SALINAN

BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 106 TAHUN 2024

TENTANG

RENCANA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : bahwa untuk menindaklanjuti ketentuan Pasal 142 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pegendalian 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, maka perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2025;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
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 Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);

11. 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);
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan dan Penganggaran Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4);
16. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2023 Nomor 12);
17. Peraturan Bupati Bandung Nomor 92 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2025 (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 92);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA KERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025.

BAB I
KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan :

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kabupaten Bandung.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan unsur pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Bupati adalah Bupati Bandung.
4. Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang selanjutnya disingkat DPRD adalah lembaga perwakilan rakyat daerah yang berkedudukan sebagai unsur penyelenggara pemerintah daerah.
5. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Bupati dan DPRD dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Kecamatan atau yang disebut dengan nama lain adalah bagian wilayah dari Daerah yang dipimpin oleh Camat.
7. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
8. Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara yang selanjutnya disingkat PPAS adalah program prioritas dan batas maksimal anggaran yang diberikan kepada Perangkat Daerah untuk setiap program dan kegiatan sebagai acuan dalam penyusunan rencana kerja dan anggaran PD.
9. Rencana Strategis Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renstra PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
10. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanan Perangkat Daerah untuk peride 1 (satu) tahunan.

12. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan sub kegiatan suatu PD, serta pagu anggaran sementara yang didasarkan atas Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan PPAS APBD.
13. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) tahunan.
14. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah atau Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil *(outcome)* program PD.
15. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil terukur sesuai dengan tugas dan fungsi PD.
16. Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dihasilkan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran *(output)* dalam rangka mencapai hasil *(outcome)* suatu program.
17. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas dan layanan dari kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan.

BAB II
RENJA PD

Pasal 2

Renja PD adalah Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun berkenaan yang memuat penjabaran dari RKPD Tahun 2025 dan berpedoman pada Renstra Perangkat Daerah Tahun 2021-2026.

Pasal 3

Dokumen Renja PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2 sekurang-kurangnya memuat;

a. Latar belakang dan Dasar Hukum;
b. Hasil evaluasi Renja PD tahun lalu;
c. Tujuan dan sasaran Perangkat Daerah;
d. Rencana kerja dan pendanaan perangkat daerah;
e. Penutup; dan
f. lampiran program/ kegiatan/ sub kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Perangkat Daerah.

Pasal 4

(1) Renja PD Tahun 2025 merupakan penjabaran dari Renstra PD Tahun 2021-2026 yang akan digunakan PD untuk melaksanakan Rencana Kerja PD;

(2) Renja PD Tahun 2025 sebagaimana pada ayat (1) bertujuan untuk:
   a. mewujudkan keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan serta evaluasi hasil capaian pelaksanaan serta evaluasi hasil capaian pelaksanaan rencana kerja PD tahun lalu dan capaian kinerja pelayanan PD;
   b. mewujudkan integrasi, sinkronisasi dan sinergitas antara Renja PD dengan dokumen RKPD dan Renstra PD;
   c. sebagai pedoman dalam pelaksanaan program dan penganggaran dengan memperhatikan kerangka regulasi dan kerangka anggaran PD yang telah ditetapkan pagu dan indikatifnya; dan
   d. mewujudkan penggunaan sumber daya secara efisien, efektif, berkeadilan dan berkelanjutan

Pasal 5

(1) Renja PD digunakan sebagai salah satu dasar penyusunan RKA PD.

(2) Renja PD selanjutnya menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati Bandung yang mengatur mengenai Renstra PD Tahun 2021-2026.

BAB III

KAIDAH PELAKSANAAN DAN PELAPORAN RENJA PD

Pasal 6

Kaidah pelaksanaan Renja PD menjadi lampiran yang tidak terpisahkan dalam Renja PD meliputi;

a. Semua ketetapan indikator kinerja dan pagu indikatif pendanaan menjadi tanggungjawab PD sesuai dengan tugas dan fungsi PD;
b. Target kinerja dan pagu indikatif dapat berubah menyesuaikan dengan KUA-PPAS yang telah disepakati bersama DPRD;
c. Perubahan target kinerja dan pagu indikatif sebagaimana dimaksud pada huruf b, dilengkapi dengan berita acara atau risalah rapat antara PD dengan DPRD; dan

d. Perubahan target kinerja dan pagu indikatif sebagaimana dimaksud pada huruf c dilaksanakan pada saat penyusunan perubahan Renja PD.

Pasal 7

(1) Perangkat Daerah membuat laporan realisasi kinerja dan anggaran secara berkala atas pelaksanaan Renja PD.
(2) Laporan realisasi kinerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.
(3) Laporan relaisasi kinerja dan anggaran Renja PD disampaikan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah.
(4) Penyampaian laporan sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan secara elektonik.
(5) Dalam hal pelaporan secara elektronik terjadi kendala atau permasalahan teknis maka dapat disampaikan secara manual.
(6) Laporan realisasi kinerja dan anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menjadi bahan masukan dan pertimbangan untuk penyusunan tahun berikutnya dan/ atau perubahan Renja PD tahun berjalan.

Pasal 8

Ketentuan lebih lanjut mengenai dokumen Renja PD Tahun 2025 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dan Pasal 7 tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB VI
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 9

(1) PD melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renja PD dan evaluasi hasil Renja PD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan, penelitian dan pengembangan Daerah.

(2) Perangkat Daerah yang membidangi perencanaan pembangunan, penelitan dan pengembangan Daerah melakukan verifikasi atas hasil pengendalian dan evaluasi yang dilakukan PD terhadap pelaksanaan dan hasil Renja PD.

(3) Kepala PD menindaklanjuti hasil verifikasi sebagaimana dimaksud pada ayat (2) sebagai bahan penyempurnaan dan perbaikan Renja PD.

(4) Format pengendalian dan evaluasi serta verifikasi sebagaimana pada ayat (1) dan ayat (2) sesuai peraturan perundang-undangan.

(5) Pengendalian pelaksanaan Renja PD dilakukan pada saat penyusunan RKA PD.

BAB V
PERUBAHAN RENJA PD

Pasal 10

(1) Renja PD dapat diubah apabila :
   a. berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan perkembangan keadaan atau penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh Pemerintah Pusat, Provinsi dan Daerah mengacu pada perubahan RKPD.
   b. terdapat keridaksesuaian sebagaimana hasil pengendalian dan evaluasi yang dimaksud dalam pasal 9; dan
   c. dalam hal terjadinya penyesuaian tujuan dan sasaran PD beserta target indikatornya, sebagaimana tertuang didalam Renstra PD Tahun 2021-2026.

(2) Perubahan Renja PD sebagaimana dimaksud pada ayat (1) memuat perubahan yang terdiri dari :
   a. pagu anggaran program;
   b. kegiatan dan sub kegiatan;
   c. perubahan target indikator kinerja program; dan
   d. kegiatan dan sub kegiatan yang didasarkan pada hasil pelaksanaan dan evaluasi Renja PD tahun 2025.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 11

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan perundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bandung.

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 1 Agustus 2024

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 1 Agustus 2024

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

ttd.

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2024 NOMOR 106

salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



YANA ROSMIANA, S.H.M.H
Pembina Tk.I
NIP. 196901011999012001

Formulir E.70

Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Kebijakan
Rancangan Akhir Renja Dinas Peprustakaan dan Arsip
Kabupaten Bandung Tahun 2025

No.	Jenis Kegiatan	Hasil Pengendalian dan Evaluasi			
		Kesesuaian		Faktor Ketidaksesuaian	Tindak Lanjut Penyempurnaan Apabila Tidak
		Ada	Tidak		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1.	Pembentukan tim penyusun Renja Perangkat daerah dan Agenda Kerja	√			
2.	Pengolahan data dan informasi	√			
3.	Analisis gambaran pelayanan Perangka t Daerah	√			
4.	Mengkaji hasil evaluasi Renja Perangkat Daerah Tahun lalu berdasarkan Renstra Perangkat Daerah	√			
5.	Penentuan Isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah	√			
6.	Penelaahan Rancangan awal RKPD	√			
7.	Perumusan tujuan dan sasaran	√			
8.	Penelaahan usulan masyarakat	√			
9.	Perumusan kegiatan masyarakat	√			
10.a	Menyelaraskan program dan kegiatan Perangkat Daerah dengan usulan program dan kegiatan hasil Musrenbang Kecamatan	√			
10.b	Mempertajam Indikator dan Target Kinerja Program dan kegiatan Perangkat Daerah sesuai dengan tugas dan fungsi Perangkat Daerah	√			
10.c	Mensinkronkan program dan kegiatan antar Perangkat Daerah dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan	√			
10.d	Menyesuaikan pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah sesuai surat edaran Bupati	√			
11.	Sasaran program dan kegiatan Perangkat Daerah disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan dan penganggaran terpadu	√			
12.	Program dan kegiatan antar Perangkat Dasar dengan Perangkat Daerah lainnya dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran prioritas pembangunan daerah telah dibahas dalam forum Perangkat daerah	√			

13.	Pendanaan program dan kegiatan prioritas berdasarkan pagu indikatif untuk masing-masing Perangkat Daerah telah Menyusun dan memperhitungkan prakiraan maju				
14.	Dokumen Renja Perangkat Daerah yang telah disahkan	√			

Soreang, 11 Juli 2024

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN BANDUNG

H. TEGUH PURWAYADI, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19810123 199912 1 001

KATA PENGANTAR



Puji syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Kuasa, karena atas rahmat dan ridho-Nya penyusunan dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025 dapat diselesaikan dengan baik. Kami mengucapka terimakasih kepada semua pihak yang telah memberikan konstribusi dalam penyusunan dokumen ini.

Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025 merupakan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) tahun keempat, pada periode Renstra 2021 – 2026. Program dan kegiatan yang direncanakan merupakan prioritas dalam rangka mencapai visi dan misi Dispusip dan mendukung tercapainya visi dan misi pembangunan daerah jangka menengah. Rencana Kerja ini akan dijadikan sebagai pedoman / acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung dalam menjalankan tugas dan fungsi PD serta sebagai acuan dalam menyusun program / kegiatan PD tahun 2025.

Demikian Rancangan Akhir Renja Dispusip Tahun 2025 yang merupakan acuan bagi penyusunan rencana program dan kegiatan Dispusip Tahun 2025 disusun. Saran dan kritik membangun sangat diperlukan bagi penyusunan dokumen Rancangan Akhir Renja berikutnya ke arah yang lebih baik. Salam Bedas.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN BANDUNG

H. TEGUH PURWAYADI, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19810123 199912 1 001

Hal
KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
DAFTAR TABEL..... ii

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang 1
1.2 Landasan Hukum 2
1.3 Maksud dan Tujuan 5
1.3.1 Maksud 5
1.3.2 Tujuan 5
1.4 Sistematika Penyusunan RENJA PD 5

BAB II HASIL EVALUASI RANCANGAN AKHIR RENJA DISUSIP 6
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rancangan Akhir Renja dan Capaian Renstra DISPUSIP 6
2.2 Analisis Kinerja DISPUSIP 14
2.2.1 Urusan Kearsipan 15
2.2.2 Urusan Perpustakaan 17
2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi DIPUSIP 20
2.3.1 Isu-Isu Strategis Daerah 22
2.3.2 Isu-Isu Strategis DISPUSIP 22
2.4 Review Terhadap Rancangan Akhir RKPD 23
2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat 24

BAB III TUJUAN, SASARAN KEGIATAN DISPUSIP..... 27
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasaional 27
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah 28
3.3 Program dan Kegiatan 29
3.4 Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Kab. Bandung 30
3.4.1 Manfaat Penyelenggaraan PUG 31
3.4.2 Mekanisme PUG 32
3.4.3 Kelembagaan PUG 35
3.4.4 Hambatan Pelaksanaan PUG 35

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DISPUSIP..... 36

BAB V PENUTUP..... 37

Daftar Isi

Hal

2.1 Evaluasi Sasaran Renja DISPUSIP Tahun 2025.....
2.2 Rekapitulasi Evaluasi Rancangan Akhir Renja Tahun 2025 .....
2.3 Review Terhadap Rancanagan Awal RKPD .....
2.4 Program dan Kegiatan .....
2.5 Rumusan Rencana Program dan Kegiatan DISPUSIP Tahun 2025 (Kepmendagri 050) .....

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025 merupakan Rancangan Akhir Rencana Kerja Tahunan sebagai penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan dalam Dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bandung Tahun 2025.

Undang-undang No 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah mengamanatkan Perangkat Daerah untuk menyusun Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah sebagai pedoman kerja selama periode 1 (satu) tahun yang merupakan terjemahan dari perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Rencana Strategis Perangkat Daerah ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Tahapan penyusunan Renja Perangkat Daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Akhir 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, Renja Perangkat Daerah, yang meliputi 3 tahapan,antara lain : Tahap Penyusunan, Tahap Rancangan Akhir dan tahapan Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2025, setelah tahapan-tahapan dilalui maka disempurnakanlah menjadi Dokumen Renja Dinas Perpustakaan dan Arsip yang Definitif.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

H. TEGUH PURWAYADI, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19810123 199912 1 001

1.2 Landasan Hukum

Dalam Penyusunan Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025, peraturan perundangan yang digunakan sebagai rujukan adalah :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah di ubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Sumedang dengan mengubah Undang-undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (LNRI Tahun 2003 Nomor 47, TLNRI Nomor 4286);
3. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan;
4. Undang – Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
5. Undang – Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Urusan Pemberdayaan Perempuan dan Hak Perlindungan Anak;
6. 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);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2011 tentang Penjelasan Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 28 Tahun 2012 tentang Penjelasan Undang – undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
9. Peraturan Presiden Nomor 2 Tahun 2015 Tentang PUG Sebagai Lintas Bidang dalam Pembangunan; Rancangan Akhir Target dan Indikator Kinerja PUG;
10. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
11. Instruksi Presiden Nomor 9 tahun 2000 Tentang Instruksi Kepada Para Menteri K/L, Para Gubernur, Bupati/Walikota Seluruh Indonesia Untuk Melaksanakan PUG
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 67 Tahun 2011 Tentang Pelaksanaan PUG di Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor. 78 Tahun

2012 tentang Tata Kearsipan di Lingkungan Kementerian Dalam Negeri dan Pemerintah Daerah;

14. Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Akhir 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)
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat DaerahPeraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
17. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
18. Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2009 tentang Rincian Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
19. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembar Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2020 Nomor 8);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2007 Nomor 2) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2015 Nomor 9);

21. Peraturan Bupati Bandung Nomor 58 Tahun 2011 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Pemerintahan Desa;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4);
23. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 07 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
24. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 09 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
25. Peraturan Bupati Bandung Nomor 43 Tahun 2016 tentang Petunjuk Pelaksanaan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 07 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
26. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2016 Nomor 12) sebagaimana terakhir telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 8);
27. Peraturan Bupati Bandung Nomor 42 Tahun 2018 tentang Penyusunan Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2019;
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 14 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2011 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Bandung Tahun 2005 – 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2019 Nomor 14);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021-2026;
30. Peraturan Bupati Bandung Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Bandung;
31. Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi DISPUSIP;
32. Peraturan Bupati Bandung Nomor 93 Tahun 2016 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja DISPUSIP;
33. Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2018 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan

Susunan Perangkat Daerah;

34. Peraturan Bupati Bandung Nomor 115 Tahun 2018 Tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung.
35. Peraturan Bupati Bandung Nomor 92 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kabupaten Bandung Tahun 2025.
36. SEB 4 Menteri: Menteri Bappenas, Menteri Keuangan, Menteri Perdagangan Republik Indonesia & KPPPA, Tentang Strategi Percepatan Pelaksanaan PU Melalui Perencanaan dan Penganggaran Responsif Gender (PPRG);

1.3 Maksud dan Tujuan

1.3.1 Maksud

Maksud disusunnya dokumen Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip (Dispusip) Kabupaten Bandung T.A 2025 adalah untuk merumuskan rencana kerja DISPUSIP dalam periode 1 tahun sebagai implementasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip.

1.3.2 Tujuan

- Menetapkan prioritas dan sasaran program kegiatan Tahun 2025 yang tertuang dalam arahan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung berdasarkan hasil analisa dari evaluasi kinerja pelaksanaan program dan kegiatan Tahun 2025.
- Merumuskan rencana program dan kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung beserta pagu indikatif dan target indikator kinerja Tahun 2025.

1.4.1 Sistematika Penyusunan RENJA PD

Rancangan Akhir Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025 disusun berdasarkan sistematika (tata urutan) sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan mengenai gambaran umum penyusunan Rancangan Akhir Renja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Bandung.

1.1 Latar Belakang

1.2 Landasan Hukum

1.3 Maksud dan Tujuan

1.4 Sistematika Penyusunan RENJA PD

BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RANCANGAN AKHIR RENJA DISPUSIP TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA DISPUSIP

Memuat kajian (review) terhadap hasil hasil evaluasi pelaksanaan Rancangan Akhir Renja Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun lalu (tahun-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1) yang mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rancangan Akhir Renja Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip;

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip;

2.3 Isu – isu penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip;

2.4 Review Terhadap Rancangan Akhir Awal RKPD;

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masayarakat

BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN

Menjelaskan yang menyangkut arah dan kebijakan prioritas pembangunan nasional yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip.

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

3.2 Tujuan dan Sasaran Rancangan Akhir Renja Dinas Perpustakaan dan Arsip

3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

Menyajikan matrik rumusan rencana program dan kegiatan PD Tahun 2025 pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung.

BAB V PENUTUP

Menjelaskan catatan-catatan penting yang perlu mendapat perhatian baik dalam pelaksanaannya, maupun jika ketersediaan anggaran tidak

sesuai dengan kebutuhan, serta kaidah-kaidah pelaksanaan dan rencana tindak lanjut.

BAB II HASIL EVALUASI RENJA DISPUSIP

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Rancangan Akhir Renja Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun Lalu dan Capaian Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip

Dalam rencana strategis periode jangka waktu 5 tahun yaitu tahun 2021-2026, dan pada tahun keempat (2025) atau tahun berjalan, telah dilaksanakan kegiatan-kegiatan pembangunan berdasarkan program-program strategis untuk mencapai Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Bandung pada Urusan Perpustakaan dan Arsip. Kegiatan-kegiatan tersebut dilaksanakan dalam rangka pencapaian sasaran strategis yang telah ditetapkan. Adapun program, kegiatan serta sub kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2025 (n-2) dan tahun 2025 (tahun berjalan/n-1) yaitu sebagaimana berikut :

1. **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA:**

   Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

   Sub Kegiatan :

   a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;
   b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD;
   c. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD;
   d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;
   e. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

   Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

   Sub Kegiatan :

   a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
   b. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
   c. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

   Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

   Sub Kegiatan :

   a. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

   Kegiatan : Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

   Sub Kegiatan :

   a. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
   b. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
   c. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah

Sub Kegiatan :

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor.
b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
c. Penyediaan Peralatan RumahTangga
d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor.
e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
g. Fasilitasi Kunjungan Tamu
h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
i. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Sub Kegiatan :

a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
b. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
c. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
d. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
e. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Sub Kegiatan :

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
c. Pemeliharaan Mebel
d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.

2. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

Kegiatan : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
b. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh

Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan

c. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
d. Pengembangan Bahan Pustaka
e. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
f. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
g. Pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.

Kegiatan : Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat.
b. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
c. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.

3. PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

Kegiatan : Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
b. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

4. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
b. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Kegiatan : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

Kegiatan : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota.

5. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Kegiatan : Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Penilaian dan Rancangan Akhir Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip

6. PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP

Kegiatan : Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

a. Penyediaan Daftar dan Rancangan Akhir Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup.

Pengukuran kinerja DISPUSIP didasakan pada sasaran – sasaran dengan capaian sasaran pada Tahun 2025 sebagaimana pada tabel berikut :

Tabel. 2.1

Evaluasi Sasaran Rancangan Akhir Renja DISPUSIP Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja		Target 2025
1	Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat Kabupaten Bandung	-	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM 1)	0.00158
		-	Pemerataan Koleksi Perpustakaan (UPLM 2)	1.2154
		-	Pemerataan Tenaga Perpustakaan (UPLM 3)	0.00088
		-	Tingkat Kunjungan Pemustaka (UPLM 4)	0.2528
		-	Perpustakaan ber - SNP (UPLM 5)	3.04
		-	Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM 6)	0.3001
		-	Jumlah Pemustaka (UPLM 7)	0.9382
2	Meningkatnya Tata Kelola Arsip yang Tertib dan Termanfaatkan	-	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	20%
3	Meningkatnya kualitas kinerja aparatur dan penyelenggara pelayanan publik	-	Nilai SAKIP	74.00

Dari Tabel 2.1 tersebut, dapat dilihat bahwa ke 3 sasaran yang diemban oleh DISPUSIP, yaitu : Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat Kabupaten Bandung; Meningkatnya Tata Kelola Arsip yang Tertib dan Termanfaatkan; serta Meningkatnya.

Kualitas Kinerja Aparatur dan Penyelenggara Pelayanan Publik memiliki tingkat capaian 100% pada tahun kedua Renstra 2021-2026. Sedangkan realisasi kinerja maupun anggaran pada program, kegiatan, dan sub kegiatan DISPUSIP tahun 2025 secara rinci dapat dilihat pada Tabel 2.2 berikut :

Tabel 2.2

Target Anggaran T.A. 2025
Dinas Perpustakaan dan Arsip

KODE REKENING						URAIAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	DATA CAPAIAN AWAL PADA TAHUN PERENCANAAN (2021)	Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan		PD PENANGGUNG JAWAB URUSAN	PENANGGUNG JAWAB (PD)
									TAHUN 2025			
URAIAN	BID. URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN		SUB. KEGIATAN				TARGET CAPAIAN KINERJA	TAHUN 2025		
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**0**	**0**	**0**	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN**					Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**0**	**0**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**- Nilai SAKIP - Nilai IKM**	**- 73.70 - 89.31**	**- 74.0 - 98.25**	**11.754.281.469,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2**	**0**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase ketersediaan dokumen perencanaan sesuai dengan pedoman yang berlaku**	**100 persen**	**100%**	**138.719.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 Dokumen	2 Dokumen	95.316.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4 Dokumen	2 Dokumen	11.712.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	14.712.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Dokumen	2 Laporan	8.102.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Laporan	8.877.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2**	**0**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase ketersediaan dokumen anggaran/keuangan yang diselesaikan tepat waktu**	100 persen	**100%**	**9.389.485.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus

2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	14 bulan	45 Bulan	9.377.565.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 dokumen	1 Laporan	4.059.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2 dokumen	2 Laporan	7.861.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2**	**0**	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**	**Persentase Ketersediaan Dokumen Barang Milik Daerah sesuai dengan Pedoman yang Berlaku**	**100%**	**100%**	**7.008.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Dokumen	7 Dokumen	7.008.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase Dokumen Administrasi Kepegawaian sesuai Pedoman yang Berlaku**	**100%**	**100%**	**133.470.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	19 Pegawai	2 Paket	31.700.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	3 Dokumen	2 Dokumen	6.270.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	1 pegawai	12 Pegawai	95.500.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase Penyediaan Administrasi Umum DISPUSIP**	**100%**	**100%**	**326.907.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	10 jenis	1 Paket	7.150.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	5 jenis	1 Paket	150.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	10 jenis	20 Paket	4.077.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus

2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 jenis	1 Paket	5.346.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	15 jenis	2 Paket	47.168.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 bulan	3 Dokumen	18.059.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	300 Orang Kegiatan	3 Laporan	17.127.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50 laporan	40 Laporan	70.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3 Daftar Arsip	3 Dokumen	7.980.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah DISPUSIP**	**100%**	**100%**	**29.300.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	0	0	0	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	0	0	0	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 jenis	5 Unit	29.300.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase ketersediaan operasional perkantoran**	**100%**	**100%**	**1.425.428.469,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2000 surat	2 Laporan	4.572.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 bulan	3 Laporan	143.013.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 bulan	4 Laporan	1.277.843.469,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus

2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2, 1**	**0**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang Layak Pakai**	**100%**	**100%**	**303.964.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2, 1	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	5 unit	5 unit	20.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2, 1	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	10 unit	10 unit	147.389.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2, 1	5	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	1 Jenis	3 Unit	20.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2, 1	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2 jenis	10 Unit	16.575.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2, 1	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 gedung	2 Unit	100.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
						Jumlah 1				**11.754.281.469,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**0**	**0**	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**Rata-rata ketersediaan perpustakaan sekolah**	**45,20**	**46.00**	**772.640.500,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
							Rata-rata ketersediaan perpustakaan umum dan taman bacaan				Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
							Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)		**53.80**		Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Pengelolaan Layanan Perpustakaan**	**100%**	**100%**	**531.000.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	320 Layanan	-	-	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus

2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	10 Perpustakaan	10 perpustakaan	275.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	4	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	50 Perpustakaan Sekolah	50 perpustakaan sekolah	41.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	70 Orang	3 orang	45.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	8	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	1.100 Judul	1000 Eksemplar	90.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	2.000 Buku	2000 buku	40.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	40.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Kegiatan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Kab. Bandung**	**100%**	**100%**	**241.640.500,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	1	Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	2 Kegiatan	5 Lokus	40.141.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus

2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	3	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	5 Kegiatan	18 orang	136.499.500,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	2 Kegiatan	1 Perpustakaan	65.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**3**	**0**	**Peningkatan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**	**Indeks**			**15.000.000,00**		
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	3	1	Pengukuran Indeks Penbangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		53.90	15.000.000,00		
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**0**	**0**	**PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**	**PERSENTASE KECAMATAN YANG TERDAPAT NASKAH KUNO**	**20%**	**20%**	**97.000.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Disarpus
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**2**	**0**	**Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase naskah kuno yang dikelola dengan baik**	**100%**	**100%**	**97.000.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	3	2	1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	1 Kegiatan	7 orang	56.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	3	2	2	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Kegiatan	1 Eksemplar	41.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**0**	**0**	**0**	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN**	**Nilai Pengawasan Kearsipan Daerah**		**87.88**	**310.363.300,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**0**	**0**	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**PERSENTASE PD YANG MENGELOLA ARSIP SECARA BAKU**	**20%**	**100%**	**234.712.300,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase perangkat daerah yang sudah diaudit kearsipan internal**	**20%**	**20%**	**100.000.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1 Dokumen	4 Berkas	50.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	2 Laporan	50.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus

2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**	**Persentase Arsip Statis yang Terpelihara**	**100%**	**100%**	**84.712.300,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2 Jenis	100 Arsip	84.712.300,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**	**Persentase Pedoman Penyelenggaraan Kearsipan**	**100%**	**20%**	**50.000.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	2 Dokumen	2 Laporan	50.000.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**0**	**0**	**PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**	**PERSENTASE ARSIP YANG TERLINDUNGI**	**100%**	**100%**	**38.413.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**2**	**0**	**Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota**	**Persentase Arsip Statis yang Dialihmediakan**	**100%**	**100%**	**38.413.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	3	2	2	Penilaian dan Rancangan Akhir Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Rancangan Akhir Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	2 Dokumen	100 Arsip	38.413.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**4**	**0**	**0**	**PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP**	**PERSENTASE INFORMASI ARSIP YANG TERMANFAATKAN**	**100%**	**100%**	**37.238.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**4**	**2**	**0**	**Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota**	**Jumlah Informasi Arsip yang Termanfaatkan**	**1 Dokumen**	**1 Dokumen**	**37.238.000,00**	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	4	2	2	Penyediaan Daftar dan Rancangan Akhir Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Rancangan Akhir Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	1 Dokumen	6500 Arsip	37.238.000,00	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan	Disarpus
						Jumlah 2				**1.180.003.800,00**		
						Jumlah Total				**12.934.285.269,00**		

Anggaran Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung dengan APBD (murni) sebesar Rp. 12.934.285.269,- yang terdiri dari 6 program, 16 kegiatan, 48 sub kegiatan. Diantara 48 sub kegiatan tersebut, ada 4 sub kegiatan yang realisasi nya di bawah 90%. Sub kegiatan yang dimaksud adalah sebagai berikut :

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, dengan realisasi sebesar 86.3%. Hal ini dikarenakan adanya pegawai yang pensiun;
b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dengan realisasi sebesar 75.94%. Pembayaran berdasarkan tagihan yang diterbitkan oleh PLN,PDAM, dan Telkom. Kurang mempredikasi dengan cermat kebutuhan di tahun yang bersangkutan.
c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, dengan realisasi sebesar 89.39%. Hal ini dikarenakan SSH dan SBU untuk Konsultasi Perencanaan dan Konsultasi Pengawasan di Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD) sangat tinggi. Sementara biaya real tidak sampai setengahnya.
d. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan realisasi sebesar 89.17%. Hal ini dikarenakan sisa uang saku kegiatan yang tidak terserap, karena peserta tidak seluruhnya hadir.

Adapun rekapitulasi evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan Pencapaian Renstra DISPUSIP s/d Tahun 2025 dapat dilihat rinci pada Tabel TC.29 berikut :

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Arsip

Dinas Perpustakaan dan Arsip (DISPUSIP) Kabupaten Bandung yang berkedudukan sebagai perangkat daerah Kabupaten Bandung memiliki wewenang untuk menyelenggarakan 2 urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan yang termasuk ke dalam urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar

DISPUSIP Kabupaten Bandung dibentuk berdasarkan pada :

1. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 8);
2. Peraturan Bupati Bandung Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Bandung (Berita Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2021 Nomor 97).

a. Tugas Pokok

Dinas Perpustakaan dan Arsip (DISPUSIP) mempunyai tugas pokok urusan pemerintahan wajib bukan pelayanan dasar, yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Urusan Perpustakaan memiliki 2 Program yaitu : Program Pembinaan Perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno. Sedangkan Urusan Kearsipan memiliki 3 Program yaitu : Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, dan Program Perizinan Penggunaan Arsip.

b. Fungsi

Untuk melaksanakan Tugas Pokok tersebut, DISPUSIP menyelenggarakan Fungsi :

- Perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
- Pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 97 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Daerah (Berita Daerah Kabupaten

Bandung Tahun 2021 Nomor 97), Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung susunannya terdiri dari :

- Kepala Dinas;
- Sekretariat, yang membawahi :
  - Sub Bagian Penyusunan Program dan Keuangan;
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- Bidang Pengelolaan Perpustakaan;
- Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno;
- Kelompok Jabatan Fungsional.

Kepala Dinas

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok memimpin, mengatur, merumuskan, membina, mengendalikan, mengkoordinasikan dan mempertanggungjawabkan kebijakan dan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan. Dalam melaksanakan tugas pokok nya, Kepala Dinas menyelenggarakan fungsi :

a. perumusan kebijakan teknis sesuai dengan lingkup tugasnya;
b. penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum sesuai dengan lingkup tugasnya;
c. pembinaan dan pelaksanaan tugas sesuai dengan lingkup tugasnya.

Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris dengan tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan tugas – tugas dibidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan yang meliputi pengkoordinasian Penyusunan Program dan Keuangan serta Pengelolaan Umum dan Kepegawaian.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya Sekretariat menyelenggarakan Fungsi :

a. Penyusunan Rencana Kerja Kesekretariatan;
b. Pengumpulan dan pengolahan usulan rencana kebutuhan program Dinas;
c. Penyelenggaraan tugas – tugas Kesekretariatan;
d. Penyelenggaraan pengendalian pelaksanaan kegiatan Pelayanan Umum dan Kepegawaian, Keuangan serta Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan;
e. Penyelenggaraan koordinasi intergrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
f. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian Kinerja Sekretariat.

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Bidang Penyelenggaraan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang dengan Tugas Pokok Memimpin, Mengkoordinasikan dan Mengendalikan Tugas – tugas di Bidang Penyelenggaraan Kearsipan.

Dalam menjalankan Tugas Pokoknya Bidang Penyelenggaraan Kearsipan memiliki Fungsi :

a. Penyelenggaraaan perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, meliputi Pembinaan Kearsipan, Pengawasan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip;
b. Penyelenggaraan Rencana Kerja Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, meliputi Pembinaan Kearsipan, Pengawasan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip;
c. Penyelenggaraan Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
d. Penyelenggaraan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Capaian Kinerja Bidang Penyelenggaraan Kearsipan.

Bidang Pengelolaan Perpustakaan

Bidang Pengelolaan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang dengan Tugas Pokok Memimpin, Mengkoordinasikan dan Mengendalikan Tugas – tugas di Bidang Pengelolaan Perpustakaan.

Dalam menjalankan Tugas Pokoknya Bidang Pengelolaan Perpustakaan memiliki Fungsi :

a. Penyelenggaraan rencana kerja bidang Pengelolaan Perpustakaan, meliputi Seksi Pembinaan Perpustakaan (Pustakawan), Seksi Pengembangan Perpustakaan (Pustakawan), Seksi Informasi dan Layanan Perpustakaan Elektronik (Pustakawan);
b. Penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
c. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Pengelolaan Perpustakaan.

Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno

Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno mempunyai tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan

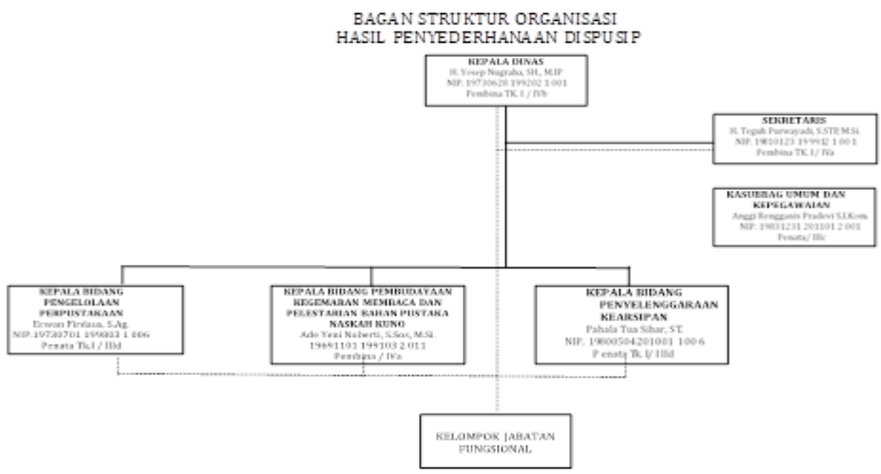
tugas – tugas di bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno.

Dalam melaksanakan tugas pokok nya Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno menyelenggarakan fungsi :

a. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis operasional bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno, meliputi Seksi Pembudidayaan Kegemaran Membaca (Pustakawan), Seksi Pelestarian Naskah Kuno dan Pengembangan Koleksi Etnis Budaya Nusantara (Pustakawan), Seksi Kerjasama dan Literasi Inklusi Sosial (Pustakawan);
b. Penyelenggaraan rencana kerja bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno, meliputi Seksi Pembudidayaan Kegemaran Membaca (Pustakawan), Seksi Pelestarian Naskah Kuno dan Pengembangan Koleksi Etnis Budaya Nusantara (Pustakawan), Seksi Kerjasama dan Literasi Inklusi Sosial (Pustakawan);
c. Penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya;
d. penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno.

Berikut adalah Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 98 Tahun 2021 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Dinas Lingkup Pemerintah Kabupaten Bandung berdasarkan hasil penyederhanaan :

Gambar 2.1



Sumber : SOTK Dispusip Kab. Bandung

Berdasarkan Misi 2 pada RPJMD Kabupaten Bandung 2021-2026 yang telah ditetapkan yaitu : Menyediakan Layanan Pendidikan dan Kesehatan yang Berkualitas dan Merata, dengan tujuan yang telah ditetapkan yaitu Meningkatkan

kualitas pembangunan manusia yang merata, dan sasaran yang menjadi target yaitu Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan formal dan non formal masyarakat.

Sejalan dengan Misi 2 beserta tujuan dan sasaran nya, DISPUSIP Kabupaten Bandung memiliki keterkaitan pada Urusan Perpustakaan yang dapat menunjang tercapainya Misi RPJMD tersebut. Tujuan DISPUSIP di Urusan Perpustakaan pada RPJMD adalah meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat dengan indikator nya adalah Indeks Baca masyarakat Kabupaten Bandung dengan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya budaya baca masyarakat Kabupaten Bandung. Dimana sasaran tersebut akan ditunjang oleh 2 Program yaitu Program Pembinaan Perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.

Sedangkan untuk Urusan Kearsipan sejalan dengan Misi 4 pada RPJMD, yaitu : Mengoptimalkan Tata Kelola Pemerintahan melalui Birokrasi yang Professional, dan Tata Kehidupan Masyarakat yang Berlandaskan Nilai-Nilai Keagamaan dengan tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan kinerja kelembagaan dalam pelayanan publik, dan sasaran yang menjadi target yaitu meningkatnya kualitas e-govt melalui peningkatan kualitas kinerja aparatur, tata kelola pemerintahan, dan penyelenggaraan pelayanan publik. Keterkaitan RPJMD dengan urusan kearsipan dalam mencapai sasaran RPJMD yaitu urusan kearsipan memiliki tujuan untuk meningkatkan pengawasan arsip internal dengan sasaran yang ingin dicapai adalah meningkatnya tata kelola arsip yang tertib dan termanfaatkan. Sasaran tersebut didukung oleh 4 Program, yaitu : Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, Program Pengelolaan Arsip, dan
Program Perizinan Penggunaan Arsip.

Berikut adalah Tabel TC.30 Pencapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah pada DISPUSIP Kabupaten Bandung.

2.3 Isu – isu Penting dalam Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip

Dalam penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi, DISPUSIP Kabupaten Bandung tetap mempertimbangkan isu-isu penting sebagai bentuk kewaspadaan terhadap perkembangan kebijakan Pemerintah Daerah. Secara garis besar, kelancaran penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi ditentukan oleh SDM, sarana dan prasarana. Adapun isu-isu penting dan jenis pelayanan yang dilaksanakan oleh DISPUSIP pada urusan Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

2.3.1 Layanan pada Urusan Perpustakaan

a. Urusan Perpustakaan memiliki 2 bidang yaitu bidang PP (**Pengelolaan Perpustakaan), dan bidang PKMPBPNK (Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Pelestarian Bahan Pustaka Naskah Kuno).** Beberapa fasilitas gedung perpustakaan yang responsif gender, antara lain :
   - Ruang Anak
   - Ruang Baca Dewasa dan Remaja
   - Ruang Koleksi
   - Ruang Referensi, Surat Kabar/Majalah
   - Ruang Akses Internet + *Gazebo Hot Spot*
   - Ruang Layanan Audio Visual
   - Ruang Layanan Workshop
   - Arena Bermain Anak
   - Mobil Pintar dan Motor Pintar
   - Mobil Perpustakaan Keliling
   - *Website* Perpustakaan *www.DISPUSIP.bandungkab.go.id*, mulai tayang tahun 2018, sebagai media penyampaian informasi kegiatan Bidang Perpustakaan.
   - Ruang Pojok Sunda
   - Ruang Pojok Braille
   - Ruang BI Corner
   - Ruang Mezanin/Pojok Instagramable
   - Ruang Café Book
   - Ruang Laktasi
   - Toilet yang Representatif (Toilet wanita lebih banyak)

b. Adapun bentuk layanan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Kabupaten Bandung, diantara nya adalah :
   - *Open Access System* atau Sistem Layanan Terbuka, yaitu layanan bagi

semua pengguna, baik yang sudah menjadi anggota ataupun yang belum menjadi anggota diberi kebebasan mencari, memilih, dan mengambil sendiri bahan perpustakaan yang diinginkan secara langsung ke rak sesuai dengan kebutuhannya;

- Layanan Terbitan Berkala, yaitu layanan yang meliputi surat kabar, tabloid, majalah, jurnal, dan bulletin;
- Layanan Sirkulasi, yaitu layanan kepada masyarakat dalam pemenuhan kebutuhan informasi terhadap koleksi bahan pustaka baik berupa peminjaman dan pengembalian buku oleh anggota perpustakaan ataupun sebaliknya;
- Layanan Referensi atau Rujukan, yaitu layanan informasi bahan pustaka kepada masyarakat meliputi kamus – kamus, ensiklopedia, dan tidak dipinjamkan;
- Layanan *Story Telling*, yaitu layanan bercerita kepada anak – anak pra sekolah dan taman kanak – kanak;
- Layanan MUPK (Mobil Unit Perpustakaan Keliling), yaitu layanan perpustakaan dengan menggunakan mobil pintar, mobil pusteling, motor pintar ke beberapa kecamatan, desa/kelurahan yang melayani siswa/siswi sekolah (SD, SMP, SMU, dan Pondok Pesantren);
- Layanan Mobil Perpustakaan Elektronik Keliling;
- Layanan Perpustakaan Berbasis Informasi dan Teknologi, yaitu layanan berbasis internet, OPAC (*Online Public Access Catalogue*);
- Layanan Pelatihan, meliputi layanan pelatihan catur, menggambar, mewarnai, kerajinan tangan, *English Club*, dan musik tradisional;
- Aplikasi *Bookless e-Library System*, dan i-Sabilulungan;
- Layanan Wali BEDAS (Wisata Literasi Bedas);
- Layanan PESAN BEDAS (Perpustakaan Sahabat Anak Bedas);
- Layanan JELITA (Jelajah Literasi);
- Layanan BERLIAN (Bedas Literasi Ramadhan);
- Layanan LENTERA LANGIT (Literasi Ceria Lambang Generasi Tangguh);
- Layanan Pembinaan Perpusdes, Perpuslah, Perpusus, Perpusmas, dll;
- Layanan Pembinaan Pengelola Perpusdes Perpuslah, Perpusus, Perpusmas, dll.

2.3.2 Layanan pada Urusan Kearsipan

a. Depo Arsip Kabupaten Bandung, yang berada di komplek Pemerintah Kabupaten

Bandung, memiliki beberapa fasilitas, antara lain :

- Ruang *Audio Visual*
- Ruang Pameran
- 3 (tiga) Ruangan Arsip
- Ruang Arsip Tekstual; dan
- *E – Arsip*

b. Adapun bentuk layanan yang diselenggarakan pada bidang kearsipan, diantaranya

adalah :

- Pembinaan dan pendampingan penataan arsip di Perangkat Daerah, Desa, BUMD, KPU (Komisi Pemilihan Umum) dan lembaga Lainnya;
- Aplikasi "Silancar BEDAS" (Sistem Informasi Layanan Cepat Arsip) merupakan pengentryan berkas arsip ke dalam aplikasi;

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung memiliki website resmi yaitu www.dispusip.bandungkab.go.id yang mulai tayang pada tahun 2018, sebagai media penyampaian informasi kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung.

2.3.3 Isu Strategis Daerah

a. Urusan Kearsipan

Isu-Isu Strategis pada urusan Kearsipan adalah sebagai berikut:

- Jabatan fungsional arsiparis dan JFU Pengelola Kearsipan;
- Pengelola arsip di lembaga pencipta arsip yang belum memahami tentang pengelolaan arsip dinamis, arsip vital, arsip statis dan arsip digital;
- Kurangnya Sarana dan Prasarana Kearsipan yang berbasisTeknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK).

Masalah yang dihadapi :

- Masih kurangnya pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis;
- Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis belum sesuai dengan aturan kearsipan;
- Masih kurangnya pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kab./Kota;
- Kurang optimalnya penyediaan informasi, akses, dan layanan kearsipan;
- Banyaknya arsip yang hilang atau rusak akibat bencana.

Strategi Pemecahan Masalah :

- Melaksanakan pemusnahan arsip/pemindahan arsip dari unit

pengolah ke unit kearsipan;

- Melaksanakan pembinaan kearsipan kepada perangkat daerah;
- Menyusun regulasi penyelenggaraan kearsipan;
- Pembuatan/pengembangan aplikasi;
- Melaksanakan evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana.

b. Urusan Perpustakaan

Isu-Isu Startegis pada Urusan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

- Daya beli masyarakat terhadap buku
- Jumlah koleksi bahan Pustaka
- Daya jangkau masyarakat ke perpustakaan daerah
- SDM teknis perpustakaan dan pengolah bahan perpustakaan secara Digital
- Kesadaran Masyarakat untuk melaporkan keberadaan naskah kuno
- Promosi Perpustakaan
- Sarana dan prasarana perpustakaan desa, perpustakaan sekolah dan perpustakaan khusus di kabupaten bandung (Koleksi bahan bacaan maupun fasilitas gedung perpustakaan yang sesuai standar)
- Akses masyaraakat ke perpustakaan, terutaama dikawasan perdesaan
- Jumlah pustakawan dan tenaga pengelola perpustakaaan
- Minat pada baca buku dan budaya membaca di masyarakat Masalah yang dihadapi
- Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat;
- Kurangnya sosialisasi keberadaan Perpustakaan Daerah;
- Rendahnya minat baca masyarakat Kabupaten Bandung.

Strategi Pemecahan Masalah :

- Dilaksanakannya perhitungan Indeks Baca Masyarakat Kabupaten Bandung;
- Diselenggarakannya lomba-lomba seperti : Lomba menulis, mewarnai, menggambar, mereviu buku, presentasi buku;
- Dilaksanakan kegiatan-kegiatan Literasi, seperti : Lomba Bercerita, Lomba Perpustakaan, Kegiatan Festival Literasi, Roadshow Perpustakaan, Pembinaan kepada perpustakaan-perpustakaan, Pembinaan kepada Pengelola Perpustakaan.

2.4 Review Terhadap Rancangan Akhir Awal RKPD

Rancangan Akhir awal RKPD DISPUSIP Kabupaten Bandung dibuat dengan mempertimbangkan kebutuhan yang ada. Secara rinci rumusan

program dan kegiatan maupun kebutuhan dana telah sesuai dengan adanya Rancangan Akhir awal RKPD yang disajikan pada Tabel TC- 31 berikut :

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Rancangan Akhir Rencana Kerja DISPUSIP didiskusikan dalam pembahasan forum PD Kabupaten Bandung. Pada forum PD tidak ada usulan program/kegiatan yang ditujukan kepada DISPUSIP selaku Perangkat Daerah baik dari kelompok masyarakat,

LSM, perguruan tinggi dan Perangkat Daerah Kabupaten Bandung. Usulan yang disampaikan pada saat pembahasan bersifat masukan atau harapan terhadap pelaksanaan program/kegiatan yang direncanakan.

Tabel T-C. 32
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025
Kabupaten Bandung

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung

3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Di dalam Renstra Perpusnas RI disebutkan bahwa sasaran jangka menengah Tahun 2022-2024 adalah :

a. Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca.

Sejalan dengan sasaran jangka menengah Perpusnas RI di atas, Dispusip Kabupaten Bandung melaksanakan kajian Indeks Baca masyarakat. Kajian ini penting dilaksanakan agar Pemerintah Daerah dapat menerapkan strategi yang tepat dalam meningkatkan budaya membaca masyarakat di Kabupaten Bandung yang diharapkan dapat memberikan kontribusi positif dalam mewujudkan pembangunan literasi dan kegemaran membaca yang optimal sesuai dengan sasaran jangka menengah Perpusnas RI. Urusan Perpustakaan juga merupakan salah satu arah kebijakan Nasional Tahun 2020-2024 yaitu Meningkatkan Budaya Literasi, Inovasi dan Kreativitas bagi Terwujudnya Masyarakat Berpengetahuan, dan Berkarakter.

Prioritas Nasional yang berkaitan dengan Urusan Kearsipan yaitu :

a. Prioritas Nasional 4 : Membangun kebudayaan dan karakter bangsa, dapat dilakukan dengan cara Peningkatan akses dan kualitas pelayanan arsip;
b. PN7 : Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik dengan cara Peningkatan kualitas manajemen kearsipan;
c. Pengarusutamaan RPJMN IV Tahun 2020 – 2024 : Tata Kelola Pemerintahan yang baik, dengan cara Penerapan e-Arsip terintegrasi (SIKD).

Persentase lembaga yang tertib arsip dan termanfaatkan mencapai realisasi 100% di tahun 2021 dari target yang telah ditetapkan. Hal ini terwujud salah satu nya karena Dispusip mampu mengusulkan setiap PD agar mengalokasikan anggaran sarana dan prasarana kearsipan, Dispusip juga selalu konsisten mengadakan kegiatan sosialisasi dan pembinaan kearsipan ke setiap PD yang dibina. Sehingga dapat dikatakan bahwa program dan kegiatan yang dilaksananakan di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung telah sejalan dengan prioritas yang dicanangkan oleh pemerintah.

3.2 Tujuan Dan Sasaran Rancangan Akhir Renja Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun ke depan. Sasaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses perencanaan strategis. Fokus utama penentuan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan atau operasional organisasi. Perumusan tujuan diharapkan dapat menunjuk suatu kondisi yang ingin dicapai ke depan atau mengarahkan perumusan sasaran tahunan, arah kebijaksanaan, program serta kegiatan.

Perumusan tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip tentunya tidak terlepas dari visi dan misi yang tertuang pada RPJMD Kabupaten Bandung 2021-2026. Adapun uraian visi dan misi Kabupaten Bandung adalah sebagai berikut :

a. Visi dan Misi Bupati Bandung

Visi :

"Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bandung yang **B**angkit, **E**dukatif, **D**inamis, **A**gamis, dan **S**ejahtera "

Misi :

1. Misi Pertama : Membangkitkan Daya Saing Daerah;
2. Misi Kedua : Menyediakan Layanan Pendidikan dan Kesehatan yang Berkualitas dan Merata;
3. Misi Ketiga : Mengoptimalkan Pembangunan Daerah Berbasis Partisipasi Masyarakat yang Menjunjung Tinggi Kreatifitas dalam Bingkai Kearifan Lokal;
4. Misi Keempat : Mengoptimalkan Tata Kelola Pemerintahan melalui Birokrasi yang Profesional dan Tata Kehidupan Masyarakat yang berdasarkan Nilai-Nilai Keagamaan ; dan
5. Misi Kelima : Meningkatkan Kesejahteraan Masyarakat dengan Prinsip Keadilan dan Keberpihakan pada Kelompok Masyarakat Lemah.

Sumber: www.bandungkab.go.id

b. Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Visi :

"Perpustakaan Mencerdaskan Masyarakat, Kearsipan Pilar Akuntabilitas Yang Berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi"

Misi :

1. Meningkatkan budaya gemar membaca masyarakat;
2. Meningkatkan tata kelola kearsipan sebagai bahan bukti autentik dan sumber informasi publik;
3. Mengembangkan dan melestarikan bahan perpustakaan dan arsip untuk kepentingan IPTEK;
4. Meningkatkan pelayanan perpustakaan dan kearsipan berbasis TIK; dan
5. Meningkatkan pembinaan perpustakaan dan kearsipan.

Dalam rangka mewujudkan Visi Misi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung, maka perlu dijabarkan kembali ke dalam tujuan dan sasaran strategis yang lebih operasional yang dituangkan dalam Rancangan Akhir Awal Renja DISPUSIP 2025. Tujuan, sasaran beserta indikator nya dituangkan pada Tabel 3.1 berikut :

TARGET INDIKATOR KINERJA DAERAH TERHADAP CAPAIAN KINERJA PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAH TINGKAT DAMPAK/IMPACT
KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2021-2026

No	Rumusan Tujuan/Sasaran PD (Field = Rumusan Tujuan PD)	Indikator Tujuan/Sasaran PD (Field = Rumusan Indikator Tujuan PD/KUNCI)	Definisi Operasional Indikator	Satuan	Kondisi Awal (2020)	Target						Perangkat Daerah
						2021	2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan bagi masyarakat	Indeks Baca	Rata-rata ketercapaian fasilitas membaca+ Tingkat pemanfaatan bahan bacaan + Kebiasaan membaca masyarakat dibagi tiga	Poin	0	55,7	56	56,2	56,33	56,43	56,53	DISARPUS
	Meningkatnya budaya baca masyarakat Kabupaten Bandung	Rata-rata ketercapaian fasilitas membaca	X1 = (X1i + X1ii)2 X1 = Rata-rata ketercapaian perpustakaan sekolah (X1i) + rata-rata ketercapaian perpustakaan umum dan taman bacaan (X1ii) dibagi dua	Poin	0,00	45,20	45,50	45,70	45,90	46,00	46,10	DISARPUS
		Tingkat pemanfaatan bahan bacaan	X2 = (X2i + X2ii + X2iii + X2iv + X2v)5 X2 = Rata-rata pemilikan bahan bacaan (X2i)+ jumlah bahan bacaan yang dibaca peminggu (X2ii) + rata-rata kunjungan masyarakat ke perpustakaan (X2iii)+ jumlah koleksi yang dimanfaatkan (X2iv) + jumlah keanggotaan perpustakaan)(X2v) dibagi lima	Poin	0,00	66,50	67,00	67,30	67,40	67,50	67,60	DISARPUS
		Kebiasaan membaca masyarakat	X3 = (X3i + X3ii + X3iii)3 X3 = Rata-rata tujuan membaca (X3i)+ Rata-rata frekuensi membaca per minggu (X3ii)+ rata-rata durasi membaca per-kali membaca (X3iii) dibagi tiga	Poin	0,00	55,40	55,50	55,60	55,70	55,80	55,90	DISARPUS
1	Meningkatnya akuntabilitas pemerintah daerah											Seluruh PD
	Meningkatnya efektifitas kinerja penanduran penyelenggara pelayanan publik	Nilai Sakip	Penilaian hasil audit kinerja dari Inspektorat	Poin	73,67	73,7	73,75	73,8	73,9	74	74,1	Seluruh PD
1	Meningkatnya Kinerja Kelembagaan Penyelenggara Kearsipan	nilai pengawasan kearsipan daerah	Penilaian hasil audit kearsipan eksternal dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)	Poin	81,96	87,85	87,86	87,87	87,88	87,89	87,9	Dispus
	Meningkatnya efektifitas arsip yang tertib dan termanfaatkan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Jumlah PD yang mengelola Arsip secara baku dibagi jumlah seluruh PD di Kabupaten Bandung dikali seratus Persen	Persentase	100 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	20 %	Dispus

3.3 Program dan Kegiatan

Program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip pada tahun 2025 yang mengacu pada Visi dan Misi RPJMD Tahun 2021 – 2026, dan Kepmendagri Nomor 050 – 5889 Tahun 2021 disajikan pada Tabel 3.4 di bawah ini :

Tabel 3.4

Program dan Kegiatan

KODE REKENING						Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**0**	**0**	**0**	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN**
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**0**	**0**	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2**	**0**	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2**	**0**	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2**	**0**	**Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2	6	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	5	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	9	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	3	Penyediaan Peralatan RumahTangga
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	8	Fasilitasi Kunjungan Tamu
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**1**	**2,1**	**0**	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	5	Pemeliharaan Mebel
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	1	2,1	9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**0**	**0**	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	4	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	8	Pengembangan Bahan Pustaka
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	10	Penyusunan Data dan Informasin Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	3	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**0**	**0**	**PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**
2	**23**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**2**	**0**	**Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**
2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	3	2	1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno

2	23	2.23.2.24.0.00.21.00	3	2	2	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**0**	**0**	**0**	**URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN**
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**0**	**0**	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**2**	**2**	**0**	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	2	2	2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**0**	**0**	**PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**3**	**2**	**0**	**Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota**
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	3	2	2	Penilaian dan Rancangan Akhir Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**4**	**0**	**0**	**PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP**
2	**24**	**2.23.2.24.0.00.21.00**	**4**	**2**	**0**	**Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota**
2	24	2.23.2.24.0.00.21.00	4	2	2	Penyediaan Daftar dan Rancangan Akhir Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

Berikut adalah Tabel Rumusan Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Tahun 2025 dan Prakiraan Maju Tahun 2026 di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung :

3.4 Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender (PUG) Kabupaten Bandung

3.4.1 Manfaat Penyelenggaraan PUG (Pengarusutamaan Gender)

Untuk memperkecil kesenjangan gender yang terjadi pada berbagai sektor kehidupan, maka kebijakan dan program pembangunan yang dikembangkan saat ini dan di masa mendatang harus mengintegrasikan pengalaman, aspirasi, kebutuhan, dan permasalahan perempuan dan laki-laki ke dalam perencanaan, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi, pada seluruh kebijakan dan program pembangunan nasional. Adapun manfaat dari penyelenggaraan PUG bagi pembangunan nasional, adalah memastikan bahwa perempuan dan laki-laki :

- Memperoleh akses yang sama kepada sumber daya pembangunan;
- Berpartisipasi yang sama dalam proses pembangunan, termasuk proses pengambilan keputusan;
- Memperoleh manfaat yang sama dari hasil pembangunan;
- Memiliki kontrol yang sama atas sumber daya pembangunan.

3.4.2 Mekanisme PUG (Pengarusutamaan Gender)

Dalam perencanaan yang responsif gender, terdapat 3 mekanisme utama dalam PUG, yaitu:

- Melakukan analisis kebijakan gender :
  Pada umumnya kebijakan pemerintah hingga saat ini masih netral gender (*gender neutral)* dan kadang-kadang, secara tidak sengaja, mempunyai dampak kurang menguntungkan bagi salah satu jenis kelamin. Dengan menggunakan **Data Pembuka Wawasan** kita dapat melihat bagaimana kebijakan dan program yang ada ssat ini memberikan dampak berbeda kepada laki-laki dan perempua
- Memformulasi kebijakan yang responsif gender :
  Untuk menyusun Sasaran Kebijakan Kesetaraan dan Keadilan Gender yang menggiring kepada upaya mengurangi atau menghapus kesenjangan antara laki-laki dan perempuan.
- Pengintegrasian gender dalam seluruh tahapan :

Seluruh kegiatan dalam rencana aksi harus sesuai dengan tujuan yang telah diidentifikasi dalam tahap Formulasi Kebijakan Kesetaraan dan Keadilan Gender di atas. Rencana aksi kebijakan ini perlu disertai dengan indikator keberhasilan untuk mengukur kinerja pemerintah dalam mengimplemtasikan rencana aksi.

3.4.3 Kelembagaan PUG (Pengarusutamaan Gender)

Dalam rangka percepatan PUG, maka setiap SKPD pemberdayaan perempuan perlu membentuk kelembagaan PUG yakni berupa kelompok kerja pengarusutamaan gender yang keanggotaannya dari unsur pimpinan unit kerja

SKPD provinsi dan kabupaten/kota. Selain itu disetiap unit kerja SKPD perlu dibentuk Focal Point Gender guna membantu tugas pokok dan fungsi Pokja PUG guna menyusun kebijakan, program, kegiatan dan penganggaran yang responsive gender. Dalam proses pembentukan Pokja PUG dan FPG perlu konsultasi dengan Biro Organisasi dan Tatalaksana, Provinsi, Bagian Organisasi, Talaksana kabupaten/kota.

Adapun mengenai kelembagaan PUG diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri no 67 Tahun 2011. Dalam Permendagri dijelaskan terdapat 4 lembaga / unit baik di Provinsi maupun di Kabupaten / Kota, diantaranya adalah :

- POKJA Provinsi dan Kabupaten Kota (Pasal 9 dan 14);
- Tim Teknis Provinsi dan Kabupaten/Kota (Pasal 11 dan 16);
- RANDA PUG di Provinsi dan Kabupeten/Kota (Pasal 11 ayat (2), dan Pasal 16 ayat (2));
- Focal Point Gender PUG di setiap SKPD di Provinsi dan Kabupaten/Kota (Pasal 17 ayat (1), dan (2).

3.4.4 Hambatan Pelaksanaan PUG (Pengarusutamaan Gender)

Penerapan pelaksanaan PUG memiliki beberapa tujuan penting yaitu untuk dapat meningkatkan peranan perempuan dalam kehidupan bangsa, serta dapat menjadi masukan bagi semua pihak pengambil keputusan baik di tingkat pusat maupun daerah. Tetapi di luar itu semua, tentu saja pelaksanaan PUG ini memiliki kendala atau hambatan yang sering terjadi, antara lain :

- Budaya patriarki, secara tidak disadari tindakan-tindakan yang lahir masih bias gender. Pengkotak-kotakan peran berdasarkan relasi sosial bahwa perempuan “pekerja domestik”;
- Perbedaan paradigma. Belum tuntas nya pemahaman PUG intra eksekutif, maupun legislatif;
- Minimnya ketersediaan data terpilah;
- Lemahnya sosialisasi. Belum banyak menjangkau tingkat kecamatan/desa;
- Kebijakan anggaran masih netral (buta) gender;
- PUG dianggap sebagai pengaruh dari budaya barat;
- Hambatan kelembagaan SDM terbatas, pada institusi yang marginal, lemahnya aliansi sektor perempuan dan advokasi PUG di pemerintahan;
- Kurangnya komitmen pimpinan;
- Adanya stereotype bahwa PUG identik dengan perempuan.

Berdasarkan penjabaran mengenai PUG di atas, beberapa hal yang berkaitan dengan Pengarusutamaan Gender yang direalisasikan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip adalah sebagai berikut :

- Toilet Representatif : Toilet perempuan lebih banyak dibandingkan dengan toilet laki-laki;
- Adanya Ruang Laktasi : Lebih memudahkan Ibu Menyusui untuk mengASIhi buah hatinya;
- Ruang layanan yang ramah difabel, sehingga mudah dijangkau oleh para kaum Difabel
- Menyediakan Buku dengan tulisan Braille;
- Mengadakan lomba dan kegiatan lainnya khusus untuk kaum difable, untuk menciptakan kaum difable yang cakap dalam berliterasi maupun bersosialisasi;
- Penyusunan SOP layanan perpustakaan yang Responsif gender;
- Merencanakan sosialisasi untuk usulan program kegiatan yang mengintegrasikan isu gender;
- Selalu tersedianya tenaga pengelola perpustakaan baik laki-laki maupun perempuan;
- Melakukan pembinaan lebih lanjut mengenai pengelolaan perpustakaan khususnya untuk kaum laki-laki.

Rancangan Akhir Rencana kerja dan pendanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025 diarahkan untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Tahun 2021-2026 serta mendukung Prioritas Pembangunan sebagaimana tertuang dalam Rancangan Akhir Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2025 yang didasarkan pada Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021. Rumusan rencana program, kegiatan dan sub Kegiatan yang akan dilaksanakan pada Tahun 2025 serta prakiraan maju Tahun 2026 adalah sebagaimana tercantum pada, Tabel TC.33 berikut :

BAB V P E N U T U P

Rancangan Akhir Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025 merupakan pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) tahun kelima, pada periode Renstra 2021 – 2026. Program dan kegiatan yang direncanakan merupakan prioritas dalam rangka mencapai visi dan misi Dispusip dan mendukung tercapainya visi dan misi pembangunan daerah jangka menengah.

Rancangan Akhir Rencana Kerja ini akan dijadikan sebagai pedoman / acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung dalam menjalankan tugas dan fungsi PD serta sebagai acuan dalam menyusun program / kegiatan PD tahun 2025. Keberhasilan pelaksanaan Rancangan Akhir Renja Dispusip Kabupaten Bandung tahun 2025 tidak terlepas dari peran dan tanggungjawab seluruh pegawai Dispusip Kabupaten Bandung serta peran aktif stakeholder yang bersangkutan.

Demikian Rancangan Akhir Renja Dispusip Tahun 2025 yang merupakan acuan bagi penyusunan rencana program dan kegiatan Dispusip Tahun 2025 disusun. Saran dan kritik membangun sangat diperlukan bagi penyusunan dokumen Rancangan Akhir Renja berikutnya ke arah yang lebih baik.

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

ttd.

H. TEGUH PURWAYADI, S.STP., M.Si.
Pembina Tingkat I
NIP. 19810123 199912 1 001

BUPATI BANDUNG,

ttd.

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA