



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2018 - 2023



**DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KOTA
PALANGKA RAYA**

**PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
TAHUN 2019**

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipanjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa yang sehingga kami dapat menyelesaikan Penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023.

Sesuai Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya, menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, bahwa keharusan bagi Satuan Organisasi yang agar menyusun Rencana Strategisnya masing-masing, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya menyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 sebagai landasan operasional untuk mencapai indikator kinerja program pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 ini merupakan operasional dari penjabaran Visi dan Misi Walikota dan Wakil Walikota Palangka Raya terpilih yang telah dijabarkan ke dalam RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023.

Kami menyadari bahwa Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 ini masih jauh dari sempurna, karena itu sangat diperlukan saran dan kritik petunjuk dan usulan sehingga Rencana Strategis Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023 menjadi representative dan lebih baik dalam penyajiannya ini dapat optimal.

Palangka Raya, 29 Maret 2019
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Palangka Raya

Dr. TRECY E. ANDEN., M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/C)
NIP. 19600609 198003 2 002

DAFTAR ISI

HALAMAN JUDUL	.....	i
KATA PENGANTAR	.....	i
DAFTAR ISI	.....	iii
BAB I PENDAHULUAN	.....	1
1.1. Latar Belakang	.....	1
1.2. Landasan Hukum	.....	2
1.3. Maksud dan Tujuan	.....	7
1.4. Sistematika Penulisan	.....	8
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA FUNGSI	.....	10
2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi	.....	10
2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	.....	23
2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya	.....	25
2.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya	.....	27
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU – ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	.....	29
3.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya	.....	29
3.2. Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih	.....	31
3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/Kabupaten/Kota	.....	32
3.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	.....	40
3.5. Penentuan Isu – Isu Strategis	.....	44
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	.....	48
4.1. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya	.....	48
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	.....	50

BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	51
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD	56
BAB VIII	PENUTUP	58

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1 Struktur Organisasi	22
Tabel 2.2 1.1 Jumlah Pegawai DPK berdasarkan Status Kepegawaian.	23
Tabel 2.2.1.2 Jumlah Pegawai DPK berdasarkan Tingkat Pendidikan.	23
Tabel 2.2.1.3 Jumlah Pegawai DPK Menurut Pangkat dan Golongan.	24
Tabel 2.2.1.4 Jumlah ASN yang sudah mengikuti penjenjangan.....	24
Tabel 2.2.2.1. Sarana dan Prasarana Penunjang	25
Tabel 2.3.1 Pencapaian Kinerja dan Realisasi Anggaran SOPD Tahun-tahun sebelumnya.....	26
Tabel 3.3.1 Permasalahan Pelayanan SOPD.....	36
Tabel 3.2 Permasalahan Pelayanan SOPD Kota berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi	39
Tabel 3.4 Permasalahan Pelayanan SOPD Kota berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah.....	42
Tabel 3.4.1 Permasalahan Pelayanan SOPD Kota berdasarkan Analisis KLHS	43
Tabel 3.5 Analisa SWOT	45
Tabel 3.5 Keterkaitan antara Strategi Umum dan Visi Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih	47
Tabel 3.6 Perumusan Sasaran Target dan Indikator Sasaran dalam Strategi Umum	47
Tabel 3.8 Keterkaitan antara Strategi umum dan Visi Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih	50
Tabel 4.1 Tujuan dan Indikator Tujuan Jangka Menengah	48
Tabel 4.2 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan SOPD....	49
Tabel 5.1 Strategi dan Arah Kebijakan DPK	50
Tabel 6.1 Rencana program, program dan kegiatan serta pendanaan.....	55
Tabel 7. Indikator Kinerja SOPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD	57
Lampiran : 1. SK Tim Penyusunan Renstra Tahun 2018-2023	
2. Laimpiran IKU	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sehubungan dengan ditetapkan Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya ini yang menyebabkan perubahan pada beberapa Satuan Organisasi Pemerintah Daerah di Kota Palangka Raya, sehingga menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya.

Sesuai amanah Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan dengan diturunkannya dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah maka Satuan Organisasi Perangkat Daerah melakukan menyusun kembali Rencana Kerja dan Rencana Strategis dengan menyesuaikan dengan program-program pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023.

Sebagai penyelenggaraan pembangunan daerah dalam tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dalam penyusunan Rencana Strategis Tahun 2018-2023 mempunyai keterkaitan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Kerja (Renja) Satuan Organisasi Perangkat Daerah.

Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Rencana Strategis Kota Palangka Raya merupakan acuan dalam menyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya sebagai landasan untuk menentukan kebijakan operasional dengan merencanakan program/kegiatan, indikator kinerja program dan target kinerja untuk mencapai pembangunan selama 5 (lima) tahun kedepan sesuai visi dan misi Pemerintah Kota Palangka Raya untuk Tahun 2018-2023. Selanjutnya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya menjadi bahan dalam

menyusun Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya untuk setiap tahunnya.

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6);
2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kotapradja Palangka Raya (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
3. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Pengelolaan Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
6. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);

8. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
10. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
11. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
12. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 33 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
13. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang pembentukan Undang – undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
14. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5287), sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang – undang Nomor 9 Tahun 2015 Tentang perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58 Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
15. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
16. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
 18. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
 19. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 20. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
 21. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
 22. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2008 Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran

- Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
23. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang 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);
 24. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
 25. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional 2015-2019.
 26. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia No. 5103);
 27. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah;
 28. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, dan terakhir diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
 29. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 67 Tahun 2012 tentang Pedoman Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis Dalam Penyusunan atau Evaluasi Rencana Pembangunan Daerah;

30. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah.
31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang pembuatan dan pelaksanaan kajian lingkungan hidup strategis dalam penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 98 Tahun 2018 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor);
33. Peraturan Daerah Kalimantan Tengah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kalimantan Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 81);
34. Peraturan Daerah Kalimantan Tengah Nomor 1 Tahun 2017 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2016 – 2021(Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Tahun 2017 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kalimantan Tengah Nomor 88);
35. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 8 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 01);
36. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang

- (RPJP) Kota Palangka Raya Tahun 2008-2028 (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2009 Nomor 06);
37. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4) ;
 38. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Palangka Raya Tahun 2018 – 2023(Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2019 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 1);
 39. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 2 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2018-2023
 40. Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Kota Palangka Raya.

1.3 Maksud dan Tujuan

a.Maksud

Rencana Strategis (Renstra) dimaksudkan sebagai wujud pelaksanaan Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004, dalam upaya mewujudkan pemerintahan yang baik dan benar yang mengamanatkan bahwa setiap pejabat eselon II keatas wajib menyusun Renstra sebagai tolak ukur keberhasilan atau kegagalan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, Renstra merupakan langkah awal rangkaian pelaksanaan

pemerintahan yang mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, nasional dan global dan tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia. Sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas dan fungsinya, disusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya tahun 2018 - 2023.

b. Tujuan

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya bertujuan sebagai pedoman bagi rencana kerja tahunan dan merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Tahun 2018-2023. Dengan demikian tercapai keselarasan visi dan misi dinas dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi, untuk dilakukan peningkatan kinerja dinas pada tahun-tahun berikutnya.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018 – 2023, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA

- 2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya
- 2.2 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya
- 2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya

- 2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya

BAB III PERMASALAHAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

- 3.1 Identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya
- 3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Walikota dan Wakil Walikota Palangka Raya Periode
- 3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi
- 3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- 3.5 Penentuan isu-isu strategis

BAB IV TUJUAN DA SASARAN

- 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya

BAB V STRATEGI ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

2.1. Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dalam Undang-Undang nomor 43 Tahun 2009 tentang kearsipan disebutkan bahwa untuk menjamin ketersediaan 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 yang andal.

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

Dengan mengacu juga pada Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah dan Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Palangka Raya serta Peraturan Walikota Palangka Raya Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Kota Palangka Raya.

Disini dapat dijabarkan Pada BAB XV dari Pasal 261 s.d. 283, Organisasi, tugas, fungsi dan Tata Kerja Dinas Kota Palangka Peraturan Walikota Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Raya, bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya mempunyai tugas membantu Walikota Palangka Raya pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah.

Uraian Tugas Jabatan Struktural di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya, digambarkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh 1 (satu) orang Kepala Dinas eselon II, 1 (satu)

orang Sekretaris pejabat eselon III, 4 (empat) orang kepala bidang pejabat eselon III, 3 (tiga) orang Kepala Sub Bagian pejabat eselon VI, dan 12 (dua belas) orang Kepala Seksi pejabat eselon IV, yang masing tugas jabatan struktural sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

(1) Pasal 248

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas menyelenggarakan urusan pemerintahan dan tugas pembantuan lingkup Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip.

(2) Tugas

- a. Menyelenggarakan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan peraturan dan perundang-undangan yang sudah ditetapkan;
- b. Menetapkan kegiatan sekretaris dan para Kepala Bidang dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya sesuai petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan sehingga diperoleh sinkronisasi dalam pelaksanaan tugas;
- c. Menetapkan dan mengatur sekretaris dan para kepala bidang dalam melaksanakan tugasnya agar sesuai dengan petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan;
- d. Mendisposisikan kegiatan administrasi, organisasi dan tatalaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya sesuai petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan dan agar tercapai hasil yang optimal;
- e. Menyelenggarakan kegiatan dan program dibidang perpustakaan dan kearsipan berdasarkan skala prioritas yang berkesinambungan guna mencapai keberhasilan penyelenggaraan kegiatan dan program berikutnya;
- f. Menyelenggarakan koordinasi dengan instansi terkait untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- g. Mendisposisikan surat – surat masuk dan keluar, nota dinas dan nota pertimbangan baik kepada pimpinan tingkat

atas maupun pimpinan terbawah sesuai petunjuk dan ketentuan yang sudah ditetapkan agar tidak terjadi kesalahan dan kekeliruan;

- h. Menyelenggarakan pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya berdasarkan pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan.
- i. Menetapkan penilaian kerja bawahan berdasarkan prestasi kerja sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) dan;
- j. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan pimpinan.

2. Sekretaris

1. Tugas

Melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi kepada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

2. fungsi:

- a. Merumuskan dan mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian ;
- b. Merumuskan dan mendistribusikan tugas kepada Kepala Sub Bagian di lingkungan sekretariat sesuai dengan bidang tugas masing – masing agar tugas dapat dilaksanakan dengan baik sesuai dengan peraturan Perundang – undang yang sudah ditetapkan;
- c. Memeriksa hasil kerja para Kepala Sub Bagian dilingkungan Sekretariat sesuai dengan petunjuk agar tidak terjadi kekeliruan dan kesalahan;
- d. Mengembangkan administrasi kepegawaian, meliputi proses usulan kenaikan pangkat, menyusun DUK, Gaji Berkala, Pensiun, Daftar Nominatif dan Formasi PNS, Diklat PNS, Surat Izin, Cuti, Sakit serta menyiapkan merekapitulasi daftar hadir PNS, serta Pengawasan pembinaan terhadap tugas – tugas pokok tenaga kontrak;

- e. Mengembangkan administrasi keuangan, perencanaan anggaran dan menyiapkan dana serta pertanggung jawaban keuangan berdasarkan Peraturan Perundang – undang yang sudah ditetapkan;
- f. Mengembangkan administrasi perlengkapan meliputi inventaris asset dinas, pemeliharaan barang, membuat usulan/ mengadakan ATK dan Perlengkapan rumah tangga kantor serta menyusun rencana kebutuhan barang unit (RKBU) sesuai ketentuan yang sudah ditetapkan;
- g. Merumuskan seluruh satuan organisasi dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dalam menyusun RENJA, RENSTRA, LKIP, LPPD, Penetapan Kinerja, NSPK, (Nomor Standar, Presedur dan Kriteria), SOP, SPM, RKA dan DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya;
- h. Memeriksa Usulan pengangkatan/pemberhentian Bendahara Pengeluaran, Panitia Pengadaan Barang dan Jasa (P2BJ) dan Panitia Pemeriksa Hasil Pengadaan (P2HP) dilingkungan secretariat dinas;
- i. Membuat deposisi dan menyelenggarakan urusan surat – menyurat, rumah tangga kantor, dan urusan lainnya yang belum diuraikan pada bidang lain;
- j. Memeriksa penyusunan laporan berkala dengan seluruh kepala bidang;
- k. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP) ; dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai tugas.

A. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, anggaran, pemantauan,

evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

B. Kepala Sub Bagian Keuangan dan Aset;

Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan urusan dan pengelolaan keuangan dan aset lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

C. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.

Mempunyai tugas melaksanakan urusan kepegawaian, rata usaha, rumah tangga, kerjasama, komunikasi dan informasi serta ketatalaksanaan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya

3. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

(1) Tugas

Melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

(2) fungsi:

- a. Merumusan program kerja dan kegiatan serta anggaran di Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- b. menyelenggaraan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi : pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria kerja (NSPK), pendataan perpustakaan dan pemasyarakatan / sosialisasi serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
- c. menyelenggaraan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis pustakawan/pemasyarakatan/sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;

- d. menyelenggaraan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- e. Membuat deposisi kepada bawahan untuk mengupulkan dan menyusun konsep analisis indicator capaian sasaran, uraian program dan kegiatan;
- f. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan/petunjuk pelaksana kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan / kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- g. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
- h. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- i. Menilai prestasi bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
- j. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

A. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dengan cara penyelenggaraan koordinasi pengembangan perpustakaan pemasyarakatan / sosialisasi serta mengevaluasi pengembangan perpustakaan.

B. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan pendataan, bimbingan teknis, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakawan serta menyusun bahan

pemasyarakatan dan sosialisasi serta evaluasi pembinaan tenaga pustakawan.

**C. Kepala Seksi Pembinaan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca**

Mempunyai tugas melaksanakan pendataan, bimbingan teknis, serta menyusun bahan pemasyarakatan dan sosialisasi serta evaluasi kegiatan pembinaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

4. Kepala Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian

(1) Tugas

Melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan Perpustakaan, memberikan layanan otomasi dan kerjasama perpustakaan serta melaksanakan pelestarian bahan perpustakaan.

(2) fungsi

- a. Merumuskan program dan kegiatan serta menyusun kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan bahan perpustakaan , inventarisasi, dan pengembangan koleksi daerah;
- b. Mengembangkan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk judul subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
- c. Melaksanakan layanan otomasi dan kerjasama 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 melaksanakan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jaringan perpustakaan;

- d. Menyelenggarakan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konsevasi, melaksanakan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media serta melaksanakan pelestarian ini/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- e. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan/petunjuk pelaksanaan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan/kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- f. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
- g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- h. Menilai prestasi bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
- i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

A.Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan kebijakan pengembangan bahan perpustakaan.

B.Kepala Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan koordinasi penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat.

C.Kepala Seksi Pelestarian Bahan Perpustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan survey kondisi bahan perpustakaan, pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan Dalam bentuk microfilm maupun digital.

5. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan

(1) Tugas

Mempunyai tugas melaksanakan pembinaan dan pengawasan kearsipan.

(2) Fungsi

- a. Merumusan bahan program kerja dan kebijakan teknis pembinaan/pengawasan kearsipan serta menyusun kebutuhan sekaligus peningkatan kapasitas sumber daya manusia /tenaga ahli kearsipan;
- b. Menyelenggarakan bimbingan, supervisi, dan sosialisasi penyelenggaraan kearsipan dan melaksanakan konsultasi, koordinasi dan kerjasama dengan instansi terkait dan lembaga arsip;
- c. Memeriksa bahan perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan dan melaksanakan audit, penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan;
- d. Menyelenggarakan koordinasi, integritas, sinkronisasi, dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas :
- e. Menyelenggarakan pembinaan dan pengawasan kearsipan dilingkungan kearsipan dilingkungan pemerintah kota, instansi vertical, swasta dan perorangan serta melaksanakan penyuluhan, sosialisasi pendidikan dan pelatihan serta permasyarakatan kearsipan;
- f. Menyelenggarakan kajian dan pengembangan sumber daya kearsipan dan kajian prudok hukum kearsipan serta telaahan arsip tertentu yang bersifat terbuka dan tertutup;
- g. Menyelenggarakan permasyarakatan jabatan fungsional arsiparis, penilaian angka kredit dan akreditasi jabatan fungsional arsiparis;

- h. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan /petunjuk pelaksanaan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan/ kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- i. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- k. Menilai prestasi bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

A. Seksi Pembinaan Perangkat Daerah

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, bimbingan dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perangkat daerah dan lembaga kearsipan daerah kota.

B. Seksi Pembinaan Perusahaan, Ormas/Orpol dan Masyarakat

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, bimbingan dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi masyarakat/organisasi politik dan masyarakat.

C. Seksi Pengawasan Kearsipan

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perencanaan, pengawasan, audit, penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah, perusahaan, organisasi masyarakat/organisasi politik dan masyarakat dan koordinasi, kerjasama dengan lembaga

dan instansi lain serta bahan pengawasan dan pengendalian di seksi pengawasan kearsipan.

6. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

(1) Tugas

Melaksanakan pengelolaan dibidang arsip dinamis dan arsip statis.

(2) Fungsi

- a. Menyusun bahan penyusunan program kerja pada kegiatan bidang pembinaan dan pengaawasan kearsipan;
- b. Penyusunan bahan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;
- c. Menyelenggaraan alih media dan reproduksi arsip dinamis;
- d. Menyusun bahan kebijakan penggunaan sarana dan prasarana kearsipan dilingkungan Pemerintah Kota sesuai dengan kebijakan nasional;
- e. Mengelola arsip statis perangkat daerah kota , perusahaan, organisasi masyarakat/ organisasi politik dan masyarakat berskala kota ;
- f. Menyusun bahan pengolahan dan pengolahan arsip sesuai standar serta usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- g. Menyelenggarakan preservasi arsip dan pengembangan sarana dan prasarana sesuai standar;
- h. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan /petunjuk pelaksanaan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan / kesalahan dalam pelaksanaan tugas;

- i. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
- j. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
- k. Menilai prestasi bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

A. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis

Mempunyai tugas melaksanakan pemeliharaan, pengaturan fisik, pengolahan informasi dan penyusunan daftar arsip inakiif melalui kegiatan penataan dan penyimpanan serta pemindahan.

B. Seksi Akuisisi, Pengelolaan dan Preservasi Arsip

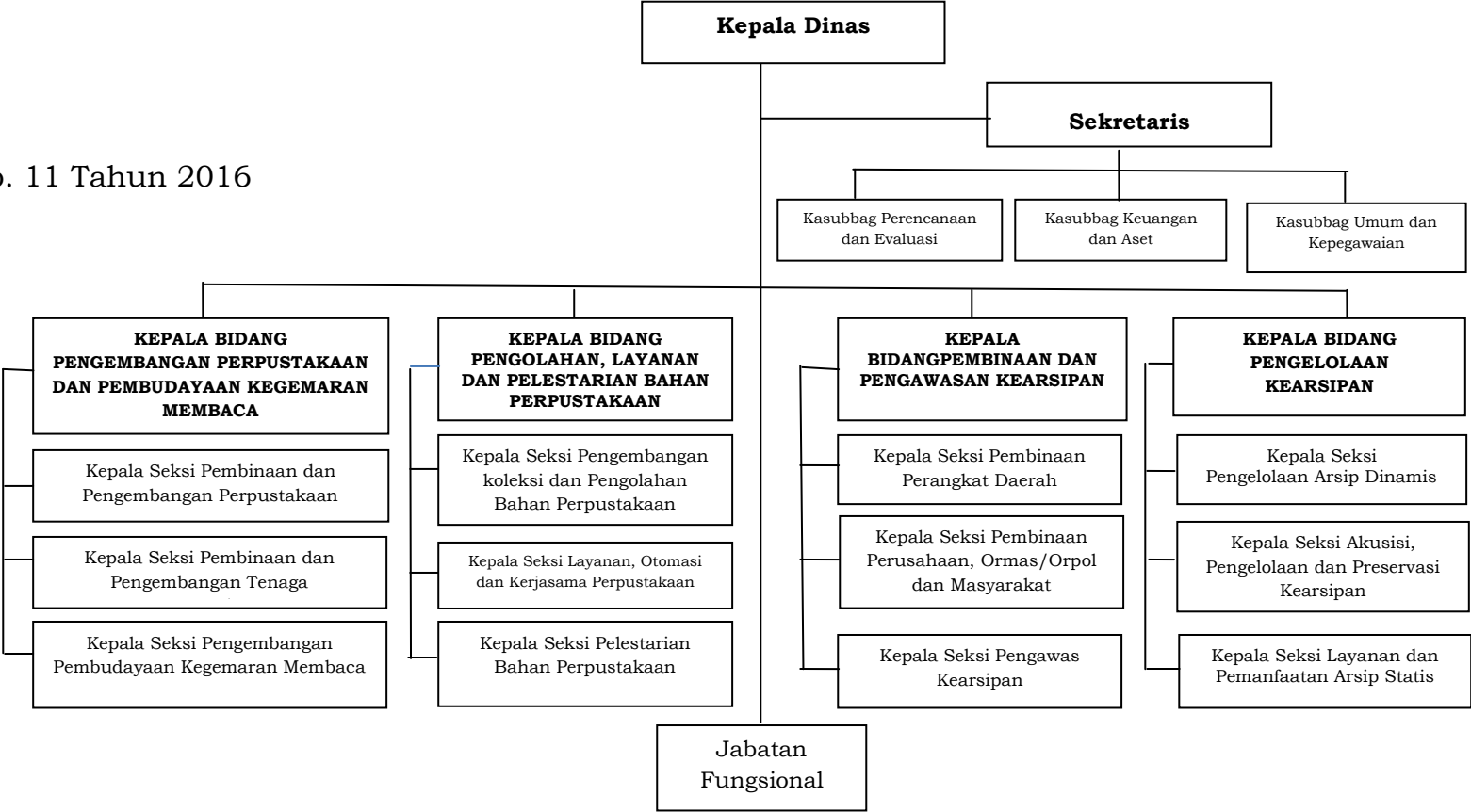
Mempunyai tugas melaksanakan monitoring, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip serta menyelenggarakan persiapan penetapan status arsip statis.

C. Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip Statis

Mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan kajian informasi dan penelusuran arsip statis Dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip.

Tabel 2.1.
STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA

Perda No. 11 Tahun 2016



2.2. Sumber Daya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

1. Sumber Daya Manusia (SDM)

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya keseluruhan jumlah personil pada saat ini berjumlah 42 orang termasuk tenaga kontrak pada tabel 2.2.1.1 sebagai berikut :

Tabel 2.2.1.1
JUMLAH PEGAWAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PALANGKA RAYA BERDASARKAN
STATUS KEPEGAWAIAN

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Aparatur Sipil Negara (ASN)	31
2.	Pegawai Harian Lepas/Tenaga Kontrak	11
JUMLAH		42

Dilihat dari tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara (ASN) terdiri dari 1 (satu) orang berpendidikan Doktoral (S3), 3 (tiga) orang Pasca Sarjana (S2), 14 (empat belas) orang berpendidikan Sarjana (S1), 4 (empat) berpendidikan Diploma (D3), orang 9 (sembilan) orang berpendidikan SLTA atau sederajat, 0 (nol) orang berpendidikan SLTP atau sederajat dan 1 (satu) orang berpendidikan SD atau sederajat, berdasarkan tingkat pangkat/golongan serta yang telah mengikuti penjenjangan terlihat tabel 2.2.1.2. s.d tabel 2.2.1.4. berikut ini :

Tabel 2.2.1.2
JUMLAH PEGAWAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PALANGKA RAYA BERDASARKAN TINGKAT
PENDIDIKAN

NO.	STATUS KEPEGAWAIAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Aparatur Sipil Negara (ASN)	31
2.	Pegawai Harian Lepas/Tenaga Kontrak	11
JUMLAH		42

Tabel 2.2.1.3
JUMLAH PEGAWAI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PALANGKA RAYA MENURUT PANGKAT DAN
GOLONGAN

NO.	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1.	IV/a IV /b IV/c IV/d	6 1 1 0
2.	III/a III/b III/c III/d	4 3 5 7
3.	II/a II/b II/c II/d	0 1 1 2
4.	I/a I/b I/c I/d	0 0 0 0
6.	Pegawai Harian Lepas/Tenaga Kontrak	11
JUMLAH		42

Tabel 2.2.1.4
JUMLAH APARATUR SIPIL NEGARA YANG SUDAH
MENGIKUTI PENJENJANGAN

NO.	PANGKAT/GOLONGAN	JUMLAH (ORANG)
1.	Diklatpim IV/ Adum	11
2.	Diklatpim III/Adumla	2
3.	Diklatpim II	1
JUMLAH		14

Jumlah ASNsebanyak orang terdiri :

Pejabat Fungsional :

- Arsiparis : 1 orang
- Pustakawan : - orang

2. Aset

Sarana dan prasarana penunjang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya terdiri dari aset bergerak dan aset tidak bergerak, yaitu seperti dalam table 2.2.2.1 berikut:

Tabel 2.2.2.1 Sarana dan Prasarana Penunjang

No	Uraian	Jumlah	Keterangan
1	Aset Tidak bergerak		
	Gedung Kantor	1	
2	Aset Bergerak		
	Mobil Dinas Avanza	1	
	Mobil Perpustakaan Keliling	3	
	Kendaraan Bermotor	3	

2.3. Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Palangka Raya

Sehubungan dengan pencapaian target kinerja dan indikator kinerja program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya pada tahun – tahun sebelumnya yang telah dicapai berdasarkan target Renstra pada tabel 2.3.1 berikut ini :

Tabel 2.3.1
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Renstra Tahun ke					Realisasi Capaian Tahun ke					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
				1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)
17	Perpustakaan																	
17.1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			9,38%	12,50%	14,38 %	15,63 %	16,88%	12%	17%	22%	24%	25%	1,27%	1,36%	1,52%	1,53%	1,48%
18	Kearsipan																	
18.1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)			6,27%	6,87%	6,87%	8,57%	14,29%	4,27%	5,95%	5,75%	6,25%	8,25%	68,10 %	86,60 %	83,69 %	72,92 %	57,73 %

ANGGARAN DAN REALISASI PENDANAAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA

Bidang Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Layanan Urusan Wajib Non Dasar																	
Perpustakaan																	
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	1.731.464.000	337.159.350	969.045.850	289.029.205	208.525.050	1.720.345.000	336.257.000	860.262.425	288.994.455	206.951.000	99,35 %	99,73 %	88,77 %	99,99 %	99,25 %	70,7	68,2
Kearsipan																	
Program Perbaikan System Administrasi Kearsipan	139.953.250	209.883.000	209.883.000	160.880.500	120.816.250	139.850.000	205.364.226	205.253.000	159.468.500	120.733.100	99,92 %	97,85 %	97,79 %	97,85 %	99,93 %	16,8	16,6

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Palangka Raya

2.4.1 Tantangan Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya.

Tantangan yang dapat mendorong pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya sebagai berikut :

a. Perpustakaan

1. Masih rendahnya pelayanan perpustakaan karena tidak ketersediaan pustakawan.
2. Minimnya anggaran untuk menunjang kegiatan perpustakaan.
3. Terbatasnya jumlah koleksi buku baik fisik maupun digital .
4. Kurangnya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelolaan Perpustakaan.
5. Tidak tersedianya gedung perpustakaan yang representatif untuk Pemerintah Kota Palangka Raya.

b. Kearsipan

1. Masih rendahnya pengetahuan secara umum pada lembaga/pemerintah, ormas/orpol maupun perorang disebabkan kurang pengetahuan dan pemahaman yang menyebabkan kurangnya kesadaran tentang pentingnya arsip
2. Kecilnya anggaran dialokasikan pemerintah kota untuk mewujudkan program yang menunjang terwujudnya tata kelola Arsip yang sesuai dengan Undang - undang.
3. Wajib dimilikinya Depo Arsip atau Bangunan yang difungsikan sebagai Depo Arsip.
4. Tidak adanya tenaga penyuluh kearsipan dan pranata kearsipan serta kurangnya tenaga fungsional Arsiparis.

2.4.2 Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya

Peluang yang dimanfaatkan untuk meningkatkan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya sebagai berikut :

- a. Meningkatnya keadaran masyarakat untuk pentingnya pendidikan akan meningkatnya jumlah anak didik sehingga memberi peluang menumbuhkan minat baca;
- b. Semakin meningkatnya variasi aktifitas masyarakat Kota Palangka Raya maka semakin menginginkan meningkatnya pengetahuan dan yang dimilikinya sehingga semakin membutuhkan sumber informasi berupa buku bacaan wawasannya;
- c. Peningkatan tersebut bersamaan meningkatnya pemahaman peran dokumen/arsip yang dimiliki untuk digunakan kemudian hari sehingga memerlukan pengelolaan, penyimpanan dan perlindungan dokumen/arsipan yang berhubungan dengan kegiatannya;
- d. Dukungan dan komitmen eksekutif dan legislatif untuk meningkatkan sarana prasarana.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya.

Berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dalam prioritas pembangunan sesuai dengan RPJMD Kota Palangka Raya Tahun 2018 -2023 adalah Pengembangan Buda Baca dan Pembinaan Perpustakaan, Menyediakan Tenaga Fungsional Pustakawan, Menyediakan Sarana Prasarana Perpustakaan Fisik dan Digital, Perbaikan Sistem Kearsipan, Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/ Arsip Daerah, dan Peningkatan Pelayanan Informasi Kearsipan, Menambah Jumlah Tenaga Fungsional Arsiparis. Untuk pencapaian prioritas tersebut secara maksimal yaitu yang menjadi permasalahan dan isu dapat diidentifikasi sebagai berikut :

1. Perpustakaan
 - a. Masih rendahnya pelayanan perpustakaan karena tidak ketersediaan pustakawan.
 - b. Minimnya anggaran untuk menunjang kegiatan perpustakaan.
 - c. Terbatasnya jumlah koleksi buku baik fisik maupun digital .
 - d. Kurangnya kualitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelolaan Perpustakaan.
 - e. Tidak tersedianya gedung perpustakaan yang representatif untuk Pemerintah Kota Palangka Raya.
2. Kearsipan
 - a. Kecilnya anggaran dialokasikan pemerintah kota untuk mewujudkan program yang menunjang terwujudnya tata kelola Arsip yang sesuai dengan Undang - undang.

- b. Wajib dimilikinya Depo Arsip atau Bangunan yang difungsikan sebagai Depo Arsip.
- c. Tidak adanya tenaga penyuluh kearsipan dan pranata kearsipan serta kurangnya tenaga fungsional Arsiparis.

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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dibentuk membantu Walikota untuk melaksanakan urusan pemerintah dalam menyelenggarakan perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dalam rangka meningkat kualitas sumber daya manusia di daerah. Tugas pembantuan diemban oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dilingkup pengembangan perpustakaan dan kebudayaan kegemaran membaca, pengolahan, layanan dan pelestarian bahan perpustakaan serta pembinaan, pengawasan dan pengelolaan kearsipan, melalui pengembangan secara intensif baik melalui sosialisasi, pembinaan, pengawasan yang lebih menekankan pada menimbulkan kesadaran masyarakat maupun individu yang dilanjutkan dengan peningkatan kapasitas melalui cara akuisi maupun penilaian serta penyediaan dan peningkatan sarana dan pranasarannya.

Tugas pembantuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dalam rangka mencapai visi Kepala Daerah yang terpilih dengan visinya yaitu :

Terwujudnya Kota Palangka Raya menjadi Kota Maju,
Rukun dan Sejahtera untuk semua

Misi yang diamanatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya oleh Kepala Daerah yang terpilih adalah misi ke-2, yaitu :

Mewujudkan kerukunan seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)

yang bertujuan untuk :

Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik

Dengan sasaran adalah :

Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Publik

Dan Indikator :

Indeks Kepuasan Masyarakat

3.3. Telaahan Renstra K/L dan Renstra Provinsi/ Kabupaten/ Kota

Disebutkan di dalam Renstra Perpustakaan Nasional tahun 2015-2019 bahwa merupakan dokumen rencana pembangunan yang berisi upaya-upaya membangun pembudayaan kegemaran membaca dan peningkatan layanan perpustakaan, baik kapasitas, akses, maupun utilitas dengan tujuan dan sasaran strategisnya sebagai adalah berikut :

Tujuan Perpustakaan Nasional

1. Menggerakkan masyarakat gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan, ditandai dengan:
 - a. Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Propinsi, dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota melakukan promosi/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca.
 - b. Memberikan penghargaan kepada masyarakat yang berperan aktif dalam gerakan pembudayaan kegemaran membaca dengan memberdayakan perpustakaan.
 - c. Provinsi, Kabupaten/kota, kecamatan, desa/kelurahan yang sudah memiliki perpustakaan membentuk kelompok pembaca aktif.
2. Mendorong perkembangan semua jenis perpustakaan sesuai standar dalam mendukung pembelajaran sepanjang hayat, ditandai dengan:
 - a. Mendorong penyelenggaraan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan.
 - b. Perpustakaan Provinsi, Perpustakaan Umum Kabupaten / Kota/Kecamatan/Desa/Kelurahan memiliki perpustakaan model.
 - c. Satuan pendidikan, Perguruan Tinggi dan lembaga Pemerintah/Swasta mengembangkan perpustakaan.
 - d. Perpustakaan Nasional RI membangun fasilitas layanan perpustakaan dan gedung fasilitas pendidikan dan pelatihan perpustakaan.
3. Meningkatkan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis TIK, ditandai dengan:
 - a. Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Provinsi, dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota menyiapkan layanan pustaka berkebutuhan khusus (*difabel*).
 - b. Setiap perpustakaan mengembangkan jejaring kerjasama perpustakaan dan layanan terintegrasi berbasis TIK.
 - c. Perpustakaan Nasional RI, Perpustakaan Provinsi, Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota mengembangkan

- layanan perpustakaan keliling dan layanan perpustakaan di pusat kegiatan masyarakat.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM perpustakaan, ditandai dengan:
 - a. Perpustakaan memiliki pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan yang cukup.
 - b. Setiap pustakawan dan tenaga ahli bidang perpustakaan memiliki sertifikat kompetensi.
 - c. Perpustakaan menjamin pengembangan kompetensi tenaga perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional perpustakaan.
 5. Mengembangkan keragaman dan pelestarian koleksi nasional dalam mendukung masyarakat pembelajar sepanjang hayat sesuai dengan karakter bangsa, ditandai dengan:
 - a. Perpustakaan Nasional RI mengkoleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam sebagai hasil budaya bangsa yang diterbitkan di Indonesia dan/atau tentang Indonesia yang diterbitkan di luar negeri.
 - b. Perpustakaan Provinsi dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota mengkoleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam yang diterbitkan di daerahnya dan/atau tentang daerahnya.
 - c. Perpustakaan Nasional RI menginventarisasi, mengorganisasikan, dan membantu mengalih mediakan naskah kuno yang dimiliki masyarakat/lembaga serta mengupayakan pengembalian naskah kuno yang berada di luar negeri.
 - d. Memberikan penghargaan kepada masyarakat yang menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno.
 - e. Perpustakaan Nasional, Perpustakaan Provinsi, dan Perpustakaan Umum Kabupaten/Kota mengembangkan koleksi perpustakaan dalam rangka mendukung *science and technopark*.
 6. Mengembangkan infrastruktur layanan Perpustakaan Nasional RI yang modern, ditandai dengan :
 - a. Terbangunnya gedung layanan Perpustakaan Nasional RI yang modern.
 - b. Rintisan pengembangan perpustakaan model.
 - c. Pembangunan gedung Sarana dan prasarana Diklat Perpustakaan.

Sasaran Strategis Perpustakaan Nasional

1. Peningkatan pembudayaan kegemaran membaca.
2. Pengembangan semua jenis perpustakaan.

3. Peningkatan kualitas dan diversifikasi layanan perpustakaan.
4. Peningkatan kualitas SDM perpustakaan.
5. Peningkatan keragaman koleksi yang lengkap dan mutakhir dan pelestarian koleksi warisan budaya bangsa Indonesia.
6. Peningkatan sarana dan prasarana Perpustakaan Nasional yang modern.

Sedangkan disebutkan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2015–2019 ini dikondisikan untuk menjawab agenda pembangunan nasional khususnya yang berkaitan dengan pembangunan kearsipan yang modern berlandaskan pada nilai-nilai luhur dan peningkatan peran serta dan fungsi arsip sebagai akuntabilitas kinerja organisasi yang merupakan kunci utama dalam penciptaan tata kelola pemerintahan yang bersih dan berwibawa.

Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya penyelenggaraan negara dan khususnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu. Tujuan dan sasaran strategisnya Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2015–2019 sebagai adalah berikut :

1. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional (T1);
2. Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional (T2);
3. Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (T3);
4. Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional (T4).

Rumusan dalam berbagai sasaran strategis sebagai berikut :

1. Untuk mewujudkan Tujuan 1 [T1] yaitu Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan nasional yang komprehensif dan terpadu, melalui Sistem Kearsipan Nasional, ditetapkan Sasaran 1 [S1] yaitu 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.

2. Untuk mewujudkan Tujuan 2 [T2] yaitu Terwujudnya tertib arsip statis yang bernilai guna pertanggungjawaban nasional, ditetapkan Sasaran 2 [S2] yaitu Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, pelindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintahan dan pelayanan publik.
3. Untuk mewujudkan Tujuan 3 [T3] yaitu Terwujudnya penyelenggaraan Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional, ditetapkan Sasaran 3 [S3] yaitu Terselenggaranya Sistem dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
4. Untuk mewujudkan Tujuan 4 [T4] yaitu Terwujudnya manajemen internal yang profesional dalam rangka mendukung tugas penyelenggaraan kearsipan nasional, ditetapkan Sasaran 4 [S4] yaitu Terwujudnya peningkatan tata kelola administrasi dan akuntabilitas kinerja yang profesional dan transparan.

Upaya yang dilaksanakan pencapaian tujuan visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya agar adanya kesinambungan dengan Renstra Perpustakaan Nasional dan Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia melalui mengkaji permasalahan pelayanan PD yang terjadi pada kondisi saat ini dengan menilai faktor penghambat dan faktor pendorongnya berdasarkan Renstra masing-masing lembaga negara tersebut, seperti yang dinyatakan dalam tabel 3.1. dibawah ini :

Tabel 3.3
Permasalahan Pelayanan SOPD Kota berdasarkan Sasaran Renstra K/L
beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SKOD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	<p>1. Perpustakaan Nasional R.I, sasarannya : Membangun pembudayaan kegemaran membaca dan peningkatan layanan perpustakaan, baik kapasitas, akses, maupun utilitas</p> <p>2. Arsip Nasional R.I, sasarannya : Mendukung akuntabilitas, transparansi, serta perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, dengan mengoptimalkan sumber daya yang melibatkan pencipta arsip dan lembaga kearsipan serta peran serta masyarakat</p>	<p>a. Kurang sinkronnya antara lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat dalam menyelenggarakan perpustakaan dan kearsipan.</p> <p>b. Masih rendahnya pelayanan kepada lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat</p> <p>c. Minimnya sarana dan prasarana serta anggaran</p>	<p>a. belum tersedianya jaringan kerja dengan teknologi informasi yang berbasis web.</p> <p>b. belum diberlakukannya standar pelayanan</p> <p>c. tidak tersedianya Depot Arsip untuk menyimpan, menyelamatkan dan melestarikan arsip, begitu pula setiap Unit Kearsipan akan membutuhkan Sentral Arsip Inaktif (<i>Records Center</i>)</p> <p>d. tidak tersedia perpustakaan daerah milik pemerintah daerah</p>	<p>a. Penyusunan pedoman pengolahan bahan perpustakaan, pengelolaan <i>e-resources (e-book, e-journal)</i> yang dapat diakses melalui situs web dengan alamat www.pnri.go.id.</p> <p>b. ANRI telah membangun <i>e-arsip</i> dengan mengimplementasikan SIKD dan SIKS untuk mendukung birokrasi modern dengan pelaksanaan <i>e-government</i> dan membangun JIKN untuk penerapan system pengelolaan informasi kearsipan berbasis teknologi</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, yaitu tentang: 1) Standar Tenaga Perpustakaan; dan 2) Standardisasi dan Akreditasi Perpustakaan</p> <p>d. Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p>

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan SOPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
				<p>e. Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan disebutkan dalam Bagian Kedua tentang Pelaksanaan Pengelolaan Arsip Statis, ayat (1) melaksanakan pelayanan berdasarkan norma, standar, prosedur dan kriteria pelayanan yang ditetapkan oleh ANRI serta menyediakan fasilitas untuk kepentingan akses</p> <p>f. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 48 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Arsiparis</p>

Berdasarkan visi dan misi Renstra Badan Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Provinsi Kalimantan Tengah, yaitu :

VISI :

Terwujudnya Sumber Daya Manusia Kalimantan Tengah Pintar Harati Melalui Budaya Gemar Membaca Serta Menjamin Ketersedian Arsip Yang Autentik Dan Terpercaya.

MISI :

Mengembangkan pelayanan perpustakaan menjangkau sampai keseluruhan desa/kelurahan di Kalimantan Tengah.

maka permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dengan membandingkan faktor penghambat dan faktor pendorongnya, dapat dilihat pada tabel 3.3.1 berikut ini :

Tabel 3.3.1
Permasalahan Pelayanan SOPD Kota berdasarkan Sasaran Renstra Provinsi beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Sasaran Jangka Menengah Renstra Provinsi	Permasalahan Pelayanan SOPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan dan pengelolaan kearsipan sehingga ke depannya terlayani perpustakaan dan tertatanya arsip di Kalimantan Tengah yang baik	a. Kurang sinkronnya antara lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat dalam menyelenggarakan perpustakaan dan kearsipan. b. Masih rendahnya pelayanan kepada lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat c. Minimnya sarana dan prasarana serta anggaran	a. Kurangnya fungsi konsultasi dan koordinasi ke pemerintah provinsi dan pemerintah pusat di dalam pelaksanaan kegiatan, penyusunan dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip sehingga kegiatan daerah sinkron dengan kegiatan Provinsi dan Pusat b. Belum adanya regulasi terkait pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Propinsi Kalteng sebagai rujukan di daerah untuk membuat kebijakan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan	a. Adanya komitmen Pemerintah Propinsi Kalteng Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan, dan masyarakat b. Adanya komitmen Pemerintah Propinsi Kalteng untuk meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan kualitas arsip sebagai bukti autentik.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Perpustakaan merupakan sarana mencerdaskan kehidupan bangsa, menyediakan beragam jenis sumber informasi baik cetak, tertulis maupun terekam yang jika dimanfaatkan seluas-luasnya oleh masyarakat dapat menciptakan suatu tatanan masyarakat pembelajarmenuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif yang berbasis pada budaya keilmuan, terstruktur dan masif. Berbagai sumber informasi yang disediakan harus dapat mendukung perpustakaan sebagai sarana pendidikan, penelitian, pelestarian, penguatan ilmu pengetahuan, dan kebudayaan, serta sebagai sarana rekreasi.

Sesuai dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak Karya Rekam dilengkapi dengan Peraturan Pemerintah Nomor 70 Tahun 1991 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam, dan Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan Dan Pengelolaan Karya Rekam Film Cerita, maka tidak semua penerbit secara sukarela menyerahkan hasil terbitannya sebanyak 2 eksplar ke perpustakaan

Didalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 ini dibentuk dalam rangka 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.

Dengan pengelolaan dokumen/arsip untuk Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang diatur dalam Pasal 8 Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008, membantu masyarakat untuk lebih mudah mengakses serta mendapatkan informasi dari badan publik, sehingga masyarakat dapat ikut

berpartisipasi dalam proses perencanaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan.

Ketertiban dari pengelolaan arsip akan dapat menciptakan akuntabilitas publik bagi suatu institusi pemerintahan. Akuntabilitas adalah kunci utama dari tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Dalam efektivitas dan efisiensi pengelolaan bahan perpustakaan dan kearsipan permasalahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya ditelaah dari tata ruang dan lingkungan hidup strategis terlihat pada tabel 3.4.dan 3.4.1 berikut ini :

Tabel 3.4.
Permasalahan Pelayanan SOPD Kota berdasarkan Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Rencana Tata Ruang Wilayah terkait Tugas dan Fungsi SOPD	Permasalahan Pelayanan SOPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Peningkatan sarana dengan menyediakan depo arsip dan gedung perpustakaan Pemerintah Kota Palangka Raya	a. Kurang sinkronnya antara lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat dalam menyelenggarakan perpustakaan dan kearsipan. b. Masih rendahnya pelayanan kepada lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat c. Minimnya sarana dan prasarana serta anggaran	a. Belum jelasnya status wilayah dan aset dalam Pemerintah Kota Palangka Raya yang masih ada kaitannya dengan kepemilikan dari Propinsi. b. Alokasi anggaran untuk pengembangan perpustakaan dan kearsipan tidak sesuai kebutuhan c. Belum adanya regulasi di daerah untuk standarisasi dan akreditasi keperpustakaan. d. Belum adanya regulasi yang mengatur penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan	a. Pentingnya pemanfaatan ruang dan lahan karena menyangkut pola pemanfaatan ruang b. Adanya dana dekonsentrasi untuk perpustakaan

Tabel 3.4.1
Permasalahan Pelayanan SOPD Kota berdasarkan Analisis KLHS
beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya

No.	Hasil KLHS terkait Tugas dan Fungsi SOPD	Permasalahan Pelayanan SOPD	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Menciptakan masyarakat unggul, cerdas, kritis, sosial dan inovatif yang berbasis pada budaya keilmuan. terstruktur dan masif untuk berpartisipasi dalam mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik	a. Kurang sinkronnya antara lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat dalam menyelenggarakan perpustakaan dan kearsipan. b. Masih rendahnya pelayanan kepada lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat c. Minimnya sarana dan prasarana serta anggaran	masih rendahnya pemahaman dan partisipasi para stakeholder untuk ikut berperan dalam mengembangkan dan meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan	a. Adanya kegiatan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya b. Kemajuan teknologi informatika sehingga memudahkan mengakses informasi c. keterbukaan informasi sehingga masyarakat untuk lebih mudah mengakses serta mendapatkan informasi dari badan public

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan permasalahan dan analisa faktor penghambat dan pendorong, maka dapat ditentukan isu-isu strategis yang mampu menciptakan peluang dan ancaman dalam pelaksanaan kegiatan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya. Berikut diuraikan isu strategis eksternal yang berpengaruh dalam lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya, adalah sebagai berikut :

1. Gambaran permasalahan yang terjadi pada kondisi saat ini di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya.
 - a. Kurang sinkronnya antara lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat dalam menyelenggarakan perpustakaan dan kearsipan.
 - b. Masih rendahnya pelayanan kepada lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat.
 - c. Minimnya anggaran dan sarana prasarana.
2. Sasaran Jangka Menengah pada Renstra K/L
 - a. Perpustakaan Nasional R.I. , sasarannya :
Membangun pembudayaan kegemaran membaca dan peningkatan layanan perpustakaan, baik kapasitas, akses, maupun utilitas.
 - b. Arsip Nasional R.I. , sasarannya :
Mendukung akuntabilitas, transparansi, serta perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, dengan mengoptimalkan sumber daya yang melibatkan pencipta arsip dan lembaga kearsipan serta peran serta masyarakat.
3. Sasaran Jangka Menengah dari Renstra Provinsi
Meningkatkan Pelayanan Perpustakaan dan pengelolaan kearsipansehingga ke depannya terlayani perpustakaan dan tertatanya arsip di Kalimantan Tengah yang baik.
4. Implikasi Rencana Tata Ruang bagi pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya
Peningkatan sarana dengan menyediakan depo arsip dan gedung perpustakaan Pemerintah Kota Palangka Raya.
5. Implikasi KLHS bagi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya
Menciptakan masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif yang berbasis pada budaya keilmuan. Terstruktur dan masif untuk berpartisipasi dalam mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

Berikut ini tabel 3.5. analisis SWOT untuk menentukan strategi 5 tahun.

Tabel 3.5.
Analisa SWOT Untuk Menyusun Strategi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya

	<p>Kekuatan (Strength)</p> <p>a. Meningkatnya jumlah penyelenggara pendidikan dan tingkat pendidikan.</p> <p>b. Meningkatnya jumlah dan variasi aktivitas Pemerintah Daerah, Ormas/Orpol dan masyarakat maka meningkat jumlah dan variasi arsip,</p> <p>c. Adanya peluang dalam peningkatan Pengembangan SDM melalui diklat fungsional oleh pusat.</p> <p>d. Adanya peluang dalam mengakses informasi yang memadai.</p> <p>e. adanya komitmen eksekutif dan legislatif untuk meningkatkan sarana dan prasarana</p>	<p>Kelemahan (Weakness)</p> <p>a. Kurang sinkronnya antara lembaga pemerintah, ormas/orpol maupun masyarakat dalam menyelenggarakan perpustakaan dan kearsipan.</p> <p>b. Kurangnya perhatian dari pihak ketiga maupun pengusaha untuk memberikan kontribusi terhadap perpustakaan dan kearsipan</p>
<p>Peluang (Opportunity)</p> <p>a. Penyusunan pedoman pengolahan bahan perpustakaan, pengelolaan <i>e-resources (e-book, e-journal)</i> yang dapat diakses melalui situs web dengan alamat www.pnri.go.id.</p> <p>b. ANRI telah membangun <i>e-arsip</i> dengan mengimplementasikan SIKD dan SIKS untuk mendukung birokrasi modern dengan pelaksanaan <i>e-government</i> dan membangun JIKN untuk penerapan system pengelolaan informasi kearsipan berbasis teknologi</p> <p>c. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang</p>	<p>Memanfaatkan kekuatan untuk meraih peluang</p> <p>a. Adanya komitmen Pemerintah Propinsi Kalteng Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan, dan masyarakat</p> <p>b. Adanya komitmen Pemerintah Propinsi Kalteng untuk meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan</p>	<p>Menggunakan peluang untuk mengurangi kelemahan</p> <p>1. Koordinasi dan konsultasi baik dengan Pemerintah Provinsi maupun Pemerintah Pusat untuk sinkronisasi kegiatan.</p> <p>2. tersedianya sarana jaringan informasi berbasis web hingga ke pelosok kelurahan</p>

<p>Perpustakaan, yaitu tentang: 1) Standar Tenaga Perpustakaan; dan 2) Standardisasi dan Akreditasi Perpustakaan</p> <p>d. Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik</p>	<p>kualitas arsip sebagai bukti autentik.</p> <p>c. Kemajuan tehnologi informatika sehingga memudahkan mengakses informasi</p> <p>d. keterbukaan informasi sehingga masyarakat untuk lebih mudah mengakses serta mendapatkan informasi dari badan public</p>	
<p>Tantangan (Threats)</p> <p>a. Ego sektoral antar unit kerjayang diakibatkan kekurangmampuan memahami tupoksi masing-masing</p> <p>b. Kurang optimalnya pelayanan SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.</p> <p>c. Kurangnya kemampuan teknis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Keterbatasan sarana dan prasarana yang memadai</p> <p>d. Regulasi yang begitu cepat berubah.</p>	<p>Menggunakan kekuatan untuk mengurangi tantangan/Ancaman</p> <p>a. Adanya kegiatan sosialisasi, pembinaan dan pengawasan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya</p> <p>c. Adanya dana dekonsentrasi untuk perpustakaan</p>	<p>Membalik kelemahan dan tantangan/Ancaman menjadi peluang</p> <p>1. Mengatasi rendahnya kualitas SDM dengan mengikuti pelatihan/bimtek/workshop, dll.</p> <p>2. Meningkatkan motivasi kerja baik melalui pemahaman tupoksi, pemahaman kerja, lingkungan, dll.</p> <p>3. Memotivasi Aparatur Sipil Negara untuk meningkatkan pengetahuan dan pemahaman serta pengembangan diri.</p>

Strategi merupakan cara yang direkomendasikan oleh analis permasalahan dan isu strategis untuk mencapai tujuan yang diharapkan yang mengacu pada analisa SWOT. Sebagai sebuah dokumen perencanaan yang komprehensif, strategi tersebut sudah semestinya sejalan dengan Visi dan Misi Walikota Dan Wakil Walikota dapat dilihat dari tabel 3.5. dibawah ini.

Tabel 3.5.
Keterkaitan antara Strategi Umum dan
Visi Misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih

Visi : “Terwujudnya Kota Palangka Raya menjadi Kota yang Maju Rukun dan Sejahtera untuk Semua “	
Strategi Umum	Misi
Peningkatan SDM serta Sarana dan Prasarana	Misi ke-2: Mewujudkan Kerukunan Seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)

Setelah dirumuskan strategi umum maka ditentukan sasaran sebagai obyek target sehingga jangkauan kegiatan tidak meluas dan lebih efektif dan efisieng dalam menggunakan sumber daya yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya serta penentuan indikator sasaran agar diketahui ciri-ciri dari obyek tersebut.

Tabel 3.6.
Perumusan Sasaran Target dan Indikator Sasaran dalam
Strategi Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota
Palangka Raya

Sasaran : Meningkatnya mutu pelayanan perpustakaan dan kearsipan	
Target Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatkan mutu dan jangkauan pelayanan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap layanan perpustakaan 2. Persentase Pengelolaan Arsip secara baku/baik

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Palangka Raya

- a. Tujuan konkret yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya dalam pencapaian visi dan misi maka diperlukan ke dalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa perumusan tujuan strategis organisasi. Sebagai unsur pendukung tugas dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya maka memiliki satu tujuan dengan visi Pemerintah Kota Palangka Raya maka sesuai misi yang terkait dengan kewenangan yang dimiliki instansi pemerintah sesuai peraturan perundang-undang yang ada yaitu misi pada RPJMD Pemerintah Kota Palangka Raya yang berkaitan dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya.

Tujuan yang ada dalam RPJMD Pemerintah Kota Palangka Raya yang tergambar dalam tabel 4.1. berikut ini adalah :

Tabel 4.1.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah
Dalam RPJMD

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja				
				2019	2020	2021	2022	2023
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintah yang Baik	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepada Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	B	B	A	A

Kemudian tujuan tersebut akan merupakan tujuan dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya guna mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi.

- a. Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh instansi pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu yang lebih pendek dari pada tujuan. Dalam sasaran dirancang pula indikator sasaran.

Yang dimaksud dengan indikator sasaran adalah ukuran tingkat keberhasilan pencapaian sasaran untuk diwujudkan pada tahun bersangkutan. Setiap indikator sasaran disertai dengan rencana tingkat capaian (target) masing-masing yang tergambar dalam tabel 4.2. berikut ini.

Tabel 4.2.
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan SOPD

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Furmula/ Rumus	Target Kinerja Sasaran pada Tahun Ke -					
					0	1	2	3	4	5
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya mutu pelayanan perpustakaan dan kearsipan	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan	$IKM = \frac{(\sum PU)}{(\sum u) \times Rt}$ <p>Ket.:</p> <p>$\sum PU$: Jlh seluruh nilai peitem pertanyaan</p> <p>$\sum u$: Jlh seluruh peritem pernyataan dibagi jlh responden yg mengisi kosioner</p> <p>Rt. Nilai penimbangan</p>	73,11	2	2,3	2,5	2,5	3

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan arah kebijakan yang akan dilaksanakan melalui tugas dan fungsi yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya pada tabel 5. dibawah ini :

Tabel 5.
Strategi Dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya

VISI : “ Terwujudnya Kota Palangka Raya menjadi Kota yang Maju Rukun dan Sejahtera untuk Semua “			
MISI ke -2 : Mewujudkan Kerukunan Seluruh Elemen Masyarakat Smart Society (Masyarakat Cerdas)			
Tujuan	Sasaran		Kebijakan
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	1	Meningkatnya mutu pelayanan perpustakaan dan kearsipan	1 Peningkatan SDM serta Sarana dan Prasarana 2 Pengelolaan Arsip Daerah

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya. Rencana program prioritas beserta indikator keluaran program dan pagu dijabarkan SOPD ke dalam rencana kegiatan untuk setiap program prioritas tersebut. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan jangka menengah SOPD.

Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi *outcome* program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah untuk *beneficiaries* tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.

Program prioritas pembangunan, indikator kinerja program, capaian kinerja program setiap tahun yang disertai dengan kerangka pendanaan merupakan rencana program kerja prioritas yang menjadi acuan bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah Pemerintah Kota Palangka Raya.

Sedangkan program pendukung tidak dimasukkan dalam bab VI, hal ini didasarkan bahwa indikator kinerja program tersebut berupa **output** dan berfungsi sebagai pendukung (**belanja rutin**) terhadap program prioritas pembangunan daerah. Adapun program pendukung yang ada di setiap SOPD adalah Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur, Program Peningkatan Disiplin Aparatur, Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur, Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan dan Capaian Kinerja dan Keuangan.

Program dan yang tertuang dalam Rencana Strategik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Kota Palangka Raya pada tahun 2019 adalah sebagai berikut:

1. Pelayanan Administrasi Perkantoran;
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
5. Pengembangan dan Pengelolaan Perpustakaan;
7. Pengelolaan Arsip Daerah;

Kegiatan merupakan penjabaran/tindak lanjut dari program yang telah ditetapkan untuk tahun 2018-2023. Pada tahun anggaran 2019 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

I. Program dan kegiatanPrioritas ;

1. Program Pengembangan dan Pengelolaan Perpustakaan;
 - Lomba Bercerita, Lomba Perpustakaan Kelurahan dan Lomba Perpustakaan Sekolah
 - Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca
 - Rehap Gedung Layanan Perpustakaan Umum
 - Pengolahan dan Penataan Koleksi Bahan Pustaka
 - Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka secara Komputer
 - Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka Perpustakaan
 - Pengadaan Koleksi Buku Yang Lengkap dan Mutakhir
2. Program Pengelolaan Arsip Daerah;
 - Pengumpulan Data
 - Sosialisasi Kearsipan

II. Program dan kegiatan Pendukung ;

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran;

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Penyediaan Administrasi Keuangan
 - Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
 - Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja
 - Penyediaan Alat Tulis Kantor
 - Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan
 - Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Penyediaan Makan dan Minum
 - Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
 - Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur;
 - Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
 3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur;
 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya
 4. Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - Pendidikan dan Pelatihan Formal
 5. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan;
 - Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
 - Penyusunan laporan keuangan
 - Penyusunan program dan rencana kerja

Pada tahun anggaran 2020-2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya melaksanakan kegiatan-kegiatan sebagai berikut :

I. Program dan kegiatanPrioritas ;

1. Program Pengembangan dan Pengelolaan Perpustakaan;

- Lomba Perpustakaan Kelurahan
- Lomba Perpustakaan Sekolah SMA/SMK/MA
- Lomba Bercerita bagi siswa SD/MI Tingkat Kota Palangka Raya
- Pelatihan Pengelola Perpustakaan
- Rehab Gedung Layanan Perpustakaan Umum
- Layanan Perpustakaan Mobil Keliling
- Pengolahan dan Penataan Koleksi Bahan Pustaka
- Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka

2. Program Pengelolaan Arsip Daerah;

- Pengelolaan Arsip Dinamis
- Pengelolaan Arsip Statis
- Preservasi dan Pemeliharaan Arsip
- Pelatihan dan Sosialisasi di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya Ormas/Orpol
- Pendampingan Teknis Kearsipan ke SOPD, Kelurahan, Ormas/Orpol dan Masyarakat
- Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan Kota Palangka Raya

II. Program dan kegiatan Pendukung ;

1. Program Peningkatan Pelayanan Pemerintah;

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Penyediaan Administrasi Keuangan
- Penyediaan Alat Tulis Kantor
- Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan
- Penyediaan Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah

- Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam Daerah
- Penyediaan Jasa Event Palangka Raya Fair
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
- Pengadaan Pakaian Dinas beserta perlengkapannya
- Pendidikan dan Pelatihan Formal
- Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Organisasi Perangkat Daerah (OPD)
- Penyusunan laporan keuangan
- Penyusunan program dan rencana kerja
- Penyediaan Makan dan Minum
- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- Penyediaan Jasa Publikasi Media
- Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
- Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlatan Gedung Kantor

Program, kegiatan serta pendanaan indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya tersaji pada tabel 6. (Terlampir)

B A B VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan sudah tercapai.

Penetapan Indikator Kinerja Daerah Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggara Urusan Pemerintah Kota Palangka Raya Tahun 2018 – 2023. Lebih jelas dapat dilihat pada tabel 7 berikut ini.

Tabel . 7

No	Aspek/Fokus/ Bidang Urusan/ Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	Kondisi kinerja awal Periode RPJMD	Target Capaian Setiap tahun					Kondisi kinerja pada akhir Periode RPJMD
		Th 2018	Th 2019	Th 2020	Th 2021	Th 2022	Th 2023	
	Aspek Pelayanan Umum							
	Layanan Urusan Wajib Non Dasar							
	Perpustakaan							
1	Indeks kepuasan masyarakat terhadap layanan perpustakaan	73,11	2	2,3	2,5	2,5	3	85,41
	Kearsipan							
1	Persentase pengelolaan Arsip secara baku/baik	22,22 %	13,88 %	13,89 %	13,89 %	13,89 %	22,23 %	100%

B A B VIII PENUTUP

Rencana Strategis Perubahan (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018 – 2023 merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan Renja SOPD. dan sekaligus merupakan dasar evaluasi pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan dengan rincian penjelasannya sebagai berikut :

1. Ditetapkannya Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya sampai dengan Tahun 2023.
2. Semua pihak dan pemangku kepentingan (*stakeholders*) yang terkait untuk menjadikannya sebagai acuan dalam pelaksanaan program dan rencana kegiatan Tahunan.
3. Sebagai dasar pengukuran dan evaluasi kinerja secara kumulatif dari tahun 2018 sampai Tahun 2023 dan sekaligus sebagai dasar laporan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi sampai Tahun 2023.

Palangka Raya, 29 Maret 2018

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota palangka Raya

Dr. TRECY E. ANDEN, M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19600609 198003 2 002

Tabel 6 RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA, KELOMPOK SASARAN DAN PENDANAAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA																							
Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung jawab	Lokasi			
									2019		2020		2021		2022		2023				Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
(1)		(3)	(4)			(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik	Meningkatnya mutu pelayanan perpustakaan dan kearsipan	Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Perpustakaan	2	12	01	01	Program : Pelayanan Administrasi Perkantoran			780,861,800	-			-		-			780,861,800				
						Kegiatan:																	
						01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Terpenuhinya materiail	350 Lembar	350 Lembar	1,050,000		-		-		-		-	350 Lembar	1,050,000	DPK	P.Raya
						02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air & Listrik	Prosentase Tagihan Rekening Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik, dan speedy Internet yang Terbayar	4 Rekening	4 Rekening	72,864,000		-		-		-		-	4 Rekening	72,864,000	DPK	P.Raya
						07	Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Prosentase Terbayarnya Honor Pengelola Keuangan, Gaji Pegawai Tenaga Kontrak dan luran BPJS Pegawai Tenaga Kontrak	34 Orang	34 Orang	429,630,000		-		-		-		-	34 Orang	429,630,000	DPK	P.Raya
						08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya bahan dan Alat pembersihan kantor	15 Jenis alat pembersih dan bahan pembersih	15 Jenis alat pembersih dan bahan pembersih	11,500,000		-		-		-		-	15 Jenis alat pembersih dan bahan pembersih	11,500,000	DPK	P.Raya
						09	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Jumlah Peralatan Kerja /Barang Inventaris Kantor Yang Diperbaiki	3 Jenis	3 Jenis	12,500,000		-		-		-		-	3 Jenis	12,500,000	DPK	P.Raya
						10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Prosentase Tersedianya Alat Tulis Kantor	46 Jenis	46 Jenis	33,951,000		-		-		-		-	46 Jenis	33,951,000	DPK	P.Raya
						11	Penyediaan Barang Cetakan dan Pengandaan	Jumlah Kebutuhan Barang Cetak dan Penggandaan Jenis Terpenuhi	89216 Lembar	89216 Lembar	19,244,800		-		-		-		-	89216 Lembar	19,244,800	DPK	P.Raya
						12	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Untuk Keperluan Instalasi Listrik dan Penerangan Kantor	4 Jenis	4 Jenis	1,794,000		-		-		-		-	4 Jenis	1,794,000	DPK	P.Raya
						15	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Peliputan Berita	1 jenis	1 jenis	3,000,000		-		-		-		-	1 jenis	3,000,000	DPK	P. Raya
						17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Prosentase Jumlah Makan dan Minum Kegiatan	2 Jenis	2 Jenis	8,000,000		-		-		-		-	2 Jenis	8,000,000	DPK	P. Raya
						18	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Keluar Daerah	Jumlah Keikutsertaan Dalam Kegiatan Konsultasi, Koordinasi, Kaji Banding, Seminar, dan Workshop Yang Dikuti Di Luar Daerah	4 Triwulan	4 Triwulan	153,328,000		-		-		-		-	4 Triwulan	153,328,000	DPK	Luar
						19	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Meningkatkan Hubungan Kerja Dalam Daerah - Perjalanan Dinas Dalam Daerah	4 Triwulan	4 Triwulan	34,000,000		-		-		-		-	4 Triwulan	34,000,000	DPK	P. Raya
			2	18	1	2	Program : Peningkatan Sarana Prasarana Aparatur				38,850,000		-		-		-		-	38,850,000			
							Kegiatan :																
						21	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah Perlengkapan Gedung Kantor Yang Terpenuhi	1 Kegiatan	11 Jenis Pengadaan	5,000,000		-		-		-		-	11 Jenis Pengadaan	5,000,000	DPK	P.Raya

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi			
									2019		2020		2021		2022		2023						
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp							
(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)			
					22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah Pekerjaan Pemeliharaan Gedung Kantor	1 unit gedung	1 unit gedung	-	-	-	-	-	-	-	1 Unit Gedung	-	DPK	P.Raya			
					24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Oprasional	Jumlah Kendaraan Inventaris Kantor Yang Diperbaiki	7 Kendaraan	3 Kendaraan	33,850,000	-	-	-	-	-	-	3 Kendaraan	33,850,000	DPK	P.Raya			
			2	18	01	03	Program : Peningkatan Disiplin Aparatur	5 Jenis Pengadaan	100	14,960,000	-	-	-	-	-	-	100	14,960,000	DPK	P.Raya			
						Kegiatan :																	
						2	Pengadaan Dinas Khusus Hari-Hari Tertentu	Jumlah Pengadaan Pakaian Khusus Hari-Hari Tertentu	4Jenis Pengadaan	4 Jenis	14,960,000	-	-	-	-	-	4 Jenis	14,960,000	DPK	P.Raya			
			2	18	01	5	Program : Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100	100	16,000,000	-	-	-	-	-	-	100	16,000,000	DPK	P.Raya			
						Kegiatan :																	
						01	Pendidikan dan Pelatihan Pengembangan SDM	Jumlah SDM Yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1 Tahun	1 Tahun	16,000,000	-	-	-	-	-	1 Tahun	16,000,000	DPK	Dalam / Luar Daerah			
			2	18	01	06	Program : Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan			18,000,000	-	-	-	-	-	-		18,000,000	DPK	P.Raya			
							Kegiatan :																
						01	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dna Khtisar Realisasi Kinerja SKPD	26 Kegiatan	26 Kegiatan	6,400,000	-	-	-	-	-	-	26 Kegiatan	6,400,000	DPK	P.Raya			
						01	Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan SPJ, SPP-SPM, SP2D, LRA, LO, Neraca, Laporan Akhir Tahun	7 Dokumen	7 Dokumen	15,000,000	-	-	-	-	-	7 Dokumen	15,000,000	DPK	P.Raya			
						02	Penyusunan Program dan	Jumlah Dokumen Renja, RKA,	7 Dokumen	3 Dokumen	3,000,000	-	-	-	-	-	12 Dokumen	3,000,000	DPK	P.Raya			
			2	12	01	01	Program : Peningkatan Pelayanan Pemerintah				1,182,040,790		1,186,232,040		1,982,732,040		1,195,313,290		5,546,318,160				
						1.1	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Pembayaran rekening telepon, internet, listrik dan PDAM	4 Rekening		-	4 Rekening	85,000,000	4 Rekening	88,500,000	4 Rekening	885,000,000	4 Rekening	88,500,000	4 Rekening	1,147,000,000	DPK	P.Raya
						1.2	penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	Honorarium pengelolaan uang dan barang serta PTT/kontrak	38 Orang		-	38 Orang	395,026,904	38 Orang	442,352,140	38 Orang	442,352,140	38 Orang	442,352,140	38 Orang	1,722,083,324	DPK	P.Raya
						1.3	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jenis Alat Tulis Kantor (ATK)	46 Jenis		-	46 Jenis	23,270,420	46 Jenis	24,000,000	46 Jenis	24,000,000	46 Jenis	24,000,000	46 Jenis	95,270,420	DPK	P.Raya

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
									2019		2020		2021		2022		2023		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
																							Target	Rp
(1)		(3)	(4)			(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)		
						1.4	Penyediaan Cetakan dan Penggandaan	Terpenuhinya barang cetak dan penggandaan	64.150 Lembar		-	64.150 Lembar	19,244,800	64.150 Lembar	21,756,000	64.150 Lembar	21,756,000	64.150 Lembar	21,756,000	64.150 Lembar	84,512,800	DPK	P.Raya	
						1.5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Terpenuhinya komponen instalasi listrik dan penerangan kantor	4 Jenis		-	4 Jenis	1,794,000	4 Jenis	3,000,000	4 Jenis	3,000,000	4 Jenis	3,000,000	4 Jenis	10,794,000	DPK	P.Raya	
						1.6	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	Terbinanya koordinasi dan konsultasi keluar daerah	1 Tahun		-	1 Tahun	125,000,000	1 Tahun	135,000,000	1 Tahun	135,000,000	1 Tahun	135,000,000	1 Tahun	530,000,000	DPK	P.Raya	
						1.7	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	Tersedianya biaya perjalanan dinas untuk rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	1 Tahun		-	1 Tahun	43,477,036	1 Tahun	45,000,000	1 Tahun	45,000,000	1 Tahun	45,000,000	1 Tahun	178,477,036	DPK	P.Raya	
						1.8	Penyediaan Jasa Event Palangka Fair	Terlaksananya kegiatan pada Event Palangka Fair	1 Kegiatan		-	1 Kegiatan	79,531,130	1 Kegiatan	81,514,500	1 Kegiatan	81,514,500	1 Kegiatan	81,514,500	1 Kegiatan	324,074,630	DPK	P.Raya	
						1.10	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Terpeliharanya dan terawatnya pendukung gedung kantor (Pagar dan Taman)	1 Paket		-	1 Paket	10,000,000	1 Paket	38,543,750	1 Paket	38,543,750	1 Paket	38,543,750	1 Paket	125,631,250	DPK	P.Raya	
						1.11	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Terawatnya kendaraan dinas/operasional kantor	9 Kendaraan		-	9 Kendaraan	60,000,000	9 Kendaraan	63,350,000	9 Kendaraan	63,350,000	9 Kendaraan	63,350,000	9 Kendaraan	250,050,000	DPK	P.Raya	
						1.15	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Kelengkapannya	Pakaian Dinas Hasian ASN dan PTT/Kontrak DPK Kota Palangka Raya	2 Jenis		-	2 Jenis	55,793,750	2 Jenis	56,400,000	2 Jenis	56,400,000	2 Jenis	56,400,000	2 Jenis	224,993,750	DPK	P.Raya	
						1.16	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Terciptanya jumlah aparatur yang ditingkatkan kemampuannya secara berkala	3 Orang		-	3 Orang	30,500,000	3 Orang	56,400,000	3 Orang	56,400,000	3 Orang	56,400,000	3 Orang	199,700,000	DPK	P.Raya	
						1.17	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan khtisar Realisasi Kinerja SKPD	Peningkatan dan Pelaporan kinerja SOPD dan pelaksanaan tugas	26 Kegiatan		-	26 Kegiatan	6,400,000	26 Kegiatan	6,000,000	26 Kegiatan	6,000,000	26 Kegiatan	6,000,000	26 Kegiatan	24,400,000	DPK	P.Raya	
						1.18	Penyusunan Pelaporan Keuangan	Tersedianya lapoan keuangan bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan	26 Kegiatan		-	26 Kegiatan	15,000,000	26 Kegiatan	15,000,000	26 Kegiatan	15,000,000	26 Kegiatan	15,000,000	26 Kegiatan	60,000,000	DPK	P.Raya	
						1.19	Penyusunan Program dan Rencana Kerja	Meningkatnya perencanaan dan kegiatan	26 Kegiatan		-	26 Kegiatan	12,327,250	26 Kegiatan	13,471,900	26 Kegiatan	13,471,900	26 Kegiatan	13,471,900	26 Kegiatan	52,742,950	DPK	P.Raya	
						1.21	Penyediaan Makanan dan Minuman	Makan dan Minum	2 Jenis		-	2 Jenis	8,000,000	2 Jenis	10,000,000	2 Jenis	10,000,000	2 Jenis	10,000,000	2 Jenis	38,000,000	DPK	P.Raya	
						1.24	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Materai	350 Lembar		-	350 Lembar	1,650,000	350 Lembar	1,650,000	350 Lembar	1,650,000	350 Lembar	1,650,000	350 Lembar	6,600,000	DPK	P.Raya	
						1.25	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Tersedianya bahan dan aalat pembersih kantor	15 Jenis		-	15 Jenis	12,500,000	15 Jenis	12,500,000	15 Jenis	12,500,000	15 Jenis	12,500,000	15 Jenis	50,000,000	DPK	P.Raya	
						1.33	Penyediaan Jasa Publikasi Media	Bertambahnya wawasan dan bahan bacaan	2 Jenis		-	2 Jenis	20,200,000	2 Jenis	20,700,000	2 Jenis	20,700,000	2 Jenis	20,700,000	2 Jenis	82,300,000	DPK	P.Raya	

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
									2019		2020		2021		2022		2023					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp		
									(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
					1.37	Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Tersedianya perlengkapan dan peralatan operasional gedung kantor yang memadai	10 Item		-	10 Item	164,825,500	10 Item	38,543,750	10 Item	38,543,750	10 Item	47,625,000	10 Item	289,538,000	DPK	P.Raya
					1.80	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3 Jenis		-	3 Jenis	12,500,000	4 Jenis	12,550,000	4 Jenis	12,550,000	4 Jenis	12,550,000	4 Jenis	50,150,000	DPK	P.Raya
			2	18	01	19	Program : Pengembangan dan Pengelolaan Perpustakaan			2,248,306,000		2,600,946,800		2,600,946,800		2,600,946,800		2,600,946,800		7,068,469,200		
						Kegiatan :																
						Lomba Bercerita, Lomba Perpustakaan Kelurahan dan Lomba Perpustakaan Sekolah	Terselenggaranya Lomba Bercerita, Lomba Peprustakaan Kelurahan dan Lomba Perpustakaan Sekolah	3 Kegiatan	3 Kegiatan	122,124,000	-	-	-	0	-	3 Kegiatan	-	4,762 orang	122,124,000	DPK	P. Raya	
					15.1	Lomba Perpustakaan Kelurahan	Terselenggaranya Lomba Perpustakaan Kelurahan	30 Kelurahan		-	30 Kelurahan	20,394,000	30 Kelurahan	24,394,000	30 Kelurahan	24,394,000	30 Kelurahan	24,394,000	30 Kelurahan	93,576,000	DPK	P. Raya dan luar kota
					15.2	Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SMA/SMK/MA	Terselenggaranya Lomba Perpustakaan Sekolah Tingkat SMA/SMK/MA dan Partisipasi Tingkat Provinsi	12 Sekolah		-	12 Sekolah	8,157,800	12 Sekolah	21,337,550	12 Sekolah	21,337,550	12 Sekolah	21,337,550	12 Sekolah	72,170,450	DPK	P. Raya dan luar kota
					15.3	Lomba Bercerita Bagi Siswa SD/MI Tingkat Kota Palangka Raya	Terselenggaranya Lomba Bercerita bagi Siswa/ SD/MI dan Partisipasi ke Tingkat Provinsi	25 Peserta		-	25 Peserta	21,417,750	25 Peserta	21,417,750	25 Peserta	21,417,750	25 Peserta	21,417,750	25 Peserta	85,671,000	DPK	P. Raya dan luar kota
						Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca	Bertambahnya Jumlah Pengunjung Perpustakaan Per Tahun	240 Kegiatan	240 Kegiatan	92,000,000		-		-		-		-	240 Kegiatan	92,000,000	DPK	P. Raya
					15.5	Rehap Gedung Layanan Perpustakaan Umum	Terpeliharanya dan Terawatnya Ruang Baca dan Arena Bermain Anak Yang Nyaman dan Aman	1 Gedung		2,000,000,000	1 Gedung	597,117,790	1 Gedung	500,000,000	1 Gedung	500,000,000	1 Gedung	500,000,000	1 Gedung	4,097,117,790	DPK	P. Raya
						Pembangunan Gedung Layanan Perpustakaan Kelurahan	Tersedianya Gedung Perpustakaan di Kelurahan	2 Kegiatan		-	3 Gedung	1,000,000,000	3 Gedung	1,000,000,000	3 Gedung	1,000,000,000	3 Gedung	1,000,000,000	2 Kegiatan	4,000,000,000	DPK	P. Raya
					15.5	Layanan Perpustakaan Mobil Keliling	Tersedianya Ruang Baca dan Arena Bermain Anak Yang Nyaman dan Aman	240 Kunjungan		-	240 Kunjungan	92,999,960	240 Kunjungan	187,500,000	240 Kunjungan	187,500,000	240 Kunjungan	187,500,000	240 Kunjungan	655,499,960	DPK	P. Raya

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode			Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi
									2019		2020		2021		2022		2023					
									Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
									(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)
						Literasi Perpustakaan	Mendefinisikan dan Mengartikulasikan Kebutuhan Informasi	2 Kegiatan	2 Kegiatan	-	2 Kegiatan	93,750,000	2 Kegiatan	93,750,000	2 Kegiatan	93,750,000	2 Kegiatan	93,750,000	2 Kegiatan	375,000,000		
						Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Peningkatan Kesadaran Budaya Baca PNS dan Masyarakat	2 Kegiatan	2 Kegiatan	-	2 Kegiatan	232,000,000	2 Kegiatan	232,000,000	2 Kegiatan	232,000,000	2 Kegiatan	232,000,000	2 Kegiatan	928,000,000		
					15.4	Pelatihan Pengelola Perpustakaan	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan daerah	50 Peserta		-	36 Peserta	64,927,500	50 Peserta	70,547,500	50 Peserta	70,547,500	50 Peserta	70,547,500	50 Peserta	276,570,000	DPK	P. Raya
					15.10	Pengolahan dan Penataan Koleksi Bahan Pustaka	Koleksi Buku Perpustakaan	3500 Buku		16,500,000	3500 Buku	16,500,000	3500 Buku	62,500,000	3500 Buku	62,500,000	3500 Buku	62,500,000	2 Kegiatan	220,500,000	DPK	P. Raya
						Pengolahan Koleksi Bahan Perpustakaan Secara Komputer	Koleksi Buku Perpustakaan	3206 Buku	3206 Buku	8,500,000		-	-	-	-	-	-	-	3206 Buku	8,500,000		
						Preservasi dan Konservasi Bahan Pustaka Perpustakaan	Jumlah Koleksi Yang Dilestarikan (Buku dan CD)	20 Buku	20 Buku	9,182,000		-	-	-	-	-	-	20 Buku	9,182,000			
					15.11	Pengadaan Koleksi Buku Yang Lengkap dan Mutakhir	Persentase Judul Koleksi Yang Dibutuhkan	2 Kegiatan		-	6200Buku	402,500,000	6000 Buku	312,500,000	6000 Buku	312,500,000	6000Buku	312,500,000	6000Buku	1,340,000,000	DPK	P. Raya
						Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka secara TIK	Jumlah Buku Terinput/Masuk Data Base	3 Kegiatan		-	3 Kegiatan	37,500,000	3 Kegiatan	37,500,000	3 Kegiatan	37,500,000	3 Kegiatan	37,500,000	3 Kegiatan	150,000,000		
					15.13	Pelestarian Bahan Pustaka	Bertambahnya Jumlah Buku Siap Dipinjam	16.161 Buku		-	16.161 Buku	13,682,000	16.161 Buku	37,500,000	16.161 Buku	37,500,000	16.161 Buku	37,500,000	16.161 Buku	126,182,000	DPK	P. Raya

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode				Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan kegiatan (output)	Data Capaian Pada Tahun Awal Perencanaan 2018	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan										Unit Kerja SKPD Penanggung Jawab	Lokasi		
										2019		2020		2021		2022		2023					
										Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp				
										Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD		Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra SKPD					
(1)		(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)			
		Persentase Pengelolaan Arsip secara baku/baik	2	18	01	15	Program : Pengelolaan Arsip Daerah	22.22%	50%	147,063,400		1,048,750,000		1,048,750,000		1,048,750,000		1,048,750,000	100%	4,342,063,400			
						2	Pengumpulan Data	Pengelolaan Arsip Semakin Baik	36 SOPD	36 SOPD	70,881,200		-		-		-	36 SOPD	70,881,200	DPK	P Raya dan Luar Kota		
							Sosialisasi Kearsipan	Pengelolaan Arsip Semakin Baik	56 Orang	56 Orang	76,182,200		-		-		-	56 Orang	76,182,200	DPK	P.Raya		
						15.1	Pengelolaan Arsip Dinamis	Arsip Tersimpan Dengan Rapi dan Aman serta Mudah Ditemukan	3000 Dokumen	-	-	3000 Dokumen	66,483,200	3000 Dokumen	66,483,200	3000 Dokumen	66,483,200	3000 Dokumen	265,932,800	DPK	P. Raya		
						15.2	Pengelolaan Arsip Statis	Pemerintah Kota Palangka Raya Mmiliki Bukti Sejarah Yang Tersimpan Dengan Baik dan Dapat Dipertanggungjawabkan Kepada Masyarakat	36 Dokumen	-	-	36 Dokumen	49,516,800	36 Dokumen	49,516,800	36 Dokumen	49,516,800	36 Dokumen	198,067,200	DPK	P. Raya		
						15.3	Preservasi dan Pemeliharaan Arsip	Dengan Adanya Monitoring dan Evaluasi Akan Memudahkan Perencanaan Penyelenggaraan Kearsipan di Masa Yang Akan Datang	24 Dokumen	-	-	24 Dokumen	164,000,000	24 Dokumen	164,000,000	24 Dokumen	164,000,000	24 Dokumen	656,000,000	DPK	P. Raya		
							Perumusan Peraturan Walikota dan Peraturan Pendukung	Terlaksananya Rakomis dan Sinkomisasi Arsip	1 Kegiatan	-	1 Kegiatan	375,000,000.00	1 Kegiatan	375,000,000.00	1 Kegiatan	375,000,000.00	1 Kegiatan	375,000,000.00	1 Kegiatan	1,500,000,000.00			
						15.5	Pelatihan dan Sosialisasi di Lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya Ormas/Orpol	Terlaksananya Pelatihan Pengelolaan Arsip	33 Peserta	-	-	33 Peserta	175,000,000	33 Peserta	175,000,000	33 Peserta	175,000,000	33 Peserta	175,000,000	33 Peserta	700,000,000	DPK	P. Raya
						15.6	Pendampingan Teknis Kearsipan ke SOPD, Kelurahan, Ormas,Orpol dan Masyarakat	Terpenuhinya Pengelolaan Arsip SOPD/Kelurahan	49 Peserta	-	-	49 Peserta	175,000,000	49 Peserta	175,000,000	49 Peserta	175,000,000	49 Peserta	175,000,000	49 Peserta	700,000,000	DPK	P. Raya
						15.7	Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kearsipan di Lingkungan Kota Palangka Raya	Terpenuhinya Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kearsipan	30 SOPD	-	-	30 SOPD	43,750,000	30 SOPD	43,750,000	30 SOPD	43,750,000	30 SOPD	175,000,000	DPK	P. Raya		

Palangka Raya, 28 Maret 2019
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Palangka Raya



Dr. TRECY E. ANDEN, M.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19600609 198003 2 002

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

SOPD : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya
 VISI : “ Terwujudnya Kota Palangka Raya menjadi Kota yang Maju Rukun dan Sejahtera untuk Semua “
 MISI KE 2 : Mewujudkan Kerukunan seluruh Elemen Masyarakat Smart Society(Masyarakat Cerdas)
 TUJUAN : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik
 SASARAN : Meningkatnya mutu pelayanan perpustakaan dan kearsipan

No.	Sasaran Strategi	IKU	Formulasi	Penanggung Jawab	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Peningkatan SDM serta Sarana dan Prasarana	Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Perpustakaan	$IKM = (\sum PU) / (\sum u) \times Rt$ Keterangan $\sum PU$: Jumlah seluruh nilai peritem pertanyaan $\sum u$: Jumlah seluruh per item pernyataan dibagi jumlah responden yg mengisi kosioner Rt : Nilai penimbang	Bidang Perpustakaan	Permendagri Nomor 86 tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengadalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Pasal 13
2.		Persentase Pengelolaan Arsip secara baku/baik	Jumlah SOPD mengelola arsip yg baik/Jumlah SOPD yg ada x 100%	Bidang Kearsipan	

Palangka Raya, 29 Maret 2019
 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Kota Palangka Raya,

Dr. TREC Y E. ANDEN, M.Pd
 NIP. 19600609 198003 2 002



PEMERINTAH KOTA PALANGKA RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Diponegoro No. 58 Palangka Raya 73111

Website : www.palangkaraya.go.id

E-mail : dpk@gmail.com

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KOTA PALANGKA RAYA

NOMOR : /DPK – SET/II/2019

TENTANG

**TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)
DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2018 - 2023**

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA

- Menimbang : a. bahwa untuk mencapai visi misi dalam tugas pembantuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang sudah ditetapkan sebagaimana indikator kegiatan utama (IKU) dalam RPJMD Pemerintah Kota Palangka Raya untuk 5 tahun kedepan (Tahun 2018-2023) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya;
- b. bahwa dalam rangka persiapan dan tahapan Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) perlu dibentuk Tim Penyusun Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan b di atas, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 1965 tentang Pembentukan Kota Pradja Palangka Raya (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 48, Tambahan lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2753);
2. 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);
3. Undang – undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang – undang 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 4421;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2011, dan Tambahan Lembaran Negara Nomor Republik Indonesia Nomor 5234);
6. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Nomor 4700);

7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587); sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 Perubahan Kedua Atas Undang-undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia nomor 5679);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114);
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 2 Tahun 2015 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2015-2019 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 3);
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 80 Tahun 2015 tentang Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
13. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 06 Tahun 2009 tentang Rancangan Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Kota Palangka Raya 2008-2028; (lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2008 No. 06)
14. Peraturan Daerah Kota Palangka Raya Nomor 11 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Palangka Raya (Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Palangka Raya Nomor 4);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tentang Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018 - 2023.

KESATU : Melakukan Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018 - 2023

KEDUA : Untuk Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018 -2023 sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dibentuk Tim Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya Tahun 2018 - 2023. yang selanjutnya disebut Tim Penyusun dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum pada lampiran Keputusan ini, yang mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Menyusun rancangan Rencana Strategis (Renstra) sesuai dengan ketentuan Undang – undang dan peraturan yang berlaku;
- b. Merumuskan Rencana Renstra (Renstra) agar organisasi dapat mencapai misinya secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah

- ditetapkan; Memantau dan mengevaluasi keakuratan penyampaian Rencana Strategis (Renstra);
- c. Mengambil langkah - langkah dalam rangka mengoptimalkan Indikator Kinerja target capaian tiap tahun yang sudah ditetapkan

- KETIGA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, terdiri atas:
- a. Pengarah
 - b. Ketua
 - c. Penyusun
 - d. Anggota
- KEEMPAT : Tim Penyusun dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud dalam Diktum KETIGA bertanggung jawab dan melaporkan hasil pelaksanaan kegiatannya kepada Walikota Palangka Raya melalui Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya.
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran yang Relepan
- KEENAM : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya ini berlaku pada tanggal ditetapkan dan apabila terdapat kekeliruan dan kesalahan dalam keputusan ini akan dirubah dan diperbaiki sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Palangka Raya

Pada tanggal : 8 Januari 2019

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Palangka Raya,

Dr. TRECY E. ANDEN, M.Pd

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19600609 198003 2 002

Tembusan disampaikan Kepada Yth. :

1. Bapak Walikota Palangka Raya
Cq.PIh. Sekretaris Daerah Kota Palangka Raya di Palangka Raya
2. Inspektur Kota Palangka Raya di Palangka Raya
3. Kepala BAPPEDA Kota Palangka Raya di Palangka Raya
4. Masing – masing yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan sebagaimana mestinya

LAMPIRAN : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Palangka Raya
Nomor : /DPK-SET/I/2019
Tanggal : 8 Januari 2019
Tentang : TIM PENYUSUNAN RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2018 - 2023.

SUSUNAN DAN KEDUDUKAN TIM PENYUSUNAN
RENCANA STRATEGIS (RENSTRA) TAHUN 2018 - 2023

NO.	JABATAN DALAM KEDINASAN	JABATAN DALAM TIM
1	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pengarah
2	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Ketua
3	Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Penyusun
4	Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelastarian Bahan Pustaka	Penyusun
5	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	Penyusun
6	Kepala Bidang Pengelolaan Arsip	Penyusun
7	Kasi Pembinaan Kearsipan Perangkat Daerah	Penyusun
8	Kasubag Perencanaan dan Evaluasi	Penyusun
9	Kasubag Keuangan dan Aset	Penyusun
10	ASN/Analisis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Subbag Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
11	PTT/Analisis Rencana, Program dan Kegiatan Subbag. Perencanaan dan Evaluasi	Anggota
12	PTT /Pengadministrasian Perencanaan dan Program Subbag. Perencanaan dan Evaluasi	Anggota

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kota Palangka Raya,

Dr. TRECY E. ANDEN, M.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19600609 198003 2 002

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN WALIKOTA PALANGKA RAYA
NOMOR 200.0.2/ /BKBP/III/2017
TENTANG
PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LKIP SAKIP DAN
RENCANA KERJA (RENJA)DILINGKUNGAN BADAN
KESBANGPOL KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2017

BESARAN HONORARIUM TIM PENYUSUNAN LKIP SAKIP DAN RENCANA KERJA (RENJA)
DILINGKUNGAN BADAN KESBANGPOL KOTA PALANGKA RAYA TAHUN 2017

No.	KEDUDUKAN	RINCIAN			BESARAN
		Orang	Bulan	Jumlah	
1	Pengarah	1	3	900.000	2.700.000,-
2	Ketua	1	3	800.000	2.400.000,-
3	Penyusun	8	3	700.000	16.800.000,-
4	Anggota	3	3	700.000	6.300.000,-
					28.200.000,-

KepalaBadan Kesatuan Bangsa dan Politik
Kota Palangka Raya

Ir. JANUMINRO, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19620713 198903 1 009