



RENCANA STRATEGIS

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA TAHUN 2017-2022

PEMERINTAH KOTA TASIKMALAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
Jl. Ir.H. Juanda (Kompleks Perkantoran Tasikmalaya)



KATA PENGANTAR

Puji dan syukur ke khadirat Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya, penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 dapat diselesaikan.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya ini disusun berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022, dengan penyesuaian indikator kinerja yang dapat dijadikan tolok ukur keberhasilan atau kegagalan pemerintahan pada periode tersebut.

Akhir kata, kami menyadari masih terdapat banyak kekurangan pada renstra ini. Oleh sebab itu, berbagai kritik dan saran yang membangun sangat kami harapkan untuk perbaikan di masa mendatang. Semoga dokumen ini dapat memberikan manfaat yang sebesar-besarnya dalam pelaksanaan manajemen pemerintahan.

Tasikmalaya, Juni 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA,



Drs. H. OSLAN KHAERUL FALAH, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19611013 198206 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

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 DAERAH KOTA TASIKMALAYA
	2.1. Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi
	2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
	2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
	2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
	3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan
	3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Walikota dan Wakil Walikota Terpilih
	3.3. Telaahan Rencana Strategis Perpustakaan Nasional RI, Arsip Nasional RI dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat
	3.4. Telaahan Terhadap Rencana Tata Ruang dan Wilayah (RTRW) dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)
	3.5. Isu-isi 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 INDIKATIF
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 adalah satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana-rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara dan masyarakat di tingkat Pusat dan Daerah. Tahapan perencanaan pembangunan terdiri dari empat tahapan yakni : (1) penyusunan rencana; (2) penetapan rencana; (3) pengendalian pelaksanaan rencana; dan (4) evaluasi pelaksanaan rencana. Keempat tahapan diselenggarakan secara berkelanjutan sehingga secara keseluruhan membentuk satu siklus perencanaan yang utuh.

Perencanaan Pembangunan Daerah menghasilkan : a. rencana pembangunan jangka panjang daerah; b. rencana pembangunan jangka menengah daerah; dan c. rencana pembangunan tahunan. Rencana strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya adalah dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya untuk periode 5 (lima) tahun, yang merupakan dokumen perencanaan teknis operasional yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya yang merupakan penjabaran RPJM Daerah untuk jangka waktu lima tahunan. Renstra berfungsi sebagai alat untuk mengontrol semua aktivitas baik yang sedang maupun yang akan datang, serta sebagai sarana untuk meminimalisir risiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai.

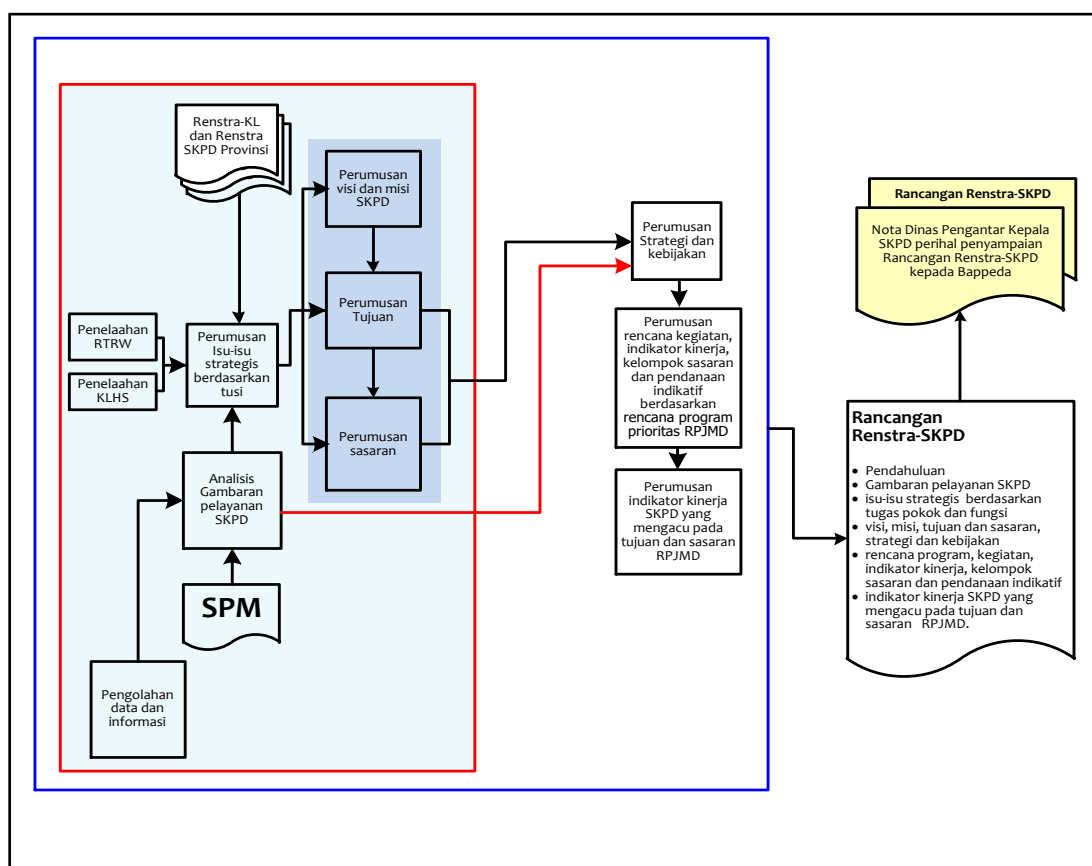
- **Pengertian Renstra Perangkat Daerah** : Rencana strategis Perangkat Daerah merupakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk periode 5 (lima) tahun yang berisi tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif;
- **Proses penyusunan renstra perangkat daerah meliputi** : (1) penyusunan rancangan awal; (2) penyusunan rancangan; (3)

pelaksanaan forum perangkat daerah; (4) penyusunan rancangan akhir; dan (5) penetapan;

- **Keterkaitan Renstra perangkat daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, dan dengan Renja perangkat daerah :** Penyusunan Renstra mengacu pada tugas dan fungsi perangkat daerah sesuai dengan Peraturan Daerah tentang Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya, Peraturan Walikota Tasikmalaya tentang Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah, RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022, dan memperhatikan Renstra Kementerian/Lembaga tahun 2015-2019, Renstra Perangkat Daerah Provinsi, Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031, dan Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD Kota Tasikmalaya;
- Renstra Perangkat Daerah menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah yang disusun setiap tahun selama kurun waktu Tahun 2017-2022. Selain itu Renstra Perangkat Daerah menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan pada Perangkat Daerah, baik evaluasi Renstra maupun evaluasi Renja Perangkat Daerah.

Tahapan penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah digambarkan sebagaimana diagram alur di bawah ini :

Gambar 1
Tahapan Penyusunan Rancangan Renstra
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah



1.2. LANDASAN HUKUM

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 berpedoman pada Peraturan Perundang-undangan sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2001 tentang Pembentukan Kota Tasikmalaya;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
7. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Undang-Undang Nomor 25 tahun 2009 tentang Pelayanan Publik;
9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
10. 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;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
16. Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

17. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) Tahun 2015-2019;
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
20. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005 - 2025 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 24 Tahun 2010 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005 - 2025;
21. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 - 2029;
22. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 17 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
23. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 18 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
24. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018;

25. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Tasikmalaya Tahun 2005 -2025;
26. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 15 Tahun 2008 tentang Tata Cara Perencanaan Pembangunan Daerah;
27. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031;
28. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor. 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
29. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kota Tasikmalaya;
30. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
31. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2017 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
32. Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 5 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017 - 2022;
33. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah; dan
34. Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya.

1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Maksud dari penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah adalah menyediakan dokumen perencanaan perangkat daerah untuk kurun waktu Tahun 2017-2022 yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan perangkat daerah sebagai penjabaran dari RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah.

Tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya yaitu :

1. Memberikan arahan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu Tahun

- 2017-2022 dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam mendukung Visi dan Misi Walikota Tasikmalaya;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan perangkat daerah untuk kurun waktu Tahun 2017-2022 dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
 3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang merupakan dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tahunan dalam kurun waktu Tahun 2017-2022.

1.4. SISTEMATIKA PENULISAN

BAB I. PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan, sistematika penulisan Rencana Strategis perangkat daerah Tahun 2017-2022.

BAB II. GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang tugas, fungsi, dan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, sumber daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, serta tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

BAB III. PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan perangkat daerah, telaahan terhadap visi misi dan program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih, telaahan terhadap Renstra Kementerian/Lembaga, telaahan Renstra Perangkat Daerah Provinsi, telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW), telaahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS), serta penentuan isu-isu strategis.

BAB IV. TUJUAN DAN SASARAN

Bab ini berisi tentang tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang mengacu kepada tujuan dan sasaran jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD.

BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Bab ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam lima tahun mendatang yang mengacu kepada strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD.

BAB VI. RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Bab ini berisi rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2017-2022.

BAB VII. KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Bab ini berisi indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII. PENUTUP

Bab ini berisi tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan rencana tindak lanjut

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA TASIKMALAYA

2.1. TUGAS POKOK, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 7 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Peraturan Daerah tersebut, kemudian dijabarkan oleh Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 40 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah serta Peraturan Walikota Tasikmalaya Nomor 67 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi dan Rincian Tugas Unit Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya. Berdasarkan ketentuan tersebut, maka tugas pokok, fungsi dan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dapat diuraikan sebagai berikut :

2.1.1. Tugas Pokok

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mempunyai tugas pokok membantu Walikota melaksanakan urusan pemerintahan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

2.1.2. Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dalam melaksanakan tugas pokoknya, menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. Pelaksanaan pengelolaan administrasi dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai tugas dan fungsinya.

2.1.3. Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok merumuskan sasaran, mengarahkan, menyelenggarakan, membina, mengkoordinasikan, mengendalikan, mengevaluasi dan melaporkan program kerja dinas.

Rincian tugas Kepala Dinas :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja dinas;
- b. Merumuskan dan menetapkan visi dan misi serta rencana strategik dan program kerja dinas untuk mendukung visi dan misi daerah;
- c. Menyelenggarakan perumusan dan penetapan kebijakan teknis operasional di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Menyelenggarakan pengoordinasian pelaksanaan kegiatan dinas;
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan mengarahkan semua kegiatan unit organisasi dinas;
- f. Melaksanakan koordinasi dengan perangkat Daerah atau Unit Kerja lain yang terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas dinas;
- g. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Walikota dalam penyelenggaraan tugas pembangunan dan tugas umum pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- h. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan tugas kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.4.Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas pokok menyelenggarakan pelayanan administrasi, koordinasi dan pengendalian dalam pelaksanaan kegiatan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan umum, kepegawaian, keuangan, serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Rincian tugas Sekretariat :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Sekretariat;
- b. Mengoordinasikan penyusunan rencana program kerja dinas;
- c. Mengelola administrasi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan dan barang daerah serta kerumahtanggaan dinas;
- d. Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
- e. Mengoordinasikan penyiapan rancangan peraturan dan ketentuan lainnya di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- f. Menyelenggarakan pengelolaan data statistik di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. Mengkoordinasikan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program kerja dinas;
- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Sekretariat;

- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.5.Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan Dinas, pengelolaan rumah tangga, ketatausahaan dan perpustakaan, pengelolaan administrasi kepegawaian serta pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik.

Rincian tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melaksanakan ketatausahaan di lingkungan dinas;
- c. Melaksanakan pengelolaan perpustakaan dinas;
- d. Melaksanakan pengurusan kerumahtanggaan dinas;
- e. Melaksanakan pengelolaan barang milik daerah di lingkungan dinas;
- f. Mengelola kepegawaian di lingkungan dinas;
- g. Melaksanakan penyiapan bahan pembinaan dan pengembangan kelembagaan, ketatalaksanaan dan pelayanan publik di lingkungan dinas;
- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.6.Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas pokok mengoordinasikan penyusunan rencana kerja, evaluasi dan pelaporan kegiatan dinas serta melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan;

Rincian tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- b. Mengoordinasikan penyiapan bahan penyusunan program kerja dinas;
- c. Mengoordinasikan penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan program kerja dinas;

- d. Menyusun data statistik yang berhubungan dengan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. Melaksanakan penyajian informasi dan data statistik berhubungan dengan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- f. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan sistem informasi bidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. Melaksanakan penyusunan rencana anggaran;
- h. Melaksanakan penatausahaan keuangan;
- i. Melaksanakan pembinaan penatausahaan keuangan di lingkungan dinas;
- j. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan laporan yang berkaitan dengan tugas Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- k. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.7. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan, penyusunan bahan kebijakan teknis, penyelenggaraan, fasilitas, pembinaan dan pengembangan perpustakaan di daerah.

Rincian tugas Bidang Perpustakaan :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Perpustakaan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan perpustakaan;
- c. Menyelenggarakan pengelolaan koleksi bahan perpustakaan dan naskah kuno;
- d. Menyelenggarakan pelayanan perpustakaan daerah;
- e. Menyelenggarakan pembinaan perpustakaan di daerah serta pengembangan minat baca;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Perpustakaan;
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.8. Seksi Pengolahan Bahan Pustaka

Seksi Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, penyusunan petunjuk teknis serta pelaksanaan pengolahan bahan pustaka.

Rincian tugas Seksi Pengolahan Bahan Pustaka :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengolahan Bahan Pustaka;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pengolahan bahan pustaka;
- c. Melaksanakan pengadaan bahan pustaka;
- d. Melaksanakan pengolahan, penyiangan dan pelestarian bahan pustaka;
- e. Melaksanakan pendataan dan atau penghimpunan koleksi deposit daerah dan naskah kuno;
- f. Melaksanakan pengelolaan koleksi deposit daerah dan naskah kuno;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas seksi pengolahan bahan pustaka;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.9.Seksi Layanan Perpustakaan

Seksi Layanan Perpustakaan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, penyusunan petunjuk teknis serta pelaksanaan layanan perpustakaan daerah.

Rincian tugas Seksi Layanan Perpustakaan :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Layanan Perpustakaan;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis layanan perpustakaan;
- c. Melaksanakan layanan sirkulasi;
- d. Melaksanakan layanan referensi;
- e. Melaksanakan layanan perpustakaan keliling dan *bulkloan*;
- f. Melaksanakan penyiapan kerjasama layanan dengan perpustakaan lain;
- g. Melaksanakan bimbingan pemakai perpustakaan;
- h. Melaksanakan penyusunan informasi sekunder;
- i. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Layanan Perpustakaan;

- j. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.10. Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca

Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, penyusunan petunjuk teknis serta pelaksanaan pembinaan perpustakaan dan pengembangan budaya baca.

Rincian tugas Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan perpustakaan dan pengembangan minat baca;
- c. Melaksanakan penyusunan bahan pengembangan pengelolaan perpustakaan;
- d. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan pengelolaan perpustakaan;
- e. Melaksanakan penyelenggaraan promosi, sosialisasi dan apresiasi perpustakaan;
- f. Menyelenggarakan promosi, sosialisasi dan apresiasi pembudayaan kegemaran membaca;
- g. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pengembangan Budaya Baca;
- h. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.11. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas pokok menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis, penyelenggaraan, pembinaan pengelolaan kearsipan di daerah.

Rincian tugas Bidang Kearsipan :

- a. Menyelenggarakan penyusunan rencana program kerja Bidang Kearsipan;
- b. Menyelenggarakan penyusunan bahan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis serta layanan kearsipan;

- c. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan arsip dinamis;
- d. Mengoordinasikan penyelenggaraan pengelolaan arsip statis;
- e. Menyelenggarakan pembinaan pengelolaan kearsipan;
- f. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Bidang Kearsipan
- g. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- h. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.12. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis

Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, penyusunan petunjuk teknis serta pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis.

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis;
- c. Melaksanakan pengelolaan arsip aktif;
- d. Melaksanakan pengelolaan arsip in-aktif;
- e. Menyelenggarakan program arsip vital;
- f. Melaksanakan pemeliharaan arsip dinamis;
- g. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip dinamis;
- h. Melaksanakan penyusutan arsip;
- i. Mengelola Sistem Informasi Kearsipan Kota (SIKK);
- j. Menyelenggarakan Jaringan Informasi Kearsipan Kota (JIKK);
- k. Menyelenggarakan layanan penitipan arsip;
- l. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis;
- m. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.13. Seksi Pengelolaan Arsip Statis

Seksi Pengelolaan Arsip Statis mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, penyusunan petunjuk teknis serta pelaksanaan pengelolaan arsip statis.

Rincian tugas Seksi Pengelolaan Arsip Statis :

- a. Melaksanakan penyusunan rencana program kerja Seksi Pengelolaan Arsip Statis;

- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis;
- c. Melaksanakan akuisisi arsip statis;
- d. Melaksanakan pengelolaan arsip statis;
- e. Melaksanakan preservasi dan restorasi arsip statis;
- f. Melaksanakan layanan penelusuran dan pemanfaatan arsip statis;
- g. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis;
- h. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pengelolaan Arsip Statis;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.1.14. Seksi Pembinaan Kearsipan

Seksi Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan bahan kebijakan, penyusunan petunjuk teknis serta pelaksanaan pembinaan kearsipan.

Rincian tugas Seksi Pembinaan Kearsipan :

- a. Melaksanakan penyusunan program kerja Seksi Pembinaan Kearsipan
- b. Melaksanakan penyusunan bahan kebijakan dan petunjuk teknis pembinaan kearsipan;
- c. Melaksanakan penyusunan pedoman pengelolaan kearsipan;
- d. Melaksanakan pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pengelolaan kearsipan;
- e. Melaksanakan promosi dan sosialisasi penyelenggaraan kearsipan;
- f. Melaksanakan penyiapan pemberian penghargaan pengelolaan kearsipan bagi lembaga atau masyarakat;
- g. Mengoordinasikan pelaksanaan pendidikan dan pelatihan kearsipan;
- h. melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan yang berkaitan dengan tugas Seksi Pembinaan Kearsipan;
- i. Melaksanakan koordinasi dengan unit kerja terkait; dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

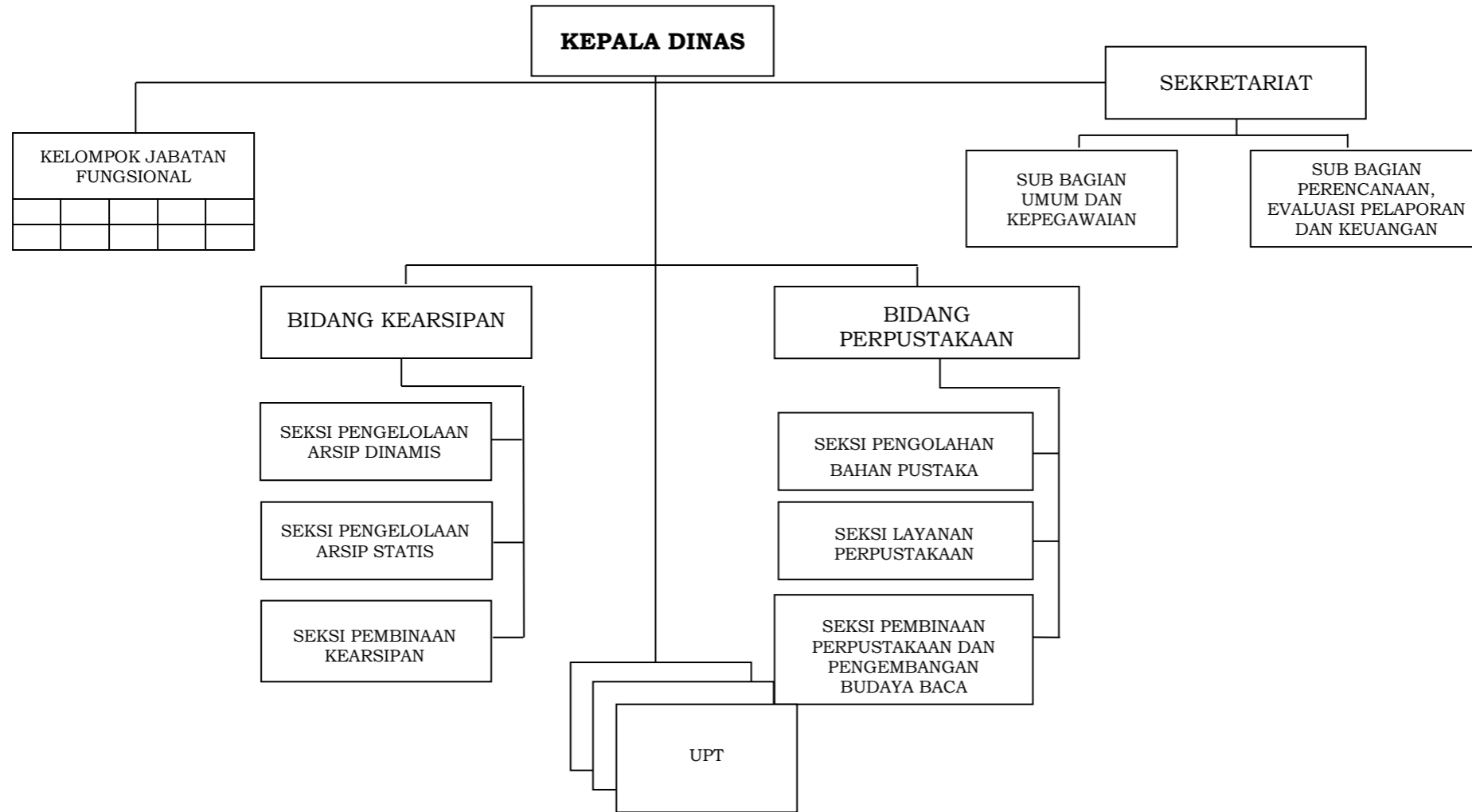
2.1.15. Unit Pelaksana Teknis Dinas

Tugas Pokok dan rincian tugas UPTD diatur lebih lanjut dalam Peraturan Walikota tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja UPTD.

2.1.16. Kelompok Jabatan Fungsional

Tugas pokok dan rincian tugas Kelompok Jabatan Fungsional berdasarkan Peraturan Perundang-undangan serta ketentuan yang berlaku.

GAMBAR 2
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
KOTA TASIKMALAYA



2.2. SUMBER DAYA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

2.2.1.Kepegawaian

Sumber Daya Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya, baik secara kuantitas maupun kualitas dapat dilihat dari tabel-tabel sebagai berikut :

Tabel. 2.1
Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Tasikmalaya
Berdasarkan Pangkat dan Golongan Ruang

No.	Pangkat/ Golongan Ruang	L	P	Jumlah
1	Pembina Utama Madya/ IV.d	-	-	-
2	Pembina Utama Muda/ IV.c	1	-	1
3	Pembina Tk. I/ IV.b	1	-	1
4	Pembina/ IV.a	2	-	2
5	Penata Tk. I/ III.d	6	4	10
6	Penata/ III.c	1	-	1
7	Penata Muda Tk. I/ III.b	-	1	1
8	Penata Muda/ III.a	-	-	-
9	Pengatur Tk. I/ II.d	1	1	2
10	Pengatur/ II.c	1	-	1
11	Pengatur Muda Tk. I/ II.b	4	1	5
12	Pengatur Muda/ II.a	-	-	-
13	Juru Tk. I/ I.d	-	-	-
14	Juru/ I.c	-	-	-
15	Juru Muda Tk. I/ I.b	-	-	-
16	Juru Muda/ I.a	-	-	-
	Jumlah	17	7	24

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, Januari 2018

Tabel. 2.2
Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Tasikmalaya
Berdasarkan Jabatan

No.	Jabatan Struktural/Eselon								Jabatan Fungsional Tertentu		Jabatan Fungsional Umum		Jmlh
	II.b		III.a		III.b		IV.a		L	P	L	P	
	L	P	L	P	L	P	L	P					
1	1	-	1	-	2	-	5	3	2	1	6	3	24

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, Januari 2018

Tabel. 2.3
Komposisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Tasikmalaya
Berdasarkan Jenjang Pendidikan

No.	Jenjang Pendidikan	Laki-laki	Perempuan	Jumlah
1	S-3	-	-	-
2	S-2	5	-	5

3	S-1	5	4	9
4	D IV	-	-	-
5	D III	2	2	4
6	D II	-	-	-
7	D I	-	-	-
8	SMA/Sederajat	5	1	6
9	SMP/Sederajat	-	-	-
10	SD	-	-	-
	Jumlah	17	7	24

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, Januari 2018

2.2.2. Perlengkapan

Untuk perlengkapan kantor atau sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dijelaskan pada tabel berikut :

Tabel. 2.4
Jumlah Sarana Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya

No.	Jenis Barang	Jumlah	Kondisi
1	Mini Bus (Penumpang 14 orang ke bawah)	5	Baik
2	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	2	Baik
3	Sepeda Motor	8	Baik
4	Alat Pengolahan Tanah dan Tanaman Lain-lain	2	Baik
5	Lori	1	Baik
6	Mesin Ketik Manual Standar (14-16)	2	Rusak Berat
7	Lemari Besi	7	Baik
8	Rak besi	20	Baik
9	Rak kayu	94	Baik
10	Filling besi	16	Baik
11	Band kas	1	Baik
12	Papan visuil	2	Baik
13	Alat penghancur kertas	2	Baik
14	Papan pengumuman	1	Baik
15	Mesin absensi	1	Baik
16	Alat kantor lain – lain	3	Baik
17	Lemari kayu	10	Baik
18	Meja besi/metal	3	Baik
19	Meja kayu/ rotan	7	Baik
20	Kursi besi/metal	30	Baik
21	Zice	3	Baik
22	Meja reseption	1	Baik
23	Kursi putar	2	Baik
24	Kursi biasa	1	Baik
25	Bangku tunggu	1	Baik
26	Kursi lipat	15	Baik
27	Tenda	1	Baik
28	Meja biro	20	Baik
29	Sofa	1	Baik
30	Mesin penghisap debu	1	Baik
31	Lemari es	1	Baik
32	Ac unit	10	Baik
33	Kipas angin	9	Baik
34	Kompore gas	1	Baik
35	Tabung gas	2	Baik
36	Televisi	2	Baik
37	Sound system	1	Baik
38	Wireless	1	Baik

39	Unit power supply	1	Baik
40	Dispenser	1	Baik
41	Alat rumah tangga lain	1	Baik
42	Alat pemadam portable	4	Baik
43	Personal computer lain-lain	2	Baik
44	P.C unit	19	Baik
45	Laptop	16	Baik
46	Notebook	1	Baik
47	Hard disk	7	Baik
48	Printer	14	Baik
49	Scanner	4	Baik
50	External	1	Baik
51	Server	1	Baik
52	Meja kerja pejabat eselon iv	6	Baik
53	Kursi kerja pejabat eselon v	1	Baik
54	Lemari buku untuk perpustakaan	6	Baik
55	Lemari arsip	3	Baik
56	Proyek + attachment	3	Baik
57	Compact disc. Player	1	Baik
58	Camera electronic	2	Baik
59	Layar film	1	Baik
60	Facsimile	1	Baik
62	Stabilizer	2	Baik
61	Tripod compas	1	Baik
62	Bangunan gedung kantor permanen	1	Baik
63	Bangunan gedung kantor lain-lain	1	Baik
64	Bangunan gudang tertutup semi permanen	1	Baik
65	Gedung garasi pool semi permanen	1	Baik
66	Bangunan gedung perpustakaan permanen	1	Baik
67	Bangunan gedung perpustakaan semi permanen	1	Baik
69	Jaringan distribusi lain-lain	1	Baik
70	Koleksi buku di perpustakaan	52.065	Baik

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, Januari 2018

2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Pelayanan publik mengacu pada Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik pasal 1 ayat (1) yaitu kegiatan atau rangkaian dalam rangka pemenuhan kebutuhan pelayanan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Mengulas ke periode sebelumnya, indikator kinerja RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 telah ditetapkan melalui Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017, dan dituangkan dalam Peraturan Walikota Nomor 36 Tahun 2014 tentang Penyelarasan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 dengan Organisasi Perangkat Daerah memuat Indikator Kinerja RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017. Adapun tingkat capaian kinerja urusan perpustakaan dan kearsipan Kota Tasikmalaya kala itu terhadap indikator sasaran Rencana Pembangunan Jangka Mengah Daerah (RPJMD) Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017 dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. 2.5
Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
Kota Tasikmalaya Tahun 2013-2017

NO	Indikator Kinerja	Satuan	Target SPM/NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun 2013-2017					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke- (%)				
						2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017	2013	2014	2015	2016	2017
I	Kearsipan																			
1	Pengelolaan arsip secara baku	%				18,18	36,36	54,55	72,73	100	100	100	100	100	100	550,05	275,03	183,31	137,49	100
2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	kegiatan				2	4	6	8	10	1	1	2	2	2	50	25	33,33	25	20
II	Perpustakaan																			
1	Jumlah Perpustakaan	Buah				100	104	108	112	118	100	104	108	112	112	100	100	100	100	94,91
2	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	%				4,39	5,09	5,77	6,58	7,38	4,39	5,09	5,77	6,58	7,38	100	100	100	100	100
3	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	%				38,77	39,84	39,84	39,84	39,84	38,77	39,84	39,84	39,84	39,84	100	100	100	100	100
4	Eksemplar buku per jumlah penduduk Kota Tasikmalaya	%				3,96	4,64	5,62	6,88	8,25	3,96	4,64	5,62	6,88	8,25	100	100	100	100	100

Selanjutnya, pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya didukung dengan anggaran berbasis kinerja, maksudnya adalah pada setiap unit kerja Perangkat Daerah dibebani pengelolaan anggaran untuk mendanai program kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Sebagai gambaran tahun awal perencanaan berikut evaluasi anggaran penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan dengan perkembangannya sebagaimana tabel di bawah ini :

Tabel. 2.6
Perkembangan Anggaran Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Kota Tasikmalaya Bidang Perpustakaan dan Kearsipan 2013-2017

No	Tahun Anggaran	Jumlah Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Persentase (%)
1	2013	2.002.787.568,-	1.936.884.901,-	96,71
2	2014	3.260.769.608,-	3.013.539.383,-	92,42
3	2015	7.313.415.600,-	6.737.196.488,-	92,12
4	2016	8.853.408.446,-	7.636.649.925,-	86,26
5	2017	8.457.417.662,68	8.138.206.716,-	96,23

Sumber : Evaluasi Renstra Kantor - Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah 2013-2017, diolah

Peningkatan alokasi anggaran tidak berbanding lurus dengan serapan anggarannya, permasalahan penyerapan anggaran seringkali disebabkan karena beberapa kegiatan dilaksanakan pada APBD perubahan di Bulan Oktober sehingga ada keterbatasan waktu dalam melaksanakan kegiatan dan penyerapan anggarannya. Kecermatan dalam menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) yang menjadi pedoman pelaksanaan program/kegiatan baik dari sisi anggaran maupun dari indikator kinerja turut menentukan serapan dan alokasi anggaran yang dibutuhkan.

2.4. TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN

2.4.1. Tantangan Pengembangan Pelayanan

Tantangan merupakan hal-hal yang perlu ditanggulangi dalam pelaksanaan tugas atau pelayanan. Berikut dijelaskan tantangan yang dihadapi dalam pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ke depan antara lain :

a. Kearsipan :

- 1) Belum optimalnya kerjasama pengelola kearsipan antar Perangkat Daerah;
 - 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 terbangunnya JIKN dan/atau SIKD (*e-Archive*); dan
 - 6) Belum representatifnya ruang transit arsip dan depo arsip.
- b. Perpustakaan :
- 1) Rendahnya minat baca masyarakat;
 - 2) Perpustakaan umum daerah Kota Tasikmalaya belum memiliki gedung yang representatif dan sesuai tipologi standar;
 - 3) Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan kelurahan, perpustakaan sekolah dan perpustakaan rumah ibadah relatif rendah;
 - 4) Koleksi berbagai jenis buku perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat;
 - 5) Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi pada bidang perpustakaan masih terbatas;
 - 6) Belum adanya sistem e-Library/e-Book;
 - 7) Layanan perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kota Tasikmalaya dikarenakan berbagai keterbatasan; dan
 - 8) Belum adanya ruangan khusus pengolah bahan pustaka

2.4.2. Peluang Pengembangan Pelayanan

Peluang merupakan kesempatan, baik yang konkret maupun abstrak, yang dapat dimanfaatkan dalam usaha mencapai tujuan. Beberapa peluang yang teridentifikasi dan dapat dimaksimalkan dalam rangka mendukung keberhasilan pelaksanaan tugas, yaitu :

- a. Kearsipan :
- 1) Tersedianya payung hukum penyelenggaraan kearsipan disertai berlakunya Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik (ITE) dan Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik sekaligus menjawab era globalisasi teknologi informasi dan komunikasi menuntut

- pengkajian dan penerapan sistem informasi kearsipan berbasis TIK secara terus-menerus dan berkesinambungan;
- 2) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya dapat menjadi simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah arsip bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagaimana motto ANRI, melalui akuisisi arsip-arsip penting (asli/salinan/fotocopy) Perangkat Daerah kemudian akan disimpan di depo arsip Kota Tasikmalaya;
 - 3) Rekam jejak (*track record*) berbagai kebijakan dalam Penyelenggaraan Pemerintah Kota Tasikmalaya, dapat ditelusuri melalui pendokumentasian kegiatan-kegiatan penting Pemerintah Kota Tasikmalaya termasuk upaya mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*Good Governance*) sangat diperlukan transparansi dan akuntabilitas kinerja dari aparatur pemerintah yang ditandai dengan ketersediaan arsip yang autentik dan reliable.
- b. Perpustakaan :
- 1) Tersedianya payung hukum penyelenggaraan perpustakaan dan dalam rangka mendukung dan menyukseskan penyelenggaraan pemerintahan berbasis TIK (*e-Government*) terbuka peluang dalam pelayanan perpustakaan berbasis TIK (*e-Library/e-book*);
 - 2) Merintis pelayanan perpustakaan berbasis IT yang terintegrasi diantaranya melalui implementasi katalog online, sirkulasi menggunakan IT;
 - 3) Menambah armada layanan mobil perpustakaan keliling serta layanan *bulkloan*;
 - 4) Promosi layanan perpustakaan melalui twitter, facebook serta media sosial lainnya; dan
 - 5) Dukungan pengusulan anggaran/dana dari berbagai sumber untuk mewujudkan sarana dan prasarana memadai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sesuai tuntutan yang diharapkan perangkat daerah dan masyarakat ke depan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

PERANGKAT DAERAH

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN

Permasalahan merupakan “*gap expectation*” antara kinerja pemerintahan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan serta antara apa yang ingin dicapai di masa datang dengan kondisi riil saat perencanaan. Potensi permasalahan pemerintahan pada umumnya timbul dari kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, kelemahan yang tidak diatasi, peluang yang tidak dimanfaatkan, dan ancaman yang tidak diantisipasi.

Identifikasi permasalahan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah diuraikan menurut bidang urusan penyelenggaraan yang dianggap memiliki pengaruh yang sangat kuat terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi secara keseluruhan. Hal ini bertujuan agar dapat dipetakan berbagai permasalahan yang terkait dengan urusan yang menjadi kewenangan dan tanggung jawab organisasi guna menentukan isu-isu strategis pembangunan jangka menengah.

Permasalahan dan hambatan dalam penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan di Kota Tasikmalaya secara umum adalah sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya kapasitas kelembagaan, antara lain dalam hal standar prosedur kerja, koleksi berbagai jenis buku perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat, berikut kuantitas dan kualitas sumberdaya manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang dapat mendukung peningkatan kinerja lembaga;
- b. Lokasi dan fasilitas gedung yang belum memadai dan relatif kurang representatif, data terintegrasi yang belum tersedia serta upaya pembinaan perpustakaan dan kearsipan belum maksimal;
- c. Budaya organisasi yang belum kondusif, masih perlu ditingkatkan terutama dalam hal disiplin pegawai, etos kerja, ketekunan, koordinasi dan komunikasi antar lini tugas serta tanggung jawab dalam peningkatan kinerja;

- d. Terbatasnya penganggaran untuk publikasi, sosialisasi, operasional dan tidak terpenuhinya standar sarana dan prasarana penyelenggaraan layanan perpustakaan dan kearsipan;
- e. Belum terimplementasinya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat membantu mempercepat pengerjaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan;
- f. Kaderisasi tenaga profesional pustakawan dan arsiparis berjalan stagnan, pembinaan jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis yang belum efektif serta penempatan pegawai penyelenggara urusan perpustakaan dan kearsipan pada umumnya kurang berkualitas dan atau tidak sesuai dengan kebutuhan;
- g. Rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur dan masyarakat secara umum terhadap arti penting gemar membaca dan penyelamatan dokumen penting termasuk adanya fenomena pemusnahan arsip oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab dengan maksud-maksud tertentu dan untuk kepentingan menghilangkan alat bukti;
- h. Pergeseran paradigma dan budaya baca dari manual ke digital akibat kemajuan teknologi informasi yang kemudian terjadinya marginalisasi lembaga perpustakaan dan kearsipan;
- i. Tidak terlaksana baiknya jadwal retensi arsip substantif dan fasilitatif pada perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya sebagai pedoman melakukan penyusutan arsip pun serta belum adanya kesadaran mengenai serah simpan karya cetak dan karya rekam di masyarakat; dan
- j. Bencana alam dan non alam.

3.2. TELAAHAN VISI, MISI, DAN PROGRAM WALIKOTA DAN WAKIL WALIKOTA TERPILIH

Menelaah visi, misi, dan program Walikota dan Wakil Walikota terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan Walikota dan Wakil Walikota terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota.

Sebagaimana diketahui bersama Visi Pembangunan Jangka Menengah periode 2018-2022 Kota Tasikmalaya adalah **“KOTA TASIKMALAYA YANG RELIGIUS, MAJU DAN MADANI”**. Penjabaran makna dari Visi Kota Tasikmalaya tersebut adalah sebagai berikut :

- Religius : suatu kondisi, sikap dan perilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang mempunyai kedalaman penghayatan, pengamalan keagamaan dan keyakinannya terhadap Alloh, Tuhan Yang Maha Esa yang diwujudkan dengan mematuhi segala perintah dan menjauhi larangan-Nya dengan keikhlasan hati dan dengan seluruh jiwa raga serta memperhatikan tata nilai dan norma serta kearifan lokal
- Maju : suatu kondisi, sikap dan perilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang kreatif, produktif, inovatif, dan berdaya saing, disiplin, berpendidikan tinggi, sehat lahir dan batin, dapat menjaga tatanan sosial masyarakat dengan toleran, bergotong royong, rasional, arif, adaptif dan responsif terhadap dinamika perubahan serta ditunjang oleh infrastruktur dasar perkotaan yang memadai, nyaman, bersih dan berwawasan lingkungan
- Madani : suatu kondisi, sikap dan perilaku masyarakat Kota Tasikmalaya yang sejahtera, maju, beradab dalam membangun, menjalani, dan mamaknai kehidupannya, menjunjung tinggi etika dan moralitas, taat hukum dan demokratis

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang ada serta tantangan ke depan, dan memperhitungkan peluang yang dimiliki, maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut :

Misi Pertama, ***Mewujudkan tata nilai kehidupan masyarakat yang religius dan berkearifan lokal.*** Hal ini dimaksudkan bahwa masyarakat Kota Tasikmalaya adalah masyarakat religius yang senantiasa menjunjung tinggi harkat, martabat dan kemuliaan serta berpegang teguh pada tata nilai, norma, moral dan agama serta memiliki akhlak dan karakter yang baik dan mulia. Menjaga dan memelihara kearifan lokal dan kebudayaan daerah yang baik dan luhur, dengan tujuan dan sasarannya :

Tujuan 1 : Terwujudnya tata nilai kehidupan masyarakat yang berakhlak mulia dan religius

Sasaran 1 : Meningkatkan toleransi, kerukunan dan karakter

masyarakat dalam kehidupan berbangsa dan bernegara

Tujuan 2 : Terwujudnya pelestarian kebudayaan daerah

Sasaran 1 : Meningkatnya apresiasi terhadap kesenian dan kebudayaan daerah

Misi Kedua, **Mengurangi tingkat kemiskinan dan meningkatkan daya beli masyarakat.** Hal ini dimaksudkan untuk terus mendorong upaya penanggulangan kemiskinandengan memberikan fasilitasi, pendampingan dan penguatan yang terus menerus kepada masyarakat miskin, meningkatkan jaminan dan perlindungan sosial serta pemberdayaan Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial. Memperkuat kondisi perekonomian daerah yang inklusif dan berkelanjutan melalui peningkatan pertumbuhan dan pemerataan ekonomi, mengendalikan inflasi dan mengurangi kesenjangan, pengurangan pengangguran memperkuat daya saing pelaku usaha mikro dan kecil dalam rangka penguatan sistem ekonomi kerakyatan yang berbasis kekuatan dan potensi lokal, peningkatan sarana prasarana perekonomian, membuka investasi dan lapangan kerja serta kesempatan berusaha, peningkatan akses untuk permodalan dan pemasaran, sehingga kondisi perekonomian dan daya beli serta daya saing masyarakat meningkat, tumbuh dan merata, dengan tujuan dan sasaraannya :

Tujuan 1 : Meningkatnya kesejahteraan sosial masyarakat

Sasaran 1 : Meningkatnya jaminan dan perlindungan sosial serta pemberdayaan masyarakat

Tujuan 2 : Menguatnya pertumbuhan dan pemerataan ekonomi yang inklusif dan berkeadilan

Sasaran 1 : Meningkatnya peranan koperasi, usaha mikro kecil, industri perdagangan dan jasa

Sasaran 2 : Meningkatnya lapangan kerja dan kesempatan berusaha

Sasaran 3 : Meningkatnya pertanian dan ketahanan pangan daerah

Misi Ketiga, **Memantapkan infrastruktur dasar perkotaan guna mendorong pertumbuhan dan pemerataan pembangunan yang berwawasan lingkungan.** Hal ini dimaksudkan bahwa pembangunan infrastruktur dasar perkotaan harus berkembang, merata dan berkelanjutan diseluruh wilayah, menyediakan infrastruktur publik

yang representatif, kuat, aman dan nyaman, ramah terhadap lingkungan, anak, disabilitas dan lansia. Infrastruktur yang mampu menunjang terhadap pertumbuhan dan pemerataan ekonomi dengan tidak meninggalkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup serta didukung oleh formulasi dan sesuai dengan penataan ruang yang baik, dengan tujuan dan sasarannya :

Tujuan 1 : Tersedianya infrastruktur dasar perkotaan yang berkualitas, aman, nyaman, inklusif dan berkelanjutan

Sasaran 1 : Meningkatkan layanan infrastruktur dasar perkotaan yang mantap, aman, nyaman dan inklusif

Sasaran 2 : Meningkatkan kualitas permukiman dan lingkungan yang nyaman dan sehat

Sasaran 3 : Meningkatkan pembangunan lingkungan hidup yang keberlanjutan

Misi Keempat, **Memenuhi kebutuhan pelayanan dasar masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia.** Hal ini dimaksudkan bahwa dalam rangka mewujudkan peningkatan kualitas sumber daya manusia perlu ditunjang oleh upaya peningkatan kualitas hidup masyarakat, terpenuhinya pelayanan dasar melalui pendekatan keluarga yang kuat, bahagia dan sejahtera terutama dalam urusan pendidikan, kesehatan, ketentraman, ketertiban umum dan perlindungan masyarakat sesuai dengan standar pelayanan minimal, dengan tujuan dan sasarannya :

Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas hidup masyarakat

Sasaran 1 : Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan

Sasaran 2 : Meningkatkan derajat kesehatan masyarakat

Sasaran 3 : Meningkatkan prestasi kepemudaan dan olahraga

Sasaran 4 : Meningkatkan ketentraman dan ketertiban masyarakat

Tujuan 2 : Meningkatkan kesejahteraan keluarga dan pengarusutamaan gender

Sasaran 1 : Meningkatkan keluarga berencana dan pengendalian penduduk

Misi Kelima, **Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih.** Hal ini dimaksudkan bahwa untuk mewujudkan

pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel perlu dilakukan upaya peningkatan kualitas dan kapasitas aparatur, pengelolaan keuangan dan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah serta pelayanan publik yang didukung oleh sarana bangunan kantor dan prasarana pemerintahan yang representatif, serta pemanfaatan teknologi dan sistem informasi yang terintegrasi, dengan tujuan dan sasarannya :

- Tujuan 1 : Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan, akuntabel, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme berbasis teknologi informasi
- Sasaran 1 : Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi
- Sasaran 2 : Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah

Rumusan kebijakan program prioritas pemerintah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 sebagai berikut :

- a. Program Magrib Mengaji;
- b. Program Tasik Berkarakter;
- c. Program Tasik Berbudaya;
- d. Program Jaminan dan Perlindungan Sosial Masyarakat;
- e. Program Tasik Bersedekah;
- f. Program Gema Madani (Gerakan Masyarakat Mandiri, Berdaya Saing Dan Inovatif);
- g. Program Peningkatan Pendapatan Keluarga Berbasis Komunitas (P3KK);
- h. Program Peningkatan Kapasitas Ekonomi Daerah;
- i. Program Pencetakan Wira Usaha Baru;
- j. Program Peningkatan Kualitas Tenaga Kerja;
- k. Program Peningkatan Pertanian Dan Ketahanan Pangan Daerah;
- l. Program Pemantapan Infrastruktur Dasar Perkotaan;
- m. Program Gema Manasik (Gerakan Bersama Menata Kota Tasikmalaya);
- n. Program Tasik Resik;
- o. Program Tasik Cerdas;
- p. Program Tasik Sehat;
- q. Program Tasik Muda Berprestasi;
- r. Program Tasik Siaga (Siap Aman Terjaga);

- s. Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga;
- t. Program Tasik Layanan Prima (Profesional, Responsif, Inovatif Memuaskan Dan Akuntabel);
- u. Program Peningkatan Akuntabilitas Kinerja Keuangan dan Aparatur.

Untuk mengoptimalkan efisiensi, efektivitas program serta pencapaian target kinerja pembangunan, maka dirumuskan suatu kebijakan umum pembangunan tahunan secara bertahap. Perumusan pembangunan tahunan ini dilakukan dengan mempertimbangkan isu strategis, prioritas pembangunan dan berdasarkan kemendesakan kebutuhan serta limitasi kemampuan keuangan daerah. Dengan pentahapan ini diharapkan *output* dan *outcome* pembangunan secara cepat dan nyata dapat dirasakan oleh kelompok sasaran pembangunan khususnya, serta seluruh masyarakat Kota Tasikmalaya pada umumnya.

Spesifik, sebagai perangkat daerah maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya berperan dalam pencapaian visi dan misi Pemerintah Kota Tasikmalaya, yang khususnya terkait dengan penjabaran pada misi keempat dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022, adapun faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah yaitu sebagai berikut :

Tabel 3.1
Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Perangkat Daerah Terhadap Pencapaian Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi : Kota Tasikmalaya Yang Religius, Maju dan Madani				
No.	Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	<p>Misi 4 : Memenuhi kebutuhan pelayanan dasar masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia</p> <p>Tujuan 1 : Meningkatnya kualitas hidup masyarakat</p> <p>Sasaran 1 : Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan</p>	<p>Rendahnya kesadaran dan pemahaman aparatur serta masyarakat secara umum terhadap arti penting perpustakaan dan kearsipan dalam mencerdaskan bangsa pun penyelamatan dokumen penting</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya jumlah SDM - Rendahnya kualitas SDM - Kurangnya Sarana dan Prasarana - Kejelasan aturan teknis penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> - Dukungan pimpinan - Dukungan dari masyarakat - Kerjasama dengan mitra kerja

3.3. TELAAHAN RENCANA STRATEGIS PERPUSTAKAAN NASIONAL RI, ARSIP NASIONAL RI DAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Pelaksanaan pembangunan di Kota Tasikmalaya tidak dapat dilakukan oleh Pemerintah Kota Tasikmalaya sendiri, tetapi perlu dukungan dari *stakeholders* seperti legislatif, instansi vertikal baik level pusat maupun yang ada di wilayah Kota Tasikmalaya, serta masyarakat termasuk dunia usaha di dalamnya yang berkewajiban untuk melaksanakan program-program yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya berkewajiban untuk menyusun rencana strategis yang mengacu pada rencana strategis pusat dan provinsi.

3.3.1. TELAAHAN RENSTRA PERPUSTAKAAN NASIONAL RI

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menjelaskan bahwa Perpustakaan Nasional merupakan Lembaga Pemerintah Non Kementerian yang melaksanakan tugas pemerintahan dalam bidang perpustakaan dan berkedudukan di Ibukota negara dan memiliki fungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan deposit, perpustakaan penelitian, perpustakaan pelestarian dan pusat jejaring perpustakaan dalam pemerintahan, juga bertanggungjawab: (1) mengembangkan koleksi nasional untuk memfasilitasi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat; mengembangkan koleksi nasional untuk melestarikan hasil budaya bangsa; (3) melakukan promosi perpustakaan dan gemar membaca; (4) mengidentifikasi dan mengupayakan pengembalian naskah kuno nusantara yang berada di luar negeri; (5) melakukan inventarisasi dan pendaftaran naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat dan lembaga serta memberikan penghargaan bagi masyarakat yang merawat, memelihara dan melestarikan naskah kuno nusantara, harus memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pelaksanaan RPJMN 2014 – 2019, dan pelaksanaan tugas-tugas lainnya dai Presiden/Pemerintah.

Untuk itu disusun visi Perpustakaan Nasional yang akan dicapai melalui pencapaian tujuan dan pelaksanaan kegiatan utama dan kegiatan pendukung yaitu **“Terwujudnya Indonesia Cerdas**

Melalui Gemar Membaca Dengan Memberdayakan Perpustakaan“,

dengan misi sebagai berikut :

- a. Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir;
- b. Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
- c. Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas;
- d. Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan profesional;
- e. Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca;
- f. Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern.

Adapun tujuan dari penetapan visi dan misi diatas :

- a. Menggerakkan masyarakat gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan, ditandai dengan :
 - 1) Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Propinsi, dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota melakukan promosi/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
 - 2) Memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berperan aktif dalam gerakan pembudayaan kegemaran membaca dengan memberdayakan perpustakaan;
 - 3) Provinsi, kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan yang sudah memiliki perpustakaan membentuk kelompok pembaca aktif;
- b. Mendorong perkembangan semua jenis perpustakaan sesuai standar dalam mendukung pembelajaran sepanjang hayat, ditandai dengan :
 - 1) Mendorong penyelenggaraan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan;
 - 2) Perpustakaan Provinsi, Perpustakaan Umum Kabupaten/ Kota/Kecamatan/Desa/Kelurahan memiliki perpustakaan model;
 - 3) Satuan pendidikan, Perguruan Tinggi dan lembaga Pemerintah/Swasta mengembangkan perpustakaan;
 - 4) Perpustakaan Nasional RI membangun gedung fasilitas layanan perpustakaan dan gedung fasilitas pendidikan dan pelatihan perpustakaan;
- c. Meningkatkan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis TIK, ditandai dengan :

- 1) Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Provinsi, dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota menyiapkan layanan pemustaka berkebutuhan khusus (*difabel*);
 - 2) Setiap perpustakaan mengembangkan jejaring kerjasama perpustakaan dan layanan terintegrasi berbasis TIK;
 - 3) Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Provinsi, Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota mengembangkan layanan perpustakaan keliling dan layanan perpustakaan di pusat kegiatan masyarakat;
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM perpustakaan, ditandai dengan :
- 1) Perpustakaan memiliki pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang cukup;
 - 2) Setiap pustakawan dan tenaga ahli bidang perpustakaan memiliki sertifikat kompetensi;
 - 3) Perpustakaan menjamin pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional perpustakaan
- e. Mengembangkan keragaman dan pelestarian koleksi nasional dalam mendukung masyarakat pembelajar sepanjang hayat sesuai dengan karakter bangsa, ditandai dengan :
- 1) Perpustakaan Nasional RI mengkoleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam sebagai hasil budaya bangsa yang diterbitkan di Indonesia dan/atau tentang Indonesia yang diterbitkan di luar negeri;
 - 2) Perpustakaan Provinsi dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota mengkoleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang diterbitkan di daerahnya dan/atau tentang daerahnya;
 - 3) Perpustakaan Nasional RI menginventarisasi, mengorganisasikan, dan membantu mengalih menyediakan naskah kuno yang dimiliki masyarakat/lembaga serta mengupayakan pengembalian naskah kuno yang berada di luar negeri;
 - 4) Memberikan penghargaan kepada masyarakat yang menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno;
 - 5) Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Provinsi, dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota mengembangkan koleksi perpustakaan dalam rangka mendukung *science and technopark*.

f. Mengembangkan infrastruktur layanan Perpustakaan Nasional RI yang modern, ditandai dengan :

- 1) Terbangunnya gedung layanan Perpustakaan Nasional RI yang modern;
- 2) Rintisan pengembangan perpustakaan model;
- 3) Pembangunan gedung Sarana dan prasarana Diklat Perpustakaan

Rumusan sasaran strategis Perpustakaan Nasional :

- a. Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca;
- b. Pengembangan semua jenis perpustakaan;
- c. Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan;
- d. Peningkatan kualitas SDM perpustakaan;
- e. Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia;
- f. Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern.

Berdasar hasil analisis terhadap Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah perlu menyusun daftar faktor penghambat dan pendorong pelayanan yang akan berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi, faktor – faktor tersebut dapat dilihat pada Tabel 3.2. sebagai berikut :

Tabel 3.2
Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya berdasarkan Sasaran Renstra Perpustakaan Nasional RI beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Perpustakaan RI	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca	Lemahnya peran/kapasitas lembaga, lambatnya upaya-upaya pembinaan dan pemberdayaan serta sarana dan prasarana kurang memadai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya	- Koleksi berbagai jenis buku perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat - Belum terimplementasinya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat membantu mempercepat tugas pelayanan perpustakaan - Layanan perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kota	- Tersedianya payung hukum/regulasi yang memadai dalam penyelenggaraan perpustakaan; - Dukungan pengusulan anggaran/dana dari berbagai sumber untuk mewujudkan peningkatan peran/kapasitas lembaga; - Langkah pemerintah daerah dalam pencapaian indeks membaca yang tinggi disertai dukungan stakeholder akan
2	Pengembangan semua jenis perpustakaan			
3	Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan			
4	Peningkatan kualitas SDM perpustakaan			
5	Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia			
6	Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern			

			<p>Tasikmalaya dikarenakan berbagai keterbatasan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kaderisasi tenaga profesional dan pembinaan jabatan fungsional pustakawan belum efektif - Terbatasnya penganggaran untuk publikasi, sosialisasi, operasional dan tidak terpenuhinya standar sarana dan prasarana penyelenggaraan layanan perpustakaan 	<p>peran perpustakaan era otonomi daerah semakin penting</p> <ul style="list-style-type: none"> - Adanya jurusan pendidikan formal keperpustakaan pada akademi, perguruan tinggi dan terbukanya kesempatan-kesempatan keikutsertaan dalam diklat-diklat teknis terkait - Upaya penerapan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi
--	--	--	---	---

3.3.2. TELAAHAN RENSTRA ARSIP NASIONAL RI

Terbitnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 merupakan landasan operasional yang menjamin kepastian hukum ANRI dalam rangka penyelenggaraan kearsipan nasional yang sistematis, terpadu, komprehensif dan berkelanjutan.

Untuk itu disusun visi Arsip Nasional RI yang sejalan dengan visi pembangunan nasional jangka menengah Tahun 2015-2019 yaitu **“Arsip sebagai pilar *good governance* dan integrasi memori kolektif Bangsa“**, dengan misi :

- a. 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;
- b. Mewujudkan pengelolaan arsip *asset* melalui pengembangan aplikasi *electronic records system*;
- c. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui sistem seleksi makro strategis, sistem restorasi modern, digitalisasi dan sistem jaringan informasi;
- d. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;
- e. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan;
- f. 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.

Adapun untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi diatas ditetapkan tujuan pembangunan kearsipan sebagai berikut :

- a. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional;
- b. Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional;
- c. Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
- d. Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional

Dalam rangka pencapaian tujuan pembangunan bidang kearsipan dirumuskan dalam berbagai sasaran strategis sebagai berikut :

- a. Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional;
- b. Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, pelindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik;
- c. Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional;
- d. Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan.

Berdasar hasil analisis terhadap Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia, disusun daftar faktor penghambat dan pendorong pelayanan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya yang akan berpengaruh terhadap pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi, sebagaimana pada Tabel 3.3 :

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya berdasarkan Sasaran Renstra Arsip Nasional RI beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Arsip Nasional RI	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan	Lemahnya peran/kapasitas lembaga, lambatnya upaya-upaya pembinaan dan pemberdayaan serta sarana dan prasarana kurang memadai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Terbatasnya sumber daya manusia pengelola kearsipan dan kaderisasi tenaga profesional serta pembinaan jabatan fungsional arsiparis belum efektif Belum optimalnya kerjasama pengelola	Tersedianya payung hukum/regulasi yang memadai dalam penyelenggaraan kearsipan Dukungan pimpinan,

	perseorangan/tokoh nasional	Kota Tasikmalaya	kearsipan antar Perangkat Daerah, sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai dan kurang representatifnya ruang transit arsip serta depo arsip	masyarakat/mitra kerja serta upaya pengusulan anggaran/dana dari berbagai sumber untuk mewujudkan peningkatan peran/kapasitas lembaga
2	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, dan perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik		Belum terimplementasinya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat membantu mempercepat pengerjaan tugas pelayanan kearsipan	Adanya jurusan pendidikan formal keperpustakaan pada akademi, perguruan tinggi dan terbukanya kesempatan-kesempatan keikutsertaan dalam diklat-diklat serta bimbingan teknis terkait
3	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional		Terbatasnya penganggaran untuk terpenuhinya kebutuhan sosialisasi, publikasi program berikut standar sarana dan prasarana penyelenggaraan layanan kearsipan	Upaya penerapan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi
4	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan			

3.3.3.TELAAHAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH PROVINSI JAWA BARAT

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Barat, merupakan perangkat daerah tipe A yang menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan.

Sejalan dengan visi pembangunan jangka menengah daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013-2018 ditetapkan visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat yaitu **“Perpustakaan Mencerdaskan Masyarakat dan Kearsipan Pilar Akuntabilitas”**, dengan misi :

- a. Mewujudkan pembudayaan kegemaran membaca masyarakat;
- b. Mewujudkan arsip sebagai bahan bukti otentik penyelenggaraan pemerintahan daerah dan sumber informasi publik;
- c. Mengembangkan dan melestarikan bahan perpustakaan dan arsip untuk kepentingan IPTEK;
- d. Meningkatkan pelayanan perpustakaan dan kearsipan berbasis TIK;
- e. Meningkatkan pembinaan perpustakaan dan kearsipan.

Sesuai dengan Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2013 - 2018 yang telah ditetapkan, harus diikuti dengan penetapan tujuan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan dalam kurun 5 (lima) sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kecerdasan masyarakat, dengan rumusan sasarannya :
 - 1) Meningkatnya angka kunjungan masyarakat ke perpustakaan;
 - 2) Meningkatnya koleksi bahan perpustakaan sesuai standar dan kebutuhan masyarakat;
 - 3) Meningkatnya partisipasi masyarakat terhadap kegiatan membaca.
- b. Meningkatkan tata kelola sesuai standar baku kearsipan, dengan rumusan sasarannya :
 - 1) Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan arsip setiap pencipta arsip;
 - 2) Meningkatnya kualitas dan kuantitas pemeliharaan arsip;
 - 3) Meningkatnya kapasitas penyimpanan arsip sesuai standar baku kearsipan.
- c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas bahan perpustakaan dan arsip secara permanen, dengan rumusan sasarannya :
 - 1) Meningkatnya pengembangan khasanah bahan perpustakaan dan arsip;
 - 2) Meningkatnya preservasi arsip;
 - 3) Meningkatnya pemanfaatan dan pendayagunaan bahan perpustakaan dan arsip.
- d. Memudahkan akses layanan perpustakaan dan kearsipan, dengan rumusan sasarannya :
 - 1) Meningkatnya layanan perpustakaan dan kearsipan;
 - 2) Meningkatnya layanan perpustakaan dan kearsipan sesuai standar pelayanan prima.
- e. Mengembangkan kelembagaan dan SDM perpustakaan dan kearsipan, dengan rumusan sasarannya :
 - 1) Meningkatkan pembinaan lembaga teknis perpustakaan dan lembaga kearsipan;
 - 2) Meningkatnya kompetensi SDM perpustakaan dan kearsipan;
 - 3) Meningkatnya kerjasama antara para pemangku kepentingan perpustakaan dan kearsipan.

Berdasar hasil analisis terhadap Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat, disusun daftar faktor penghambat dan pendorong pelayanan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya yang akan berpengaruh terhadap

pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi, sebagaimana pada Tabel 3.4 berikut :

Tabel 3.4
Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya berdasarkan Sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya angka kunjungan masyarakat ke perpustakaan	Lemahnya peran/kapasitas lembaga, lambat upaya-upaya pembinaan dan pemberdayaan serta sarana dan prasarana kurang memadai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya	<ul style="list-style-type: none"> - Terbatasnya sumber daya manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan serta kaderisasi tenaga profesional berikut pembinaan jabatan fungsional tersebut belum efektif - Koleksi berbagai jenis buku perpustakaan masih terbatas disamping layanan perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kota Tasikmalaya, serta belum optimalnya kerjasama pengelola kearsipan antar Perangkat Daerah, sarana kerja untuk pengelolaan arsip masih belum memadai dan kurang representatifnya ruang transit arsip serta depo arsip - Belum terimplementasinya pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi yang dapat membantu mempercepat pengerjaan tugas umum pemerintahan dan pelayanan perpustakaan serta kearsipan - Terbatasnya penganggaran untuk terpenuhinya sosialisasi, publikasi program serta standar sarana dan prasarana penyelenggaraan layanan perpustakaan dan kearsipan 	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya payung hukum/regulasi yang memadai dalam penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan; - Dukungan pengusulan anggaran/dana dari berbagai sumber untuk mewujudkan peningkatan peran/kapasitas lembaga; - Langkah pemerintah daerah dalam pencapaian indeks membaca yang tinggi di era otonomi daerah serta dalam memandang penting arsip sebagai simpul pemersatu bangsa dan sumber naskah bagi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kota Tasikmalaya disertai dukungan stakeholder; - Adanya jurusan pendidikan formal perpustakaan dan kearsipan pada akademi, perguruan tinggi berikut terbukanya kesempatan-kesempatan keikutsertaan dalam diklat-diklat teknis terkait Upaya penerapan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi
2	Meningkatnya koleksi bahan perpustakaan sesuai standar dan kebutuhan masyarakat			
3	Meningkatnya partisipasi masyarakat terhadap kegiatan membaca			
4	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan arsip setiap pencipta arsip			
5	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pemeliharaan arsip			
6	Meningkatnya kapasitas penyimpanan arsip sesuai standar baku kearsipan			
7	Meningkatnya pengembangan khasanah bahan perpustakaan dan arsip			
8	Meningkatnya preservasi arsip			
9	Meningkatnya pemanfaatan dan pendayagunaan bahan perpustakaan dan arsip			
10	Meningkatnya layanan perpustakaan dan kearsipan			
11	Meningkatnya layanan perpustakaan dan kearsipan sesuai standar pelayanan prima			
12	Meningkatkan pembinaan lembaga teknis perpustakaan dan lembaga kearsipan			
13	Meningkatnya kompetensi SDM perpustakaan dan kearsipan			
14	Meningkatnya kerjasama antara para pemangku kepentingan perpustakaan dan kearsipan			

3.4. TELAAHAN TERHADAP RENCANA TATA RUANG DAN WILAYAH (RTRW) DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS (KLHS)

Berlakunya Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang, Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008

tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional dan Permen PU Nomor 16/PRT/M/2009 serta Peraturan Daerah Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat 2009 – 2029 telah mempengaruhi perkembangan paradigma dalam penataan pembangunan termasuk untuk Kota Tasikmalaya.

Berikutnya Peraturan Daerah Kota Tasikmalaya Nomor 4 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Tasikmalaya Tahun 2011-2031 mengatur kebijakan umum untuk penataan ruang di daerah. Kebijakan tersebut ditujukan untuk memberikan arahan guna mewujudkan keterpaduan pembangunan dalam pemanfaatan ruang yang diselenggarakan secara serasi, selaras, seimbang dan berkelanjutan untuk sebesar-besarnya kemakmuran masyarakat di Kota Tasikmalaya.

Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kota Tasikmalaya adalah arahan kebijakan dan strategi pemanfaatan ruang wilayah Kota Tasikmalaya, sedangkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program

Dalam hal ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya tidak melakukan telaahan rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis karena tugas pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tidak berhubungan langsung dengan aspek-aspek tersebut.

3.5. ISU-ISU STRATEGIS

Analisis isu-isu strategis menjadi bagian yang penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan rencana pembangunan daerah. Isu-isu strategis berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah merupakan kondisi yang harus dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah di masa datang, dimana apabila tidak diantisipasi, akan menimbulkan kerugian yang lebih besar

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telaahan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya serta identifikasi isu-isu strategis yang terjadi di tingkat global, nasional, regional dan lokal, melalui pendekatan analisis keterkaitan (*linkages analysis*) dan

pembobotan melalui *Focus Group Discussion* (FGD) maka rumusan isu strategis urusan perpustakaan dan kearsipan di Kota Tasikmalaya dalam lima tahun mendatang (2017-2022) adalah sebagai berikut :

- a. Rendahnya minat baca masyarakat;
- b. Keterbatasan sumber daya manusia;
- c. Keterbatasan sarana dan prasarana;
- d. Belum ada kesadaran mengenai serah simpan karya cetak dan karya rekam di masyarakat;
- e. Rendahnya kesadaran aparatur dalam pengelolaan arsip;
- f. Belum terimplementasi dan terintegrasinya fasilitas layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi serta sesuai kondisi kekinian.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH PERANGKAT DAERAH

Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) Tahunan. Tujuan merupakan pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis daerah yang dihadapi.

Sedangkan sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah. Sasaran juga dapat diartikan hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun ke depan. Perumusan sasaran perlu memperhatikan indikator kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah.

Rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah mengacu pada tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD. Adapun tujuan sasaran, strategi dan arah kebijakan dalam RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah :

1. Tujuan : Meningkatkan kualitas hidup masyarakat
- Sasaran : Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan
- Strategi : Meningkatkan aksesibilitas dan kualitas pendidikan baik pendidikan formal maupun non formal yang inklusi melalui pelaksanaan program tasik cerdas.
- Arah : Peningkatan kualitas pendidikan guna meningkatkan
- Kebijakan : rata-rata lama sekolah dan angka harapan sekolah dengan meningkatkan mutu dan akses masyarakat terhadap pendidikan formal dan non formal yang inklusi, yang didukung oleh tenaga pendidik dan kependidikan dan sarana prasarana yang memadai, kurikulum dan metode pendidikan yang tepat yang dilandasi oleh pendidikan karakter yang kuat, serta peningkatan pengelolaan keperpustakaan dan minat

- baca masyarakat
2. Tujuan : Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan dan akuntabel berbasis teknologi informasi.
- Sasaran : Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi
- Strategi : Meningkatkan pelayanan publik yang profesional, inovatif dan memuaskan berbasis teknologi informasi yang dilaksanakan melalui program tasik layanan prima.
- Arah Kebijakan : Peningkatan kualitas dan kuantitas aparatur, penguatan kelembagaan, penyediaan sarana dan prasarana yang memadai, percepatan penerapan sistem dan teknologi informasi pada semua layanan publik, serta peningkatan keterbukaan informasi dan komunikasi publik
- Sasaran : Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah
- Strategi : Meningkatkan sistem pengelolaan keuangan daerah yang terintegrasi mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan melalui pelaksanaan program peningkatan kinerja keuangan dan aparatur yang berorientasi pada hasil dan kinerja
- Arah Kebijakan : Peningkatan sistem perencanaan pembangunan daerah yang inovatif dan partisipatif, penganggaran dan penatausahaan keuangan dan aset daerah yang proporsional dan akuntabel, peningkatan pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan pembangunan yang transparan dan akuntabel, serta memacu peningkatan PAD untuk mendukung pendanaan pembangunan daerah

dengan mengacu pada tujuan sasaran, strategi dan arah kebijakan dalam RPJMD tersebut di atas, maka disusun tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah beserta indikator kerjanya disajikan dalam Tabel 4.1 sebagaimana berikut ini :

Tabel 4.1
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Tahun 2017-2022

No.	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Kondisi Awal		Target Kinerja Sasaran					Target Akhir Renstra
						2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	Meningkatnya tata kelola pelayanan Perpustakaan Daerah	Kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan	Meningkatnya layanan perpustakaan	Kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan	%	-	-	-	2,60	5,19	7,79	10,39	10,39
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah	Penyelamatan dan pelestarian arsip daerah	Meningkatnya pembinaan kearsipan	Capaian IKM perangkat daerah	Kategori	-	-	-	B	B	B	B	B
3	Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah	Hasil Penilaian SAKIP perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Hasil Penilaian SAKIP perangkat daerah	Kategori	-	-	-	B	BB	BB	A	A
		Maturitas SPIP perangkat daerah		Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	-	-	-	1	2	2	3	3
				Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	-	-	-	100	100	100	100	100

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi adalah langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan Daerah/ Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran. Rumusan strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan.

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Kebijakan adalah pedoman yang wajib dipatuhi dalam melakukan tindakan untuk melaksanakan strategi yang dipilih, agar lebih terarah dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Rumusan pernyataan strategi dan kebijakan perangkat daerah dalam lima tahun mendatang yang mengacu kepada strategi dan arah kebijakan jangka menengah daerah yang tertuang dalam RPJMD :

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan Perangkat Daerah
Tahun 2017-2022

VISI	<i>KOTA TASIKMALAYA YANG RELIGIUS, MAJU DAN MADANI</i>		
Misi 4	Memenuhi kebutuhan pelayanan dasar masyarakat untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia		
Tujuan 6	Meningkatnya kualitas hidup masyarakat		
Sasaran 11	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1 Meningkatnya tata kelola pelayanan Perpustakaan Daerah	Sasaran 1.1 Meningkatnya layanan perpustakaan	Strategi 1.1 Meningkatkan kapasitas, minat dan budaya baca masyarakat	Kebijakan 1.1 Peningkatan akses, jenis, koleksi serta sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi
Misi 5	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih		
Tujuan 8	Terselenggaranya tata kelola pemerintahan yang profesional, efektif, efisien, transparan, akuntabel, bebas korupsi, kolusi dan nepotisme berbasis teknologi informasi		
Sasaran 15	Meningkatnya kualitas layanan publik berbasis teknologi informasi		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 2 Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip daerah	Sasaran 2.1 Meningkatnya pembinaan kearsipan	Strategi 2.1 Meningkatkan penyelamatan dan sistem administrasi kearsipan pemerintah	Kebijakan 2.1 Pengelolaan kearsipan secara profesional dan terintegrasi sistem

		daerah	
Sasaran 16	Meningkatnya sistem akuntabilitas pengelolaan keuangan dan kinerja daerah		
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 3 Meningkatnya tata kelola keuangan dan kinerja perangkat daerah	Sasaran 3.1 Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Strategi 3.1 Meningkatkan pengelolaan keuangan yang terintegrasi mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pengawasan, dan pelaporan	Kebijakan 3.1 Peningkatan perencanaan instansi yang inovatif dan partisipatif, penganggaran dan penatausahaan keuangan yang proporsional dan akuntabel, serta peningkatan pelaksanaan, pengawasan dan pelaporan yang akuntabel

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN INDIKATIF

Untuk mengoperasionalkan kebijakan perlu ditetapkan program-program dan kegiatan-kegiatan nyata sehingga strategi yang telah ditetapkan dapat diimplementasikan. Berdasarkan strategi dan kebijakan, selanjutnya ditetapkan sejumlah program prioritas yang akan dilaksanakan sesuai dengan peran dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sebagai upaya untuk mewujudkan visi organisasi melalui perwujudan sasaran-sasaran misi yang telah ditetapkan. Sebagaimana yang telah diuraikan sebelumnya program tersebut dimaksudkan pula sebagai program kerja dan rencana kerja yang akan datang sebagai pedoman operasional. Beberapa program prioritas tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 6.1

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Perangkat Daerah
Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022**



Matrik Renstra 2017
2022 Dinas Perpust K

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini ditampilkan dalam Tabel 7.1 berikut ini :

Tabel 7.1.
Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran
RPJMD Kota Tasikmalaya Tahun 2017- 2022

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Awal		Target Capaian Setiap Tahun					Target Akhir RPJMD
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	
1	Persentase kesesuaian layanan perpustakaan dengan standar nasional perpustakaan	%	-	-	-	2,60	5,19	7,79	10,39	10,39
2	Capaian IKM perangkat daerah	Ktgr	-	-	-	B	B	B	B	B
3	Hasil Penilaian SAKIP perangkat daerah	Ktgr	-	-	-	B	BB	BB	A	A
4	Maturitas SPIP perangkat daerah	Level	-	-	-	1	2	2	3	3
5	Persentase penyusunan pelaporan keuangan dan barang sesuai SAP	%	-	-	-	100	100	100	100	100

BAB VIII

PENUTUP

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 disusun dengan memperhatikan perkembangan lingkungan strategis yang terjadi dan diperhitungkan akan berpengaruh terhadap upaya-upaya mewujudkan sukses penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan daerah.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017-2022 ini memuat tujuan dan sasaran, strategi dan arah kebijakan serta program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sebagai acuan atau panduan bagi seluruh unit kerja dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya

Selanjutnya, dokumen Renstra ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Tasikmalaya sebagai pegangan untuk menjalankan tugas pokok dan fungsi setiap tahunnya dengan mengacu pada dokumen Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Tasikmalaya. Partisipasi dari masyarakat dan *stakeholder* lainnya sangat diperlukan dalam merencanakan, melaksanakan dan mengawasi penyelenggaraan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan daerah di Kota Tasikmalaya.

Masa berlaku Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kota Tasikmalaya Tahun 2017–2022 adalah selama lima tahun. Untuk menjaga kesinambungan pembangunan serta mengisi kekosongan dokumen perencanaan pada masa transisi, maka Renstra Tahun 2017–2022 dapat digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Perangkat Daerah tahun 2023, dengan tetap berpedoman pada RPJPD Kota Tasikmalaya Tahun 2005 - 2025.

Implementasi dari dokumen ini memerlukan komitmen bersama dari seluruh pihak baik anggota organisasi maupun pihak-pihak lain yang terkait. Upaya maksimal dari seluruh potensi sumber daya organisasi dan pihak-pihak terkait, diantaranya Sekretariat dan bidang-bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah agar mendukung pencapaian target-target Renstra dan melaksanakan program dan kegiatan yang tercantum Renstra dengan sebaik-baiknya.

Diharapkan seluruh aparatur di Sekretariat dan bidang-bidang dapat menjalin koordinasi dan kerjasama yang baik, sehingga tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra ini dapat tercapai.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ini akan dijabarkan dalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu tahun 2017 hingga tahun 2022. Untuk menjaga konsistensi dan keselarasan kebijakan, program dan kegiatan, maka Penyusunan Renja wajib berpedoman pada Renstra.

Dalam rangka meningkatkan efektivitas dan efisiensi penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan serta memastikan pencapaian target-target Renstra, maka perlu dilakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan, pelaksanaan dan hasil program dan kegiatan Renstra secara berkala.

Apabila terjadi perubahan kebijakan pembangunan di tingkat nasional dan atau daerah, maka dapat dilakukan perubahan Renstra sesuai dengan kaidah dan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.