

DAFTAR ISI

Kata Pengantar
Daftar Isi
Halaman

BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	3
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN	5
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan.....	5
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan	15
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan	20
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan....	34
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN...	36
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan	36
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	37
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara	39
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD	41
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	42
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	43
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan	43
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	47
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	50
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	58
BAB VIII PENUTUP	60

DAFTAR TABEL

		Halaman
1. Tabel T-C. 23	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan	23
2. Tabel T-C.24	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan	24-30
3. Tabel T-C.25	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan	44-46
4. Tabel T-C.26	Tujuan , Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	49
5. Tabel T-C.27	Rencana, Program, Kegiatan dan Pendanaan Dinas Perpustakaan	50-57
6. Tabel T-C.28	Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	59

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 LATAR BELAKANG

Dalam rangka mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan dalam pembukaan UUD Negara RI 1945 maka perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat harus dikembangkan dan didayagunakan agar dapat mendorong tumbuhnya minat dan budaya baca masyarakat sebagai ciri masyarakat pembelajar serta dapat mengupayakan peningkatan kapasitas masyarakat yang bermuara pada kesejahteraan melalui kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan.

Kemudian arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan melalui penyelenggaraan kearsipan yang berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan baku sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Dinas Perpustakaan Kota Binjai sebagai lembaga perpustakaan di daerah yang melaksanakan tugas pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan (yang merupakan urusan wajib bukan pelayanan dasar) segera membuat rencana strategis maupun rencana/program kerja pengembangan lembaga (organisasi perangkat daerah) secara proporsional dan implementatif yang berisi visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsinya yang selaras dengan amanat Undang-Undang Dasar Negara RI 1945 dan juga visi misi kepala daerah terpilih.

Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan Kota Binjai merupakan dokumen perencanaan yang memuat program-program pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan yang bersifat indikatif yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2021 – 2026 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Binjai Tahun 2021 – 2026.

Rencana strategis (RENSTRA) ini bersifat dokumen perencanaan jangka menengah dan mempunyai peran yang sangat penting terutama dalam penyusunan Rencana Kerja (RENJA) setiap tahunnya, sebagai dasar penilaian

kinerja pimpinan Satuan Kerja Perangkat Daerah dan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Kinerja Organisasi Perangkat Daerah (LKj OPD).

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai 2021 -2026, pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya. Renstra adalah dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan potret permasalahan serta indikasi program yang akan dilaksanakan secara berencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD Kota Binjai dengan mengutamakan kewenangan wajib disusul dengan bidang lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan. Untuk itu Renstra akan menjadi dasar perencanaan tahunan dan penyusunan anggaran pembangunan dan belanja daerah.

1.2 LANDASAN HUKUM

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2021 – 2026 adalah :

1. Undang-Undang No. 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
6. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah kedua kali dengan Undang – Undang Nomor 9 Tahun 2015;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020– 2024;
10. 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;
11. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai;
12. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Walikota Binjai Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;

14. Peraturan Walikota Binjai Nomor 26 Tahun 2017 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

1. Maksud

Penyusunan Perubahan Rencana Strategis ini dimaksudkan untuk tersedianya dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan Kota Binjai dalam kurun waktu lima tahun yang mampu beradaptasi dengan segala perubahan – perubahan lingkungan strategis.

2. Tujuan

- a. Sebagai pedoman/acuan perencanaan yang konsisten sesuai dengan kebutuhan daerah dibidang peningkatan kualitas sumber daya manusia.
- b. Tersedianya bahan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai.
- c. Memudahkan pemangku kebijakan (*stakeholder*) dan instansi terkait berperan aktif untuk mencapai tujuan dan sasaran.
- d. Merupakan komitmen bersama dalam melaksanakan program– program yang telah direncanakan.
- e. Merumuskan kebijakan dan program strategis guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan akuntabilitas dalam pelaksanaan pemerintahan berdasarkan pada prinsip-prinsip good governance.

1.4 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2021 – 2026 sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Pendahuluan memuat latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum penyusunan dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai sesuai dengan tugas pokok dan fungsi masing-masing bagian dan seksi-seksi.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Bab ini berisi tentang isu-isu strategis yang ada pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai sesuai dengan bidang-bidang dan seksi-seksi yang ada sesuai dengan tata kerja dan fungsi dari masing-masing bidang dan seksi-seksi tersebut dalam melaksanakan kewajiban masing-masing.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada bab ini dibahas mengenai tujuan dan sasaran yang akan dikerjakan selama 5 (lima) tahun kedepan.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Pada bab ini dibahas mengenai strategi dan kebijakan perangkat daerah

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai Rencana Program dan Kegiatan serta kerangka pendanaan yang akan dilaksanakan 5 (lima) tahun kedepan oleh Dinas Perpustakaan Kota Binjai.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Dalam bab ini diuraikan mengenai Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

BAB VIII PENUTUP

Bab ini merupakan penutup yang berisikan kesimpulan dan saran.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Dinas Perpustakaan Kota Binjai dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Binjai. Adapun tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai adalah sebagai berikut :

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

2.1.1. TUGAS, FUNGSI DAN TATA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

- (1) Dinas Perpustakaan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang di pimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Walikota melalui Sekretaris Daerah.
- (2) Kepala Dinas mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan dan Tugas Pembantuan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Dinas Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :
 - a. perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan kersipan ;
 - b. pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
 - d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai bidang perpustakaan, kearsipan; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat

- (1) Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Sekretaris mempunyai tugas membantu dan melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas yang berkaitan dengan ketatausahaan, ketatalaksanaan, administrasi kepegawaian, rumah tangga, perlengkapan, keuangan, penyusunan program, perbendaharaan, mengkoordinasikan tugas-tugas bidang dan urusan umum lainnya.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris menyelenggarakan fungsi:
 - a. menyusun program dan rencana kerja;
 - b. menyusun peraturan dan kebijakan penyelenggaraan dibidang kesekretariatan;

- c. melaksanakan koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;
- d. menyelenggarakan urusan perencanaan meliputi penyusunan program anggaran, evaluasi, dan pelaporan;
- e. menyelenggarakan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian;
- f. menyelenggarakan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan asset, perlengkapan dan kerumahtanggaan;
- g. mengkoordinir penyusunan rencana strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD);
- h. mengkoordinir penyusunan Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
- i. mengkoordinir penyusunan Indikator Kinerja Utama (IKU);
- j. mengkoordinir penyusunan analisa jabatan dan analisa beban kerja;
- k. mengkoordinir penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP); dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Umum dan Kepegawaian

Subbagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (1) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam lingkup ketatausahaan dan administrasi kepegawaian.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian mempunyai fungsi:
 - a. menyusun rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan administrasi umum, kerumahtanggaan, serta pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. menyiapkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana perumusan kebijakan, program dan kegiatankebutuhan sarana dan prasarana perlengkapan Dinas;
 - c. mengevaluasi dan melaporkan program dan kegiatan;
 - d. melaksanakan penyusunan dan pengadministrasian persuratan Dinas;
 - e. melaksanakan pengelolaan kepegawaian meliputi mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan, disiplin dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - f. menyusun Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Kerja Daerah (Renstra-SKPD);
 - g. menyusun Laporan Kinerja (LKj) dan Perjanjian Kinerja (PK);
 - h. menyusun Indikator Kinerja Utama (IKU);
 - i. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP);

- j. menyusun analisa jabatan dan analisa beban kerja; dan
- k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Keuangan dan Program

Subbagian Keuangan dan Program dipimpin oleh Kepala Subbagian yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.

- (1) Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam lingkup pengelolaan keuangan, dan program kegiatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Subbagian Keuangan dan Program mempunyai fungsi:
 - a. menyiapkan, mengumpulkan, menyusun dan menganalisis bahan rencana anggaran;
 - b. mengumpulkan, mengolah, dan menganalisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran;
 - c. menyusun rencana dan melaksanakan pengelolaan keuangan;
 - d. menyiapkan pembinaan perbendaharaan, pelayanan pembayaran dan pengelolaan kas;
 - e. melaksanakan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan;
 - f. melaksanakan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan (neraca akhir tahun);
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Perpustakaan

- (1) Bidang Perpustakaan di pimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program dan rencana kerja;
 - b. melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan bahan pustaka, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
 - c. melaksanakan layanan dan otomasi perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi, promosi layanan,

- pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi dan informasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- d. melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan;
 - e. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, pendataan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
 - f. melaksanakan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
 - g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka

- (1) Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perpustakaan lingkup pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program dan rencana kerja seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka;
 - b. menyusun kebijakan pengembangan koleksi;
 - c. melaksanakan pengembangan koleksi bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar bahan pustaka;
 - d. menganekaragamakan bahan pustaka yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara) translasi (terjemahan) dan sejenisnya;
 - e. mengumpulkan, menghimpun, mengelolakoleksi daerah (local content);
 - f. melaksanakan fumigasi bahan perpustakaan;
 - g. melaksanakan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
 - h. melaksanakan pemeliharaan bahan pustaka;
 - i. menerima, mengolah dan memverifikasi bahan perpustakaan;
 - j. menyusun deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan

- (1) Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perpustakaan di bidang Layanan, Otomasi dan Kerja Sama Perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Layanan dan Otomasi Perpustakaan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program dan rencana kerja seksi mengacu pada rencana Layanan dan Otomasi Perpustakaan;
 - b. menyelenggarakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
 - c. menyelenggarakan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
 - d. menyusun statistik perpustakaan;
 - e. melaksanakan bimbingan pemustaka;
 - f. melaksanakan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (weeding);
 - g. melaksanakan promosi layanan;
 - h. menyediakan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
 - i. mengelola dan mengembangkan jaringan otomasi perpustakaan;
 - j. mengembangkan dan mengelola kerja sama antar perpustakaan;
 - k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengantugas dan fungsinya.

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melakukan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Perpustakaan lingkup Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program dan rencana kerja seksi pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
 - b. mendata dan melakukan pembinaan perpustakaan;
 - c. melaksanakan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepestakawanan;
 - d. mengkaji minat baca masyarakat;

- e. melaksanakan pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca; dan
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Kearsipan

- (1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Kepala Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas di Bidang Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan, Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Kearsipan mempunyai fungsi :
 - a. menyusun program dan rencana kerja;
 - b. menyusun dan melaksanakan rencana kegiatan, mengumpulkan dan mengolah data untuk penyusunan dan penyempurnaan, pemeliharaan, perawatan, pengamanan, penertipan naskah, pelayanan, serta penilaian Arsip statis;
 - c. melaksanakan Penyempurnaan dan penyusunan standar pelaksanaan pengolahan Arsip in-aktif, Arsip statis dan pembinaan Kearsipan serta standar pelaksanaan tugas-tugas kantor;
 - d. melaksanakan Pengkordinasian, pengendalian pengolahan Arsip in-aktif, Arsip statis dan pembinaan kearsipan sesuai ketentuan dan standar yang ditetapkan;
 - e. menyimpan Dokumen Arsip surat yang dikelola oleh setiap Instansi; dan
 - f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip

- (1) Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip di pimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kearsipan lingkup Pengolahan dan Pelestarian Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip;

- b. menyelamatkan dan melestarikan dokumen arsip daerah;
- c. menyusun peraturan dan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan di lingkungan kota;
- d. menetapkan peraturan dan kebijakan penyelenggaraan arsip dinamis dan statis dilingkungan pemerintah daerah;
- e. Penilaian arsip inaktif dalam rangka penyusutan arsip;
- f. menyelamatkan arsip statis yang memiliki nilai guna sejarah dan perlindungan arsip statis; dan
- g. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Layanan dan Otomasi Kearsipan

- (1) Seksi Layanan dan Otomasi Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Layanan dan Otomasi Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kearsipan lingkup Layanan dan Otomasi Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pengolahan dan Pelestarian Arsip mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Layanan dan Otomasi Kearsipan;
 - b. melaksanakan penyelenggaraan jaringan kearsipan;
 - c. mengelola dan mengembangkan sistem otomasi kearsipan;
 - d. melaksanakan perencanaan program bidang pelayanan kearsipan sesuai dengan peraturan yang ditetapkan;
 - e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan

- (1) Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang dalam melaksanakan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang.
- (2) Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang Kearsipan.
- (3) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana yang dimaksud pada ayat (2), Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
 - b. Pembinaan koordinasi di bidang kearsipan terhadap unit - unit kerja dilingkungan pemerintah daerah;

- c. melaksanakan bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis di bidang kearsipan;
- d. menyusun peraturan dan kebijakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan;
- e. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

UNIT PELAKSANA TEKNIS

Pembentukan Unit Pelaksana Teknis ditetapkan dengan Peraturan Walikota setelah dikonsultasikan secara tertulis kepada Gubernur sebagai wakil Pemerintah Pusat.

KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- (1) Pada Dinas Perpustakaan dapat ditetapkan Jabatan Fungsional berdasarkan keahlian dan spesialisasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku.
- (2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.
- (3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur dan ditetapkan berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (4) Kelompok Jabatan Fungsional dipimpin oleh seorang tenaga fungsional senior yang ditunjuk.
- (5) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.
- (6) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.2 TATA KERJA

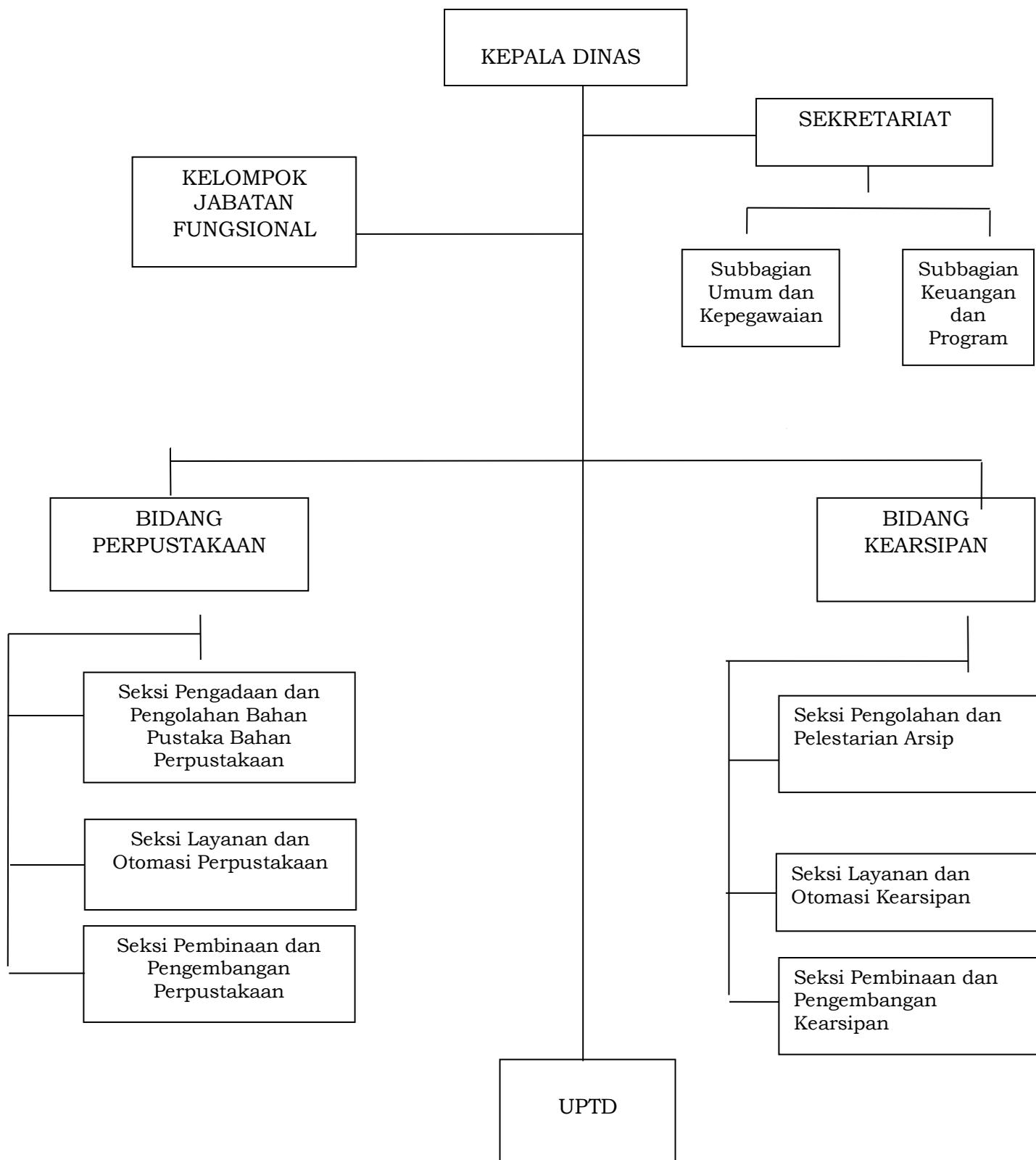
Dalam melaksanakan tugas setiap pimpinan unit organisasi dan kelompok tenaga fungsional wajib menerapkan prinsip koordinasi, integrasi dan sinkronisasi baik dalam lingkungan masing-masing maupun antar satuan organisasi di lingkungan Pemerintah Daerah serta dengan instansi lain sesuai dengan tugas masing-masing.

- (1) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengawasi bawahannya masing-masing dan bila terjadi penyimpangan agar mengambil langkah yang diperlukan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.
- (2) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.

- (3) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (4) Setiap laporan yang diterima oleh pimpinan satuan organisasi dari bawahannya wajib diolah dan dipergunakan sebagai bahan untuk penyusunan laporan hasil lebih lanjut dan untuk memberikan petunjuk kepada bawahannya.
- (5) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (6) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat berkala.
- (7) Dalam memperlancar pelaksanaan tugas masing-masing pimpinan organisasi dan/atau pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan, pengawasan, pengendalian serta melakukan monitoring dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas pejabat struktural dan/atau staf di lingkungan unit kerjanya sesuai dengan bidang tugasnya.
- (8) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumberdaya pegawai pada bawahannya.
- (9) Masing-masing pejabat struktural dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab kepada pimpinan dan/atau atasan langsungnya sesuai dengan hirarki jenjang jabatan.

2.1.3. STRUKTUR DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Dinas Perpustakaan Kota Binjai yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, mempunyai struktur organisasi dengan susunan sebagai berikut :



2.2 SUMBER DAYA DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Sumber daya utama yang perlu diinformasikan dalam Renstra ini antara lain sumber daya manusia yang ada di Dinas Perpustakaan Kota Binjai, sarana prasarana pendukung yang dimiliki dan besarnya anggaran untuk penyelenggaraan seluruh kegiatan yang ada. Uraian berikut ini memberikan gambaran secara lebih rinci terkait sumberdaya organisasi Dinas Perpustakaan Kota Binjai, yang antara lain:

2.2.1 SUMBER DAYA MANUSIA

Kondisi sumber daya manusia Dinas Perpustakaan Kota Binjai akan diklasifikasi atas dasar jumlah personil untuk setiap kelompok fungsi yang terdapat pada bagian Sekretariat, Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan. Juga akan dibedakan status, golongan/ruang serta tingkat pendidikan SDM.

Sumber daya manusia Dinas Perpustakaan Kota Binjai semuanya berjumlah 40 orang. Adapun komposisinya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

No	Seksi	Jenis Kelamin		Jumlah	Prosentase (%)
		Laki-laki	Perempuan		
1.	Kepala	-	1	1	2,5
2.	Sekretariat	8	7	15	37.5
3.	Bidang Perpustakaan	5	9	14	35
4.	Bidang Kearsipan	2	8	10	25
5.	Kelompok Jabatan Fungsional	-	-	-	0
	JUMLAH			40	100

Tabel 2.2 : Komposisi pegawai menurut tingkat pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Prosentase (%)
1.	SD	0	0
2.	SLTP	0	0
3.	SLTA	20	50
4.	D1	0	0
5.	D2	0	0
6.	D3	2	5
7.	S-1	16	40
8.	S-2	2	5
Jumlah		40	100

Tabel 2.3 : Komposisi pegawai berdasarkan golongan/ruang

D

	Golongan Ruang	a	b	c	d	e	Jumlah	Prosentase (%)
1	Non Golongan	-	-	-	-	-	19	47.5
2	Golongan I	-	-	-	-	-	-	-
3	Golongan II	-	-	1	1	-	2	5
4	Golongan III	3	2	9	1	-	15	37.5
5	Golongan IV	2	1	1	-	-	4	10
	JUMLAH						40	100

Tabel 2.4 : Komposisi pegawai menurut status kepegawaian

e

	Status kepegawaian	Jumlah	Prosentase (%)
1	Pegawai Negeri Sipil	21	52.5
	- Jabatan Struktural	12	30
	- Jabatan Fungsional	-	-
	- JFU	9	22.5
2	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	-	-
3	Pegawai Non Pns Kegiatan	19	47.5
	JUMLAH	40	100

Untuk meningkatkan kinerja organisasi dan mengoptimalkan pelayanan publik diperlukan jabatan fungsional yang mendukung tugas pokok dan fungsi pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai. Adapun jabatan fungsional tersebut adalah jabatan fungsional pustakawan dan jabatan fungsional arsiparis. Namun hingga sekarang kedua jabatan fungsional tersebut belum ada sehingga kedepan perlu diusahakan keberadaannya.

2.2.2. SARANA DAN PRASARANA

Sumberdaya pendukung berupa sarana dan prasarana yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan Kota Binjai, secara umum masih sangat kurang dari segi kuantitas maupun kualitas bila ditinjau dari sudut luasnya cakupan wilayah pembinaan maupun operasional kerjanya serta tanggung jawab & kewenangan yang dimiliki sesuai dengan Undang-Undang No. 43 tahun 2007 tentang perpustakaan, Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang kearsipan, PP No. 38 Tahun 2007, PP No. 28 Tahun 2012 dan PP No. 24 Tahun 2014.

Dalam bagian ini, tidak akan diuraikan seluruh sarana maupun prasarana yang ada, namun hanya terbatas pada sarana dan prasarana utama yang paling banyak berperan dan sangat penting dalam mendukung pelaksanaan kegiatan dan tugas rutin Dinas Perpustakaan Kota Binjai, adapun rinciannya adalah sebagai berikut :

No.	Nama Barang	Jumlah Barang	Satuan	Ket
1	Mobil perpustakaan keliling	2	Unit	Baik
2	Kendaraan roda 2 (dua)	4	Unit	Baik
3	AC	2	Unit	Rusak
4	AC	14	Unit	Baik
5	Laptop	8	Unit	Baik
6	Laptop	3	Unit	Rusak
7	Televisi	5	Unit	Baik
8	Komputer	2	Unit	Rusak
9	Komputer	11	Unit	Baik
10	Kursi Putar besar	4	Unit	Baik
11	Kursi putar besar	3	Unit	Rusak
12	Kursi putar kecil	18	Unit	Baik
13	Lemari kaca besi	6	Unit	Baik
14	Filling cabinet	6	Unit	Baik
15	Filling cabinet	1	Unit	Rusak
16	Dispenser	2	Unit	Baik
17	Sofa	2	Set	Baik
18	Meja anak	10	Unit	Baik
19	Kursi anak	24	Unit	Baik
20	Rak buku anak	5	Unit	Baik
21	DVD	1	Unit	Baik
22	Gorden jendela	28	Set	Baik
23	Meja baca	7	Unit	Baik
24	Loker	2	Unit	Baik

25	Meja layanan leter L	1	Unit	Baik
26	Kalkulator	1	Unit	Baik
27	Lemari	24	Unit	Baik
28	Lemari Terbuka	6	Unit	Baik
29	Rak Anak	2	Unit	Baik
30	Rak	3	Unit	Baik
31	Lemari majalah	1	Unit	Baik
32	CCTV	1	Set	Baik
33	Infokus	3	Unit	Baik
34	Rak Koran	1	Unit	Baik
35	Kursi stainless	42	Unit	Baik
36	Roll Opac	2	Unit	Baik
37	Kipas angin	5	Unit	Baik
38	Kipas angin	3	Unit	Rusak
39	Mesin penghancur kertas	3	Unit	Baik
40	Mesin tik	1	Unit	Baik
41	Kursi panjang kayu	3	Unit	Baik
42	Kursi rotan	17	Unit	Baik
43	Lemari kayu gantung	3	Unit	Baik
44	Printer	7	Unit	Baik
45	Printer	2	Unit	Rusak
46	Buku	22.647	Eksemplar	Baik
47	Camera digital	2	Unit	Baik
48	Wearless amplifier ZW-G800 series	1	Unit	Baik
49	Meja kerja ½ biro	13	Unit	Baik
50	Meja kerja Kadis	1	Unit	Baik
51	Laci katalog	2	Unit	Baik
52	Meja TV	2	Unit	Baik
53	Finger print	2	Unit	Baik
54	UPS	4	Unit	Baik
55	Card Printer	1	Unit	Baik
56	Scanner	1	Unit	Baik
57	Barcode scanner	1	Unit	Baik
58	Meja computer	1	Unit	Baik
59	Meja counter	1	Unit	Baik
60	Kulkas	1	Unit	Baik
61	Microphone	1	Unit	Baik
62	Microphone jepit	1	Unit	Baik
63	Sound system	1	Unit	Baik
64	Tripod Camera	1	Unit	Baik

2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

2.3.1. Bidang perpustakaan

Sampai saat ini Dinas Perpustakaan Kota Binjai telah memiliki 3 perpustakaan yang terletak di 3 kecamatan, yaitu Perpustakaan di Kecamatan Binjai Utara, Binjai Selatan dan Binjai Barat.

Adapun di perpustakaan di Kecamatan dilakukan selama 5 hari kerja mulai hari senin sampai dengan Jum'at dengan jam buka : Pukul 08.00 s/d 16.00 WIB

Kemudian untuk memperluas jangkauan pelayanan perpustakaan, telah dioperasikan pula 2 unit mobil perpustakaan keliling (pusling) bantuan dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia yang beroperasi sebanyak 5 kali dalam seminggu dengan jangkauan wilayah seluruh kecamatan se Kota Binjai dengan sasaran sekolah dan komunitas masyarakat.

Sedangkan untuk meningkatkan jumlah peminjaman buku perpustakaan telah dilakukan program kemitraan dengan meminjamkan 1 paket buku perpustakaan kepada mitra perpustakaan dalam kurun waktu tertentu (biasanya 6 bulan sekali) secara berkelanjutan. Namun karena keterbatasan koleksi buku maka banyak permintaan kemitraan yang belum dapat dipenuhi.

Layanan sudut baca di taman balita bertujuan untuk meningkatkan pelayanan perpustakaan terutama untuk anak balita yang bermain dengan orang tua pada sore hari dan pagi hari di hari minggu di area taman, bertempat di Taman Balita Tanah Lapang Kota Binjai dibuka pada :

- Senin s/d Jumat : pukul 16.00 s/d 18.00 WIB
- Sabtu : pukul 15.00 s/d 17.00 WIB
- Minggu : pukul 07.00 s/d 09.00 WIB

Layanan sudut baca tersebut juga dapat ditingkatkan dengan menambah sudut baca di tempat-tempat lain yang dianggap strategis untuk menambah minat baca pada anak seperti contohnya di area pasar perbelanjaan.

Dinas Perpustakaan juga bekerja sama dengan pihak PKK Kota Binjai yakni membuka sudut baca posyandu, kemudian untuk meningkatkan SDM perpustakaan di sudut baca posyandu telah diadakan kegiatan workshop untuk kader sudut baca posyandu yang setiap tahunnya diikuti oleh 40 peserta dari lingkungan Kelurahan.

Saat ini jumlah sudut baca posyandu sudah ada di seluruh kelurahan di kota Binjai yaitu berjumlah 39 (Tiga Puluh Sembilan) Sudut baca .

Berikut ini disampaikan data perkembangan perpustakaan umum Kota Binjai selama 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2016 s/d 2020 dilihat dari jumlah anggota, jumlah pengunjung, jumlah peminjam buku, dan jumlah koleksi buku perpustakaan :

DATA PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Tabel 2.5
Jumlah Perpustakaan Tahun 2016 s/d 2020 Kota Binjai

No	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah Perpustakaan milik Pemerintah Daerah (pemda)	218	218	218	218	218
2	Jumlah Perpustakaan milik non pemda	103	103	103	103	59
3	Total Perpustakaan (1+2)	321	321	321	321	235

Tabel 2.6
Jumlah Pengunjung Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 s/d 2020

No	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah pengunjung perpustakaan milik Pemerintah Daerah (pemda)	9323	8051	6368	10088	2685
2	Jumlah pengunjung perpustakaan milik non pemda	-	-	-	-	-
3	Total pengunjung Perpustakaan (1+2)	9323	8051	6368	10088	2685

Tabel 2.7
Jumlah Buku Perpustakaan Tahun 2016 s/d 2020 Kota Binjai

No	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1	Jumlah Judul Koleksi Buku Perpustakaan	9138	9411	11246	11919	13350
2	Jumlah Buku Perpustakaan	18694	19494	19494	24174	26098

2.3.2. Bidang Kearsipan

Arsip/dokumen daerah yang telah didata dan ditata sampai dengan tahun 2020 meliputi :

Tabel 2.8
Perkembangan Pengelolaan Arsip Kota Binjai Tahun 2016-2020

No	Uraian	2016	2017	2018	2019	2020
1	Pengelolaan arsip secara baku	-	-	-	1	2
2	Jumlah arsip inaktif/statis yang telah tertata	-	-	-	2500	3000

Sedangkan pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai serta Anggaran dan Realisasi Pendanaan Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016-2020 sebagaimana tersebut pada tabel 2.9 dan 2.10 di bawah ini :

Tabel 2.9 (Tabel T-C.23)
Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai
Provinsi Sumatera Utara
Tahun 2016-2020

No	Indikator kinerja sesuai tupoksi	Target SPM	Target IKK	Target indikator lainnya	Target Renstra SKPD Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke				
					1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1(2016)	2 (2017)	3 (2018)	4(2019)	5 (2020)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1.	Jumlah pengunjung perpustakaan	-	-	-	9232	8051	9000	9500	9800	9323	8051	6368	10088	2685	100,99%	100%	70,8%	106,2%	27,4%
2.	Persentase Kecamatan yang memiliki perpustakaan				0	20	20	40	60	0	0	20	40	60	100%	0	100%	100%	100%
3.	Jumlah Judul Koleksi Buku Perpustakaan	-	-	-	9000	9500	8500	9000	9500	9138	9411	11246	11919	13350	101,5%	99,1%	132,3%	132,4%	140,5%
4.	Jumlah Buku Perpustakaan	-	-	-	18000	19000	17000	18000	19000	18694	19494	19494	24174	26098	103,9%	102,6%	114,7%	134,3%	137,4%
5.	Jumlah arsip inaktif/statis yang telah tertata				0	0	0	2000	3000	0	0	0	2500	3000	0	0	0	125%	100%
6.	Persentase OPD yang telah menerapkan sistem kearsipan secara baku				0	0	0	30	40	0	0	0	2,5	5	0	0	0	8,3%	12,5%

Tabel 2.10 (Tabel T -C.24)

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai

Uraian	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	0	0	21.499.800	34.843.800	59.676.520	0	0	15.054.000	34.370.950	0							
Pengklasifikasian data	0	0	21.499.800	34.843.800	59.676.520	0	0	15.054.000	34.370.950	0			70%	99%	0%		
Pengadaan sarana penyimpanan	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0							

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	0	0	0	70.021.580	107.237.330	15.050.000	0	0	62.249.580	98.105.710						
Pengumpulan data arsip				15.337.980	12.353.120				12.937.980	3.784.000			84%	31%		
Bimbingan teknis kearsipan di lingkungan Pemerintah dan Swasta di Kota Binjai	0			27.682.700	0	15.050.000			22.565.700	0			82%			
Pembinaan Arsip Pemerintah dan Swasta di Kota Binjai				10.950.000	49.872.020				10.950.000	49.872.020			#DIV/0!	100%	100%	
Sosialisasi Peraturan Walikota tentang tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Binjai				0	45.012.190				0	44.449.690				99%		

Koordinasi pengembangan kearsipan				16.050.900	0				15.795.900					98%		
Penyediaan Otomasi Kearsipan				0	0											
Program Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	0	5.950.000	10.000.000	9.970.500	5.335.580	29.046.950	5.950.000	0	3.964.380	3.964.380						
Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengelolaan dan penyimpanan arsip																
Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah	0	5.950.000	10.000.000	9.970.500	5.335.580	29.046.950	5.950.000		3.964.380	3.964.380		100%	0%	40%	74%	
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	0	0	10.000.000	27.340.000	50.000.000	0	0	6.976.000	26.713.000	0						

Penyediaan sarana layanan informasi arsip				0	50.000.000										0%		
Sosialisasi JRA (Jadwal Retensi Arsip) di Lingkungan Pemerintah dan Swasta Kota Binjai			10.000.000	27.340.000				6.976.000	26.713.000				70%	98%			
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	401.634.654	480.593.654	632.927.540	709.562.475	395.633.812	395.396.600	222.904.568	608.529.648	667.024.560	280.098.200							
Penyediaan bahan pustaka untuk Perpustakaan Umum Daerah	64.100.000	73.100.000	108.320.000	123.740.000	148.460.000	61.670.000	70.934.000	105.465.500	122.697.500	147.329.500	96%	97%	97%	99%	99%		
Penataan dan Pengkatalogan buku perpustakaan	10.500.000	10.500.000	13.000.000	10.383.400	5.094.100	10.500.000	10.500.000	12.996.460	10.279.400	4.780.500	100%	100%	100%	99%	94%		

Pelayanan Perpustakaan keliling	57.200.000	57.800.000	78.498.793	72.179.300	111.679.712	55.662.000	53.666.914	72.774.941	66.629.300	108.688.200	97%	93%	93%	92%	97%		
Pekan minat baca se-Kota Binjai	71.953.654	77.903.654	80.796.997	100.516.275	0	70.653.600	77.903.654	80.111.997	95.390.800	0	98%	100%	99%	95%			
Peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan Sekolah	35.181.000		0	27.215.500		35.181.000			26.775.500		100%			98%			
Penyediaan layanan terpadu perpustakaan sekolah	56.900.000			0	15.000.000	56.530.000					99%				0%		

Pembinaan Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan, Sekolah dan Sudut baca di Posyandu	8.000.000	10.000.000	9.900.000	9.975.000	10.000.000	8.000.000	9.900.000	9.675.000	9.975.000			100%	99%	98%	100%	0%		
Kerjasama dan Promosi perpustakaan	97.800.000					97.200.000						99%						
Pengembangan perpustakaan kecamatan dan kelurahan		70.540.000	74.369.600	0	82.000.000			72.157.800				0%	97%		0%			
Penyediaan sistem otomasi			96.140.000	54.835.000				88.488.200	39.795.000				92%	73%				

Pengembangan, Pembinaan mutu sudut baca Posyandu		180.750.000	91.502.150	195.802.400	23.400.000			88.379.750	185.766.460	19.300.000		0%	97%	95%	82%	
Layanan perpustakaan pada hari Sabtu			0	0	0											
Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca para pelajar di Kota Binjai			80.400.000	114.915.600	0			78.480.000	109.715.600				98%	95%		
	401.634.654	486.543.654	674.427.340	851.738.355	617.883.242	439.493.550	228.854.568	630.559.648	794.322.470	382.168.290						

Dalam melaksanakan kegiatan dan pelayanan di bidang Perpustakaan diperlukan pembiayaan yang memadai. Untuk itu diharapkan pada tahun-tahun berikutnya alokasi anggaran bidang Perpustakaan agar lebih ditingkatkan dalam rangka meningkatkan mutu pelayanan bidang perpustakaan yang menunjang kualitas pendidikan dan pencapaian cita-cita nasional yaitu mencerdaskan kehidupan bangsa.

Analisa Pencapaian Kinerja Tahun 2019-2020 Beserta Data Pendukungnya :

1. Sasaran meningkatnya kualitas kepuasan publik atas pelayanan perpustakaan terdiri dari 3 (tiga) indikator yaitu :

- Jumlah pengunjung perpustakaan
- Jumlah judul koleksi buku perpustakaan
- Jumlah koleksi buku perpustakaan

Tabel 2.11 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	2019			2020		
		Target	Realisasi	Prosentase (%)	Target	Realisasi	Prosentase (%)
1	Jumlah pengunjung Perpustakaan	9.000 Orang	10088 orang	106,2	9.000 orang	2685 orang	27,4
2	Jumlah judul koleksi buku perpustakaan	9000	11919	132,4	9500	13350	140,5
3	Jumlah koleksi buku perpustakaan	18000	24174	134,3	19000	26098	137,4

Terjadi penurunan jumlah pengunjung yang cukup signifikan dari tahun 2019 ke tahun 2020 yang disebabkan adanya pandemi covid 19 dimulai pada bulan Maret 2020 sehingga harus diberlakukannya pembatasan jam dan jumlah pengunjung perpustakaan.

Jumlah koleksi buku perpustakaan mengalami peningkatan dari Tahun 2019 sebanyak 1924 buku menjadi 26098 buku pada Tahun 2020.

Sasaran ini dicapai melalui 1 (satu) program yaitu Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang didukung oleh 5 (lima) kegiatan yaitu:

- Penyediaan bahan pustaka untuk Perpustakaan Umum Daerah
- Penataan dan Pengkatalogan buku perpustakaan
- Pekan Kreatifitas Literasi Pelajar Se-Kota Binjai
- Penyediaan sistem otomasi
- Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca para pelajar di Kota Binjai

Adapun sasaran strategis sebagai tindak lanjut peningkatan sasaran ini adalah optimalisasi promosi dan layanan perpustakaan di tahun – tahun berikutnya, mengingat pentingnya fungsi perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa, berakhlak mulia, sehat berilmu, cakap, kreatif, mandiri serta bertanggungjawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional.

2. Sasaran meningkatnya aksesibilitas layanan perpustakaan terdiri dari 1 (satu) indikator yaitu :
 - Persentase Jumlah Kecamatan yang memiliki perpustakaan

Tabel 2.12 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	2019			2020		
		Target	Realisasi	Prosen Tase (%)	Target	Realisasi	Prosen Tase (%)
1	Persentase Kecamatan Yang memiliki perpustakaan	40	40	100	60	60	100

Sasaran ini dicapai melalui 1 (satu) program yaitu Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu:

- Pengembangan perpustakaan kecamatan dan kelurahan

3. Sasaran meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan daerah terdiri dari 2 (dua) indikator yaitu :
- Jumlah arsip inaktif /statis yang diolah
 - Persentase OPD yang telah menerapkan sistem arsip secara baku

Tabel 2.13 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	2019			2020		
		Target	Realisasi	Prosen tase (%)	Target	Realisasi	Prosen tase (%)
1	Jumlah arsip inaktif /statis yang diolah	2000 berkas	2500 berkas	125	3000 berkas	3000 berkas	100
2	Persentase OPD yang telah menerapkan sistem kearsipan secara baku	30%	2,5%	8,3%	40%	5%	12,5%

Sasaran ini dicapai melalui 3 (tiga) program yaitu :

1. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan dengan kegiatan
 - Pengklasifikasian data
2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah dengan kegiatan :
 - Pengumpulan data arsip
 - Bimbingan teknis kearsipan di lingkungan Pemerintah dan Swasta di Kota Binjai

- Pembinaan Arsip Pemerintah dan Swasta di Kota Binjai
 - Sosialisasi Peraturan Walikota tentang tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Binjai
 - Koordinasi pengembangan kearsipan
3. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan dengan kegiatan:
- Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

2.4.1 TANTANGAN

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan Kota Binjai banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan yang bersifat strategik baik dari internal maupun eksternal organisasi yang menjadi tantangan, yaitu :

- a. Banyaknya jumlah penduduk Kota Binjai yakni 279.302 orang dan luasnya wilayah Kota Binjai yang terdiri dari 5 kecamatan dan 37 kelurahan menjadi tantangan bagi terselenggaranya pelayanan perpustakaan yang merata dan berkeadilan. Sampai saat ini baru ada 3 perpustakaan di kecamatan.
- b. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur terhadap pentingnya perpustakaan dan arsip mengakibatkan buruknya pengelolaan perpustakaan dan arsip.
- c. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi jika tidak disikapi dengan baik (penyediaan sarana dan prasarana serta tenaga yang terampil dan profesional di bidang teknologi informasi dan komunikasi) akan menjadi bumerang yang menjadikan lembaga perpustakaan tertinggal jauh dibelakang (tidak mampu memenuhi kebutuhan masyarakat modern).
- d. Tidak adanya tenaga fungsional arsiparis / petugas khusus yang menangani kearsipan di Perangkat Daerah dan kurangnya sarana prasana kearsipan di Perangkat Daerah merupakan tantangan tersendiri bagi Dinas Perpustakaan Kota Binjai sebagai lembaga pembina kearsipan.
- e. Belum adanya gedung perpustakaan dan arsip yang memadai.

2.4.2 PELUANG

- a. Terbitnya undang-undang UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan dan UU Nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan beserta peraturan pelaksanaannya dan berubahnya status Kantor Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi Kota Binjai menjadi Dinas Perpustakaan Kota Binjai semakin menguatkan keberadaan dan meningkatkan daya tawar lembaga perpustakaan dan kearsipan.
- b. Adanya perhatian dari pengambil kebijakan di Kota Binjai terkait pengembangan Perpustakaan ditandai dengan pemberian anggaran yang relatif cukup besar untuk peningkatan sarana prasarana kearsipan dan penambahan koleksi perpustakaan, walaupun dari segi jumlah nominal masih perlu ditingkatkan.
- c. Tingginya kebutuhan sebagian masyarakat terhadap informasi, buku dan bahan pustaka lainnya ditengah mahalnnya harga perolehan, hal tersebut membuka peluang bagi lembaga perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan yang didukung layanan internet dan hot spot gratis hingga ke tingkat kecamatan/desa, juga dapat diupayakan pendirian taman baca/sudut baca ditempat-tempat yang strategis di wilayah perkotaan.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Posisi Dinas Perpustakaan Kota Binjai sebagai perangkat daerah sesuai tugas dan fungsinya membantu Kepala Daerah dalam mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, melayani dan profesional melalui penyelenggaraan tata kelola kearsipan yang baik serta mewujudkan sumber daya manusia dan masyarakat kota Binjai yang berkualitas dengan meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat.

Dalam mencapai sasaran jangka menengah pembangunan Kota Binjai Tahun 2021-2026 ada beberapa permasalahan yang telah diidentifikasi untuk diselesaikan dengan program-program yang disusun dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2021-2026.

Tabel 3.1
Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran Pembangunan Daerah

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
1.	Tata Kelola Pemerintahan yang belum optimal	1. Masih sedikit OPD di Kota Binjai yang menata arsip sesuai dengan tata kearsipan 2. Belum adanya gedung depo arsip yang memadai	1. Masih banyak OPD yang belum memahami cara menata arsip dengan baik 2. Ketepatan temu kembali dokumen/arsip belum optimal 3. Jaringan kearsipan OPD di kota Binjai belum terbangun 4. Kurangnya sarana dan prasarana kearsipan 5. Jumlah SOP Penggunaan arsip

2.	Peningkatan kualitas masyarakat melalui peningkatan minat baca	<p>1. Rendahnya minat baca di masyarakat</p> <p>2. Masih kurangnya kompetensi tenaga perpustakaan yang ada</p>	<p>1. Layanan perpustakaan yang belum merata</p> <p>2. Kurangnya kegiatan yang menarik untuk meningkatkan minat baca</p> <p>3. Kurangnya Bimtek/Kegiatan untuk meningkatkan kompetensi tenaga perpustakaan</p>
----	--	--	--

3.2 TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi Walikota Binjai dan Wakil Walikota Binjai Periode Tahun 2021-2026 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Binjai Tahun 2021-2026 adalah :

"MEWUJUDKAN BINJAI YANG LEBIH MAJU, BERBUDAYA DAN RELIGIUS"

Penjelasan makna atas pernyataan Visi dimaksud adalah:

1. MAJU bermakna bahwa seiring berjalannya waktu, Kota Binjai harus terus maju bergerak kearah yang lebih baik, mengalami peningkatan pada semua aspek kehidupan demi kesejahteraan masyarakatnya.

2. BERBUDAYA mengandung pengertian bahwa pelaksanaan pembangunan Kota Binjai berpedoman pada nilai-nilai dan norma-norma kearifan lokal dalam kebudayaan yang berlaku di masyarakat sebagai filterisasi pengaruh negatif globalisasi. Kebudayaan juga mendukung pembangunan kepribadian dan karakter masyarakat yang lebih baik seperti rukun dan damai, taat azas, taat aturan, peduli dan bertoleransi sehingga tercipta masyarakat yang teratur memiliki ciri khas tersendiri sebagai kota maju dibanding daerah lainnya.

3. RELIGIUS mengandung pengertian bahwa keyakinan yang berbasis keagamaan menjadi landasan pengikat kebersamaan dalam seluruh aspek penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan.

Untuk mewujudkan Visi **MEWUJUDKAN BINJAI YANG LEBIH MAJU, BERBUDAYA DAN RELIGIUS** dirumuskan 3 (tiga) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

1. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintah Yang Efektif, Efisien, Melayani dan Profesional;
2. Meningkatkan Infrastruktur Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Pemberdayaan Masyarakat Yang Berwawasan Lingkungan;
3. Mewujudkan Sumber Daya Manusia dan Masyarakat Kota Binjai yang Berkualitas.

Dinas Perpustakaan Kota Binjai melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian misi pertama dan misi ketiga, yaitu :

Misi 1 : Mewujudkan penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, melayani dan professional

Program Kerja yang mendukung :

- Program Pengelolaan Arsip
- Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Indikator Kinerja Program :

- Meningkatnya jumlah OPD yang menggunakan sistem kearsipan secara baku
- Meningkatnya jumlah arsip in aktif yang telah tertata dengan baik

Misi 3 : Mewujudkan sumber daya manusia dan masyarakat kota Binjai yang berkualitas

Program Kerja yang mendukung :

- Program Pembinaan Perpustakaan

Indikator Kinerja Program :

- Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan
- Meningkatnya jumlah koleksi buku perpustakaan
- Meningkatnya jumlah perpustakaan di kecamatan dan kelurahan

Dinas Perpustakaan Kota Binjai sebagai penyelenggara urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan mempunyai posisi yang sangat strategis dalam upaya pencapaian visi misi Pemerintah Kota Binjai tersebut di atas. Perpustakaan sebagai wahana pembelajaran sepanjang hayat bagi masyarakat mempunyai peran dalam upaya peningkatan sumber daya manusia melalui penyediaan bahan pustaka terkait ilmu murni, ilmu terapan, sastra dan literature lainnya. Seiring dengan adanya transformasi perpustakaan dalam rangka menyesuaikan diri dengan arus globalisasi dan perdagangan bebas di tengah kemajuan teknologi informasi dan komunikasi maka

perpustakaan nantinya tidak hanya sekedar melayani peminjaman buku dan layanan internet saja, melainkan aktif menyelenggarakan kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan bersinergi dengan stake holder lain. Adapun kegiatan yang bisa dilaksanakan di perpustakaan berupa Sosialisasi kepada masyarakat dalam meningkatkan minat dan budaya baca juga Pembinaan pengelolaan perpustakaan bagi Perpustakaan di kelurahan / sekolah .

Sedangkan pengelolaan dan penyelamatan arsip daerah melalui penyelenggaraan kearsipan berdasarkan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi akan dapat dapat mendorong terwujudnya peningkatan tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, efisien, melayani dan profesional.

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP PROVINSI SUMATERA UTARA

3.3.1 Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia 2020-2024

Visi Misi Presiden 2020-2024 disusun berdasarkan arahan RPJPN 2020-2025. RPJMN 2020-2024 dilaksanakan pada periode kepemimpinan Presiden Joko Widodo dan Wakil Presiden K.H. Ma'ruf Amin dengan visi **“Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”**. Visi tersebut diwujudkan melalui 9 (sembilan) Misi yang dikenal sebagai Nawacita Kedua.

Visi Perpustakaan Nasional Tahun 2020- 2024 disesuaikan dengan Visi Presiden periode 2020-2024, yaitu: **“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”**.

Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020-2024, yaitu agenda ke-4 : Revolusi mental dan pembangunan kebudayaan. Maka Perpustakaan Nasional merumuskan Misi: **“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah.**

3.3.2 Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024

Visi : Menjadikan arsip nasional Republik Indonesia yang andal, professional, inovatif, dan berintegritas

Misi :

1. Memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
2. Memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
3. Memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
4. Melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
5. Memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

3.3.3 Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara

Setelah terpilih pada tahun 2018 maka Gubernur Sumatera Utara telah merumuskan visi misinya, yaitu :

Visi : " Sumatera Utara Yang Maju, Aman dan Bermartabat "

Misi :

1. Mewujudkan masyarakat Sumatera Utara yang bermartabat dalam Kehidupan karena memiliki iman dan taqwa, tersedianya sandang pangan yang cukup, rumah yang layak, pendidikan yang baik, kesehatan yang prima, mata pencaharian yang menyenangkan, serta harga-harga yang terjangkau.
2. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Politik dengan adanya pemerintahan yang bersih dan dicintai, tata kelola pemerintah yang baik, adil, terpercaya, politik yang beretika, masyarakat yang berwawasan kebangsaan, dan memiliki kohesi sosial yang kuat serta harmonis.
3. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Pendidikan karena masyarakatnya yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaboratif, berdaya saing, dan mandiri.
4. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Pergaulan karena terbebas dari judi, narkoba, prostitusi, dan penyeludupan, sehingga menjadi teladan di Asia Tenggara dan Dunia.
5. Mewujudkan Masyarakat Sumatera Utara Yang Bermartabat Dalam Lingkungan karena ekologi yang terjaga, alamnya yang bersih dan indah, penduduknya yang ramah, berbudaya, berperikemanusiaan, dan beradab.

Sesuai visi misi Gubernur Sumatera Utara di atas, maka Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Sumatera Utara yang terdapat dalam Rencana Strategis 2019-2023, adalah :

Tujuan : Terwujudnya masyarakat yang terpelajar, berkarakter, cerdas, kolaboratif, berdaya saing dan mandiri.

Sasaran:

- Meningkatnya layanan prima perpustakaan , meningkatnya pengguna perpustakaan dan kerjasama perpustakaan;
- Meningkatnya pengembangan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi di Provinsi Sumatera Utara yang ditandai pengembangan layanan perpustakaan digital (e-library)
- Meningkatnya minat baca melalui sosialisasi dan promosi perpustakaan
- Meningkatnya pengembangan dan pembinaan semua jenis perpustakaan guna peningkatan layanan perpustakaan.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KLHS RPJMD

Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 5 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Binjai Tahun 2020- 2024, urusan yang ditangani oleh Dinas Perpustakaan Kota Binjai tidak berkaitan langsung dengan rencana tata ruang wilayah Kota Binjai.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis yang selanjutnya disebut KLHS adalah 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.

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang telah dilakukan oleh Pemerintah Kota Binjai , isu strategis pembangunan berkelanjutan yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan Kota Binjai walaupun secara tidak langsung .

Dengan berkembangnya pendidikan masyarakat di Kota Binjai perlu adanya kerja sama/koordinasi dalam bidang Perpustakaan dengan OPD terkait, Lembaga Pendidikan Swasta, Kecamatan, Kelurahan tentang perkembangan dan pengembangan perpustakaan guna meningkatkan minat baca masyarakat serta mendukung misi Kota Binjai dalam mewujudkan sumber daya manusia dan masyarakat kota Binjai yang berkualitas.

Dinas Perpustakaan kota Binjai perlu didukung dengan :

1. Gedung Layanan Perpustakaan dan Depo Arsip yang memadai,
2. Berada di daerah yang dekat dengan areal sekolah dan mudah dijangkau
3. Memiliki koleksi buku berdasarkan prosentase jumlah penduduk serta pengelola Perpustakaan yang profesional.

4. Percepatan peningkatan minat baca masyarakat melalui gerakan literasi minat baca diseluruh desa/kelurahan

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Berdasarkan hasil *review* yang telah dilakukan, maka dapat disimpulkan isu pokok yang menjadi fokus perhatian adalah meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat kota Binjai melalui program pengembangan budaya baca dan penyelamatan arsip sebagai sejarah dan pemersatu bangsa. Kualitas hidup masyarakat kota Binjai bisa ditingkatkan melalui peningkatan kualitas pendidikan, pendidikan dapat diperoleh melalui membaca. Membaca adalah jendela ilmu Pengetahuan, bangsa yang besar adalah bangsa yang menghargai sejarahnya, yang menghargai budaya dan perjuangan bangsanya,

Dalam konteks ini arsip adalah alat untuk pemersatu bangsa. Tanpa arsip, sejarah akan hilang. Kedua aspek Perpustakaan dan Kearsipan merupakan isu strategi yang juga sangat penting dalam proses pembangunan daerah . Dengan memperhatikan analisa lingkungan eksternal dan internal, isu strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai dalam lima tahun mendatang (2021 - 2026) adalah : **Masih rendahnya pengguna layanan perpustakaan dan belum optimalnya pengelolaan arsip di kota Binjai.**

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

4.1. TUJUAN DAN SASARAN JANGKA MENENGAH DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Dalam rangka mendukung upaya mengembangkan visi dan misi Kepala Daerah yang telah ditetapkan, perlu dirumuskan beberapa tujuan dan sasaran strategis dalam jangka waktu 5 (lima) tahun mendatang dengan asumsi bahwa Dinas Perpustakaan Kota Binjai tetap konsisten dengan misi yang dikembangkan dalam periode tersebut.

Dinas perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya membantu Kepala Daerah pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah 2021-2026 dalam mewujudkan misi pertama dan ketiga.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan Kota Binjai sebagaimana tersebut dalam tabel 4.1 di bawah ini :

Tabel 4.1 (Tabel T-C.25)

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai

Tahun 2021-2026

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE				
				1(2022)	2(2023)	3(2024)	4(2025)	5(2026)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, melayani dan professional melalui tata kearsipan yang baik.	Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan yang baik	Indikator Tujuan : Nilai EKPPD (Penunjang) Indikator Sasaran : 1. Jumlah OPD yang telah Melaksanakan sistem kearsipan secara baku 2. Jumlah arsip in-aktif/statis yang telah tertata (berkas)	40% 5000	60% 6000	70% 7000	100%	- -

			3.Jumlah arsip yang terdigitalisasi	10000	5000			
			4.Tersedianya Depo arsip sesuai standar		1			
			5 Tersedianya SOP Penggunaan arsip		5	5		
2	Meningkatkan kualitas masyarakat melalui peningkatan minat baca	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat	<u>Indikator Tujuan :</u> Indeks Minat Baca Daerah					
			<u>Indikator Sasaran :</u> 1.Pengunjung Perpustakaan	5500	7000	9000	10000	12000

		2. Jumlah koleksi buku perpustakaan	15000	15250	16000	16250	16500
		3. Jumlah naskah kuno yang terdigitalisasi	1	1	1	1	1
		4. Jumlah perpustakaan di kecamatan dan Kelurahan	5	7	8	9	10
		5. Jumlah Tenaga Pengelola perpustakaan yang memiliki sertifikasi	1	2	3	4	5

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

5.1 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Konsep dan kerangka strategi manajemen Dinas Perpustakaan Kota Binjai disusun atas dasar permasalahan dan isu - isu strategis nasional yang ada dan dengan memperhatikan sasaran-sasaran yang ditetapkan terkait dengan agenda pembangunan yang telah dirumuskan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Binjai Tahun 2021-2026. Secara kontekstual dan konseptual, penyusunan kerangka strategi diorientasikan atas dasar pendekatan terhadap aspek internal dan aspek eksternal.

1. Strategi pendekatan eksternal

Strategi ini digunakan untuk merespon permasalahan-permasalahan maupun isu-isu strategis yang ada dan disusun sebagai berikut :

- Menjalin kerjasama dengan berbagai pihak baik lembaga pemerintah maupun lembaga non pemerintah dalam mewujudkan :
 - a) Peningkatan minat dan budaya baca masyarakat;
 - b) Peningkatan kapasitas masyarakat;
 - c) Pengembangan perpustakaan kecamatan dan kelurahan;
 - d) Peningkatan pengelolaan arsip daerah.

2. Strategi pendekatan internal

Strategi ini diterapkan dalam mendukung pilihan strategi pendekatan eksternal di atas dirumuskan sebagai berikut :

- a. Membangun pusat data Perpustakaan yang berisi jumlah lembaga dan sumber dayanya secara *up to date* sebagai bahan pembinaan;
- b. Membangun sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
- c. Meningkatkan koordinasi, konsolidasi dan kerjasama antar seksi dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program kerja sesuai tugas dan fungsi.

3. Kebijakan Dinas Perpustakaan Kota Binjai beberapa arah kebijakan berikut ini akan menjadi acuan dan pertimbangan dalam upaya melaksanakan tujuan dan sasaran di lingkup tugas-tugas Dinas Perpustakaan Kota Binjai :
- a. Meningkatkan mutu dan jenis layanan perpustakaan;
 - b. Meningkatkan koleksi perpustakaan;
 - c. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan;
 - d. Meningkatkan kualitas SDM perpustakaan dan kearsipan
 - e. Meningkatkan pembinaan perpustakaan dan kearsipan;
 - f. Meningkatkan sistem layanan Perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
 - g. Meningkatkan kapasitas masyarakat.

Dalam upaya untuk mengakomodasi dan merespon perubahan kebijakan pemerintah secara menyeluruh sesuai dengan paradigma baru yang berkembang di tataran nasional dan terefleksi pada kesadaran pemikiran masyarakat, berikut ini beberapa perumusan kebijakan terkait dengan re-posisi peran perpustakaan dan arsip di waktu-waktu mendatang :

- a. Perpustakaan dan arsip merupakan wadah pendidikan demokratis masyarakat dalam kerangka mencerdaskan kehidupan bangsa;
- b. Perpustakaan dan arsip dapat berperan sebagai pusat pembelajaran masyarakat secara independen, sehingga perlu mendapatkan kepedulian dari semua pihak terutama fasilitas dari pihak pemerintah;
- c. Dinas Perpustakaan Kota Binjai diarahkan untuk mampu mengakomodasi berbagai perubahan kebutuhan dan keinginan masyarakat terkait dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, diantaranya dengan mewujudkan *e-library* dan *e- arsip*;
- d. Dinas Perpustakaan Kota Binjai diarahkan untuk mampu mengembangkan kerjasama yang saling mendukung serta menguntungkan dengan seluruh pihak, baik pemerintah, swasta maupun masyarakat;
- e. Dinas Perpustakaan Kota Binjai diarahkan untuk dapat mengikuti perkembangan dan berperan secara nyata dalam proses pemberdayaan masyarakat diantaranya melalui penyelenggaraan kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan bersinergi dengan stake holder lainnya berupa sosialisasi/penyuluhan dan pelatihan berbagai keterampilan yang dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat sehingga menjadikannya mandiri dan sejahtera.

Sasaran, strategi dan kebijakan Dinas Perpustakaan Kota Binjai sesuai dengan Sasaran, strategi dan kebijakan Pemerintah Kota Binjai sebagaimana tersebut dalam tabel 5.1 di bawah ini :

Tabel 5.1 (T-C.26)

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Perpustakaan Tahun 2021-2026**

VISI : Mewujudkan Binjai yang Lebih Maju, Berbudaya dan Religius			
MISI 1 : Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Efektif, Efisien, Melayani dan Profesional			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Meningkatkan penyelenggaraan pemerintah yang efektif, efisien, melayani dan profesional melalui tata kearsipan yang baik.	Meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan yang baik	Meningkatkan sumber daya pengelola kearsipan dan fasilitas penyimpanan arsip	Memberikan pembinaan pada pengelola kearsipan dan Menciptakan peraturan-peraturan tentang tata kearsipan
MISI 3 : Mewujudkan Sumber Daya Manusia dan Masyarakat Kota Binjai yang Berkualitas			
Meningkatkan kualitas masyarakat melalui peningkatan minat baca	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat	Meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat melalui peningkatan akses baca	Penambahan koleksi buku dan peningkatan kualitas di layanan baca

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai selama periode 5 (lima) tahun dari tahun 2021-2026 adalah sebagaimana tercantum pada Tabel T-C.27 di bawah ini :

**TABEL T. C-27
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI TAHUN 2021-2026**

Tujuan/Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan Tahun 2021		Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perubahan Perangkat daerah		Unit Kerja
								Tahun-1 2022		Tahun-2 2023		Tahun-3 2024		Tahun-4 2025		Tahun-5 2026		2026				
								Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2				3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
	2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR		3.531.987.207	3.516.581.587		6.248.500.000		4.418.500.000		4.355.500.000		4.245.500.000		22.784.581.587	Dinas Perpustakaan		
	2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN		3.396.366.757	3.431.581.587		5.848.500.000		4.083.500.000		3.915.500.000		3.985.500.000		21.264.581.587	Dinas Perpustakaan		
	2	23	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terlaksananya urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	3.049.527.757	3.079.581.587		5.241.500.000		3.431.500.000		3.191.500.000		3.261.500.000		18.205.581.587	Dinas Perpustakaan		
	2	23	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		7.334.300	10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		10.000.000		50.000.000	Dinas Perpustakaan		

	2	23	01	2.01	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Renja Perangkat Daerah yang tersusun	dokumen	1	4.306.900	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	5	25.000.000	Dinas Perpustakaan				
	2	23	01	2.01	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan Kinerja (LKj) yang tersusun	dokumen	1	3.027.400	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	5	25.000.000	Dinas Perpustakaan				
	2	23	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						2.374.983.367		2.380.981.587		2.395.000.000		2.395.000.000		2.395.000.000		11.960.981.587	Dinas Perpustakaan		
	2	23	01	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Gaji dan Tunjangan yang tersedia	Jumlah ASN	20	2.285.981.587	21	2.285.981.587	21	2.300.000.000	21	2.300.000.000	21	2.300.000.000	21	11.485.981.587	Dinas Perpustakaan				
	2	23	01	2.02	4	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jasa Administrasi Keuangan yang tersedia	honor /bln	12	85.557.600	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	90.000.000	12	450.000.000	Dinas Perpustakaan				
	2	23	01	2.02	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Akhir Tahun (Neraca Keuangan) yang tersusun	dokumen	1	3.444.180	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	5	25.000.000	Dinas Perpustakaan				
	2	23	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah						39.061.910		80.000.000		90.000.000		180.000.000	51	160.000.000		160.000.000		670.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Pakaian dinas yang tersedia	Jumlah ASN	0	0	0	0	40	20.000.000	0	0	0	0	40	20.000.000	Dinas Perpustakaan				
	2	23	01	2.05	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	orang	0	0	5	30.000.000	8	40.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	10	50.000.000	43	220.000.000	Dinas Perpustakaan		
	2	24	01	2.05	0	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya kegiatan sosialisasi	kegiatan	-	0	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	250.000.000	Dinas Perpustakaan		
	2	24	01	2.05	1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah OPD yang memperoleh Bimtek	OPD	40	39.061.910	0	0	40	60.000.000	40	60.000.000	40	60.000.000	40	60.000.000	40	180.000.000	Dinas Perpustakaan		
	2	23	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah						247.127.800		343.600.000		350.000.000		350.000.000		300.000.000		300.000.000		1.643.600.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.06	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang tersedia	tahun	1	2.213.800	1	3.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	23.000.000	Dinas Perpustakaan		
	2	23	01	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Perlengkapan dan peralatan gedung kantor yang tersedia	unit	8	82.337.400	11	166.600.000	8	100.000.000	8	100.000.000	5	50.000.000	5	50.000.000	37	466.600.000	Dinas Perpustakaan		

	2	23	01	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Alat Tulis Kantor, makanan minuman harian pegawai dan rapat yang tersedia	tahun	1	36.513.200	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	250.000.000	Dinas Perpustakaan		
	2	23	01	2.06	5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Barang Cetak dan Penggandaan yang tersedia	jumlah pengandaan dan penjilidan	1	14.344.400	1	14.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	15.000.000	1	74.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.06	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang Undangan yang tersedia	surat kabar dan buku	15	9.279.600	10	7.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	15	10.000.000	15	47.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.06	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Makanan dan Minuman tamu yang tersedia	Jumlah tamu	25	2.319.400	30	3.000.000	35	5.000.000	35	5.000.000	35	5.000.000	35	5.000.000	35	23.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah yang tersedia	Jumlah perjalanan dinas	20	100.120.000	20	100.000.000	25	150.000.000	25	150.000.000	25	150.000.000	25	150.000.000	25	700.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tersusunnya arsip dinamis pada SKPD	Jumlah arsip yang terdokumentasi		0	0	0	2.000	15.000.000	2.000	15.000.000	2.000	15.000.000	2.000	15.000.000	8.000	60.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				39.030.400		0		2.100.000.000		200.000.000		0		0	2.300.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.07	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan dinas yang tersedia	unit	-	0			4	100.000.000						4	100.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.07	5	Pengadaan Mebel	Meubeler yang tersedia	unit	22	39.030.400		10	100.000.000	10	100.000.000					20	200.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.07	9	Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	Depo Arsip	unit		0		1	2.000.000.000							1	2.000.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				180.669.980		178.000.000		181.500.000		181.500.000		201.500.000		201.500.000		944.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	01	2.08	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jasa surat menyurat yang tersedia	tahun	1	1.500.000	1	1.000.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	1.500.000	1	7.000.000	Dinas Perpustakaan

	2	23	01	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	jasa komunikasi sumber daya air dan listrik yang tersedia	tahun	1	79.521.880	1	79.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	80.000.000	1	399.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jasa Kebersihan Kantor yang tersedia	tahun	1	99.648.100	1	98.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	120.000.000	1	120.000.000	1	538.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				161.320.000		87.000.000		115.000.000		115.000.000		125.000.000		195.000.000		637.000.000	Dinas Perpustakaan	
Meningkatkan kualitas masyarakat melalui peningkatan minat baca/	2	23	01	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Kendaraan dinas operasional yang terpelihara	unit	7	72.720.000	7	70.000.000	7	80.000.000	7	80.000.000	7	80.000.000	7	80.000.000	7	390.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.09	5	Pemeliharaan mebel	Jumlah mebel	unit		0		0	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	15.000.000	10	60.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor yang terpelihara	unit	20	17.460.000	20	17.000.000	20	20.000.000	20	20.000.000	20	30.000.000	20	30.000.000	20	117.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	01	2.09	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung kantor yang terpelihara	unit	2	71.140.000									1	70.000.000	1	70.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	2			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Jumlah perpustakaan daerah			346.839.000		352.000.000		607.000.000		652.000.000		724.000.000		724.000.000		3.059.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				189.027.800		182.000.000		347.000.000		332.000.000		384.000.000		384.000.000		1.629.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	02	2.01	1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Sistem Otomasi dan WebGis yang tersedia	aplikasi	1	32.331.200	1	25.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	1	50.000.000	5	225.000.000
Meningkatkan minat dan budaya masyarakat	2	23	02	2.01	4	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasardi seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	Jumlah pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar	Jumlah perpustakaan di SD	35	23.400.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	30	10.000.000	150	50.000.000	Dinas Perpustakaan	

2	23	02	2.01	5	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Pembinaan Perpustakaan khusus	Jumlah perpustakaan khusus	20	11.115.000	0	0	50	50.000.000	50	50.000.000	50	50.000.000	50	200.000.000	Dinas Perpustakaan		
			02	2.01	6	Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan	Jumlah Tenaga Perpustakaan dan pustakawan	orang		0	45	60.000.000	45	60.000.000	45	60.000.000	45	60.000.000	45	300.000.000	Dinas Perpustakaan	
2	23	02	2.01	8	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Buku	eksemplar	1.000	111.380.000	1.000	77.000.000	1.500	150.000.000	1.500	150.000.000	2.000	200.000.000	2.000	200.000.000	8.000	777.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	02	2.01	9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Buku	eksemplar	1.000	10.801.600	1.000	10.000.000	1.500	12.000.000	1.500	12.000.000	2.000	14.000.000	2.000	14.000.000	8.000	62.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	2	2.01	10	Penyusunan data dan informasi	Profil Perpustakaan	dokumen					1	15.000.000	0	0				1	15.000.000	Dinas Perpustakaan	
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota				157.811.200		170.000.000		260.000.000		320.000.000		340.000.000		340.000.000		1.430.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	02	2.02	1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah sosialisasi	kegiatan	2	145.899.600	1	150.000.000	1	150.000.000	2	200.000.000	3	250.000.000	3	250.000.000	3	1.000.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	02	2.02	3	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah penghargaan	kegiatan	1	11.911.600	1	20.000.000	1	20.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	30.000.000	2	130.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	02	2.02	4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah sosialisasi	kegiatan		0		0	2	30.000.000	2	30.000.000	0			0	2	60.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	02	2.02	5	Pemilihan duta baca tingkat daerah	Jumlah duta baca	kegiatan			0		1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	1	60.000.000	1	240.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	03			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				0	0	0	0	150.000.000	0	150.000.000	0	150.000.000	0	150.000.000		600.000.000	Dinas Perpustakaan
2	23	03	2.01		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				0	0			50.000.000		50.000.000		50.000.000		50.000.000		200.000.000	Dinas Perpustakaan

	2	23	03	2.01	01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah naskah kuno	doku men			0	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	4	100.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	03	2.01	02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah naskah kuno	doku men			0	0	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	4	100.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	23	03	2.02		Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				0			100.000.000		100.000.000		100.000.000		100.000.000		400.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	23	03	2.02	01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya etnis nusantara	doku men			0	0	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	1	100.000.000	4	400.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN							400.000.000		335.000.000		440.000.000		260.000.000		1.520.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	24	02			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							210.000.000		135.000.000		230.000.000	46	50.000.000		710.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	24	02	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota							35.000.000		35.000.000		35.000.000	46	35.000.000		175.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	24	02	2.01	01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah	opd	40	50.087.620	45	30.000.000	45	30.000.000	45	30.000.000	45	30.000.000	45	30.000.000	45	150.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	24	02	2.01	02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Arsip daerah yang terpelihara	opd	40	5.021.940	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	5.000.000	1	25.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	24	02	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota							80.000.000		85.000.000		90.000.000	0	0		305.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	24	02	2.02	02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Pengklasifikasian data arsip yang terlaksana	berkas	30000	80.510.890	12.000	50.000.000	25.000	80.000.000	25.000	85.000.000	28.000	90.000.000	0	0	90.000	305.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota							95.000.000	0	15.000.000	0	105.000.000	0	15.000.000		230.000.000	Dinas Perpustakaan	
	2	24	02	2.03	01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah arsip yang terdigitalisasi	doku men		0		2.500	15.000.000	2.500	15.000.000	2.500	15.000.000	2.500	15.000.000	10.000	60.000.000	Dinas Perpustakaan	

2	24	02	2.03	2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan pengarsipan OPD yang tersedia	doku men				0			45	80.000.00 0		0	45	90.000.00 0	0		0	45	170.000.000	Dinas Perpustakaan		
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP						0			0	165.000.000		0	175.000.000		0		185.000.000	0	185.000.000		710.000.000	Dinas Perpustakaan
2	24	03	2.01		Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10 (Sepuluh) tahun						0			0	80.000.000			90.000.000				100.000.000	0	100.000.000		370.000.000	Dinas Perpustakaan
2	24	03	2.01	01	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Daftar Arsip yang disimpan, arsip yang diserahkan ke dalam daftar arsip	berka s				0			3.000	40.000.00 0		3.000	45.000.00 00		3.000		50.000.00 0	3.000	50.000.000	12.00 0	185.000.000	Dinas Perpustakaan
2	24	03	2.01	02	Pelaksanaan Pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Daftar Arsip yang dimusnahkan	berka s				0			3.000	40.000.00 0		3.000	45.000.00 00		3.000		50.000.00 0	3.000	50.000.000	12.00 0	185.000.000	Dinas Perpustakaan
2	24	03	2.02		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota						0			0	35.000.000			35.000.000				35.000.000	0	35.000.000		140.000.000	Dinas Perpustakaan
2	24	03	2.02	01	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah arsip	doku men							100	35.000.00 0		100	35.000.00 00		100		35.000.00 0	100	35.000.000	400	140.000.000	Dinas Perpustakaan
2	24	03	2.03		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan						0			0	50.000.000			50.000.000				50.000.000	0	50.000.000		200.000.000	Dinas Perpustakaan

	2	24	03	2.03	01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip	doku men						100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	100	50.000.000	400	200.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	24	04			PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP					0	0	0		25.000.000	1	25.000.000	0	25.000.000	1	25.000.000		100.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	24	04	2.01		Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota					0	0	0		25.000.000	1	25.000.000	0	25.000.000	1	25.000.000		100.000.000	Dinas Perpustakaan
	2	24	04	2.01	1	Penyusunan dan Penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Tersedia SOP Penggunaan arsip	doku men						1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	1	25.000.000	4	100.000.000	Dinas Perpustakaan

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran RPJMD
 sebagaimana tersebut dalam tabel 7.1 di bawah ini :

Tabel 7.1 : Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran RPJMD

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Mewujudkan pelayanan birokrasi khususnya perizinan yang efektif dan efisien bagi masyarakat	Terwujudnya tata kearsipan yang baik	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah OPD yang menerapkan sistem secara baku - Jumlah arsip yang telah tertata - Jumlah arsip yang terdigitalisasi - Tersedianya Depo arsip sesuai standar - Tersedianya SOP Penggunaan arsip
Meningkatkan akses, cakupan dan kualitas/mutu pendidikan dan pelayanan kesehatan dasar yang memenuhi standar	Meningkatnya pengetahuan masyarakat	Meningkatnya akses dan kualitas layanan pendidikan	<ul style="list-style-type: none"> - Jumlah pengunjung perpustakaan - Jumlah Koleksi buku perpustakaan - Meningkatnya kualitas layanan baca - Meningkatnya jumlah pustakawan yang memiliki sertifikat - Jumlah arsip kuno yang terdigitalisasi - Jumlah perpustakaan di kecamatan dan kelurahan

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Binjai Tahun 2021 – 2026 adalah sebagaimana tersebut dalam tabel di bawah ini:

Tabel T-C.28
Indikator Kinerja
Dinas Perpustakaan Kota Binjai
yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Binjai
 Tahun 2021 – 2026

No.	Indikator Kinerja	Formulasi	Kondisi Kinerja pd Awal RPJMD	Target					Kondisi Kinerja pd Akhir RPJMD
			2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Rasio perpustakaan per satuan penduduk	Jumlah perpustakaan dibagi jumlah penduduk	0,00116	0,00120	0,00130	0,00140	0,00160	0,00200	0,00200
2	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Jumlah orang yang melakukan kunjungan ke perpustakaan	4000	5500	7000	9000	10000	12000	12000
3	Jumlah perpustakaan daerah		235	240	245	250	255	260	260
4	Jumlah pustakawan yang memiliki sertifikasi	Jumlah pegawai yang ikut pelatihan menjadi pustakawan	0	2	1	1	1	1	6
5	Jumlah koleksi buku perpustakaan	Jumlah koleksi buku perpustakaan di tiap tahun	26129	27129	28629	30129	32129	34129	34129
6	Jumlah koleksi/naskah kuno yang terdigitalisasi	digitalisasi koleksi/naskah kuno	-	-	1	2	3	4	4
7	Tersedianya Depo Arsip sesuai standar	Depo arsip yang tersedia	-	-	1	-	-	-	1
8	Jumlah arsip yang terdigitalisasi	Jumlah arsip	-	-	2500	5000	7500	10000	10000
9	Tersedia SOP penggunaan arsip	Jumlah SOP penggunaan arsip	-	-	1	2	3	4	4

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2021 – 2026 merupakan komitmen perencanaan yang sekaligus memberikan arah kepada pemangku kepentingan (stakeholder) untuk berperan aktif dalam pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan.

Sasaran rencana strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2021 – 2026 adalah fleksibel dan dapat berubah sewaktu-waktu sesuai dengan kondisi objektif yang berkembang dan selalu berkaitan dengan keperluan strategis yang mendesak. Sasaran tersebut meliputi sasaran Pemerintah Kota Binjai dan juga merupakan sasaran kerja seluruh unit kerja lingkup Dinas Perpustakaan Kota Binjai. Untuk itu, dengan pengarahan dan pengendalian langsung oleh Kepala Dinas Perpustakaan Kota Binjai, setiap unit kerja harus menjabarkan sasaran-sasaran tersebut menjadi kegiatan yang layak dan dapat diterapkan sesuai dengan tugas masing-masing menjadi Rencana Kinerja (Renja) Tahunan.

Monitoring dan evaluasi Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 tidak terlepas kaitannya dengan pengukuran kinerja unit-unit di lingkup Dinas Perpustakaan Kota Binjai yang menunjukkan sampai seberapa jauh pencapaian tujuan dan sasaran yang telah dirumuskan, serta hasilnya disampaikan dalam bentuk laporan tertulis dengan memperhatikan prinsip-prinsip Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) dalam bentuk Laporan Kinerja (LKj) Organisasi Perangkat Daerah.

Evaluasi umum pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 dilaksanakan pada akhir periode dan dibuat sebagai evaluasi resmi kinerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai dalam melaksanakan Renstra Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 sekaligus sebagai pertimbangan dalam penyiapan rencana strategis periode berikutnya.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2021 – 2026 hendaknya dijalankan dengan penuh keikhlasan, tanggung jawab, dan dedikasi yang tinggi dalam mendukung kinerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai secara keseluruhan sebagai wujud pengabdian kepada nusa dan bangsa. Terlebih kepada Allah SWT.

Demikian rancangan perubahan rencana strategis ini dibuat sebagai dasar penyusunan perencanaan pembangunan bidang perpustakaan tahun 2021 – 2026. Disadari bahwa dalam penyusunan rencana strategis ini masih memiliki beberapa keterbatasan yang memungkinkan dilakukannya perbaikan sesuai perkembangan

kebijakan. Namun demikian dokumen ini telah disusun dengan memperhatikan dan mempertimbangkan semua aspek dan potensi yang ada serta perkembangan regional/global disamping perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi.

Semoga dokumen ini dapat menjadi dasar untuk penyusunan perencanaan Dinas Perpustakaan Kota Binjai, sehingga pelaksanaan tugas memiliki arah dan tujuan yang jelas. Amin.

Binjai, 2021

Pt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA BINJAI

