

# DAFTAR ISI

---

## DAFTAR ISI 1

<b>DAFTAR TABEL .....</b>	<b>3</b>
<b>KATA PENGANTAR .....</b>	<b>4</b>
<b>BAB I.....</b>	<b>6</b>
<b>PENDAHULUAN .....</b>	<b>6</b>
I.1    Latar Belakang.....	6
I.2.    Landasan Hukum .....	9
I.3    Maksud dan Tujuan.....	13
I.4.    Sistematika Penulisan.....	13
<b>BAB II.....</b>	<b>16</b>
<b>GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.....</b>	<b>16</b>
<b>KOTA BATAM .....</b>	<b>16</b>
II.1    Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah.....	16
II.2.    Sumber Daya .....	23
II.3    Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah .....	33
II.4    Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah .....	39
<b>BAB III.....</b>	<b>41</b>
<b>PERMASALAHAN DAN ISU-ISU TRATEGIS.....</b>	<b>41</b>
<b>DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BATAM.....</b>	<b>41</b>
III.1    Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam.....	41
III.2    Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih .....	44
III.3    Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi .....	49
<b>BAB IV .....</b>	<b>62</b>
<b>TUJUAN DAN SASARAN.....</b>	<b>62</b>
IV.1    Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah .....	62
<b>BAB V .....</b>	<b>67</b>

<b>STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>67</b>
V.    Strategi dan Arah Kebijakan .....	67
<b>BAB VI .....</b>	<b>70</b>
<b>RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN .....</b>	<b>70</b>
<b>SERTA PENDANAAN .....</b>	<b>70</b>
VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.....	70
<b>BAB VII .....</b>	<b>84</b>
<b>KINERJA PENYELENGGARAAN .....</b>	<b>84</b>
<b>BIDANG URUSAN.....</b>	<b>84</b>
<b>BAB VIII .....</b>	<b>86</b>
<b>PENUTUP .....</b>	<b>86</b>

## DAFTAR TABEL

---

Tabel 2. 1	Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam	23
Tabel 2. 2.	Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan dan Golongan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam	25
Tabel 2. 3.	Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam	27
Tabel 2. 4.	Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam	28
Tabel 2. 5.	Sarana dan Prasarana	31
Tabel 2. 6.	Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota	36
Tabel 2. 7.	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota	37
Tabel 3. 1.	Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam	41
Tabel 3. 2.	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan Sasaran Renstra Perpustakaan Nasional RI beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.	52
Tabel 3. 3.	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan sasaran Renstra ANRI beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.	55
Tabel 3. 4.	Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan Sasaran renstra Dinas Perpustakaan Kepulauan Riau beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.	58
Tabel 4. 1.	Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Pada Tahun 2021-2026	64
T		
Tabel 5. 1.	Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan	67
Tabel 6. 1.	Rencana Program dan Kegiatan	75

# KATA PENGANTAR

---

Puji dan syukur kami aturkan kehadiran Allah Yang Maha Kuasa karena atas berkatrahmat dan karunia-Nya jualah kami dapat menyelesaikan pembuatan Rencana Srtategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021–2026.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam disusun dengan acuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah pasal 130 ayat 1 dan 2.

Renstra ini merupakan dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021–2026, sehingga memiliki peran Strategis untuk pencapaian kinerja lima tahun ke depan yang perlu dipahami dan dimanfaatkan oleh seluruh jajaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta para pemangku kepentingan Perpustakaan dan Kearsipan dalam menyusun perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan secara sinergis dan berkesinambungan dalam rangka pencapaian Visi Misi Daerah sesuai RPJMD.

Semoga dengan telah tersusunnya Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini harapan tercapainya pembangunan yang efektif dan efisien dapat tercapai.

Namun kami menyadari, Renstra ini tidak terlepas dari segala kekurangan. Oleh karena itu, kami menyampaikan permohonan maaf yang setulus-tulusnya dan atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Batam, Juli 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan Kota Batam



Drs. Samudin

Nip. 196510111994031008

# BAB I

## PENDAHULUAN

---

### I.1 Latar Belakang

Perpustakaan sendiri tidak bisa lepas dari kearsipan, bahwa arsip merupakan suatu element yang sangat penting bagi setiap lembaga dan instansi. Pengelolaan arsip yang baik, merupakan bagian dari Langkah reventif untuk memperkuat instansi alam mempertanggungjawabkan setiap kegiatan yang telah dilakukan selama ini.

Penyelenggaran bidang perpustakaan dan kearsipan merupakan salah satu urusan pemerintah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Hal ini membawa konsekuensi bahwa setiap daerah harus menyelenggarakan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan secara menyeluruh, mulai dari perencanaan hingga evaluasi pencapaian kinerja dalam pemenuhan pelayanan publik bidang perpustakaan dan kearsipan. Menjadi tugas dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam untuk menyelenggarakan urusan perpustakaan dan kearsipan guna mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut maka harus dimulai dari perencanaan yang baik dan berkualitas.

Salah satu dokumen perencanaan dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan adalah Rencana Strategis (Renstra), yang merupakan dokumen perencanaan untuk periode 5 (lima) tahun kedepan, didalamnya memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah yang berpedoman pada RPJMD dan bersifat indikatif. Proses penyusunan Rencana Strategis (Renstra) meliputi:

- (1) Persiapan Penyusunan Renstra;
- (2) Penyusunan Rancangan Renstra;
- (3) Penyusunan Rancangan Akhir Renstra;
- (4) Penetapan Renstra.



Rencana Strategis (Renstra) disusun sebagai implementasi atas pelaksanaan tugas dan fungsi yang mendukung capaian visi dan misi Walikota dan Wakil Wali Kota terpilih, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam menyusun Rencana Strategis (Renstra). Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam sebagai dokumen perencanaan daerah lima tahunan merupakan bagian integral dari sistem perencanaan Pembangunan Nasional sebagaimana disebutkan dalam Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kota Batam Tahun 2021-2026 memiliki keterkaitan dengan berbagai dokumen perencanaan lainnya dan dokumen perencanaan di tingkat Pusat maupun Provinsi Kepulauan Riau, meliputi sebagai berikut:

**1. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah yang di turunkan dengan Peraturan Walikota Batam Nomor 59 Tahun 2016 Tentang Susunan Perangkat Daerah yang telah diubah dengan Peraturan Walikota Batam No. 17 Tahun 2021 tentang Susunan.**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 harus berdasarkan tugas dan fungsi yang diamanatkan pada Peraturan Daerah dan Peraturan Walikota terkait SOTK.

**2. Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMD) Kota Batam Tahun 2021-2026.**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 disusun dengan berpedoman pada RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026.

**3. Rencana Strategis (Renstra) Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 juga memperhatikan agenda



dan kebijakan pembangunan nasional yang tercantum dalam Renstra Perpustakaan Nasional dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Tahun 2021-2026. Hal ini dilakukan untuk menyelaraskan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan di Kota Batam agar tidak menyimpang dari kebijakan jangka menengah nasional.

#### **4. Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau.**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 harus memperhatikan kebijakan dan agenda yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021-2026. Hal ini dilakukan untuk menyelaraskan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam tidak menyimpang dari kebijakan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau.

#### **5. Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Batam**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 mengacu pada RTRW dalam pengembangan wilayah sesuai dengan pola ruang yang telah diatur didalamnya. Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) juga perlu menyelaraskan beberapa program dan kegiatan yang tercantum di dalam RTRW.

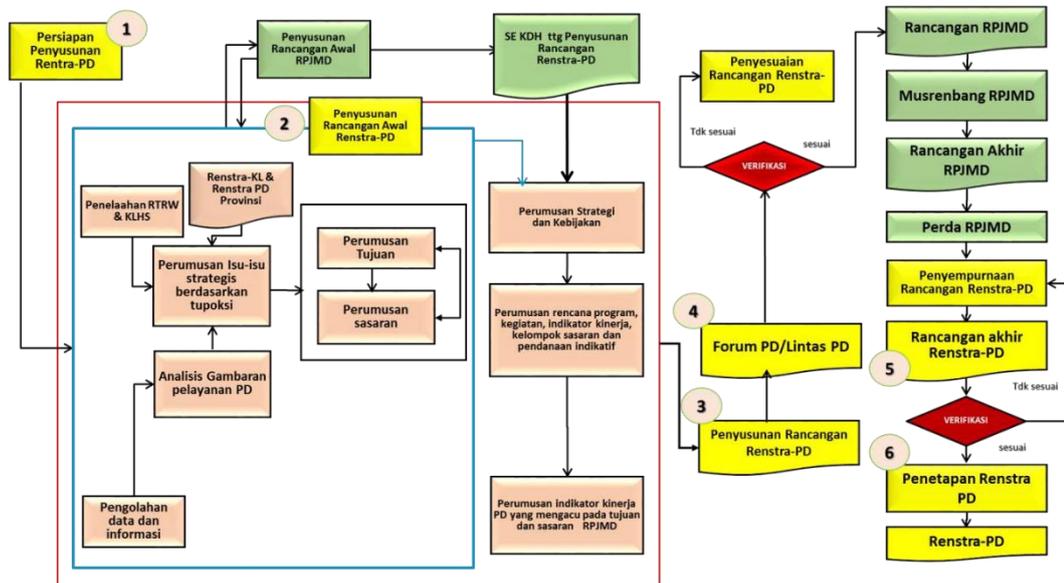
#### **6. Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS)**

Penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam tahun 2021-2026 mengacu pada KLHS RPJMD Tahun 2021-2026.

Tahapan penyusunan rancangan Rencana Strategis (Renstra) dapat digambarkan dalam bagan alir sebagai berikut:

Gambar 1.1

**Bagan Alur Penyusunan Rancangan Rencana Strategis (Renstra) Perangkat Daerah Kabupaten/Kota**



Rencana Strategis (Renstra) memiliki kedudukan dan fungsi yang sangat strategis, Rencana Strategis (Renstra) menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) yang disusun setiap tahun selama kurun waktu lima tahun. Selain itu Rencana Strategis (Renstra) menjadi acuan dalam pengendalian dan evaluasi pembangunan, baik evaluasi Rencana Strategis (Renstra) maupun evaluasi Renja.

**I.2. Landasan Hukum**

Landasan hukum sebagai dasar dalam penyusunan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;

- 
2. Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 181, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3902) sebagaimana terakhir diubah dengan Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2008 tentang Perubahan Ketiga Atas Undang-Undang Nomor 53 Tahun 1999 Tentang Pembentukan Kabupaten Pelalawan, Kabupaten Rokan Hulu, Kabupaten Rokan Hilir, Kabupaten Siak, Kabupaten Karimun, Kabupaten Natuna, Kabupaten Kuantan Singingi, dan Kota Batam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 107, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4880);
  3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
  4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
  5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
  6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
  7. 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 Indonesia Nomor 4700); Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesi Nomor 5490);

- 
8. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
  9. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  10. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  11. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 36);
  12. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
  13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
  14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);

- 
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
  16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Tahun 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 496);
  17. Peraturan Daerah Nomor 2 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2009 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2009 Nomor 2);
  18. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 3 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 54);
  19. Peraturan Daerah Provinsi Kepulauan Riau Nomor 1 Tahun 2017 Tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2017-2037 (Lembaran Daerah Provinsi Kepulauan Riau Tahun 2017 Nomor 1);
  20. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah Kota Batam (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2006 Nomor 2 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 37);
  21. Peraturan Daerah Kota Batam Nomor 2 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Batam Tahun 2013 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kota Batam Nomor 87);

### **I.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 adalah menyediakan dokumen perencanaan untuk kurun waktu (5) lima tahun yang mencakup gambaran kinerja, permasalahan, isu strategis, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam sebagai penjabaran RPJMD sesuai dengan tugas dan fungsi.

Tujuan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam, adalah sebagai berikut:

1. Memberikan arah, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan, program dan kegiatan pembangunan selama kurun waktu lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam dalam mendukung visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota;
2. Menyediakan tolok ukur kinerja pelaksanaan program dan kegiatan untuk kurun waktu tahun lima tahun dalam pelaksanaan tugas dan fungsi sebagai dasar dalam melakukan pengendalian dan evaluasi kinerja;
3. Memberikan pedoman bagi seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam dalam menyusun Rencana Kerja (Renja) yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun.

### **I.4. Sistematika Penulisan**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Tahun 2021-2026 dalam dokumen ini disajikan dengan sistematika penulisan sebagai berikut:

#### **BAB I. Pendahuluan :**

Memuat tentang latar belakang penulisan serta maksud dan tujuan serta landasan hukum renstra ini.

##### **I.1. Latar Belakang**

- 
- I.2. Landasan Hukum
  - I.3. Maksud dan Tujuan
  - I.4. Sistematika Penulisan

## **BAB II. Gambaran Pelayanan Perangkat Daerah**

- II.1. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah
- II.2. Sumber Daya Perangkat Daerah
- II.3. Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- II.4. Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

## **BAB III. Permasalahan dan Isu-isu Strategis Perangkat Daerah**

- III.1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan tugas dan fungsi Pelayanan PD
- III.2. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih
- III.3. Telaahan renstra Renstra K/L dan Telaahan Renstra
- III.4. Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis
- III.5. Penentuan Isu-Isu Strategis
  - Gambaran Umum Pelayanan Perangkat Daerah
  - Sasaran Jangka Menengah dari Renstra K/L
  - Sasaran Jangka Menengah dari Renstra Perangkat Daerah
  - Implikasi RTRW bagi Pelayanan Perangkat Daerah
  - Implikasi KLHS bagi Pelayanan Perangkat Daerah

## **BAB IV. Tujuan dan Sasaran**

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

## **BAB V. Strategi dan Arah Kebijakan**

Pada bagian ini dikemukakan rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang  
Tabel T-C 26

## **Bab VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan.**

Pada bagian ini dikemukakan rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.

Tabel T-C 27

## **BAB VII. Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan**

Pada bagian ini dikemukakan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Tabel T-C 29

## **BAB VIII. Penutup**

## BAB II

# GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BATAM

---

### II.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah

Berdasarkan Peraturan Walikota No. 17 Tahun 2021, tentang Susunan Organisasi, Tata Kerja dan Tugas Pokok, Fungsi serta Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
  - Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - Kepala Subbagian Program dan Keuangan
3. Kepala Bidang Layanan, Otomasi dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
  - Kepala Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan
  - Kepala Seksi Otomasi dan Alih Media
  - Kepala Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca
4. Kepala Bidang Pengembangan Pengolahan, Konsevasi dan Pembinaan Perpustakaan
  - Kepala Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka
  - Kepala Seksi Konservasi Bahan Perpustakaan
  - Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan
5. Kepala Bidang Kearsipan
  - Kepala Seksi Pengelolaan Arsip
  - Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan
    - Kepala Seksi Pengawasan Kearsipan

## **1 KEPALA BADAN**

Tugas pokok : memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan teknis pelaksanaan urusan pemerintahan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan daerah sesuai dengan kewenangannya

Fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang layanan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca, bidang pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan, dan bidang kearsipan;
- b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan layanan umum di bidang layanan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca, bidang pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan, serta bidang kearsipan;
- c. pembinaan dan pelaksanaan di bidang layanan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca, bidang pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan, dan bidang kearsipan; dan
- d. pelaksanaan, monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan dinas.

## 2. SEKRETARIS.

Tugas Pokok : melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam memimpin, membina, mengarahkan, mengoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan dan layanan kesekretariatan yang meliputi pengelolaan umum dan kepegawaian, pengoordinasian penyusunan program dan anggaran, pengelolaan keuangan dan aset serta pengoordinasian tugas-tugas di Bidang.

Fungsi :

- a. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan program dan rencana kerja Dinas;
- b. pelaksanaan pengoordinasian penyusunan pelaporan kegiatan Dinas;
- c. pelaksanaan pengoordinasian pengelolaan dan Layanan administrasi kesekretariatan Dinas yang meliputi administrasi umum dan kepegawaian, program dan anggaran serta keuangan dan aset;
- d. pelaksanaan penginventarisasian, penyusunan dan pengoordinasian penatausahaan proses penanganan pengaduan;
- e. pelaksanaan pengoordinasian penyelenggaraan tugas-tugas Bidang; dan
- f. pembinaan, monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan

### **3. Bidang Layanan, Otomasi dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh Kepala Bidang.**

Tugas Pokok : melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Bidang Layanan, Otomasi dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.

Fungsi :

- a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup layanan perpustakaan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup layanan perpustakaan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca;
- c. penyelenggaraan pelayanan dan administrasi lingkup layanan perpustakaan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca; dan
- d. pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan layanan perpustakaan, otomasi dan pembudayaan kegemaran membaca;
- e. pelaksanaan layanan dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- f. pelaksanaan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;

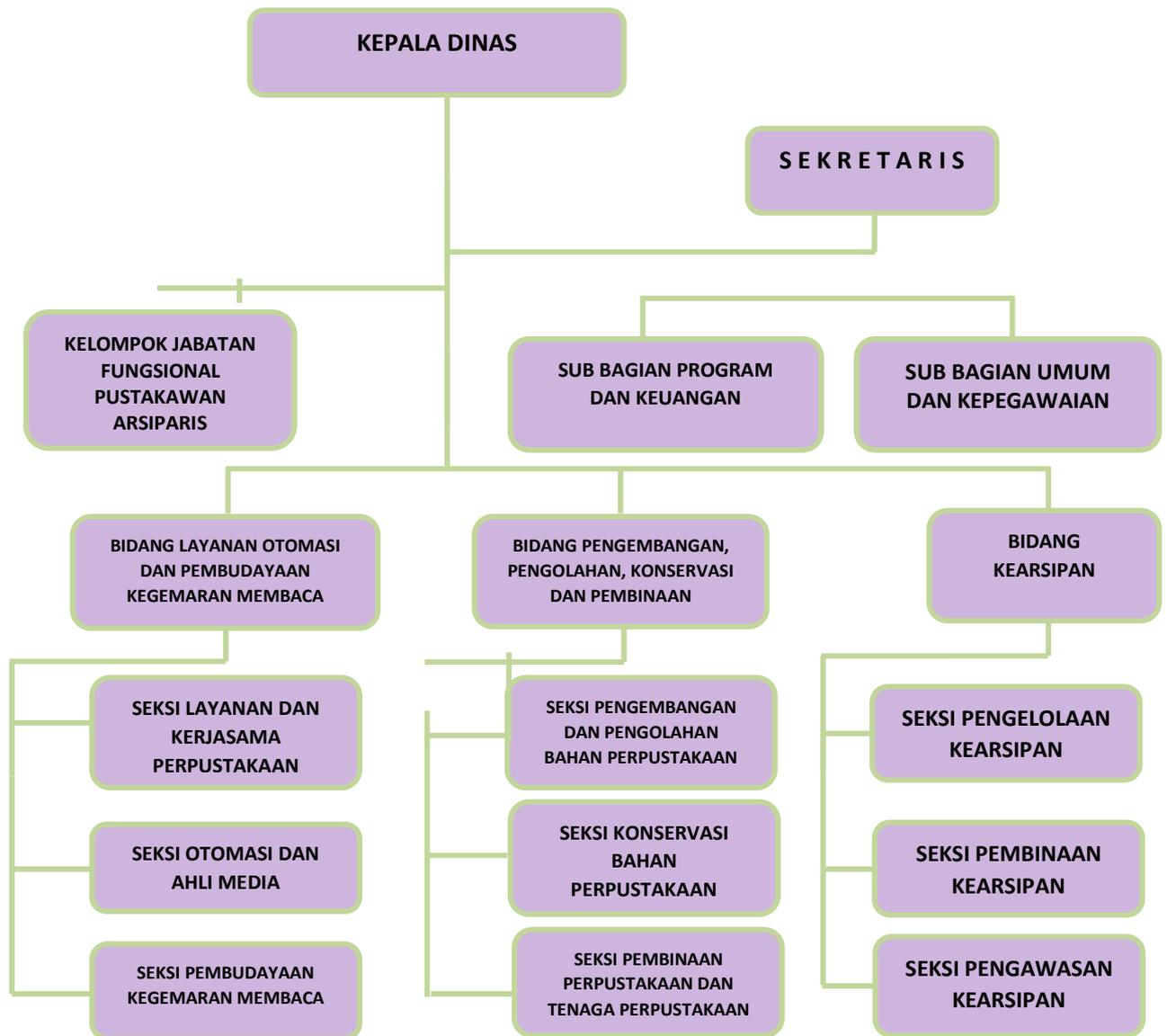
- g. pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan; dan
  - h. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/ sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.
2. Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang.
- Tugas pokok : melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan.
- Fungsi : a. penyusunan program dan rencana kerja lingkup pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan;
- b. penyusunan petunjuk teknis operasional lingkup pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan;
- c. penyelenggaraan pelayanan publik dan administrasi urusan pemerintahan daerah lingkup pengembangan, pengolahan, konservasi dan pembinaan perpustakaan;
- d. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan lingkup Bidang Pengembangan, Pengolahan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan;
- e. pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi,

- 
- seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
- f. pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
  - g. pelaksanaan konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
  - h. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan; dan
  - i. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;

Dilihat dari Permendagri Nomor 90 Tahun 2019 dan Kepmendagri Nomor 050 Tahun 2020 pelaksanaan Kegiatan yang ada di Dinas Perpustakaan dan

Kearsipan Kota Batam di laksanakan oleh dua Bidang dengan satu Program yaitu Program Pembinaan Perpustakaan.

### STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



## II.2. Sumber Daya

Dinas Perpustakaan Kota Batam memiliki 36 orang Pegawai Negeri Sipil (PNS) dan 5 orang Tenaga Harian Lepas untuk melaksanakan tugas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam, untuk melihat lebih jelas tentang jumlah komposisi pegawai dapat dilihat pada tabel berikut ini.

**Tabel 2. 1**

### **Jumlah Pegawai Berdasarkan Usia pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam**

#### **Bidang Sekretariat**

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kota Batam	56	-
2	Sekretaris Dinas	56	-
3	Kasubbag Program & Keuangan	53	-
4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	50	-

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

#### **Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca**

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca	53	-
2	Kasi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	57	-
3	Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca	-	Pensiun
4	Kasi Otomasi dan Alih Media	45	-

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

### **Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan**

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan	54	-
2	Kasi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	57	-
3	Kasi Konservasi Bahan Pustaka	52	-
4	Kasi Pembinaan Perpustakaan dan Tenaga Kepustakaan	53	-

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

### **Bidang Kearsipan**

No	Jabatan	Usia	Ket
1	Kepala Bidang Kearsipan	-	Pensiun
2	Kasi Pembinaan Arsip	52	-
3	Kasi Penataan Arsip	47	-
4	Kasi Pengawasan Arsip	-	Pensiun

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

Dari data-data diatas dapat disimpulkan rata-rata Pejabat Esselon II,III dan IV usia di atas 50 Tahun , dua pejabat akan memasuki masa Purna di Tahun 2022, dan terdapat 1 Jabatan Esselon III yang kosong,dan 2 jabatan Esselon IV yang kosong.

Tabel 2. 2.

**Jumlah Pegawai berdasarkan Jabatan dan Golongan  
pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam**

**Bidang Sekretariat**

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kota Batam	IV/c	-
2	Sekretaris Dinas	IV/a	-
3	Kasubbag Program & Keuangan	III/d	-
4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	III/d	-

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

**Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca**

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca	IV/b	-
2	Kasi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	III/d	-
3	Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca	-	Pensiun
4	Kasi Otomasi dan Alih Media	III/d	-

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

- **Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan.**

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan	IV/a	-
2	Kasi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	III/d	-
3	Kasi Konservasi Bahan Pustaka	III/d	-
4	Kasi Pembinaan Perpustakaan dan Tenaga Kepustakaan	III/d	-

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

- **Bidang Kearsipan**

No	Jabatan	Golongan	Ket
1	Kepala Bidang Kearsipan	-	Pensiun
2	Kasi Pembinaan Arsip	IV/a	-
3	Kasi Penataan Arsip	III/c	-
4	Kasi Pengawasan Arsip	-	Pensiun

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

Dari data-data diatas dapat disimpulkan Pemangku jabatan Pejabat Esselon II, III dan IV yang bergolongan IV ada 5 orang, golongan III/d berjumlah 8 orang .

Tabel 2. 3.

**Jumlah Pegawai berdasarkan Tingkat Pendidikan Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam**

**- Bidang Sekretariat**

No	Jabatan	Pendidikan	Ket
1	Kepala Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kota Batam	S1 Dakwah	
2	Sekretaris Dinas	S1 Ilmu Administrasi Negara	
3	Kasubbag Program & Keuangan	SMA IPS	
4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	S1 Manajemen Perkantoran	

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

**- Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca**

No	Jabatan	Pendidikan	Ket
1	Kepala Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca	S1 Bahasa Arab	-
2	Kasi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	SMA IPS	-
3	Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca	-	Pensiun
4	Kasi Otomasi dan Alih Media	S1 Manajemen	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

**- Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan**

No	Jabatan	Pendidikan	Ket
1	Kepala Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan	S1 Pendidikan Guru Sekolah Dasar	-

2	Kasi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	S1 Manajemen Perkantoran	-
3	Kasi Konservasi Bahan Pustaka	S1 Manajemen	-
4	Kasi Pembinaan Perpustakaan dan Tenaga Kepustakaan	S1 Ilmu Kesehatan Masyarakat	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

- **Bidang Kearsipan**

No	Jabatan	Pendidikan	Ket
1	Kepala Bidang Kearsipan	-	Pensiun
2	Kasi Pembinaan Arsip	S2 Ilmu Sejarah	-
3	Kasi Penataan Arsip	S1 Akuntansi	-
4	Kasi Pengawasan Arsip	-	Pensiun

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Dari data-data diatas dapat disimpulkan Pemangku Jabatan Pejabat Esselon II,III dan IV rata-rata berpendidikan S1 dan 1 orang S2, 2 orang berpendidikan SMA.

**Tabel 2. 4.**

**Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam**

- **Bidang Sekretariat**

No	Jabatan	Jenis Kelamin	Ket
1	Kepala Dinas Perpustakaan & Kearsipan Kota Batam	Laki-laki	
2	Sekretaris Dinas	Laki-laki	
3	Kasubbag Program & Keuangan	Perempuan	

4	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Perempuan	
---	-------------------------------	-----------	--

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

- Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca

No	Jabatan	Jenis Kelamin	Ket
1	Kepala Bidang Layanan, Otomasi, dan Pemberdayaan Kegemaran Membaca	Laki-laki	-
2	Kasi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	Perempuan	-
3	Kasi Pembudayaan Kegemaran Membaca	-	Pensiun
4	Kasi Otomasi dan Alih Media	Laki-laki	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

- Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan

No	Jabatan	Jenis Kelamin	Ket
1	Kepala Bidang Pengembangan, Pengadaan, Konservasi dan Pembinaan Perpustakaan	Perempuan	-
2	Kasi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan	Perempuan	-
3	Kasi Konservasi Bahan Pustaka	Perempuan	-
4	Kasi Pembinaan Perpustakaan dan Tenaga Kepustakaan	Perempuan	-

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

- **Bidang Kearsipan**

No	Jabatan	Jenis Kelamin	Ket
1	Kepala Bidang Kearsipan	-	Pensiun
2	Kasi Pembinaan Arsip	Perempuan	-
3	Kasi Penataan Arsip	Laki-laki	-
4	Kasi Pengawasan Arsip	-	Pensiun

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

Dari data-data diatas dapat disimpulkan Pemangku Jabatan Pejabat Esselon II,III dan IV yang berjumlah 13 Orang 7 berjenis kelamin perempuan dan 5 orang berjenis kelamin laki-laki.

Sumberdaya manusia merupakan salah satu unsur penting yang harus ada di Perangkat Daerah, karena kinerja aparatur akan menentukan tingkat kinerja Perangkat Daerah tersebut. Berdasarkan data kepegawaian tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam terdapat 28 orang pegawai yang terdiri dari 23 ASN dan 5 orang Non ASN. Berikut data jumlah pegawai berdasarkan tingkat pendidikan dan jenis kelamin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam.

### **II.2.1 Sarana dan Prasarana (Aset)**

Sarana dan prasarana dalam mendukung tugas dan fungsi menjadi hal yang sangat urgen untuk disediakan dalam kondisi baik. Ketersediaan sarana dan prasarana sangat berpengaruh terhadap pelaksanaan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bata. Adapun sarana dan prasarana yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam keadaan bulan Juni 2021 dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 2. 5.**  
**Sarana dan Prasarana**

No Urut	Nama Barang / Jenis Barang	Jumlah	Kondisi		Keterangan
			Baik	Rusak Berat	
1	2	3	4	5	6
1	Station Wagon	2	B	B	
2	sepeda motor	1		RB	
3	Mesin Photo Copy dengan kertas biasa Folio	1		RB	
4	Lemari Besi/Metal	3		RB	
5	Rak Kayu	1	B		
6	Filling Besi/Metal	3		RB	
7	Sofa	1	B		
8	Papan Visuil	1	B		
9	Alat Penghancur Kertas	1	B		
10	Papan Nama Instansi	1	B		
11	Papan Pengumuman	1	B		
12	Lemari Kayu	1	B		
13	Meja Resepsion	2	B		
14	Meja komputer	1	B		
15	Kursi Kerja Lain-lain	1		RB	
16	AC Split	4	B		
17	Televisi	1	B		
18	Unit Power Supply	5		RB	
19	Dispencer	2		RB	
20	Handy Cam	1	B		
21	Troly	1		RB	
22	P.C. Unit	1	B		
23	Laptop	1		RB	
24	Laptop	2		RB	
25	Note Book	3	B		
26	CPU	1	B		
27	Printer	1		RB	
28	Printer	2	B		
29	Kabel UTP	1	B		
30	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	22	B		
31	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1	B		
32	Kursi Kerja Pejabat Eselon IV	2	B		
33	Lemari Buku untuk Perpustakaan	2	B		

34	Lemari Buku untuk Perpustakaan	2	B		
35	Lemari Buku untuk Perpustakaan	1		RB	
36	Lemari Buku untuk Perpustakaan	6	B		
37	Lemari Buku untuk Perpustakaan	39	B		
38	Buffet Kaca	4		RB	
39	Camera + Attachment	3	B		
40	Camera CCTV	1	B		
41	Mini Bus (Penumpang 14 Orang kebawah)	24	B		
42	Lemari Besi/Metal	6	B		
43	Lemari Kaca	4	B		
44	Papan Visuil	1	B		
45	Alat Penghancur Kertas	3		RB	
46	Papan Tulis	1	B		
47	Partisi Ruangan	2	B		
48	Lock Door Akses	1		RB	
49	Lock Door Akses	2		RB	
50	Mesin Scan Jari	1	B		
51	Lemari Kayu	21	B		
52	Meja rapat	2	B		
53	AC split	13	B		
54	P.C. Unit	7	B		
55	Console Unit	1	B		
56	Printer	6	B		
57	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	13	B		
58	Lemari arsip untuk arsip dinamis	5	B		
59	P.C. Unit	10	B		
60	Printer	3	B		
61	Unit Power Supply	10	B		
62	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1	B		
63	Meja Kerja Pegawai Non Struktural	11	B		
64	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	14	B		
65	Kursi Kerja Pegawai Non Struktural	7	B		
66	Lemari Besi/Metal	1	B		
67	Lemari Es	1	B		
68	Faximile	1	B		
69	AC Split	8	B		
70	Sedan	1	B		
71	P.C. Unit	3	B		
72	Printer	3	B		
73	Printer	1	B		
74	Scanner	2	B		

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam*

Dari Tabel diatas dijelaskan Aset yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berupa peralatan Mesin dan Meubiler dalam keadaan baik, yang menunjang dalam melaksanakan tugas sehari-hari. Untuk Kendaraan Pustaka Keliling, Dispusip Kota Batam hanya memiliki 2 (dua) buah kendaraan Pusling dan hanya satu yang mesih bisa di pakai untuk operasional Perpustakaan Keliling

### **II.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah**

#### **Urusan Perpustakaan**

Kinerja pelayanan urusan perpustakaan diukur melalui indikator persentase pengunjung perpustakaan per tahun yang selama periode 2016-2019 memiliki capaian cukup tinggi. Pada tahun 2016 persentase kunjungan 6,44 persen dari target 5 persen. Untuk tahun-tahun berikutnya mengalami peningkatan hingga menjadi 13,15 persen di tahun 2019. Dalam konteks ini data kunjungan perpustakaan meliputi kunjungan di seluruh perpustakaan yang ada di Kota Batam (perpustakaan sekolah, kecamatan, perpustakaan daerah, perpustakaan perguruan tinggi, perpustakaan khusus). Namun, pada tahun 2020 dengan adanya pandemi Covid-19 jumlah pengunjung perpustakaan menurun secara signifikan yaitu menjadi 63.520 pengunjung atau sebesar 5,29 persen dibandingkan target sebesar 8 persen, salah satunya dikarenakan adanya kebijakan pembatasan *social distancing*.

Kondisi persoalan urusan perpustakaan saat ini Kota Batam antara lain belum memiliki gedung perpustakaan daerah secara mandiri, belum memiliki tenaga perpustakaan (*librarian*) kemudian fasilitas perpustakaan digital saat ini juga belum berjalan. Dalam menjalankan fungsi pembinaan terhadap perpustakaan, saat ini belum terpetakan secara pasti jumlah perpustakaan *private* maupun publik di Kota Batam, selain itu belum seluruhnya perpustakaan melaporkan jumlah kunjungan di perpustakaannya, sehingga

angka kunjungan perpustakaan setiap tahun belum berasal dari seluruh perpustakaan di Kota Batam.

#### - **Urusan Kearsipan**

Berdasarkan UU No. 43 tahun 2009 pasal 4 Kearsipan pemerintah daerah melalui Lembaga Kearsipan Daerah (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) dalam melaksanakan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam harus memperhatikan Asas dalam pengelolaan arsip secara Akuntabilitas. Pemerintah Daerah Kota Batam telah menerbitkan 5 (lima) Peraturan Walikota sebagai berikut:

1. Perwako yang terdiri Perwako No. 5 Tahun 2016 Tentang Tata Naskah;
2. Perwako No 52 tahun 2019 Tentang Pedoman Pemeliharaan Arsip Dinamis,  
Penyusutan Arsip, dan Pengolahan Arsip Vital;
3. Perwako No. 23 tahun 2020 Jadwal Retensi Arsip;
4. Perwako No. 35 Tentang Klasifikasi Arsip;
5. Perwako No 55 Tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

Empat diantaranya merupakan instrumen wajib dalam penyelenggaraan kegiatan kearsipan. Untuk akuisisi arsip belum sepenuhnya dilakukan karena ruang penyimpanan arsip (depo) Pemerintah Kota Batam belum ada. Demikian juga dengan kegiatan penyusutan arsip. Saat ini perangkat daerah melakukan penyimpanan arsip di tempat masing-masing.

Penyelenggaraan kearsipan di Perangkat Daerah baru dilakukan pembinaan Sumber Daya Manusia kearsipan mulai dari tahun 2016-2020 sebanyak 44 OPD yang mana masing-masing OPD mengirimkan 1 ASN.

**Evaluasi kinerja** mengenai kebijakan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota



Batam, pada dasarnya telah dilaksanakan dan berhasil dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan.

Tabel 2. 6.

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi PD	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra PD 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	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
<b>Urusan Perpustakaan</b>																			
1	Jumlah pengunjung dalam satu tahun				5	5	6	7	8	6.44	6.81	8.86	13.15	5.29	5.81%	7.86%	12.15%	4.29%	-
<b>Urusan Kearsipan</b>																			
12	ASN Arsiparis yang dibina				8	8	8	8	8	44	44	44	44	44	0	43%	43%	43%	43%

**Tabel 2. 7. Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota**

Uraian *)	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
Terpenuhinya Kebutuhan Administrasi Perkantoran	366,589,100	705,481,580	417,156,860	515,204,384	507,180,250	324,543,410	653,797,398	353,115,521	477,879,828	399,978,378	88.53	92.67	84.65	92.76	78.86	0.00	0.00
Tersedianya Sarana Administrasi Perkantoran	366,589,100	705,481,580	417,156,860	515,204,384	507,180,250	324,543,410	653,797,398	353,115,521	477,879,828	399,978,378	88.53	92.67	84.65	92.76	78.86	0.00	0.00
Tersedianya dan Terpeliharanya Fasilitas, Sarana dan Prasarana Perkantoran	90,622,000	318,115,000	96,035,000	194,274,100	102,238,000	88,622,000	308,895,000	93,530,000	151,870,882	74,316,000	97.79	97.10	97.39	78.17	72.69	0.00	0.00
Tersedianya Sarana dan Prasarana Perkantoran	90,622,000	318,115,000	96,035,000	194,274,100		88,622,000	308,895,000	93,530,000	151,870,882		97.79	97.10	97.39	78.17	0	0.00	0.00
Tersedianya Sarana dan Prasarana Aparatur	-	-	-	-	78,400,000	-	-	-	-	51,000,000	0	0	0	0	65.05	0	0
Terpeliharanya Fasilitas, Sarana dan Prasarana Perkantoran	-	-	-	-	23,838,000	-	-	-	-	23,316,000	0	0	0	0	97.81	0	0
Persentase Pengunjung Perpustakaan Tahun	319,067,400	303,810,000	153,682,750	601,141,000	39,607,500	308,757,000	299,455,000	138,616,500	495,675,800	39,107,500	96.77	98.57	90.20	82.46	98.74	0.00	0.00

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Jumlah Peminat yang mengikuti Lomba	95,525,400	100,040,000	61,882,750	82,020,000	-	89,628,400	100,040,000	61,066,500	71,420,000	-	93.83	100.00	98.68	87.08	#DIV/0!	0.00	0.00
Jumlah Kelurahan dalam cakupan	71,125,000	33,200,000	46,800,000	22,750,000	-	69,595,000	33,000,000	46,800,000	22,750,000	-	97.85	99.40	100.00	100.00	#DIV/0!	0.00	0.00
Jumlah Lokasi Kunjungan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Pengelola Perpustakaan yang dibina	-	47,550,000	-	57,443,000	-	-	44,130,000	-	56,575,800	-	0	92.81	0	98.49	0	0	0
Jumlah Koleksi Buku	152,417,000	123,020,000	-	150,000,000	28,500,000	149,533,600	122,285,000	-	149,000,000	28,000,000	98.11	99.40	0	99.33	98.25	0.00	0.00
Jumlah Bahan Pustaka yang dikelola secara IT	-	-	-	250,000,000	-	-	-	-	161,890,000	-	0	0	0	64.76	0	0	0
Jumlah Bahan Pustaka yang dikelola secara IT	-	--	-	-	-	-	-	-	-	-	0	0	0	0	0	0	0
Jumlah Kunjungan ke perpustakaan, TBM, Sudut Baca dan Perpustakaan Keliling	-	-	45,000,000	38,928,000	11,107,500	-	-	30,750,000	34,040,000	11,107,500	0	0	68.33	87.44	100.00	0	0
OPD yang menerapkan Arsip secara baku	31,050,000	68,875,000	14,200,000	67,910,000	43,275,000	30,524,400	68,204,520	14,200,000	33,850,000	34,775,000	98.31	99.03	100.00	49.85	80.36	0.00	0.00
Jumlah ASN Arsiparis yang dibina di setiap OPD	-	31,600,000	-	45,410,000	43,275,000	-	31,500,000	-	-	34,775,000	0	99.68	0	0.00	80.36	0	0
Jumlah Arsip yang dipelihara	31,050,000	37,275,000	14,200,000	22,500,000	-	30,524,400	36,704,520	14,200,000	33,850,000	-	98.31	98.47	100.00	150.44	0	0.00	0.00

## **II.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah**

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terdapat faktor internal dan eksternal yang mempengaruhi terhadap pencapaian dan hambatan kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam. Akan tetapi dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Perangkat Daerah dituntut untuk mencari alternatif dan solusi dalam pemecahan masalah yang dihadapi melalui inovasi dan pemanfaatan teknologi yang semakin berkembang.

Perpustakaan sebagai rujukan seluruh perpustakaan di Indonesia mengembangkan standar nasional perpustakaan kota sebagai acuan dalam melaksanakan layanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan di Indonesia. Berdasarkan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional nomor 8 tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/ Kota.

Untuk mencapai suatu tujuan penyelenggaraan Kearsipan Nasional, Pengelolaan kearsipan dimulai sejak penciptaan, penyusutan sampai dengan pelestarian dan dilakukan pada semua jenis arsip, yaitu arsip statis dan dinamis. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 22 tahun 2012 Tentang Desain Pembinaan Kearsipan Pada Pemerintahan Daerah sebagai acuan didalam penyelenggaraan kearsipan.

Dalam penyelenggaraan urusan kearsipan dan perpustakaan harus menyesuaikan dengan perkembangan teknologi informasi, komunikasi, globalisasi, dan kebutuhan masyarakat akan informasi. Berdasarkan hasil analisis yang telah dilakukan melalui metode SWOT, tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam dalam 5 (lima) tahun kedepan diidentifikasi sebagai berikut :

### **2.4.1. Tantangan**

- a. Meningkatkan implementasi sistem pengelolaan arsip dan kapasitas pemanfaatan arsip sebagai manajemen pengetahuan berbasis TIK;
- b. Meningkatkan ketersediaan arsip;
- c. Peningkatan kompetensi kuantitas dan kualitas sumberdaya manusia kearsipan dan perpustakaan ;
- d. Pengembangan kemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat untuk meningkatkan kualitas kesejahteraan hidup; Meningkatkan pengembangan virtual library ( perpustakaan digital);
- e. Memperluas jejaring perpustakaan dengan berbagai lembaga pemerintah, dunia usaha dan masyarakat.

### **2.4.2. Peluang**

- a. Tersedianya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) untuk penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan di daerah; b. Pemerintah Daerah perlu menjamin ketersediaan arsip yang autentik yang terencana sebagai bukti autentik kinerja pemerintah daerah;
- c. Pengembangan pengelolaan kearsipan melalui e-arsip sebagai perwujudan tata kelola administrasi pemerintahan yang baik, bersih, transparan, akuntabel, efektif dan efisien dan sebagai pondasi manajemen pengetahuan pemerintah;
- d. Pemerintah Daerah menjamin kelangsungan penyelenggaraan, pengembangan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat;
- e. Meningkatkan kualitas ketersediaan layanan perpustakaan sebagai pusat kegiatan masyarakat berbasis pengetahuan secara merata.

## BAB III

# PERMASALAHAN DAN ISU-ISU TRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BATAM

---

### III.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Tabel 3. 1. Identifikasi Permasalahan berdasarkan Tugas dan Fungsi  
Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

No	Bidang Urusan Pemerintahan Daerah	Masalah	Faktor Penentu Keberhasilan
----	--	---------	-----------------------------------

01	Perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya regulasi tentang penyelenggaraan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;</li> <li>2. Penyelenggaraan perpustakaan belum mengacu pada Standar Nasional Perpustakaan yang meliputi: pengembangan koleksi, SOTK, sarana dan prasarana, anggaran, layanan, bahan perpustakaan, tenaga perpustakaan, kerja sama, penyelenggaraan perpustakaan dan pengelolaan perpustakaan;</li> <li>3. Perpustakaan yang sudah ada sebagian besar belum menginput data melalui aplikasi Nomor Pokok Perpustakaan (NPP) yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Nasional;</li> <li>4. Perpustakaan Umum Kota belum memiliki prasarana gedung permanen;</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perlu melengkapi regulasi tentang penyelenggaraan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca yang mengatur lintas sektor terkait dengan peningkatan literasi masyarakat di Kota Batam;</li> <li>2. Pelaksanaan urusan perpustakaan perlu mengacu pada standar nasional;</li> <li>3. Perlu optimalisasi fungsi pembinaan</li> <li>4. Pembangunan gedung perpustakaan;</li> <li>5. Pengadaan mobil perpustakaan keliling.</li> </ol>
----	--------------	--	--

		<p>5. Masih kurangnya kuantitas maupun kualitas Sumber Daya Manusia Perpustakaan baik tenaga Fungsional Pustakawan maupun tenaga teknis perpustakaan;</p> <p>6. Kegiatan layanan perpustakaan belum menjangkau daerah kepulauan (<i>hinterland</i>);</p> <p>7. Masih rendahnya pemahaman pengelola perpustakaan yang sesuai standar nasional; [SEP];</p> <p>8. Perpustakaan belum dijadikan tempat pelestarian yang bernilai sejarah lokal atau <i>the new city landmark</i>; dan</p> <p>9. Perpustakaan belum dijadikan kebutuhan primer dalam membangun pengetahuan, keterampilan dan sikap masyarakat.</p>	
--	--	---	--

02	Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pembinaan kearsipan;</li> <li>2. Belum optimalnya pengelolaan arsip;</li> <li>3. Sarana dan Prasarana kearsipan belum sesuai standar;</li> <li>4. Belum tersedianya SDM yang memadai.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menjalankan regulasi terkait kearsipan;</li> <li>2. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM Kearsipan;</li> </ol>
----	-----------	---	---

### **III.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih**

Visi dan Misi Kota Batam periode 2021-2026 merupakan visi dan misi sekaligus janji politik dari Walikota dan Wakil Walikota yang terpilih melalui pemilihan kepala daerah serentak di tahun 2020. Pasangan Walikota dan Wakil Walikota terpilih telah dilantik sebagai Walikota dan Wakil Walikota Batam periode 2021-2026 pada tanggal 15 Maret 2021. Kepala Daerah atau Walikota Batam periode 2021-2026 adalah H. Muhammad Rudi, sementara Wakil Walikota Batam periode 2021-2026 adalah H. Amsakar Achmad. Sejak pelantikan tersebut, maka visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota menjadi Visi dan Misi Kota Batam periode 2021-2026.



Visi Kota Batam periode 2021-2026 dirumuskan dengan memperhatikan kemajuan yang telah dicapai pemerintahan periode sebelumnya, berbagai permasalahan serta isu-isu strategis pembangunan daerah di masa mendatang. Visi pembangunan jangka panjang yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Batam Tahun 2005-2025 juga diacu dalam perumusan visi jangka menengah ini. Karenanya, maka rumusan Visi Kota Batam periode 2021-2026 adalah:

**“TERWUJUDNYA BATAM SEBAGAI BANDAR DUNIA  
MADANI YANG MODERN DAN SEJAHTERA”.**

Visi tersebut mengandung empat pokok visi yang ingin dicapai oleh pemerintah Kota Batam pada tahun 2026, yaitu “Bandar Dunia”, “Madani”, “Modern” dan “Sejahtera”. Pokok visi “Bandar Dunia”, “Madani”, dan “Sejahtera” menunjukkan tiga arah pembangunan sekaligus kondisi yang ingin dicapai di tahun 2026, sementara pokok visi “Modern” menunjukkan penekanan cara atau ‘bagaimana’ untuk mencapai ketiga pokok visi lainnya. Makna terinci dari ke empat pokok visi di atas adalah sebagai berikut:

- a. “Bandar Dunia” mengandung makna Kota Batam diarahkan menjadi kota industri, perdagangan, pariwisata dan alih kapal yang kompetitif dan dinamis di Asia Tenggara, serta atraktif bagi pelaku bisnis yang berpotensi menjadi "*center of excellence*".
- b. “Madani” bermakna pembangunan Kota Batam diarahkan untuk mewujudkan masyarakatnya yang berkarakter, berperadaban, sopan santun, disiplin, serta berbudaya tinggi, berbanding lurus dengan konsep *civil society* yang religius.
- c. “Sejahtera” mengandung makna kondisi masyarakat yang utuh lahir dan batin meliputi kondisi yang baik di tingkat pendidikan, kesehatan dan pendapatan, rasa aman, merdeka serta mampu mengaktualisasikan potensi ada.

- d. “Modern” mengandung makna sebagai sikap, cara berfikir, dan cara bertindak yang produktif, berdaya saing, mandiri, terampil dan inovatif dengan mengedepankan tatanan sosial yang toleran, rasional, bijak dan adaptif terhadap dinamika perubahan.

Pokok visi “modern” menjadi cara atau strategi bagaimana mencapai tiga pokok visi lainnya. Pengembangan Kota Batam dalam lima tahun kedepan diarahkan untuk membiasakan dan mendorong *pentahelix* pembangunan, meliputi pemerintah, masyarakat, swasta, akademisi maupun lembaga di masyarakat, berperilaku “modern” untuk mewujudkan Kota Batam sebagai Bandar Dunia Madani dan Sejahtera.

## **MISI**

### **“TERWUJUDNYA BATAM SEBAGAI BANDAR DUNIA MADANI YANG MODERN DAN SEJAHTERA”,**

beberapa misi Penyelenggaraan pemerintahan periode 2021-2026 telah ditetapkan Oleh pemerintah Kota Batam. Misi penyelenggaraan pemerintahan Kota Batam tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pertumbuhan ekonomi yang berkeadilan melalui peningkatan kualitas dan diversifikasi kegiatan perekonomian berbasis keunikan dan keunggulan wilayah. Misi ini diselenggarakan untuk mencapai pokok visi yang pertama, Kota Batam sebagai Bandar Dunia. Sesuai potensi ekonomi lokal yang ada, maka aktivitas perekonomian Kota Batam bertumpu pada pengembangan sektor unggulan daerah, yaitu industri, perdagangan, dan pariwisata dengan tetap menjamin pertumbuhan ekonomi yang inklusif. Selain itu, lokasi Kota Batam yang strategis merupakan keunggulan wilayah yang dapat dimanfaatkan sebagai tempat alih kapal yang kompetitif dan dinamis serta atraktif bagi pelaku bisnis sehingga menjadi "*center of excellence*" di Asia Tenggara. Dengan



demikian, Kota Batam diharapkan memiliki pertumbuhan ekonomi yang mantap namun tetap memperhatikan pemerataan pendapatan atau pun produktifitas ekonomi antar kelompok masyarakat maupun wilayah.

2. Mewujudkan Pembangunan Kota yang Berkelanjutan didukung Infrastruktur, Utilitas dan Sistem Transportasi yang Maju, Ramah, Aman, Asri dan Nyaman sesuai Tata Ruang. Misi ini juga menjadi bagian upaya pencapaian pokok visi Kota Batam sebagai Bandar Dunia. Untuk menciptakan Kota Batam sebagai kota industri, perdagangan dan pariwisata, serta *centre of excellence* di Asia Tenggara, maka pengembangan dukungan infrastruktur, utilitas dan sistem transportasi yang maju menjadi keharusan. Selain itu, penciptaan kondisi yang kondusif bagi pelaku bisnis melalui kota yang ramah, aman dan nyaman juga menjadi keharusan. Kota Batam diharapkan menjadi kota yang layak huni.
3. Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia. Misi ini diselenggarakan untuk mencapai pokok visi “Sejahtera”, yaitu mewujudkan masyarakat sejahtera berbasis potensi sumber daya lokal, baik di bidang sosial, ekonomi maupun budaya. Kesejahteraan sosial terjadi saat kualitas hidup masyarakat meningkat, yang tercermin dari meningkatnya indeks pembangunan manusia serta menurunnya masyarakat miskin. Kesejahteraan ekonomi tercapai saat masyarakatnya produktif dan mampu mendukung pertumbuhan ekonomi yang mantap yang bersumber dari peningkatan produktifitas sektor-sektor ekonomi potensial (lokal). Kesejahteraan di bidang budaya tercermin dari berkembangnya potensi budaya daerah/lokal, masyarakat yang memiliki rasa aman, merdeka serta mampu mengaktualisasikan potensinya, khususnya saat berperan serta dalam pembangunan.
4. Melanjutkan Percepatan pembangunan di Daerah Hinterland untuk pemerataan dan sebagai penopang perekonomian Kota Batam. Misi ini diselenggarakan untuk mencapai pokok visi “Sejahtera” sekaligus “Bandar



Dunia”. Dibalik lokasi wilayah yang strategis, Kota Batam yang merupakan wilayah kepulauan memiliki tantangan pembangunan tersendiri untuk menjamin pembangunan segala bidang yang merata di seluruh wilayah. Masyarakat Kota Batam yang “sejahtera” akan terwujud secara merata jika pembangunan daerah *hinterland*, khususnya infrastruktur dasar dan daerah, sebagai wilayah penopang Kota Batam dipercepat sehingga tidak terlalu jauh tertinggal dibandingkan dengan pembangunan daerah *mainland/kota*.

5. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan Efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat. Misi ini diselenggarakan untuk mencapai pokok visi “Madani”, yaitu masyarakatnya yang berkarakter, berperadaban, sopan santun, disiplin, serta berbudaya tinggi dan berbanding lurus dengan konsep *civil society* yang tetap mengedepankan sikap religius. Permasalahan-permasalahan pembangunan yang terjadi di Kota Batam salah satunya dikarenakan oleh keterbatasan kualitas tata kelola penyelenggaraan pemerintahan, seperti keterbatasan kualitas sumber daya manusia, sarana prasarana pendukung pelayanan, pengelolaan keuangan daerah hingga sistem/kelembagaan pemerintahan. Penyelenggaraan birokrasi yang profesional dan berintegritas merupakan upaya peningkatan kualitas reformasi birokrasi sehingga terjadi peningkatan kualitas pemerintah dalam memberikan pelayanan maupun menyelenggarakan urusan pemerintahan lainnya yang mampu menjadi modal atau penggerak pembangunan Kota Batam.

Berdasarkan tujuan, sasaran dan strategi yang telah ditentukan, selanjutnya guna dapat implementasikan dalam mencapai sasaran pembangunan Kota Batam, maka strategi pembangunan tersebut dapat dilaksanakan dalam program pembangunan daerah.

Walaupun Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam tidak menjadi OPD Penanggung Jawab program prioritas atau unggulan daerah sesuai dengan janji Walikota dan Wakil Walikota terpilih, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tetap mendukung secara tidak langsung program prioritas atau unggulan tersebut dengan menjalankan program dan kegiatan.

### **III.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Propinsi**

#### **III.3.1. Telaahan Rencana Strategis (Renstra) Perpustakaan Nasional Republik Indonesia**

Dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024 telah ditetapkan visi sesuai dengan visi Presiden Tahun 2020-2024 yaitu:

***“Terwujudnya Indonesia maju yang berdaulat, mandiri, dan berkepribadian berlandaskan gotong royong melalui penguatan budaya literasi”.***

Misi Perpustakaan Nasional disesuaikan dengan 7 (tujuh) Agenda Pembangunan Nasional dalam RPJMN Tahun 2020 – 2024 yaitu agenda ke - 4 revolusi mental dan pembangunan kebudayaan. Perpustakaan Nasional telah merumuskan misi yaitu:

***“Meningkatkan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan, Pelayanan Prima Perpustakaan, dan Pelestarian Bahan Pustaka dan Naskah Nusantara”.***



Sebagai upaya mewujudkan agenda pembangunan nasional tahun 2020-2024, dalam rangka mewujudkan misi, maka tujuan pembangunan tahun 2020-2024 yang ingin dicapai yaitu:

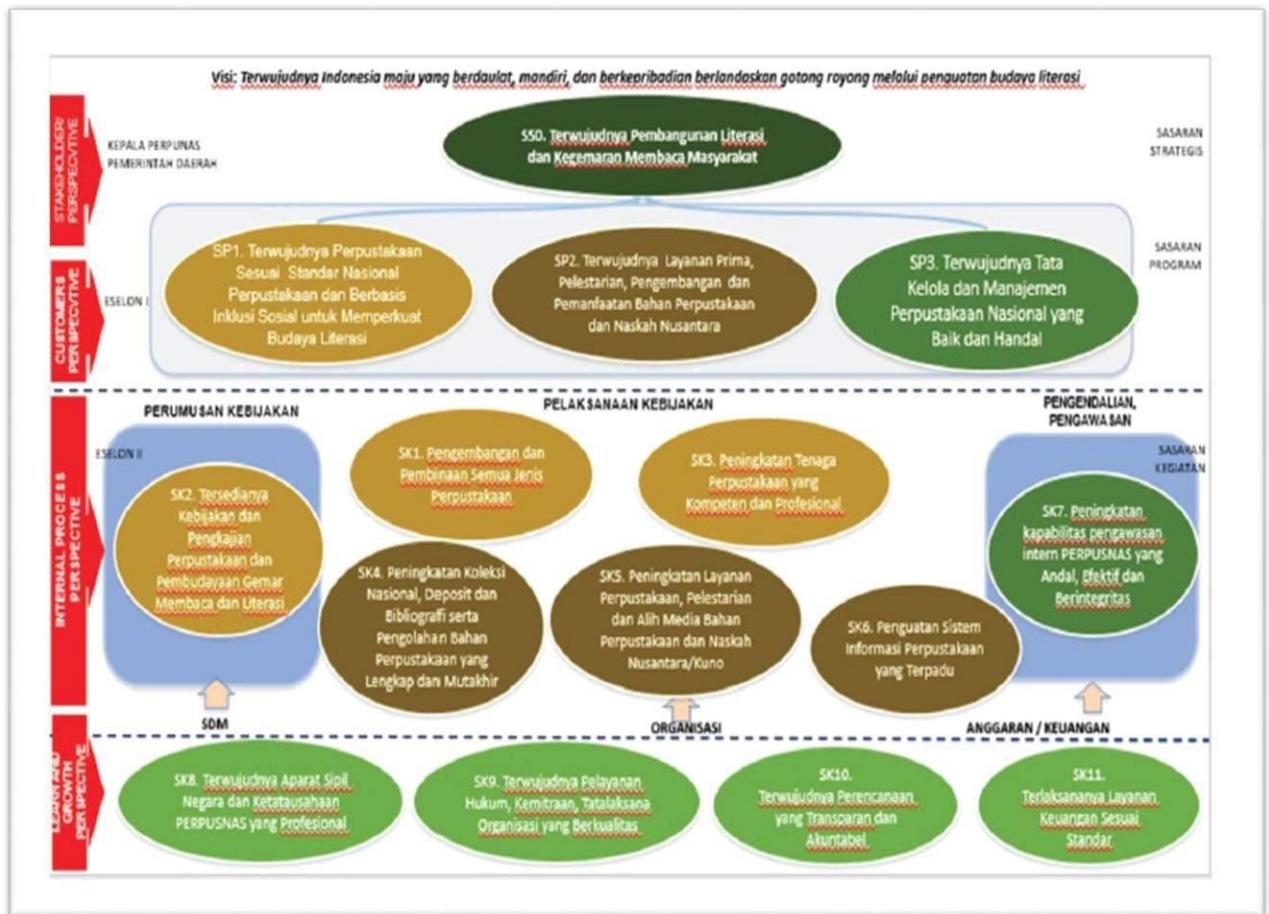
***”Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi dari 55,03 (Baseline 2019) menjadi 71,0 tahun 2024”.***

Sasaran strategis yang ingin dicapai Perpustakaan Nasional dalam periode 2020-2024 adalah:

**“Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca”,**

dengan indikator :

- a. Nilai kegemaran membaca dari 53,84 (Baseline 2019) menjadi 71,30 tahun 2024.
- b. Indeks pembangunan literasi masyarakat dari 10,2 (Baseline 2019) menjadi 15,00 tahun 2024.



Adapun faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tercantum pada tabel berikut:

Tabel 3. 2.

**Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan Sasaran Renstra Perpustakaan Nasional RI beserta Faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra K/L	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Rendahnya minat baca masyarakat</li> <li>b) Minimnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Budaya membaca belum ditanamkan sejak dini</li> <li>b) Minimnya sarana dan prasarana membaca</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Dukungan dari Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah dalam mewujudkan pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat</li> <li>b) Pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial</li> </ul>

Sumber: Hasil Analisis, 2021

### **3.1.2. Telaah Rencana Strategis (Renstra) Arsip Nasional Republik**

Dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”, menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, professional, inovatif dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden.

Sebagai upaya untuk mewujudkan visi dan misi Presiden dan Wakil Presiden, ANRI merumuskan misi sebagai berikut:

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

Sebagai penjabaran dari Visi dan Misi Arsip Nasional Republik Indonesia, maka tujuan pembangunan tahun 2020 - 2024 yang ingin dicapai yaitu: “Meningkatnya pemanfaatan arsip untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan ketahanan budaya bangsa yang tangguh dengan indikator Indeks Pemanfaatan Arsip”.

Sasaran strategis yang ingin dicapai Arsip Nasional Republik Indonesia dalam periode 2020-2024 yaitu :

- a. Meningkatkan kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan” dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap Kebijakan Kearsipan.

- 
- b. Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional” dengan indikator Indeks Ketersediaan Arsip.
  - c. Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima” dengan indikator Indeks Pelayanan Informasi Kearsipan.
  - d. Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI” dengan indikator Indeks Reformasi Birokrasi.

Adapun faktor pendorong dan faktor penghambat dalam pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan sasaran Rencana Strategis (Renstra) Arsip Nasional Republik Indonesia dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3. 3.

**Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan sasaran Renstra ANRI beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra ANRI	Permasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Meningkatnya kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Masih rendahnya tingkat kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan	Kurangnya sosialisasi peraturan perundang-undangan kearsipan	Optimalisasi saluran dan media sosialisasi yang tersedia
2.	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh, dan terpercaya secara nasional	Tingkat ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya masih rendah	Pengelolaan arsip belum berjalan secara optimal	Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kearsipan
3.	Meningkatnya pelayanan informasi kearsipan yang prima	Belum optimalnya sistem kearsipan yang terintegrasi	Penerapan pengelolaan arsip secara digital masih terbatas	Pengembangan sistem kearsipan berbasis digital
4.	Terwujudnya tata kelola yang baik untuk mendukung pelaksanaan tugas teknis di ANRI	Penyelenggaraan kearsipan belum sepenuhnya sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) kearsipan	Kurangnya kesadaran bahwa penyelenggaraan kearsipan menjadi bagian dari tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih ( <i>Good and Clean Governance</i> )	Peningkatan pembinaan, audit dan monitoring kearsipan

Sumber: Hasil Analisis, 2021

### **3.3.2. Telaah Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau**

Visi pembangunan dalam RPJMD Tahun 2021-2026 merupakan visi Gubernur dan Wakil Gubernur yang disampaikan pada saat proses pemilihan Kepala Daerah. Visi tersebut adalah sebagai berikut:

***“Terwujudnya Kepulauan Riau yang makmur, berdaya saing, dan Berbudaya.”***

Misi pembangunan yang ditetapkan dalam mencapai visi yaitu sebagai berikut:

1. Percepatan peningkatan pertumbuhan ekonomi berbasis maritim dan keunggulan wilayah untuk peningkatan kemakmuran masyarakat;
2. Melaksanakan tata kelola pemerintahan yang bersih, terbuka, berorientasi pelayanan dan berwawasan lingkungan;
3. Mewujudkan kualitas sumber daya manusia yang berkualitas, sehat dan berdaya saing dengan berbasiskan iman dan taqwa;
4. Mengembangkan dan melestarikan budaya Melayu dan budaya nasional dalam mendukung pembangunan berkelanjutan;
5. Mempercepat pemerataan pembangunan infrastruktur antar pulau guna pengintegrasian dan percepatan pembangunan kawasan pesisir.

Perumusan tujuan yang akan dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau mengarah pada pencapaian visi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Provinsi Kepulauan Riau untuk periode 2021–2026 yaitu:

***“Terwujudnya Kepulauan Riau yang makmur, berdaya saing, dan Berbudaya.”***



Adapun misi yang didukung yaitu misi ke-2 Melaksanakan tata kelola pemerintahan yang bersih, terbuka, berorientasi pelayanan dan berwawasan lingkungan dan misi ke-4 Mengembangkan dan melestarikan budaya Melayu dan budaya nasional dalam mendukung pembangunan berkelanjutan. Tujuan yang didukung yaitu Tata Kelola Pemerintahan yang Bersih, Kuat, dan Antisipatif, khususnya pada sasaran Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan.

Tujuan yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang sesuai prinsip, kaidah dan standar
2. Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan
3. Meningkatnya Budaya Literasi masyarakat

Sasaran yang ingin dicapai dalam pelaksanaan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam kurun waktu tahun 2021-2026 sebagai berikut:

1. Terwujudnya ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja
2. Terwujudnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban pembangunan daerah;
3. Meningkatnya pelayanan kearsipan;
4. Meningkatnya pelayanan perpustakaan;
5. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat;
6. Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat.

Berikut permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan sasaran renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau tercantum pada tabel berikut.

**Tabel 3. 4.**

**Permasalahan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam berdasarkan Sasaran renstra Dinas Perpustakaan Kepulauan Riau beserta faktor Penghambat dan Pendorong Keberhasilan Penanganannya.**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Riau	Pe rmasalahan Pelayanan Perangkat Daerah	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1.	Terwujudnya ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Masih rendahnya tingkat kepatuhan publik terhadap kebijakan kearsipan;</li> <li>b. Masih rendahnya pengelolaan arsip di OPD;</li> <li>c.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Kurangnya sosialisasi peraturan perundangundangan kearsipan</li> <li>- Kurangnya SDM Kearsipan (Arsiparis ) untuk penyelamatan arsip.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Optimalisasi saluran dan media sosialisasi yang tersedia</li> <li>- Dukungan dari Pemerintah Daerah dalam meningkatkan penyelenggaraan kearsipan berbasis teknologi;</li> <li>- Penambahan jumlah formasi fungsional arsiparis di daerah</li> </ul>
2.	Terwujudnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban pembangunan daerah;	<p>Belum semua perangkat daerah melaksanakan sistem kearsipan sesuai aturan untuk menuju tertib arsip</p>		
3.	Meningkatnya pelayanan kearsipan			

4.	Meningkatnya pelayanan perpustakaan	a. Rendahnya minat membaca masyarakat.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Budaya membaca masih belum ditanamkan sejak dini oleh masyarakat</li> <li>- Koleksi buku yang tersedia dinilai kurang menarik minat baca masyarakat;</li> <li>- Terbatasnya sarana dan prasarana serta pejabat pengelola kearsipan sehingga menyebabkan minimnya arsip yang dialihmediakan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dukungan dari Pemerintah Daerah dalam meningkatkan kualitas perpustakaan;</li> <li>- Penambahan jumlah formasi jabatan fungsional dan pustakawan di daerah</li> </ul>
5.	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat;	b. Belum optimalnya pemenuhan bahan pustaka;		
6.	Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat	c. Kurangnya pemenuhan sarana perpustakaan berbasis elektronik		

Sumber: Hasil Analisis, 2021

### **3.4. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis**

#### **3.4.1. Telaah Rencana Tata Ruang Wilayah**

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam dalam kurun waktu tahun 2021-2026 tidak memiliki dampak terhadap perubahan pola dan struktur ruang dalam Rencana Tata Ruang dan Wilayah Kota Batam.

#### **3.4.2. Telaah Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) RPJMD**

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) merupakan instrument pendukung perencanaan pembangunan berkelanjutan melalui upaya internalisasi kepentingan lingkungan hidup dan prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan kedalam perencanaan pembangunan tersebut. Perumusan isu strategis dalam dokumen KLHS merupakan hasil dari capaian TPB yang belum memenuhi target nasional dan indikator daerah. Berdasarkan dokumen KLHS RPJMD Kota Batam, program dan kegiatan yang dilaksanakan tidak menimbulkan dampak lingkungan.

### **3.5. Penentuan Isu-Isu Strategis**

Berdasarkan hasil *Focus Group Discussion* (FGD) yang telah dilakukan bersama dengan bidang-bidang teknis, berkaitan dengan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, terutama dalam memberikan pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, isu-isu menjadi prioritas untuk segera diselesaikan adalah sebagai berikut :

- a. Kurangnya kompetensi teknis sumberdaya aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam;
- b. Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan;

- 
- c. Rendahnya minat membaca masyarakat;
  - d. Belum optimalnya pengelolaan arsip secara baku
  - e. Rendahnya digitalisasi dokumen/arsip daerah

## BAB IV

# TUJUAN DAN SASARAN

---

### IV.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Dalam rangka mencapai visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota Batam sebagaimana telah dikemukakan sebelumnya maka visi dan misi tersebut harus dijabarkan kedalam bentuk yang lebih terarah dan operasional berupa penetapan tujuan dan sasaran di tingkat Perangkat Daerah. Tujuan merupakan penjabaran dari pernyataan misi yang menunjukkan suatu kondisi yang akan dicapai dalam jangka waktu 1(satu) sampai 5 (lima) tahun. Dengan menetapkan tujuan ini maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam telah mengetahui apa yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun kedepan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam selama tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tujuan : Meningkatkan Minat dan Budaya Baca Masyarakat dan Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam.

Sasaran yang dicapai dari tujuan ini adalah:

- Sasaran :
1. Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan
  2. Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam
  3. Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam



Untuk lebih lengkapnya rumusan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4. 1.

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam Pada Tahun 2021-2026

INDIKATOR SASARAN RPJMD	TUJUAN PD	INDIKATOR TUJUAN PD	SASARAN PD	INDIKATOR SASARAN PD	SATUAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN KE-						
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	
	(2)			(4)		(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat						persen	9%	12%	15%	20%	30%	35%
	Meningkatkan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat ( Jumlah Kunjungan Perpustakaan se Kota Batam : Jumlah Penduduk x 100)				persen	9%	12%	15%	20%	30%	35%

			Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk		persen	67%	70%	73%	76%	79%	80%
				Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	jumlah kunjungan perpustakaan / jumlah penduduk x 100% (standar nasional 2%) jumlah kunjungan perpustakaan / jumlah penduduk x 100	jumlah	0.00020	0.0003	0.00030	0.0004	0.00040	0.0005
Nilai Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Kota						Nilai	53	55.38	57.77	60.15	62.54	65.00

	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	Nilai Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Kota (Cukup (53), Akhir RPJMD Baik (65)) ( Istimet Pertambahan Nilai setiap tahun 4,5 persen)	Nilai Tata Kelola Kearsipan yang dikeluarkan oleh Lembaga ANRI melalui Lembaga Kearsipan Daerah Propinsi			Nilai	53	55	58	60	63	65
			Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	<u>Persentase OPD</u> dengan nilai pengawasaan kearsipan berkategori Baik (Persentase unit pengolahan dengan nilai pengawasaan kearsipan berkategori minimal baik)	Jumlah Unit Pengolahan arsip dengan kategori minimal baik / total unit pengolahan arsip x 100%	persen	10	10	20	10	5	3

## BAB V

# STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

### V. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi juga menunjukkan keinginan yang kuat untuk menciptakan nilai tambah bagi *stakeholder* layanan. Relevansi dan konsistensi antara pernyataan visi dan Misi RPJMD Periode 2016-2021 dengan Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam periode berkenaan dapat dilihat dalam Tabel 5.1 berikut ini:

**Tabel 5. 1. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan**

Visi Kota Batam	: Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera		
Misi Kota Batam yang Diampu PD (visi 3)	: Mewujudkan SDM yang Berdaya Saing, Berbudaya, Produktif dan Berakhlak Mulia.		
Misi Kota Batam yang Diampu PD (Visi 5)	: Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Responsif, Efektif dan efisien berbasis teknologi informasi dalam meningkatkan pelayanan kepada masyarakat		
Tujuan Pembangunan Daerah yang diampu oleh PD	Mewujudkan Pembangunan Manusia yang Unggul dan Bertakwa menuju masyarakat yang Adil dan Sejahtera		
Tujuan Pembangunan Daerah yang diampu oleh PD	Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan yang Profesional, Akuntabel, Transparan dan Mengayomi		
<b>Tujuan PD</b>	<b>Sasaran PD</b>	<b>Strategi PD (menceritakan program)</b>	<b>Arah Kebijakan PD (menceritakan kegiatan)</b>

Meningkatkan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Meningkatkan Pembinaan Seluruh Perpustakaan di Lingkungan Kota Batam dan Meningkatkan Koleksi Perpustakaan	Mengoptimalkan Pengelolaan seluruh Perpustakaan di Lingkungan Kota Batam melalui Penambahan Koleksi/Bahan Perpustakaan dan Bimtek terhadap Pengelola Perpustakaan se Kota Batam
			Meningkatkan Sarana dan Prasarana Perpustakaan Daerah termasuk Pembangunan Gedung Perpustakaan Daerah
		Melestarikan Koleksi Nasional dan Koleksi Naskah Kuno yang ada	Mengembangkan, Mengolah dan Mengalihmediakan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Meningkatkan Pengelolaan Arsip Dinamis dan pengelolaan arsip Statis yang baku serta ketersediaan Arsip pada Unit Pengolah, Unit Kearsipan, arsip statis di Lembaga Kearsipan Daerah Kota Batam	dengan memfasilitasi Penciptaan dan Penggunaan, Pemeliharaan, Penyusutan, pengelolaan Arsip Statis dan melakukan pengawasan internal Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam
		Meningkatkan Perlindungan, Pemusnahan dan Penyelamatan Arsip di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	Melakukan penilaian, penetapan dan pendataan terhadap arsip yang akan dimusnahkan
	Optimalnya Kualitas Layanan Pendukung Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Daerah	Memfasilitasi Proses perencanaan, Monev dan Pelaporan Rencana Kerja Perangkat Daerah	Menyelenggarakan Penyusunan Dokumen Perencanaan Tahunan Perangkat Daerah dengan tepat waktu, melaksanakan Koordinasi dalam rangka Monev dan Pelaporan Pelaksanaan Renja
		Mengoptimalkan Pengelolaan Administrasi Keuangan, Kepegawaian dan Umum ditingkat Perangkat Daerah	Pemenuhan Gaji dan Tunjangan ASN serta Penatausahaan Keuangan Peningkatan Disiplin Aparatur Negara dan/atau Peningkatan

			Kompetensi SDM Perangkat Daerah
			Penyediaan Sarana dan Prasarana operasional Perkantoran sesuai dengan kebutuhan
		Meningkatkan Pengelolaan Pengadaan dan Pemeliharaan Aset Milik Daerah yang ada di Perangkat Daerah	Pengadaan dan Pemeliharaan sarana dan Prasarana Inventaris Operasional Perkantoran.

## BAB VI

# RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

---

### VI. Rencana Program dan Kegiatan serta Pendanaan

Rencana program untuk tahun 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam akan diprioritaskan sesuai dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Batam. Selain kegiatan administrasi perkantoran yang sifatnya rutin, untuk mengatasi permasalahan yang akan dihadapi tahun 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam juga merencanakan program, kegiatan dan sub kegiatan yang merupakan perwujudan dari kebijakan operasional sebagai kelanjutan kebijakan untuk meningkatkan pendidikan literasi ke masyarakat dan penyelenggaraan kearsipan. Program yang telah disusun dan ditetapkan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam untuk pelaksanaan Renstra Tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut:

#### Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan

##### 1. Program Pembinaan Perpustakaan

- | a. | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan   | Tingkat | Daerah |
|----|---|---------|--------|
|    | Kabupaten/Kota  |         |        |
| 1) | Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik;   |         |        |
| 2) | Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;      |         |        |
| 3) | Sub Kegiatan Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Kabupaten/Kota |         |        |

- 
- 4) Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan.
  - 5) Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota;
  - 6) Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
  - 7) Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
  - 8) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka.
  - 9) Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupate/Kota
- b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
- 1) Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat;
  - 2) Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca;
  - 3) Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.
  - 4) Sub Kegiatan Pemilihan Duta Baca Tingkat daerah Kabupaten/Kota

## **2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

- a. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota.

- 1) Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan.

## **Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan**

### **1. Program Pengelolaan Arsip**

- a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah.
  - 1) Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
  - 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis;
  - 3) Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota.
- b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.
  - 1) Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses
- c. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota.
  - 1) Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN.
  - 2) Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

### **2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.**

- a. Kegiatan Pemusnahan arsip dilingkungan pemerintah daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun.
  - 1) Sub Kegiatan Penilaian dan penetapan arsip, Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun;
  - 2) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
  - 3) Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

- b. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
  - 1) Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
- d. Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota.
  - 1) Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip.

## **Non Urusan**

### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota**

- a. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  - 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN;
  - 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN.
- b. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
  - 1) Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
  - 2). Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi.
- d. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;
  - 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
  - 4) Penyediaan Bahan Logistik Kantor;
  - 5) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;

- 
- 6) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangundangan;
  - 7) Fasilitasi Kunjungan Tamu
  - 8) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.
  - 9) Penata Usahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan
- 1) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
  - 2) Pengadaan Mebel;
  - 3) Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;
- f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
  - 2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;
  - 3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.
- g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;
  - 2) Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Secara rinci rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif secara rinci tercantum pada Tabel 6.1 (terlampir).

Tabel 6. 1. Rencana Program dan Kegiatan

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	INDIKATOR PROGRAM/ KEGI/SUB KEGI	SATUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)												Unit Kerja PD Penanggungjawab	Lokasi		
								2021		2022		2023		2024		2025		2026					
								TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp	TARGET	Rp				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24
				DISPUSIP					6,927,707,294		10,056,138,930		12,459,679,660		#####		16,631,100,000		#####		76,782,605,544		
Meningkatkan minat budaya baca masyarakat dan tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan dan Kecukupan Koleksi Perpustakaan sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat Kota Batam	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk	2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase terpenuhinya Penunjang Urusan pemerintahan		100%	100%	5,759,197,294	100%	8,836,679,660	100%	8,836,679,660	100%	8,836,679,660	100%	11,238,100,000	100%	#####	100%	54,793,336,274	DISPUSIP	Kota Batam
		Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat daerah yang terpenuhi		100%	100%	#####	100%	7,584,418,240	100%	7,045,729,660	100%	#####	100%	8,313,600,000	100%	#####	100%	43,337,747,694	DISPUSIP	Kota Batam
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan Pegawai	2.23.01.2.02.01	Jumlah ASN yang digaji dan diberi Tunjangan (Orang)	ASN	24	28 Orang	4,898,840,134	1 tahun	7,538,778,240	1 tahun	7,000,000,000	1 tahun	7,046,329,660	1 tahun	8,258,600,000	1 tahun	8,298,000,000	6 Tahun	43,040,548,034	DISPUSIP	Kota Batam	
		Pelaksanaan Penata Usahaan dan Penilaian/Verifikasi Keuangan SKPD	2.23.01.2.02.02	Jumlah Kegiatan yang difinansiahan dalam 1 tahun (Kegiatan)	Kegiatan	0	20 Kegiatan	50,830,000	1 tahun	45,640,000	1 tahun	45,729,660	1 tahun	45,000,000	1 tahun	55,000,000	1 tahun	55,000,000	6 Tahun	297,199,660	DISPUSIP	Kota Batam	

			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah yang terlaksana	Persen	0%	-	-	-	100%	440,000,000	100%	150,000,000	100%	300,000,000	100%	150,000,000	100%	1,040,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	2.23.01.2.05.02	Pengadaan Pakain Dinas Beserta Atribut Kelengkapan nya	Jumlah Pakain Dinas beserta atribut kelengkapan nya yang disediakan	Stiel	0	-	-	-	-	75 Stiel	300,000,000	-	-	-	-	-	75 Stiel	300,000,000	-	DISPUSI P	Kota Batam	
	2.23.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah peserta yang mengikuti Diklat yang disediakan	Orang	0	-	-	-	-	15 Orang	140,000,000	15 Orang	150,000,000	20 Orang	300,000,000	10 Orang	150,000,000	50 Orang	740,000,000	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat daerah	Persentase Penyediaan administrasi umum perangkat daerah		100%	100%	337,353,000	100%	569,430,700	100%	634,450,000	100%	717,350,000	100%	1,115,000,000	100%	#####	100%	4,651,083,700	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Jenis)	Jumlah jenis komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor (Jenis)	Jenis	6	1 tahun	11,203,500	1 tahun	9,326,400	1 tahun	9,350,000	1 tahun	9,350,000	1 tahun	12,000,000	1 tahun	13,200,000	6 Tahun	64,429,900	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah jenis Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan (Jenis)	Jenis	2	1 tahun	118,789,500	1 tahun	97,966,300	1 tahun	98,000,000	1 tahun	100,000,000	1 tahun	150,000,000	1 tahun	300,000,000	6 Tahun	864,755,800	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06.03	Penyediaan Rumah Tangga	Jumlah jenis Rumah tangga yang disediakan (Jenis)	Jenis	-	-	-	1 tahun	138,985,000	1 tahun	145,000,000	1 tahun	150,000,000	1 tahun	300,000,000	1 tahun	250,000,000	6 Tahun	983,985,000	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah jenis Bahan Logistik Kantor yang disediakan (Jenis)	Jenis	3	1 tahun	51,379,000	1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun	15,000,000	1 tahun	20,000,000	1 tahun	18,000,000	6 Tahun	104,379,000	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan (Jenis)	Jenis	5	1 tahun	62,600,000	1 tahun	41,120,000	1 tahun	41,500,000	1 tahun	43,000,000	1 tahun	65,000,000	1 tahun	72,000,000	6 Tahun	325,220,000	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan (Jenis)	Jenis	3	1 tahun	11,700,000	1 tahun	15,600,000	1 tahun	15,600,000	1 tahun	20,000,000	1 tahun	25,000,000	1 tahun	25,000,000	6 Tahun	112,900,000	-	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Kunjungan tamu yang difasilitasi	Kunjungan Tamu	-	-	-	-	-	6 kali	30,000,000	12 kali	30,000,000	12 kali	33,000,000	12 kali	36,300,000	12 kali	129,300,000	-		
	2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	20	1 tahun	81,681,000	1 tahun	221,968,000	1 tahun	250,000,000	1 tahun	300,000,000	1 tahun	450,000,000	1 tahun	500,000,000	6 Tahun	1,803,649,000	-	DISPUSI P	Kota Batam

				dilaksanakan (kali)																			
				Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (sesuai dengan Amanah UU no. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan pemerintah No. 28 Tahun 2012 Tlg Pelaksanaan UU No.43). Pencilip, Pencipta Arsip Wajib Mengelola Arsip Dinamis.	Jumlah Laporan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD yang tersusun (melakukan penyusunan dan Penataan Arsip dinamis di OPD di Lingkungan Pemko dengan meniadakan sarana dan prasarana penyimpanan Arsip seperti Box Arsip, Folder Arsip, dll) bisa menggunakan Konsultan Penata Arsip dari ANRI	Laporan	-	-	-	1 tahun	44,465,000	1 tahun	45,000,000	1 tahun	50,000,000	1 tahun	60,000,000	1 tahun	63,000,000	6 Tahun	262,465,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah terlaksana			-	100%	72,450,000	100%	177,550,000	100%	200,000,000	100%	200,000,000	100%	800,000,000	100%	880,000,000	100%	2,330,000,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.2.07	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Pengadaan Mobil Operasional Kegiatan Perpustakaan	Pengadaan Mobil		-	-	-	-	1 tahun	-	1 tahun	-	1 tahun	500,000,000	-	550,000,000	2 Tahun	1,050,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
		2.23.01.2.07	Pengadaan Mebel				-	-	-	-	1 tahun	-	1 tahun	-	-	-	-	-	2 Tahun	-	DISPUSI P	Kota Batam	
		2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin lainnya	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pengadaan Peralatan dan Mesin		5	1 tahun	72,450,000	1 tahun	177,550,000	1 tahun	200,000,000	1 tahun	200,000,000	1 tahun	300,000,000	1 tahun	330,000,000	5 Tahun	1,280,000,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.2.07	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor yang dibangun	Gedung yang dibangun		-	-	-	-	1 Unit	-	1 tahun	-	-	-	-	-	6 Tahun	-	DISPUSI P	Kota Batam	
		2.23.01.02.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Jasa Penunjang Urusan Pemerintah daerah terlaksana			100%	100%	266,215,560	100%	285,010,720	100%	289,000,000	100%	338,000,000	100%	343,500,000	100%	350,500,000	100%	1,872,226,280	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.02.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Bulan Penyediaan Jasa		12	1 tahun	13,030,800	1 tahun	13,030,800	1 tahun	14,000,000	1 tahun	17,500,000	1 tahun	20,000,000	1 tahun	23,000,000	6 Tahun	100,561,600	DISPUSI P	Kota Batam

		2.23.01.0 2.08.03	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Bulan Penyediaan Jasa	1	1 tahun	20,400,000	1 tahun	15,000,000	1 tahun	15,000,000	1 tahun	20,500,000	1 tahun	23,500,000	1 tahun	27,500,000	6 Tahun	121,900,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.0 2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Pelayanan Umum Kantor	Tenaga Pelayanan Umum Kantor	5	1 tahun	232,784,760	1 tahun	256,979,920	1 tahun	260,000,000	1 tahun	300,000,000	1 tahun	300,000,000	1 tahun	300,000,000	6 Tahun	1,649,764,680	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.2 .09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah terlaksana		100%	100%	133,508,600	100%	220,270,000	100%	227,500,000	100%	340,000,000	100%	366,000,000	100%	275,000,000	100%	1,562,278,600	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.2 .09.02	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Kantor	Kendaraan Dinas Kantor	4	1 tahun	97,968,600	1 tahun	192,830,000	1 tahun	200,000,000	1 tahun	300,000,000	1 tahun	320,000,000	1 tahun	230,000,000	6 Tahun	1,340,798,600	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.01.2 .09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah peralatan dan mesin yang dipelihara	Peralatan dan Mesin yang dipelihara	20	1 tahun	35,540,000	1 tahun	27,440,000	1 tahun	27,500,000	1 tahun	40,000,000	1 tahun	46,000,000	1 tahun	45,000,000	6 Tahun	221,480,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN																			
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat				.	9%		12%		15%		20%		30%		30%		35%			
	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan dan kecukupan koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan masyarakat Kota Batam	Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan				.	0.00020		0.00025		0.00030		0.00035		0.00040		0.00045		0.00045			
		Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk				.	67%		70%		73%		76%		79%		80%		80%		DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Perpustakaan yang dibangun sesuai standar nasional perpustakaan	Persen	2%	2%	950,730,000	2.5%	721,905,950	2.5%	2,200,000,000	2.5%	#####	3%	3,225,000,000	3.5%	#####	16%	13,456,135,950	DISPUSI P	Kota Batam

						67%	67%		70%		73%		76%		79%		80%		80%			
	2.23.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	persentase peningkatan koleksi perpustakaan			25%	25%	851,150,000	25%	521,905,950	25%	1,400,000,000	25%	#####	25%	2,165,000,000	25%	#####	100%	9,176,555,950	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Koleksi E-book dan layanan elektronik yang dikembangkan dan dipelihara	E- Book dan Layanan Elektronik yang dikembangkan dan dipelihara		-	-	-	-	250	150,000,000	300	200,000,000	350	250,000,000	400	300,000,000	1,300	900,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
	2.23.02.2.01.02	Penembangan Perustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana dan prasarana (unit) dan Sosialisasi Pengembangan perpustakaan daerah yang diadakan	Sarana dan prasarana (unit) perpustakaan		-	20 Sapras Layanan Perpustakaan	530,000,100	20 Sapras Layanan Perpustakaan	256,500,000	10 dan 2	200,000,000	10 dan 3	250,000,000	10 dan 3	300,000,000	10 dan 3	300,000,000	80 dan 11	1,836,500,100	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.02.2.01.03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi kekhasan lokal daerah yang dikembangkan	Koleksi kekhasan lokal yang dikembangkan		-	-	-	-	10	100,000,000	10	150,000,000	10	200,000,000	15	200,000,000	45	650,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
	2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar yang dibina	Perpustakaan Pendidikan Dasar yang dibina		-	-	-	-	50	150,000,000	50	200,000,000	50	250,000,000	50	300,000,000	200	900,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
	2.23.02.2.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan khusus yang dibina	Perpustakaan Khusus yang dibina		-	-	-	-	25	100,000,000	25	150,000,000	30	200,000,000	30	250,000,000	110	700,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
	2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan yang mengikuti pelatihan	Jumlah tenaga perpustakaan dan pustakawan yang mengikuti pelatihan	Peserta Bimtek		-	100	112,150,000	150	130,000,000	150	300,000,000	150	330,000,000	150	350,000,000	150	375,000,000	750	1,597,150,000	DISPUSI P	Kota Batam
	2.23.02.2.01.07	Penembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah frekuensi layanan perpustakaan keliling	Layanan Pusing		18		-	-	45 kl	50,000,000	50 kl	55,000,000	55 kl	55,000,000	60 kl	55,000,000	248	215,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	

		2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Pengembangan koleksi perpustakaan yang di adakan dan diolah	Buku yang dia adakan dan diolah	228	1500 buku diadakan dan 3000 buku diolah	208,999,900	1000 buku diadakan dan 5000 buku diolah	135,405,950	1000 buku diadakan dan 5000 buku diolah	300,000,000	1200 buku diadakan dan 5000 buku diolah	350,000,000	1400 buku diadakan dan 5000 buku diolah	385,000,000	1600 buku diadakan dan 5000 buku diolah	423,500,000	-	1,802,905,850	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.02.2.01.10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah buku profil yang disusun	Buku Profil	-	-	-	-	-	100	50,000,000	200	150,000,000	200	175,000,000	200	200,000,000	700	575,000,000		
		2.23.02.2.02	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kunjungan masyarakat ke Perpustakaan di lingkungan kota Batam		126.210	25,000	99,580,000	30,000	200,000,000	35,000	800,000,000	40,000	940,000,000	45,000	1,060,000,000	50,000	#####	###	4,279,580,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.02.0.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	1. Jumlah media publikasi (cetak dan elektronik) yang dibuat; 2. Jumlah peserta sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	1. Jumlah media 2. Jumlah peserta	5 Jenis Media cetak dan 0 peserta	2 Media (Cetak dan Elektronik) dan 0 peserta	37,000,000	2 media cetak dan elektronik) dan 200 peserta	100,000,000	2 media cetak dan elektronik) dan 200 peserta	250,000,000	2 media cetak dan elektronik) dan 200 peserta	275,000,000	2 media cetak dan elektronik) dan 200 peserta	300,000,000	2 media cetak dan elektronik) dan 200 peserta	330,000,000	2 media cetak dan elektronik) dan 1000 peserta	1,292,000,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.02.0.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah peserta yang mengikuti lomba gerakan budaya gemar membaca	Peserta	-	150	62,580,000	400	100,000,000	400	250,000,000	500	300,000,000	500	330,000,000	500	350,000,000	2,300	1,392,580,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.02.0.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusif Sosial	Jumlah perpustakaan dan taman bacaan di tingkat kelurahan dan kecamatan yang dibina	Pustaka, Taman Bacaan di tingkat Kelurahan dan Kecamatan yang dibina	-	-	-	-	-	150	150,000,000	200	165,000,000	200	180,000,000	200	200,000,000	750	695,000,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.23.02.0.02.05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca yang terpilih	Duta Baca	-	-	-	-	-	2	150,000,000	2	200,000,000	2	250,000,000	2	300,000,000	8	900,000,000	DISPUSI P	Kota Batam

			2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Naskah Kuno yang dilestarikan (Jumlah Naskah Kuno dilestarikan/] umlah naskah kuno yang sudah terdaftar x 100%)	Persen	-	-	-	-	60%	50,000,000	70%	100,000,000	80%	100,000,000	90%	100,000,000	90%	350,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
			2.23.03.2.01	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah naskah kuno yang dilestarikan (diakuisisi/ dialihmediakan (digitalisasi/ diperbaiki/ dipelihara)	Naskah Kuno	-	-	-	-	2	50,000,000	2	100,000,000	2	100,000,000	2	100,000,000	8	350,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
			2.23.03.2.02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang didaftar untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Naskah Kuno	-	-	-	-	2	50,000,000	3	100,000,000	3	100,000,000	3	100,000,000	11	350,000,000	DISPUSI P	Kota Batam	
			2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN																	DISPUSI P	Kota Batam	
	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan Pemerintah Kota Batam	Nilai Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Kota (Cukup (53), Akhir RPJMD Baik (65)) ( <i>ltimet</i> <i>Pertambahan Nilai setiap tahun 4,5 persen</i> )				Nilai	53	-	55	58	60	63	65	65	65	65	65	65	65	65		Kota Batam	
		Persentase OPD dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori Baik (Persentase unit pengolahan dengan nilai pengawasan kearsipan berkategori minimal baik)				Persen	-	10	217,780,000	10	497,553,320	20	1,373,000,000	10	1,710,000,000	5	2,068,000,000	3	2,316,800,000	57	8,183,133,320		Kota Batam

			2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase unit pengolahan dengan pengelolaan arsip dinamis yang baku	Persen	10%	10%	217,780,000	10%	497,553,320	20%	1,023,000,000	10%	#####	5%	1,468,000,000	3%	#####	58%	6,098,133,320	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase Pengolah Kearsipan yang menerapkan Arsip Dinamis	Persen	10%	10%	171,317,500	10%	348,639,100	20%	573,000,000	10%	680,000,000	5%	788,000,000	3%	846,800,000	58%	3,407,756,600	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.01.01	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Unit Pengolah Kearsipan yang difasilitasi Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamisnya.	Unit Pengolah Kearsipan	44	-	171,317,500	Unit Pengolah Kearsipan	210,524,050	Unit Pengolah Kearsipan	400,000,000	Unit Pengolah Kearsipan	450,000,000	Unit Pengolah Kearsipan	500,000,000	Unit Pengolah Kearsipan	500,000,000	Unit Pengolah Kearsipan	2,231,841,550	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis	Jumlah Unit Pengolah Kearsipan yang difasilitasi pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamisnya	Unit Pengolah Kearsipan	-	-	-	10	72,323,000	20	100,000,000	30	150,000,000	50	200,000,000	100	250,000,000	100	772,323,000	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.01.03	Penawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Pengolah Kearsipan yang diawasi	Unit Pengolah Kearsipan	-	-	-	10	65,792,050	20	73,000,000	10	80,000,000	5	88,000,000	3	96,800,000	58	403,592,050	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.02	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah khazanah arsip statis	Arsip	50	50	15,000,000	50	44,695,500	50	100,000,000	50	150,000,000	50	200,000,000	50	250,000,000	250	759,695,500	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip yang diakuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	Lembar	50	50	15,000,000	50	44,695,500	50	100,000,000	50	150,000,000	50	200,000,000	50	250,000,000	250	759,695,500	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.03	Pengelolaan Sumpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Persentase arsip statis yang dimasukkan dalam SIKN (Jumlah arsip statis yang dimasukkan dalam SIKN/Jumlah Arsip Statis x 100%)	Persen	-	10%	31,462,500	20%	104,218,720	30%	350,000,000	40%	415,000,000	50%	480,000,000	60%	550,000,000		1,930,681,220	DISPUSI P	Kota Batam
			2.24.02.2.03.01	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah kab/kota Melalui JIKN	Jumlah arsip statis yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	Arsip Tahun 2021	-	-	-	-	-	100	150,000,000	100	165,000,000	100	180,000,000	100	200,000,000	400	695,000,000	DISPUSI P	Kota Batam

		2.24.02.2 .03.02	Pemberdayan kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Unit Kearsipan di OPD yang mengikuti bimbingan teknis pengolahan simpul jaringan informasi kearsipan nasional Tingkat Kabupaten/Kota	unit kearsipan	-	44	31,462,500	44	104,218,720	44	200,000,000	44	250,000,000	44	300,000,000	44	350,000,000	220	1,235,681,220	DISPUSI P	Kota Batam
		2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase tingkat ketersediaan arsip	Persen	-	-	-	-	-	20%	350,000,000	20%	465,000,000	20%	600,000,000	20%	670,000,000	80%	2,085,000,000	Kota Batam	Kota Batam
		2.24.03.2 01	Kegiatan Pemusnahan Arsip di lingkungan pemerintahan daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi 10 tahun	Persentase PD yang melaksanakan pemusnahan arsip sesuai NSPK	Persen	-	-	-	-	-	20%	200,000,000	20%	300,000,000	20%	400,000,000	20%	450,000,000	80%	1,350,000,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.24.03.2 .01.01	Penilaian dan penetapan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Persentase arsip yang dimusnahkan (Jumlah arsip yang dimusnahkan /Jumlah arsip yang berkategori dimusnahkan x 100%)	Persen	-	-	-	-	-	100%	200,000,000	100%	300,000,000	100%	400,000,000	100%	450,000,000	100%	1,350,000,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.24.03.2 .03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase dokumen arsip PD yang digabungkan/dibubarkan sesuai NSPK	Persen	-	-	-	-	-	100%	150,000,000	100%	165,000,000	100%	200,000,000	100%	220,000,000	100%	735,000,000	DISPUSI P	Kota Batam
		2.24.03.2 .03.01	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Saji Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah dokumen arsip PD yang digabungkan/dibubarkan	Arsip	-	-	-	-	-	50	150,000,000	50	165,000,000	50	200,000,000	50	220,000,000	50	735,000,000	DISPUSI P	Kota Batam

## BAB VII

# KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

---

### 7.1. Indikator Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah

Indikator kinerja penyelenggaraan urusan adalah indikator kinerja yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD Kota Batam. Target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD ini akan diukur dalam evaluasi kinerja pembangunan. Pencapaian kinerja indikator yang termuat juga akan menjadi bahan dalam pelaporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam selama lima tahun, sehingga perlu dipedomani oleh seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam. Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kota Batam Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel 7.1 berikut ini.

Tabel 7.1

**Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD**

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan (2020)	2021	2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra PD (2026)		
				Target	Target	Target	Target	Target	Target			
1	2			4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>I</b>	<b>URUSAN PERPUSTAKAAN</b>											
	Meningkatkan Minat Budaya Baca Masyarakat dan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat ( Jumlah Kunjungan Perpustakaan se Kota Batam : Jumlah Penduduk x 100)	0	9%	12%	15%	20%	30%	35%	35%	DISPUSIP	Kota Batam
<b>II</b>	<b>URUSAN KEARSIPAN</b>											
	Meningkatkan Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kota Batam	Nilai Tata Kelola Kearsipan Pemerintah Kota (Cukup (53), Akhir RPJMD Baik (65)) ( Istimit Pertambahan Nilai setiap tahun 4,5 persen) Nilai Tata Kelola Kearsipan yang dikeluarkan oleh Lembaga ANRI melalui Lembaga Kearsipan Daerah Propinsi	0	53	55	58	60	63	65	65	DISPUSIP	Kota Batam

## BAB VIII

### PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam ini adalah dokumen perencanaan urusan perpustakaan dan kearsipan untuk periode 5 (lima) tahun.

Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan dalam kerangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam Kinerja

Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dalam RPJMD Kota Batam tahun 2021-2026.

Sasaran, program dan kegiatan pembangunan dalam Renstra ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis K/L untuk tercapainya sasaran pembangunan nasional di Kota Batam.

Hal strategis yang harus menjadi komitmen bersama adalah bahwa Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam ini akan menjadi acuan resmi penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam. Karena itu, Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Kota Batam. Harus dipastikan bahwa program, kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan urusan perpustakaan dan



kearsipan dan atau target kinerja sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang telah dijabarkan dalam Renja dan RKA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun Laporan Kinerja (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam. Laporan Kinerja (LKjIP) itu akan menjadi bukti (*prove*) pencapaian kinerja dan bahan perbaikan (*improving*) pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di masa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Batam

Mudah-mudahan apa yang diinginkan dapat berjalan sesuai rencana yang akhirnya dapat mewujudkan suatu perencanaan pembangunan Kota Batam Yang berkualitas dan terintegrasi selaras dengan rencana Kota Batam untuk menciptakan ” ***“Terwujudnya Batam Sebagai Bandar Dunia Madani Yang Modern dan Sejahtera”***.