

KATA PENGANTAR

Assalamu'alaikum Wr.Wb.

Puji syukur senantiasa kami persembahkan kehadiran Allah SWT, karena berkat limpahan rahmat dan hidayah-Nya, Rencana Kerja (Renja) Tahun Anggaran 2020 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dapat terselesaikan dengan baik.

Dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun Anggaran 2020 ini tentunya masih banyak hal yang masih perlu dibenahi dan ditingkatkan, agar untuk tahun-tahun yang akan datang dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) ini menjadi lebih baik lagi. Untuk itu kami mengharapkan masukan, kritik, dan saran demi kesempurnaan Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2020 ini.

Dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Tahun 2020 ini kami mengacu pada Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional; Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014; Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2014 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah.

Selanjutnya, dalam kesempatan ini kami tidak lupa menyampaikan ucapan terima kasih yang sebesar-besarnya kepada semua pihak yang telah membantu dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja), sehingga dapat diselesaikan dengan baik.

Meskipun Rencana Kerja (Renja) ini masih jauh dari sempurna, namun kami berharap semoga Rencana Kerja (Renja) ini memiliki manfaat, khususnya bagi instansi kami dan umumnya bagi pembaca.

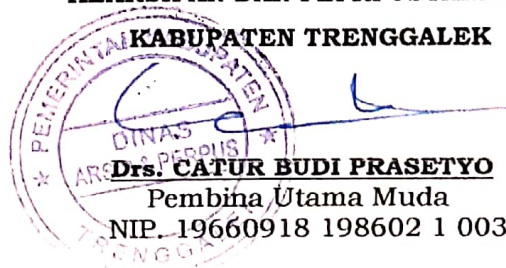
Wassalamu'alaikum Wr.Wb

Trenggalek, 2020

KEPALA DINAS

KEARSIPAN DAN PEPRPUSTAKAAN

KABUPATEN TRENGGALEK



Drs. CATUR BUDI PRASETYO
Pembina Utama Muda
NIP. 19660918 198602 1 003

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL i

KATA PENGANTAR ii

DAFTAR ISI iii

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang I - 1

1.2 Landasan Hukum I -2

1.3 Maksud dan Tujuan I -3

1.4 Sistematika Dokumen Renja SKPD I -4

BAB II EVALUASI RENJA OPD TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian
Renstra SKPD II - 1

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD II - 5

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD.....II - 8

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPDII -9

2.5 PenelaahanUsulan Program danKegiatan
MasyarakatII - 10

BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DAERAH

3.1TelaahanTerhadap Kebijakan..... III - 1

3.2 Tujuan dan Sasaran Rencana Kerja SKPDIII - 2

3.3 Program dan Kegiatan.....III - 3

BAB IV PENUTUP

**SISTEMATIKA RENCANA KERJA (RENJA)
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN TRENGGALEK TAHUN 2020**

**BAB I
PENDAHULUAN**

I.1. LATAR BELAKANG

Rencana Kerja (Renja) Satuan Perangkat Daerah adalah Dokumen Perencanaan Tahunan pada level Satuan Perangkat Daerah dan disusun sebagai penjabaran Rencana Strategis (Renstra) yang berisi informasi tentang rencana program dan kegiatan yang akan dikerjakan oleh SKPD dalam satu tahun anggaran yang dilengkapi dengan kerangka anggaran dan kerangka regulasi serta memberikan gambaran mengenai tujuan, sasaran dan target kinerja dan bagaimana pengorganisasian program dan kegiatan pelayanan SKPD sesuai Tupoksinya.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek untuk periode tahun 2020 memuat program/ kegiatan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Bupati-Wakil Bupati Trenggalek.

Untuk melaksanakan program pembangunan tahun 2020, maka diperlukan kebijakan dan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Kabupaten Trenggalek tahun 2020 berdasarkan kebutuhan yang berorientasi skala prioritas sesuai dengan sumber daya yang dimiliki dan berdasarkan visi Bupati Trenggalek tahun 2016 – 2021 seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 – 2021 yaitu : **“TERWUJUDNYA KABUPATEN TRENGGALEK YANG MAJU, ADIL, SEJAHTERA, BERKEPRIBADIAN BERLANDASKAN IMAN DAN TAQWA”**.

Untuk mewujudkan visi tersebut diatas, diperlukan tindakan nyata dalam bentuk misi. Sesuai dengan peran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek, adapun misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 – 2021 adalah ada pada nomor urut 1 dan 6 misi Bupati dan Wakil Bupati sebagai berikut :

1. Misi (1), meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, kompeten dan profesional dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.
2. Misi (6), meningkatkan pengembangan karakter masyarakat yang berkepribadian sebagai pilar pembangunan dengan berlandaskan iman dan takwa;

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2020, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2020 yang telah ditetapkan menjadi Prioritas Pembangunan Daerah, yang mengarah pada pencapaian sasaran-sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya juga memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah Pusat yang dilaksanakan di daerah.

I.2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2020 adalah :

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- c. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- d. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025;
- e. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Per Undang-Undangan;
- f. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah;
- h. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
- j. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pedoman Pelaksanaan Kerjasama Pemerintah Daerah Dengan Pihak Luar Negeri;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 22 Tahun 2009 tentang Petunjuk Teknis Tata Cara Kerjasama Daerah;
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- m. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan,

Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

- n. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 1 Tahun 2009 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2005 – 2025;
- o. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 - 2019;
- p. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Timur Nomor 3 Tahun 2014 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Timur Tahun 2014 - 2019;
- q. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 14 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2005-2025;
- r. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 15 Tahun 2012 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Trenggalek Tahun 2012 – 2032;
- s. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 3 Tahun 2013 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah
- t. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
- u. Peraturan Daerah Kabupaten Trenggalek 31 Tahun 2016 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Trenggalek Tahun 2016-2021;

I.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2020 dimaksudkan menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolok ukur penilaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama tahun 2020.

Sedangkan tujuan Perubahan Renja adalah sebagai :

1. Acuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan RKPD Kabupaten Trenggalek tahun 2020 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Bupati-Wakil Bupati Trenggalek.
2. Merumuskan program dan kegiatan pembangunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selama tahun 2020;
3. Mencapai Rencana Strategis (Renstra) Tahun Ke-Tiga

I.4. SISTEMATIKA DOKUMEN RENJA PERUBAHAN

BAB I PENDAHULUAN,

pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan rancangan Renja Perubahan OPD yang meliputi latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II EVALUASI RENJA OPD TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja OPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra OPD, memuat kajian (review) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja OPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja OPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra OPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja OPD tahun-tahun sebelumnya.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan OPD, berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan OPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi OPD, berisikan uraian mengenai : Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan OPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan OPD, Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi OPD, dampaknya terhadap capaian visi dan misi Bupati-Wakil Bupati, terhadap capaian program nasional/internasional, Tantangan dan peluangserta Formulasi isu-isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

2.4. Review terhadap Rancangan Awal

Berisikan uraian mengenai proses yang dilakukan yaitu membandingkan antara rancangan awal OPD dengan hasil analisis, kebutuhan, penjelasan mengenai alasan proses tersebut dilakukan, penjelasan temuan-temuan setelah proses tersebut dan catatan penting terhadap perbedaan dengan rancangan awal RKPD.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat, dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan parapemangku kepentingan maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan hasil pelaksanaan musrenbang kecamatan.

BAB III RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional,** telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana maksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi OPD
- 3.2. Tujuan dan Sasaran Renja OPD,** perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi OPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra OPD
- 3.3. Program dan Kegiatan,** berisikan penjelasan mengenai :faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan.

BAB IV PENUTUP,

menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI RENJA OPD TAHUN LALU

II.1. EVALUASI RENJA OPD TAHUN LALU

Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah penjabaran perencanaan tahunan dari Rencana Strategis Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan – kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah. Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan-tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran dari hasil apa yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selama tahun 2020 dan perkiraan target tahun 2021. Pengukuran kinerja kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran melalui tahapan sebagai berikut :

A. Penetapan Indikator Kinerja

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja Kegiatan meliputi indikator masukan (*input*), keluaran (*output*), dan hasil (*outcome*). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan.

B. Capaian Analisis Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja. Evaluasi dan analisis kinerja kegiatan dan pencapaian sasaran serta evaluasi akuntabilitas keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek pada Tahun Anggaran 2020.

Evaluasi Program, Kegiatan dan Sasaran Tahun 2019

Pelaksanaan kegiatan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dibiayai dari APBD Kabupaten Trenggalek Tahun Anggaran 2019 sebesar Rp. 7.591.187.571,- (*Tujuh miliar lima ratus Sembilan puluh satu juta seratus delapan puluh tujuh ribu lima ratus tujuh puluh satu rupiah*). Terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp. 2.111.597.571,- (*Dua miliar seratus sebelas juta lima ratus Sembilan puluh tujuh ribu lima ratus tujuh puluh satu rupiah*) sedangkan belanja langsung sebesar Rp. 5.479.590.000,- (*Lima miliar empat ratus tujuh puluh Sembilan juta lima ratus Sembilan puluh ribu rupiah*).

Adapun penggunaan dana tersebut, sejumlah Rp. 6.788.574.237 ,- (*Enam miliar tujuh ratus delapan puluh delapan juta lima ratus tujuh puluh empat dua ratus tiga puluh tujuh rupiah*) dipergunakan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.746.866.142,- (*Satu miliar tujuh ratus empat puluh enam delapan ratus enam puluh enam seratus empat puluh dua rupiah*) sedangkan dipergunakan untuk Belanja Langsung sebesar Rp.5.041.708.095,- (*Lima miliar empat puluh satu juta tujuh ratus delapan ribu Sembilan puluh lima rupiah*).

Evaluasi dan analisis kinerja kegiatan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Trenggalek beserta indikatornya dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Kegiatan Penyediaan Jasa Kantor dan Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran;
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 90,10 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
2. Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 89,50 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
3. Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 92,78 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
4. Kegiatan Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Prasarana Kantor
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 98,71 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

5. Kegiatan Pengelolaan Keuangan dan Barang Perangkat Daerah
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
6. Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan, Pelaporan dan Reformasi Birokrasi;
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 65,11 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
7. Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Arsip Dinamis
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 99,01 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
8. Kegiatan Penyelamatan dan Pengelolaan Arsip Statis
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 96,03 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
9. Kegiatan Peningkatan SDM dan Lembaga Pengelolaan Arsip
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 95,66 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
10. Kegiatan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 96,40 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
11. Kegiatan Deposit, Pengembangan dan Pengelolaan Bahan Pustaka
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 99,02 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
12. Kegiatan Pembinaan Kelembagaan dan SDM Perpustakaan
 - a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 96,10 %
 - b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
 - c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

13. Kegiatan Renovasi Gedung Layanan Perpustakaan Kabupaten

- a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 85,90 %
- b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
- c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

14. Kegiatan Pengadaan Perangkat TIK

- a) Prosentase Input pencapaian kinerja kegiatan mencapai 85,90 %
- b) Prosentase Output pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %
- c) Prosentase Outcome pencapaian kinerja kegiatan mencapai 100 %

Pencapaian tahun anggaran 2020

Sedangkan untuk tahun berjalan yakni tahun anggaran 2020 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan anggaran sebesar Rp. 5.060.342.152,- (*Lima milyar enam puluh juta tiga ratus empat puluh dua ribu seratus lima puluh dua rupiah*) terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.175.617.152,- (*Dua milyar seratus tujuh puluh lima juta enam ratus tujuh belas rupiah*), sedangkan untuk Belanja Langsung sebesar Rp. 2.344.725.000,- (*Dua milyar tiga ratus empat puluh empat juta tujuh ratus dua puluh lima ribu rupiah*) dan setelah perubahan (RKA-P) tahun 2020 anggaran berubah menjadi sebesar Rp. 4.610.139.584,- (*Empat milyar enam ratus sepuluh juta seratus tiga puluh Sembilan ribu lima ratus delapan puluh empat rupiah*) terdiri dari Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 2.908.544.204,- (*Dua milyar Sembilan ratus delapan juta lima ratus empat puluh empat ribu dua ratus empat rupiah*) sedangkan untuk belanja Langsung sebesar Rp. 1.701.595.380,- (*Satu milyar tujuh ratus satu juta lima ratus sembilan puluh lima ribu tiga ratus delapan puluh rupiah*) dijabarkan dalam 5 program dan 11 kegiatan. Diharapkan keberhasilan kinerja mencapai 100 % atau lebih meningkat dari tahun sebelumnya, baik realisasi keuangan maupun realisasi fisik.

Apabila dikaitkan dengan pencapaian visi dan misi Bupati-Wakil Bupati Trenggalek, pada dasarnya kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah sebagai “*Pelaksana*” dari Urusan Kearsipan dan Perpustakaan.

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2019 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2020, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai berikut:

- a. Keterbatasan tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis dalam pelaksanaan kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan;

- b. Belum optimalnya kemampuan sumber daya manusia dalam pelaksanaan urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Koordinasi antara dinas terkait kurang maksimal;
- d. Belum dipahaminya secara utuh tentang outcome yang ingin dicapai dari setiap kegiatan, sehingga masih adanya kesulitan merealisasikan sasaran program menjadi outcome kegiatan yang menunjang efektifitas program/kegiatan.
- e. Perlunya peningkatan komitmen dan pemahaman untuk mempedomani indikasi kegiatan dalam RPJMD, RKPD , RENJA maupun RENSTRA dalam merencanakan kegiatan.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yangtelah ditetapkan berdasarkan Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalektahun 2016 –2021, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek pada tahun 2020 adalah sebagai berikut :

- 1. Optimalisasi tenaga fungsional untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan informasi serta sarana dan prasarana ;,
- 2. Strategi untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia di bidang perpustakaan dan kearsipan ;
- 3. Menciptakan inovasi pelayanan bidang perpustakaan untuk meningkatkan jumlah pengunjung dan pengguna bahan pustaka ;
- 4. Perbaikan system dan mekanisme pelayanan perpustakaan dan kearsipan, agar pelayanan lebih cepat,tepat dan akurat.

Adapun kebijakan program perencanaan pembangunan Dinas Kearsipan dan PerpustakaanKabupaten Trenggalek yang ditempuh melalui :

- 1. Pelaksanaan fasilitasi bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 2. Peningkatan kompetensi SDM dalam bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 3. Peningkatan kualitas sarana dan prasarana kantor ;
- 4. Penyediaan data kearsipan yang akurat dan akuntabel ;
- 5. Penyediaan fasilitas yang memadai untuk penyampaian informasi ;
- 6. Peningkatan pemberdayaan instansi terkait dalam memenuhi kebutuhan masyarakat di bidang perpustakaan dan kearsipan ;
- 7. Pelaksanaan kegiatan perpustakaan dan kearsipan yang efektif, efisien, dan profesional.

II.2. ANALISIS KINERJA PELAYANAN OPD

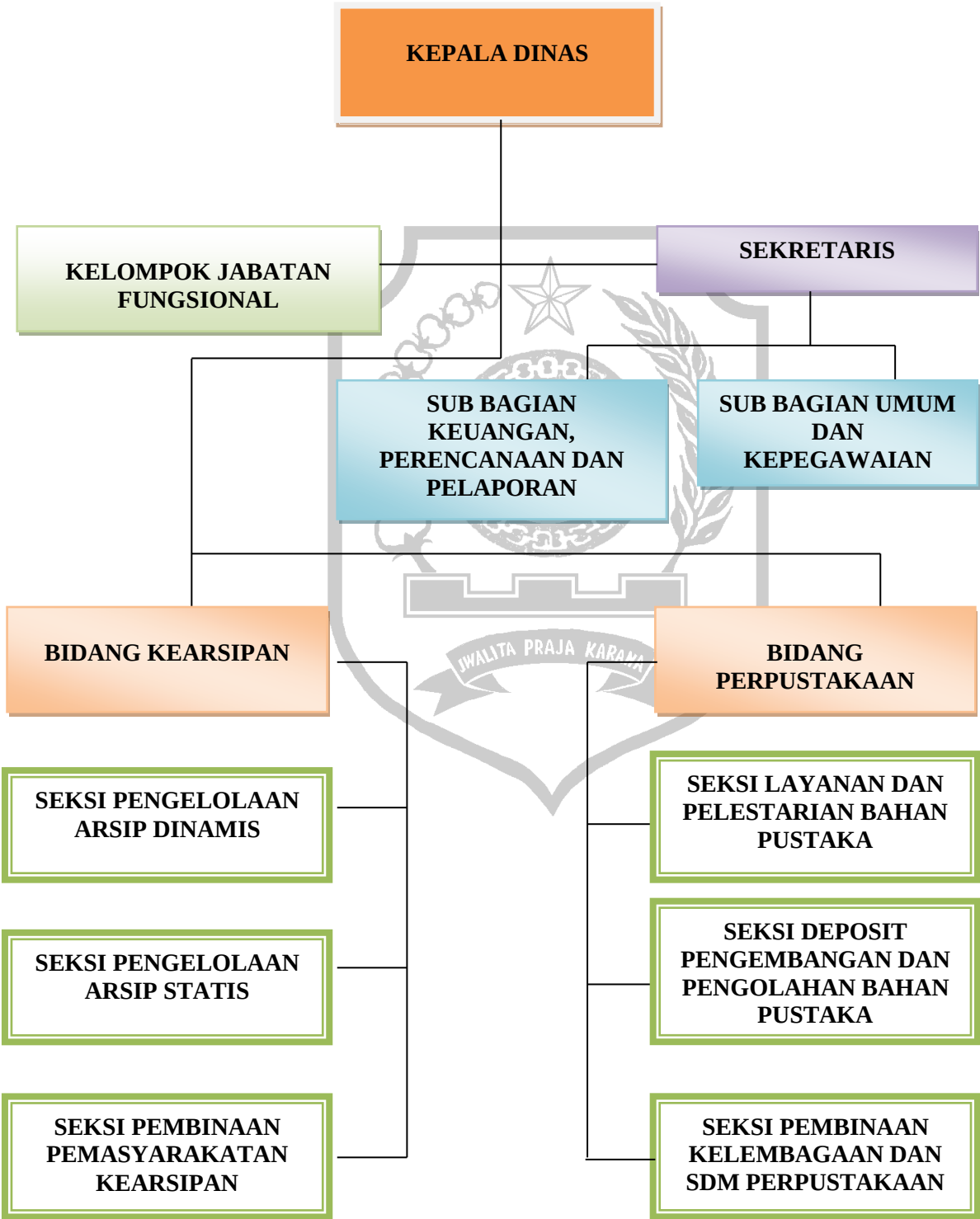
Struktur Organisasi, Penjabaran Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Sesuai ketentuan pasal 172 Peraturan Bupati Trenggalek Nomor 35 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perlu menetapkan Peraturan Bupati Nomor 28 Tahun 2017 tentang Penjabaran Tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas.
2. Sekretaris Dinas
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan
3. Bidang Kearsipan
 - Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis.
 - Seksi Pengelolaan Arsip Statis.
 - Seksi Pembinaan Pemasyarakatan Arsip.
4. Bidang Perpustakaan
 - Seksi Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka.
 - Seksi Deposit, Pengembangan Teknologi Informasi dan engolahan Bahan Pustaka.
 - Seksi Pembinaan Kelembagaan dan Sumber Daya Manusia Perpustakaan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun Bagan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 17 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Tugas Pokok dan Fungsi sebagai berikut :



Gambar.Bagan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek

Permasalahan

Keterbatasan Sumber Daya Manusia yang berada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek merupakan kendala yang utama, karena pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek belum ada tenaga fungsional yang bisa mendukung optimalnya kegiatan Kearsipan dan Perpustakaan. SDM yang ada pada saat ini 85% belum mempunyai skill sesuai Tupoksi yang ada pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek, sehingga dalam

melaksanakan Tugas Pokok dan Fungsinya dibantu oleh Petugas Penunjang Kegiatan yang salah satunya difungsikan dalam Rintisan Rumah Pintar.

Selain itu keterbatasan sarana prasarana yang ada, juga menyebabkan belum optimalnya kegiatan pelayanan pada masyarakat khususnya pelayanan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan.

Untuk dapat mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya kemampuan, sehingga dapat mewujudkan tuntutan masyarakat dewasa ini, yaitu pelayanan prima.

Sebagaimana permasalahan tersebut di atas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan berusaha mengoptimalkan SDM dan sarana prasarana yang ada dengan melakukan kegiatan antara lain :

- a. Peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia melalui pendidikan formal dan diklat fungsional ;
- b. Fasilitasi bidang Kearsipan dan Perpustakaan selalu koordinasi dengan dinas / instansi terkait ;
- c. Meningkatnya koordinasi perencanaan intern yang mantap, sinergis, dan terpadu antara lain melalui focused group discussion (FGD);
- d. Pemanfaatan teknologi informasi dalam pengelolaan data dan informasi.

II.3. ISU – ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI OPD

Tugas Pokok dan Fungsi

1. Inovasi-inovasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan dengan melibatkan masyarakat guna mengantisipasi perubahan dan dinamika yang terjadi, dan tugas-tugas lain yang diberikan pimpinan, serta tuntutan masyarakat ;
2. Koordinasi dengan Dinas/Instansi terkait untuk meningkatkan kualitas pelayanan ;
3. Koordinasi internal dan eksternal sebagai bahan evaluasi ;
4. Monitoring dan evaluasi setiap kegiatan yang telah dilaksanakan serta dampaknya bagi perkembangan bidang perpustakaan kearsipan ;
5. Memanfaatkan peluang untuk meningkatkan kualitas pelayanan ;
6. Menyelaraskan Program Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan Program Propinsi dan Nasional untuk lebih meningkatkan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Sumber Daya Manusia Aparatur

1. Mengikuti pendidikan lanjutan, kursus, pelatihan untuk meningkatkan proses dan hasil kegiatan.

2. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk meningkatkan profesionalisme aparatur.
3. Kriteria kelayakan SDM sesuai dengan Tupoksi dan kebutuhan untuk seleksi rekrutmen aparatur yang sesuai dengan latar belakang profesionalisme.

Sarana dan Prasarana

1. Mengembangkan Teknologi Informasi serta perangkat keras dan kelengkapannya dalam mendukung manajemen pengelolaan perpustakaan dan kearsipan secara lebih profesional ;
2. Pemanfaatan sarana dan prasarana sesuai dengan tuntutan tugas;
3. Daftar kebutuhan dan pemeliharaan untuk melakukan pengadaan secara bertahap dan optimalisasi pemeliharaan ;
4. Optimalisasi dan penambahan ruangan serta fasilitas penunjang lainnya untuk memenuhi standard kelayakan kerja dan pelayanan ;

II.4. REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL RKPD

Dokumen perencanaan pembangunan tahunan atau Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Trenggalek Tahun 2016-2021 dan Rencana Strategis Perubahan (Renstra-P) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016-2021 serta memperhatikan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Perubahan (RKPD) Kabupaten Trenggalek Tahun 2018.

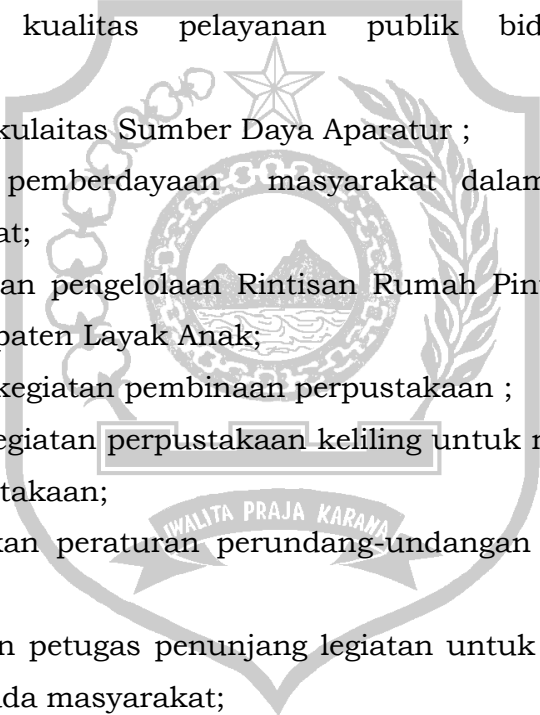
Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Trenggalek menjadi acuan bagi penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja PD). Adapun tema RKPD Kabupaten Trenggalek Tahun 2017 adalah “**Peningkatan Perekonomian Daerah Berbasis Agribisnis/Agroindustri Menuju Kemandirian Ekonomi dengan Didorong Infrastruktur dan Sumberdaya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing**”.

Kebijakan pembangunan Kabupaten Trenggalek Tahun 2018 diarahkan dalam 5 (lima) Prioritas Pembangunan, yaitu :

1. Revitalisasi pertanian dan pengembangan Agrobisnis/Agroindustri;
2. Peningkatan Investasi Daerah dan Pemberdayaan Usaha Mikro Kecil Menengah (UMKM);
3. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur yang Berwawasan Lingkungan;
4. Peningkatan Efektivitas Penanggulangan Kemiskinan dan Kesejahteraan Sosial Rakyat;

5. Percepatan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi, Peningkatan Pelayanan Publik dan Penguatan Pemerintahan Desa

Dari ke-5 prioritas pembangunan RKPD Kabupaten Trenggalek Tahun 2018 tersebut, rencana program/kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek yang dijadikan pedoman dalam rangka sinkronisasi program pada Renja 2015 meliputi prioritas ke-5, Sesuai tugas pokok dan fungsi OPD maka arah kebijakannya diarahkan untuk:

- 
- a. meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang kearsipan dan perpustakaan;
 - b. meningkatkan kualitas Sumber Daya Aparatur ;
 - c. meningkatkan pemberdayaan masyarakat dalam peningkatan minat baca masyarakat;
 - d. mengoptimalkan pengelolaan Rintisan Rumah Pintar sebagai salah satu indikator Kabupaten Layak Anak;
 - e. meningkatkan kegiatan pembinaan perpustakaan ;
 - f. menciptakan kegiatan perpustakaan keliling untuk memperluas jangkauan layanan perpustakaan;
 - g. mensosialisasikan peraturan perundang-undangan tentang perpustakaan dan kearsipan;
 - h. memberdayakan petugas penunjang kegiatan untuk lebih mengoptimalkan pelayanan kepada masyarakat;
 - i. meningkatkan dan mengoptimalkan pemanfaatan sarana dan prasarana ;
dan
 - j. meningkatkan peran serta masyarakat dalam mewujudkan Budaya Gemar Membaca.

II.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek akan memperhatikan dan menindaklanjuti usulan program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan pelayanan, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari OPD lain yang langsung ditujukan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi OPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan pelayanan pada masyarakat serta angket yang telah disebarluaskan kepada masyarakat guna lebih meningkatkan kualitas pelayanan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah kepada masyarakat.

BAB III

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

III.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek merupakan Organisasi Perangkat Daerah yang memiliki tugas pokok dan fungsi Bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Prioritas Program dan kegiatan Kearsipan dan Perpustakaan salah satunya adalah pelayanan publik bidang perpustakaan. Terkait dengan pelayanan publik, terutama untuk memberikan kapasitas dalam penyediaan pelayanan bagi masyarakat, Kementerian PAN dan RB telah menerbitkan Permenpan dan RB No.36 Tahun 2012 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan, Penetapan dan Penerapan Standar Pelayanan.

Dalam hal pelayanan publik, permasalahan yang muncul di antaranya adalah profesionalisme SDM Pelayanan masih perlu ditingkatkan, pemanfaatan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) dalam pelayanan publik masih rendah, Standar Pelayanan Minimal (SPM) belum dilaksanakan secara konsisten, serta penyelenggaraan pelayanan publik masih ada yang belum memiliki standart Operating Procedure dan belum adanya sistem pengaduan masyarakat yang efektif dan efisien.

Dalam penjabaran RPJMN 2016-2020, RKP 2018 yang berkaitan dengan Kebijakan Nasional Bidang Perpustakaan adalah:

1. Meningkatnya budaya gemar membaca masyarakat;
2. Meningkatnya layanan Perpustakaan yang ditandai dengan :
 - a. Meningkatnya jumlah Pemustaka;
 - b. Meningkatnya jumlah dan ragam koleksi;
 - c. Meningkatnya jumlah dan kualitas Pustakawan ;
 - d. Meningkatnya jumlah Perpustakaan Daerah berbasis tehnologi informasi dan komunikasi (e-library);
 - e. Meningkatnya preservasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno;
 - f. Meningkatnya fasilitas layanan perpustakaan.

Sedangkan kebijakan di bidang Kearsipan adalah penerapan e-Arsip di tiap daerah dalam rangka pemenuhan layanan kearsipan secara efisien, produktif dan efektif.

III.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA OPD

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan (*Critical Success Factor*) yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi Bupati-Wakil Bupati. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai suatu lembaga yang bersentuhan secara langsung dengan masyarakat, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan harus dapat memberikan pelayanan yang sebaik – baiknya kepada masyarakat dan mampu mengatasi permasalahan yang timbul dengan pelayanan masyarakat, sehingga nantinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat ikut serta menunjang Visi dan Misi Bupati-Wakil Bupati Trenggalek.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek juga harus menjadi suatu lembaga yang kredibel di dalam menjalankan tugas dan fungsinya berdasarkan kompetensi, profesionalisme dan nilai – nilai luhur budaya bangsa serta mengutamakan kepentingan bangsa dan negara diatas kepentingan pribadi dan golongan. Untuk itu berdasarkan visi dan misi Bupati-Wakil Bupati Trenggalek yang selaras dengan RPJMD Kabupaten Trenggalek 2016 – 2020 serta sebagaimana tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2016 – 2020, maka tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Renja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

Tabel 3.1 Misi , Tujuan dan Sasaran

**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun
2020**

NO	Misi	Tujuan	Sasaran
1.	Meningkatkan kinerja birokrasi yang bersih, kompeten dan profesional dalam memberikan pelayanan prima kepada masyarakat.	Meningkatkan tata kelola kearsipan secara baku	Meningkatnya pengelolaan arsip pemerintah daerah
2.	Meningkatkan pengembangan karakter masyarakat yang berkepribadian sebagai pilar pembangunan dengan berlandaskan iman dan takwa;	Meningkatkan minat baca masyarakat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah

Sumber : Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Trenggalek Tahun
2016-2020

III.3. PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Apabila dikaitkan dengan pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Trenggalek, pada dasarnya kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah sebagai “pelaksana” urusan Kearsipan dan Perpustakaan yang akan memberikan dukungan bagi tugas Bupati-Wakil Bupati untuk mewujudkan kesuksesan kegiatan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

Sejalan dengan Visi Bupati-Wakil Bupati Trenggalek tahun 2016 – 2020 yaitu **“Terwujudnya Kabupaten Trenggalek Yang Maju, Adil, Sejahtera, Berkepribadian, Berlandaskan Iman dan Taqwa”**maka program dan kegiatan yang direncanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek tahun 2020 dapat dilihat pada tabel berikut :

BAB IV

P E N U T U P

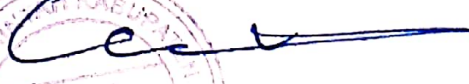
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek dalam melaksanakan Program dan Kegiatan di Tahun 2020 sudah wajib menyusun Rencana Kerja (Renja) untuk memberikan arah yang lebih jelas dan terarah dalam melaksanakan Program dan Kegiatan. Rencana Kerja Tahun 2020 menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan khususnya bidang Kearsipan dan Perpustakaan sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat sehingga kebutuhan dan pelayanan kepada masyarakat benar benar dikedepankan.

Output Rencana Kerja Tahun 2020 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek adalah Program Tahunan yang disesuaikan dengan Tupoksi dan Sasaran Program Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek.

Rencana Kerja Tahun 2020 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek selain menjadi rencana kerja untuk pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2020 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, yang dapat dilihat dan dievaluasi dari kegiatan kegiatan yang telah dilaksanakan di tahun tahun sebelumnya. Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2020, Rencana Kerja Tahun 2020 juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Trenggalek. Rencana Kerja Tahun 2020 juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan dan seluruh staf sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja kearah yang lebih baik dimasa datang.

Demikianlah penyusunan Rencana Kerja Tahun 2020 ini semoga dapat bermanfaat bagi masyarakat pada umumnya meskipun masih banyak yang perlu dibenahi dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2020 ini.

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN TRENGGALEK


CATUR BUDI PRASETYO
Pembina Utama Muda
NIP. 19660918 198602 1 003

