/2020 tentang percepatan penyesuaian P.APBD tahun 2020 dalam rangka penanganan Covid-19, serta pengamanan daya beli masyarakat dan perekonomian nasional yaitu :

- a. Belanja bidang kesehatan dan hal-hal lain terkait kesehatan dalam rangka pencegahan dan penanganan pandemi Covid-19
- b. Penyediaan Jaring Pengamanan Sosial (*Social Safety Net*)
- c. Penanganan dampak ekonomi terutama menjaga agar dunia usaha daerah teteap hidup.

Pemerintah Kabupaten Madiun juga melakukan berbagai penyesuaian sebagaimana regulasi dari Pemerintah Pusat. Melalui surat edaran No. 027/865/p402.021/2020 tanggal 29 april 2020, tentang pengadaan barang/jasa yang tak tersedia anggaranya akibat terkena dampak. Percepatan penyesuaian APBD Kabupaten Madiun tahun anggaran 2020 untuk penanganan Covid-19, Pemerintah Daerah mengambil langkah penundaan pengadaan barang/jasa baik yang pelaksanaanya melalui swakelola atau melalui penyedia, karenatidak tersediannya anggaran.

Berdasarkan kondisi diatas, maka perlu kiranya dilakukan review Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam ragka penyesuaian program, kegiatan dan target kinerja. Adapun review Renstra perlu dilakukan karena beberapa hal sebagai berikut :

1. Adanya recofussing kegiatan yang mengakibatkan beberapa kegiatan yang telah direncanakan pada tahun 2020 oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi tak prioritas.

2. Adanya relokasi anggaran, sehingga mengakibatkan jumlah alokasi anggaran APBD tahun 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi berkurang signifikan, termasuk DAK bidang Perpustakaan yang banyak mengalami pembatalan ditahun 2020.
3. Renstra instansi vertikal yaitu renstra ANRI tahun2020-2024 dan renstra perpustakaan tahun 2020-2024.
4. Regulasi yang menyatakan klarifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah, sebagai Peraturan Pemerintah Dalam Negeri No. 90/2019 dan ___ MENDAGRI No. 050-3708 tahun 2020 tentang hasil verifikasi dan validasi pemutakhiran klarifikasi, kodefikasi dannomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah.

Dalam implementasinya, pelaksanaan sasaran dan tujuan penyelenggaraan urusan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan tetap mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Madiun tahun 2018-2023, yaitu :

Visi : Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak

- Misi :
1. Mewujudkan rasa aman bagi seluruh masyarakat dan aparatur pemerintah Kabupaten Madiun
 2. Mewujudkan aparatur pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik
 3. Meningkatkan pembangunan ekonomi mandiri berbasis agrobisnis, agroindustri dan pariwisata yang berkelanjutan
 4. Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan
 5. Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia dengan meningkatkan kehidupan beragama, menguatkan budaya dan mengedepankan kearifan lokal.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Madiun tahun 2018-2023 adalah :

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-undang No.25 tahun 2004 tentang sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
4. Undang-undang No.32 tahun 2004 tentang Pemerintahan daerah;
5. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2007 tentang rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
6. Undang-undang No.43 tahun 2007 tentang Perpustakaan;
7. Undang- undang No.43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
8. Undang-undang No.25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik;
9. Peraturan Pemerintah No.28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan UU No.43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
10. Instruksi Presiden No. 4 tahun 2020 tentang Refocussing Kegiatan realokasi anggaran serta pengadaan barang jasa dalam rangka percepatan penanganan virus corona (covid 19).
11. Keputusan bersama antara Menteri dalam Negeri dan Menteri Keuangan No. 119/2813/SJ No. 117/KMK.07/2020 tentang Percepatan penyesuaian Anggaran pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2020 dalam Rangka Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19), Serta Pengamanan Daya Beli Masyarakat dan Perekonomian Nasional;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90/2019 tentang klasifikasi, kodifikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah;
13. Peraturan Menteri PAN-RB No. 25/2025 tentang Road Map Reformasi Birokrasi 2020-2024;
14. Surat edaran Sekretaris Daerah Kabupaten Madiun No. 027/865/402.021/2020 tanggal 29 April 2020 tentang Pedoman Pengadaan Barang jasa yang tidak tersedia Anggarannya akibat terkena dampak percepatan penyesuaian APBD Kabupaten Madiun tahun Anggaran 2020 untuk penanganan Corona Virus Disease(Covid 19);
15. Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsipp Nasional tahun 2020-20024;

16. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional RI Tahun 2020-2024;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Kearsipan;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 15 Tahun 2018 tentang Perpustakaan;
19. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun No.49 tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
20. Peraturan Bupati Madiun No. 13 Tahun 2019 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud review Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2018-2023 ini adalah dalam rangka penyesuaian program dan tujuan serta target indikator akibat kebijakan perubahan RPJMD 2018-2023 dan terbitnya beberapa regulasi literasi vertikal. Tujuan review Renstra adalah :

1. Merubah program dan kegiatan renstra, menyesuaikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90/2019.
2. Merubah indikator kinerja dan target kinerja, menyesuaikan isu isu strategis.

1.4 Sistematika Penulisan

Bab I PENDAHULUAN

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

Bab II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Bab III PERMASALAHAN dan ISU-ISU STRATEGIS

- 3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
- 3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- 3.3 Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timurdengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Bab IV TUJUAN DAN SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Bab V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab VIII PENUTUP

Bab II

GAMBARAN

PELAYANAN OPD



2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Umum Kabupaten Madiun

A. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun No. 49 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, dengan tipologi lembaga tipe B. Melalui Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2017, nomenklatur Bidang dan Kepala Seksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengalami perubahan yaitu menjadi 2 bidang urusan kearsipan (bidang pengolahan arsip dan bidang pembinaan dan pengawasan) dan 1 bidang perpustakaan (bidang pelayanan perpustakaan). Tugas pokok dan fungsi Dinas dijabarkan dalam Peraturan Bupati Nomor 9 tahun 2019 sebagai berikut :

1. TUGAS POKOK

Tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun adalah :
Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan

2. FUNGSI

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;

4. Pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi

Sekretaris mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

1. Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas mempunyai Fungsi :
 - a. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - c. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan urusan rumah tangga;
 - f. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
 - g. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - h. Pengelolaan kearsipan dinas;
 - i. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian, mempunyai tugas :
 - a. Melaksanakan penerimaan, pendistribusian dan pengiriman surat-surat, penggandaan naskah-naskah dinas, kearsipan dinas;
 - b. Menyelenggarakan urusan rumah tangga dan keprotokolan;
 - c. Melaksanakan tugas dibidang hubungan masyarakat;
 - d. Mempersiapkan seluruh rencana kebutuhan kepegawaian dan tata usaha kepegawaian;

- e. Melakukan penyusunan kebutuhan perlengkapan, pengadaan dan perawatan peralatan kantor, pengamanan, usulan penghapusan asset serta menyusun laporan pertanggungjawaban atas barang-barang inventaris;
 - f. Melaksanakan tugas-ugas lain yang diberikan oleh sekretaris.
3. Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan mempunyai tugas :
- a. Menghimpun data dan menyiapkan bahan koordinasi penyusunan dan perencanaan program;
 - b. Menyiapkan bahan penataan kelembagaan, ketatalaksanaan dan perundang-undangan;
 - c. Menghimpun data dan menyiapkan bahan penyusunan program anggaran;
 - d. Melaksanakan penyusunan laporan;
 - e. Melaksanakan pengelolaan keuangan termasuk pembayaran gaji pegawai;
 - f. Melaksanakan pengadministrasian dan pembukuan keuangan;
 - g. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris.

Bidang Pelayanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan dan pengembangan minat dan budaya baca masyarakat.

1. Bidang pelayanan Perpustakaan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :
- a. Penyusunan kebijakan teknis dibidang pelayanan perpustakaan;
 - b. Penyusunan program kerja bidang pelayanan perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan sosialisasi, pemantauan, penerimaan, dan pengolahan karya cetak dan karya rekam;

- d. Pelaksanaan pelestarian dan pengembangan bahan perpustakaan, naskah kuno milik daerah dan pengembangan koleksi budaya etnis;
 - e. Pelaksanaan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan, program dan kebijakan bidang pelayanan perpustakaan;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Seksi Layanan, Otomasi, dan Promosi, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja terkait layanan, otomasi dan promosi;
 - b. Melaksanakan layanan perpustakaan umum dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
 - c. Melaksanakan otomasi pengelolaan perpustakaan;
 - d. Melaksanakan penyusunan dan penerbitan bibliografi daerah;
 - e. Melaksanakan promosi gemar membaca;
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
3. Seksi pengolahan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan, mempunyai tugas :
- a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja terkait pengolahan dan pengembangan bahan perpustakaan;
 - b. Melaksanakan pengembangan dan penganekaragaman koleksi bahan perpustakaan;
 - c. Melaksanakan pengelolaan dan penghimpunan bahan perpustakaan, naskah kuno milik daerah (local content) dan koleksi budaya etnis;
 - d. Melaksanakan pemeliharaan bahan perpustakaan;
 - e. Melaksanakan pelestarian nilai/isi informasi bahan perpustakaan (alih media);
 - f. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis Pemerintah Kabupaten Madiun.

1. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pengelolaan Arsip, mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan kebijakan teknis bidang pengelolaan arsip;
 - b. Penyusunan program kerja bidang pengelolaan arsip;
 - c. Pelaksanaan akuisisi dan pengelolaan arsip statis OPD, BUMD, Organisasi Sosial Politik, Organisasi Masyarakat dan pemerintah desa serta perorangan di daerah;
 - d. Pelaksanaan pembinaan pengelolaan arsip dinamis kepada OPD, BUMD,UPTD dan pemerintah desa/kelurahan;
 - e. Pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip vital dan arsip terjaga;
 - f. Pelaksanaan pelayanan, penilaian dan penyusutan arsip inaktif, pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan bidang pengelolaan arsip;
 - g. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
2. Seksi Arsip Statis, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja terkait pengelolaan arsip statis;
 - b. Melaksanakan penilaian status dan informasi arsip statis;
 - c. Melaksanakan pengelolaan dan penataan arsip statis;
 - d. Melaksanakan penyimpanan, perawatan dan penyelamatan arsip statis dan arsip terjaga akibat bencana;
 - e. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis dan arsip terjaga;
 - f. Melaksanakan autentifikasi arsip statis;
 - g. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan terkait arsip statis;
 - h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala bidang.

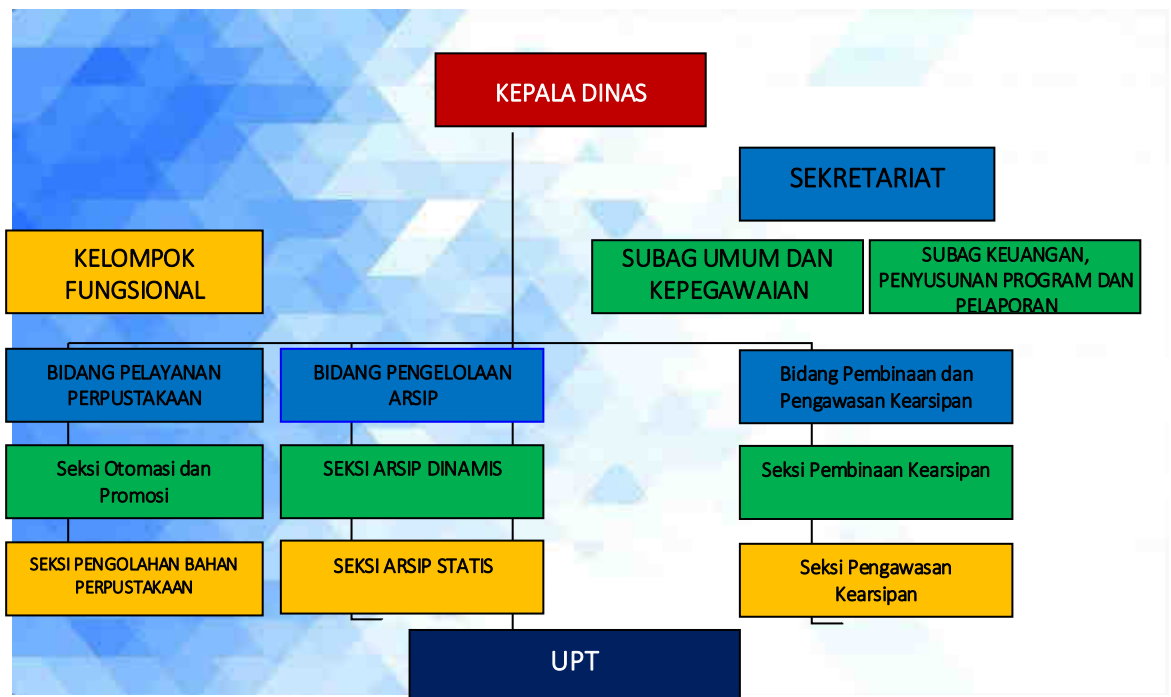
Bidang Pembinaan dan pengawasan mempunyai tugas .

1. Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Pembinaan dan pengawasan mempunyai fungsi :
 - a. Penyusunan rencana program dan kegiatan bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - c. Penyusunan pedoman pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - d. Pelaksanaan pembinaan sistem kearsipan, organisasi kearsipan, sarana dan prasarana, sumber daya manusia kearsipan dan pengguna arsip;
 - e. Pelaksanaan koordinasi kearsipan dinamis dan statis perangkat daerah;
 - f. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas pada bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
2. Seksi Pembinaan Kearsipan, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja terkait pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
 - b. Melaksanakan pemasyarakatan/sosialisasi pengembangan perpustakaan;
 - c. Melaksanakan koordinasi pengembangan tenaga perpustakaan;
 - d. Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan terkait pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.
3. Seksi Pengawasan Kearsipan, mempunyai tugas :
 - a. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis dan program kerja terkait pembinaan dan pengawasan kearsipan;
 - b. Melaksanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perangkat daerah;

- c. Melaksanakan bimbingan dan konsultasi sumber daya manusia kearsipan;
- d. Menyaipaknbahan monitoring, evaluasi dan pelaporan program dan kebijakan terkait pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang.

C. Struktur Organisasi

- a. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Peraturan Daerah Kaupaten Madiun Nomor : 13 tahun 2017



Gambar 1: Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Keterangan :

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan :

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, Bidang Pembinaan dan pengawasan kearsipan, Bidang Pengelolaan Arsip, dan Bidang Pelayanan.

2. Sub bagian Umum dan Kepegawaian dan Sub Bagian Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan dipimpin oleh Sekretariat.

Masing-masing Seksi dipimpin oleh Kepala Bidang yang terdiri dari :

1. Seksi Layanan, Otomasi dan Promosi dan Seksi Pengolahan dan Pengembangan bahan Perpustakaan;
2. Seksi Arsip Dinamis dan Seksi Arsip Statis;
3. Seksi Pembinaan Kearsipan dan Pengawasan Kearsipan.
4. Kelompok Jabatan Fungsional

2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sumber daya utama yang perlu diinformasikan dalam Renstra ini antara lain sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun, sarana dan prasarana pendukung yang dimiliki dan besarnya anggaran untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan yang ada.

Uraian berikut memberikan gambaran secara lebih rinci terkait sumber daya organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun, yang antara lain :

A. Sumber Daya Manusia

Kondisi sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun akan diklasifikasikan atas dasar jumlah personil untuk setiap kelompok fungsi yang terdapat pada Bagian Sekretariat, Bidang Pelayanan Perpustakaan, Bidang Pembinaan, dan Bidang Pengelolaan Arsip. Klasifikasi akan didasarkan pada status, golongan/ruang dan tingkat pendidikan.

Dengan jumlah sumber daya manusia sebanyak 39 orang. Adapun komposisinya dapat dilihat dalam tabel di bawah:

Tabel 1 : Komposisi Pegawai Menurut Kelompok Fungsi

No	Nama Jabatan	Jenis Jabatan	Golongan Ruang	Jenis Kelamin	
				L	P
1.	Kepala OPD	Eselon II	IV C		
2.	Sekretaris	Eselon III A	IV b		
3.	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Eselon IV A	III d		
4.	Kepala Sub Bagian	Eselon IV A			

5.	Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan				
	Pengelola Kepegawaian				
6.	Pengelola Keuangan				
	Kepala Bidang Pelayanan				
7.	Perpustakaan				
	Seksi Layanan, Otomasi, dan Promosi				
8.	Pengelola Pustaka Elektronik				
9.	Pranata Komputer Muda				
10.	Seksi Pengolahan dan Pengembangan bahan perpustakaan				
11.	Penyusunan Rencana Kehumasan dan Perpustakaan				
12.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan				
13.	Seksi Pembinaan Kearsipan				
	Penyuluh Kearsipan				
14.	Seksi Pengawasan Kearsipan				
	Kepala Seksi Arsip Statis				
15.	Seksi Arsip Dinamis				
	Arsiparis Terampil				
16.	Pelaksana				
17.	Pengelola Barang Milik Negara				
Jumlah					

Tabel 2: Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Jenjang Pendidikan	Jumlah	Prosentase
1	SD	0	0
2	SMP	0	0
3	SMA	6	17,6
4	D1	0	0
5	D2	1	2,9
6	D3	3	5,9

7	S1	25	64,7
8	S2	4	8,8
JUMLAH		39	100

Tabel 3: Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Golongan / Ruang	Jumlah	Prosentase
1.	Golongan I	-	-
2.	Golongan II	5	17,6
3.	Golongan III	13	17,6
4.	Golongan IV	4	29,4
5.	Non Golongan	17	35,3
Jumlah		39	100

Tabel 4: Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Status Kepegawaian	Jumlah	Prosentase
1	Jabatan Struktural	10	32,4
2	Jabatan Fungsional	2	0
3	Jabatan Fungsional Arsiparis	2	0
4	Staff	8	32,4
5	Pegawai Kontrak	17	35,3
Jumlah		39	100

B. Saran dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang saat ini dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dirinci sebagai berikut :

1. Gedung meliputi :
 - Bangunan Untuk Kantor Dinas (1 Unit) Seluas 13x10 m².

- Bangunan 1 (satu) unit terdiri dari 2 (dua) lantai untuk pelayanan perpustakaan umum.
 - Bangunan Depo Arsip Statis Kab Madiun 1 (satu) unit, luas 15 x 22 M2.
 - Bangunan Musholla
 - Taman Baca dengan 2 Unit Gazebo.
 - Tempat Parkir tamu dan pengunjung
2. Prasarana :
- Mobil Perpustakaan Keliling (MPK) 3 Unit
 - Mobil Dinas operasional 2 Unit
3. Data Pokok Perpustakaan

Tabel 5: Data Pokok Perpustakaan

No	Jenis Data	Jumlah	Keterangan
1.	Jumlah Koleksi Buku	34.345	Koleksi Perpustakaan Madiunkab
	a. Konvensional (eksplor)	1.686	
	b. Digital (e-books)		
2.	Jumlah anggota perpustakaan (orang)	6.883	
3.	Jumlah pengunjung perpustakaan (orang)	32.085	Rerata 105 org/Hari
4.	Jumlah buku dipinjam (eksemplar)	6.919	Rerata 23 eksp/hari
5.	Jumlah Layanan MPK (kali)	337	85 % cakupan
6.	Jumlah perpustakaan desa (unit)	46	Bantuan Prov
7.	Jumlah perpustakaan sekolah	350	87,5 %
	a. SD/MI	37	80,5 %
	b. SMP/MTs	18	100 %
	c. SMA/SMK/MA		

4. Khasanah Arsip

Tabel 6: Khasanah Arsip

No	Jenis Data	Jumlah
1.	<u>REGULASI KEARSIPAN</u>	1 Buah
	a. Peraturan Daerah	14 Buah
	b. Peraturan Bupati	2 Buah
	c. Keputusan Bupati	1 Buah
	d. Edaran Bupati	

2.	<u>DAFTAR ARSIP INAKTIF (RECORD CENTRE)</u> a. Sekretariat b. Bidang Pelayanan Perpustakaan c. Bidang Pengelolaan Arsip d. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	973 Berkas 109 Berkas 75 Berkas 39 Berkas
3.	DAFTAR ARSIP INAKTIF BKD TAHUN 2015	4.000 Berkas
4.	DAFTAR ARSIP STATIS BPKAD TAHUN 1977-2012	122 Berkas
5.	DAFTAR ARSIP STATIS KEUANGAN BPKAD TAHUN 2011-2012	101 Berkas
6.	DAFTAR ARSIP STATIS BAGIAN HUKUM SETDA TAHUN 1820-1916	60 Buku
7.	DAFTAR ARSIP KEUANGAN DISHUB TAHUN 2011-2013	211 Berkas
8.	DAFTAR ARSIP FOTO KAB. MADIUN TAHUN 1986-2002	242 Album
9.	DAFTAR ARSIP STATIS BALITBANG a. Arsip Keuangan tahun 2006-2016 b. Arsip Non Keuangan tahun 2007-2016	31 Box 108 Box
10.	DAFTAR ARSIP DPMPSTP TAHUN 1991-2008	2.987 Box
11.	DAFTAR ARSIP PEMILU TAHUN 2008	240Lari

C. Anggaran

Dalam melaksanakan kegiatan dan pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan diperlukan pembiayaan yang memadai. Pada Tahun 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun mendapat alokasi anggaran sebesar Rp. 804.297.157,- diluar anggaran gaji. Peningkatan alokasi anggaran sangat diharapkan guna meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan dan kearsipan di masa-masa mendatang.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga / institusi pemerintah yang berada dibawah struktur Pemerintah Kabupaten Madiun, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah yang bersifat spesifik yaitu dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dalam mendorong pencapaian visi Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan beberapa kegiatan mengacu pada indikator kinerja dan target-target yang telah ditetapkan. Adapun beberapa kegiatan

yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun antara lain:

A. Bidang Perpustakaan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun menyelenggarakan kegiatan pelayanan Perpustakaan Umum dengan lokasi yang beralamat di Jalan Bali No. 3 Mejayan. Pelayanan perpustakaan dilaksanakan selama 7 (tujuh) hari non stop. Mulai Hari Senin sampai dengan Minggu dengan jadwal layanan sebagai berikut:

- Hari Senin sampai dengan Jum'at buka pada pukul 07.00 WIB sampai dengan 17.30 WIB. (kondisi Normal, bukan saat pandemi)
- Hari Sabtu dan Minggu buka pada pukul 07.30 WIB sampai dengan 12.30 WIB. (kondisi normal, bukan pandemi)
- Hari libur nasional, pelayanan perpustakaan libur.

Adapun layanan di bidang perpustakaan antara lain:

1. Layanan baca di tempat

Perpustakaan Umum Kabupaten Madiun memberikan layanan baca di tempat dengan fasilitas ruang baca yang cukup nyaman, ruangan dipisah berdasarkan kategori usia, yakni ruang baca anak-anak di lantai 1 dan ruang baca dewasa di lantai 2.

2. Layanan pinjam buku

Layanan ini bertujuan memberikan kemudahan kepada pemustaka (orang yang memanfaatkan fasilitas Perpustakaan Umum Kabupaten Madiun) untuk membaca buku yang dikehendaki di rumah. Batas waktu peminjaman buku adalah 7 hari untuk setiap buku, dan batas maksimal pinjam buku adalah 3 eksemplar.

3. Layanan wifi gratis

Layanan ini yang paling banyak dimanfaatkan oleh pemustaka. Pemustaka dapat memanfaatkan layanan ini dengan meminta user dan

password kepada petugas pelayanan. Layanan ini tidak terbatas waktu dan kuota.

4. Layanan dongeng

Layanan ini ditujukan bagi anak-anak usia TK sampai dengan SD. Untuk layanan ini kita sediakan satu ruangan khusus. Namun adakalanya kita melakukan layanan dongeng di outdoor bersamaan dengan pelaksanaan layanan perpustakaan keliling.

5. Layanan Komputer *Educhild*

Layanan ini ditujukan bagi anak-anak usia SD, untuk membantu pengenalan perangkat komputer dan wifi gratis kepada anak-anak. Layanan ini dilengkapi panduan *searching* laman yang aman bagi anak-anak.

6. Layanan Mini Theater 3 D

Layanan mini theater 3D ini mulai dilaunching pada Bulan Juli 2018 lalu. Merupakan layanan edukasi melalui audio visual 3D, tujuan dari layanan ini

7. Layanan *Edupark*

Edupark merupakan taman di lingkup Perpustakaan Umum Kabupaten Madiun yang dimanfaatkan dengan didirikan beberapa spot lokasi yang dimanfaatkan untuk diskusi, berswafoto, dan edukasi kepada anak-anak.

8. Layanan *Digital Lounge*

Ruang yang dikhususkan untuk kegiatan pertemuan orang-orang yang punya minat di dunia IT, untuk sharing beraneka wawasan tentang IT.

9. Layanan Referensi

Berisi bahan-bahan koleksi yang tidak bisa dipinjam oleh pemustaka karena sifatnya yang penting bagi keilmuan dan jumlah koleksi terbatas.

10. Layanan Rolling Buku

Rolling Buku merupakan layanan peminjaman buku dalam jumlah banyak dan ditujukan kepada sekolah-sekolah atau instansi yang menghendaki untuk menambah keragaman jenis koleksi perpustakaan.

11. Layanan Mobil Perpustakaan Keliling (Pusling)

Layanan ini dilaksanakan rutin oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun. Jumlah mobil pusling sebanyak 3 (tiga) unit. Layanan dilaksanakan dengan berkunjung ke sekolah-sekolah, pondok pesantren di wilayah Kabupaten Madiun.

12. Layanan PETERPAN

Layanan yang merupakan inovasi tahun 2018 oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun. PETERPAN merupak akronim dari Perpustakaan Terapan Untuk Kesejahteraan yang bertujuan memberikan layanan perpustakaan dengan sasaran untuk mampu memberikan kontribusi lebih bagi pemustaka. Jadi perpustakaan umum Kabupaten Madiun melakukan pelayanan kepada masyarakat/komunitas tertentu untuk melakukan penggalan lebih atas buku yang dibacanya sehingga menghasilkan nilai tambah dari sisi ekonomi pemustaka.

Berikut disampaikan data perkembangan Perpustakaan Umum Kabupaten Madiun selama 5 (lima) tahun terakhir dilihat dari jumlah anggota, jumlah koleksi, jumlah pengunjung dan buku dipinjam:

Tabel 7: Data Perkembangan Perpustakaan Umum

No.	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017
1.	Jumlah anggota	1.372	1.906	3.144	4.188	4.874
2.	Jumlah pengunjung	8.640	12.565	16.412	18.985	28.934
3.	Jumlah koleksi	24.580	24.849	25.337	26.301	27.407
4.	Jumlah buku dipinjam	2.816	3.266	11.846	14.415	19.433

Selama pandemi Covid-19, sesuai dengan arahan pimpinan dan sebagai tindak lanjut regulasi penanganan dampak pandemi Covid-19, maka sejak tanggal 16 Maret 2020 seluruh layanan Perpustakaan ditutup kecuali untuk mengembalikan buku yang dipinjam oleh pemustaka, dan baru dibuka kembali Bulan Juni 2020. Pelayanan yang tanpa jeda dilakukan adalah layanan Perpustakaan digital melalui aplikasi **i-Madiunkab** yang dapat diunduh secara gratis melalui *google play store*.

Selama pandemi Covid-19, kegiatan dalam rangka peningkatan akuntabilitas kinerja Pemerintah Kabupaten Madiun melalui Peningkatan Tata Kelola Kearsipan

juga mengalami penyesuaian seluruh kegiatan tahun 2020 ini mengalami penundaan.

Tabel 8: Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	INDIKATOR KINERJA SESUAI TUGAS DAN FUNGSI OPD	TARGE T IKK	TARGET INDIKATOR LAINNYA	TARGET RENSTRA OPD TAHUN KE					REALISASI CAPAIAN TAHUN KE					RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				
				2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah Perpustakaan Desa/Kelurahan			42	42	57	57	57	37	37	45	57	57	146%	136%			100
2	Jumlah pengunjung perpustakaan			11.565	11.825	12.625	15.000	16.000	18.958	28.934	31.001	35.169	14.415	172%	245%	245%	234%	90
3	Jumlah koleksi buku pustaka			25.585	26.083	32.600	34.353	34.444	26.301	27.407	32.600	34.353	34.444	103%	105%	122%	127%	100
4	Layanan mobil perpustakaan keliling			264	264	385	337	317	274	284	300	337	117	102%	100%	103%	105%	42
5	Jumlah anggota perpustakaan			2.750	3.250	6.000	6.921	7000	4.188	4.874	6.000	6.921	7.219	152%	150%	150%	150%	103
6	Jumlah buku dipinjam oleh pemustaka			3.250	3.750	23.444	7.362	3.481	14.415	19.433	23.444	7.362	3.481	412%	518%	222%	254%	100
6	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Perpustakaan			75	80	82	83	84	79	81	82	83	85	105%	101%	98%	100%	101
7	OPD mengelola arsip secara baku			15	20	30	38	8	35	35	38	8	7	233%	175%	126%	21	87
8	Jumlah SDM pengelola arsip yang telah mengikuti bimtek			50	50	80	80	80	80	80	80	80	80	160%	160%	100	100	100
9	Jumlah akuisisi arsip statis OPD			7	21	23	25	25	16	21	23	25	25	100%	100%	100	100	100

Dari segi kinerja penyerapan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun disajikan dalam tabel sebagai berikut:

No.	URAIAN	TARGET RENSTRA OPD TAHUN KE				REALISASI CAPAIAN TAHUN KE				RASIO CAPAIAN PADA TAHUN KE				RATA-RATA PERTUMBUHAN	
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	ANGGARAN	REALISASI
1	Program kesekretariatan				714.490.401				686.081.868				96,02		
	Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian dan sarana prasarana				697.657.927				669.284.868				95,93		
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Pelaporan Capaian Kinerja dan anggaran				16.832.474				16.797.000-				99,79		
2	Pelayanan Perpustakaan dan pengembangan minat baca				0			-	0				0		
	Pengadaan bahan pustaka				0				0				0		
	Pelayanan Perpustakaan				0				0				0		
3	Program Pegelolaan Kearsipan Daerah				28.345.000				28.325.000				99,93		
	Penataan Depo Arsip				22.075.000				22.055.000				99,91		
	Pengelolaan Arsip Dinamis				6.270.000			-	6.270.000				100		

4	Program Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan				61.461.750				0.598.000				98,59		
	Pengawasan Kearsipan Internal				15.682.500				15.682.500				100		
	Penyusutan Arsip OPD				45.779.250				44.915.500				98,11		

Tabel 9: Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun Tahun 2017-2020

Bab III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS



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

Tahun 2020 merupakan tahun yang penuh dengan tantangan, karena adanya pandemi yang disebabkan oleh wabah virus corona disease (Covid-19). Pandemi ini telah memaksa adanya perubahan diseluruh sendi kehidupan, termasuk didalamnya pelayanan publik dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah kebijakan refocussing anggaran Pemerintah Kabupaten Madiun (Surat edaran Bupati Madiun) telah mengakibatkan banyak kegiatan bidang urusan Perpustakaan dan Kearsipan menjadi terkendala, sehingga tak mencapai target yang telah ditetapkan sebelumnya.

Permasalahan utama urusan bidang Perpustakaan dan Kearsipan, selain disebabkan oleh persoalan klasik yang selama ini ada juga diperkuat oleh akibat adanya pandemi Covid-19 selama tahun 2020. Adapun permasalahan utama yang dapat diidentifikasi meliputi :

A. Kualitas Pelayanan Perpustakaan

Meskipun Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pelayanan perpustakaan umum Kabupaten Madiun telah mewujudkan angka yang cukup membanggakan, (85,304). Namun demikian masih ada beberapa aspek layanan yang perlu ditingkatkan, seperti rasiokecukupan koleksi pustaka yang masih pada angka 1,6 (idealnya menurut IFLA/Unesco adalah 2,0). Selain itu aspek pemerataan pelayanan belum memadai luasnya wilayah Kabupaten Madiun (15 Kecamatan) dan jumlah SD/MI yang harus dilayani (430 Sekolah) dengan jumlah Mobil Perpustakaan Keliling (MPK) yang hanya 3 unit menyebabkan frekuensi dan jangkauan layanan sangat terbatas yaitu dengan rasio jumlah

yang dilayani terhadap jumlah SD/MI sebesar 76 %.

B. Pengembangan Perpustakaan Sebagai Pusat Peradaban dan Sumber Kecerdasan

Pengembangan layanan Perpustakaan belum sepenuhnya beradaptasi dengan perkembangan Teknologi Informasi yang begitu cepat. Solusi yang menarik termuat dalam RPJMN yaitu adanya strategi peningkatan budaya literasi melalui pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Strategi lain adalah penguatan institusi sosial penggerak literasi dan inovasi. Dua hal ini perlu di elaborasi lebih jauh dalam bentuk kegiatan kongkrit berbasis TIK sesuai perkembangan era industri 4.0 .

Rencana strategis perpustakaan nasional 2020-2024 pada bagian tujuan renstra menyebutkan “Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi 55,03 menjadi 71,0 tahun 2024”.

Mempertimbangkan beberapa hal seperti sarana dan prasarana yang sudah tersedia dalam pelayanan perpustakaan, minat / animo masyarakat Kabupaten Madiun dalam berbudaya literasi dan guna menyongsong masa depan dalam era revolusi industri 4.0, maka urusan bidang layanan Perpustakaan Umum Kabupaten Madiun terus dikembangkan, yaitu dengan mengembangkan gedung layanan perpustakaan. Gedung ini merupakan perluasan kebutuhan layanan perpustakaan yang sudah dimiliki sebelumnya. Perluasan gedung akan berada bersebelahan dengan gedung lama (eksisting) dan akan dibangun dengan arsitektur yang sama sehingga membentuk bangunan kembar (twin building), hanya perluasan gedung akan berdiri dalam 3 lantai.

Secara lebih spesifik perluasan gedung fasilitas layanan ini mengusung tema **“Perpustakaan sebagai pusat peradaban dan sumber kecerdasan”**. Sebagai penjabarannya, maka perluasan fasilitas ini akan mengakomodir berbagai stakeholders, seperti: pegiat literasi, jurnalis, peneliti, praktisi, pustakawan, budayawan, LSM, penerbit, kreator, penulis buku, guru, pemerintahan, pelaku industri kreatif bidang digital (technopreneur), dan lain-lain.

Adapun implemenasi tema perluasan gedung tersebut diwujudkan dalam bentuk **“Literacy Hub”** yaitu gedung layanan perpustakaan sebagai pusat kegiatan literasi. Kontribusi perpustakaan dalam mewujudkan masyarakat yang literat dan mengacu pada 3 fungsi yaitu :

- a. Perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan
 - Mendorong inovasi dan kreativitas.
 - Forum kajian ilmiah dan diseminasi ilmu.
- b. Perpustakaan sebagai pusat pemberdayaan masyarakat
 - Transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial.
 - Menciptakan talenta-talenta muda melalui **coworking space**.
 - Menciptakan techno prenuer.
- c. Perpustakaan sebagai pusat kebudayaan
 - Pusat kemajuan dan pelestarian kebudayaan daerah.
 - Pengembangan kearifan lokal.

C. Budaya Tertib Arsip

Berdasarkan nilai audit kearsipan eksternal tahun 2020 yang diselenggarakan oleh ANRI melalui Dinas Perpustakaan Prov.Jatim, nilai untuk Kabupaten Madiun adalah 78 (kategori **“SANGAT BAIK”** atau BB) berdasarkan perka ANRI No. 06/2019 tentang pengawasan kearsipan. Meskipun demikian budaya tertib arsip belum merata diseluruh OPD Kabupaten Madiun terbukti baru 8 OPD Kabupaten Madiun yang memperoleh nilai kategori **“CUKUP”** atau C pada kegiatan audit kearsipan internal tahun 2020. Hasil ini mengindikasikan bahwa pengelola arsip belum menjadi budaya manajemen pemerintahan, padahal arsip merupakan bukti autentik dalam pertanggungjawaban dan akuntabilitas sebuah organisasi Pemerintah.

D. Sumber daya kearsipan terbatas

Dalam penyelenggaraan urusan kearsipan, dibutuhkan sumberdaya yang meliputi : organisasi kearsipan, Sumber daya Manusia, Prasarana dan Sarana, serta Pedoman (PP NO.28/2012 tentang Pelaksanaan UU No.213/2019 tentang

kearsipan). Hampir semua aspek sumber daya Kearsipan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum optimal guna mendukung pencapaian kinerja pengelolaan kearsipan Kabupaten Madiun. Aspek SDM, saat ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai LKD baru memiliki 2 orang Arsiparis kategori terampil (Pendidikan D III Arsiparis). Aspek Sarana Prasarana untuk depo arsip belum optimal sebagaimana disyaratkan dalam standar minimal depo arsip. Aspek pendanaan juga masih sangat minim sehingga tak mendukung hasil optimalisasi Program dan Kegiatan bidang Kearsipan.

3.2 Telaahan Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Madiun

Visi Bupati Madiun dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 adalah “Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak”. Pencapaian visi Bupati dalam RPJMD diwujudkan dalam 5 (lima) misi, yaitu:

1. Mewujudkan rasa aman bagi seluruh masyarakat dan Aparatur Pemerintah Kabupaten Madiun;
2. Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik;
3. Meningkatkan pembangunan ekonomi mandiri yang berbasis agrobisnis, agroindustri dan pariwisata yang berkelanjutan;
4. Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan;
5. Mewujudkan masyarakat berakhlak mulia dengan meningkatkan kehidupan beragama, menguatkan budaya dan mengedepankan kearifan lokal.

Dalam pencapaian visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Madiun di atas, keterkaitan substansi tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun adalah pada :

Visi : Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik.

Misi : Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan.

Adapun tujuan dan sasaran strategi RPJMD yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun beserta faktor pendorong dan penghambatnya adalah sebagai berikut:

Tabel 10: Hubungan antara Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran

Visi: Terwujudnya Kabupaten Madiun Aman, Mandiri, Sejahtera dan Berakhlak					
Misi	Tujuan	Sasaran	Strategi	Prioritas	Kebijakan
Misi 2: Mewujudkan Aparatur Pemerintah yang profesional untuk meningkatkan pelayanan publik	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik (good governance) untuk pelayanan publik	Meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah	Peningkatan akuntabilitas kinerja		<ol style="list-style-type: none"> 1. Revitalisasi kelembagaan dan standarisasi kinerja 2. Anggaran berbasis kinerja 3. Penguatan aspek teknokratis dalam pembangunan daerah
Misi 4: Meningkatkan kesejahteraan yang berkeadilan	Meningkatkan kualitas pembangunan masyarakat	Meningkatnya kualitas pendidikan	Pemeretaan kualitas pendidikan di semua wilayah		<ol style="list-style-type: none"> 1. Penguatan komitmen tenaga pendidik terhadap peningkatan mutu pendidikan 2. Peningkatan mutu tenaga pendidik 3. Peningkatan aksesibilitas pendidikan 4. Pengembangan kerjasama pentahelix membangun sektor pendidikan 5. Pemerataan kualitas pendidikan di semua wilayah

3.3 Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional, Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Telaahan terhadap Renstra Lembaga Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur dimaksudkan untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi dan sinergitas dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun dalam memajukan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.

Sejalan dengan visi presiden Republik Indonesia periode 2020-2024, maka Perpustakaan Nasional Republik Indonesia menetapkan visi renstra tahun 2020-2024 yaitu *“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”*. Penjabaran visi dimaksud dengan menyesuaikan dengan 7 (tujuh) agenda pembangunan nasional dengan RPJMN 2020-2024, yaitu agenda ke-4 revolusi mental dan pembangunan kebudayaan, maka Perpustakaan Nasional merumuskan misi: *“Meningkatkan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, pelayanan prima Perpustakaan, dan pelestarian bahan pustaka dan naskah Nusantara”*.

Tujuan pengembangan Perpustakaan Nasional tahun 2020-2024 dalam rangka mewujudkan misi adalah : *“Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan Perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 (base line 2019) menjadi 71,0 tahun 2014”*.

Selanjutnya berdasarkan misi dan tujuan diatas, Perpustakaan Nasional pada tahun 2020-2024 mewujudkan sasaran strategis sebagai outcome atau dampak, yaitu *“Terwujudnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”*, dengan indikator :

- Nilai kegemaran membaca dari 53,84 (base line 2019) menjadi 71,30 tahun 2024.
- Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (base line 2019) menjadi 15,00 tahun 2024.

Untuk urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), dalam rangka mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden periode 2020-2024, menetapkan visi : *“Terwujudnya Indonesia negara yang berdaulat, mandiri dan berkearifan berlandaskan gotong royong”*. Dan melaksanakan misi presiden *“ Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa” dan “pengelolaan pemerintah yang bersih, efektif dan terpercaya”*. Dengan uraian sebagai berikut :

1. Membudayakan arsip sebagai tulang punggung sebagai manajemen pemerintah dan pembangunan.
2. Membudidayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi.
3. Membudidayakan arsip sebagai alat bukti sah.
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dan kerangka NKRI, dan
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintah, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2019-2024 yaitu: **“Jawa Timur Gemar Membaca dan Tertib Kearsipan”** dengan penjelasan sebagai berikut:

Jawa Timur Gemar Membaca:

Adalah terwujudnya peningkatan indeks Minat Baca Masyarakat Jawa Timur 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. Disamping itu juga menunjukkan bahwa perpustakaan merupakan tempat yang kini sudah diminati masyarakat dalam mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

Jawa Timur tertib Kearsipan:

Adalah terwujudnya peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), dan tata pemerintahan yang bersih (*clean government*), serta profesionalisme pengelolaan arsip pemerintahan daerah yang tertib, rapi dan handal yang didukung dengan sistem kearsipan yang komprehensif.

Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur Tahun 2014-2019 ditetapkan sebagai berikut:

Misi Pertama: Mewujudkan Masyarakat Jawa Timur Gemar Membaca

Misi ini untuk mewujudkan gemar membaca sebagai budaya masyarakat Jawa Timur, melalui peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana perpustakaan serta kapasitas kelembagaan secara terpadu sebagai wujud pemerataan dan perluasan akses pendidikan non formal.

Misi Kedua: Mewujudkan Tertib Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur

Misi ini mewujudkan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Timur melalui peningkatan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan tata pemerintahan yang bersih (*clean government*) melalui pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi dan handal yang didukung dengan sistem kearsipan yang komprehensif.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Dalam RPJMN 2020-2024 dukungan bidang urusan perpustakaan diharapkan guna mencapai salahsatu agenda prioriats yaitu “ Revolusi mental dan pengembangan kebudayaan“. Arah kebijakan dan strategi mencapai salah satu

agenda pembangunan tersebut adalah dengan meningkatkan literasi, inovasi, dan kreativitas bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan dan berkarakter. Yaitu mulai dari diantaranya melalui peningkatan budaya literasi yang mencakup pengembangan budaya kegemaran membaca, pengembangan perbukuan dan penguatan konten literasi, dan peningkatan akses dan kualitas layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Selain itu, arah kebijakan dan strategi juga akan ditempuh melalui penguatan institusi sosial penggerak literasi dan inovasi, yang mencakup pengembangan mitra perpustakaan (*library supporter*) dan pengembangan inovasi sosial dan filantropi untuk penguatan literasi dan inovasi masyarakat.

Hal yang menarik dalam muatan RPJMN tersebut adalah adanya strategi peningkatan budaya literasi melalui pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Strategi lain adalah penguatan institusi sosial penggerak literasi dan inovasi. Dua hal ini perlu di elaborasi lebih jauh dalam bentuk kegiatan kongkrit berbasis TIK sesuai perkembangan era industri 4.0 .

Budaya literasi adalah kebiasaan berfikir yang diikuti dan didukung oleh proses membaca, mengkonstruksi pikiran secara lisan dan atau tertulis, serta mempengaruhi proses penciptaan karya (PERPUSNAS, 2020).

Mengutip pernyataan kemendikbud (2017), bahwa sejarah peradaban umat manusia menunjukkan bahwa bangsa yang maju tidak dibangun hanya dengan mengandalkan kekayaan alam yang melimpah dan jumlah penduduk yang banyak. Bangsa yang besar ditandai dengan masyarakatnya yang literat, yang memiliki peradaban tinggi dan aktif memajukan masyarakatnya. Bangsa yang berbudaya literasi tinggi akan terlihat dari kemampuan bangsa tersebut berkolaborasi, berfikir kritis, kreatif, komunikatif, sehingga mampu memenangi persaingan .

Dalam konsideran Menimbang pada Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa dalam rangka mempertahankan NKRI dan mencapai cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan UUD RI Tahun 1945, arsip sebagai identitas dan jatidiri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara. Selain hal tersebut, bahwa

untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamisasikan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang handal. Disebutkan pula bahwa dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu.

Pembangunan sistem kearsipan daerah adalah merupakan penjabaran atau tindak lanjut pembangunan Sistem Kearsipan Nasional yang meliputi penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip. Pengelolaan arsip dalam sistem kearsipan nasional meliputi pengelolaan arsip dinamis dan pengelolaan arsip statis. Pengelolaan arsip dinamis dimulai dari tahap penciptaan arsip, pengelolaan, penataan, hingga penyusutan arsip, yang pelaksanaannya secara sistematis mengacu pada rancang bangun dan pengoperasian yang terpadu antara sistem kearsipan dan sistem kegiatan organisasi dalam pengelolaannya sebagai suatu sistem. Sedangkan pengelolaan arsip statis secara profesional bertujuan untuk menjamin keselamatan arsip statis sebagai pertanggungjawaban daerah dalam kehidupan bermasyarakat berbangsa dan bernegara sehingga pada akhirnya dapat diakses secara terbuka oleh masyarakat luas dalam rangka pemenuhan hak untuk memperoleh informasi dalam berbagai kebutuhan dan kepentingan.

Khusus dalam dunia kearsipan, ada berbagai sistem yang dibuat dan digunakan untuk mengontrol penciptaan arsip dimana selain untuk mendukung kegiatan bisnis dan kewajiban hukum, juga mengupayakan arsip dikelola secara efisien. Manajemen arsip yang efisien inilah yang mendasari kerangka kegiatan kearsipan saat ini. Terlebih lagi dengan dimanfaatkannya teknologi informasi dalam kegiatan perkantoran yang berdampak pada perubahan lingkungan kerja, dari sistem perkantoran yang

dijalankan secara manual berubah menjadi sistem otomatisasi perkantoran yang bergantung pada penggunaan komputer sebagai alat bantu manajemen.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

Isu-isu strategis telah dikaji dalam dokumen Perubahan Renstra Dinas perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan mutu pelayanan perpustakaan menuju pelayanan prima;
2. Meningkatkan budaya literasi masyarakat Kabupaten Madiun;
3. Pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial dalam wadah Caruban Literacy Hub;
4. Meningkatkan tata kelola kearsipan melalui digitalisasi arsip;
5. Pengembangan SDM kearsipan;
6. Kecukupan sarana dan prasarana depo arsip;
7. Meningkatkan layanan kearsipan secara prima.

Bab IV

TUJUAN DAN SASARAN



4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun adalah merupakan penjabaran operasional RPJMD Kabupaten Madiun periode tahun 2018-2023. Oleh karena itu tentunya haruslah mengakomodir Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini ditetapkan dengan Sk Kepala Dinas, dimana saat ini sedang dilakukan review sambil menunggu Penetapan Perubahan RPJMD 2018-2023.

Mengacu perubahan RPJMD 2018-2023 tersebut, utamanya terkait sasaran yang relevan (linier) dengan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan, dan mengikuti kaidah cascade kinerja, selanjutnya ditetapkan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun yaitu:

1. Meningkatkan Minat dan budaya baca masyarakat (penjabaran misi yang ke 4)
2. Meningkatkan tata kelola kearsipan (penjabaran misi yang ke 2)

Adapun sasaran Renstra yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun (2018-2023), dirumuskan berdasarkan tujuan yang ada, yaitu :

1. Meningkatnya Minat baca masyarakat (indikator : IKM layanan Perpustakaan)
2. Meningkatnya tata kelola kearsipan (indikator : Persentase OPD yang melaksanakan kearsipan secara Baku).

Upaya mendukung terwujudnya visi dan misi Pemerintah Kabupaten Madiun yang tertulis dalam perubahan RPJMD 2018-2023, dengan memperhatikan isu-isu strategis, maka dapat ditetapkan tujuan dan sasaran bidang urusan Perpustakaan dan Bidang Urusan Kearsipan sebagaimana dalam tabel berikut :

Tabel 11: Tujuan, sasaran dan Indikator Kinerja Tahun 2028-2023

Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator	Target				
			2019	2020	2021	2022	2023
Meningkatkan tata kelola kearsipan	-	Nilai Audit kearsipan eksternal		70	80	83	85
	Meningkatnya tata kelola kearsipan dinamis.	Presentase OPD yang mengelola arsip kategori cukup.		30	30	50	72
Meningkatkan masyarakat pembelajar sepanjang hayat menuju budaya literasi	-	Indeks pembangunan literasi masyarakat.		17	18	19	20
	Terwujudnya layanan prima perpustakaan umum.	IKM layanan perpustakaan.		84	86	87	88

Bab V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN



Dalam Perubahan RPJMD 2018-2023, arah kebijakan pencapaian Visi dan Misi dapat dikelompokkan dalam 5 aspek yaitu : Sumberdaya Manusia (SDM), Fisik, Ekonomi, sosial dan Pemerintahan. Berdasarkan pengelompokan dimaksud, bidang urusan Perpustakaan termasuk dalam aspek Sumberdaya Manusia (SDM), sedangkan bidang urusan Kearsipan termasuk dalam aspek Pemerintahan.

Aspek SDM, dalam Perubahan RPJMD, salah satu yang ditetapkan sebagai arah kebijakan diantaranya adalah "Meningkatkan akses dan mutu pelayanan pendidikan SD/MI, SMP/MTs, dan Pendidikan Kejar Paket A/B/C". Mengacu dari hal tersebut, maka dirumuskan arah kebijakan urusan Perpustakaan adalah "Meningkatkan Mutu Perpustakaan dan Budaya Literasi Masyarakat". Dijabarkan dalam beberapa strategi yaitu :

1. Transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial;
2. Peningkatan kemanfaatan perpustakaan;
3. Penguatan jejaring **Penta Helix** (Pemerintah, Perguruan Tinggi, Sektor Swasta, Masyarakat, dan Non Government Organisation (NGO)).

Aspek Pemerintahan, dalam perubahan RPJMD, salah satu yang ditetapkan sebagai arah kebijakan adalah : "Meningkatkan Pelayanan Mudah dan Murah melalui Penerapan Teknologi Informasi". Mengacu pada arah dimaksud, maka dirumuskan arah kebijakan Renstra bidang urusan Kearsipan adalah : "Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan yang Baik dan Pelayanan Kearsipan yang Prima". Dijabarkan dalam beberapa strategi sebagai berikut :

1. Penerapan digitalisasi arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) pada seluruh OPD Pemerintah Kabupaten Madiun;
2. Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan Arsip Dinamis OPD, BUMD dan Desa;
3. Pengawasab Penyelenggaraan Kearsipan Daerah;
4. Peningkatan SDM Kearsipan dan Sarpras Depo Arsip

Sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun Tahun 2018-2023 disajikan dalam tabel 5.1 di bawah ini:

Tabel 12: Sasaran, strategi dan arah kebijakan Perubahan Renstra 2018-2023

Tabel 5.1 Sasaran	Kebijakan	Strategi
Terwujudnya Layanan Prima Perpustakaan Umum	Meningkatkan Mutu Perpustakaan dan Budaya Literasi Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial 2. Peningkatan kemanfaatan perpustakaan 3. Penguatan networking Penta Helix
Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan Dinamis	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan yang Baik dan Pelayanan Kearsipan yang Prima	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penerapan Digitalisasi Arsip melalui Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) pada seluruh OPD Pemerintah Kabupaten Madiun 2. Pembinaan dan Pendampingan Pengelolaan Arsip Dinamis OPD, BUMD dan Desa 3. Pengawasab Penyelenggaraan Kearsipan Daerah 4. Peningkatan SDM Kearsipan dan Sarpras Depo Arsip

Bab VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN



Penyusunan rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun dalam perubahan RENSTRA ini selain mengacu pada Tujuan dan Sasaran Renstra, juga berpedoman pada Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan dan Keputusan Mendagri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Untuk rencana Pendanaan disesuaikan dengan Target Indikator Kinerja dan Inovasi Instansional Bidang Urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan.

Tabel Program, Kegiatan, dan Pendanaan dalam perubahan Renstra tahun 2018-2023 disajikan dalam tabel 6.1 berikut:

Tabel 13: Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Pelayanan

No.	Sasaran RPJMD	Tujuan/Sasaran/Program Kegiatan	Indikator Kinerja OPD	Baseline 2020	Target (Kinerja)										Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJMD
					2019		2020		2021		2022		2023		
					Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	
1	Meningkatnya Inovasi Layanan Publik Berbasis Transformasi Digital														
		TUJUAN: Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan	Prosentase OPD yang telah melaksanakan Arsip secara Baku		11	-	37		59		72		100		100
		SASARAN: Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan	Prosentase OPD yang pengelolaan arsipnya berkategori "CUKUP"	15	11	-	11	-	22	-	35	-	50	-	50
		PROGRAM:													
		1. <i>Pengelolaan Arsip</i>	Nilai Audit Kearsipan Eksternal	78	70	-	77	27.000.000	84	135.000.000	91	391.800.000	92	423.000.000	92
		Kegiatan:													
		a. <i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah</i>	Persentase OPD yang memiliki daftar arsip	0	0	-	0	-	25	25.000.000	30	57.000.000	50	63.000.000	50

	dinamis												
b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah	Prosentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	0	0	-	0	-	85	40.000.000	90	117.800.000	100	130.000.000	100
c. Pengelolaan SIKN Tingkat Kabupaten	Jumlah arsip statis yang masuk SIKN	0	0	-	0	-	35		50	27.000.000	70	30.000.000	70
PROGRAM:													
2. <i>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</i>	Indeks Keberadaan dan Keutuhan Arsip	0	0	-		-	60	70.000.000	70	190.000.000	80	200.000.000	80
Kegiatan:													
a. Pemusnahan Arsip Pemda	Jumlah Kegiatan Pemusnahan Sesuai NSPK	0	0	-	0	-	4	-	6	15.000.000	8	17.000.000	8
b. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Jumlah Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	0	0	-	0	-	2	-	4	26.200.000	6	30.000.000	6
c. Autentikasi Arsip Statis	Jumlah Arsip Terautentikasi	0	0	-	0	-	10	-	20	9.000.000	40	10.000.000	40

Tabel 14: Rencana Program, Kegiatan serta Pendanaan Perpustakaan

No	Sasaran RPJMD	Tujuan/Sasaran/Program Kegiatan	Indikator Kinerja OPD	Baseline 2020	Target (Kinerja)										Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJMD
					2019		2020		2021		2022		2023		
					Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	Target (Kinerja)	Rp	
1	Meningkatnya kualitas dan aksesibilitas pelayanan pendidikan dan kesehatan														
		TUJUAN: Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	17,5	0	-	0	-	18	-	19	-	20	-	20
		SASARAN: Terwujudnya Layanan Prima Perpustakaan Umum	IKM Layanan Perpustakaan	85,3	0	-	0	-	86	-	87	-	88	-	88
		PROGRAM:													
		1. Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Terakreditasi	7	0	-	0	-	10	-	15	-	20	300.000.000	20
		Kegiatan:													
		a. Pengelolaan Perpustakaan Daerah	Prosentase Peningkatan Kunjungan	0	0	-	0	-	5	258.000.000	7,5	5.000.000	10	100.000.000	10
		b. Pembudayaan Gemar Membaca	Nilai Budaya Kegemaran Membaca	0	0	-	0	-	60	50.000.000	65	100.000.000	70	250.000.000	70

Bab VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN



Kinerja Bidang Urusan perpustakaan diukur menggunakan indikator “Ideks Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Perpustakaan”. IKM sendiri adalah hasil pengukuran dari kegiatan survey kepuasan masyarakat berupa angka, survey ini dilakukan untuk pengukuran secara komprehensif tentang tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas layanan yang diberikan oleh penyelenggara pelayanan publik (PermenPAN-RB No. 14/2017). Survey kepuasan masyarakat untuk mengukur IKM ini dilaksanakan untuk, antara lain :

- Mengetahui kekurangan atau kelemahan dari setiap unsur pelayanan publik
- Untuk mengetahui kinerja pelayanan yang telah dilaksanakan oleh penyelenggara layanan publik.
- Sebagai bahan penetapan kebijakan dan langkah – langkah yang perlu diambil untuk perbaikan layanan.
- Bagi masyarakat dapat mengetahui gambaran tentang kinerja penyelenggara layanan.

Kinerja Bidang Urusan Kearsipan diukur menggunakan indikator “Persentase OPD yang Mengelola Arsip Kategori CUKUP”. Pengelolaan arsip secara baku ditentukan dengan berpedoman pada Perka ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan.

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam Perubahan Renstra tahun 2018-2023 ini disajikan dalam tabel berikut:

Tabel 15: Indikator Kinerja Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA OPD	FORMULASI PENGHITUNGAN (DEFINISI OPERASIONAL)	Baseli ne 2020	TARGET TAHUN				
					2019	2020	2021	2022	2023
1	Meningkatkan Minat Baca	IKM Layanan perpustakaan	Diukur melalui Survey Kepuasan Masyarakat sebagaimana PermenPAN_RB No 14/2017	85,3	82,83	84	86	87	88
2	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan	Prosentase OPD yang telah melaksanakan pengelolaan arsip Kategori CUKUP	Jumlah OPD melaksanakan pengelolaan arsip Kategori CUKUP	15%	15%	30%	30%	50%	72%
			Jumlah seluruh OPD Kab. Madiun %						

Bab VIII

P E N U T U P



Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2018-2023, dilakukan yang utama karena perubahan RPJMD 2018-2023 dan beberapa isu strategis yang terjadi pada tahun 2020, yaitu adanya Pandemi Covid-19 yang menyebabkan penerapan kebijakan Refocussing anggaran dan perubahan sistem kerja ASN. Perubahan Renstra juga dilakukan karena menyesuaikan Regulasi terkait perencanaan pembangunan dan keuangan sebagaimana Permendagri Nomor 90 Tahun 2019. Selain tiga hal tersebut, Perubahan Renstra dilakukan karena menyesuaikan Renstra Lembaga Teknis yaitu Renstra Perpustnas RI (Perka Perpustnas Nomor 7 tahun 2020) dan Renstra ANRI (Perka ANRI nomor 2 tahun 2020).

Dalam perubahan Renstra ini perubahan yang menonjol adalah terkait dengan perubahan cascading kinerja dalam RPJMD, Perencanaan Program dan Kegiatan serta capaian indikator kinerja utama yang harus dilakukan penyesuaian. Beberapa indikator kinerja yang harus mengalami penyesuaian antara lain : persentase OPD yang mengelola arsip secara baku, Jumlah pengunjung perpustakaan, cakupan layanan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK), dan Jumlah Buku yang dipinjam.

Rencana Perluasan fasilitas layanan perpustakaan dalam rangka turut mendukung kegiatan prioritas Nasional melalui penguatan literasi untuk kesejahteraan. Untuk itulah pengembangan layanan akan diarahkan guna menyediakan sarana dan prasarana yang sebagai upaya pengembangan talenta muda dibidang TIK yang saat ini sedang berkembang sangat cepat. Pengembangan **Coworking space** dalam bentuk **Caruban Literacy Hub** menjadi krusial untuk diwujudkan.

Sebagai instrumen operasionalisasi RPJMD, diharapkan apa yang sudah direncanakan dan dituangkan dalam Perubahan Renstra ini dapat menjadi pertimbangan Tim Anggaran Pemerintah Daerah sehingga pelaksanaannya dapat berjalan secara optimal. Sehingga dapat secara signifikan pencapaian Visi dan Misi Perubahan RPJMD 2018-2023.