



**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
(RENSTRA)
DINAS PERPUSTAKAAN
TAHUN 2016-2021**

TAHUN 2019

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita ucapkan kehadirat Allah SWT Tuhan Yang Maha Esa yang telah memberikan segala rahmat dan hidayah-Nya kepada Tim Penyusunan Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan Kota Binjai, sehingga dapat diselesaikan tepat waktu.

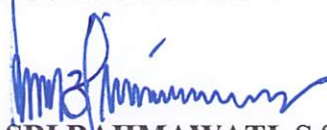
Sehubungan dengan Permendagri No.86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, maka perlu dilakukan Perubahan Rencana Strategis (Renstra) guna menjadi pedoman kerja bagi instansi, khususnya bagi Dinas Perpustakaan Kota Binjai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan.

Dalam Renstra ini termuat antara lain faktor-faktor yang menjadi penghambat (kendala), faktor-faktor kelemahan dalam pelaksanaan tugas, maksud, tujuan serta sasaran dari suatu instansi, disamping faktor-faktor diatas ada pula faktor-faktor kunci keberhasilan dan strategi untuk mencapai tujuan keberhasilan, tujuan dan sasaran yang hendak dicapai dan cara mencapai tujuan dan sasaran.

Semoga Renstra ini dapat memberikan informasi atau masukan kepada semua pihak yang berkepentingan yang diharapkan akan mampu mendorong terciptanya profesionalisme dilingkungan Dinas Perpustakaan Kota Binjai.

Binjai, Maret 2019

**KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI**



**Hj. SRI RAHMAWATI, S.Sos
PEMBINA TK.I
NIP. 196105191982062001**

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Sistematika Penulisan	3
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PEPRUSTAKAAN	4
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi	4
2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan	13
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan	15
2.4 Tantangan dan Peluang Pelayanan Dinas Perpustakaan	24
BAB III Permasalahan Dan ISU-ISU STRATEGIS	26
3.1 Identifikasi permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan	26
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	27
3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	30
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD	33
3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis	33
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	34
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan	
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	38
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	41
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	42
BAB VIII PENUTUP	44

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 perpustakaan) 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 yang terpilih untuk kedua kalinya.

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 2016 – 2021 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Binjai Tahun 2016 – 2021.

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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai 2016 -2021, 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 2016 – 2021 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 3 Tahun 2007 tentang LPPD, LKPI dan LPPD;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara RI
9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015– 2019;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kota Binjai Nomor 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kota Binjai;
12. Peraturan Walikota Binjai Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah;
13. Peraturan Walikota Binjai Nomor 45 Tahun 2016 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 pendidikan.
- 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 2016 – 2021 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 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 14 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 unsurpelaksanaurusan 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 di bidang 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 kegiatan kebutuhan 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 pustaka;
 - c. melaksanakan layanan dan otomasi perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, bimbingan pustaka dan layanan ekstensi, promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pustaka, 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 :
- menyusun program dan rencana kerja seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka;
 - menyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
 - melaksanakan pengembangan koleksi bahan pustaka melalui pembelian, hadiah, hibah dan tukar menukar bahan pustaka;
 - menganekaragamkan bahan pustaka yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara) translasi (terjemahan) dan sejenisnya;
 - mengumpulkan, menghimpun, mengelolakoleksi daerah (local content);
 - melaksanakan fumigasi bahan perpustakaan;
 - melaksanakan kontrol kondisi ruang penyimpanan;
 - melaksanakan pemeliharaan bahan pustaka;
 - menerima, mengolah dan memverifikasi bahan perpustakaan;
 - menyusun deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
 - 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 :
- menyusun program dan rencana kerja seksi mengacu pada rencana Layanan dan Otomasi Perpustakaan;
 - menyelenggarakan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
 - menyelenggarakan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
 - menyusun statistik perpustakaan;
 - melaksanakan bimbingan pemustaka;
 - 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 dengan tugas 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 kepastakawanan;
 - 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 melaksanakan 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 di pimpin 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 di pimpin 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 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai fungsi:
 - a. menyusun program dan rencana kerja Seksi 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.

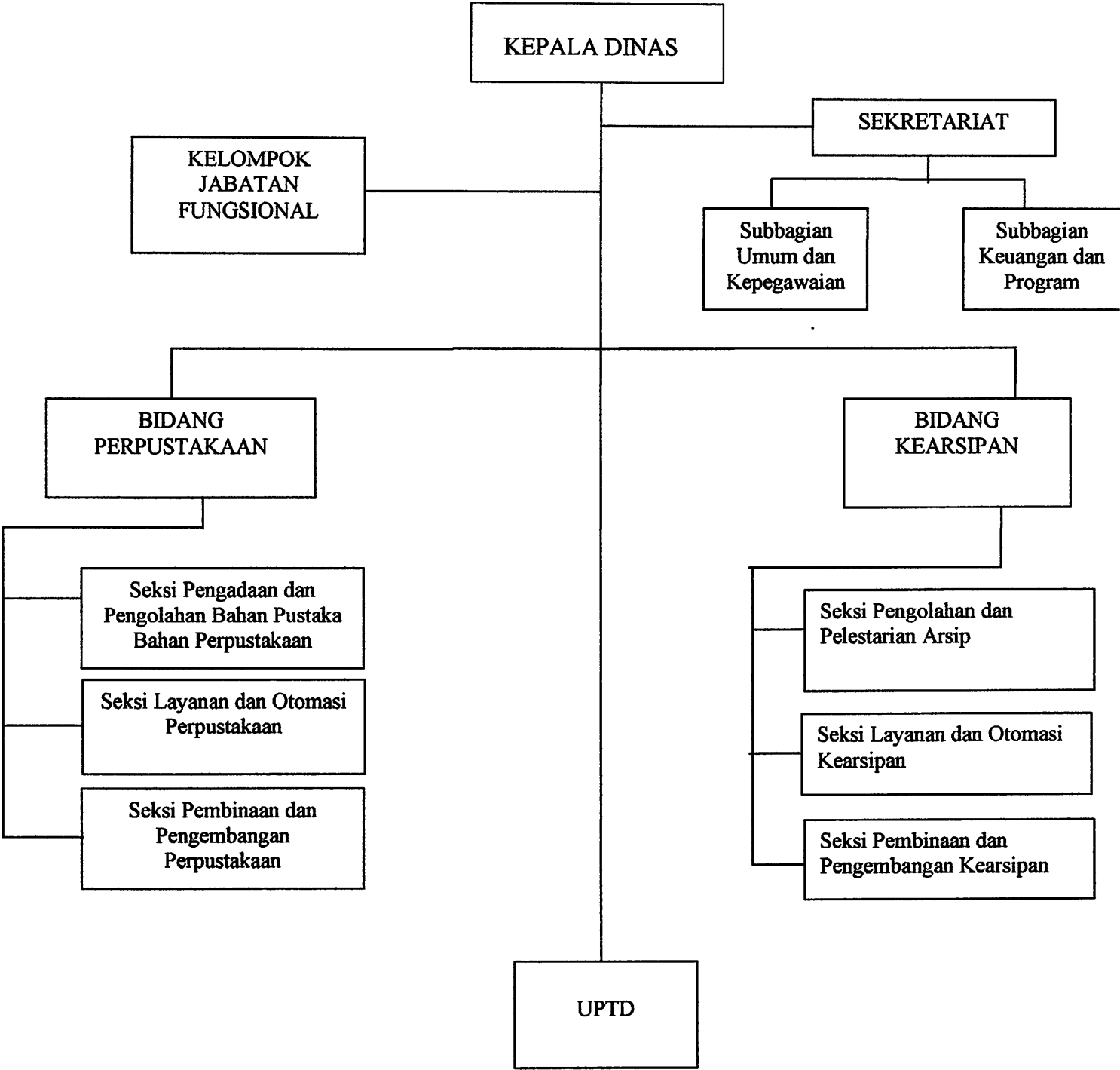
- (7) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2.1.2 TATA KERJA

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Setiap pimpinan organisasi bertanggung jawab memimpin dan mengkoordinasikan bawahannya masing-masing dan memberikan bimbingan serta petunjuk bagi pelaksanaan tugas bawahannya.
- (4) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib mengikuti dan mematuhi petunjuk dan bertanggung jawab kepada atasan masing-masing serta menyiapkan laporan berkala tepat pada waktunya.
- (5) 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.
- (6) Dalam penyampaian laporan kepada atasan, tembusan laporan wajib disampaikan kepada satuan organisasi lain yang secara fungsional mempunyai hubungan kerja.
- (7) Dalam melaksanakan tugas, setiap pimpinan satuan organisasi bertanggung jawab masing-masing dalam rangka pemberian bimbingan kepada bawahan, diharapkan mengadakan rapat berkala.
- (8) 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.
- (9) Setiap pimpinan satuan organisasi wajib melaksanakan pembinaan terhadap kedisiplinan dan peningkatan kualitas sumberdaya pegawai pada bawahannya.
- (10) 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 PERPUSTAKAANKOTA BINJAI yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah KOTA BINJAI Nomor 14 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, Bidang Kearsipan, juga akan dibedakan status, golongan/ruang serta tingkat pendidikan SDM.

Sumber daya manusia Dinas Perpustakaan Kota Binjai semuanya berjumlah 28 orang. Adapun komposisinya dapat dilihat dalam tabel di bawah ini.

Tabel 2.1: Komposisi pegawai menurut kelompok fungsi

No	Seksi	Jenis Kelamin		Jumlah	Prosentase (%)
		Laki-laki	Perempuan		
1.	Kepala	-	1	1	3,5
2.	Sekretariat	3	8	11	39.3
3.	Bidang Perpustakaan	4	6	10	35,7
4.	Bidang Kearsipan	2	4	6	21,4
5.	Kelompok Jabatan Fungsional	-	-	-	0
JUMLAH				28	100

Tabel 2.2 : Komposisi pegawai menurut tingkat pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Prosentase (%)
1.	SD	0	0
2.	SLTP	0	2.2
3.	SLTA	2	53.3
4.	D1	0	1.1
5.	D2	0	1.1
6.	D3	2	6.7

No	Pendidikan	Jumlah	Prosentase (%)
7.	S1	11	27.8
8.	S2	0	6.7
	JUMLAH	15	100

Tabel 2.3 : Komposisi pegawai berdasarkan golongan/ruang

No	Golongan Ruang	a	b	c	d	e	Jumla h	Prosentase (%)
1	Non Golongan	-	-	-	-	-	13	46.2
2	Golongan I	-	-	-	-	-	-	-
3	Golongan II	-	-	2	-	-	2	7.1
4	Golongan III	1	1	5	3	-	10	35.7
5	Golongan IV	1	2	-	-	-	3	10.7
	JUMLAH						28	100

Tabel 2.4 : Komposisi pegawai menurut status kepegawaian

No	Status kepegawaian	Jumlah	Prosentase (%)
1	Pegawai Negeri Sipil	15	53.6
	- Jabatan Struktural	11	39.3
	- Jabatan Fungsional	- -	-
	- JFU	4	14.3
2	Pegawai Tidak Tetap (PTT)	-	-
3	Pegawai Kontrak Non Pns Kegiatan	13	46.4
	JUMLAH	28	100

Dalam rangka 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/Jenis Barang	Jumlah	Keadaan Barang	Ket
1	Kendaraan Dinas Roda 4	2 unit	Baik	
2	Sepeda Motor	4 unit	Baik	
3	Scanner	2 unit	Baik	
4	AC	16 unit	Baik	
5	Lemari Besi	3 unit	Baik	
6	Rak Besi	3 unit	Baik	
7	Rak kayu	19 unit	Baik	
8	Filling cabinet	9 unit	Baik	
9	Lemari Kaca	13 unit	Baik	
10	Penghancur kertas	1 unit	Baik	
11	Papan Tulis	2 unit	Baik	
12	White board	1 unit	Baik	
13	Lemari kayu	6 unit	Baik	
14	Rak kayu	25 unit	Baik	
15	Meja kayu	34 unit	Baik	
16	Meja panjang	2 unit	Baik	
17	Meja bundar	2 unit	Baik	
18	Kursi putar	16 unit	Baik	
19	Kursi plastik	12 unit	Baik	
20	Kursi lipat	68 unit	Baik	
21	Karpet	1 buah	Baik	
22	Kipas Angin	4 buah	Baik	
23	Televisi	5 unit	Baik	
24	Dispenser	2 unit	Baik	
25	Komputer	9 unit	Baik	
26	Laptop	12 unit	Baik	
27	Printer	10 unit	Baik	

2.3. KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

2.3.1. Bidang perpustakaan

Sampai saat ini Dinas Perpustakaan Kota Binjai telah memiliki 2 perpustakaan yang terletak di 2 kecamatan, yaitu Perpustakaan di Kecamatan Binjai Utara, Binjai Selatan.

Adapun di perpustakaan di Kecamatan dilakukan selama 5 hari kerja mulai hari senin sampai dengan minggu, dengan jadwal sebagai berikut :

Hari senin s/d Jum'at : Jam 07.30 s/d 16.00 WIB

Sedangkan pelayanan di perpustakaan Kelurahan dilakukan selama 5 hari kerja mulai hari senin sampai dengan Jumat, hari sabtu dan hari minggu libur, dengan jadwal sebagai berikut :

Hari senin s/d Jum'at : Jam 07.30 s/d 15.30 WIB

Hari sabtu : Libur

Hari minggu : Libur

Kemudian untuk memperluas jangkauan pelayanan perpustakaan, telah dioperasikan pula 1 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 18.00 WIB
- Minggu : pukul 07.00 s/d 10.00 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 25 peserta dari lingkungan Kelurahan, untuk saat ini jumlah sudut baca posyandu masih tersebar di 25 Kelurahan saja, dan di tahun yang akan datang akan ditambahkan 14 sudut baca posyandu agar setiap kelurahan di Kota Binjai mempunyai sudut baca posyandu.

Berikut ini disampaikan data perkembangan perpustakaan umum Kota Binjai selama 5 (lima) tahun terakhir dari tahun 2011 s/d 2015 dilihat dari jumlah anggota, jumlah pengunjung, jumlah peminjam buku, dan jumlah koleksi buku perpustakaan :

DATA PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Tabel 2.5

Jumlah Perpustakaan Tahun 2013 s/d 2017 Kota Binjai

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017
1	Jumlah Perpustakaan milik Pemerintah Daerah (pemda)	218	218	218	218	218
2	Jumlah Perpustakaan milik non pemda	103	103	103	103	103
3	Total Perpustakaan (1+2)	321	321	321	321	321

Tabel 2.6

Jumlah Pengunjung Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2013 s/d 2017

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017
1	Jumlah pengunjung perpustakaan milik Pemerintah Daerah (pemda)	7002	9878	10645	9323	8051
2	Jumlah pengunjung perpustakaan milik non pemda	-	22032	-	-	-
3	Total pengunjung Perpustakaan (1+2)	7002	31910	10645	9323	8051

Tabel 2.7

Jumlah Buku Perpustakaan Tahun 2013 s/d 2017 Kota Binjai

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017
1	Jumlah Judul Koleksi Buku Perpustakaan	7698	8102	8375	9138	9411
2	Jumlah Buku Perpustakaan	15606	16442	16994	18694	19494

2.3.2. Bidang Kearsipan

Arsip/dokumen daerah yang telah didata dan ditata sampai dengan tahun 2016 meliputi :

Tabel 2.8

Perkembangan Pengelolaan Arsip Secara Baku Kota Binjai Tahun 2013-2017

No	Uraian	2013	2014	2015	2016	2017
1	Pengelolaan arsip secara baku	1	-	1	1	-
2	Jumlah personil pelatihan pengelolaan arsip	2	2	2	2	1

sedangkan pencapaian kinerja pelayanan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Binjai serta Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Tahun 2013-2017 sebagaimana tersebut pada tabel 2.8 di bawah ini :

**Tabel 2.9 : Pencapaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai
Tahun 2012-2016**

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 (2012)	2 (2013)	3 (2014)	4 (2015)	5 (2016)	1 (2012)	2 (2013)	3 (2014)	4 (2015)	5 (2016)	1 (2012)	2 (2013)	3 (2014)	4 (2015)	5 (2016)
1	Jumlah pengunjung perpustakaan					7.500	8.000	8.500	9.000		7.002	31.910	10.645	9.323		93%	399%	125%	104%
2	Jumlah judul koleksi Buku Perpustakaan					7.500	8.000	8.500	9.000		7.698	8.102	8.375	9.138		103%	101%	99%	102%
3	Jumlah Buku Perpustakaan					15.000	16.000	17.000	18.000		15.606	16.442	16.995	18.694		104%	103%	100%	104%
4	Jumlah Perpustakaan yang terbina					132	132	132	132		132	132	132	132		100%	100%	100%	100%
5	Pengelolaan arsip secara baku					1		1	1		1		1	1		100%	0%	100%	100%
6	Jumlah personil pelatihan pengelolaan arsip					2	2	2	2		2	2	2	2		100%	100%	100%	100%

Tabel 2.10

**ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH
DINAS PERPUSTAKAAN**

Uraian	Anggaran pada Tahun ke -					Realisasi Anggaran pada Tahun ke -					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke					Rata-rata Pertumbuhan	
	1 (2012)	2 (2013)	3 (2014)	4 (2015)	5 (2016)	1 (2012)	2 (2013)	3 (2014)	4 (2015)	5 (2016)	1 (2012)	2 (2013)	3 (2014)	4 (2015)	5 (2016)	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			81.400.000	81.400.000	-	-	-	81.250.000	80.910.000	-			100%	99%			
Pengklasifikasian data																	
Pengadaan sarana penyimpanan			81.400.000	81.400.000				81.250.000	80.910.000				100%	99%			
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	7.248.700	10.186.200	-	-	-	7.284.700	10.186.200	-	-	-	100%	100%					
Fumigasi Arsip	7.248.700	10.186.200				7.284.700	10.186.200				100%	100%					
Program Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan			13.000.000	-	44.113.700	-	-	13.000.000	-	44.096.950			100%		100%		
Pengadaan Bimbingan teknis kearsipan bagi pengelola arsip sekolah menengah pertama dan sekolah menengah atas Kota Binjai					15.050.000					15.050.000					100%		
Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah			13.000.000		29.063.700			13.000.000		29.046.950			100%		100%		
Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	13.957.600	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0%						
Penyediaan sarana layanan informasi arsip																	
Sosialisasi Pengelolaan Arsip di Sekolah-sekolah	13.957.600										0%						
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	209.309.110	375.111.450	515.497.200	495.299.000	401.634.654	195.014.090	346.299.450	411.951.935	449.232.800	395.396.600	93%	92%	80%	91%	98%		
Penyediaan bahan pustaka untuk Perpustakaan Umum Daerah	51.294.000	60.850.000	43.440.000	42.450.000	64.100.000	51.294.000	60.700.000	43.180.000	42.020.000	61.670.000	100%	100%	99%	99%	96%		
Penataan dan Pengkatalogan buku perpustakaan	11.866.290	9.516.290	9.517.400	10.900.000	10.500.000	11.866.290	9.516.290	9.501.300	10.900.000	10.500.000	100%	100%	100%	100%	100%		
Pelayanan Perpustakaan keliling	17.807.000	18.900.400	51.742.000	58.592.000	57.200.000	17.807.000	18.900.400	49.982.835	52.857.300	55.662.000	100%	100%	97%	90%	97%		
Pekan minat baca se-Kota Binjai	49.015.220	51.414.960	60.000.000	68.040.000	71.953.654	49.015.200	48.914.960	60.000.000	68.040.000	70.653.600	100%	95%	100%	100%	98%		
Penyelenggaraan Pameran Pembangunan Pembangunan Kota Binjai	9.892.100	10.232.800	14.612.800	15.657.000		9.892.100	10.232.800	14.612.800	-		100%	100%	100%	0%			
Sosialisasi Pengelolaan Perpustakaan Sekolah	14.295.000										0%						
Pencetakan Buku Pemenang Lomba Penulisan Buku se Kota Binjai (Bantuan Buku ke Perpustakaan Kelurahan dan Sekolah)	45.699.500					45.699.500					100%						
Monitoring Perpustakaan Kelurahan, Sekolah dan Sudut baca di Posyandu	9.440.000	12.250.000				9.440.000	12.250.000				100%						
Pembinaan Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan, Sekolah dan Sudut baca di Posyandu					8.000.000					8.000.000					100%		
Pengadaan Sudut Baca di Posyandu		181.325.000					155.163.000					86%					
Penyediaan bantuan pengembangan Sudut Baca di Posyandu			109.120.000					108.325.000					99%				
Peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola sudut baca di posyandu		12.513.500					12.513.500					100%					
Peningkatan kapasitas SDM pengelola perpustakaan Sekolah		18.108.500	18.950.000		35.181.000		18.108.500	18.950.000		35.181.000		100%	100%		100%		
Penyediaan sarana wifi			18.200.000					18.000.000					99%				
Penyediaan layanan terpadu perpustakaan sekolah			89.600.000		56.900.000			89.400.000		56.530.000			100%		99%		
Pengadaan bahan perpustakaan untuk rumah baca anak			100.315.000										0%				
Pengembangan perpustakaan sekolah				221.300.000					201.345.500					91%			
Promosi Perpustakaan					97.800.000					97.200.000					99%		
Wisata Baca				78.360.000					74.070.000					95%			

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 2016 Beserta Data Pendukungnya :

- 1. Sasaran meningkatnya kunjungan sarana layanan perpustakaan terdiri dari 1 (satu) indikator yaitu :
 - Jumlah pengunjung perpustakaan

Tabel 2.10 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	2015			2016			Capaian 2015 terhadap 2016 (%)
		Target	Realisasi	Prosentase (%)	Target	Realisasi	Prosentase (%)	
1	Jumlah pengunjung Perpustakaan	9.000 orang	10645 orang	115	9.000 orang	9323 orang	106	105

Sasaran meningkatnya kunjungan sarana layanan perpustakaan ini dicapai melalui 1 (satu) program yaitu Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang didukung oleh 16 (enam belas) kegiatan yaitu:

- Penyediaan bahan pustaka untuk Perpustakaan Umum Daerah
- Penataan dan Pengkatalogan buku perpustakaan
- Pelayanan Perpustakaan keliling
- Pekan minat baca se-Kota Binjai
- Peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan Sekolah
- Penyediaan layanan terpadu perpustakaan sekolah
- Pembinaan Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan, Sekolah dan Sudut baca di Posyandu
- Kerjasama dan Promosi perpustakaan
- Pengembangan perpustakaan kecamatan dan kelurahan
- Penyediaan sistem otomasi
- Pengembangan, Pembinaan mutu sudut baca Posyandu
- Layanan perpustakaan pada hari Sabtu

- Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca para pelajar di Kota Binjai

Jika dilihat secara umum indikator kinerja sasaran ini dapat dicapai melebihi target dan mengalami peningkatan dari tahun 2015 ke tahun 2016, hal ini tidak lepas dari usaha – usaha yang dilakukan untuk mencapai target kinerja. Agar tidak terjadi pemusatan pelayanan perpustakaan di Kota saja maka di kembangkan pelayanan perpustakaan umum di kecamatan. Saat ini Dinas Perpustakaan telah memiliki 2 perpustakaan di kecamatan yaitu Kecamatan Binjai Utara dan Kecamatan Binjai Selatan dan 2 perpustakaan di Kelurahan yaitu Kelurahan Limau Mungkur dan Kelurahan Damai. 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. Dengan segala keterbatasan yang ada usaha mendukung pengembangan dan pelayanan perpustakaan di kecamatan tetap diusahakan sehingga tahun 2020 akan dibuka perpustakaan umum Kecamatan Binjai Timur, Kecamatan Barat dan Binjai Kota.

2. Sasaran meningkatnya koleksi perpustakaan dan pembinaan serta pemberdayaan berbagai jenis perpustakaan terdiri dari 1 (satu) indikator yaitu :
 - Jumlah koleksi buku perpustakaan

Tabel 2.11Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	2016			2017			Capaian 2015 terhadap 2016 (%)
		Target	Realisasi	Prosen tase (%)	Target	Realisasi	Prosen tase (%)	
1	Jumlah Koleksi buku perpustakaan	18000 buku	18694 buku	103,85	19000 buku	19494 buku	102,6	103,22

Dari data diatas dapat dilihat bahwa jumlah koleksi buku perpustakaan mengalami peningkatan dari Tahun 2016 sebanyak 800 buku menjadi 19494 buku pada Tahun 2017.

Tabel 2.12
Daftar Koleksi buku perpustakaan tahun 2016-2017

NO	JENIS	Tahun 2016	Tahun 2017
V.	Koleksi buku		
V.1	Koleksi buku		
	Perpustakaan umum Daerah		
	Judul	9138 Judul	9411 Judul
	Eksemplar	18694 Eksemplar	19494 Eks
V.2	Koleksi buku		
	Perpustakaan Kec. Binjai Utara		
	Judul	NA	351 Judul
	Eksemplar	NA	500 Eks
V.3	Koleksi buku		
	Perpustakaan Kelurahan Damai		
	Judul	NA	348 Judul
	Eksemplar	NA	500 Eks

Sasaran meningkatnya koleksi perpustakaan dan pembinaan serta pemberdayaan berbagai jenis perpustakaan ini dicapai melalui 1 (satu) program yaitu Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan yang didukung oleh 4 (empat) kegiatan yaitu:

- Penyediaan bahan pustaka untuk Perpustakaan Umum Daerah
- Pengembangan perpustakaan kecamatan dan kelurahan
- Pembinaan Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan, Sekolah dan Sudut baca di Posyandu
- Pengembangan, Pembinaan mutu sudut baca Posyandu

3. Sasaran meningkatnya penyelamatan dan pelestarian arsip terdiri dari 1 (satu) indikator yaitu :

- Jumlah arsip inaktif /statis yang diolah

Tabel 2.13 Target dan Realisasi Indikator Kinerja Sasaran

No	Indikator Kinerja	2015			2016			Capaian 2015 terhadap 2016 (%)
		Target	Realisasi	Prosen tase (%)	Target	Realisasi	Prosen tase (%)	
1	Jumlah arsip inaktif /statis yang diolah	5.000 berkas	6.000 berkas	110	7.000 berkas	6800 berkas	98,4	100

Sasaran ini dicapai melalui 4 (empat) program yaitu :

1. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan dengan kegiatan
 - Pengklasifikasian data
 - Pengadaan sarana penyimpanan
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
 - Penyediaan Otomasi Kearsipan
3. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan dengan kegiatan:
 - Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah
4. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi
 - Penyediaan sarana layanan informasi arsip
 - Sosialisasi JRA (Jadwal Retensi Arsip) di Lingkungan Pemerintah dan Swasta Kota Binjai

Dalam pengolahan arsip, Dinas Perpustakaan Kota Binjai di bantu oleh 3 tenaga Non PNS pengolah arsip.

Sasaran meningkatnya kualitas pengelola perpustakaan dan kearsipan ini dicapai melalui 3 (tiga) Program yaitu:

Program Pengembangan Minat dan Budaya Baca dengan Kegiatan :

- Peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan Sekolah
- Pengembangan, Pembinaan mutu sudut baca Posyandu

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah

- Bimbingan teknis kearsipan di lingkungan Pemerintah dan Swasta di Kota Binjai
- Sosialisasi Peraturan Walikota tentang tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Binjai

Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi dengan Kegiatan :

- Sosialisasi JRA (Jadwal Retensi Arsip) di Lingkungan Pemerintah dan Swasta Kota Binjai

Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi dengan Kegiatan :

- Sosialisasi JRA (Jadwal Retensi Arsip) di Lingkungan Pemerintah dan Swasta Kota Binjai

Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan

- Pengklasifikasian data

Program Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan

- Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah

24. 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 277.192 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 2 perpustakaan umum di kecamatan dan 2 perpustakaan kelurahan.
- 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. Kurangnya sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan, seperti gedung aula perpustakaan, mobil dan motor perpustakaan keliling, gedung depo arsip, dll.

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

Permasalahan yang ada pada Dinas Perpustakaan Kota Binjai berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan antara lain :

1. Layanan perpustakaan kepada masyarakat belum merata.

Hal ini ditandai dengan kurangnya jumlah perpustakaan yang ada di kecamatan dan Kelurahan di Kota Binjai. Sampai saat ini, dari 5 kecamatan baru ada 2 perpustakaan kecamatan, sedangkan dari 37 kelurahan baru ada 2 perpustakaan kelurahan.

2. Kurangnya minat dan budaya baca masyarakat yang berbanding lurus dengan rendahnya partisipasi masyarakat dan kesadaran aparat terkait khususnya di kelurahan dalam pembinaan minat dan budaya baca masyarakat.

3. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain perlunya:

- Pengadaan gedung aula perpustakaan untuk pelaksanaan kegiatan pembinaan dan promosi perpustakaan;
- Penambahan mobil perpustakaan keliling;
- Peningkatan kapasitas dan perluasan jaringan internet di perpustakaan umum daerah dan perpustakaan umum kecamatan;
- Peningkatan kapasitas gedung depo arsip.

4. Tingginya volume pekerjaan yang belum didukung sumber daya manusia yang memadai baik dalam kualitas maupun kuantitas di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain *belum adanya pejabat fungsional pustakawan maupun arsiparis sekaligus nomenklatur jabatannya.*

5. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur terhadap pengelolaan arsip maupun perpustakaan. Akibatnya banyak perpustakaan yang belum berjalan dengan baik karena kekurangan bahan pustaka serta SDM pengelola. Di bidang kearsipan, banyak arsip yang belum terkelola dengan baik di unit-unit kerja karena belum adanya tenaga fungsional arsiparis atau petugas khusus yang menangani kearsipan.

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

Visi Walikota Binjai dan Wakil Walikota Binjai Periode Tahun 2016-2021 sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Binjai Tahun 2016-2021 adalah :

"TERWUJUDNYA KOTA CERDAS YANG LAYAK HUNI, BERDAYA SAING DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN MENUJU BINJAI YANG SEJAHTERA"

Penjelasan makna atas pernyataan Visi dimaksud adalah:

1. **KOTA CERDAS (*SMART CITY*)** bermakna bahwa pembangunan Kota Binjai dalam 5 tahun kedepan akan dibangun dalam totalitas perwujudan Kota Cerdas yang melingkupi Pemerintahan yang Cerdas (*Smart Governance*), Sumber Daya Manusia yang Cerdas (*Smart People*), Infrastruktur Pendukung Mobilitas Masyarakat yang produktif (*Smart Mobility*), Perekonomian tinggi dengan dukungan pengelolaan Sumber Daya Alam berwawasan lingkungan (*Smart Economy & Smart Environment*).
2. **KOTA LAYAK HUNI (*SMART LIVING*)** mengandung pengertian bahwa optimalisasi pembangunan aspek fisik fasilitas perkotaan, prasarana, tata ruang dan lain-lain dan aspek non fisik (interaksi sosial, ekonomi, hukum dan politik) yang terwujud melalui indikator:
 - (1) tersedianya berbagai kebutuhan dasar masyarakat perkotaan (hunian yang layak, air bersih dan listrik);
 - (2) tersedianya berbagai fasilitas umum dan fasilitas sosial (transportasi publik, taman kota, fasilitas ibadah dan kesehatan);
 - (3) tersedianya ruang dan tempat publik untuk bersosialisasi dan berinteraksi, keamanan dengan bebas dari rasa takut;
 - (4) mendukung fungsi ekonomi, sosial, budaya; dan
 - (5) sanitasi lingkungan yang baik serta keindahan lingkungan fisik.
3. **BERDAYA SAING** mengandung pengertian bahwa kemajuan Kota Binjai diarahkan kepada peningkatan daya saing pada sektor permukiman, jasa, perdagangan dan industri dengan target capaian berada diatas capaian Provinsi Sumatera Utara dan meningkatnya investasi.
4. **BERWAWASAN LINGKUNGAN** mengandung pengertian bahwa pembangunan kedepan diarahkan dalam tindak lanjut pembangunan Kota Binjai *Eco-Green City* yang telah dimulai sejak 5 tahun terakhir.

5. SEJAHTERA mengandung pengertian terwujudnya peningkatan pendapatan, peningkatan kesejahteraan sosial masyarakat, penurunan kesenjangan pendapatan masyarakat, penurunan angka kemiskinan, penyediaan dan perluasan kesempatan kerja, dengan capaian yang lebih baik dari Provinsi Sumatera Utara.

Untuk mewujudkan Visi ” **TERWUJUDNYA KOTA CERDAS YANG LAYAK HUNI, BERDAYA SAING DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN MENUJU BINJAI YANG SEJAHTERA**” dirumuskan 5 (lima) misi pembangunan daerah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya;
2. Membangun sumber daya manusia berkualitas (*Smart People*) dengan kualifikasi Pintar, Sehat, Produktif dan Sejahtera;
3. Mengoptimalkan produktifitas pergerakan masyarakat (*Smart Mobility*) melalui kualitas infrastruktur daerah yang mampu meningkatkan fungsi ekonomi, sosial dan budaya masyarakat;
4. Meningkatkan perekonomian kota melalui pengelolaan SDA berkelanjutan dan pengembangan SDM yang Terampil, Inovatif, Kreatif dan Produktif (*Smart Economy dan Smart Environment*); dan
5. Meningkatkan kualitas standar hidup (*Smart Living*) dalam aspek kelayakan, kesejahteraan, keadilan dan kenyamanan.

Dari Visi-Misi Walikota dan Wakil Walikota Binjai, Dinas Perpustakaan merupakan perangkat daerah yang mempunyai tugas membantu Walikota dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan, kearsipan dan Tugas Pembantuan yang ditugaskan kepala daerah, maka dalam merumuskan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan diarahkan pada terwujudnya visi – misi Walikota dan Wakil Walikota Binjai Tahun 2016-2021. Dinas Perpustakaan Kota Binjai melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka pencapaian misi pertama dan misi kedua yaitu :

- Misi 1 : “Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya”
 - Tujuannya Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya.

- Sasarannya Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya dan Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik.
- Misi 2: “Membangun sumber daya manusia berkualitas (*Smart People*) dengan kualifikasi Pintar, Sehat, Produktif dan Sejahtera”,
 - Tujuannya Menciptakan masyarakat maju, mandiri dan berdaya saing
 - Sasarannya Terciptanya daya saing Kota Binjai di sektor ekonomi, sosial dan budaya.

Tabel 3.1 Keterkaitan antara visi misi Kepala Daerah dengan Visi Misi Perangkat Daerah

MISI KEPALA DAERAH (RPJMD)	MISI PERANGKAT DAERAH (RENSTRA)
Misi 1 : Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (<i>Smart Governance</i>) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya Misi 2 : Membangun sumber daya manusia berkualitas (<i>Smart People</i>) dengan kualifikasi Pintar, Sehat, Produktif dan Sejahtera	Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan daerah Meningkatkan kualitas SDM Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan Kota Binjai sebagai penyelenggaran 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 melayani pinjam buku dan internet saja, melainkan aktif menyelenggarakan kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan bersinergi dengan stake holder lain. Adapun kegiatan yang bisa dilaksanakan di perpustakaan berupa pelatihan berbagai macam keterampilan ataupun sosialisasi / penyuluhan berbagai hal yang dapat meningkatkan kualitas hidup masyarakat yang menjadikannya mandiri dan sejahtera.

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

3.3 TELAAHAN RENSTRA K/L DAN RENSTRA BADAN PERPUSTAKAAN, ARSIP DAN DOKUMENTASI PROVINSI SUMATERA UTARA

3.3.1 Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia 2015-2019

- a. Visi : Terwujudnya Indonesia Cerdas Melalui Gemar Membaca dengan Memberdayakan Perpustakaan.
- b. Misi :
 - 1) Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir.
 - 2) Mengembangkan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK).
 - 3) Mengembangkan perpustakaan yang menjangkau masyarakat luas.
 - 4) Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan profesional.
 - 5) Menggalakkan sosialisasi/promosi/ pemasyarakatan gemar membaca.
 - 6) Mengembangkan infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern
- c. Sasaran strategis :
 - 1) Peningkatan kegemaran membaca.
 - 2) Pengembangan semua jenis perpustakaan.
 - 3) Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan.
 - 4) Peningkatan kualitas SDM perpustakaan.
 - 5) Peningkatan koleksi nasional dan pelestarian koleksi warisan dokumenter budaya bangsa Indonesia.
 - 6) Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern.

3.3.2 Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia 2015-2019

Misi : Arsip sebagai pilar good governance dan integrasi memori kolektif bangsa

- a. Misi :
 - 1. Mewujudkan arsip sebagai indikator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat;

2. Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi electronic records system;
3. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui system seleksi makro strategis, system restorasi modern, digitalisasi dan system jaringan informasi;
4. Mengembangkan sistem akses dan layanan arsip melalui aplikasi sistem dan jaringan informasi kearsipan;
5. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat Kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan;
6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L di pusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga Kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.

3.3.3 Renstra Badan Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Provinsi Sumatera Utara 2013-2018

a. Visi : “Menjadi lembaga pembina dan pengembang Perpustakaan, Kearsipan dan Dokumentasi yang profesional.””.

b. Misi :

1. Mengumpulkan dan menyelamatkan karya cetak, karya rekam, karya tulis dan naskah-naskah / dokumen sebagai hasil karya budaya bangsa
2. Meningkatkan promosi gemar budaya baca dan masyarakat sadar arsip
3. Meningkatkan pelayanan bagi pemustaka, pengguna arsip yang berbasis teknologi informasi guna mendukung kegiatan menulis, meneliti, berdiskusi dan wisata baca.
4. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan semua jenis perpustakaan dan kearsipan pada instansi pemerintah, BUMD, Swasta dan masyarakat.
5. Mendorong pengembangan kualitas sumber daya manusia guna mendukung tata pemerintahan yang baik.
6. Mendorong kerjasama informasi baik lokal, regionan maupun internasional.

Tabel 3.3 Keterkaitan antara Misi Renstra K/L dengan Misi Perangkat Daerah			
ISI			
PERPUSNAS	ANRI	BPAD PROVINSI SUMUT	PERANGKAT DAERAH
1. Mewujudkan koleksi nasional yang lengkap dan mutakhir. 2. Mengembangkan diversifikasi Layanan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK). 3. Mengembangkan Perpustakaan yang Menjangkau masyarakat luas. 4. Mewujudkan tenaga perpustakaan yang kompeten dan profesional. 5. Menggalakkan sosialisasi/promosi/pemasyarakatan gemar membaca. 6. Mengembangkan Infrastruktur Perpustakaan Nasional yang modern	1. Mewujudkan arsip sebagai indicator kinerja lembaga dan objek pemeriksaan dalam rangka transparansi penyelenggaraan pemerintahan melalui pemberdayaan potensi kearsipan K/L di tingkat pusat dan daerah serta masyarakat; 2. Mewujudkan pengelolaan arsip asset melalui pengembangan aplikasi electronic records system; 3. Mewujudkan penyelamatan dan perlindungan arsip strategis dan melestarikannya melalui system seleksi makro strategis, system restorasi modern, digitalisasi dan system jaringan informasi; 4. Mengembangkan system akses dan layanan arsip melalui aplikasi system dan jaringan informasi kearsipan; 5. Mewujudkan dan mengembangkan NSPK sebagai alat Kontrol ANRI terhadap penyelenggaraan kearsipan; 6. Membangun sinergitas berkelanjutan dengan K/L dipusat dan daerah terutama organisasi kearsipan (unit dan lembaga Kearsipan) dan lembaga kearsipan internasional yang tergabung dalam ICA dan Sarbica.	1. Mengumpulkan dan dan menyelamatkan Karya cetak karya rekam Karya tulis dan naskah/dok Sebagai hasil karya budaya Bangsa; 2. Meningkatkan promosi gemar budaya baca dan masyarakat sadar arsip 3. Meningkatkan pelayanan bagi Pemustaka, pengguna arsip, yang berbasis teknologi infor masi guna mendukung keg menulis, meneliti, berdiskusi dan wisata baca 4. Meningkatkan pembinaan dan Pengembangan semua jenis Perpustakaan dan kearsipan Pada instansi pemerintah, BUMD, Swasta dan Masyarakat. 5. Mendorong pengembangan kualitas SDM guna mendukung tata pemerintah yang baik. 6. Mendorong kerjasama informasi baik lokal, regionan maupun internasional.	1. Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan daerah 2. Mengembangkan Layanan perpustakaan Berbasis TIK 3. Mengembangkan Perpustakaan yang menjangkau luas 4. mengembangkan Infrastruktur perpustakaan dan arsip Yang modern. 5. mewujudkan pengelola perpustakaan dan arsip yang handal dan profesional. 6. mewujudkan pelestarian arsip yang baik sehingga arsip terjaga keutuhannya.

3.4 TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KLHS RPJMD

Dinas Perpustakaan Kota Binjai tidak bersinggungan langsung dengan Tata Ruang Wilayah dan KLHS RPJMD.

3.5 PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS

Dengan memperhatikan analisa lingkungan eksternal dan internal, isu strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai dalam lima tahun mendatang (2016 - 2021) adalah sebagai berikut:

1. Percepatan dan pemerataan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat melalui pendirian perpustakaan umum di setiap kecamatan, pengembangan perpustakaan kelurahan, pengadaan mobil serta droping buku yang dipinjamkan pada beberapa perpustakaan yang potensial melalui pola kemitraan;
2. Peningkatan jumlah dan jenis koleksi perpustakaan akan dapat mendukung terwujudnya pengembangan minat dan budaya baca masyarakat serta pengembangan fasilitas perpustakaan berbasis teknologi informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. Peningkatan kapasitas masyarakat melalui penyelenggaraan kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan bersinergi dengan stake holder lainnya di Kota Binjai berupa sosialisasi/penyuluhan dan pelaksanaan berbagai keterampilan yang mengajarkan masyarakat mandiri dan sejahtera;
4. Peningkatan penyelenggaraan kearsipan di seluruh Perangkat Daerah melalui sosialisasi, supervisi, pembinaan, monitoring dan evaluasi akan mendukung terwujudnya pemerintahan yang cerdas (*Smart Governance*) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya di Kota Binjai;
5. Peningkatan sarana prasarana perpustakaan akan dapat meningkatkan kinerja dan layanan kepada masyarakat di bidang perpustakaan dan kearsipan;
6. Peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan) yang profesional dan terampil pada semua sektor dan lini akan mendukung terwujudnya pelayanan prima di bidang perpustakaan kepada masyarakat.

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 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.

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

Tabel 4.1
 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan Kota Binjai
Tahun 2016-2021

No	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
				1(2017)	2(2018)	3(2019)	4(2020)	5(2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	1. Indeks kepuasan masyarakat (IKM) Terhadap Pelayanan Perpustakaan	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
			2. Jumlah Pengunjung Perpustakaan (Orang)	9000	9500	10000	11000	11500
			3. Persentase OPD yang telah Melaksanakan sistem kearsipan secara baku			30%	40%	50%
			4. Jumlah arsip in-aktif/statis yang telah tertata (berkas)			10.000	15.000	20.000

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE				
				1(2017)	2(2018)	3(2019)	4(2020)	5(2021)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
	Menciptakan masyarakat maju, mandiri dan berdaya saing	Terciptanya daya saing Kota Binjai di sektor ekonomi, sosial dan budaya	1. Persentase Kecamatan yang Terdapat Perpustakaan umum (%);	45%	60%	75%	90%	100%
			2. Jumlah akses (kunjungan) ke Perpustakaan digital (Akses);	-	-	-	1.200	1.300
	Terwujudnya Perangkat Daerah yang Akuntabel	3.1 Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1. Nilai AKIP OPD	CC	B	B	BB	A

SASARAN :

1.1. Meningkatnya kepuasan publik atas pelayanan perpustakaan daerah :

- Program pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

1.2. Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan daerah

- Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan
- Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah
- Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan
- Program peningkatan kualitas pelayanan informasi

2.1. Meningkatnya Aksestabilitas layanan perpustakaan

- Program pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

3.1 Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah

- Program pelayanan administrasi perkantoran
- Program peningkatan sarana dan prasarana aparatur
- Program peningkatan disiplin aparatur
- Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan

BAB V
STRATEGI DAN KEBIJAKAN
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

5.1 STRATEGI DAN 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 RPJMD Kota Binjai. 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 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 penyadaran 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 sebagaimana tersebut dalam tabel 5.1 di bawah ini :

Tabel 5.1
Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Perpustakaan Tahun 2017-2021

SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
Meningkatnya kualitas kepuasan publik atas pelayanan perpustakaan daerah	1. Peningkatan pelayanan Perpustakaan 2. Peningkatan minat dan budaya baca masyarakat 3. Peningkatan Kapasitas Masyarakat	1. Meningkatkan mutu dan jenis layanan perpustakaan 2. Meningkatkan koleksi perpustakaan 3. Meningkatkan sarana prasana perpustakaan
Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan daerah	1. Peningkatan pengelolaan arsip Daerah	1. Meningkatkan sarana prasana kearsipan 2. Meningkatkan kualitas SDM kearsipan 3. Meningkatkan pembinaan kearsipan 4. Meningkatkan sistem layanan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Peningkatan kinerja administrasi perkantoran dan pemenuhan serta pemeliharaan sarana prasarana perkantoran 2. Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur 3. Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1. Meningkatkan pemenuhan kebutuhan kesekretariatan dalam menunjang pelayanan 2. Meningkatkan kompetensi dan budaya kerja sumber daya manusia aparatur dinas perpustakaan dan kearsipan 3. Menyusun perencanaan kinerja OPD, monitoring, pengendalian, evaluasi, pelaporan, menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, serta menyusun laporan keuangan OPD
Meningkatnya aksesibilitas layanan perpustakaan	1. Pendirian perpustakaan Kecamatan 2. Pengembangan perpustakaan Kelurahan	1. Meningkatkan kualitas SDM perpustakaan 2. Meningkatkan pembinaan perpustakaan 3. Meningkatkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) 4. Meningkatkan sarana prasana perpustakaan

Tabel 5.2
 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

VISI : TERWUJUDNYA KOTA CERDAS YANG LAYAK HUNI, BERDAYA SAING DAN BERWAWASAN LINGKUNGAN MENUJU BINJAI YANG SEJAHTERA			
MISI I : Mewujudkan pemerintahan yang cerdas (Smart Governance) melalui birokrasi yang berkesinambungan guna mewujudkan tata kelola pemerintahan kota yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Menciptakan tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	1 Meningkatnya kualitas kepuasan publik atas pelayanan perpustakaan daerah	1. Peningkatan pelayanan Perpustakaan 2. Peningkatan minat dan budaya baca masyarakat 3. Peningkatan Kapasitas Masyarakat	1. Meningkatkan mutu dan jenis layanan perpustakaan 2. Meningkatkan koleksi perpustakaan 3. Meningkatkan sarana prasana perpustakaan 4. Meningkatkan sistem layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
	2 Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan daerah	1. Peningkatan pengelolaan arsip Daerah	1. Meningkatkan sarana prasana kearsipan 2. Meningkatkan kualitas SDM kearsipan 3. Meningkatkan pembinaan kearsipan 4. Meningkatkan sistem layanan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK)
	3 Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Peningkatan kinerja administrasi perkantoran pemenuhan serta pemeliharaan sarana prasarana perkantoran 2. Peningkatan Kapasitas sumber daya aparatur 3. Peningkatan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	1 Meningkatkan pemenuhan kebutuhan kesekretariatan dalam menunjang pelayanan 2. Meningkatkan kompetensi dan budaya kerja sumber daya manusia aparatur dinas perpustakaan 3. Menyusun perencanaan kinerja OPD, monitoring, pengendalian, evaluasi, pelaporan, menyusun laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja OPD, serta menyusun laporan keuangan OPD
Misi 2 : Membangun sumber daya manusia berkualitas (Smart People) dengan kualifikasi Pintar, Sehat, Produktif dan Sejahtera			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Menciptakan masyarakat maju, mandiri dan berdaya saing	Pengembangan perpustakaan di Kecamatan dan Kelurahan	1. Peningkatan Perpustakaan di Kecamatan dan	1. Meningkatkan kualitas SDM perpustakaan 2. Meningkatkan pembinaan perpustakaan 3. Meningkatnya sarana dan prasarana perpustakaan di Kecamatan dan kelurahan

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 2016-2021 adalah sebagaimana terlampir.

TABEL 6.1
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN INDIKATIF
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BINJAI

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan													Unit Kerja SKPD Pengang-gung Jawab	Lokasi
							Tahun 2017		Tahun 2018		Tahun 2019		Tahun 2020		Tahun 2021		Kendali Kinerja pada akhir periode Rencana SDPD				
							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	21	
Menciptakan tata kelola pemerintahan Kota Binjal yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas sumber daya aparatur pemerintah daerah	1 26 01' 01'	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran		388.020.000,00		420.430.786,00		530.067.767,00		453.395.000,28		498.254.790,40		578.094.980,31		2.868.263.324			
			1 26 01' 01' 01'	Penyediaan jasa surat menyurat	tersedianya surat menyurat	44.000.000,00	1 tahun	44.000.000,00	1 tahun	76.398.000,00	1 tahun	80.000.000,00	1 tahun	100.000.000,00	1 tahun	120.000.000,00	5 tahun	464.398.000	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 02'	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	45.000.000,00	1 tahun	56.870.090,00	1 tahun	64.800.000,00	1 tahun	90.000.000,00	1 tahun	91.906.045,40	1 tahun	99.182.985,00	5 tahun	447.759.120	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 06'	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	tersedianya jasa pemeliharaan dan perizinan kendaraan dinas/operasional	71.780.000,00	1 tahun	74.450.000,00	1 tahun	91.795.000,00	1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun	10.000.000,00	5 tahun	248.025.000	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 07'	Penyediaan jasa administrasi keuangan	tersedianya jasa administrasi keuangan	39.240.000,00	1 tahun	43.664.000,00	1 tahun	59.680.000,00	1 tahun	49.513.000,00	1 tahun	60.000.000,00	1 tahun	70.000.000,00	5 tahun	322.097.000	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 08'	Penyediaan jasa kebersihan kantor	tersedianya jasa kebersihan kantor	15.200.000,00	1 tahun	15.800.000,00	1 tahun	32.996.200,00	1 tahun	18.902.000,00	1 tahun	19.778.745,00	1 tahun	23.000.000,00	5 tahun	125.676.945	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 10'	Penyediaan alat tulis kantor	tersedianya alat tulis kantor	25.000.000,00	1 tahun	20.500.000,00	1 tahun	21.898.567,00	1 tahun	24.400.000,28	1 tahun	25.200.000,00	1 tahun	26.911.995,31	5 tahun	143.910.563	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 11'	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	tersedianya barang cetakan dan penggandaan	15.000.000,00	1 tahun	16.146.696,00	1 tahun	16.000.000,00	1 tahun	19.200.000,00	1 tahun	20.870.000,00	1 tahun	22.000.000,00	5 tahun	109.216.696	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 12'	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	-	1 tahun	-	1 tahun	8.000.000,00	1 tahun	8.500.000,00	1 tahun	8.500.000,00	1 tahun	10.000.000,00	5 tahun	35.000.000	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 15'	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	13.000.000,00	1 tahun	13.000.000,00	1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	17.000.000,00	1 tahun	17.000.000,00	5 tahun	90.000.000	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	
			1 26 01' 01' 17'	Penyediaan Makanan dan minuman	tersedianya makanan dan minuman	19.800.000,00	1 tahun	36.000.000,00	1 tahun	23.500.000,00	1 tahun	25.000.000,00	1 tahun	25.000.000,00	1 tahun	25.000.000,00	5 tahun	154.300.000	Dinas Perpustaka-an	Kota Binjal	

1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1	26	01'	01'	18'	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar dserah	terlaksananya rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	100.000.000,00	1 tahun	100.000.000,00	1 tahun	120.000.000,00	1 tahun	120.000.000,00	1 tahun	125.000.000,00	1 tahun	150.000.000,00	5 tahun	715.000.000	Dinas Perpustaka- an	Luar Daerah
			1	26	01'	01'	20	BPJS Ketenagakerjaan Non PNS	tersedianya BPJS Ketenagakerjaan Non PNS	-		-	-		1 tahun	2.880.000,00	1 tahun	5.000.000,00	1 tahun	5.000.000,00	5 tahun	12.880.000	Dinas Perpustaka- an	Luar Daerah
Mendptakan tata kelola pemerintahan Kota Binjal yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas sumber daya aparatur pemerintah daerah	1	26	01'	02'		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur		167.122.000,00		58.915.910,00		193.080.000,00		340.516.674,00		265.000.000,00		269.000.000,00		1.126.512.584		
			1	26	01'	02'	05'	Pengadaan Kendaraan dinas / operasional	tersedianya mobil perpustakaan keliling dan kendaraan dinas roda 2	-				-	1 unit	207.516.674,00	3 unit	90.000.000,00		-	1 unit	297.516.674	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01'	02'	07'	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	tersedianya perlengkapan gedung kantor	50.480.000,00	1 tahun	18.445.910,00		69.540.000,00	1 tahun	20.000.000,00	1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	30.000.000,00	5 tahun	152.985.910	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01'	02'	09'	Pengadaan peralatan gedung kantor	tersedianya peralatan gedung kantor	22.902.000,00	1 tahun	24.470.000,00	1 tahun	63.540.000,00	1 tahun	26.000.000,00	1 tahun	20.000.000,00	1 tahun	50.000.000,00	5 tahun	184.010.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01'	02'	10	Pengadaan mebeleur	tersedianya mebeluer kantor	38.740.000,00		-	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	-	1 tahun	30.000.000,00	1 tahun	35.000.000,00	4 tahun	75.000.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01'	02'	22	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	terpeliharanya gedung kantor	40.000.000,00			1 tahun	30.000.000,00	1 tahun	-			40.000.000,00	3 tahun	70.000.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal	
			1	26	01'	02'	24	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	terpeliharanya kendaraan dinas/operasional				1 tahun	-	1 tahun	67.000.000,00	1 tahun	90.000.000,00	1 tahun	90.000.000,00	3 tahun	247.000.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01'	02'	28	Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor	terpeliharanya perlengkapan gedung kantor		1 tahun	8.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	12.000.000,00	5 tahun	50.000.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01'	02'	28	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	terpeliharanya peralatan gedung kantor	15.000.000,00	1 tahun	8.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	12.000.000,00	5 tahun	50.000.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01'	02'	31	Pembuatan Taman	terlaksananya pembustan taman						1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun	-	5 tahun	-	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
Mendptakan tata kelola pemerintahan Kota Binjal yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Meningkatkan kapasitas kelembagaan dan kualitas sumber daya aparatur pemerintah daerah	1	26	01	03		Program Peningkatan Disiplin Aparatur				25.000.000,00		-		-		15.000.000,00		24.000.000,00		64.000.000		
			1	26	01	03	01	Pengadaan mesin/kartu absensi	tersedianya mesin/ kartu absensi		1 set	10.000.000,00									1 set	10.000.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal
			1	26	01	03	02	Pengadaan pakalan dinas beserta kelengkapannya	tersedianya pakalan dinas beserta kelengkapannya		30 stel	15.000.000,00	28 stel		1 tahun	-					2 tahun	15.000.000	Dinas Perpustaka- an	Kota Binjal

1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1	26	01	03	03	Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	tersedianya pakaian khusus hari-hari tertentu					-			30 psg	15.000.000,00	30 psg	24.000.000,00	2 tahun	39.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	05		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur					-	40.000.000,00		50.000.000,00		75.000.000,00		75.000.000,00		240.000.000		
			1	26	01	05	01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	meningkatnya kapasitas sumber daya aparatur				15 org	40.000.000,00	10 org	50.000.000,00	10 org	75.000.000,00	10 org	75.000.000,00	24 org	240.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	06		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan		22.000.000,00		32.000.000,00		21.978.358,00		-		20.000.000,00		22.000.000,00		95.978.358		
			1	26	01	06	04	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun (Neraca Keuangan)	tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun (Neraca Keuangan)		1 tahun	5.000.000,00	1 tahun	4.995.268,00	1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun	-	4 tahun	9.995.268	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	06	05	Penyusunan Laporan Kinerja (LKJ)	tersusunnya Laporan Kinerja (LKJ)	7.000.000,00	1 tahun	7.000.000,00	1 tahun	6.993.427,00	1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun	7.000.000,00	5 tahun	27.993.427	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	06	06	Penyusunan Renstra	tersusunnya Renstra 2016 s/d 2021	15.000.000,00									10.000.000,00	1 tahun	25.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal	
			1	26	01	06	07	Revisi Penyusunan Renstra 2016 s/d 2021	tersusunnya Renstra 2016 s/d 2021		1 tahun	15.000.000,00									1 tahun	15.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	06	08	Penyusunan Renja	tersusunnya renja		1 tahun	5.000.000,00	1 tahun	4.996.609,00	1 tahun	-	1 tahun	5.000.000,00	1 tahun	5.000.000,00	4 tahun	19.996.609	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	06	09	Penyusunan buku statistik perpustakaan	adanya buku statistik Dinas Perpustakaan Kota Binjal				1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	-	3 tahun	15.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	06	10	Sistem Pengendalian Intern Pemerintah	adanya Sistem Pengendalian Intern Pemerintah				1 tahun	4.993.054,00	1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun		3 tahun	4.993.054	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
Menciptakan tata kelola pemerintahan Kota Binjal yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas aparatur dalam memberikan pelayanan ke masyarakat	1	26	01	15		Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan					-	21.499.800,00		15.000.000,00		65.000.000,00		25.000.000,00		126.499.800		
			1	26	01	15	03	Pengklasifikasian data	Terklasifikasinya data arsip				1 tahun	21.499.800,00	1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	25.000.000,00	4 tahun	76.499.800	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal

1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1	26	01	15	05	Pengadaan sarana penyimpanan	Tersedianya tempat penyimpanan arsip								2 unit	50.000.000,00	2 unit	-	2 unit	50.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
Menciptakan tata kelola pemerintahan Kota Binjal yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas aparatur dalam memberikan pelayanan ke masyarakat	1	26	01	16		Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah		15.050.000,00		-		-		91.000.000,00		110.000.000,00		87.000.000,00		283.000.000		
			1	26	01	16	02	Pengumpulan data arsip	Terdata dan tertatanya dokumen / arsip daerah dengan baik						1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	20.000.000,00	1 tahun	20.000.000,00	2 tahun	55.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	16	09	Bimbingan teknis kearsipan di lingkungan Pemerintah dan Swasta di Kota Binjal	terbimbingnya pengelola kearsipan	15.050.000,00					60 peserta	15.000.000,00	1 tahun	25.000.000,00	1 tahun	-	4 tahun	40.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	16	10	Pembinaan Arsip Pemerintah dan Swasta di Kota Binjal	terlaksananya penyuluhan tentang UU kearsipan						60 peserta	15.000.000,00	60 peserta	15.000.000,00	60 peserta	15.000.000,00	2 tahun	45.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	16	11	Sosialisasi Peraturan Walikota tentang tata kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Binjal	terlaksananya peningkatan kinerja aparatur kearsipan						60 peserta	15.000.000,00	60 peserta	-	60 peserta	30.000.000,00	1 tahun	45.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	16	12	Koordinasi pengembangan kearsipan	terlaksananya penataan data kearsipan berbasis teknologi						60 peserta	15.000.000,00	60 peserta	20.000.000,00	60 peserta	22.000.000,00	1 tahun	57.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	16	15	Penyediaan Otomasi Kearsipan	terlaksananya klasifikasi arsip						1 keg	16.000.000,00	1 keg	30.000.000,00	1 keg			46.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
Menciptakan tata kelola pemerintahan Kota Binjal yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas aparatur dalam memberikan pelayanan ke masyarakat	1	26	01	17		Program Pemeliharaan Rutin/ Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan		29.063.700,00		5.950.000,00		10.000.000,00		10.000.000,00		15.000.000,00		15.000.000,00		55.950.000		
			1	26	01	17	02	Pemeliharaan rutin/berkala Arsip Daerah	terpeliharanya arsip daerah	29.063.700,00	1 tahun	5.950.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	15.000.000,00	1 tahun	15.000.000,00	5 tahun	55.950.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
Menciptakan tata kelola pemerintahan Kota Binjal yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	Peningkatan kualitas aparatur dalam memberikan pelayanan ke masyarakat	1	26	01	18		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi		-		-		-		18.000.000,00		50.000.000,00		-		68.000.000		
			1	26	01	18	02	Penyediaan sarana layanan informasi arsip	tersedianya sarana layanan informasi arsip						1 keg	-		50.000.000,00			0%	50.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal

1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1	26	01	18	03	Sosialisasi JRA (Jadwal Retensi Arsip) di Lingkungan Pemerintah dan Swasta Kota Binjal	Sosialisasi JRA (Jadwal Retensi Arsip) di Lingkungan Pemerintah dan Swasta Kota Binjal						1 tahun	18.000.000,00	1 tahun		1 tahun		5 tahun	18.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
Menciptakan masyarakat maju, mandiri dan berdaya saling	Terciptanya daya saling Kota Binjal di Sektor ekonomi, sosial dan budaya	Pengembangan Perpustakaan umum dan sekolah untuk meningkatkan budaya membaca anak sekolah dan masyarakat umum	1	26	01	21		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan		401.634.654,00		480.593.654,00		632.927.540,00		490.885.346,00		504.000.000,00		737.000.000,00		2.845.406.540		
			1	26	01	21	09	Penyediaan bahan pustaka untuk Perpustakaan Umum Daerah	Outcome : adanya bahan pustaka umum daerah. Output : bertambahnya bahan pustaka umum daerah.	64.100.000,00	1000 eks	73.100.000,00	1500 eks	108.320.000,00	1500 eks	100.000.000,00	1500 eks	80.000.000,00	1500 eks	150.000.000,00	23.294 eks	511.420.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	11	Penataan dan Pengkatalogan buku perpustakaan	Outcome : adanya penataan dan pengkatalogan buku perpustakaan. Output : terkatalognya buku-buku perpustakaan.	10.500.000,00	1000 eks	10.500.000,00	1500 eks	13.000.000,00	1500 eks	10.000.000,00	1500 eks	12.000.000,00	1500 eks	15.000.000,00	23.294 eks	60.500.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	13	Pelayanan Perpustakaan keliling	Outcome : adanya perpustakaan keliling. Output : bertambahnya titik layanan perpustakaan keliling	57.200.000,00	10 titik	57.800.000,00	20 titik	78.498.793,00	20 titik	50.000.000,00	20 titik	60.000.000,00	20 titik	90.000.000,00	80 titik	336.298.793	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	14	Pekan minat baca se-Kota Binjal	Outcome : adanya kegiatan pekan minat baca. Output : tersedianya kegiatan pekan minat baca	71.953.654,00	1 keg	77.903.654,00	1 keg	80.796.997,00	1 keg	75.885.346,00	1 keg	75.000.000,00	1 keg	100.000.000,00	5 keg	409.585.997	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	17	Peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan Sekolah	meningkatnya SDM Pengelola Perpustakaan Sekolah	35.181.000,00				1 keg	20.000.000,00						3 keg	55.181.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	19	Penyediaan layanan terpadu perpustakaan sekolah	tersedianya layanan terpadu perpustakaan sekolah	56.900.000,00					1 keg	40.000.000,00	1 keg	15.000.000,00	1 keg	20.000.000,00	3 keg	131.900.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	26	Pembinaan Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan, Sekolah dan Sudut baca di Posyandu	Outcome : adanya pembinaan Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan dan Sekolah. Output : terbinaanya Perpustakaan Kecamatan, Kelurahan dan Sekolah.	8.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	9.900.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	10.000.000,00	1 tahun	15.000.000,00	5 tahun	62.900.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	28	Kerjasama dan Promosi perpustakaan	Outcome : adanya promosi perpustakaan. Output : tersedianya promosi perpustakaan.	97.800.000,00											2480 peser-ta	97.800.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	29	Pengembangan perpustakaan kecamatan dan kelurahan	meningkatnya minat baca di kecamatan dan kelurahan		1 tahun	70.540.000,00	1 tahun	74.369.600,00	1 tahun	-	1 tahun	82.000.000,00	1 tahun	100.000.000,00	4 tahun	326.909.600	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal

1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
			1	26	01	21	30	Penyediaan sistem otomasi	Outcome : adanya sistem otomasi perpustakaan. Output : tersedianya otomasi perpustakaan.					96.140.000,00	1 tahun	25.000.000,00				50.000.000,00	2 tahun	171.140.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	31	Pengembangan, Pembinaan mutu sudut baca Posyandu	tersedianya sudut baca di Posyandu		1 tahun	180.750.000,00	1 tahun	91.502.150,00	1 tahun	100.000.000,00	1 tahun	80.000.000,00	1 tahun	100.000.000,00	4 tahun	552.252.150	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	32	Layanan perpustakaan pada hari Sabtu	tersedianya layanan perpustakaan pada Hari Sabtu				1 thn	-	1 thn	10.000.000,00	1 thn	10.000.000,00	1 thn	12.000.000,00	4 tahun	32.000.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
			1	26	01	21	33	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca para pelajar di Kota Binjal	terlaksananya pemasyarakatan minat baca kalangan pelajar di Kota Binjal				1440 org	80.400.000,00	1440 org	50.000.000,00	1440 org	80.000.000,00	1440 org	85.000.000,00	4320 org	295.400.000	Dinas Perpustakaan	Kota Binjal
																						-		
Jumlah...										1.022.890.354,00		1.022.890.350,00		1.449.553.465,00		1.468.797.020,28		1.617.254.790,40		1.832.094.980,31		7.778.610.606		

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

Tujuan, Indikator Tujuan, Sasaran dan Indikator Sasaran RPJMD
 sebagaimana tersebut dalam table 6.1 di bawah ini :

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

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Menciptakan tatakelola pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan terpercaya	Jumlah Pengelolaan arsip secara baku Peningkatan SDM pengelola kearsipan	Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik	Cakupan dokumen/arsip daerah yang terpelihara dengan baik daerah yang terpelihara
Menciptakan masyarakat maju, mandiri dan berdaya saing	Jumlah perpustakaan Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Terciptanya daya saing Kota Binjai di sektor ekonomi, sosial dan budaya	Cakupan layanan Perpustakaan umum daerah Meningkatnya budaya baca

Indikator kinerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 adalah sebagaimana tersebut dalam tabel 7.2 di bawah ini:

Tabel 7.2 : Indikator kinerja
Dinas Perpustakaan Kota Binjai
yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Binjai
Tahun 2016 – 2021

No.	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pd Awal RPJMD	Target					Kondisi Kinerja pd Akhir RPJMD
		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Indcks kepuasan masyarakat (IKM) terhadap pelayanan perpustakaan daerah	0	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
2	Jumlah pengunjung perpustakaan (%)	9232	8051	9000	9500	9800	10000	10500
3	Prosentase OPD telah menerapkan sistem kearsipan secara baku (%)	0	0	0	30	40	50	60
4	Jumlah arsip inaktif / yang telah tertata (Berkas)	0	0	0	2.000	3.000	4.000	5.000
5	Prosentase Kecamatan yang terdapat perpustakaan umum (%)	0	20	20	0	60	100	100
6	Jumlah akses ke (kunjungan) perpustakaan digital (Akses)		-	-	-	-	500	600

BAB VIII

PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 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 2016 – 2021 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. Pencapaian sasaran tersebut ditetapkan berdasarkan program-program yang tercantum dalam Permendagri Nomor 59 Tahun 2007 sebagai pengganti dari Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 dengan pembiayaan oleh pemerintah pusat dan pemerintah daerah.

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 Instansi Pemerintah (LAKIP).

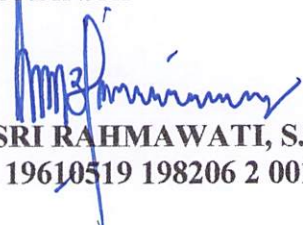
Evaluasi umum pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 dilaksanakan pada akhir periode dan dibuat sebagai evaluasi resmi kinerja Dinas Perpustakaan Kota Binjai dalam melaksanakan Renstra Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 sekaligus sebagai pertimbangan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

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kota Binjai Tahun 2016 – 2021 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 2016 – 2021. 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, Maret 2019
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KOTA BINJAI



HJ. SRI RAHMAWATI, S.Sos
NIP. 19610519 198206 2 001