

PROFIL
PENGARUSUTAMAAN GENDER (PUG)
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KOTA SURABAYA

TAHUN 2024

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas segala rahmat dan hidayah-Nya. Dengan rasa hormat yang mendalam, kami mengucapkan terima kasih atas kesempatan yang diberikan kepada kami untuk menyusun dokumen Profil Perangkat Daerah Responsif Gender sesuai 3 Komponen PUG (Pengarutamaan Gender). Profil ini disusun sebagai bagian dari upaya kami untuk mewujudkan pembangunan yang responsif gender di tingkat lingkungan Perangkat Daerah mendukung terwujudnya Perangkat Daerah Responsif Gender mewujudkan Daerah Ramah Perempuan dan Peduli Anak Se-Kota Surabaya

Pendekatan responsif gender bukanlah sekadar sebuah konsep, tetapi sebuah komitmen nyata untuk mengintegrasikan perspektif gender dalam setiap kebijakan dan program pembangunan. Hal ini menjadi semakin penting mengingat peran strategis perempuan dan anak-anak dalam pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan. Dokumen ini bertujuan untuk memberikan gambaran tentang upaya yang telah kami lakukan dalam menjadikan lingkungan Perangkat Daerah kami lebih ramah terhadap perempuan dan lebih peduli terhadap anak-anak. Kami berharap profil ini dapat menjadi panduan yang bermanfaat bagi pihak-pihak terkait dalam merumuskan kebijakan dan program yang lebih responsif gender di masa yang akan datang.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan dokumen ini, baik secara langsung maupun tidak langsung. Semoga upaya bersama ini dapat membawa manfaat yang nyata bagi seluruh lapisan Masyarakat tanpa diskriminasi dan Perangkat Daerah.

Akhir kata, kami mohon maaf atas segala kekurangan dan kesalahan yang terdapat dalam dokumen ini. Semoga Allah senantiasa memberikan taufik dan hidayah-Nya kepada kita semua.

Surabaya, *October* 2024

KEPALA DINAS



Mia Santi Dewi, SH., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196901261994032003

DAFTAR ISI

Halaman Judul	i
Kata Pengantar	ii
Daftar Isi.....	iii
BAB I Pendahuluan.....	1
BAB II Profil Perangkat Daerah dan Pelembagaan PUG.....	5
BAB III Penyelenggaraan PUG dalam Proses Pembangunan di Perangkat Daerah	18
BAB IV Tantangan atau Permasalahan Perangkat Daerah dalam Penyelenggaraan PUG dan Pembangunan Responsif Gender Kota Surabaya.....	36
BAB V Inovasi dala Rangka Mewujudkan Kesetaraan Gender (Gender Equality Disabilitas & Sosial Inklusi), Peningkatan Kualitas Hidup Perempuan, Perlindungan Hak Perempuan, dan Peningkatan Kualitas Keluarga	38
BAB VI Penutup	41
Lampiran-Lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Responsivitas gender adalah elemen kunci dalam upaya pembangunan yang inklusif dan berkelanjutan. Hal ini melibatkan pengintegrasian kebutuhan, aspirasi, dan pengalaman baik perempuan maupun laki-laki dalam setiap aspek kebijakan dan program. Pendekatan responsif gender diakui sebagai cara yang efektif untuk memastikan bahwa perempuan tidak hanya diikutsertakan dalam pembangunan, tetapi juga memiliki peran yang signifikan serta mendapatkan manfaat yang sama dengan laki-laki.

Dengan memperhatikan responsivitas gender, tujuan utamanya adalah untuk menciptakan lingkungan yang ramah terhadap perempuan dan peduli terhadap anak-anak. Ini berarti mengakui bahwa perempuan memiliki potensi besar sebagai agen perubahan dalam pembangunan, dan oleh karena itu, mereka harus diberikan kesempatan untuk berpartisipasi secara penuh dalam proses tersebut.

Selain itu, pendekatan responsif gender juga penting untuk memastikan adanya kesetaraan dan keadilan gender dalam semua aspek kehidupan, termasuk dalam lingkup keluarga, masyarakat, dan bangsa. Dengan cara ini, responsivitas gender bukan hanya tentang memperhitungkan kebutuhan perempuan, tetapi juga tentang memastikan bahwa hak-hak mereka diakui dan dipenuhi sepenuhnya.

Dengan demikian, pengarusutamaan gender bukan hanya merupakan sebuah kebijakan, tetapi juga sebuah komitmen untuk menciptakan masyarakat yang lebih inklusif dan berkelanjutan.

1.2 Dasar Hukum Penyelenggaraan

1. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 12 Tahun 2022 tentang Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Layak Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1355);
2. Peraturan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Nomor 13 Tahun 2021 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 1499);
3. Keputusan Menteri Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak Republik Indonesia Nomor 70 Tahun 2021 tentang Penetapan Kabupaten/Kota wilayah Model Desa/Perangkat Daerah Ramah Perempuan dan peduli Anak
4. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2011 Nomor 6 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2011 tentang Penyelenggaraan Perlindungan Anak (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2023 Nomor 3 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 3);
5. Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan

Lembaran Daerah Nomor 10) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 14 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Surabaya (Lembaran Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surabaya Nomor 3);

6. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 43 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor 4 Tahun 2019 tentang Pengarusutamaan Gender;
7. Peraturan Walikota Surabaya Nomor 77 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak serta Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kota Surabaya (Berita Daerah Kota Surabaya Tahun 2021 Nomor 77);
8. Permen PPPA No.2/2017 Pasal 13 dan 14, tentang Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan PPPA;
9. Pembentukan Forum PUSPA Srikandi Kota Surabaya berdasar pada Keputusan Walikota Surabaya Nomor: 100.3.3.3/208/436.1.2/2023;
10. Keputusan Walikota Surabaya nomor: 100.3.3.3/57/436.1.2/2024 tentang Tim Focal Point Pengarusutamaan Gender Kota Surabaya;
11. Keputusan Walikota Surabaya nomor: 100.3.3.3/ 4 /436.1.2/2024 tentang Penetapan model Daerah ramah perempuan dan peduli anak Kota Surabaya Tahun 2024 Surabaya

1.3 Tujuan Penyusunan Profil PUG

Pelaksanaan Perangkat Daerah Responsif Gender Sinergi dengan Daerah Ramah Perempuan dan Peduli Anak memiliki tujuan sebagai berikut:

1. Melakukan pembinaan untuk mendorong percepatan terwujudnya

Perangkat Daerah Responsif Gender yang mendukung Kota Surabaya sebagai Daerah Ramah Perempuan dan Layak Anak dari kemenPPPA serta memahami strategi percepatan PUG (Pengarusutamaan Gender) melalui revitalisasi 3 komponen PUG (Pelembagaan, Penyelenggaraan dan Inovasi)

2. Mewujudkan Perangkat Daerah Responsif Gender sebagai model yang baik (*good practise*) dalam mewujudkan keadilan Gender, Disabilitas dan inklusi sosial GEDSI (Gender Equality Disability and Social Inclusion) mendukung Kota Surabaya sebagai Daerah ramah Perempuan dan layak anak tanpa diskriminasi
3. Melaksanakan evaluasi strategi percepatan PUG di Perangkat Daerah beserta wilayah kerjanya apakah sudah sesuai 3 komponen PUG Tahun 2024
4. Sebagai Program Inovasi Pembangunan Responsif Gender Kota Surabaya Tahun 2024

BAB II

PROFIL PERANGKAT DAERAH DAN PELEMBAGAAN PUG

2.1 Gambaran Umum

Sejarah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya

Tahun	Keterangan
1870	Mulai dibangun Kantor Kearsipan Kota Surabaya
1984	Keputusan Walikota Surabaya Nomor 27 Tahun 2001 tentang Pokok-Pokok Tugas dan Fungsi Kantor Perpustakaan Umum Kota Surabaya dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya turut diikuti dalam pembangunan Kantor Perpustakaan Umum Kota Surabaya. Selain itu, setelah terbit Keputusan Wali Kota Tingkat II Surabaya Nomor 605, perpustakaan umum tersebut menjadi Kantor Perpustakaan Umum Kota Surabaya.
1995	Berganti nama menjadi Dati II Peraturan Daerah Kota Surabaya Nomor II dan Unit Pelaksana Daerah (UPD).
2001	Perpustakaan Umum berubah status menjadi Kantor Perpustakaan Umum Kota Surabaya, memperoleh otonomi daerah, berdasarkan Keputusan Walikota Surabaya Nomor 27 Tahun 2001 yang menguraikan tentang tanggung jawab khusus Kantor Perpustakaan Umum Kota Surabaya, dan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2001 yang mengatur tentang Organisasi Lembaga Teknis Kota Surabaya.

Tabel Sumber: (digital-library.surabaya.go.id)

2.2 Visi, Misi dan Motto

1. Visi

Gotong Royong Menuju Kota Dunia yang Maju, Humanis dan Berkelanjutan

2. Misi

Misi 1

Mewujudkan perekonomian inklusif untuk meningkatkan kesejahteraan rakyat dan pembukaan lapangan kerja baru melalui penguatan kemandirian ekonomi lokal, kondusifitas iklim investasi, penguatan daya saing Surabaya sebagai pusat penghubung perdagangan dan jasa antar pulau serta internasional.

Misi 2

Membangun sumber daya manusia (SDM) unggul, sehat jasmani dan rohani, produktif serta berkarakter melalui peningkatan akses dan kualitas pelayanan kesehatan, pendidikan dan kebutuhan dasar lainnya.

Misi 3

Memantapkan penataan ruang kota yang terintegrasi melalui ketersediaan infrastruktur dan utilitas kota yang modern berkelas dunia serta berkelanjutan

Misi 4

Memantapkan transformasi birokrasi yang bersih, dinamis dan tangkas berbasis digital untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Misi 5

Menciptakan ketertiban, keamanan, kerukunan sosial dan kepastian hukum yang berkeadilan.

3. Motto

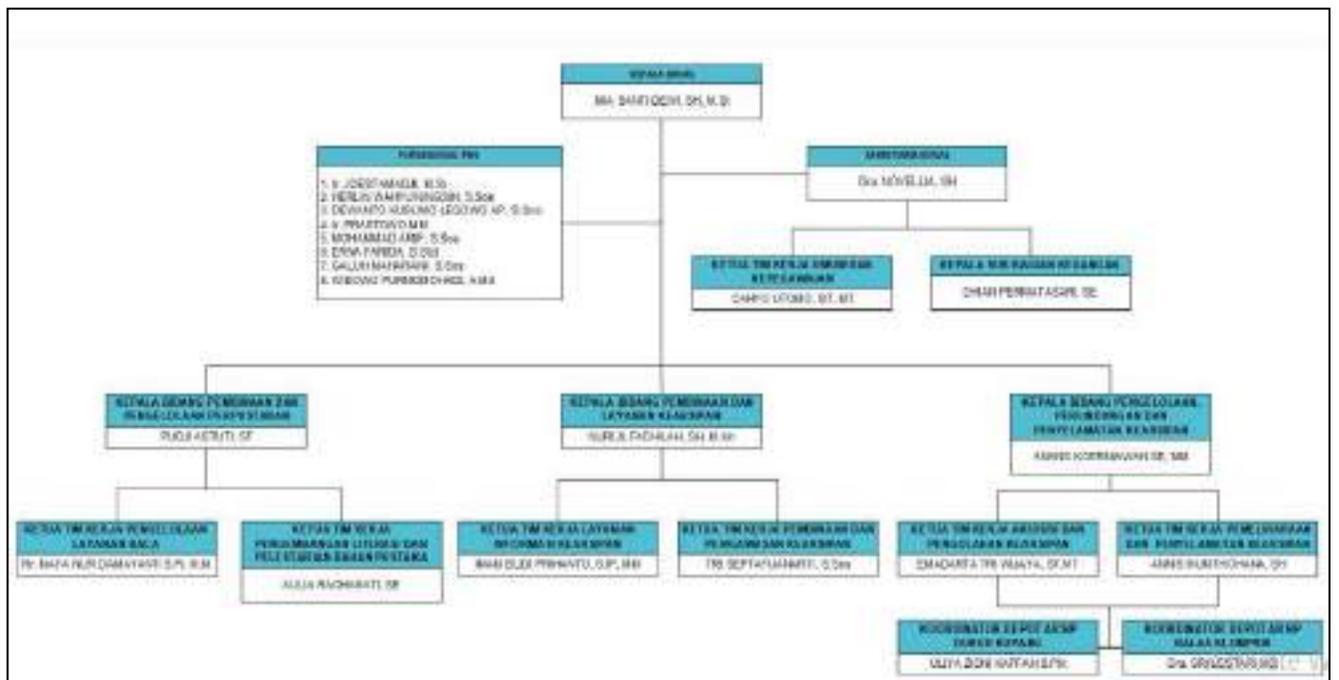
Surabaya Hebat, Surabaya Cerdas!

2.3 Demografi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya berlokasi di Mall Pelayanan Publik Siola Lt.4, Genteng, Surabaya. Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya berjumlah 383 terdiri dari laki-laki 167 orang dan perempuan 216 orang yang ditempatkan pada Sekretariat, Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Perpustakaan, Bidang Pembinaan dan Layanan Kearsipan dan Bidang Pemeliharaan dan Penyelamatan, Akuisisi dan Deposit Kearsipan serta 530 Taman Bacaan Masyarakat(TBM).

Sedangkan, struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya sesuai dengan Peraturan Walikota Nomor 86 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya adalah sebagai berikut:

2.3.1 Struktur Organisasi



Gambar Struktur Organisasi

2.3.2 Tugas dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya memiliki tugas pokok dan fungsi berdasarkan Peraturan Wali Kota Surabaya Nomor 86 Tahun 2021 yang mengatur tentang kedudukan, susunan organisasi, uraian tugas dan fungsi, serta tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya, menjadi landasan tugas pokok dan fungsi Perpustakaan Kota Surabaya. dan Layanan Arsip.

1. Tugas

Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya adalah: melaksanakan menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan.

Tugas tersebut dilaksanakan oleh Sekretariat, Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Perpustakaan, Bidang Pembinaan dan Layanan Kearsipan, Bidang Pengelolaan, Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2. Fungsi

- Perumusan kebijakan sesuai lingkup tugasnya;
- Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota terkait dengan tugas dan fungsinya.
- I. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang kesekretariatan meliputi menyusun dan melaksanakan, rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Sekretariat mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang sekretariat;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
 - e. pelaksanaan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penanganan masalah hukum;
 - f. pelaksanaan koordinasi penyusunan dokumen perencanaan berbasis gender dan risiko;
 - g. pelaksanaan koordinasi penyelesaian rekomendasi hasil pengawasan;
 - h. pelaksanaan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - i. pelaksanaan pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
 - j. pelaksanaan pengelolaan barang milik daerah;

- k. pelaksanaan hubungan masyarakat dan protokoler;
- l. pelaksanaan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan;
- m. pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- n. pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;
- o. pelaksanaan koordinasi pelaporan indikator kinerja perangkat daerah;
- p. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di Sekretariat;
- q. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
- r. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sekretariat dalam melaksanakan tugas dan fungsi umum dan kepegawaian dibantu oleh pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

- II. Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan perpustakaan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Perpustakaan Mempunyai fungsi:
 - a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengelolaan perpustakaan;

- b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan pengelolaan perpustakaan;
- c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain di bidang pembinaan dan pengelolaan perpustakaan;
- d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- e. pelaksanaan pengelolaan layanan baca;
- f. pelaksanaan layanan sirkulasi, referensi/rujukan, ekstensi dan layanan multimedia;
- g. pelaksanaan konsultasi teknis layanan perpustakaan, kerja sama layanan perpustakaan;
- h. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan sesuai standar;
- i. pelaksanaan penyusunan dan penataan koleksi serta penataan denah ruang layanan;
- j. pelaksanaan pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik perkembangan layanan perpustakaan;
- k. pelaksanaan penyediaan dan pemantauan persediaan bahan pustaka;
- l. pelaksanaan kerja sama dengan penerbit untuk memberikan informasi penerbitan karya cetak dan karya rekam edisi baru serta kepustakaan langka;
- m. pelaksanaan penyusunan peraturan dan kebijakan pengembangan Sumber Daya Manusia perpustakaan skala kota sesuai kebijakan nasional.

- n. pelaksanaan pembinaan secara organisasi/kelembagaan dan administrasi kepada Perpustakaan Sekolah, TBM, Perpustakaan Umum;
 - o. pelaksanaan Bimbingan Teknis/Diklat kepada petugas Perpustakaan Sekolah, Yayasan, dan PAUD (PPT) serta TBM;
 - p. Bidang Pembinaan dan Pengelolaan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan fungsi, dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.
- III. Bidang Pembinaan dan Layanan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas di bidang pembinaan dan layanan kearsipan yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melaksanakan pengawasan dan pengendalian, melaksanakan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pembinaan dan Layanan Kearsipan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan layanan kearsipan;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pembinaan dan layanan kearsipan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non perizinan/rekomendasi sesuai Bidanganya;
 - e. pelaksanaan penyusunan peraturan dan kebijakan terkait

- pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- f. pelaksanaan pembinaan dan pengawasan kearsipan Perangkat Daerah dan Badan Usaha Milik Daerah;
 - g. pelaksanaan penyusunan peraturan dan kebijakan layanan informasi kearsipan statis;
 - h. pelaksanaan layanan dan teknis kearsipan;
 - i. pelaksanaan pembangunan dan pengembang jaringan informasi kearsipan;
 - j. pelaksanaan publikasi dan sosialisasi kearsipan;
 - k. pelaksanaan penerbitan sumber arsip.
- IV. Bidang Pengelolaan, Perlindungan dan Penyelamatan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas di bidang pengelolaan, perlindungan dan penyelamatan arsip yang meliputi menyusun dan melaksanakan rencana program dan petunjuk teknis, melaksanakan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain, melakukan pengawasan dan pengendalian, melakukan evaluasi dan pelaporan, dan melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh KepalaDinas sesuai dengan tugas dan fungsinya. Bidang Pengelolaan, Perlindungan dan Penyelamatan Kearsipan mempunyai fungsi:
- a. pelaksanaan penyusunan rencana program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan, perlindungan dan penyelamatan kearsipan;
 - b. pelaksanaan program kerja dan petunjuk teknis di bidang pengelolaan, perlindungan dan penyelamatan kearsipan;
 - c. pelaksanaan koordinasi dan kerja sama dengan lembaga dan instansi lain;
 - d. pelaksanaan pemrosesan teknis perizinan/non

- perizinan/rekomendasi sesuai bidangnya;
- e. pelaksanaan pengelolaan arsip Dinamis Inaktif yang sekurang-kurangnya berumur sepuluh tahun yang dipindahkan dari Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah dan Organisasi Kemasyarakatan;
 - f. pelaksanaan pengadaan, pengelolaan dan pemeliharaan sarana dan prasarana arsip di Depo Arsip;
 - g. pelaksanaan preservasi dan restorasi arsip dalam khasanah arsip di Depo Arsip;
 - h. pelaksanaan penelusuran dan penambahan khasanah arsip statis;
 - i. pelaksanaan akuisisi arsip statis dari Perangkat Daerah, Badan Usaha Milik Daerah, Organisasi Kemasyarakatan dan Masyarakat.
 - j. pelaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip dengan alih media arsip.
 - k. pelaksanaan perlindungan penyelamatan arsip pasca bencana;
 - l. pelaksanaan pengawasan dan pengendalian di bidang pengelolaan, perlindungan dan penyelamatan kearsipan;
 - m. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja yang tertuang dalam dokumen perencanaan strategis; dan
 - n. pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengelolaan, Perlindungan dan Penyelamatan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dan fungsi, dibantu pejabat fungsional yang diberi tugas tambahan sebagai Sub Koordinator.

2.4 Pelembagaan Pengarusutamaan Gender

2.4.1 Kebijakan

Kota Surabaya memiliki berbagai regulasi dan kebijakan yang mendukung penyelenggaraan Pembangunan Berbasis Gender (PUG) secara komprehensif. Beberapa landasan hukum yang biasanya diterapkan mencakup:

1. **Peraturan Daerah (Perda):** Perda yang berkaitan dengan kesetaraan gender dan perlindungan perempuan, yang menjadi pedoman bagi implementasi kebijakan PUG di semua sektor.
2. **Rencana Aksi Daerah:** Dokumen yang merinci langkah-langkah strategis dalam mengintegrasikan perspektif gender ke dalam program pembangunan daerah.
3. **Kebijakan Pemerintah Kota:** Kebijakan dari pemerintah kota yang menekankan pentingnya partisipasi perempuan dalam pengambilan keputusan dan akses terhadap sumber daya.
4. **Kerjasama dengan Organisasi Masyarakat Sipil:** Melibatkan LSM dan kelompok perempuan untuk memonitor dan mengevaluasi kebijakan PUG.
5. **Data dan Penelitian:** Pengumpulan data berbasis gender untuk mendukung pengambilan keputusan yang lebih baik.

Implementasi kebijakan ini diharapkan dapat meningkatkan kesejahteraan dan partisipasi perempuan di semua aspek kehidupan di Kota Surabaya.

2.4.2 Sosialisasi PUG

Sosialisasi PUG (Pengarutamaan Gender) di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya bertujuan untuk meningkatkan pemahaman dan kesadaran tentang pentingnya kesetaraan gender dalam layanan perpustakaan dan kearsipan. Kegiatan ini biasanya melibatkan pelatihan, seminar, dan diskusi tentang bagaimana prinsip-prinsip PUG dapat diterapkan dalam kebijakan dan praktik sehari-hari.

Beberapa fokus yang mungkin diangkat dalam sosialisasi ini meliputi:

1. **Pentingnya Kesetaraan Gender:** Menjelaskan mengapa kesetaraan gender penting dalam layanan publik, termasuk akses terhadap informasi dan sumber daya.
2. **Penerapan PUG:** Mendorong implementasi kebijakan yang mendukung akses dan partisipasi yang setara bagi semua gender.
3. **Pengembangan Koleksi:** Mengedukasi staf tentang pentingnya menyusun koleksi yang mencerminkan berbagai perspektif gender.
4. **Pelayanan dan Program:** Merancang program dan layanan yang inklusif dan responsif terhadap kebutuhan semua gender.
5. **Monitoring dan Evaluasi:** Mengembangkan sistem untuk mengevaluasi dampak dari kebijakan dan program yang diimplementasikan terkait gender.

Kegiatan ini diharapkan dapat meningkatkan kualitas layanan serta memberikan ruang bagi semua anggota masyarakat untuk mendapatkan akses informasi yang adil dan setara.



Sosialisasi PUG di Dispusip 16 Februari 2024

2.4.3 Sumber Daya Manusia Terlatih PUG



Gambar 4:
Materi 1 "Building Learning Commitmen"
Narasial oleh DR. Arie Cahyono, S.STP, M.Si



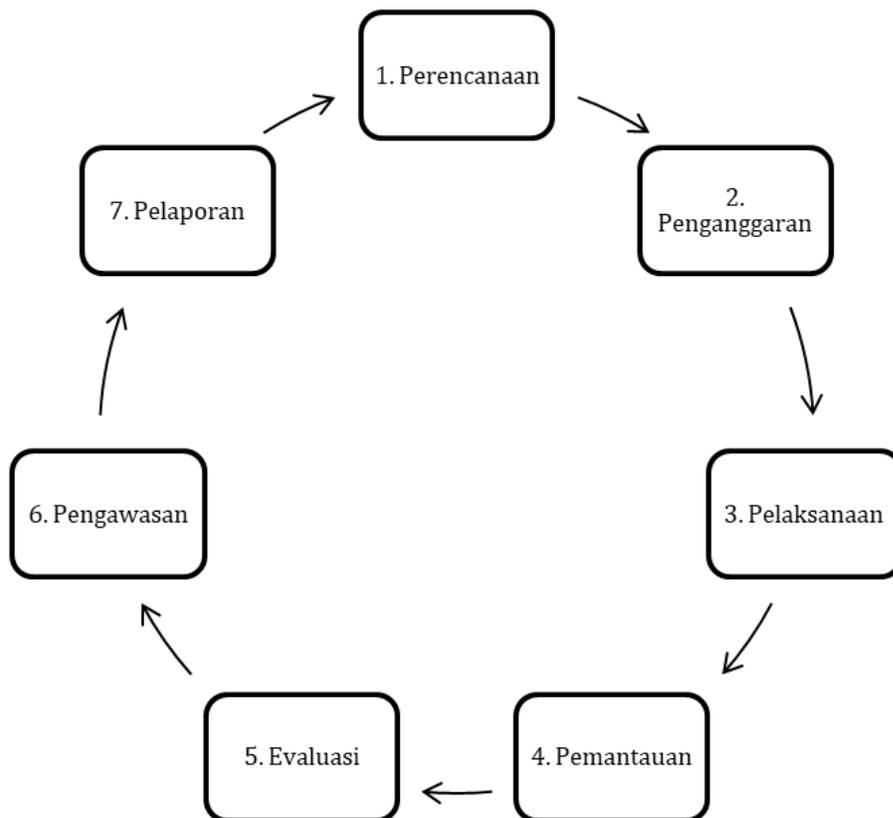
Gambar 5:
Materi 3 "Teknik Pengawasan PPRG dari 9 Langkah GAP menjadi 4 Langkah"
Narasial oleh Ibu Ratna (DP3AK Provinsi Jawa Timur).

BAB III

**PENYELENGGARAAN PUG DALAM PROSES
PEMBANGUNAN DI PERANGKAT DAERAH**

3.1 Penyelenggaraan PUG

Perangkat Daerah Responsif Gender (KRG) Sinergi Perangkat Daerah Ramah Perempuan dan Anak dapat diwujudkan secara berkelanjutan melalui proses sebagai berikut:



3.2 Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG)

Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) merupakan instrumen untuk mengatasi adanya kesenjangan akses, partisipasi, kontrol dan manfaat antara perempuan dan laki-laki dalam pelaksanaan pembangunan, untuk mewujudkan anggaran yang lebih berkeadilan. PPRG bukanlah sebuah proses yang terpisah dari sistem yang

sudah ada, dan bukan pula penyusunan rencana dan anggaran khusus untuk perempuan yang terpisah dari laki-laki. Penyusunan PPRG bukanlah tujuan akhir, melainkan merupakan sebuah kerangka kerja atau alat analisi untuk mewujudkan keadilan dalam penerimaan manfaat pembangunan. Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG) merupakan dua proses yang saling terkait dan terintegrasi. Berikut beberapa konsep tentang Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG):

Perencanaan yang Responsif Gender merupakan suatu proses pengambilan keputusan untuk menyusun program atau pun kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa mendatang untuk menjawab isu-isu atau permasalahan gender di masing-masing sektor. Perencanaan yang responsif gender adalah perencanaan yang dilakukan dengan memasukkan perbedaan-perbedaan pengalaman, aspirasi, kebutuhan dan permasalahan perempuan dan laki-laki dalam proses penyusunannya.

Perencanaan PUG di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya, meliputi:

1. Regulasi dan Kebijakan

- **Undang-Undang Nomor 7 Tahun 1984** tentang Pengesahan Konvensi Penghapusan Segala Bentuk Diskriminasi Terhadap Perempuan.
- **Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018** tentang Penganggaran Responsif Gender.
- **Inpres Nomor 9 Tahun 2000** tentang Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan Nasional.
- **Peraturan Daerah** Kota Surabaya yang mendukung PUG dalam perencanaan dan penganggaran.

2. Renstra dan Renja Perangkat Daerah

- **Rencana Strategis (Renstra)** dan **Rencana Kerja (Renja)** Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya (Dispusip) yang memuat indikator dan sasaran yang responsif gender, termasuk upaya untuk meningkatkan akses perempuan terhadap layanan perpustakaan dan kearsipan.
- Kegiatan dan program yang diusulkan Dispusip mempertimbangkan kebutuhan dan peran perempuan dan laki-laki dalam konteks perpustakaan dan kearsipan.

3. Dokumen Perencanaan Penganggaran Responsif Gender

- **Gender Analysis Pathway (GAP):** Alat untuk menganalisis dampak gender dari program dan kegiatan.
- **Gender Budget Statement (GBS):** Pernyataan yang menjelaskan alokasi anggaran dan dampaknya terhadap gender.
- **Terms of Reference (TOR):** Dokumen yang menjelaskan tugas dan tanggung jawab dalam proyek yang responsif gender.

4. Hasil Analisis Gender

- Hasil analisis gender harus mencakup data dan informasi yang menunjukkan perbedaan kebutuhan, partisipasi, dan dampak program terhadap perempuan dan laki-laki.
- Analisis ini membantu dalam merumuskan kebijakan yang lebih inklusif dan responsif terhadap gender.

5. Alat Analisis Gender

- **Checklists:** Daftar periksa untuk menilai aspek gender dalam kebijakan atau program.
- **Analisis SWOT Gender:** Mengidentifikasi kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman dari perspektif gender.
- **Focus Group Discussion (FGD):** Diskusi kelompok untuk menggali pandangan dan pengalaman perempuan dan laki-laki terkait layanan perpustakaan dan kearsipan.

Dengan menerapkan regulasi dan kebijakan ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya dapat menciptakan lingkungan yang lebih inklusif dan responsif gender dalam perencanaan dan penganggaran.

Penganggaran yang Responsif Gender

Penyusunan anggaran yang responsif gender guna menjawab secara adil kebutuhan setiap warga negara, baik laki-laki maupun perempuan dengan mendorong kesetaraan akses, partisipasi, kontrol dan manfaat dari anggaran. Penganggaran yang responsif gender tidak memisahkan anggaran untuk perempuan dan laki-laki; bukan untuk dasar menambah alokasi anggaran; dan bukan berarti penambahan anggaran khusus untuk perempuan.

Anggaran yang responsif gender memperhatikan kebutuhan, permasalahan, aspirasi, pengalaman perempuan dan laki-laki, serta memberi manfaat yang adil kepada perempuan dan laki-laki.

Anggaran Responsif Gender (GAP, GBS, TOR) di Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya, Kota Surabaya tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Anggaran Responsif Gender

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya

No	Nama Sub Kegiatan	Anggaran
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp463.386.281,-
2	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp220.373.394,-
3	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp11.787.099.200,-
4	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp56.875.000,-
5	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Rp285.442.600,-
6	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp1.181.931.830,-
7	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp173.868.592,-
8	Penyediaan Informasi Akses Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Rp215.587.980,-
9	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis.	Rp390.676.742,-
	TOTAL ANGGARAN	16.310.205.400,-

Pelaksanaan Kegiatan PUG di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya, antara lain:

1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

Tujuan:

- **Meningkatkan Minat Baca:** Mendorong anak-anak dan masyarakat untuk mengembangkan kebiasaan membaca.
- **Memperkuat Literasi:** Meningkatkan kemampuan membaca, menulis, dan berpikir kritis.

- **Membangun Kesadaran:** Menumbuhkan kesadaran akan pentingnya literasi dalam kehidupan sehari-hari.

Manfaat:

1. Meningkatkan Minat Baca

Mendorong anak-anak dan masyarakat untuk menjadikan membaca sebagai kebiasaan yang menyenangkan.

2. Memperkuat Kemampuan Literasi

Meningkatkan kemampuan membaca, menulis, dan berpikir kritis, yang sangat penting untuk pendidikan dan kehidupan sehari-hari.

3. Membangun Kesadaran Informasi

Meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya informasi yang akurat dan relevan dalam pengambilan keputusan.

4. Mendukung Pembelajaran Seumur Hidup

Menumbuhkan semangat belajar sepanjang hayat, baik di lingkungan sekolah maupun dalam kehidupan sehari-hari.

5. Meningkatkan Kemandirian Belajar

Membantu siswa dan masyarakat untuk lebih mandiri dalam mencari dan mengakses informasi yang mereka butuhkan.

6. Mengembangkan Kreativitas

Mendorong kreativitas melalui aktivitas membaca dan menulis, serta diskusi buku yang dapat memicu ide-ide baru.

7. Meningkatkan Kualitas Pendidikan

Memperbaiki kualitas pendidikan di sekolah dengan menciptakan lingkungan belajar yang kondusif dan menarik.

8. Meningkatkan Partisipasi Masyarakat

Mendorong masyarakat untuk lebih aktif berpartisipasi dalam kegiatan sosial dan pendidikan melalui program literasi.

9. Membangun Komunitas yang Saling Mendukung

Membangun rasa kebersamaan dan dukungan antar individu dan kelompok dalam mempromosikan literasi.

10. Mengurangi Ketimpangan Akses Informasi

Menyediakan akses yang lebih baik terhadap sumber daya literasi bagi kelompok yang kurang terlayani, termasuk pendidikan khusus.

Dengan manfaat-manfaat ini, sosialisasi budaya baca dan literasi dapat berkontribusi signifikan terhadap pengembangan masyarakat yang lebih cerdas, kreatif, dan berdaya saing di Surabaya.

a. Wisata Buku



b. Kanal Youtube Bunda Literasi Kota Surabaya



c. Gendis Sewu (Gerakan Mendongeng dan Menulis Seribu)



d. Pelatihan Menulis Mendongeng Guru PAUD-SD Se-Kota Surabaya Tahun 2024



2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Tujuan peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan di Kabupaten/Kota Surabaya antara lain:

1. **Meningkatkan Kualitas Layanan:** Memastikan layanan perpustakaan lebih profesional dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.
2. **Mengembangkan Kompetensi:** Meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pustakawan dalam manajemen informasi, teknologi, dan layanan publik.
3. **Mendorong Inovasi:** Menciptakan lingkungan yang mendukung inovasi dalam pengembangan layanan dan program perpustakaan.
4. **Meningkatkan Akses Informasi:** Memastikan masyarakat dapat mengakses informasi yang relevan dan bermanfaat melalui layanan perpustakaan.
5. **Mendukung Literasi Masyarakat:** Meningkatkan kemampuan masyarakat dalam memahami dan menggunakan informasi secara efektif.
6. **Membangun Jaringan Kerjasama:** Memfasilitasi kerjasama antar perpustakaan dan lembaga lain untuk berbagi sumber daya dan pengalaman.
7. **Meningkatkan Kepuasan Pengguna:** Mengukur dan meningkatkan tingkat kepuasan pengguna terhadap layanan perpustakaan.

3. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Pengembangan melalui Layanan Perpustakaan, TBM, dan Mobil Keliling

Tujuan:

- **Meningkatkan Akses Informasi:** Memastikan masyarakat memiliki akses yang lebih baik terhadap informasi dan pengetahuan melalui berbagai koleksi buku, jurnal, dan media digital.
- **Mendukung Pendidikan:** Menyediakan sumber daya yang mendukung proses belajar mengajar, baik untuk siswa, mahasiswa, maupun masyarakat umum.
- **Pengembangan Literasi:** Meningkatkan kemampuan literasi masyarakat, termasuk literasi digital, agar mereka lebih mampu memanfaatkan informasi dengan baik.
- **Pelestarian Budaya:** Menyimpan dan melestarikan warisan budaya lokal melalui koleksi buku, arsip, dan dokumentasi sejarah.
- **Fasilitas Komunitas:** Menjadi pusat kegiatan komunitas, seperti seminar, workshop, dan diskusi, yang dapat meningkatkan interaksi sosial dan kolaborasi antar warga.
- **Inovasi Layanan:** Mengembangkan layanan perpustakaan yang inovatif, seperti layanan online, program membaca, dan kegiatan anak-anak, untuk menarik lebih banyak pengunjung.
- **Pemberdayaan Masyarakat:** Memberikan pelatihan dan program-program yang dapat meningkatkan keterampilan dan pengetahuan masyarakat, sehingga berkontribusi pada pengembangan ekonomi lokal.

- Dengan demikian, pengembangan perpustakaan di daerah diharapkan dapat menjadi motor penggerak kemajuan sosial, ekonomi, dan budaya masyarakat.



Layanan Perpustakaan



Layanan TBM



Layanan Perpustakaan Keliling

4. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan

Tujuan:

- **Meningkatkan Akses Informasi:** Memastikan siswa dan pendidik memiliki akses yang lebih baik terhadap sumber informasi yang berkualitas.
- **Pengembangan Keterampilan Literasi:** Membantu siswa mengembangkan keterampilan literasi informasi, yang penting untuk belajar sepanjang hayat.

- **Mendukung Proses Pembelajaran:** Menyediakan materi yang relevan dan mendukung kurikulum pendidikan, sehingga dapat meningkatkan kualitas pembelajaran.
- **Mendorong Budaya Membaca:** Membangun budaya membaca di kalangan siswa, sehingga mereka lebih termotivasi untuk belajar.
- **Peningkatan Kualitas SDM Perpustakaan:** Meningkatkan kompetensi tenaga perpustakaan agar dapat memberikan layanan yang lebih baik.
- **Kolaborasi dengan Komunitas:** Membangun kerjasama antara perpustakaan dengan masyarakat dan institusi lain untuk memperluas layanan.
- **Pengembangan Koleksi yang Relevan:** Mengembangkan koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan dan minat siswa.
- Dengan demikian, tujuan tersebut berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan dan pengembangan karakter siswa di Surabaya.

a. Pembinaan dan Pendampingan Akreditasi Perpustakaan Sekolah



Gambar: Pembinaan dan Pendampingan Akreditasi Perpustakaan Sekolah

b. Lomba Perpustakaan Sekolah dan Kelurahan



c. Lomba Mendongeng Tingkat SD/MI



5. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota

Tujuan:

- **Meningkatkan Akses Informasi:** Memastikan masyarakat memiliki akses yang baik terhadap informasi dan sumber belajar yang relevan.
- **Pengembangan Koleksi:** Mengembangkan koleksi perpustakaan yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan potensi lokal.
- **Peningkatan Kualitas Layanan:** Meningkatkan layanan perpustakaan agar lebih efektif dan efisien, serta responsif terhadap kebutuhan pengguna.
- **Pelatihan SDM:** Meningkatkan kompetensi dan profesionalisme tenaga perpustakaan melalui pelatihan dan workshop.

- **Promosi Budaya Membaca:** Mendorong minat baca di kalangan masyarakat dengan berbagai program dan kegiatan literasi.
- **Kerja Sama Antar Perpustakaan:** Membangun jaringan dan kerja sama antar perpustakaan untuk pertukaran informasi dan pengalaman.
- **Pengembangan Teknologi Informasi:** Mengintegrasikan teknologi dalam layanan perpustakaan untuk meningkatkan pengalaman pengguna.
- Dengan demikian, diharapkan perpustakaan dapat berfungsi sebagai pusat informasi dan pendidikan yang mendukung perkembangan masyarakat di Surabaya.

Pelatihan Petugas Pengelola Perpustakaan TK



6. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Tujuan pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka meliputi:

1. **Meningkatkan Aksesibilitas:** Memastikan bahwa bahan pustaka tersedia dan mudah diakses oleh pengguna, baik fisik maupun digital.
2. **Memenuhi Kebutuhan Pengguna:** Mengidentifikasi dan memenuhi kebutuhan informasi pengguna melalui pengadaan dan pengembangan koleksi yang relevan.

3. **Kualitas dan Relevansi:** Menjaga kualitas dan relevansi bahan pustaka dengan melakukan evaluasi dan seleksi secara berkala.
4. **Pengembangan Koleksi:** Mendorong pengembangan koleksi yang beragam untuk mendukung berbagai disiplin ilmu dan minat pengguna.
5. **Pendidikan dan Literasi Informasi:** Meningkatkan literasi informasi pengguna agar mereka dapat menggunakan bahan pustaka secara efektif.
6. **Pelestarian Informasi:** Memastikan pelestarian bahan pustaka, termasuk arsip dan koleksi penting, untuk generasi mendatang.
7. **Inovasi dan Teknologi:** Mengintegrasikan teknologi baru untuk meningkatkan pengalaman pengguna dan efisiensi dalam pengelolaan.

Dengan tujuan-tujuan ini, pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka dapat berkontribusi pada peningkatan kualitas pendidikan dan penelitian.



7 Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

- a. Pengawasan Arsip Dinamis : Membangun persamaan persepsi dan langkah kepada para Pimpinan Unit Satuan Kerja untuk dapatnya secara konsisten untuk melaksanakan tertib administrasi khususnya yang berpola/bermanagement sistem tata kearsipan
 - b. Penyediaan Informasi Layanan (layanan SIKN) : Memberikan pemahaman dan pengetahuan serta menginformasikan kepada masyarakat tentang khasanah arsip statis yang ada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya
 - c. Pemberdayaan kapasitas (Desk SRIKANDI) : Membangun persamaan persepsi dan langkah kepada para Pimpinan Unit Satuan Kerja untuk dapatnya secara konsisten untuk melaksanakan tertib administrasi khususnya yang berpola/bermanagement sistem tata kearsipan
- a. Pendampingan Pengelolaan Arsip di Sekolah



- c. Pendampingan Pengelolaan Arsip di Perangkat Daerah



8. Penyediaan Informasi Akses Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN

Tujuan: Memberikan pemahaman dan pengetahuan serta menginformasikan kepada masyarakat tentang khasanah arsip statis yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya.



9. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis

a. Kegiatan Penelusuran Sejarah

Kegiatan ini dalam rangka mengkaji dan menelusuri kejadian pada masa lalu untuk memperoleh informasi, pengetahuan, pemahaman, dan makna dari kejadian tersebut dan sebagai penambahan khasanah arsip sejarah khususnya yang ada di Kota Surabaya.



Gambar: Kegiatan penelusuran sejarah di Makam Sunan Bungkul

b. Kegiatan Alih Media

Tujuan : Memenuhi Kebutuhan akses arsip digital, Pelestarian dan pelayanan arsip statis, Keutuhan informasi arsip statis, Kemudahan dalam pengelolaan



c. Kegiatan Pemanfaatan Arsip



d. Kegiatan Akuisisi Arsip



BAB IV

TANTANGAN ATAU PERMASALAHAN PERANGKAT DAERAH DALAM PENYELENGGARAAN PUG DAN PEMBANGUNAN RESPONSIF GENDER KOTA SURABAYA

4.1 Analisa (Fish Bone, Man, Material, Metode dsb)

Dalam menganalisis tantangan atau permasalahan perangkat daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya dalam penyelenggaraan PUG (Penganggaran Responsif Gender) dan pembangunan responsif gender, digunakan metode Fishbone Diagram (Ishikawa) yang membagi permasalahan ke dalam beberapa kategori: Man, Material, Metode, dan Lingkungan.

Tantangan Penyelenggaraan PUG di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya

- **Keterampilan dan Pengetahuan:** Kurangnya pelatihan dan pemahaman staf tentang PUG dan isu gender.
- **Kesadaran Gender:** Staf mungkin tidak memiliki kesadaran atau

Solusi Penyelenggaraan PUG di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya

- **Pelatihan:** Mengadakan pelatihan berkala untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan staf mengenai PUG dan gender.
- **Monitoring:** Membangun sistem monitoring dan evaluasi untuk menilai efektivitas program PUG.

- **Keterlibatan Masyarakat:** Meningkatkan partisipasi perempuan dalam pengambilan keputusan melalui forum atau konsultasi publik.
- **Advokasi:** Melakukan advokasi untuk perubahan kebijakan yang lebih mendukung pembangunan responsif gender.

Dengan menganalisis permasalahan ini secara komprehensif, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya dapat mengidentifikasi langkah-langkah strategis untuk meningkatkan implementasi PUG dan menciptakan lingkungan yang lebih responsif gender.

BAB V

INOVASI DALAM RANGKA MEWUJUDKAN KESETARAAN GENDER (GENDER EQUALITY DISABILITAS & SOSIAL INKLUSI), PENINGKATAN KUALITAS HIDUP PEREMPUAN, PERLINDUNGAN HAK PEREMPUAN, DAN PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA

5.1 Kegiatan dan inovasi yang telah dilaksanakan

Kegiatan dan inovasi yang telah dilaksanakan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya yang berbasis Gender (GEDSI), Issue Gender Kota Surabaya antara lain:

Mewujudkan kesetaraan gender, peningkatan kualitas hidup perempuan, perlindungan hak perempuan, dan peningkatan kualitas keluarga melalui inovasi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya, beberapa langkah berikut dapat diambil:

1. **Program Literasi Gender:** Mengadakan workshop dan seminar mengenai kesetaraan gender dan hak perempuan. Program ini dapat melibatkan narasumber yang ahli di bidang gender dan hak asasi manusia.
2. **Koleksi Buku dan Sumber Daya:** Memperbanyak koleksi buku, artikel, dan materi yang berfokus pada isu gender, kesehatan reproduksi, dan hak-hak perempuan. Ini dapat membantu meningkatkan pemahaman masyarakat tentang isu-isu tersebut.
3. **Kegiatan Komunitas:** Mendorong pembentukan kelompok baca atau klub diskusi yang khusus membahas tema-tema terkait kesetaraan

gender dan perlindungan hak perempuan, yang juga bisa melibatkan perempuan penyandang disabilitas.

4. **Pelatihan Keterampilan:** Menyediakan pelatihan keterampilan bagi perempuan untuk meningkatkan kemandirian ekonomi, seperti pelatihan kerajinan tangan, kewirausahaan, atau teknologi informasi.
5. **Kampanye Kesadaran:** Meluncurkan kampanye informasi melalui media sosial dan acara di perpustakaan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang pentingnya kesetaraan gender dan hak-hak perempuan.
6. **Fasilitas Ramah Perempuan dan Penyandang Disabilitas:** Meningkatkan aksesibilitas di perpustakaan dengan menyediakan fasilitas yang ramah bagi perempuan dan penyandang disabilitas, seperti area baca yang nyaman dan akses yang mudah.
7. **Kolaborasi dengan Lembaga Lain:** Bekerja sama dengan organisasi perempuan, lembaga pemerintah, dan LSM untuk menciptakan program-program yang lebih luas dan terintegrasi.
8. **Evaluasi dan Pelaporan:** Mengadakan survei dan penelitian untuk mengevaluasi dampak dari program-program yang dilaksanakan, serta untuk memahami kebutuhan masyarakat terkait isu-isu gender dan hak perempuan.

Dengan langkah-langkah tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya dapat berperan aktif dalam menciptakan lingkungan yang mendukung kesetaraan gender dan meningkatkan kualitas hidup perempuan serta keluarga secara keseluruhan.



Pelatihan Menulis Mendongeng Guru PAUD-SD Se-Kota Surabaya



Gendis Sewu



Konten Koleksi Buku Perpustakaan Umum Kota Surabaya

Responsif Gender

BAB VI

PENUTUP

Dengan demikian, penyusunan “PROFIL DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA SURABAYA RESPONSIF GENDER BERSINERGI DENGAN DAERAH RAMAH PEREMPUAN DAN PEDULI ANAK” ini menjadi langkah konkret dalam memperkuat upaya pencapaian kesetaraan dan keadilan gender di tingkat lokal. Melalui pemantauan dan evaluasi yang terus-menerus, diharapkan profil ini dapat menjadi instrumen yang efektif dalam mengukur dan meningkatkan kinerja serta Responsivitas Gender Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya.

Kami menyadari bahwa penyusunan profil ini merupakan awal dari sebuah perjalanan panjang menuju masyarakat yang lebih inklusif dan berkeadilan gender. Oleh karena itu, kami mengajak semua pihak terkait untuk terus berkolaborasi dan berkontribusi dalam upaya menciptakan lingkungan yang Responsif Gender dan Sosial Inklusi serta lebih ramah terhadap perempuan dan peduli terhadap anak-anak.

Terima kasih kepada semua pihak yang telah mendukung dan berpartisipasi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga profil PUG Organisasi Perangkat Daerah Kota Surabaya Tahun 2024 ini dapat memberikan manfaat yang nyata bagi seluruh Perangkat Daerah dan jejaringnya serta masyarakat secara luas dan mewujudkan Kota Surabaya yang Responsif Gender dan Sosial Inklusi sebagai Daerah Ramah Perempuan dan Layak Anak Tahun 2024.

**Dokumentasi Kegiatan Responsif Gender
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Surabaya**



Harmoni Literasi



Pelatihan Tenaga Perpustakaan



Layanan Perpustakaan Umum



Layanan Taman Bacaan Masyarakat (TBM)



Layanan Perpustakaan Keliling



Lomba Mendongeng Tingkat SD/MI



Pelatihan Petugas Pengelola Perpustakaan TK



Pengadaan Bahan Pustaka Perpustakaan

Dokumentasi Kegiatan Responsif Gender Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota



Sosialisasi masyarakat sadar arsip



Pameran kearsipan



Lomba foto dan Video untuk pelajar smp



Layanan baca arsip



Layanan baca arsip



Nonton Film dan Belajar Arsip



Pengawasan Kearsipan



Pemberdayaan Kearsipan