

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
TAHUN ANGGARAN 2018 - 2023



DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Jl. Soekarno-Hatta Kota Bima
Email : kobidpad3@gmail.com
Web. : <https://perpus.bimakota.go.id>

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas berkat dan rahmat-Nya penyusunan Rancangan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023 dapat diselesaikan.

Sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 bahwa tahapan penyusunan Renstra harus didahului oleh penyusunan RPJMD Kota Bima untuk mengetahui, kondisi keuangan daerah serta permasalahan dan isu strategis daerah sebelum dipadukan dengan visi misi Walikota/Wakil Walikota terpilih. Rancangan Perubahan ini muatannya mengacu pada Perubahan RPJMD Kota Bima Tahun 2018-2023, hasil evaluasi capaian kinerja sebelumnya dan perubahan kebijakan perencanaan dan penganggaran terkait kodefikasi nomenklatur program/kegiatan.

Terima kasih yang tak terhingga kepada semua pihak yang telah bersama-sama membantu menyusun dokumen Rancangan Perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023. Rencana Strategis ini tentunya dapat menjadi panduan dalam pelaksanaan penyusunan Rencana Kerja Tahunan selanjutnya secara konsisten, transparan, profesional, partisipatif, dan penuh tanggung jawab.

Kota Bima, 6 Januari 2023

Kepala Dinas,

ACH. FATHONI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650620 198901 1 023

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	
DAFTAR ISI	1
BAB I PENDAHULUAN	2
1.1. Latar Belakang	2
1.2. Landasan Hukum	2
1.3. Maksud dan Tujuan	8
1.4. Sistematika Penulisan	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	9
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	9
2.2. Sumberdaya Perangkat Daerah	20
2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	21
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	50
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS	52
3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	52
3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah Terpilih	53
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi	55
3.4. Telaahan RTRW dan KLHS	57
3.5. Penentuan Isu-isu Strategis	58
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	60
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah kepala Daerah	60
BAB V STRATEGI DAN KEBIJAKAN	61
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	62
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	65
BAB VIII PENUTUP	87

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Strategis (*RENSTRA*) adalah merupakan sebuah alat manajemen yang menentukan kemana sebuah organisasi akan menuju dalam lima tahun kedepan dan harus menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan direncanakan, sehingga Renstra mencakup sejumlah langkah yang dirancang untuk mencapai setiap strategi yang dicanangkan, termasuk pertanggungjawaban dari suatu kegiatan. Rencana Strategis (*RENSTR*) juga merupakan komitmen organisasi secara keseluruhan terhadap kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi dalam era otonomi daerah, dimana serangkaian rencana tindakan dan kegiatan dapat diimplementasikan oleh seluruh jajaran dalam rangka pencapaian tujuan organisasi.

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (*RENSTRA SKPD*) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima Tahun 2018 – 2023 merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Bima, sedangkan RPJMD tersebut merupakan penjabaran dari Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih periode 2018 – 2023 dengan memperhatikan RPJM Nasional yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Strategi, Kebijakan, Program dan Kegiatan Pembangunan yang disusun sesuai dengan Tugas Pokok dan Fungsi Satuan Kerja Perangkat Daerah.

Pada Tahun 2023 ini merupakan tahun Kelima dari rencana strategis lima tahun. Dimana Capaian Visi, Misi dan Program Kerja menentukan sasaran staregis yang direncana dalam waktu lima tahun bahwa realisasi yang dapat dicapai apakah sesuai dengan ditargetkan atau melebihi target.

Pembangunan ditujukan untuk meningkatkan harkat dan martabat serta memperkuat jati diri dan kepribadian masyarakat dalam pendekatan lokal, nasional dan global yang meliputi kehidupan masyarakat, berbangsa dan bernegara. Dalam perencanaan pembangunan daerah, Kota Bima memperhatikan keseimbangan berbagai aspek dalam satu kesatuan wilayah pembangunan ekonomi, hukum, sosial, budaya, politik, pemerintahan dan lingkungan hidup untuk mendukung pembangunan yang berkelanjutan, yang diikuti oleh penyelenggaraan pemerintah yang akuntabel (*good governance*).

Pemerintah Kota Bima senantiasa berupaya untuk melakukan perbaikan dan pembenahan pembangunan di segala bidang dengan tujuan agar masyarakat merasa lebih aman, nyaman dan tentram dalam menjalani kehidupan serta dapat berkarya nyata dalam pembangunan daerah.

Perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi yang begitu cepat, globalisasi informasi dan perkembangan di segala bidang merupakan tuntutan dan tantangan tapi juga

sekaligus peluang bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima dalam melaksanakan pembinaan kearsipan dan perpustakaan serta membangun Sistem Informasi Pengelolaan Kearsipan (SIMPOLAK) berbasis Teknologi Informasi yang terintegrasi dengan Arsip Nasional Republik Indonesia dengan nama Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) dan Otomasi Perpustakaan serta Digitalisasi E-Pustaka.

Pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan harus dirancang secara menyeluruh, terpadu dan berkesinambungan baik di bidang kelembagaan, sumber daya manusia, sistem, penyediaan sarana prasarana maupun aspek lainnya. Pembangunan dan pengembangan JIKN dan Otomasi Perpustakaan serta Digitalisasi E-Pustaka adalah dalam rangka mendukung E-govenment, yang diharapkan dapat di implementasikan pada seluruh lembaga perangkat daerah guna mendukung keberadaan arsip dan perpustakaan sebagai sumber informasi.

1.2. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih Dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi Dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
2. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2002 tentang Pembentukan Kota Bima di Propinsi Nusa Tenggara Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2002 Nomor 26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4188);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 2004 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4389);
5. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan Dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
6. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
7. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir

- dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
8. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat Dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
 9. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
 10. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 11. Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip;
 12. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
 14. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
 15. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
 16. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
18. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Pendek Daerah;
 19. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 6 Tahun 2003 tentang Kewenangan Kota Bima (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2003 Nomor 6);
 20. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Bima Tahun 2008-2028;
 21. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 04 Tahun 2016 tentang Pemebeentukan Perangkat Daerah Kota Bima;
 22. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 06 Tahun 2016 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kota Bima Tahun 2017 (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2016 Nomor 184, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 89);
 23. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 04 Tahun 2018 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2018 Nomor 201, Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 92);
 24. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 05 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan (Lembaran Daerah Kota Bima Tahun 2019 Nomor 216; Tambahan Lembaran Daerah Kota Bima Nomor 98);
 25. Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bima Tahun 2018-2023;
 26. Peraturan Walikota Bima Nomor 188.342 Tahun 2013 tentang Pedoman Klasifikasi Arsip dan Jadwal Retensi Arsip;
 27. Peraturan Walikota Bima Nomor 188 Tahun 2015 Tentang Petunjuk Teknis Pengelolaan Perpustakaan;
 28. Peraturan Walikota Bima Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2021 Nomor 710);
 29. Peraturan Walikota Bima Nomor 76 Tahun 2019 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2020 (Berita Daerah Kota Bima Tahun 2020 Nomor 532).

1.3. Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Penyusunan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima ini dimaksudkan sebagai :

1. Sebagai panduan dasar pelaksanaan kegiatan dalam mencapai sasaran kegiatan yang telah ditetapkan untuk jangka waktu 2018-2023 yang kemudian dijabarkan dalam Rencana Kerja Tahunan.
2. Sebagai kerangka dasar dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima.
3. Sebagai alat bantu dalam rangka memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terukur.

1.3.2. Tujuan

Penyusunan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima ini bertujuan untuk :

1. Memaksimalkan potensi SDM di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima dalam kurun waktu lima tahun kedepan (2018–2023) untuk mampu mewujudkan visi dan misi Pemerintah Daerah
2. Menjadi instrumen awal pengukuran pencapaian kinerja dalam rangka evaluasi dan penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima.
3. Menjamin tersedianya rencana program dan kegiatan berbasis kinerja yang berorientasi pada pelayanan umum yang terukur.
4. Memudahkan penyusunan dan penyampaian laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima.

1.4. Sistematika Penulisan

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Landasan Hukum
- 1.3. Maksud dan Tujuan
- 1.4. Sistematika Penulisan

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

- 2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- 2.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- 2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH
4.1.	Identifikasi permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah
4.2.	Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
4.3.	Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi
4.4.	Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
4.5.	Penentuan Isu-isu Strategis
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
4.1.	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
BAB VIII	PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan Umum adalah Perpustakaan yang diperuntukkan bagi masyarakat luas sebagai sarana pembelajaran tanpa membedakan umur, jenis kelamin, suku, ras, agama dan status ekonomi.

Selain itu dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan bahwa untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan sebagaimana dibutuhkan oleh suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang andal.

2.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

1. Dasar Hukum Pembentukan Perangkat Daerah

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Walikota Bima Nomor 78 Tahun 2021.

2. Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima terdiri dari :

- a. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
- b. Unsur Sekretariat terdiri dari:
 1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan Perpustakaan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Pengelolaan Arsip, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
- g. Unit Pelaksana Teknis

3. Tugas dan Fungsi

Sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bima Nomor 9 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dan Peraturan Walikota Bima Nomor 78

Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima dipimpin oleh seorang Kepala Dinas mempunyai tugas melaksanakan Urusan Pemerintahan yang Menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima mempunyai fungsi sebagai berikut :

3.1. Kepala Dinas

Untuk melaksanakan tugas Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dibidang perpustakaan dan arsip
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang perpustakaan dan arsip
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan dan arsip;
- d. Pelaksanaan administrasi dibidang perpustakaan dan arsip
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.

3.2. Sekretariat

Mempunyai tugas melaksanakan organisasi dalam memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis serta administratif kepada seluruh unit kerja dalam lingkungan dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas Sekretariat mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Pengoordinasian penyusunan rencana dan program, penyusunan laporan dan evaluasi;
- b. Pengelolaan urusan kepegawaian, penyusunan organisasi dan tata laksana, tata usaha dan rumah tangga dilingkungan dinas;
- c. Penyelenggaraan pelayanan kehumasan
- d. Pengelolaan urusan keuangan dan barang inventaris milik/kekayaan daerah dilingkungan dinas.
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat membawahi dan mengoordinasikan Sub bagian umum dan kepegawaian dan Kelompok Jabatan Fungsional.

3.2.1. Sub bagian umum dan kepegawaian:

Sub bagian umum dan kepegawaian mempunyai tugas

- a. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang kepegawaian;

- b. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang barang milik daerah;
- c. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang ketatausahaan;
- d. Melaksanakan kegiatan urusan pemerintahan di bidang rumah tangga, keamanan dan kebersihan;
- e. Melaksanakan kegiatan urusan pengelolaan administrasi lingkup Dinas;
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3.2.2. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

3.3. Bidang Pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan

Bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan mempunyai tugas koordinasi dalam memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis serta administratif bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan mempunyai fungsi;

- a. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content) pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subyek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
- b. Pelaksanaan pelayanan, otomasi dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka dan layanan ekstensi (Perpustakaan Keliling, Pojok Baca dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konserfasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan ahli media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan pustaka termasuk

naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital; dan

- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Bidang Pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Dan bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

3.4. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca

Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai tugas koordinasi dalam memfasilitasi dan memberikan pelayanan teknis serta administrasi bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

Untuk menyelenggarakan tugas Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi :

- a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan implementasi norma standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan masyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi Pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis, kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, masyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- c. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, masyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan;
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan. Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

3.5. Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

Bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan dibidang pembinaan dan pengawasan kearsipan

Untuk menyelenggarakan tugas bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Pengoordinasian penyelenggaraan kearsipan;
- b. Penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas SDM kearsipan
- c. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan
- d. Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan
- e. Pelaksanaan sosialisasi kearsipan
- f. Perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan
- g. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan
- h. Pelaksanaan perencanaan program pengawasan kearsipan
- i. Pelaksanaan audit kearsipan
- j. Pelaksanaan penilaian hasil pengaawasan kearsipan
- k. Pelaksanaan monitoring hasil pengawasan kearsipan; dan
- l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya.

Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan.

Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan.

3.6. Bidang Pengelolaan Arsip

Bidang pengelolaan arsip mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, bidang pengelolaan arsip mempunyai fungsi :

- 1) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis
- 2) Pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis
- 3) Penyiapan perumusan bahan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis
- 4) Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip
- 5) Pelaksanaan pengelolaan arsip
- 6) Pelaksanaan preservasi dan ;
- 7) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai tugas dan fungsinya

Bidang Pengelolaan Arsip membawahi dan mengoordinasikan Kelompok Jabatan Fungsional.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintahan berdasarkan keahlian dan kebutuhan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional bertanggung jawab serta melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengelolaan Arsip.

4. Unit Pelaksana Teknis

Dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas, Unit Pelaksana Teknis dapat dibentuk sesuai kebutuhan.

Unit Pelaksana Teknis mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu di bidang perpustakaan dan arsip.

2.2. Sumber Daya Peragkat Daerah

1. Kepegawaian

a. Dalam melaksanakan tugas Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima didukung oleh 35 Personil.

b. Data kepegawaian berdasarkan tingkat pendidikan sebagai berikut :

Status \ TP	S2	S1	D III	SLTA	SLTP	SD	Jumlah
PNS	1	28	2	3	-	-	34
Jumlah	1	28	2	3	-	-	34

c. Data kepegawaian berdasarkan tingkat golongan adalah sebagai berikut:

PNS	GOL I	GOL II	GOL III	GOL IV	Jumlah
Jumlah	-	2	27	5	34

Jumlah PNS sebanyak 34 orang terdiri dari :

- Pejabat Struktural : 28 orang
- Pejabat Fungsional :
 - Arsiparis : 5 Orang
 - Pustakawan : 1 Orang
- Pejabat Non Struktural : - Orang

Dilihat dari jumlah pegawai yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima, masih belum memadai untuk melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan beban tugas yang di emban terutama masih adanya jabatan-jabatan yang belum terisi baik jabatan struktural maupun jabatan fungsional.

2. Kelengkapan

Sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima tidak kalah pentingnya dalam rangka mendukung kelancaran dan kenyamanan dalam melaksanakan tugas, daftar inventaris barang terlampir.

2.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Program dan Kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima adalah suatu rangkaian kegiatan yang berkesinambungan secara terus menerus selama kurung waktu lima tahun dan akan terus dilanjutkan pada kurun waktu lima tahun berikutnya.

Untuk lebih jelasnya capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima selama Periode RPJMD Tahun 2018–2023. Sebagai tabel berikut

Tabel 2.3: Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima

No	Indikator Kinerja sesuai tugas dan fungsi perangkat daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada tahun ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
1	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran				100%	100%	100%	100%	100%	97,67%	84,52%				97,67%	84,52%			
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat				100%	100%	100%	100%	100%	99,49%	99,9%				99,49%	99,9%			
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik				100%	100%	100%	100%	100%	85,83%	56,8 %				85,83%	56,8 %			
	3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional				100%	100%	100%	100%	100%	88,71%	61,8%				88,71%	61,8%			
	4. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %				100%	100 %			
	5. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%				100%	100%			
	6. Penyediaan alat tulis kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %				100%	100 %			
	7. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan				100%	100%	100%	100%	100%	100%	94,2%				100%	94,2%			
	8. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor				100%	100%	100%	100%	100%	100%	99,0%				100%	99,0%			

	9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan				100%	100%	100%	100%	100%	99,99%	99,4%				99,99%	99,4%			
	10.	Penyediaan Makanan dan minuman				100%	100%	100%	100%	100%	100%	74,9%				100%	74,9%			
	11.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor				-	-	-	-	-	100%	99,9%				-	99,9%			
	12.	Pameran Pembangunan				100%	100%	-	-	-	99,99%	-				99,99	-			
	13.	Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah				100%	100%	-	-	-	98,86%	99,2%				98,86%	99,2%			
	14.	Tim Pejabat Pengelola informasi Daerah				-	100%	-	-	-	-	97,5%				-	97,5%			
	15.	Sistem elektronik monitoring dan evaluasi pembangunan				-	100%	-	-	-	-	83,3%				-	83,3%			
	16.	Pengelola Website OPD				-	100%	-	-	-	-	90%				-	90%			
2		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur				100%	100%				99,89%	77,93%				99,89%	77,93%			
	1.	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor				100%	100%				99,95%	76,3%				99,95%	76,3%			
	2.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional				100%	100%				99,82%	57,6%				99,82%	57,6%			

	3.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor				100%	100%				99,60%	99,9%				99,60%	99,9%				
	4.	Pengadaan kendaraan dinas dan operasional				-	-				-	-				-	-				
	5.	Rehabilitas sedang/berat gedung kantor				-	100%				-	-				-	-				
3		Program Peningkatan Disiplin Aparatur				100%	100%				100%	-				100%	-				
	1	Pengadaan pakaian kerja lapangan				100%	100%	-	-	-	100%	-				100%	-				
4		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan				100%	100%				100%	100%				100%	100%				
		Nilai LKIP				B	B				B					B					
	1.	Penyusunan Laporan Keuangan Semester				100%	100%	-	-	-	100%	100%				100%	100%				
	2.	Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun				100%	100%	-	-	-	100%	100%				100%	100%				
	3.	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan/RKA/DPA Satuan Perangkat Daerah				100%	100%	-	-	-	100%	100%				100%	100%				
	4.	Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD				100%	100%	-	-	-	100%	100%				100%	100%				
	5.	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja				-	100%	-	-	-	-	100%				-	100%				

	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				-	-	100%	100%	100%						-	-			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				-	-	100%	100%	100%			100%	91,38%		-	-			
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah				-	-	100%	100%	100%			100%	84,89%		-	-			
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD				-	-	100%	100%	100%			100 %	91,17%		-	-			
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD				-	-	100%	100%	100%			100 %	90,87%		-	-			
	4. Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD				-	-	100%	100%	100%			100%	90,87%		-	-			
	5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD				-	-	100%	100%	100%			100%	90,50%		-	-			
	6. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				-	-	100%	100%	100%			100%	100%		-	-			
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				-	-	100%	100%	100%			97,10%	99,71%		-	-			
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN				-	-	100%	100%	100%			96,98%	99,70%		-	-			
	2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD				-	-	100%	100%	100%			100%	100%		-	-			
	3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD				-	-	100%	100%	100%			100 %	98,50%		-	-			

	4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				-	-	100%	100%	100%			100%	86,13%		-	-			
		Administrasi Umum Perangkat Daerah				-	-	100%	100%	100%			99,60%	98,49%		-	-			
	1.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor				-	-	100%	100%	100%			99,38%	99,36%		-	-			
	2.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor				-	-	100%	100%	100%			99,98%	99,69%		-	-			
	3.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan				-	-	100%	100%	100%			99,03%	99,99%		-	-			
	4.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan				-	-	100%	100%	100%			33,33%	100%		-	-			
	5.	Fasilitasi kunjungan tamu				-	-	100%	100%	100%			98,42%	99,32%		-	-			
	6.	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD				-	-	100%	100%	100%			100%	97,52%		-	-			
	7.	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD				-	-	100%	100%	100%			100%	100%		-	-			
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah											100%							
	1.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas											100%							

	Jabatan																		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				-	-	100%	100%	100%			98,52%	96,78%		-	-			
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat				-	-	100%	100%	100%			99,90%	100%		-	-			
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik				-	-	100%	100%	100%			85,80%	92,11%		-	-			
	3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor				-	-	100%	100%	100%			100%	100%		-	-			
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				-	-	100%	100%	100%			92,40%	95,81%		-	-			
	1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan				-	-	100%	100%	100%			93,47%	94,83%		-	-			
	2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan				-	-	100%	100%	100%			95,57%	95,78%		-	-			
	3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				-	-	100%	100%	100%			76,15%	100%		-	-			
5	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip				-	-					99,8%				-	-			

	1.	Pengolahan Arsip Hasil Akuisisi				-	-				100%				100%			
6		Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan				100%	100%				98,5%				100%			
	1.	Lomba/Penilaian Penataan Arsip Perangkat Daerah				100%	100%								100%			
7		Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan				100%	100%								100%			
	1.	Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip				100%	100%								100%			
	2.	Pelaksanaan audit pengawasan				-	-								100%			
8.		Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah					100%				99,8%							
	1.	Pengolahan Arsip Hasil Akuisisi					100%				100%							
	2.	Penarikan/akuisisi arsip perangkat daerah					100%				99,6%							
	3.	Perawatan Arsip di Record Center					100%				99,3%							
	4.	Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Pemanfaatan Arsip					100%				100%							
9.		Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi					100%				98,5%							

	1. Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingungan instansi					100%					100%							
	2. Audit Pengawasan					100%					92,4%							
	3. Pembinaan arsip SKPD (magang kearsipan di LKD)					100%					100%							
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP						100%	100%	100%									
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			80,47%	100%					
	1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis						100%	100%	100%			100%	100%					
	2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis						100%	100%	100%			80,47%	-					
	3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			100%	100%					
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			85,89%	100%					
	1 Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI						100%	100%	100%			95,64%	-					
	2 Akuisisi, Pengolahan, dan Akses Arsip Statis											76,14%	100%					
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			100%	100%					

	1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN											-	100%							
	2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			100%	100%							
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP						100%	100%	100%											
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun						100%	100%	100%			100%	100%							
	1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun						100%	100%	100%			100%	100%							
	2. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun						100%	100%	100%			100%	-							
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan						100%	100%	100%			100%	100%							

	1	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan					100%	100%	100%			100%	-						
		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang					100%	100%	100%			100%	100%						
	1	Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang					100%	100%	100%			100%	100%						
8		Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan				100%	100%			98,17%	99,2%				98,17%				
	1.	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar				100%	100%			100%					100%				
	2.	Pengembangan minat dan budaya baca				100%	100%			100%					100%				
	3.	Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat				100%	100%			100%					100%				
	4.	Publikasi dan Sosialisasi minat dan budaya baca				100%	100%			96,39%					96,39%				

	5.	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah				100%	100%				95,20				95,20				
	6.	Pengolahan Bahan Pustaka				100%	100%				100%				100%				
	7.	Penyusunan produk hukum perpustakaan				100%					98,65%				98,65%				
	8.	Pembangunan perpustakaan daerah				100%	100%				99,48	98,8%			99,48				
		Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan					100%					99,2%							
	1.	Pembangunan Perpustakaan Daerah					100%					98,8%							
	2.	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan sekolah, kelurahan, perpustakaan rumah ibadah, perpustakaan khusus dan perpustakaan masyarakat/TBM					100%					100%							
	3.	Pengembangan budaya baca pelajar melalui lomba bercerita, duta baca dan lomba menggambar dan mewarnai					100%					98,3%							
	4.	Pendataan perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan kelurahan					100%					100%							

	Program Peningkatan Layanan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka Perpustakaan					100%					99,8%							
	1. Pengadaan Bahan Pustaka					100%					99,8%							
	2. Peningkatan Kualitas Pelayanan dan Otomasi Bahan Pustaka perpustakaan					100%					100%							
	3. Pengolahan Bahan Pustaka Perpustakaan					100%					100%							
	4. Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka Perpustakaan					100%					100%							
	5. Srockopname Bahan Pustaka					100%					100%							
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN						100%	100%	100%									
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			99,82%	95,88%					
	1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik						100%	100%	100%			99,80%	94,73%					
	2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			100%	100%					

3.	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan						100%	100%	100%			100%	99,12%						
4.	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota												100%						
5.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota												0%						
6.	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota												100%						
7.	Pengembangan Bahan Pustaka						100%	100%	100%			99,82%	98,17%						
8.	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka						100%	100%	100%			100%	100%						
9.	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga												100%						
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			98,58%	94,55%						

1.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat						100%	100%	100%			100%	26,59%						
2.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			98,57%	99,01%						
3.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca						100%	100%	100%			100%	78,60%						
4.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial						100%	100%	100%			100%	28,98%						
5.	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota						100%	100%	100%			100%	100%						

Tabel. 2.4 Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah urusan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima priode Tahun 2018-2023.

Uraian	Anggaran Pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara realisasi dan anggaran pada tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	2019	2020	2021	2022	2023	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	625.417.129,90	480.604.050				610.846.331					97,67%						
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	121.660.000	134.070.000				121.660.000	134.067.000				99,49 %	99,9%					
Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber day Air dan Listrik	60.537.829,90	20.600.000				51.956.681	11.707.850				85,83%	56,8%					
Penyediaan Jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan Dinas/Operasional	19.400.000	12.000.000				17.210.124	7.425.600				88,71%	61,8%					
Penyediaan Jasa Adminstrasi Keuangan	37.416.000	44.684.000				37.416.000	44.680.000				100%	100%					
Penyediaan Jasa kebersihan Kantor	9.974.000	5.152.000				9.974.000	5.152.000				100%	100%					
Penyediaan Alat Tulis Kantor	42.858.000	29.994.550				42.858.000	29.994.150				100%	100%					

Penyediaan barang Cetak dan penggandaan	15.000.000	8.984.000				14.940.500	8.469.750				99,60%	94,2%				
Penyediaan komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan Kantor	5.000.000	2.500.000				5.000.000	2.476.400				100%	99%				
Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan-Undangan	15.000.000	8.500.000				14.940.500	8.456.000				99,60%	99,4%				
Penyediaan Makanan dan Minuman	15.000.000	3.870.000				15.000.000	2.900.000				100%	74,9%				
Penyediaan dan Peralatan Perlengkapan Kantor	0	10.000.000				0	9.900.000				0	99,9%				
Pameran pembangunan	9.556.800	0				9.556.800					100%					
Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	274.014.500	166.199.500				270.901.026	164.947.930				98,86%	99,2%				
Tim Pejabat Pengelola Informasi Daerah	0	24.450.000					23.850.000					97,5%				
Sistem elektronik monitoring dan evaluasi pembangunan	0	3.600.000					3.000.000					83,3%				

Pengelola Website OPD	0	6.000.000					5.400.000					90%					
Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	143.592.920,10	116.509,800					143.430.300	80.496.000				99,89%	56,12%				
Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	87.000.000	42.884,800					86.960.300	32.737.000				99,95%	76,3%				
Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	46.592.920,10	61.125.000					46.510.000	35.265.000				99,82%	57,6%				
Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	10.000.000	12.500.000					10.000.000	12.494.000				100%	99,9%				
Pengadaan kendaraan dinas dan operasional	0	0					0	0				0	0				
Rehabilitas sedang/berat gedung kantor	0	0					0	0				0	0				
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	19.500.000	0					19.500.000	0				100%	0				
Pengadaan pakaian kerja lapangan	19.500.000	0					19.500.000	0				100%	0				
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	100.000.000	113.890,200					100.000.000					100%	100%				

Nilai LKIP	B	B				B+					100%					
Penyusunan Laporan Keuangan Semester	10.000.000 0	9.861.000				10.000.0000	9.861.000				100%	100%				
Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	20.000.000 0	15.657.600				20.000.0000	15.657.600				100%	100%				
Penyusunan Rencana Kerja Tahunan/RKA/DPA Satuan Perangkat Daerah	40.000.000 0	44.329.800				40.000.0000	44.329.800				100%	100%				
Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD	30.000.000	29.361.200				30.000.0000	29.361.200				100%	100%				
Penyusunan laporan capaian kinerja ikhtisar realisasi kinerja SKPD	0	14.680.000					14.680.600					100%				
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota																
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			20.328.900					20.328.900	32.475.000							
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			2.715.200					2.715.200	1.281.000							
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD			2.570.000					2.570.000	1.115.500,00							

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD			2.241.000					2.241.000	1.045.000							
Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD			2.552.000					2.552.000	1.045.000							
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD			335.300					335.300	1.000.000							
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			9915.400					9915.400	26.988.500							
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			3.345.284.419					3.345.284.419	3.540.556.720							
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			3.203.351.719					3.203.351.719	3.401.552.720							
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD			138.576.700					138.576.700	137.400.000							
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD			2.356.000					2.356.000	982.000							
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD			1.000.000					1.000.000	652.000							
Administrasi Umum Perangkat Daerah			101.597.940					101.193.000	344.530.450							
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan			1.657.300					1.647.100	1.718.300							

Bangunan Kantor																	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			18.577.540					18.573.500	120.381.150								
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			5.766.100					5.710.400	14.683.200								
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			450.000					150.000	1.650.000								
Fasilitasi kunjungan tamu			2.156.000					2.122.000	6.838.000								
Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD			64.591.000					64.590.000	190.859.800								
Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD			8.400.000					8.400.000	8.400.000								
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									65.118.000								
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan									65.118.000								
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			144.641.400					142.501.600	214.727.394								
Penyediaan Jasa Surat Menyurat			4.200.000					4.196.000	6.050.000								

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			15.041.400					12.905.600	83.277.394							
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			125.400.000					125.400.000	125.000.000							
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			49.631.600					45.857.850	135.734.550							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			28.841.600					26.957.350	43.445.050							
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			15.800.000					15.100.500	80.849.500							
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			4.990.000					3.800.000	11.440.000							
Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip	144.029.750	87.535,500				144.029.750					100%					
Pengolahan Arsip Hasil Akuisisi	144.029.750	49,014,00				144.029.750					100%					
Penarikan/Akuisisi Arsip Perangkat Daerah	-	28,240,500														
Perawatan arsip di	-	2.131.000														

recont center																	
Peningkatan kualitas pelayanan dan pemanfaatan arsip	-	8,150,000															
Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	34.985.000	25,342,00				34.985.000				100%					-		
Sosialisasi/penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	-	4,910,000				-				-					-		
Lomba/Penilaian Penataan Arsip Perangkat Daerah	34.985.000	-				34.985.000				100%					-		
Audit Pengawasan	-	5,005,000															
Pembinaan arsip Ormas/Orpol	-	-															
Pembinaan arsip SKPD (magang kearsipan di LKD)	-	15,427,00															
Program pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana kearsipan	54.250.000					54.250.000				100%							
Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	7.035.000					7.035.000				100%							
Pelaksanaan audit pengawasan	47.215.000					47.215.000				100%							

PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP																
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota			11.522.00					11.397.000	15.784.000							
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis			2.962.000					2.962.000	2.159.500							
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis			640.000					515.000	-							
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota			7.920.000					7.920.000	13.625.300							
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota			12.855.000					11.265.000	5.640.000							
Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI			7.575.000					7.245.000	-							
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis			5.280.000					4.020.000	5.640.000							
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota			337.500					337.500	32.610.000							
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota									20.524.000							

melalui JIKN																	
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota			337.500					337.500	12.086.000								
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP																	
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun			10.124.000					10.124.000	10.772.000								
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun			320.000					320.000	10.72.000								
Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun			9.804.000					9.804.000	-								
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan			11.250.000					11.250.000	-								

Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan																	
Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan			11.250.000					11.250.000	-								
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang			11.350.000					11.350.000	8.925.000								
Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang			11.350.000					11.350.000	8.925.000								
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	776.335.700						762.161.344				98,17%						
Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	70.322.500						70.322.500				100%						
Pengembangan minat dan budaya baca	181.240.000						181.239.644				100%						
Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	27.535.000						27.535.000				100%						

Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	51.890.000					50.015.000					96,39%						
Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	229.030.000					218.030.000					95,20%						
Pengolahan Bahan pustaka	46.318.200					46.318.200					100%						
Penyusunan Produk Hukum Perpustakaan	50.000.000					49.326.000					98,65%						
Pembangunan Perpustakaan Daerah	120.000.000	50.000.000				119.375.000					99,48%						
Pembinaan dan pengembangan perpustakaan sekolah, kelurahan, perpustakaan rumah ibadah, perpustakaan khusus dan perpustakaan masyarakat		57.112.500															
Bimbingan teknis tenaga pengelola perpustakaan		0															
Pengembangan budaya baca pelajar melalui lomba bercerita, duta baca dan lomba menggambar dan mewarnai		46.527.700															
Pendataan perpustakaan sekolah,		17.000.000															

perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan kelurahan																	
Program Peningkatan Layanan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka Perpustakaan		319,710,000															
Pengadaan bahan pustaka		254,030,000															
Peningkatan kualitas pelayanan dan otomasi perpustakaan		23,850,000															
Perawatan dan pelestarian bahan pustaka perpustakaan		7,930,000															
Stockopname Bahan Pustaka		25,100,000															
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN																	
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			636.865.500					635.725.900	728.201.900								
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik			101.010.000					100.810.000	356.495.000								
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			752.000					752.000	3.063.500								

Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								8.401.400								
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan			782.500				782.500	5.010.000								
Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota								1.806.000								
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								0								
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota								13.202.000								
Pengembangan Bahan Pustaka			528.280.000				527.340.400	330.748.000								
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka			6.041.000				6.041.000	7.191.000								
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah			10.964.366.838				10.808.187.150	192.411.000								

Kabupaten/Kota																	
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat			10.575.500					10.575.500	306.000								
Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota			10.917.822.838					10.761.643.150	156.464.600								
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca			27.375.000					27.375.000	26.350.000								
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial			343.500					343.500	612.000								
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			8.250.000					8.250.000	8.250.000								
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO																	
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota									1.277.000								
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang									1.277.000								

dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan Didayagunakan																	
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan Oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota									7.430.400								
Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara									5.391.500								
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara									2.038.900								

2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsinya mengalami beberapa masalah dan kendala antara lain :

A. Kendala

Prioritas pembangunan sesuai dengan RPJMD Kota Bima Tahun 2018-2023 adalah Perbaikan sistem administrasi kearsipan, penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah, pemeliharaan rutin/ berkala sarana prasarana kearsipan, peningkatan pelayanan informasi kearsipan serta pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan. Untuk pencapaian prioritas secara maksimal, maka kendala dalam bidang kearsipan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima antara lain :

I. Perpustakaan

1. Ketersediaan tenaga fungsional pustakawan yang minim menyebabkan tidak adanya program dan kegiatan inovasi yang meningkatkan minat baca masyarakat.
2. Kurangnya pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat karena:
 - a. Kurangnya promosi perpustakaan.
 - b. Alokasi anggaran yang terbatas.
 - c. Pengelolaan perpustakaan yang belum optimalnya.

II. Kearsipan

1. Ketersediaan tenaga fungsional arsiparis yang minim menyebabkan penataan dan pengolahan arsip belum memadai .
2. Kurangnya perhatian pimpinan SKPD terhadap pengelolaan arsip diindikasikan kerjanya sehingga menyebabkan banyaknya Arsip di SKPD yang memiliki nilai informasi penting dan tidak tertata sesuai dengan standar kearsipan.
3. Rendahnya efektifitas pembinaan kearsipan pada SKPD lingkup Pemerintah Kota Bima.
4. Masih kurangnya sarana dan prasarana kearsipan.
5. Tenaga pengolahan kearsipan di SKPD baik di unit Pengelola maupun di unit Kearsipan masih terbatas pada kuantitas dan kualitasnya.
6. Kurangnya khazanah arsip yang disebabkan kurangnya kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip.
7. Anggaran untuk pengelolaan arsip di masing-masing SKPD belum tersedia.

B. Peluang

Prioritas yang ditempuh adalah dengan melakukan penajaman program dan kegiatan dalam rangka upaya mengatasi kendala di bidang perpustakaan dan kearsipan di Kota Bima. Adapun peluang yang dimiliki dalam rangka pengembangan kearsipan dan perpustakaan Kota Bima adalah sebagai berikut:

1. Bidang perpustakaan dan kearsipan merupakan urusan wajib non pelayanan dasar
2. Transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial
3. Perpustakaan sebagai sarana mencerdaskan kehidupan bangsa menyediakan jenis sumber informasi baik cetak, tertulis maupun terekam, jika dimanfaatkan seluas-luasnya oleh masyarakat dapat menciptakan masyarakat pembelajar.
4. Jumlah penduduk Kota Bima yang terus bertambah seiring bertambahnya masyarakat luar daerah yang menetap di Kota Bima.
5. Banyaknya lembaga pendidikan formal dan non formal.
6. Banyaknya arsip/dokumen di SKPD yang belum diolah.
7. Era informasi teknologi saat ini kebutuhan informasi semakin berkembang cepat, murah sangat mendukung pengembangan program kearsipan dan perpustakaan.
8. Tersedia Gedung layanan perpustakaan yang representatif

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Uraian permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya.

Sesuai dengan Tugas dan Fungsi, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima yang melaksanakan 2 (dua) urusan yaitu urusan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Dua urusan ini merupakan urusan wajib non pelayanan dasar. Memberikan pelayanan perpustakaan dan kearsipan bagi masyarakat.

Adapun permasalahan-permasalahan pelayanan yang dihadapi adalah :

1. Perpustakaan dan arsip masih dianggap tidak penting
2. Kuantitas dan kualitas SDM yang berkompeten masih kurang (Tenaga administrasi, Tenaga Fungsional Pustakawan dan Arsiparis)
3. Alokasi anggaran untuk pengelolaan dan pengembangan perpustakaan serta penataan arsip belum memadai
4. Belum tersedianya tenaga fungsional arsiparis di masing-masing OPD/SKPD
5. Belum tersedianya tenaga pengelola perpustakaan di kelurahan
6. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan perpustakaan dan kearsipan serta depot arsip
7. Depot arsip belum memenuhi standar
8. Promosi perpustakaan dan kearsipan pada masyarakat belum optimal

3.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

3.2.1. Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Rencana Pembangunan Jangka menengah daerah Kota Bima Tahun 2013-2018 akan segera berakhir. Perencanaan Pembangunan untuk tahun 2018 menjadi perencanaan terakhir untuk periode RPJMD Tahun 2013-2018. Selanjutnya disusun kembali perencanaan pembangunan jangka menengah daerah untuk periode 2019-2023, sebagai tahapan perencanaan pembangunan yang berkesinambungan dengan periode sebelumnya. Adapun Visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih yaitu :

“Terwujudnya Kota Bima yang Sejahtera, Maju dan Mandiri pada Tahun 2028”

Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Untuk mewujudkan Visi tersebut dituangkan dalam beberapa Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih sebagai berikut :

No	Misi dan Program KDH dan WKDH terpilih
1.	Mewujudkan masyarakat Bima yang sejahtera dan mandiri
2.	Mewujudkan masyarakat yang maju dan berdaya saing
3.	Mewujudkan Kota Bima sebagai Kota Pendidikan
4.	Mewujudkan masyarakat religius, berakhlak mulia, dan berbudaya
5.	Mewujudkan Kota Bima asri dan lestari
6.	Mewujudkan pemerataan pembangunan dan berkeadilan

Salah satu penjabaran dari Misi “Mewujudkan Masyarakat Berkualitas yang berdaya saing” adalah “Mewujudkan Kota Bima sebagai Kota Pendidikan” yang berindikator pada Indeks Pendidikan serta Menghadirkan Penyelenggaraan Pemerintahan dengan mengedepankan Prinsip Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik” yang berindikator pada Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintah daerah melalui tertib arsip daerah. Tujuan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yakni “Meningkatkan Fungsi Perpustakaan dalam pembudayaan Literasi” dan “Meningkatkan tata kelola arsip” yang berindikator Indeks Minat Baca bersinergi dan berkaitan erat dengan Indikator dari penjabaran Misi poin 3 (satau) yakni Indeks Minat Baca.

3.2.2. Tugas Fungsi Dinas Perpustakaan yang berkaitan dengan Visi, Misi dan Program KDH dan WKD

Dari Visi, Misi dan Program KDH dan WKD, ada dua misi yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima yaitu :

1. Mewujudkan Masyarakat Sejahtera dan Mandiri melalui pelayanan publik dengan pemanfaatan perpustakaan dan layanan penggunaan arsip.
2. Menghadirkan penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan prinsip tata kelola pemerintah yang baik melalui tata kelola arsip pada lembaga kearsipan daerah dan Unit kearsipan OPD yang baik sesuai aturan tata kearsipan.

3.2.3. Faktor penghambat dan pendorong Pelayanan Perangkat Daerah

Beberapa faktor penghambat dan pendorong pelayanan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima yang dapat mempengaruhi pencapaian Visi, Misi dan Program KDH dan WKD terpilih dalam tabel berikut :

No	Misi dan Program KDH dan WKD terpilih yang berkaitan dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Permasalahan Pelayanan SKPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Mewujudkan Masyarakat Sejahtera dan Mandiri melalui pelayanan publik mealalui pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat pengguna	<ol style="list-style-type: none"> 1. Ketersediaan sarana dan prasarana layanan perpustakaan masih kurang 2. Jumlah SDM pustakawan yang masih terbatas 3. Jumlah Alokasi anggaran yang beum memadai 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan sarana layanan perpustakaan sangat terbatas dari APBD II 2. Perekrutan CPNS untuk Tenaga Pustakawan sangat terbatas dimana dinas perpustakaan dan arsip derah kota bima hanya memiliki 1 pustakawan yang akan melayani 169.714 penduduk kota bima. Standarnya dengan penduduk sebanyak itu pustakawan yang harus ada minimal 5 orang 3. Alokasi anggaran untuk bidang perpustakaan : <ol style="list-style-type: none"> a. Tahun 2019 Rp. 776.335.700, 00 sedangkan anggaran untuk bidang kearsipan Rp. 233.264.750, 00 b. Tahun 2020 Rp. 488.593.200, 00 sedangkan anggaran untuk bidang kearsipan Rp. 112.393.500, 00 c. Tahun 2021 Rp11.443.913.050,00 sedangkan anggaran untuk bidang kearsipan Rp. 57.438.500,00 d. Tahun 2022 Rp. 1.934.735.540,00 sedangkan anggaran untuk bidang kearsipan Rp. 72.922.800,00 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Gedung Layanan Perpustakaan sudah memenuhi standar 2. Adanya komitmen kepala dinas untuk memprioritaskan penyediaan sarana pelayanan perpustakaan 3. Untuk pengembangan SDM pustakawan dilakukan melalui diklat pengangkatan pendidikan calon tenaga perpustakaan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi. 4. Anggaran yang harus dialokasikan minimal Rp. 2.000.000.000,- untuk kegiatan
2	Menghadirkan penyelenggaraan pemerintahan dengan mengedepankan prinsip tata kelola pemerintah yang baik melalui tata kelola arsip pada lembaga kearsipan daerah dan Unit kearsipan OPD yang baik sesuai aturan tata kearsipan.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah SKPD yang mengelola arsip secara baku masih sedikit 2. SDM yang mengelola arsip pada tiap OPD/SKPD belum ada Arsip 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pada sejumlah besar SKPD belum menganggap penting Arsip 2. Pemahaman ASN untuk menjadi pengelola Arsip masih keliru sehingga tidak ada yang serius jika ditugaskan untuk mengelola arsip SKPD 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Adanya Peraturan Walikota Bima tentang tata kelola arsip lingkup pemerintah kota bima 2. Adanya Surat Edaran Walikota Bima agar setiap SKPD memasukan anggaran untuk pengelolaan arsip SKPD dalam Dokumen Pelakssana Anggaran (DPA) masing-masing OPD

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima menangani dua urusan wajib non pelayanan dasar yaitu urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan. Sehingga untuk telaahan K/L RENSTRA mengacu pada Perpustakaan Nasional Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia.

Perpustakaan Nasional Indonesia memiliki sasaran strategis renstra tahun 2020-2024 yang berdasarkan RPJMN Tahun 2020-2024, bahwa dari salah satu ketujuh agenda pembangunan nasional adalah revolusi mental dan pembangunan kebudayaan yang bertujuan untuk membangun manusia Indonesia yang memiliki cara pikir yang terbuka, kritis, kreatif, dan memiliki karakter.

Budaya literasi menjadi dimensi dalam indeks pembangunan kebudayaan pada RPJMN Tahun 2020-2024. Hal ini menunjukkan bahwa budaya literasi berkontribusi dalam pengembangan kebudayaan untuk mewujudkan masyarakat berpengetahuan dan berkarakter.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia memiliki sasaran strategis yaitu “Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”

Sedangkan sasaran strategis RENSTRA dari Arsip Nasional Republik Indonesia tahun 2020-2024 yaitu :

1. Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan.
2. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional.
3. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima.
4. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI.

Dalam RENSTRA Perpustakaan dan Arsip Provinsi NTB memiliki Sasaran Strategis yaitu :

1. Terlaksananya pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah
2. Terlaksananya pengolahan dan pengelolaan bahan pustaka dan Karya Cetak Karya Rekam (KCKR)
3. Peningkatan jumlah angka kunjungan ke perpustakaan.

Untuk mencapai sasaran strategis yang diuraikan secara singkat diatas, tentunya akan ada hambatan ataupun yang mendorong terwujudnya sasaran tersebut. Adapun faktor penghambat dan pendorong pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang dapat mempengaruhi pencapaian substansi pokok Renstra K/L ataupun RENSTRA Provinsi dalam tabel berikut :

Permasalahan SKPD Berdasarkan Sasaran RENSTRA K/L beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan

No	Sasaran Jangka Menengah Restra K/L	Permasalahan Pelayanan SKPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca	Budaya baca masyarakat kota bima yang masih sangat rendah	Mayarakat kota Bima saat ini lebih cenderung mencari informasi melalui internet	Perpustakaan mau tidak mau harus mengelola perpustakaan sesuai perkembangan teknologi informasi
2	Peningkatan kualitas SDM Perpustakaan	SDM Pustakawan masih sangat terbatas	Tenaga Perpustakaan yang memiliki Sertifikat kompetensi	Adanya pengangkatan Calon Pustakawan melalui pendidikan pelatihan pengangkatan calon pustakawan oleh provinsi NTB
3	Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa indonesia	Anggaran untuk pengadaan buku terutama buku-buku lokal masih rendah	Adanya Pemotongan karena Covid 19	1. Perpustakaan sudah memiliki koleksi buku elektronik yang dapat diakses melalui HP android 2. Adanya hibah buku dari

				Perpustakaan Nasional RI
4	Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan BUMN, BUMD, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan/tokoh nasional.	Pemahaman OPD, Perguruan Tinggi, Organisasi masyarakat dan Organisasi Politik, BUMN, BUMD Lingkup Pemerintah Kota Bima masih kurang dan menganggap arsip belum penting	Sosialisasi undang-undang kearsipan pada Organisasi Masyarakat, Oerorganisasi Politik, BUMN, BUMD masih kurang	Adanya Peraturan Daerah tentang penyelenggaraan kearsipan, Peraturan Walikota Bima tentang tata kelola Arsip,
5	Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik	Penyediaan sarana dan prasarana kearsipan pada lembaga kearsipan daerah belum maksimal	Pada sebagian besar OPD belum memiliki lemari penyimpanan arsip	Surat Edaran Walikota yang mengharuskan SKPD untuk menganggarkan dalam DPA masing-masing OPD untuk kegiatan kearsipan
6	Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.	Masih terbatasnya SDM pengelola Arsip yang kompeten	SDM Arsiparis masih sangat terbatas	Pengangkatan Arsiparis melalui impassing
7	Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang Profesional dan transparan	Sistem Laporan Keuangan yang belum terintegrasi antara Bagian Keuangan Sekretariat Daerah dengan SKPD	Belum tersedia sistem laporan keuangan yang terintegrasi	Pengadaan sistem laporan keuangan yang terintegrasi

3.4. Telaahan RTRW dan KLHS

Berdasarkan Rencana Tata Ruang (RTRW) Tahun 2011-2031, kebijakan strategis Wilayah Kota Bima untuk pusat pelayanan kota meliputi kawasan sekitar Lewirato dan penatoi yang merupakan pusat pemerintahan. Dinas Perpustakaan dan arsip yang baru terletak di kawasan taman kota, yaitu taman ria masuk pada kawasan publik.

Pada saat ini sudah dilakukan penyusunan dokumen Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) yang merupakan dokumen pendukung dalam penyusunan RPJMD. Dokumen RPJMD merupakan dokumen pendukung dalam penyusunan Renstra SKPD. Hasil KLHS ini nantinya akan dituangkan pasca Musrenbang ataupun penyusunan rancangan akhir dokumen RPJMD Kota Bima sebelum di bahas di DPRD dan di evaluasi di Tingkat Provinsi Nusa Tenggara Barat.

3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis

3.5.1. Isu Nasional

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima mengacu pada 2 institusi/Lembaga yaitu untuk program dan kegiatan kearsipan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sedangkan untuk program-program dan kegiatan perpustakaan mengacu pada program dan kegiatan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

3.5.2. Isu-Isu Nasional tentang Perpustakaan dan Kearsipan

Isu Nasional tentang Perpustakaan dan kearsipan meliputi:

1. Perpustakaan berbasis inklusi sosial
2. Meningkatnya budaya baca bagi masyarakat
3. Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan
4. Peningkatan Ketersediaan Layanan Perpustakaan Secara Merata.
5. Peningkatan Promosi Gemar Membaca dan Pemanfaatan Perpustakaan.
6. Pengembangan Kompetensi dan Profesionalitas Tenaga Perpustakaan yang meliputi Pustakawan, Tenaga Teknis dan Tenaga Ahli.

Isu Nasional tentang Kearsipan melalui :

1. Tingkat kepatuhan kementerian/lembaga/daerah/lembaga Pendidikan/perusahaan dan masyarakat/publik terhadap kebijakan kearsipan masih rendah.
2. Manajemen kearsipan (arsip dinamis maupun arsip statis) masih belum optimal, Sistem dan metode kearsipan juga belum dikembangkan secara nyata untuk dapat merangsang dan menstimulasi partisipasi masyarakat dalam penyelenggaraan kearsipan. Kolaborasi antar pemangku kepentingan masih lemah, dan masih ego sektoral.

3. Penyelamatan dan pelindungan arsip statis sebagai memori kolektif yang menggambarkan mosaic sejarah bangsa yang lengkap belum terlaksana secara maksimal, masih banyak khazanah bangsa yang masih tercecer di berbagai tempat di dalam maupun luar negeri, bahkan rusak akibat bencana yang sering terjadi. Pelayanan dan pemanfaatan arsip untuk kepentingan memperkuat identitas dan jati diri, untuk kepentingan diplomasi kebudayaan dan untuk memberikan pembelajaran kepada masyarakat agar lebih paham sejarah bangsa, memiliki rasa bangga dan cinta tanah air, juga belum terlaksana secara optimal.
4. Masih banyak K/L/D dan organisasi lainnya masih belum memiliki arsiparis. Arsiparis yang sudah tersediapun masih memiliki kompetensi yang terbatas.
5. Sistem informasi kearsipan yang dibangun masih bersifat parsial.
6. Kebijakan pemerintah yang akan memindahkan Ibu Kota Negara (IKN) ke Kalimantan Timur, akan membawa konsekuensi yang sangat besar di bidang kearsipan. Pertama, belum adanya platform penyelenggaraan kearsipan di IKN baru. Sehingga ANRI dapat menjamin tersedianya sistem persuratan dan kearsipan dinamis, sebagai aplikasi umum yang dapat digunakan secara bersama (aplikasi bagi pakai) antar lembaga pemerintah pusat dan daerah.
7. Menjamin dan menjaga pendokumentasian seluruh arsip keputusan dan tindakan resmi yang dibuat oleh pemerintah terkait dengan penanganan pandemik.

Isu Regional dan Daerah

Isu – isu daerah dan regional yang berkembang adalah :

1. Pertumbuhan penduduk yang kian besar membutuhkan ruang yang cukup untuk menampungnya, akan tetapi luas lahan yang tersedia makin berkurang, kebutuhan akan perumahan, sarana dan prasarana jalan harus terus ditingkatkan untuk itu perlu adanya penataan ulang ruang dan lahan sehingga dapat teralokasi dengan baik pada semua bidang pemenuhan kebutuhan masyarakat.
2. Pertumbuhan kawasan yang tidak terkendali dan tertata dengan baik yaitu Fenomena alih fungsi lahan pertanian menjadi lahan pemukiman pada gilirannya dapat merubah kebijakan pembangunan.
3. Memerlukan data angka buta huruf dan buta aksara
4. Peningkatan pengelolaan serta penyelenggaraan sistem komunikasi dan informatika, dengan peningkatan kualitas sarana dan prasarana komunikasi, serta pengembangan sistem jaringan komunikasi dan informasi.
5. Peningkatan dan pengembangan pengelolaan, pemeliharaan arsip daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

6. Peningkatan minat dan kegemaran membaca masyarakat.

Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah adalah OPD yang menagani dua urusan yaitu urusan bidang perpustakaan dan urusan bidang kearsipan, sehingga isu-isu strategis terbagi menjadi dua yaitu :

Isu-isu strategis bidang perpustakaan :

1. Gedung Perpustakaan yang representatif
2. Peningkatan Perpustakaan berbasis inklusi sosial
3. Peningkatan kualitas dan kuantitas pelayanan perpustakaan
4. Peningkatan status akreditasi perpustakaan
5. Peningkatan ketersediaan layanan perpustakaan keliling secara merata
6. Ketersediaan ibimakota koleksi buku elektronik
7. Peningkatan promosi gemar membaca
8. Peningkatan kompetensi tenaga pustakawan, tenaga teknis dan tenaga ahli perpustakaan
9. Peningkatan ketersediaan anggaran yang memadai

Isu-Isu Strategis bidang kearsipan :

1. Tersedianya surat edaran walikota didalam DPA OPD tersedia anggaran pengelolaan kearsipan OPD
2. Pembinaan Kearsipan OPD, Perusahaan, Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat
3. Peningkatan jumlah OPD, Perusahaan, Organisasi Politik dan Organisasi Masyarakat mengelola arsip sesuai ketentuan
4. Ketersediaan sistem jaringan informasi kearsipan nasional terintegrasi
5. Peningkatan sarana pengelolaan, penyimpanan dan pemeliharaan arsip
6. Peningkatan jumlah arsiparis OPD
7. Peningkatann kompetensi arsiparis dan tenaga ahli
8. Peningkatan ketersediaan anggaran yang memadai

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan dan sasaran dalam renstra ini akan diuraikan sebagaimana dalam tabel berikut ini :

Tabel 4.2 : Tujuan dan Sasaran Strategis Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah

No	Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Tahun Ke-				
					2019	2020	2021	2022	2023
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Meningkatkan Fungsi Perpustakaan dalam Pembudayaan Literasi	Indeks pengembangan literasi Masyarakat	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bima	Indeks Minat Baca	Skor 25	Skor 35	Skor 50	Skor 60	Skor 68,5
2	Terwujudnya tata kelola arsip Daerah		Meningkatnya Tata Kelola Arsip Daerah	Cakupan Perangkat Daerah yang mengelola arsip sesuai	35%	45%	-	-	-
				Porsentase Arsip Inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	-	-	50%	75%	100%

Sumber: Cascading Dinas Perpustakaan /Hasil Analisa

Tabel 4.3 : Formula dan penjelasan indikator sasaran

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula	Penjelasan
Meningkatkan Fungsi Perpustakaan dalam Pembudayaan Literasi	Meningkatnya minat baca masyarakat kota Bima	Indeks Minat Baca	Hasil Survey Minat Baca	$\frac{X}{Y} \times 100\%$ X : Jumlah Nilai kuisisioner Y : Jumlah Nilai Maksimal Kuisisioner $X : a+b+c+\dots.n$ $a+b+c+\dots.n$: Nilai kuisisioner yang telah diisi sebanyak n $Y : AXB$ A : Jumlah nilai maksimal kuisisioner B : Jumlah kuisisioner yang disebar
Terwujudnya tata kelola arsip Daerah	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Daerah	Porsentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	$\frac{\text{Jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip}}{\text{Jumlah keseluruhan arsip inaktif}} \times 100 \%$	<p><u>Jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip:</u> Jumlah seluruh arsip inaktif yang diakuisisi dari perangkat daerah lingkup pemerintah Kota Bima dan telah diolah serta telah dibuatkan daftar arsipnya</p> <p><u>Jumlah seluruh arsip inaktif:</u> Jumlah seluruh arsip yang diakuisisi dari perangkat daerah lingkup Pemerintah Kota Bima</p>

BAB V
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima memiliki beberapa strategi dan arah kebijakan yang mendukung tercapainya tujuan dinas dalam meningkatkan indeks minat baca masyarakat dan peningkatan pengelolaan keasipan daerah sesuai ketentuan.

Dalam bab ini akan dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Peangkat Daerah dalam lima tahun mendatang, yaitu dalam tabel berikut :

Tabel. 5 Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan

Visi : Mewujudkan Kota Bima yang BERKUALITAS dan SETARA menuju masyarakat Maju dan Mandiri			
Misi I : Mewujudkan Masyarakat Berkualitas yang Berdaya Saing			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan I: Meningkatnya kualitas pendidikan	Sasaran I : Meningkatnya minat baca masyarakat Kota Bima	Meningkatkan kegiatan promosi dan publikasi keberadaan perpustakaan di masyarakat	Meningkatkan minat baca masyarakat dan pelajar pelajar melalui pelayanan perpustakaan keliling, kegiatanlomba-lomba dan wisata baca
		Membentuk Kampung Literasi	- Mendekatkan masyarakat dengan sumber informasi dan sumber bahan bacaan yang sesuai dengan kebutuhan - Mewujudkan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial
		Meningkatkan indeks minat baca dan indeks kepuasan pengunjung	Meningkatkan sarana dan prasarana pelayanan perpustakaan berbasis teknologi informasi yang memadai dan ruang baca yang

			nyaman
Tujuan II: Meningkatkan tata kelola arsip	Sasaran II Meningkatnya Tata Kelola Arsip	Melakukan Sosialisasi dan audit pengawasan kearsipan	Pembinaan secara langsung pada SKPD, ORMAS, ORPOL akan terus menerus dilaksanakan dan berkelanjutan
		<ol style="list-style-type: none"> 1. Meningkatkan jumlah SKPD yang mengirimkan arsip 2. Jumlah tenaga pengelola kearsipan yang kompeten di Lembaga Kearsipan maupun di Unit Kearsipan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyelenggarakan peraturan walikota bima tentang tata kelola kearsipan 2. Menambah jumlah Arsiparis melalui diklat dan bimtek
		Meningkatkan jumlah SKPD yang dibina memiliki sarana dan prasarana yang memadai	Menyelenggarakan surat edaran walikota bima yang mengharuskan setiap SKPD memasukan anggaran dalam DPA masing-masing untuk mengelola arsip termasuk pengadaan sarana dan prasarana kearsipan
		Pengumpulan dan penyampaian salinan otentik Naskah Asli Arsip terjaga kepada ANRI	Melaksanakan akuisisi arsip terjaga di Kota Bima
		Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/ kota	Melaksanakan pengelolaan SJIKN
		Pemusnahan Arsip di Lingkungan daerah Kabupaten/Kota yang memiliki	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan penilaian dan penetapan pemusnahan arsip yang memiliki retensi

		retensi di bawah 10 (sepuluh)Tahun	di bawah 10 tahun
			2. Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun
		Pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang	Melaksanakan penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang

BAB VI
RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Dalam penentuan rencana program dan kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima selalu melakukan koordinasi dan konsultasi dengan perpustakaan dan kearsipan provinsi NTB dengan tujuan adanya keselarasan dan sinkronisasi program dan kegiatan antara pemerintah daerah, pemerintah provinsi maupun pemerintah pusat. tercapai tujuan yang sama. Program dan kegiatan serta indikator kinerja sesuai dengan peraturan dan ketentuan yang berlaku.

Pada bab ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikatif dalam tabel berikut.

Tabel 6.1
Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima
Provinsi Nusa Tenggara Barat

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5					
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		2.17.2. 17.1.01	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Persentase Capaian Pelayanan Administrasi Perkantoran		100%	625.417.130	100%	606.417.200									DPAD	

		2.17.2.17.1.01.01	Penyediaan jasa surat menyurat	jumlah surat yang dikelola		1000 surat	121.660.00	1000 surat	137.100.000										DPAD	
		2.17.2.17.1.01.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik		12 Bulan	60.537.830	12 Bulan	24.200.000										DPAD	
		2.17.2.17.1.01.03	Penyediaan jasa pemeliharaan dan perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah Kendaraan Dinas yang layak		8 Unit	19.400.000	8 Unit	18.500.000										DPAD	
		2.17.2.17.1.01.04	Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah pegawai yang memperoleh jasa administrasi keuangan		5 Orang	37.416.000	5 Orang	44.684.000										DPAD	
		2.17.2.17.1.01.05	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Cakupan ruang kantor yang bersih		12 Bulan	9.974.000	12 Bulan	10.274.000										DPAD	
		2.17.2.17.1.01.06	Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK		12 bulan	42.858.000	12 bulan	50.151.200										DPAD	
		2.17.2.17.1.01.07	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan		12 Bulan	15,000,000	12 Bulan	17.968.000										DPAD	
		2.17.2.17.1.01.08	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah komponen instalasi listrik		12 Bulan	5,000,000	12 Bulan	5,500,000										DPAD	

		17.1.02	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	ketersediaan sarana dan prasarana aparatur			143.592.920		000									
		2.17.2. 17.1.02 .03	Pemeliharaan rutin/berkala gedung kntor	Jumlah pemeliharaan gedung kantor		12 Bulan	87.000.000	12 Bulan	50.000.000									DPAD
		2.17.2. 17.1.02 .04	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara		9 unit	46.592.920	9 unit	122.250.000									DPAD
		2.17.2. 17.1.02 .05	Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Tersedianya peralatan gedung kantor		12 Bulan	10.000.000	12 Bulan	25.000.000									DPAD
		2.17.2. 17.1.02 .06	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional	Tersedianya Kendaraan dinas operasional yang memadai		0	-	1 unit motor	22.600.000									
		2.17.2. 17.1.03	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase pegawai yang memperoleh hukuman disiplin		100%	19.500.000	0	-									DPAD
		2.17.2. 17.1.03 .01	Pengadaan pakaian kerja lapangan	Jumlah pakaian kerja lapangan		42 Stel	19.500.000	0	-									DPAD

		2.17.2.17.1.03.02	Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya		0	-	0	-									
		2.17.2.17.1.03.05	Pengadaan pakaian khusus hari hari tertentu	Jumlah pakaian dinas beserta perlengkapannya		0	-	0	-									
			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur			0	-	0	-									
			Pendidikan dan pelatihan formal	Jumlah pustakawan dan arsiparis		0	-	0	-									
	Sasaran 1: Meningkatkan Tata Kelola Arsip	2.17.2.17.1.07	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan sesuai ketentuan		100%	100,000,000	100%	128.200.200									DPAD
		2.17.2.17.1.07.01	Penyusunan laporan keuangan semester	Jumlah dokumen pelaporan keuangan Semester		2 Dokumen	10,000,000	2 Dokumen	9.861.000									DPAD

		2.17.2.17.1.07.03	Penyusunan Pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD yang tersusun		1 Dokumen	20,000,000	1 Dokumen	16.607.600										DPAD	
		2.17.2.17.1.07.04	Penyusunan Rencana Kerja Tahunan/RKA/DPA Satuan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Rencana Kerja Tahunan/RKA/DPA Satuan Kerja		4 Dokumen	40,000,000	4 Dokumen	44.329.800											DPAD
		2.17.2.17.1.07.05	Penyusunan LAKIP, LPJ dan LPPD	Jumlah dokumen laporan yang sesuai ketentuan		3 Dokumen	30,000,000	3 Dokumen	29.361.200											DPAD
		2.17.2.17.1.07.06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja		0	-	2 Dokumen	28.040.600											DPAD
		2.17.2.17.1.08	Penyelamatan dan pelestarian Dokumen /Arsip	Cakupan Dokumen Arsip yang Dikelola		100%	144.029.750	100%	192.953.000											DPAD
			Pengolahan Arsip Hasil Akuisis	Jumlah Arsip yang diolah		60 boks	144.029.750	60 boks	96.097.000											
			Pengadaan Saran dan Prasarana Pengolahan Arsip dilingkungan	Pengadaan Rak Arsip		0	-	0	-											

			Instansi/swasta															
			Pembangunan system keamanan penyimpanan data	Jumlah penyimpanan data		0	-	0	-									
			Penarikan/Aku isis arsip perangkat daerah	Jumlah arsip yang ditarik/akuisisi		0	-	50 boks	70.556.000									
			Perawatan Arsip direcont center	Jumlah arsip rusak yang diperbaiki		0	-	50 boks	10.000.000									
			Peningkatan kualitas pelayanan dan pemanfaatan arsip	Jumlah pencarian dan pemanfaatan arsip		0	-	100%	16.300.000									
		2.17.2.17.1.17.01	Pemeliharaan rutin/berkala sarana dan prasarana pengolahan dan penyimpanan kearsipan	Arsip Dinamis														
			Pemeliharaan Rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip			100%	7.035.000	0	-									
			Pelaksanaan Audit Pengawasan			5 SKPD	47.215.000	0	-									

		2.17.2.17.1.09	Peningkatan kualitas pelayanan informasi kearsipan	Cakupan Pelayanan Informasi Kearsipan		100%	34.985.000	100%	64.848.000									DPAD
		2.17.2.17.1.09.03	Sosialisasi /penyuluhan kearsipan dilingkungan instansi pemerintah/swasta	Laporan Pelaksanaan Sosialisasi		0	-	1 dokumen 100 peserta	34.405.800									DPAD
		2.17.2.17.1.09.05	Lomba/penilaian Penataan Arsip perangkat daerah	Laporan Pelaksanaan lomba/penilaian		5 SKPD	34.985.000	0	-									DPAD
		2.17.2.17.1.09.06	Audit Pengawasan	Dokumen Laporan Audit Pengawasan		0	-	1 Berkas	9.940.000									DPAD
		2.17.2.17.1.09.07	Pembinaan arsip Ormas/Orpol	Jumlah Ormas/Orpol yang dibina		0	-	5 Ormas/Orpol	13.450.000									
		2.17.2.17.1.09.08	Pembinaan Arsip SKPD	Jumlah SKPD yang dibina		0		6 SKPD	7.053.000									
	Sasaran 2: Meningkatkan minat baca masyarakat	2.17.2.17.1.19	Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Rasio Perpustakaan Per Satuan Penduduk		100%	776.335.700	5,15	11.216.744.300									DPAD

	t Kota Bima																	
		2.17.2. 17.1.19 .09	Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Jumlah bahan pustaka perpustakaan daerah		1.800 judul	229,030,00 0	0	-									DPAD
		2.17.2. 17.1.1 9.01	Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembaca	Jumlah Anggota yang meminjam buku		12. 400 Kunjungan	70.322.700	0	-									DPAD
		2.17.2. 17.1.1 9.03	Supervisi, peminaan dan stimulasi perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, dan perpustakaan masyarakat	Laporan Supervisi dan pembinaan		30 perpustakaan	27,535,000	0	-									DPAD
		2.17.2. 17.01.1 9.12	Pengolahan Bahan Pustaka	Jumlah buku yang diolah		1.500 Judul	55,875,000	0	-									DPAD
		2.17.2. 17.1.1 9.02	Pengembangan minat dan budaya baca	Jumlah pengunjung perpustakaan		3 lomba	181.240.00 0	0	-									DPAD
		2.17.2. 17.1.19 .08	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Jumlah Publikasi dan sosialisasi minat dan	4	12 Bulan	51,890,000	0	-									DPAD

				budaya baca														
		2.17.2.17.1.19.14	Pembangunan Perpustakaan Daerah	Gedung perpustakaan yang representatif		0	-	1 unit	10.935.100.000									
		2.17.2.17.1.19.15	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Rumah Ibadah, Perpustakaan Khusus dan TBM	Jumlah Perpustakaan Yang Dibina		0	-	50 Perpustakaan/TBM	107.295.000									DPAD
		2.17.2.17.1.19.16	Bimbingan Teknis Tenaga Pengelola Perpustakaan	Jumlah Peserta Bimbingan Teknis		0	-	80 Peserta	24.788.000									DPAD
		2.17.2.17.1.19.17	Pengembangan Budaya Baca Pelajar melalui Lomba Duta Baca, Lomba Bercerita dan Lomba Menggambar dan Mewarnai	Jumlah Peserta Lomba		0	-	300 Peserta	188.000.000									DPAD
		2.17.2.17.1.19.20	Pendataan Perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi dan perpustakaan kelurahan	Data valid jumlah perpustakaan		0	-	1 dokumen	35.812.400									
			Kampung Litarasi	Jumlah Kampung		0	-	0	-									DPAD

			Survey Kepuasan Pengunjung	Indeks Kepuasan Pengunjung		0	-	0	-									DPAD
			Jumlah				1,818,817,500		13,152,004,000									DPAD

Tabel. 6.2

Rencana Program, Kegiatan dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima

Tujuan	Sasaran	Kode	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan Sasaran Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
						Tahun 1		Tahun 2		Tahun 3		Tahun 4		Tahun 5		Target	Rp.		
						Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.	Target	Rp.				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
		2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Meningkatnya pelaksanaan penyelenggaraan urusan kantor		-	-	-	-	90%	3.697.050.478	100%	3.905.357.915	100%	5.204.071.419	100%		DPAD	
		2.23.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja		-	-	-	-	8 Dokumen	20.066.600	8 Dokumen	35.376.000	8 Dokumen	41.934.300	8 Dokumen		DPAD	
		2.23.01	Penyusunan	Jumlah		-	-	-	-	2		2	1.509.	2		2		DPAD	

		.2.01.01	dokumen perencanaan perangkat daerah	Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah						Dokumen	4.745.200	Dokumen	000	Dokumen	2.886.300	Dokumen			
		2.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		-	-	-	-	1 Dokumen	2.570.000	1 Dokumen	1.223.500	1 Dokumen	2.510.000	1 Dokumen		DPAD	
		2.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD		-	-	-	-	1 Dokumen	2.552.000	1 Dokumen	1.150.000	1 Dokumen	2.350.000	1 Dokumen		DPAD	
		2.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD		-	-	-	-	1 Dokumen	2.552.000	1 Dokumen	1.150.000	1 Dokumen	3.150.000	1 Dokumen		DPAD	
		2.23.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil						1 Dokumen	2.452.000	1 Dokumen	1.105.000	1 Dokumen	2.150.000	1 Dokumen		DPAD	

				Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD															
		2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					3 Dokumen	5.195.400	3 Dokumen	29.238.500	3 Laporan	28.888.000	3 Laporan				DPAD
		2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai yang mendapatkan gaji dan tunjangan ASN		-	-	-	-	30 Orang	3.290.913.238	30 Orang	3.370.679.445	30 Orang	3.742.325.149	100 %			DPAD
		2.23.01.2.02.01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		-	-	-	-	30 Orang	3.202.500.638	34 Orang	3.231.525.445	34 Orang/bulan	3.598.449.149	34 Orang/bulan			DPAD
		2.23.01.2.02.03	Pelaksanaan penatausahaan dan	Jumlah Dokumen Penatausahaan		-	-	-	-	1 Tahun	80.591.600	1 Tahun	137.400.000	1 Dokumen	137.956.000	1 Dokumen			DPAD

			pengujian/verifikasi keuangan SKPD	n dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD														
		2.23.01 .2.02.0 5	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		-	-	-		1 dokumen	2.356.0 00	1 dokumen	997.0 00	1 Dokumen	1.55 0.00 0	1 Dokumen		DPAD
		2.23.01 .2.02.0 7	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		-	-	-	-	3 Dokumen	5.465.0 00	3 Dokumen	757.0 00	4 Laporan	4.37 0.00 0		DPAD	
		2.23.01 .2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat	Tersedianya administrasi kepegawaian										100%	45.0 00.0 00		DPAD	

			Daerah	perangkat daerah														
		2.23.01 .2.05.0 2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan			-	-	-	-	-	-	1 Paket	45.000.000				DPAD
		2.23.01 .2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi umum perangkat daerah			-	-	-	100%	167.164.040	100%	174.740.920	100%	373.621.470	100%		DPAD
		2.23.01 .2.06.0 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan			-	-	-	1 Tahun	1.657.300	1 Tahun	1.729.300	1 Paket	4.991.700	1 Paket	4.991.700	DPAD
		2.23.01 .2.06.0 2	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan			-	-	-	1 Tahun	18.552.540	1 Tahun	39.330.420	1 Paket	59.186.770	1 Paket	59.186.770	DPAD
		2.23.01 .2.06.0 5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan			-	-	-	1 Tahun	5.764.200	1 Tahun	3.764.200	1 Paket	5.600.000	1 Paket	5.600.000	DPAD
		2.23.01 .2.06.0 6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang			-	-	-	8 media	12.800.000	8 media	1.650.000	1 Dokumen	6.000.000	1 Dokumen	6.000.000	DPAD

				Disediakan															
		2.23.01 .2.06.0 8	Fasilitas kunjungan tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu		-	-	-	-	12 bulan	16.284. 000	12 bulan	4.608. 000	1 Lapora n	20.1 36.0 00	1 Lapora n	20.136.00 0	DPAD	
		2.23.01 .2.06.0 9	Penyelenggara an rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD keluar daerah		-	-	-	-	1 tahun	115.259 .000	1 tahun	103.7 06.00 0	1 Lapora n	267. 031. 000	1 Lapora n	267.031.0 00	DPAD	
		2.23.01 .2.06.0 11	Dukungan pelaksanaan sistem pemerintahan berbasis elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD		-	-	-	-	1 Tahun	8.400.0 00	1 Tahun	8.400. 000	1 Doku men	10.6 76.0 00			DPAD	
		2.23.01 .2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah									100%	65.95 8.000	100%	30.4 30.0 00			DPAD	

		2.23.01 .2.07.0 1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah pengadaan Kendaraan Dinas Perorangan atau Kendaraan Dinas Jabatan		-	-	-	-	-	-	2 Unit	65.95 8.000	-	-			DPAD	
		2.23.01 .2.07.0 5	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan									1 Paket	30.4 30.0 00				DPAD	
		2.23.01 .2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		-	-	-	-	100%		100%	201.7 62.95 0	100%	306. 636. 000	100%	306.636.0 00	DPAD	
		2.23.01 .2.08.0 1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		-	-	-	-	400 surat	5.564.0 00	400 surat	6.050. 000	1 Lapora n	7.20 5.00 0	1 Lapora n	7.205.000	DPAD	
		2.23.01 .2.08.0 2	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumberdaya air dan listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		-	-	-	-	1 Tahun	23.843. 400	1 Tahun	70.31 2.950	1 Lapora n	153. 631. 000	1 Lapora n	153.631.0 00	DPAD	
		2.23.01 .2.08.0 4	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor						13 Orang	125.400 .000	13 Orang	125.4 00.00 0	15Lap oran	145. 800. 000	15 Lapora n	145.800.0 00	DPAD	

				yang Disediakan															
		2.23.01 .2.09	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Terpeliharanya barang milik pemerintah daerah		-	-	-	-	100%	64.099.200	100%	56.840.000	100%	664.124.500			DPAD	
		2.23.01 .2.09.0 1	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya		-	-	-	-	4 Unit	26.072.200	4 Unit	27.720.600	5 Unit	84.012.500			DPAD	
		2.23.01 .2.09.0 2	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya		-	-	-	-	1 Unit	23.057.000	1 Unit	22.710.000	6 Unit	68.170.000	6 Unit	68.170.000	DPAD	
		2.23.01 .2.09.0 6	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		-	-	-	-	5 Unit	14.970.000	5 Unit	6.410.000	62 Unit	35.860.000	62 Unit	35.860.000	DPAD	

		2.23.01 .2.09.0 9	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dir ehabilitasi		-	-	-	-	-	-	-	3 Unit	476. 082. 000	3 Unit	476.082.0 00	DPAD	
		2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Presentase perpustakaan yang representatif		-	-	-	-	100%	356.795 .850	100%	990.6 70.27 0	100%	529. 086. 800		DPAD	
		2.23.02 .2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kot a	Perpustakaan Daerah terakreditasi B (peningkatan pengelolaan perpustakaan daerah)		-	-	-	-	100%	110.629 .500	100%	775.0 17.27 0	Akredi tasi B	529. 086. 000		DPAD	
		2.23.02 .2.01.0 1	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service		-	-	-	-	1 paket	101.520 .000	1 paket	375.8 34.87 0	1 Layan an	8.84 3.60 0		DPAD	

		2.23.02 .2.01.0 5	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan									3.426. 000	3 Perpus takaan	6.20 0.00 0			DPAD	
		2.23.02 .2.01.0 6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota										50 Orang	16.0 12.6 00			DPAD	
		2.23.02 .2.01.0 7	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi									13.20 2.000	1 Layan an	24.7 05.0 00			DPAD	

		2.23.02 .2.01.0 8	Pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan		-	-	-	-	1210 Judul	584.540.000	1210 Judul	336.440.000	1000 Eksemplar	252.040.000			DPAD	
		2.23.02 .2.01.0 9	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan		-	-	-	-	1210 Judul	6.041.000	1210 Judul	7.191.000	1323 Eksemplar	7.220.000			DPAD	
		2.23.02 .2.01.0 10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota									2.285.000	2 Dokumen	18.420.000			DPAD	
		2.23.02 .2.02	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten/Kota	Porsentase masyarakat yang gemar membaca		-	-	-	-	100%	246.166.350	100%	215.653.000	30%	158.978.000			DPAD	
		2.23.02 .2.02.0 1	Sosialisasi budaya baca dan literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran		-	-	-	-	80 kali	25.475.000	80 kali	1.151.000	5 Lokus	7.707.600			DPAD	

			pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan															
		2.23.02 .2.02.0 2	Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan ditempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah gedung dan sarana perpustakaan yang representatif		-	-	-	-	1 unit	10.940.998.338	-	170.616.600	1 Paket	-	-	-		DPAD
		2.23.02 .2.02.0 3	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota		-	-	-	-	9 Orang	54.866.000	9 Orang	33.523.400	12 Orang	112.040.400				DPAD
		2.23.02 .2.02.0 4	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan		-	-	-	-	3 lokasi	9.486.000	3 lokasi	2.112.000	5 Perpustakaan	39.230.000				DPAD
		2.23.02	Pemilihan duta	Jumlah duta		-	-	-	-	1 Orang	7.625.9	1	8.250.	-	-	1	8.250.000		DPAD

		.2.02.05	baca tingkat daerah kabupaten/kota	baca						50	Orang	000			Orang			
		2.23.03	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno									8.824.400	-	-				
		2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno Milik Daerah								1.277.000	100%	-	-		DPAD	
		2.23.03.2.01.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah buku yang dialihmediakan								1.277.000	100 Buku					

		2.23.03 .2.02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Etnis Nusantara								7.547.400	100%						
		2.23.03 .2.02.0 1	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah pengadaan koleksi budaya etnis nusantara								5.481.500	30 Judul						
		2.23.03 .2.02.0 2	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah buku yang direparasi								2.065.900	1 Kegiatan						
		2.24.0 2	Program Pengelolaan Arsip	Porsentase jumlah arsip yang diolah			-	-	-	-	100%	61.899.500	100%	54.034.800	100%	268.124.600			DPAD

		2.24.0 2.2.01	Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/ Kota	Jumlah Arsip Dinamis yang telah dikelola		-	-	-	-	100%	15.948.000	100%	15.784.800	250 Arsip	138.943.000			DPAD	
		2.24.02 .2.01.0 1	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan		-	-	-	-	10 Boks	5.537.000	10 Boks	2.159.500	100 Berkas	50.370.000			DPAD	
		2.24.02 .2.01.0 2	Pemeriharaan dan penyusutan arsip dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan		-	-	-	-	100%	1.410.000	100%	-	150 Berkas	7.484.000			DPAD	
		2.24.02 .2.01.0 3	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabepatn/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		-	-	-	-	5 SKPD	9.001.000	5 SKPD	13.625.300	3 Laporan	9.001.000			DPAD	
		2.24.02 .2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Arsip Statis yang telah dikelola		-	-	-	-	100%	29.033.000	100%	29.033.000	10 arsip	13.731.000			DPAD	

		2.24.02 .2.02.0 1	Pengumpulan dan penyampaian salinan autentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI	Jumlah penarikan arsip perangkat daerah		-	-	-	-	50 boks Arsip	15.665.000	50 boks Arsip	-	-	-	50 boks Arsip	15.665.000	DPAD	
		2.24.02 .2.02.0 2	Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		-	-	-	-	30 Boks Arsip	13.368.000	30 Boks Arsip	5.640.000	10 Arsip	13.31.000			DPAD	
		2.24.02 .2.03	Pengelolaan simpul jaringan kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Jumlah Pengguna yang memanfaatkan simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional nasional kearsipan		-	-	-	-	100%	16.918.500	100%	32.610.000	50 Pengguna	115.450.000			DPAD	
		2.24.02 .2.03.0 1	Penyediaan Informasi Akses, dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN		-	-	-	-	-	-	-	20.524.000	50 Pengguna	9.056.000			DPAD	

		2.24.02 .2.03.0 2	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		-	-	-	-	5 OPD	16.918.500	5 OPD	12.086.000	2 Laporan	106.394.600			DPAD	
		2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentasi perlindungan arsip		-	-	-	-	100%	47.696.000	100%	18.888.000	100%	13.528.000			DPAD	
		2.24.03 .2.01	Pemusnahan Arsip dilingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah Arsip yang Dimusnahkan memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahunretensi di bawah 10 (sepuluh) tahun		-	-	-	-	100%	21.566.000	100%	10.772.000	100 berkas				DPAD	
		2.24.03 .2.01.0 1	Penilaian, Penetapan dna pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10						1 Eksemplar	11.222.000	1 Eksemplar	10.772.000	100 Arsip	13.528.000			DPAD	

				(Sepuluh Tahun)															
		2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	Jumlah arsip yang dimusnahkan		-	-	-	-	1 Eksemplar	10.344.000	1 Eksemplar	-	-	10.344.000	1 Eksemplar	10.344.000	DPAD	
		2.24.03.2.03	Penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabung dan atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan	Meningkatnya penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabung dan/atau di bubarkan dan pemekaran Daerah kecamatan dan desa/kelurahan		-	-	-	-	100%	12.119.000	100%	-	-	12.119.000	100%	12.119.000	DPAD	
		2.24.03.2.03.04	Pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran desa/kelurahan	Jumlah arsip covid-19 dan arsip kuno		-	-	-	-	5 perangkat daerah	12.119.000	5 perangkat daerah	-	-	-	5 perangkat daerah	12.119.000	DPAD	
		2.24.03.2.05	Pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang	Meningkatnya penilaian dan penetapan autentisitas arsip yang dinyatakan hilang		-	-	-	-	100%	14.011.000	100%	8.116.000	-	-	100%	14.011.000	DPAD	

		2.24.03 .2.05.0 1	Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis yang dinyatakan hilang	Jumlah arsip hasil autentikasi yang dinyatakan hilang		-	-	-	-	5 boks Arsip	14.011. 000	5 boks Arsip	8.116. 000	-	-	5 boks Arsip	14.011.00 0	DPAD	
Jumlah						-	-	-	-		15.55 0.811. 766		4.97 7.77 5.38 5		6.0 14. 810 .81 9			DPA D	

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD dalam tabel berikut :

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

No	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1 (2019)	Tahun 2 (2020)	Tahun 3 (2021)	Tahun 4 (2022)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	Jumlah Kunjungan ke Perpustakaan		-	16.000 kunjungan	17.000 Kunjungan	18.000 Kunjungan	19.000 Kunjungan	

2	Jumlah Arsip yang dihasilkan		-	1.000 berkas	1.500 berkas	2.000 berkas	2.500 berkas	
3	Rasio Perpustakaan Per Satuan Penduduk		5,15	5,15	5,15	5,15	5,15	
4	Indeks Minat Baca		25	35	50	60	68,5	
5	Cakupan Layanan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka Perpustakaan		-	100%	100%	100%	100%	
6	Cakupan Layanan Informasi Kearsipan		100%	100%	100%	100%	100%	
7	Cakupan Dokumen Arsip yang Dikelola		100%	100%	-	-	-	
8	Porsentase Arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar Arsip				50%	75%	100%	

BAB VIII

P E N U T U P

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bima adalah merupakan rencana program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam jangka waktu lima tahun kedepan (Tahun 2019 – 2023) untuk mengimplementasikan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Rencana Strategis ini juga merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan rencana kerja tahunan SKPD serta merupakan dasar evaluasi dan penyusunan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan.

Keberhasilan program dan kegiatan yang ada pada Renstra tersebut perlu didukung oleh anggaran dari APBD Kota Bima, serta adanya koordinasi dan kerjasama dengan perangkat daerah maupun masyarakat Kota Bima secara keseluruhan.

Akhirnya semoga Allah SWT senantiasa memberikan petunjuk dan bimbinganNya kepada kita sekalian. Amin.

Kota Bima, 6 Januari 2023

Kepala Dinas,

ACH. FATHONI
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19650620 198901 1 023