

RENCANA KERJA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
TAHUN 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. UMUM

1. Latar Belakang

Dalam rangka otonomi daerah, Kabupaten Lumajang mempunyai kewenangan yang seluas-luasnya dalam pengaturan dan penyelenggaraan pemerintahan. Berdasarkan Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lumajang Tahun 2015, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang sebagai salah satu Instansi Pemerintah yang mempunyai urusan wajib untuk melaksanakan tanggung jawabnya sesuai tugas, fungsi dan peranannya dalam pengelolaan sumberdaya serta kewenangan yang ada melalui beberapa Indikator Kinerja Utama agar dapat dipercayakan kepada publik di Tahun 2019.

Pembangunan Kabupaten Lumajang sejalan dengan ditetapkannya Undang – Undang Nomor : 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah , yang di rubah dengan Undang- undang nomor 23 tahun 2014, tentang Pemerintahan daerah, lebih mengutamakan pelaksanaan desentralisasi yang memberikan keleluasaan daerah otonomi untuk berusaha semaksimal mungkin mendorong pemberdayaan masyarakat, pendidikan, menumbuhkan prakarsa dan kreatifitas serta aspirasi masyarakat mulai dari perencanaan, pelaksanaan, pengawasan dan evaluasi. Oleh karena itu, dalam implementasi penyelenggaraan otonomi daerah tersebut harus terencana dan sinergis dengan perencanaan pemerintah yang lebih tinggi dengan tidak menghilangkan nilai keakhlasan dari setiap daerah,

Di dalam undang-undang nomor 12 tahun 2008, setiap SKPD diwajibkan menyusun Rencana Strategis (Renstra SKPD) yang dijabarkan dalam Rencana Kerja memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategis, kebijakan , program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya, berpedoman pada RPJMD daerah dan bersifat indikatif. Dalam ketentuan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah di sebutkan bahwa Rencana Kinerja adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program dan kegiatan suatu SKPD yang merupakan penjabaran dari rencana kerja Pemerintah daerah.

Rencana Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang ini merupakan dukungan perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai selama kurun waktu satu tahun secara sistimatis dengan memperhitungkan potensi, peluang, dan kendala yang ada atau mungkin timbul.

2. Maksud dan Tujuan

Rumusan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan rangkaian dari Renstra jangka menengah (Lima Tahunan) yang merupakan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP),

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) yang di setuju anggaranya selanjutnya ditetapkan suatu Penetapan Kinerja yang merupakan kesanggupan SKPD untuk mewujudkan kinerja yang telah di rencanakan sesuai dengan programnya.

a. Maksud

Sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program kerja yang di tetapkan sehingga program kerja berjalan secara efektif dan efisien '

b. Tujuan

Adapun tujuan yang hendak dicapai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi dan sesuai dengan Rencana Kerja Tahun 2018 dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, sebagai berikut :

1. Meningkatkan pelayanan kearsipan kepada SKPD dan Desa/Kel.
2. Memberikan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat;
3. Melaksanakan program Minat dan Budaya Baca di masyarakat;
4. Meningkatkan program gemar membaca di lingkungan masyarakat Kabupaten Lumajang;
5. Melaksanakan pembinaan Administrasi dan Pengelolaan tata kearsipan
6. Melaksanakan monitoring dan evaluasi Kearsipan dan perpustakaan
7. Melaksanakan sosialisasi dan pembinaan Kearsipan dan Perpustakaan
8. Mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan sebagaimana tertuang dalam Renstra Tahun 2015 – 2019 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.
9. Untuk memberikan arah kebijakan dan pedoman bagi setiap aparatur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam pengukuran dan evaluasi dengan mengacu pada Renstra.

3. Ruang Lingkup

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan, Rencana Kinerja ini disusun berdasarkan Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yaitu dibidang Kearsipan dan Perpustakaan yang pelaksanaannya sudah diatur didalam Renstra dan dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melaksanakan kegiatan tahun 2019 berdasarkan Peraturan daerah nomor 43 tahun 2014 tentang perencanaan strategis (Renstra) Pembangunan Daerah Kabupaten Lumajang, yang merupakan proses yang berorientasi pada hasil yang ingin di capai selama kurun waktu Tahun 2015 – 2019, dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau timbul melalui program kerja yang di sesuaikan dengan Tupoksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

4. Landasan Hukum

- a. Undang-undang No. 22 Tahun 1999, tentang Otonomi Daerah;
- b. Peraturan Pemerintah No. 8 Tahun 2008, Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- c. Permenpan. No. 9 Tahun 2007, tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama dilingkungan Instansi Pemerintah;
- d. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
- f. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
- g. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
- h. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 7 Tahun 2007 tentang pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Lumajang Nomor 1 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019;
- j. Peraturan Daerah No. 66 Tahun 2016, tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Lumajang;
- k. Peraturan Bupati Lumajang Nomor 22 Tahun 2014 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Lumajang Tahun 2015.

B. KEDUDUKAN

Peraturan Daerah Kabupaten Lumajangn Nomor ; 66 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tata Kerja dan Tupoksi, sebagai Dinas baru Tipe C, adalah :
1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang adalah unsur pelaksana dibidang Kearsipan dan Perpustakaan;

2. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

a. Tugas Pokok

Tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang adalah :

- a). Membantu Bupati dalam melaksanakan tugas merumuskan , melaksanakan kebijakan operasional, pembinaan dan pengembangan, pelayanan kearsipan dan perpustakaan berdasarkan pedoman kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati ;
- b). Memimpin dan melaksanakan fungsi dan tugasnya sebagaimana yang di tetapkan, berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris daerah.
- c). Memimpin dan mengkoordinasikan kegiatan-kegiatan aparat dan staf Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

b. Mempunyai Fungsi :

1. Penetapan rencana program kerja pembinaan kearsipan dan perpustakaan;
2. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas dan fungsi kearsipan dan perpustakaan;
3. Penyusunan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan kearsipan dan perpustakaan;
4. Pelaksanaan kerjasama dengan Lembaga Pendidikan, Lembaga Sosial, dan Instansi lainnya dalam pembinaan, pengembangan pelayanan kearsipan dan perpustakaan;
5. Pelaksanaan pembinaan dan pelayanan dibidang kearsipan dan perpustakaan;
6. Pelaksanaan evaluasi dan penyampaian laporan atas penyelenggaraan pembinaan, pengembangan dan pelayanan kearsipan dan perpustakaan;
7. Penyusunan laporan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
8. Pemberian saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Bupati;
9. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

D. SUSUNAN ORGANISASI

Susunan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, terdiri dari :

- a. KEPALA DINAS;
- b. SEKRETARIS,

membawahi :

1. Sub Bagian Umum, dan Kepegawaian;
2. Sub Bagian Keuangan.

- c. BIDANG-BIDANG, meliputi :

1. BIDANG AKUISISI DAN PENGELOLAAN KEARSIPAN ,
membawahi :

- Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip Dinamis dan Statis ;
- Seksi Penyimpanan, Preservasi dan Pemusnahan;
- Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Otomasi Kearsipan.

2. BIDANG PENGELOLAAN DAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN ,
membawahi :

- Seksi pengolahan Bahan Pustaka, Deposit dan Pelestarian Naskah Kuno;
- Seksi Pelayanan Perpustakaan;
- Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Otomasi Perpustakaan;

- d. Jabatan Fungsional Arsiparis dan Pustakawan

E. KONDISI LINGKUNGAN ORGANISASI

Dalam upaya pencapaian visi dan misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang terdapat faktor-faktor baik Internal maupun Eksternal untuk menetapkan strategi dengan memperhatikan Sumber Daya Organisasi dan keadaan lingkungan yang dihadapi.

Adapun faktor-faktor lingkungan tersebut meliputi :

1. Lingkungan Internal

a. Kekuatan

- Adanya Struktur Organisasi dan Tata kerja;
- Adanya Peta Jabatan
- Tersedianya Sumber Daya Aparatur;
- Tersedianya Anggaran, Sarana dan Prasarana;

b. Kelemahan

- Terbatasnya Tenaga Pustakawan dan Tenaga Arsiparis;
- Terbatasnya tenaga operator komputer
- Terbatasnya Sarana Kearsipan dan Perpustakaan

2. Lingkungan Eksternal

a. Peluang

- Adanya Kebijakan Bupati;
- Adanya sinergitas instansi terkait dan pihak ke III;
- Adanya kerjasama dengan SKPD/Desa/Kelurahan dan pihak swasta untuk tertib kearsipan dan menyerahkan berkas kearsipan untuk di kelola;
- Adanya prasara untuk pengelolaan kearsipan secara digital,
- Adanya partisipasi masyarakat untuk berkunjung ke Perpustakaan baik di Perpustakaan Umum Kabupaten Lumajang, Perpustakaan Umum Kecamatan, Perpustakaan Desa, Rumah Baca Desa maupun Rumah Pintar,
- Adanya kerjasama antara PKK Kabupaten, PKK Kecamatan untuk membina dan pelayanan Perpustakaan dalam jampore PKK dan lomba Perpustakaan Desa/ kelurahan.
- Adanya pelayanan Buku paket dan Mobil perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah dan desa-desa terpencil.
- Adanya pelayanan motor pintar roda tiga ke sekolah-sekolah yang jauh dari perpustakaan.
- Adanya penambahan armada motor pintar roda dua untuk pelayanan ke sekolah-sekolah;
- Adanya penambahan inovasi pelayanan Café Baca perpustakaan.

b. Ancaman

- Belum meratanya tingkat ekonomi masyarakat;
 - Masih kurang artinya Perpustakaan dan Tata Kearsipan bagi Lembaga SKPD dan bagi Masyarakat ;
- Masih kurangnya pemahaman tentang Kearsipan bagi Stake Holder.

E. FAKTOR-FAKTOR KUNCI KEBERHASILAN

Faktor-faktor kunci keberhasilan dalam rangka mendukung program dan kegiatan yang dilaksanakan :

1. Penentuan Rencana Anggaran
Dukungan Dana yang bersumber pada ABPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk mendukung program dan kegiatan tergantung dana /anggaran tersedia;
2. Kinerja Aparatur
Bahwa Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang di dukung Aparatur dan SDM yang memadai ;

3. Peraturan dan Perundangan tentang Keorganisasian dan Manajemen sebagai Pedoman Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang
4. Pendayagunaan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Peningkatan koordinasi dengan memanfaatkan dukungan dari Pemerintah Kabupaten Lumajang untuk mengurangi terjadinya ego sektoral dalam rangka mewujudkan keterpaduan antar sektor dalam melaksanakan penyelenggaraan kegiatan;
6. Peningkatan Sumber Daya Aparatur dalam rangka memberikan motivasi agar tercipta iklim kerja yang kondusif dan inovasi untuk peningkatan kinerja dibidang Kearsipan dan Perpustakaan.

F. GAMBARAN PELAYANAN

Bahwa kebutuhan akan lembaga pemerintahan yang efektif merupakan suatu keharusan maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi pelayanan kepada masyarakat (pemustaka) sebagai gambaran untuk mewujudkan lembaga yang efektif , salah satunya perlu dilakukan penataan program pelayanan. Maka pelayanan perpustakaan dan kearsipan tersebut disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat akan pentingnya wawasan yang luas perlunya buku – buku yang berkualitas, pelayanan internet dan tetap mengacu kepada pentingnya gemar membaca masyarakat antara lain ;

- a. Peningkatan Pengembangan dan meningkatkan minat dan Budaya membaca di seluruh lapisan masyarakat;.
- b. Terwujudnya pengelolaan tata kearsipan yang baik.
- c. Meningkatnya Sumber Daya Aparatur yang Profesional.

Adapun kegiatan yang di rencanakan adalah :

- a. Penilaian Arsip/ Dokumen Daerah;
- b. Restorasi, Pengolahan dan Penyimpanan Arsip;
- c. Pembinaan, Perkembangan dan Otomasi;
- d. Pengelolaan Rumah Pintar;
- e. Fasilitasi Pelayanan Perpustakaan Daerah;
- f. Pembinaan, Pengembangan Minat Baca dan Otomasi Perpustakaan;
- g. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan.

BAB II

RENCANA STRATEGIS

A. VISI DAN MISI

Dengan menterjemahkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lumajang sebagaimana dinyatakan dalam dokumen RPJMD Kabupaten Lumajang Tahun 2015-2019, visi pembangunan strategis jangka menengah sebagai berikut :

"Terwujudnya Masyarakat Lumajang yang Sejahtera dan Bermartabat."

Pernyataan visi tersebut dilandasi oleh tekad untuk turut mewujudkan pemerintahan yang efektif, bersih dan demokratis melalui penyelenggaraan pemerintahan profesional, aspiratif, partisipatif dan transparan. Selanjutnya sebagai bentuk dukungan pada upaya mewujudkan kualitas SDM yang agamis, cerdas, kreatif, inovatif dan bermoral melalui peningkatan kualitas layanan pendidikan, hal tersebut dapat dicapai melalui pemberdayaan perpustakaan sebagai sumber informasi, pengetahuan dan wahana pembelajaran sepanjang hayat.

Visi yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan dalam rumusan misi yang merupakan langkah perwujudan dari visi sekaligus untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Atas dasar hal tersebut maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melaksanakan 2 misi berdasarkan RPJMD tahun 2015-2019 yakni :

1. Misi 3 : "Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat."
2. Misi 1 : "Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Agamis, Cerdas, Kreatif, Inovatif dan Bermoral melalui Peningkatan Kualitas Layanan Pendidikan, Kesehatan dan Pembinaan Keagamaan."

B. TUJUAN DAN SASARAN

Dinas Kearsipan dan Peprustakaan mendukung *Misi Pertama* (Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Agamis, Cerdas, Kreatif, Inovatif, dan Bermoral melalui Peningkatan Kualitas Layanan Pendidikan, Kesehatan dan Pembinaan Keagamaan), *Tujuan ke 1* (satu) yaitu "Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan, pembinaan keagamaan serta pengembangan dan pelestarian budaya) dengan *Sasaran* Meningkatnya Minat Baca Masyarakat dengan *Indikator* Indeks Pembangunan Literasi dan *Misi Ketiga* (Mewujudkan Pemerintahan yang Efektif, Bersih, dan Demokratis melalui Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Aspiratif, Partisipatif dan

Transparan serta Mendorong Terciptanya Ketentraman dan Ketertiban dalam Kehidupan Bernegara, Berbangsa dan Bermasyarakat), *Tujuan ke 1* (satu) yaitu "Meningkatnya pelayanan publik yang profesional dan transparan." Dengan *Sasaran* Meningkatnya Tata Kelola Pemerintah yang baik dengan *Indikator* Hasil Audit Kearsipan Pemerintah Kabupaten.

C. RENCANA KINERJA TAHUN 2019

Sesuai dengan pengajuan Rencana Kinerja Anggaran Tahun 2019, maka dapatlah disusun Rencana Kerja Tahunan Tahun 2019 yang bertujuan untuk memberikan gambaran kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang dalam periode satu tahun, agar lebih mudah mengaplikasikan kedalam kegiatan sehari-hari dan tentunya dengan tujuan dan sasaran dari pada Visi dan Misi.

RENCANA KINERJA DAN KEGIATAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN LUMAJANG TAHUN 2019

NO	PROGRAM	KEGIATAN
1.	Pelayanan administrasi perkantoran	- Pengadaan administrasi dan operasional perkantoraan
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasara Aparatur	- Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana aparatur - pembangunan/pengadaan dan rahabilitasi sarana dan prasarana aparatur Pemeliharaan rutin / berkala gedung/ kantor
3.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	- Penyusunan capaian kinerja dan ikhtisar Realisasi kinerja SKPD/LAKIP - Penyusunan laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran - Penyusunan laporan keuangan akhir tahun - Penyusunan IKM - Penyusunan rencana kerja Anggaran (RKA)
4.	Program Pengelolaan Kearsipan	- Penilaian Arsip/Dokumen Daerah - Restorasi, Pengolahan dan Penyimpanan Arsip - Pembinaan, Perkembangan dan Otomasi Kearsipan
5.	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	- Pengelolaan Rumah Pintar - Fasilitasi Pelayanan Perpustakaan Daerah - Pembinaan, Pengembangan Minat Baca dan Otomasi Perpustakaan - Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan.

BAB III

RENCANA KINERJA TAHUN 2019

A. PROGRAM UTAMA

Penyusunan Rencana Kinerja Tahun 2019 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang berdasarkan pada Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang, sedangkan pelaksanaan untuk mencapai sasaran adalah melalui kegiatan-kegiatan sebagaimana dibawah ini :

NO.	PROGRAM	KEGIATAN
1.	Program Pengelolaan Kearsipan	- Penilaian Arsip/Dokumen Daerah - Restorasi, Pengolahan dan Penyimpanan Arsip - Pembinaan, Perkembangan dan Otomasi Kearsipan
2.	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	- Pengelolaan Rumah Pintar - Fasilitasi Pelayanan Perpustakaan Daerah - Pembinaan, Pengembangan Minat Baca dan Otomasi Perpustakaan - Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan.

B. SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA

Sasaran dan Indikator Kinerja adalah upaya untuk mencapai tujuan yaitu terwujudnya gemar membaca dan Budaya baca dikalangan masyarakat melalui kebersamaan masyarakat dalam menyediakan koleksi buku bacaan pendukung sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan dalam menciptakan iklim yang kondusif dan terwujudnya manajemen kearsipan yang baik dan benar serta berhasil guna, maka sasaran dan indikator sasaran harus diupayakan sebagai berikut :

NO	PROGRAM	SASARAN	INDIKATOR	TARGET KINERJA
1	Pelayanan administrasi Perkantoran	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	100 %
2.	Program Peningkatan Sarana dan	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang memadai	100 %

	Prasara Aparatur			
3	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan capaian kinerja dan Keuangan	Meningkatnya pelaporan capaian kinerja dan keuangan	Persentase pemenuhan dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan yang disusun	100 %
4	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan.	Meningkatnya pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase perpustakaan yang melakukan pengelolaan perpustakaan sesuai ketentuan	36 %
5	Program Pengelolaan Kearsipan	Meningkatnya pengelolaan kearsipan	Persentase Pencipta Arsip yang tertib mengelola arsip Persentase peningkatan arsip dinamis yang dikelola LKD	40 % 88 %

SASARAN KEGIATAN DAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

NO	PROGRAM	KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KINERJA
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	- Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	Jumlah jenis pelayanan administrasi perkantoran	27 jenis layanan
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	- Pembangunan/ Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah jenis sarana dan prasarana yang tersedia	9 jenis
		- Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah jenis sarana dan prasarana yang dipelihara	21 jenis
3	Peningkatan, Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/ LAKIP	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun	4 dokumen
		- Penyusunan Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen laporan keuangan semester dan prognosis realisasi anggaran yang disusun	3 dokumen

		- Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen Keuangan Akhir Tahun yang disusun	3 dokumen
		- Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah dokumen survey indeks kepuasan masyarakat yang disusun	2 dokumen
		- Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Jumlah dokumen rencana kerja dan anggaran (RKA) SKPD yang disusun	5 dokumen
4	Pengelolaan Kearsipan	- Penilaian Arsip/Dokumen Daerah	Jumlah daftar arsip yang tersusun	10 DA
		- Restorasi, pengolahan dan penyimpanan arsip	Jumlah pencipta arsip yang dibina	26 Pencipta Arsip
		- Pembinaan, Perkembangan dan Otomasi Kearsipan	Jumlah arsip yang diolah	600 arsip
5	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	- Pengelolaan Rumah Pintar	Persentase peserta yang mengaplikasikan pelatihan	40 peserta
		- Fasilitasi Pelayanan Perpustakaan Daerah	Jumlah pengelola perpustakaan yang terlatih pengelolaan perpustakaan	185 orang
			Jumlah titik layanan perpustakaan keliling	360 titik layanan
		- Pembinaan, Pengembangan Minat Baca dan Otomasi Perpustakaan	Jumlah rumah baca atau perpustakaan desa yang berpartisipasi dalam kompetisi	21 peserta
			Jumlah perpustakaan sekolah yang berpartisipasi dalam kompetisi	20 peserta
		- Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Jumlah bahan pustaka yang diadakan	9.600 eksemplar

C. JUMLAH ANGGARAN YANG DIALOKASIKAN

Jumlah anggaran yang di alokasikan untuk mendukung program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun Anggaran 2019, sesuai dengan Rencana Kinerja belanja langsung Rp. 3.484.000.000,- dengan rincian kegiatan sbb:

BAB IV

PENUTUP

Seperti yang telah kami sampaikan pada bab-bab dimuka, bahwa Rencana Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang Tahun 2019 ini dapat disusun. Rencana Kinerja dapat dijadikan sebagai pedoman atau petunjuk untuk menentukan kebijakan dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam mencapai tujuan dan sasaran.

Dalam mewujudkan harapan sebagaimana tersebut diatas, maka diperlukan kebersamaan dari semua aparaturnya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang agar kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis dapat tercapai dengan maksimal.

Demikian Rencana Kinerja Tahun 2019 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang ini disusun, semoga semua Program dan Kegiatan dapat terwujud sesuai dengan Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

Rencana Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang merupakan Penjabaran tugas yang di tuangkan dalam Perencanaan Kinerja, adalah merupakan Penjabaran tugas yang mengacu pada RPJMD Kabupaten Lumajang 2015-2019 dengan berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Lumajang.

Rumusan Rencana Kerja merupakan rangkaian dari Renstra yang merupakan salah satu komponen dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah sebagai Acuan dalam Rangka melaksanakan kinerja yang aktual sesuai dengan program yang direncanakan.

Lumajang, 04 Juli 2019
Pit. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN LUMAJANG


KUSTATI, S. Sos, MM
NIP. 19610806 198503 2 009

**RENCANA KERJA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN LUMAJANG
TAHUN 2019**

VISI : TERWUJUDNYA MASYARAKAT LUMAJANG YANG BERDAYA SAING, MAKMUR DAN BERMARTABAT

MISI : Reformasi Birokrasi yang Efektif, Profesional, Akuntabel, dan Transparan untuk mewujudkan Pemerintah yang Baik, Benar dan Bersih

URAIAN		TUJUAN		INDIKATOR		URAIAN		SASARAN		INDIKATOR		PROGRAM		BIDANG	
1	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	1.1	Indeks Kepuasan Masyarakat	1	Meningkatnya Minat Budaya Baca	1.1.1	Persentase Lembaga Pemerintah yang memiliki Perpustakaan	1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Perpustakaan					
						1.1.2	Persentase Pengunjung Perpustakaan								
				2	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	1.2.1	Persentase Pencipta Arsip yang mengelola arsip secara baku	2	Program Pengelolaan Kearsipan	Kearsipan					
								3	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Sekretariat					
								4	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Sekretariat					
								5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Sekretariat					

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN LUMAJANG
RENCANA KERJA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA DAN PENDANAAN
TAHUN 2019

No	TUJUAN			SASARAN			No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) & Kegiatan (output)	Satuan	2019		Bidang/Bag Penganjur Jawab
	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	TARGET 2019	Target					Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya Minat Budaya Baca	1.1.1 Persentase Lembaga Pemerintah Yang memiliki Perpustakaan	35,60%	1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan yang melakukan pengelolaan sesuai ketentuan	%	36%	1.182.402.000	Bidang Perpustakaan	
				1.1.2 Persentase Penjualan Perpustakaan	68,98%	1)	Kegiatan Fasilitas Pelayan Perpustakaan Daerah	Jumlah pengelola perpustakaan yang terlatih pengelolaan perpustakaan	Orang	185	908.793.000	Seksi Pelayanan Perpustakaan	
						2)	Kegiatan Pembinaan, Pengembangan Minat Baca, dan Okomasi Perpustakaan	Jumlah titik layanan perpustakaan keliling	titik	360			
								Jumlah Rumah Baca atau Perpustakaan Desa yang berpartisipasi dalam kompetisi	Peserta	21	61.705.000	Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Otomasi Perpustakaan	
								Jumlah Perpustakaan Sekolah yang berpartisipasi dalam kompetisi	Peserta	20			
						3)	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Jumlah bahan pustaka yang diadakan	eksemplar	9.600	151.654.000	Seksi Pengolahan Bahan Pustaka, Deposit dan Pelestarian Naskah Kuno	
						4)	Kegiatan Pengelolaan Rumah Pintar	Persentase peserta yang mengaplikasikan pelatihan	orang	40	60.250.000	Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Otomasi Perpustakaan	

No	TUJUAN			SASARAN			No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) & Kegiatan (output)	Satuan	2019		Bidang/Bag Penguanggung Jawab
	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	TARGET 2019	Target					Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
			Meningkatnya Pengelolaan Arsip Daerah	Persentase Pencipta Arsip yang mengelola arsip secara baku	48,80%	2	Program Pengelolaan Kearsipan	Persentase Pencipta Arsip yang tertib mengelola arsip	%	40%	295.285.000	Bidang Kearsipan	
						5)	Kegiatan Penilaian Arsip/Dokumen Daerah	Persentase Peningkatan Arsip Dinamis yang dikelola LKD	%	88%			
						6)	Kegiatan Pembinaan, Perkembangan dan Otomasi Perpustakaan	Jumlah daftar arsip yang tersusun	Daftar Arsip	10	16.416.000	Seksi Akuisi dan Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis	
						7)	Kegiatan Restorasi, Pengolahan, dan Penyimpanan Arsip	Jumlah arsip yang diolah menjadi terakur	Pencipta Arsip	26	13.325.000	Seksi Pembinaan, Perkembangan dan Otomasi Kearsipan	
						3	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase pemenuhan kebutuhan administrasi perkantoran	%	100	827.709.000	Seksi Pengolahan, Preservasi dan Pemusnahan Arsip	
						8)	Kegiatan Pelayanan Administrasi dan Operasional Perkantoran	Jumlah jenis pelayanan administrasi perkantoran	Jenis	27	827.709.000		

No	TUJUAN			SASARAN			No	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) & Kegiatan (output)	Satuan	2019		Bidang/Bag Penganggung Jawab
	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR	TARGET 2019	Target					Rp		
1													
							4	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur yang memadai	%	100	1.259.184.000	13
							9	Kegiatan Pembangunan/ Pengadaan dan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah jenis sarana dan prasarana yang tersedia	Jenis	9	929.900.000	
							10	Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Aparatur	Jumlah jenis sarana dan prasarana yang terpelihara	Jenis	21	329.284.000	
							5	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase pemenuhan dokumen pelaporan capaian kinerja dan keuangan	%	100	24.420.000	Sekretariat
							11	Kegiatan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD/LAKIP	Jumlah dokumen pelaporan yang disusun	dokumen	4	3.000.000	
							12	Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran dan prognosis realisasi anggaran yang disusun	dokumen	2	-	
							13	Kegiatan Penyusunan Laporan Akhir Tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun yang disusun	dokumen	3	2.500.000	
							14	Kegiatan Penyusunan Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat	Jumlah dokumen survey indeks kepuasan masyarakat yang disusun	dokumen	2	2.500.000	
							15	Kegiatan Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD	Jumlah dokumen Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) SKPD yang disusun	dokumen	5	16.420.000	

No	TUJUAN		SASARAN		No	Program dan kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) & Kegiatan (output)	Satuan	2019		Bidang/Bag Penganggungjawab	
	URAIAN	INDIKATOR	URAIAN	INDIKATOR					Target	Rp		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Lumajang, *dk.* September 2019
 P1. KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
 KABUPATEN LUMAJANG


 EDY IRIANTO, S. Sos
 NIP. 196209141396031014