

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar belakang

Peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia Indonesia dimasa datang perlu dilakukan dengan mendorong dan menumbuhkan Minat baca masyarakat, minat belajar masyarakat ini harus dilakukan atas prakarsanya sendiri. Sekaitan dengan hal tersebut maka perlu menciptakan masyarakat belajar yang menjadikan belajar sebagai salah satu kebutuhan dasar dalam hidupnya.

Proses belajar dapat berlangsung dimana-mana dan pada setiap saat, di rumah, dalam perjalanan, dilingkungan kerja , dalam pertemuan-pertemuan sosial terjadi proses belajar. Sedangkan ciri terpenting dari masyarakat belajar adalah tumbuhnya minat dan kegemaran membaca, dalam masyarakat yang gemar membaca peranan buku dan perpustakaan sangat penting dan akan menjadi semakin penting. Kedudukan buku sama pentingnya dengan posisi guru dalam proses belajar mengajar.

Untuk itu maka keberadaan Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi sebagai media penyimpanan dan penyebaran informasi serta penunjang pendidikan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa dan menunjang pembangunan nasional dapat dimanfaatkan seoptimal mungkin oleh masyarakat seiring dengan Visi dan Misi Kota.

Perpustakaan Umum kota Sukabumi pertama kali didirikan pada tanggal 25 Agustus 1982 berdasarkan SK. Walikota DT. II Sukabumi No. 021.9/94/1982 bertempat di Gedung juang 45. Selanjutnya berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya DT.II Sukabumi No. 06 Tahun 1990 Perpustakaan Umum Kotamadya Sukabumi mempunyai status Unit Pelaksana Teknis (UPT) pada Dinas P dan K . Pada tahun 1995 berdasarkan SK.Mendagri no. 061 6-256 Tahun 1995 tentang Pembentukan 75 perpustakaan umum Kabupaten/Kotamadya, Perpustakaan Umum Kotamadya DT.II Sukabumi berubah status menjadi UPD (Unit Pelaksana Daerah) .

Sejak diberlakukannya otonomi daerah dan dikeluarkannya Peraturan Daerah No. 17 Tahun 2000 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah dan Sekretariat DPRD Kota Sukabumi, Perpustakaan umum daerah kota Sukabumi berubah status dari UPD menjadi Kantor.

Kondisi Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi pada masa lalu dapat digambarkan sebagai berikut :

Pada tahun 1995 Perpustakaan umum masih menempati Gedung juang 45, dengan perbendaharaan buku perpustakaan berjumlah 9.819 judul dengan jumlah buku keseluruhan hanya mencapai 14.857 exemplar jauh daripada memadai.

Sedangkan prosentase pengunjung perpustakaan sebagai tolok ukur minat baca masyarakat terdiri 60 % anak sekolah, 20 % Mahasiswa dan 20 % masyarakat umum. Berdasarkan kepada kenyataan serta mengingat masyarakat kota yang agamis pada tanggal 17 Mei 1995 diresmikan Gedung Pusat Kajian Islam dilengkapi dengan Perpustakaan Islam, sekarang dikelola oleh Kantor Perpustakaan Umum.

Disamping itu secara bertahap Pemerintah Kota Sukabumi membangun Perpustakaan Umum yang lebih memenuhi syarat dengan fasilitas penunjang yang cukup memadai di Pusat kota Pemerintahan dan Pendidikan, mudah dan dapat dijangkau oleh masyarakat Kota/kabupaten sekitarnya.

Kondisi Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi saat ini dalam upaya meningkatkan pendayagunaan sumber informasi untuk kepentingan pengguna perpustakaan menggunakan system pelayanan terbuka (opened access) dimana setiap pengunjung atau pembaca diberikan keleluasaan untuk memilih dan mengambil sendiri buku-buku yang dibutuhkan.

Koleksi buku yang ada di Perpustakaan Umum Daerah saat ini berjumlah 47.329 eksemplar, 28.277 judul dikelompokkan dengan menggunakan system DDC (Dewey Decimal Classification).

1.2. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan RENSTRA Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 – 2013 adalah sebagai dokumen perencanaan kegiatan yang memberikan arah kebijakan, program kerja serta sasaran-sasaran yang ingin dicapai selama 5 (lima) tahun kedepan.

Tujuan penyusunan RENSTRA Tahun 2008 – 2013 adalah untuk menjabarkan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan serta program kerja Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi yang mengacu pada Visi, Misi Kota Sukabumi Tahun 2008 -2013.

1.3. landasan Hukum

Landasan Hukum Penyusunan Rencana Strategis Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi adalah :

- a. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 8 Tahun 2005 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4548);
- b. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025;
- d. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (LD Tahun 2005 Nomor 104 Tambahan Lembaran Negara Nomor 4578);
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kab/Kota;
- g. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- h. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah ;

1.4 Kedudukan dan Peranan Renstra SKPD dalam Perencanaan Daerah

Kedudukan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi merupakan unsure penunjang Pemerintah Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat dibidang Perpustakaan.

Sebagai instansi/lembaga teknis yang diberi wewenang dan tanggungjawab dalam hal pengelolaan Perpustakaan dituntut untuk memiliki visi, misi, strategi dan program kerja yang jelas, terarah dan dapat memenuhi keinginan masyarakat yang berkepentingan dengan pendidikan. Maka disusunlah Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 – 2013.

Penyusunan RENSTRA ini bertujuan untuk memberikan arahan dan pedoman bagi personil perpustakaan dalam upaya mewujudkan visi, misi dan garis-garis kebijakan yang telah ditetapkan.

Adapun kedudukan dan peranan RENSTRA Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi adalah sebagai penunjang perencanaan daerah yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Sukabumi Tahun 2008 – 2013, sedangkan Visi, Misi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi mengacu pada Visi, Misi Kota Sukabumi.

1.5 Sistematika Penulisan

Sistematika Rencana Strategis (RENSTRA) Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi disusun sebagai berikut :

BAB I : Pendahuluan

yang memuat latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, kedudukan dan peranan renstra SKPD dalam perencanaan Daerah serta sistematika penulisan

BAB II : Tugas pokok dan fungsi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi memuat struktur organisasi, susunan kepegawaian dan kelengkapan, TUPOKSI serta system, prosedur, mekanisme

BAB III : Profil Kinerja memuat kinerja pelayanan masa kini, kelemahan dan kekuatan internal, peluang dan tantangan eksternal, rumusan permasalahan strategis yang dihadapi masa kini, rumusan perubahan, kecenderungan masa depan yang berpengaruh pada tupoksi serta rumusan perubahan internal dan eksternal yang perlu dilakukan

BAB IV : Visi, misi, tujuan, strategi, dan kebijakan memuat visi, Misi, tujuan, strategi dan kebijakan kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi

BAB V : Program, kegiatan dan indicator kinerja memuat program, kegiatan, dan indicator kinerja, program dan kegiatan lintas SKPD, program dan kegiatan lintas kewilayahan serta pagu indikatif dan indikasi sumber pendanaan

BAB VI : Penutup

BAB II
TUGAS POKOK DAN FUNGSI KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM
DAERAH KOTA SUKABUMI

2.1 Struktur Organisasi

Berdasarkan pada Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kota Sukabumi , Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi terdiri atas :

- a. Kepala;
- b. Subbagian Tata Usaha;
- c. Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka;
- d. Seksi Pembinaan dan Pelayanan Perpustakaan; dan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.2 Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan

A. Susunan Kepegawaian

Susunan pegawai Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi sebanyak 16 orang terdiri dari :

- | | |
|--|-----------|
| 1. Kepala | : 1 orang |
| 2. Kasubag Tata Usaha | : 1 orang |
| 3. Pelaksana pada Subag TU | : 4 orang |
| 4. Kepala Seksi Pembinaan dan Pelayanan
Perpustakaan | : 1 orang |
| 5. Pelaksana pada Seksi Pembinaan dan
Pelayanan Perpustakaan | : 3 orang |
| 6. Kepala Seksi Pengembangan dan
Pengolahan Bahan Pustaka | : 1 orang |
| 7. Pelaksa pada seksi Pengembangan dan
Pengolahan Bahan Pustaka | : 4 orang |
| 8. Pustakawan | : 1 orang |

B. Kelengkapan

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan kegiatan, Kantor Perpustakaan Umum daerah Kota Sukabumi memiliki kelengkapan sarana dan prasarana sebagai berikut :

1. Meja Kerja : 8 buah
2. Meja Pengunjung/pembaca : 14 buah
3. Rak buku : 32 buah
4. Lemari arsip : 3 buah
5. Laci Katalog : 4 buah
6. Kursi : 103 buah
7. Mesin Tik : 3 buah
8. Komputer : 5 unit
9. Scaner : 1 buah
10. TV, : 1 buah
11. VCD, : 1 buah
12. Tape Deck : 3 buah
13. Kendaraan Roda dua : 3 buah
14. Kendaraan Roda empat : 3 buah
15. Locer : 2 buah
16. AC : 12 buah
17. Note Book : 1 buah

2.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Keputusan Walikota Sukabumi Nomor 27 Tahun 2004 tentang Kedudukan , Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi sebagai berikut :

Kedudukan (pasal 2)

Kantor Perpustakaan Umum Daerah adalah Lembaga Teknis Daerah merupakan unsur penunjang Pemerintah Daerah yang memberikan pelayanan kepada masyarakat di bidang perpustakaan, dipimpin oleh seorang kepala Kantor yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.

Tugas Pokok (Pasal 3)

Perpustakaan Umum Daerah mempunyai tugas pokok melaksanakan Otonomi Daerah di bidang perpustakaan.

Fungsi (Pasal 4)

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada pasal 3 , Perpustakaan Umum Daerah mempunyai fungsi :

- a. Pengadaan, pengolahan, penyimpanan, perawatan dan penyiapan bahan pustaka, karya cetak serta karya rekam;
- b. Penyelenggaraan kerja sama dengan dinas, badan, lembaga lain dibidang perpustakaan yang ada di wilayah Kota Sukabumi;
- c. Penyelenggaraan kerjasama dengan Perpustakaan Umum Daerah Kota/Kabupaten, Profinsi, Pusat dan Pihak Ketiga;
- d. Pelaksanaan urusan ketatausahaan Perpustakaan Umum.

2.4 Sistem, Prosedur, Mekanisme

Sesuai dengan tugas, pokok, dan fungsi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi melaksanakan pelayanan kepada masyarakat di bidang Perpustakaan.

Pelayanan Perpustakaan kepada masyarakat diantaranya adalah pelayanan menjadi anggota, pelayanan peminjaman dan pengembalian buku, layanan Story Telling, layanan Audo Visual serta pelayanan Mobil Unit Perpustakaan Keliling.

Dalam memberikan pelayanan tersebut tentu ada persyaratan yang harus dipenuhi sesuai dengan tahapan-tahapan yang telah ditetapkan.

Sistem, prosedur, dan mekanisme dalam pelayanan :

1. Keanggotaan Mudah dan Murah;
2. Koleksi Bahan Pustaka \pm 47.000 eksemplar;

3. Pengadaan Koleksi Bahan Pustaka berbasiskan kebutuhan masyarakat;
4. Open akses yang memberi keleluasaan bagi para pengguna jasa Perpustakaan;
5. Lokasi yang mudah dijangkau;
6. Layanan 6 hari kerja;
7. Fasilitas penyimpanan barang (locer);
8. Pemberian layanan konsultasi.

BAB III
PROFIL KINERJA PELAYANAN
KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH KOTA SUKABUMI

3.1 Kinerja Pelayanan Masa Kini

Melihat kondisi saat ini seiring dengan kemajuan teknologi di era globalisasi dan tranfaransi informasi, Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi masih perlu meningkatkan diri. Untuk dapat menjadi Perpustakaan Umum sebagai Pusat Informasi pada masa yang akan datang. Konsep yang akan dikembangkan kedepan adalah mengarahkan fungsi Perpustakaan yang umumnya pasif sebagai “ arsip informasi” menjadi information provider” yang dapat secara aktif dan mudah melayani pengguna perpustakaan. Objektif yang ingin dicapai, adalah perpustakaan yang :

- Customer Oriented
- Pro –aktif.

Karena itu dalam menghadapi berbagai peluang dan tantangan keaktifan perpustakaan dalam melayani penggunanya menjadi penting selain memberikan kemudahan bagi masyarakat pengguna juga dapat memberikan finansial support bagi perpustakaan itu sendiri.

Konsep diatas akan kami coba tuangkan dengan menggunakan alternatif teknologi jaringan internet yang pada saat ini sudah dapat diperoleh cukup mudah. Dan kita meyakini teknologi informasi jaringan internet akan memegang peranan yang sangat menentukan dalam kompetisi dimasa mendatang.

Selain itu telah kita maklumi bersama bahwa informasi melalui buku masih tetap memegang peranan penting dalam hidup dan kehidupan manusia modern dewasa ini, sekalipun penanaman minat baca menghadapi tantangan yang semakin berat takala media audio visual berkembang luar biasa seperti televisi, CD, VCD, DVD, radio , Casette recorder, micro film, play station dan lain sebagainya. Sadar ataupun tidak sadar budaya baca masyarakat mengalami pergeseran dan buku semakin jauh dari mereka.

Namun demikian karena buku dianggap sebagai sarana utama dalam menumbuh kembangkan minat baca masyarakat, maka Perpustakaan akan senantiasa berupaya menyediakan buku yang baik dan up to date baik melalui APBD maupun dari partisipasi masyarakat.

3.2 Kelemahan dan Kekuatan Internal

Melalui analisis lingkungan internal, dapat dilihat apa kekuatan dan bagaimana kelemahan dalam sebuah organisasi, sehingga dengan melakukan analisis lingkungan internal akan membantu suatu lembaga untuk dapat mengoptimalkan kekuatan yang ada dan meminimalkan kelemahannya. Kekuatan dan kelemahan tersebut dapat dijadikan alat untuk meraih peluang serta menghindari ancaman.

Analisis lingkungan internal terdiri dari S (Strength – Kekuatan) dan W (Weaknes – Kelemahan) yang berasal dari dalam organisasi lingkungan internal.

Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi memiliki :

A. Kekuatan

1. Kuantitas / jumlah koleksi bahan pustaka
2. Dukungan dari Pemerintah Kota Sukabumi
3. Kuantitas Sumber Daya Manusia
4. Adanya motivasi aparat / pegawai dalam melaksanakan tugas pokok
5. Gedung Perpustakaan yang memadai

B. Kelemahan

1. Kurangnya kuantitas Sumber Daya Manusia
2. Terbatasnya sarana dan prasana
3. Terbatasnya dana

3.3 Peluang dan Tantangan Eksternal

Analisis lingkungan eksternal diperlukan untuk dapat menentukan factor-faktor penentu keberhasilan (Critical Success Factors) bagi suatu organisasi / sehingga lembaga tersebut dapat selalu merespon setiap perubahan yang terjadi lingkungan eksternal meliputi situasi dan kondisi di sekitar lingkungan organisasi yang secara langsung berpengaruh pada organisasi. Lingkungan eksternal meliputi peluang dan ancaman.

A. Peluang

1. Adanya perpustakaan sekolah dan masyarakat;
2. Kondisi geografis yang mudah dijangkau;
3. Gemar membaca masyarakat yang kurang;
4. Banyaknya lembaga pendidikan.

B. Tantangan

1. Kemajuan teknologi media elektronik yang sangat pesat;
2. Perlunya penguasaan teknologi tentang perpustakaan.

3.4 Rumusan Permasalahan Strategis yang dihadapi masa kini

Kondisi Perpustakaan Umum Daerah kota Sukabumi saat ini dalam rangka upaya meningkatkan pendayagunaan sumber informasi untuk kepentingan pengguna jasa Perpustakaan menggunakan system pelayanan terbuka (Opened Access) dimana setiap pengguna jasa Perpustakaan diberikan keleluasaan untuk memilih dan mengambil sendiri buku-buku yang dibutuhkannya.

Pada saat ini pula akan dikembangkan system komputerisasi dan internet yang diberi nama *Online Public Access Catalogue (OPAC)* Perpustakaan se Jawa Barat, dimana program ini bisa di akses nantinya oleh Perpustakaan-perpustakaan yang ada di Jawa Barat.

Sedangkan pokok masalah saat ini yang dihadapi Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi adalah:

- a. Sarana dan prasarananya belum ada;
- b. Ruang/ tempat sempit/belum memenuhi;
- c. Tidak adanya lahan parkir.

3.5 Rumusan Perubahan, Kecenderungan Masa Depan yang berpengaruh pada TUPOKSI SKPD

Dengan pesatnya kemajuan teknologi dan informasi, maka sangat berpengaruh sekali pada Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi, yang sementara ini hanya mengandalkan buku-buku dan pelayanannya masih manual.

Dalam rangka meningkatkan sumber daya manusia yang mampu bersaing dalam era globalisasi, penduduk Kota Sukabumi harus mendapatkan pelayanan yang maksimal dan berkualitas.

Untuk mewujudkannya Perpustakaan bisa dijadikan sarana pendukung bagi masyarakat, bahkan bisa menjadi pusat kegiatan belajar masyarakat apabila ditunjang dengan sarana dan prasarana yang memadai. Hal ini guna mengimbangi kemajuan teknologi yang semakin hari semakin canggih.

Dengan kemajuan teknologi ini sangat jelas berpengaruh pada tupoksi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi.

3.6 Rumusan Perubahan Internal dan Eksternal yang Perlu Dilakukan (untuk lebih efisien dan efektif)

Rumusan penentu keberhasilan berfungsi untuk lebih menfokuskan strategi lembaga / organisasi dalam rangka pencapaian tujuan dan misi lembaga secara efektif dan efisien. Rumusan tersebut dapat berperan dalam pencapaian tujuan tergantung kepada kinerja aparat dalam organisasi / lembaga tersebut.

Rumusan penentu keberhasilan dapat dilihat setelah kita menganalisis lingkungan eksternal maupun internal. Mengingat pentingnya faktor-faktor tersebut, maka Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi menentukan rumusan sebagai berikut :

1. Adanya aparatur / Sumber Daya Manusia sebagai modal untuk mewujudkan pusat internal
2. Tersedianya koleksi bahan pustaka yang beragam dan terkini
3. Sarana dan prasarana yang memadai/mendukung
4. Tersedianya dukungan dari Pemerintah Kota Sukabumi

BAB IV
VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN
KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH KOTA SUKABUMI

4.1 VISI

Melihat fungsi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi yang tercantum dalam Keputusan Walikota No.27 Tahun 2004 tentang Kedudukan, fungsi dan tata kerja Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi, perpustakaan mempunyai potensi yang strategis dalam upaya turut serta mewujudkan Visi Kota Sukabumi yaitu “ ***Terwujudnya Kota Sukabumi sebagai Pusat Pelayanan Berkualitas Bidang Pendidikan Kesehatan dan Perdagangan Di Jawa Barat Berlandaskan Iman dan Taqwa***”. Dimana Kota Sukabumi ingin mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, dalam hal ini Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi menunjang dengan cara menyediakan Koleksi Bahan Pustaka yang berhubungan dengan pendidikan, perekonomian, perdagangan dan kesehatan.

Peranan perpustakaan di era globalisasi ini tidak dapat dipisahkan dengan kemajuan di bidang lainnya. Globalisasi khususnya dibidang informasi akan sangat membutuhkan sarana untuk pemenuhan kebutuhan akan informasi bagi masyarakat luas. Ditambah dengan mahalnya dana untuk dapat mendapatkan informasi baik itu berupa media cetak apalagi media elektronik yang semakin hari semakin tidak terjangkau oleh sebagian masyarakat Indonesia yang memang keadaannya sedang dalam masa krisis.

Melihat kondisi yang demikian masyarakat akan mencari alternatif yang murah untuk dapat memenuhi kebutuhan akan informasi, salah satu alternatif tersebut adalah dengan mencari sarana atau tempat di mana mereka akan mendapatkan informasi yang mereka butuhkan salah satunya adalah Perpustakaan Umum.

Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi dengan keberadaannya sekarang, dirasakan sangat dibutuhkan masyarakat Kota Sukabumi. Ini dilihat dengan terus bertambahnya jumlah anggota dan pengunjung yang datang ke Perpustakaan. Ditambah pula dengan terus berkembangnya sarana pendidikan di Kota Sukabumi yang setiap tahunnya jumlah pendidikan tinggi terus bertambah.

Dengan pesatnya perkembangan sarana pendidikan, Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi tidak tinggal diam dengan berupaya selalu meningkatkan kualitas maupun kuantitas dalam segala hal, misalnya saja kualitas Sumber Daya Manusia, kualitas koleksi bahan pustaka maupun kuantitas koleksinya. Perpustakaan Umum terus berupaya mengikuti perkembangan dengan selalu melengkapi koleksi yang disesuaikan dengan kebutuhan masyarakat.

Dengan perkembangan yang terus menggeliat, Perpustakaan Umum Kota Sukabumi merasa terpacu untuk dapat mewujudkan suatu pusat informasi, dimana masyarakat dapat mendapatkan segala bentuk informasi yang mereka butuhkan dengan cepat, tepat dan akurat.

Oleh karena itu Kantor Perpustakaan Umum Kota Sukabumi dalam menyusun perencanaan kegiatan untuk mencapai tujuannya, mempunyai **visi** sebagai berikut :

“ Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi sebagai Pusat Pelayanan Pustaka sehingga menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, Cerdas dan sejahtera”

4.2 MISI

Untuk dapat mewujudkan visi di Tahun 2013 Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi telah menetapkan misi sebagai langkah atau jalan untuk mencapai tujuan instansi.

Misi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi adalah : ***“ Meningkatkan Minat Baca Masyarakat”***.

4.3 TUJUAN

Tujuan Umum dari pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi adalah melaksanakan pelayanan yang professional.

4.4 SASARAN

Adapun sasarannya adalah sebagai berikut:

1. Meningkatkan kualitas pegawai dalam menangani administrasi Perpustakaan;
2. Meningkatkan gemar membaca masyarakat;
3. Meningkatkan sarana prasarana Perpustakaan;
4. Meningkatkan Koleksi Bahan Pustaka;
5. Meningkatkan pemasyarakatan Perpustakaan.

4.5 STRATEGI

Untuk mensukseskan kegiatan yang akan dilaksanakan, maka diperlukan strategi yang jelas. Adapun strategi tersebut adalah:

1. Meningkatkan kualitas aparatur dan pelayanan pada pengguna jasa Perpustakaan;
2. Mengembangkan layanan informasi melalui internet;
3. Meningkatkan system layanan Perpustakaan terpadu antara Perpustakaan umum dengan Perpustakaan lainnya melalui jalinan kerjasama;
4. Melaksanakan layanan ekstensi melalui Perpustakaan keliling;
5. Melaksanakan pembinaan dan bimbingan teknis Perpustakaan secara berkesinambungan;
6. Meningkatkan pemasyarakatan minat baca pada anak usia dini melalui metode Story Telling;
7. Menyediakan bahan bacaan yang baru dan terkini.

4.5 KEBIJAKAN

Tahapan yang terpenting untuk mewujudkan Visi dan Misi dalam sebuah organisasi adalah menetapkan cara mencapai tujuan dan sasaran dengan menentukan program kegiatan sebagai perwujudan dari kebijakan operasional.

Kebijakan pada dasarnya adalah merupakan ketentuan-ketentuan yang dapat dijadikan pedoman / pegangan bagi setiap usaha atau kegiatan untuk mencapai kelancaran dan keterpaduan dalam upaya mencapai Sasaran, Tujuan, Misi dan Visi Organisasi. Kebijakan yang ditetapkan Kepala Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi sesuai dengan kewenangan yang ada adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan pengadaan sarana dan prasarana Perpustakaan
2. Mengadakan pengolahan dan pemeliharaan koleksi bahan pustaka
3. Mengoptimalkan sumber daya manusia yang ada
4. Mengembangkan wawasan pustakawan melalui Diklat, Seminar
5. Memasang kembali layanan sirkulasi dengan program SIAP
6. Mengembangkan sarana layanan informasi dengan internet
7. Meningkatkan gemar membaca masyarakat dengan berbagai kegiatan

BAB V
PROGRAM, KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA

5.1 Program, Kegiatan, dan Indikator Kinerja SKPD

Dalam rangka mengoperasionalkan kebijakan tadi, kami telah merumuskan serangkaian program , kegiatan dan indicator kinerja Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi adalah :

a. Pelayanan Administrasi Perkantoran

- 1) Pelayanan Jasa Surat Menyurat, dengan indikator:
Out Put : Terpenuhiya penyediaan jasa surat menyurat
Out Come : Tercapainya kelancaran kerja

- 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik dengan indikator:
Out Put : Terpenuhiya penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air, dan listrik
Out Come : Tercapainya kelancaran dan keamanan kerja

- 3) Penyediaan Jasa administrasi keuangan dengan indikator:
Out Put : Terpenuhiya gaji dan tunjangan daerah pegawai/tidak tetap
Out Come : Tercapainya kelancaran kerja

- 4) Penyediaan jasa kebersihan kantor dengan indikator:
Out Put : Terpenuhiya alat dan jasa kebersihan kantor
Out Come : Terciptanya kenyamanan dan kebersihan ktr

- 5) Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja dengan indikator:
Out Put : Adanya kegiatan perbaikan computer/mesin tik
Out Come : Tercapainya kelancaran kerja

- 6) Penyediaan alat tulis kantor dengan indikator:
Out Put : Terpenuhiya penyediaan alat tulis kantor
Out Come : Tercapainya kelancaran kerja

- 7) Penyediaan barang cetakan dan penggandaan dengan indikator:
 Out Put : Terpenuhinya barang cetakan dan penggandaan
 Out Come : Terpenuhinya sarana administrasi perkantoran

- 8) Penyediaan komponen listrik/penerangan bangunan kantor dengan indikator:
 Out Put : Terpenuhinya kebutuhan komponen listrik
 Out Come : Tercapainya kelancaran kerja

- 9) Penyediaan makanan dan minuman dengan indikator:
 Out Put : Terpenuhinya kebutuhan makan dan minum
 Out Come : Terselenggaranya rapat kerja yang baik dan efektif

- 10) Penyediaan bahan bacaan dan perUndang-Undangan dengan indikator:
 Out Put : Terpenuhinya penyediaan bahan bacaan
 Out Come : Terpenuhinya sarana dan prasarana layanan umum
 Perpustakaan

- 11) Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah dengan indikator:
 Out Put : Terselenggaranya rapat – rapat koordinasi dan
 Konsultasi ke luar daerah
 Out Come : Terpenuhinya sarana dan prasarana kerja

b. Peningkatan Sarana dan Prasarana

- 1) Pengadaan perlengkapan gedung kantor dengan indikator:
 Out Put : Terpenuhinya kelengkapan gedung kantor
 Out Come : Terpenuhinya kebutuhan akan sarana dan
 prasarana informasi

- 2) Pengadaan peralatan gedung kantor dengan indikator:
 Out Put ; Terpenuhinya peralatan gedung kantor
 Out Come : Terpenuhinya kelengkapan kerja untuk menunjang

- 3) Pengadaan mebeleur dengan indikator:
 - Out Put : Terpenuhiya pengadaan mebeleur
 - Out Come : Terciptanya kelancaran kerja

- 4) Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor dengan indikator:
 - Out Put : Terpenuhiya pemeliharaan gedung kantor
 - Out Come : Terciptanya suasana kerja yang mendukung kualitas pelayanan

- 5) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas operasional dengan indikator:
 - Out Put : Terpenuhiya Pemeliharaan rutin / berkala kendaraan dinas operasional
 - Out Come : Terciptanya kelancaran, kenyamanan kerja

- 6) Pemeliharaan rutin berkala mebeleur dengan indikator:
 - Out Put : Terpeliharanya sarana dan prasarana kantor
 - Out Come : Terciptanya pelayanan yang baik dan profesional

c. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan

- 1) Pengembangan minat dan budaya baca dengan indikator:
 - Out Put : Terselenggaranya lomba Minat Baca untuk pelajar
 - Out Come : Jumlah kunjungan ke Perpustakaan meningkat

- 2) Supervisi pembinaan dan stimulasi pada Perpustakaan umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan sekolah dan Perpustakaan masyarakat dengan indikator:
 - Out Put : Terselenggaranya pelatihan untuk tenaga pengelola perpustakaan
 - Out Come : Peningkatan kualitas pengelola perpustakaan

3) Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan dengan indikator:

Out Put : Terselenggaranya pembinaan perpustakaan dan MUPK (Mobil unit Perpustakaan Keliling)

Out Come : Peningkatan kinerja perpustakaan

4) Publikasi dan sosialisasi minat baca dengan indikator:

Out Put : Terselenggaranya sosialisasi Perpustakaan dan Story telling

Out Come : Meningkatnya keinginan membaca masyarakat dan tertariknya anak usia dini untuk membaca

5) Penyediaan bahan pustaka Perpustakaan umum daerah dengan indikator:

Out Put : Terpenuhinya penyediaan bahan pustaka perpustakaan

Out Come : Peningkatan koleksi Perpustakaan dan minat baca masyarakat

6) Monitoring, evaluasi dan pelaporan dengan indikator:

Out Put : Terpenuhinya daftar kebutuhan bahan pustaka

Out Come : Koleksi bahan pustaka sesuai kebutuhan

5.2. Program dan Kegiatan Lintas SKPD

Program dan kegiatan lintas SKPD yang dilaksanakan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi yaitu:

- a. Pengembangan dan Minat Budaya Baca dimana kegiatannya adalah Lomba Minat Baca bagi pelajar tingkat SD sampai dengan SLTA dalam pelaksanaannya bekerjasama dengan Dinas P & K Kota Sukabumi;
- b. Publikasi dan sosialisasi Minat dan Budaya Baca dimana dalam pelaksanaannya bekerjasama dengan Kepala Bagian Hukum, Kepala Bagian Organisasi dan Tata Laksana;

- c. Pelaksanaan Koordinasi pengembangan kepastakaan dalam pelaksanaannya bekerja sama dengan kelurahan, kecamatan dan Dinas P & K
- d. Pengadaan koleksi bahan pustaka Perpustakaan dalam pelaksanaannya bekerjasama dengan Dipenda, Dispenda, Aset, keuangan

5.3. Program Kegiatan Lintas Kewilayahan

Program dan kegiatan lintas kewilayahan yang dilaksanakan Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi yaitu:

Supervisi pembinaan dan stimulasi pada Perpustakaan umum, Perpustakaan khusus, Perpustakaan sekolah dan Perpustakaan masyarakat dimana pelaksanaannya bekerja sama dengan Badan Perpustakaan Daerah (BAPUSDA) Propinsi Jawa Barat.

5.4. Pagu Indikatif dan Indikasi Sumber Pendanaan

Pagu Indikatif dan Indikasi Sumber Pendanaan untuk Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi, dapat dilihat pada lampiran:

BAB VI

PENUTUP

Konsep pemikiran Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi yang dituangkan dalam RENSTRA mencakup Visi, Misi, Kebijakan, Program dan Kegiatan yang akan dilaksanakan untuk mencapai suatu tujuan, diharapkan menjadi kenyataan sebagai Pusat Pelayanan Pustaka sehingga menciptakan Sumber Daya Manusia yang berkualitas, Cerdas dan sejahtera

Dengan disusunnya Renstra ini keberhasilan dalam pencapaiannya, semuanya tergantung pada semua pihak yang terlibat antara lain Aparat Perpustakaan, Pengguna Jasa Perpustakaan, dan tidak kalah pentingnya dukungan dari Pemerintah Kota dan DPRD . Untuk itu, dengan tidak melebihi kewenangan yang ada kami mohon peran serta dari semua stakeholder untuk membantu demi tercapainya Visi dan Misi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi.

Akhirnya “Tak Ada Gading Yang Tak Retak” penyusunan Renstra ini jauh dari sempurna, maka kritik dan saran sangat kami harapkan guna perbaikan penyusunan di masa yang akan datang.

DAFTAR ISI

	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I : PENDAHULUAN	1
1.1 latar Belakang	1
1.2 Maksud dan Tujuan	3
1.3 Landasan Hukum.....	3
1.4 Kedudukan dan Peranan Renstra dalam Perencanaan Daerah	4
1.5 Sistematika Penulisan.....	4
BAB II : TUGAS POKOK DAN FUNGSI SKPD.....	6
2.1 Struktur Organisasi.....	6
2.2 Susunan Kepegawaian dan Kelengkapan.....	6
2.3 TUPOKSI.....	7
2.4 Sistem, Prosedur, dan Mekanisme	8
BAB III : PROFIL KINERJA PELAYANAN SKPD.....	10
3.1 Kinerja Pelayanan Masa Kini.....	10
3.2 Kelemahan dan Kekuatan Internal	11
3.3 Peluang dan Tantangan Eksternal.....	12
3.4 Rumusan Permasalahan Strategis yang Dihadapi Masa Kini	12
3.5 Rumusan Perubahan, Kecenderungan Masa Depan yang Berpengaruh pada TUPOKSI.....	13
3.6 Rumusan Perubahan Internal dan Eksternal yang Perlu Dilakukan (untuk lebih efisien dan efektif).....	13
BAB IV : VISI, MISI, TUJUAN, STRATEGI, DAN KEBIJAKAN...	14

4.1 Visi.....	14
4.2 Misi.....	15
4.3 Tujuan.....	16
4.4 Strategi.....	16
4.5 Kebijakan.....	17
BAB V : PROGRAM, KEGIATAN, DAN INDIKATOR KINERJA..	18
5.1 Program, Kegiatan, dan Indikator Kinerja SKPD.....	18
5.2 Program dan Kegiatan Lintas SKPD.....	21
5.3 Program dan Kegiatan Lintas Kewilayahan.....	22
5.4 Pagu Indikatif dan Indikasi Sumber Pendanaan.....	22
BAB VI : P E N U T U P	23
LAMPIRAN.....	24

KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kami panjatkan ke hadirat Allah Swt. Karena berkat rahmat dan inayah-Nya kami dapat menyelesaikan penyusunan Rencana

Strategis Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 – 2013.

Adapun Rencana Strategis ini merupakan suatu acuan untuk mewujudkan visi dan misi Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi 5 (lima) tahun kedepan.

Rencana Strategis ini berisi strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dalam periode 2008 – 2013, mudah-mudahan dengan adanya rencana strategis ini program kegiatan dapat terlaksana dengan baik dan lancar.

Akhir kata semoga Rencana Strategis yang kami susun, dapat bermanfaat.

Sukabumi, 20 Oktober 2008
KANTOR PERPUSTAKAAN UMUM DAERAH
KOTA SUKABUMI
Kepala,

Drs. H. MOCH. RIZAL SIDIQ, M.M.
NIP. 480 091 603