BUPATI BANDUNG
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BANDUNG

NOMOR 288 TAHUN 2025

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025-2029

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BANDUNG,

Menimbang : bahwa berdasarkan Pasal 123 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan 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, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029;

Mengingat :

1. 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);
2. 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);

3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
4. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);
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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
9. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas 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;

10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 Nomor 13);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 107);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 121).

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025-2029.

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. Dinas Perpustakaan dan Arsip yang selanjutnya disebut Dispusip adalah Perangkat Daerah yang bertugas sebagai pelaksana Urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan Urusan Pemerintahan bidang kearsipan dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah.
7. Badan Perencanaan Pembangunan, Riset, dan Inovasi Daerah atau yang disebut dengan Bapperida adalah Perangkat Daerah yang bertugas membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi penunjang Urusan Pemerintahan bidang perencanaan, penelitian, dan pengembangan daerah.
8. Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah yang selanjutnya disingkat APBD adalah rencana keuangan tahunan Daerah yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah.
9. 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 Perangkat Daerah.
10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan Daerah Kabupaten Bandung untuk periode 20 (dua puluh) tahun.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan Daerah Kabupaten Bandung untuk periode 5 (lima) tahun.
12. Rencana Strategis Dispusip yang selanjutnya disebut Renstra Dispusip adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
13. Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

14. Rencana Kerja Dispusip yang selanjutnya disebut Renja Dispusip adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahunan.
15. Rencana Kerja dan Anggaran Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat RKA PD adalah dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi program, kegiatan dan sub kegiatan suatu Perangkat Daerah, serta pagu anggaran sementara yang didasarkan atas Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan PPAS APBD.

BAB II
RUANG LINGKUP RENSTRA DISPUSIP

Pasal 2

Dokumen Renstra Dispusip merupakan dokumen perencanaan strategis Dispusip untuk periode 5 (lima) tahun sesuai dengan tugas dan fungsi Dispusip yang memuat tujuan, sasaran, indikator, target kinerja, strategi dan kebijakan dalam Renstra Dispusip yang berpedoman pada RPJMD tahun 2025-2029.

Pasal 3

Dokumen Renstra Dispusip bertujuan untuk:

a. menjaga kesinambungan serta konsistensi pelaksanaan pembangunan dengan visi misi RPJMD dan sesuai dengan tugas dan fungsi Dispusip dalam kerangka waktu sesuai kapasitas Dispusip dalam implementasinya;
b. menerjemahkan arah dan kebijakan Pemerintah Daerah terkait perkembangan pelayanan Dispusip agar lebih dipahami dan bermanfaat bagi masyarakat;
c. memastikan bahwa sumber daya dan dana daerah diarahkan untuk menangani isu strategis yang menjadi prioritas pelayanan Dispusip;
d. menyediakan dasar *(benchmark)* untuk mengukur sejauh mana kemajuan untuk mencapai tujuan dan sasaran Dispusip;
e. merumuskan fokus, strategi dan langkah-langkah yang jelas untuk mencapai tujuan; dan
f. membantu dalam melakukan evaluasi kinerja Dispusip.

BAB III
SISTEMATIKA RENSTRA DISPUSIP

Pasal 4

(1) Renstra Dispusip Tahun 2025-2029 menjadi pedoman Dispusip dalam menyusun Renja Dispusip.

(2) Renstra Dispusip sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun dengan sistematika sebagai berikut:

a. bab I pendahuluan paling sedikit memuat:
   1. latar Belakang;
   2. dasar hukum penyusunan;
   3. maksud dan tujuan; dan
   4. sistematika penulisan.

b. bab II gambaran pelayanan, permasalahan dan isu strategis Dispusip paling sedikit memuat:
   1. gambaran pelayanan Dispusip; dan
   2. permasalahan dan isu strategis Dispusip.

c. bab III tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan paling sedikit memuat:
   1. tujuan dan sasaran Renstra Dispusip Tahun 2025-2029;
   2. strategi Dispusip dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029; dan
   3. arah kebijakan Dispusip dalam mencapai tujuan dan sasaran Renstra Tahun 2025-2029.

d. bab IV program, kegiatan, subkegiatan, dan kinerja penyelenggaraan bidang urusan paling sedikit memuat:
   1. uraian program, kegiatan, subkegiatan, beserta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif;
   2. uraian subkegiatan dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah;
   3. target keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran Renstra tahun 2025-2029 melalui indikator kinerja utama Dispusip; dan
   4. target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui indikator kinerja kunci.

e. Bab V penutup paling sedikit memuat:
   1. kesimpulan;
   2. kaidah pelaksanaan; dan
   3. pelaksanaan pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan dan pelaksanaan pembangunan.

(3) Dokumen Renstra Dispusip sebagaimana dimaksud pada ayat (2) tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB IV
PENGENDALIAN DAN EVALUASI RENSTRA DISPUSIP

Pasal 5

(1) Dispusip melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra Dispusip dan evaluasi hasil Renstra Dispusip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan dan dilaporkan kepada Bupati melalui Kepala Bapperida.

(2) Bapperida melakukan verifikasi atas hasil pengendalian dan evaluasi yang dilakukan Dispusip terhadap pelaksanaan dan hasil Renstra Dispusip.

(3) Kepala Dispusip menindaklanjuti hasil verifikasi sebagaimana pada ayat (2) sebagai bahan penyempurnaan dan perbaikan Renstra Dispusip.

(4) Format pengendalian dan evaluasi serta verifikasi sebagaimana ayat (1) dan ayat (2) berpedoman pada ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

BAB V
PERUBAHAN RENSTRA DISPUSIP

Pasal 6

Perubahan Renstra Dispusip dapat dilakukan apabila :

a. perubahan Renstra Dispusip mempedomani perubahan RPJMD;
b. perubahan Renstra Dispusip dilakukan sekurang kurangnya adanya perubahan tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan; dan
c. apabila terdapat perubahan kelembagaan Dispusip, maka Renstra Dispusip dapat dilakukan perubahan dengan tetap mempedomani program, indikator program dan pendanaan indikatif dalam RPJMD.

Pasal 7

Perubahan Renstra Dispusip sebagaimana dimaksud dalam Pasal 6 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

BAB VI
KETENTUAN PERALIHAN

Pasal 8

(1) Indikator kinerja dan indikasi pendanaan yang tercantum dalam Dokumen Renstra Dispusip Tahun 2025-2029 dapat berubah sesuai dengan perkembangan peraturan yang berlaku pada tahun berkenaan.
(2) Dalam hal pelaksanaan Renstra Dispusip terjadi perubahan target capaian sasaran tahunan tetapi tidak mengubah indikator sasaran pembangunan jangka menengah, perubahan dapat dilakukan dalam Renja Dispusip.
(3) Perubahan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dapat mengakomodir perubahan indikator kinerja dan indikasi pendanaan, baik sebagian maupun keseluruhan pada bagian tersebut.
(4) Kerangka Pendanaan yang mencakup pendapatan, belanja dan pembiayaan yang tercantum dalam Peraturan Bupati ini merupakan angka yang bersifat indikatif, yang akan disesuaikan dengan kebijakan pemerintah pusat, kebijakan pemerintah provinsi dan kemampuan keuangan daerah.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Soreang
pada tanggal 18 September 2025

BUPATI BANDUNG,

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

Diundangkan di Soreang
pada tanggal 18 September 2025

SEKRETARIS DAERAH
KABUPATEN BANDUNG,

CAKRA AMIYANA

BERITA DAERAH KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025 NOMOR 288

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI
NOMOR 288 TAHUN 2025
TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025-2029

RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN BANDUNG TAHUN 2025-2029

dalam rangka meningkatkan capaian kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, terlebih menyangkut kualitas dan kuantitas pelayanan yang langsung menyentuh kebutuhan masyarakat baik pada aspek pembangunan, pemerintahan, pelayanan publik maupun pemberdayaan masyarakat.

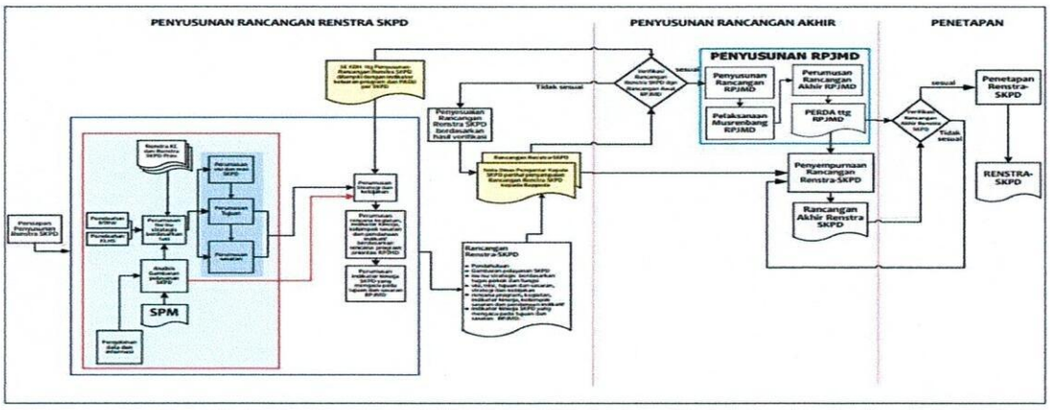
Dispusip Kabupaten Bandung berdiri berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana tugas pokok dan fungsinya diatur dalam Peraturan Bupati Bandung Nomor 28 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dispusip Kabupaten Bandung.

Renstra Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029 adalah dokumen perencanaan tentang program dan kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dispusip Kabupaten Bandung dalam kurun waktu 5 (lima) tahun. Renstra Dispusip harus selaras dengan RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029, yang memuat visi dan misi Kepala Daerah yang dituangkan dalam arah kebijakan dan program pembangunan, tujuan, sasaran strategi, di mana dalam operasionalisasi dan upaya lebih lanjut untuk mewujudkan visi dan misi tersebut tertuang dalam Rencana Strategis.

Proses penyusunan Renstra Dispusip diawali dengan tahapan persiapan penyusunan Rencana Strategis yang meliputi penyusunan keputusan kepala daerah tentang pembentukan tim penyusun Renstra Dispusip, orientasi mengenai Renstra Dispusip, penyusunan agenda kerja tim penyusun Renstra Dispusip dan penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah. Kemudian dilanjutkan pada tahapan penyusunan rancangan awal, rancangan dan rancangan akhir Renstra yang kemudian ditetapkan menjadi Renstra Dispusip.

Gambar 1.1

Bagan Alir Penyusunan Rencana Strategis PD Kabupaten/Kota



Sumber: Bapperida Kab. Bandung, 2025

1.2 Dasar Hukum Penyusunan

Dalam Penyusunan Renstra Dispusip Kabupaten Bandung 2025-2029, peraturan perundang-undangan yang dijadikan dasar hukum penyusunan, adalah sebagai berikut:

1. 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);
2. 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);
3. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194);
4. Undang-Undang Nomor 103 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bandung di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik

Indonesia Tahun 2024 Nomor 289, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7040);

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, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2025-2029 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 19);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pembangunan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
9. 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 sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1-2850 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketiga atas 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;

10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 2 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2025-2029;
11. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 13 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024 Nomor 13);
12. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 4 Tahun 2014 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2014 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 5);
13. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 9 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Tahun 2024 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 107);
14. Peraturan Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11 Tahun 2025 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025-2029 (Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bandung Nomor 121);
15. Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Bandung Nomor 32 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 105 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip;
17. Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
18. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;

19. Peraturan Bupati Nomor 77 tahun 2024 tentang Pedoman Penerapan Sistem Informasi Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten bandung;
20. Peraturan Bupati Nomor 17 tahun 2020 tentang Pengawasan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bandung;
21. Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
22. Keputusan Bupati Nomor 3 Tahun 2003 tentang Tata Kearsipan Pemerintah Kabupaten Bandung;
23. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan utama dari pembuatan Rencana Strategis ini adalah untuk memberikan suatu arahan strategis selama 5 (lima) tahun bagi Dispusip dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya dalam konteks mencapai visi dan misi Kabupaten Bandung yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Bandung 2025-2029.

1.3.1 Maksud

Maksud penyusunan Renstra Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029, adalah untuk menetapkan tujuan, sasaran, strategis dan arah kebijakan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Dispusip Kabupaten Bandung selama periode Tahun 2025-2029 yang selaras dengan RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2029-2029.

1.3.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Renstra Dispusip Tahun 2025-209 adalah sebagai berikut :

1. Menyusun perencanaan strategis jangka menengah yang komprehensif dan terintegrasi sebagai acuan pelaksanaan tugas dan fungsi Dispusip pada tahun 2025-2029.
2. Mengidentifikasi potensi, permasalahan dan sumber daya yang ada di Dispusip, sebagai dasar penyusunan program dan kegiatan.

3. Meningkatkan efektivitas pelaksanaan tugas dan fungsi Dispusip dalam mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Bandung.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renstra Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029, sebagai berikut :

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum Penyusunan

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah.

1.3.1 Maksud

1.3.2 Tujuan

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah,

mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1 Gambaran Pelayanan Dispusip

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dispusip.

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Perangkat Daerah yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi melalui Renstra Perangkat Daerah ini.

2.1.2 Sumber Daya Dispusip

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Perangkat Daerah dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dispusip

Bagian ini menunjukkan tingkat capaian kinerja Perangkat Daerah berdasarkan sasaran/target Renstra Perangkat Daerah periode sebelumnya, menurut SPM untuk urusan wajib, dan/atau indikator kinerja pelayanan Perangkat Daerah dan/atau indikator lainnya seperti SDG's atau indikator yang telah diratifikasi oleh pemerintah.

2.1.3.1 Menyajikan Data-data dan Informasi Terkait Pelaksanaan Urusan yang Menjadi Tanggung Jawab

2.1.3.2 Penyajian hasil Evaluasi Capaian Pelaksanaan IKU dan IKK (2020-2024)

2.1.3.3 Penyajian hasil evaluasi capaian dan kinerja yang menjadi tanggung jawab PD pada Renstra Tahun 2021-2026 mencakup program, kegiatan, dan subkegiatan.

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan

Bagian ini memuat identifikasi dan deskripsi kelompok yang menjadi penerima manfaat utama dari program dan kegiatan yang direncanakan.

2.1.5 Mitra Dispusip dalam Pemberian Pelayanan

2.1.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Dispusip

2.1.7 Kerja sama daerah yang menjadi tanggung jawab Dispusip

2.2 Permasalahan dan Isu strategis Dispusip

2.2.1 Penelaahan RPJMN 2025-2029

ada bagian ini dijelaskan keterkaitan Renstra DISPUSIP dengan arah kebijakan RPJMN, khususnya dalam pengelolaan aparatur sipil negara. Fokus diarahkan pada penerapan meritokrasi, peningkatan kesejahteraan ASN, serta digitalisasi dan transformasi tata kelola birokrasi

2.2.2 Review Renstra K/L dan Renstra Dispusip Provinsi Jawa Barat

2.2.3 Penelaahan RPJMD Kabupaten Bandung 2025-2029

2.2.4 Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bandung

2.2.5 Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) sesuai dengan Pelayanan Dispusip kabupaten/kota

2.2.6 Permasalahan Pelayanan Dispusip

2.2.7 Isu Strategis

BAB III TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip Kabupaten Bandung 2025-2029

3.1.1 Tujuan

3.1.2 Sasaran

3.2 Strategis Dispusip Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip Tahun 2025-2029

3.3 Penyajian Lokus Dispusip

3.4 Arah Kebijakan Dispusip Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip Tahun 2025 - 2029

BAB IV PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1 Uraian Program, Kegiatan, Subkegiatan serta kinerja, indikator, target, dan pagu indikatif

4.2 Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

4.3 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip Tahun 2025-2029 melalui IKU Dispusip

4.4 Target Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK

4.5 Uraian Indikator dan Target Pelaksanaan Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (TPB)

4.6 Dukungan Terhadap Tematik Pembangunan Tahun 2025-2029

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

5.2 Kaidah pelaksanaan

5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN, PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAN DAN ARSIP

2.1 Gambaran Pelayanan Dispusip

Secara umum, Dispusip Kabupaten Bandung memiliki peran strategis dalam mendukung pembangunan daerah, khususnya dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia, memperkuat tata kelola pemerintahan, serta melestarikan budaya dan literasi masyarakat. Ruang lingkup pelayanan Dispusip meliputi bidang perpustakaan, bidang kearsipan, serta dukungan sekretariat yang menyelenggarakan tata kelola internal perangkat daerah.

Dengan karakter pelayanan publik, non-profit, dan berorientasi pada peningkatan kualitas sumber daya manusia, Dispusip menjadi motor penggerak literasi, pelestari memori kolektif daerah, serta pilar transparansi dan akuntabilitas pembangunan Kabupaten Bandung.

2.1.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Dispusip

Berdasarkan Peraturan Bupati Bandung Nomor 57 Tahun 2025 tentang Kedudukan dan Susunan Perangkat daerah, disebutkan bahwa Dispusip merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

a. Tugas Pokok

Dispusip mempunyai tugas pokok urusan pemerintahan wajib bukan pelayanan dasar, yaitu urusan Perpustakaan dan urusan Arsip. Urusan Perpustakaan memiliki 2 Program yaitu: Program Pembinaan Perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno. Sedangkan Urusan Arsip 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.

Dispusip Kabupaten Bandung pada Tahun 2026 termasuk kedalam golongan dinas tipe A, yang terdiri dari 1 sekretariat dan 4 bidang, yang dipimpin langsung oleh kepala dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati, melalui Sekretaris Daerah.

Adapun susunan Dispusip Kabupaten Bandung, terdiri dari:

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

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 Arsip yang termasuk ke dalam urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Dispusip merupakan salah satu Lembaga Teknis Daerah di Kabupaten Bandung yang menyelenggarakan pelayanan kepada aparatur dan masyarakat. Adapun bentuk pelayanan dan sarana

pendukung yang sudah cukup dikenal di kalangan aparatur dan masyarakat adalah sebagai berikut:

Urusan Perpustakaan

Perpustakaan Kabupaten Bandung, berada di Komplek Pemerintah Kabupaten Bandung Jalan Raya Soreang KM 17-Kabupaten Bandung 40911, memiliki beberapa fasilitas, 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.

Adapun layanan yang diselenggarakan oleh Perpustakaan Kabupaten Bandung, antara lain :

- *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 MLPK (Mobil Layanan 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 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 (karinding dan celempung).

Urusan Arsip

1. Depo Arsip Kabupaten Bandung, memiliki beberapa fasilitas, antara lain:
   - Ruang Audio Visual;
   - Ruang Pameran;
   - 3 (tiga) Ruang Arsip;
   - Ruang Arsip Tekstual; dan
   - *E – Arsip.*
2. Layanan: Pembinaan penataan arsip di OPD, Desa, dan lembaga lainnya, Pencarian Arsip bagi Aparatur dan Masyarakat umum.
3. *Website* Arsip *www.dispusip.bandungkab.go.id,* mulai tayang tahun 2018, sebagai media penyampaian informasi kegiatan Bidang Arsip.

Gambar 2.1 Struktur Organisasi Dispusip



Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dispusip diatur dengan Peraturan Bupati Bandung Nomor 32 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Bandung Nomor 105 Tahun 2023 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip, dengan uraian sebagai berikut:

1. 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 Arsip. 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.

2. Sekretaris

   Sekretaris dipimpin oleh Sekretaris dengan tugas pokok memimpin, mengkoordinasikan, dan mengendalikan tugas-tugas bidang 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.

3. 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 perumusan kebijakan teknis operasional bidang Pengelolaan Perpustakaan, meliputi Seksi Pembinaan Perpustakaan (Pustakawan), Seksi Pengembangan Perpustakaan (Pustakawan), Seksi Informasi Perpustakaan (Pustakawan);
b. Penyelenggaraan rencana kerja bidang Pengelolaan Perpustakaan, meliputi Seksi Pembinaan Perpustakaan (Pustakawan), Seksi Pengembangan Perpustakaan (Pustakawan), Seksi Informasi Perpustakaan (Pustakawan);
c. Penyelenggaraan koordinasi, integrasi dan sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
d. Penyelenggaraan monitoring, evaluasi dan pelaporan capaian kinerja bidang Pengelolaan Perpustakaan.

4. 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.

5. Bidang Pengelolaan Arsip Dinamis

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

Dalam menjalankan Tugas Pokoknya Bidang Pengelolaan Arsip memiliki Fungsi:

a. Penyelenggara perumusan kebijakan teknis operasional Bidang Pengelolaan Arsip, meliputi Pembinaan Arsip, Pengawasan Arsip dan Pengelolaan Arsip;

b. Penyelenggaraan Rencana Kerja Bidang Pengelolaan Arsip, meliputi Pembinaan Arsip, Pengawasan Arsip dan Pengelolaan Arsip;
c. Penyelenggaraan Koordinasi, Integrasi dan Sinkronisasi sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
d. Penyelenggaraan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Capaian Kinerja Bidang pengelolaan Arsip.

6. Bidang Pengelolaan Arsip Statis

Bidang Pengelolaan Arsip Statis dipimpin oleh Kepala Bidang dengan Tugas Pokok secara umum mengacu pada kegiatan pengelolaan arsip yang telah memiliki nilai guna sekunder dan disimpan secara permanen sebagai memori kolektif bangsa. Berikut adalah uraian umum tugas pokok dan fungsi bidang ini, yang bisa disesuaikan dengan struktur organisasi lembaga tertentu :

a. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis, termasuk pedoman dan prosedur akuisisi, pengolahan, dan layanan arsip statis.
b. Pelaksanaan akuisisi arsip statis, yaitu kegiatan memperoleh arsip yang telah memiliki nilai guna sekunder dari pencipta arsip, baik melalui pemindahan, penyerahan, maupun hibah.
c. Pengolahan arsip statis, seperti identifikasi, penataan, penomoran, dan penyusunan deskripsi arsip untuk mempermudah penemuan kembali.
d. Preservasi arsip statis, yang meliputi konservasi fisik dan digitalisasi guna menjaga keberlangsungan arsip sebagai sumber informasi otentik dan terpercaya.
e. Penyediaan layanan akses arsip statis bagi publik, peneliti, dan pemangku kepentingan lainnya sesuai dengan ketentuan keterbukaan informasi.
f. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan arsip statis secara berkala sebagai bahan pengambilan keputusan pimpinan.
g. Koordinasi dan pembinaan teknis kepada instansi pencipta arsip dalam rangka penyerahan arsip statis.

h. Pengembangan sistem informasi kearsipan statis, termasuk katalog, database, dan platform layanan daring.

2.1.2 Sumber Daya Dispusip

Sumber Daya pada Dispusip Kabupaten Bandung, terdiri dari Sumber Daya Manusia dan Sumber Daya Aset.

2.1.2.1 Sumber Daya Manusia

Mengenai potensi SDM yang dimiliki oleh Dispusip Kabupaten Bandung, terdiri dari pegawai dengan status Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non ASN. Berdasarkan data kepegawaian sampai dengan Bulan September 2025, total seluruh pegawai Dispusip Kabupaten Bandung sebanyak 57 orang, terdiri dari 37 orang ASN dan 20 orang Non ASN. Namun dari seluruh jumlah pegawai Dispusip, masih kurangnya SDM yang berlatar belakang keahlian Kearsipan dan Perpustakaan yang sangat dibutuhkan oleh masing – masing bidang yang menangani Urusan Penyelenggaraan Kearsipan dan Urusan Perpustakaan.

Gambar 2.2

Sumber Daya Manusia Dispusip Tahun 2025



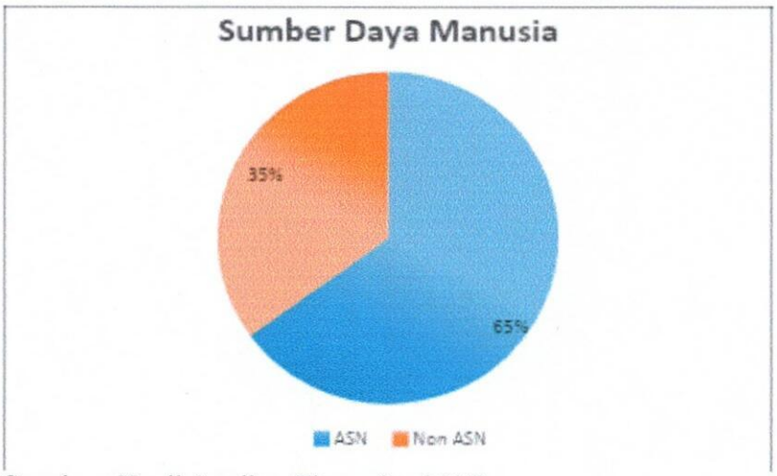
Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Komposisi pegawai ASN Dispusip terdiri dari Pegawai Sipil Negara (PNS) dan Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK), sedangkan pegawai Non ASN terdiri dari Pegawai Harian Lepas (PHL).

Selain itu ditunjang dengan Tenaga Ahli sebagai pendukung pelayanan.

Gambar 2.3

Sumber Daya Manusia Berdasarkan Status Kepegawaian

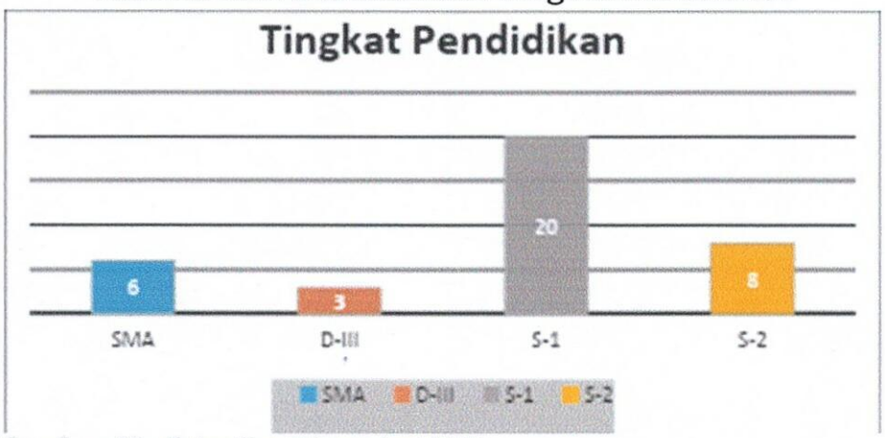


Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Berdasarkan gambar diatas, menunjukkan komposisi pembagian Pegawai di lingkungan Dispusip berdasarkan status kepegawaian utama, yaitu Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Non-ASN, dengan total 57 pegawai, komposisi SDM di Dispusip menunjukkan dominasi pegawai berstatus ASN yang mencapai 65%, sementara pegawai Non-ASN mengisi sisanya sebesar 35%.

Gambar 2.4

Jumlah ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan



Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Jika dilihat berdasarkan tingkat pendidikan formal ASN yang dimiliki. Data ini menunjukan tingkat kualitas akademis sumber daya manusia Dispusip mayoritas berpendidikan sarjana dan pascasarjana. Hal ini mengindikasikan bahwa Dispusip telah memiliki sumber daya

yang berkualitas, yang menjadi modal penting untuk mendukung perumusan kebijakan dan inovasi di daerah.

2.1.2.2 Sumber Daya Aset

Sumber daya aset Dispusip Kabupaten Bandung adalah kombinasi dari aset fisik (Barang Milik Daerah), aset koleksi (inti layanan), aset teknologi, yang keseluruhannya mendukung fungsi utama literasi dan kearsipan. Aset tersebut terbagi menjadi aset tetap dan aset lainnya, yang tersaji pada tabel berikut:

Tabel 2.5

Sumber Daya Aset Tetap Dispusip

No.	Nama	Rincian
1.	Bangunan dan Gedung	• Gedung Perpustakaan & Kantor Utama: Bangunan yang berfungsi sebagai pusat administrasi, layanan peminjaman buku, ruang baca, dan area publik lainnya. • Depo Arsip: Bangunan khusus yang dirancang untuk penyimpanan, pelestarian, dan pengamanan arsip daerah (arsip statis dan dinamis) yang memiliki nilai sejarah dan hukum.
2.	Kendaraan Bermotor	Saat ini Dispusip memiliki 6 mobil Kendaraan operasional pejabat struktural dan juga 3 mobil layanan perpustakaan keliling: Unit mobil layanan perpustakaan keliling, yaitu kendaraan yang dimodifikasi untuk membawa koleksi buku dan peralatan literasi ke desa-desa atau lokasi yang jauh dari gedung utama. Aset ini merupakan bagian penting dari program Safari Literasi.
3.	Peralatan dan Mesin	• Peralatan Kantor: Komputer, printer, mesin fotokopi, dan peralatan elektronik pendukung administrasi. • Peralatan Perpustakaan: Rak buku (*shelving*) permanen, meja sirkulasi, meja dan kursi baca, serta sistem keamanan (CCTV, alarm) • Peralatan Kearsipan Khusus: Lemari arsip *rolling file*, peralatan untuk konservasi dan restorasi dokumen/arsip kuno, serta perangkat keras untuk digitalisasi arsip.
4.	Aset Infrastruktur Lainnya	Fasilitas penunjang di dalam gedung, seperti sistem tata udara (AC) yang penting untuk menjaga suhu dan kelembaban ruang arsip dan koleksi buku, serta instalasi listrik dan jaringan internet.

Sumber: Hasil Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD) Dispusip, 2025

Berdasarkan tabel diatas adalah, aset tetap Dispusip terdiri dari sarana dan prasarana utama yang memiliki umur ekonomis panjang dan digunakan untuk operasional serta pelayanan publik. Aset tetap

ini adalah fondasi fisik yang memungkinkan Dispusip menjalankan dua fungsi utamanya, menyediakan akses literasi yang modern dan melestarikan warisan dokumenter Pemerintah Kabupaten Bandung.

Tabel 2.6

Sumber Daya Aset Lainnya

No.	Nama	Rincian
1.	Peralatan Khusus Perpustakaan dan Arsip	• Rak Buku dan *Shelving* Permanen: Rak-rak baja atau kayu yang terpasang secara permanen di ruang koleksi dan berfungsi untuk menampung seluruh koleksi buku. • *Rolling File* (Lemari Arsip Bergerak): Lemari khusus yang dapat digeser untuk penyimpanan arsip secara efisien dan menghemat ruang, aset krusial di Depo Arsip. • Peralatan Konservasi dan Restorasi: Peralatan khusus yang digunakan untuk merawat, membersihkan, dan memperbaiki bahan pustaka atau arsip yang rusak (misalnya, meja hisap, peralatan laminasi, dan bahan kimia pengawet).
2.	Peralatan Elektronik	• Komputer dan Laptop: Unit yang digunakan di ruang layanan, administrasi, dan untuk katalogisasi/pengelolaan sistem informasi. • Server dan Perangkat Jaringan: Infrastruktur *hardware* yang mendukung berjalannya sistem digital seperti iBandungkab dan sistem informasi arsip. • Perangkat Keamanan Koleksi: Mesin *scanner* barcode, gerbang keamanan (*security gate*) di pintu masuk/keluar, dan sistem sirkulasi terpadu.
3.	Perabot dan Sarana Penunjang	• Perabot Ruang Baca: Meja dan kursi baca yang disediakan untuk kenyamanan pengunjung. • Perabot Kantor: Meja kerja, kursi ergonomis, dan lemari berkas untuk staf administrasi. • Sistem Tata Udara (AC) dan Pengendalian Kelembaban: Terutama di Depo Arsip dan ruang koleksi khusus. Pengaturan suhu dan kelembaban yang stabil adalah aset vital untuk mencegah kerusakan arsip dan naskah kuno.

4.	Aset Jaringan dan Instalasi	• Instalasi Listrik, Air, dan Jaringan Internet: Jaringan infrastruktur yang tertanam dalam bangunan dan penting untuk operasional layanan berbasis teknologi. • Sistem Keamanan Gedung: Pemasangan CCTV, alarm kebakaran, dan alat pemadam api ringan (APAR) yang melindungi aset koleksi dari risiko fisik.

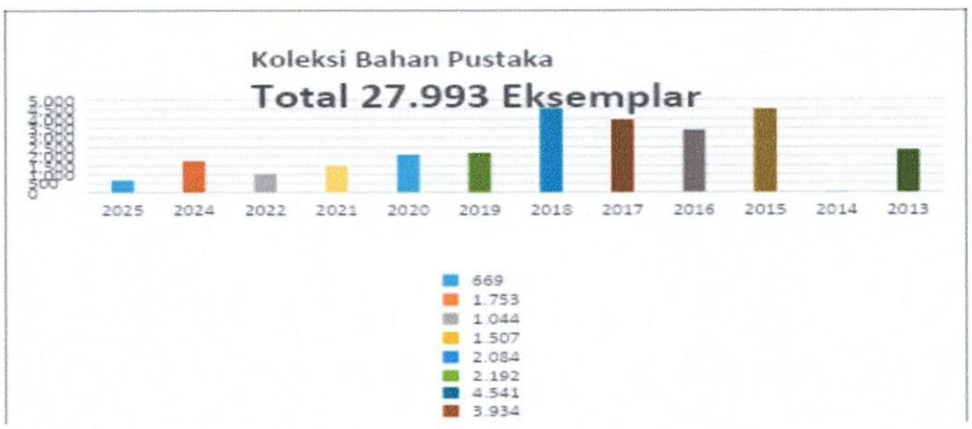
Sumber: Hasil Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD) Dispusip, 2025

Berdasarkan kategorisasi sumber daya aset lainnya Dispusip Kabupaten Bandung, adalah alat kerja spesialis yang memastikan koleksi buku dan arsip terjaga, sekaligus memfasilitasi penggunaan teknologi bagi pegawai maupun masyarakat. Seluruh Sumber Daya Aset telah tercatat di dalam Kartu Inventaris Barang (KIB) Dispusip, dengan total aset yang tersaji pada tabel berikut:

Gambar 2.7

Jumlah Koleksi Bahan Pustaka

Periode Tahun 2013-2025



Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Berdasarkan grafik tersebut, menunjukkan ketidakstabilan yang ekstrem dan sangat reaktif terhadap kondisi eksternal (anggaran/kebijakan). Meskipun terbukti mampu mencapai level penambahan di atas 4.000 eksemplar, Dispusip juga rentan terhadap kegagalan total (25 eksemplar) dan pola penurunan yang signifikan di tahun-tahun berikutnya. Fokus utama Dispusip adalah pada perlunya menstabilkan proses pengadaan untuk mempertahankan

penambahan di atas 2.500 eksemplar per tahun, berdasarkan kinerja rata-rata tahun-tahun terbaik.

Tabel 2.8

Total Aset Dispusip Tahun 2025

No.	Jenis Aset	Nilai (Rupiah)
1.	Peralatan dan Mesin	Rp. 3.379.659.681
2.	Gedung dan Bangunan	Rp. 7.505.953.427
3.	Aset Tetap Lainnya	Rp. 413.022.935
	Jumlah Aset Tetap	**Rp. 9.298.636.043**
4.	Aset lain-lain / Rusak Berat	-
	Jumlah Aset Lainnya	-
	Total Aset	**Rp. 9.298.636.043**

Sumber: Hasil Rekonsiliasi Barang Milik Daerah (BMD) Dispusip, 2025

2.1.3 Kinerja Penyelenggaraan Pelayanan Dispusip

Faktor pendukung internal yang mempengaruhi capaian kinerja pelayanan Dispusip Tahun 2021 - 2024 diantaranya yaitu :

1. Sumber Daya Manusia yang kompeten;
2. Kepemimpinan dan Manajemen Organisasi;
3. Infrastruktur dan Sarana Pendukung;
4. Sistem dan Teknologi Informasi;
5. Budaya Kerja dan Inovasi.

Faktor pendukung eksternal yang mendukung capaian kinerja penyelenggaraan pelayanan Dispusip Kabupaten Bandung:

1. Dukungan Kebijakan dan Regulasi;
2. Kemitraan dan Jejaring Kerja;
3. Partisipasi dan Antusiasme Masyarakat;
4. Perkembangan Teknologi dan Akses Internet;
5. Dukungan Anggaran Eksternal.

Jika dilihat dari analisis capaian kinerja Dispusip tahun 2021-2026 di atas maka dapat dilihat bahwa Dispusip, memiliki potensi yang baik untuk melaksanakan kinerja pada periode selanjutnya. Hal ini berdasarkan rata - rata nilai capaian untuk setiap indikator sudah memenuhi target bahkan ada yang melebihi target. Selain itu

tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai dan sudah tersedianya sistem informasi, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi (*e-Monev*) melalui aplikasi Sidalmonep.

2.1.3.1 Menyajikan Data dan Informasi terkait Pelaksanaan Urusan Perpustakaan dan Arsip

Dengan populasi mencapai 3.873.653 jiwa, urusan perpustakaan adalah ujung tombak Dispusip Kabupaten Bandung dalam upaya meningkatkan kualitas sumber daya manusia (SDM) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) di Kabupaten Bandung. Namun, besarnya populasi secara langsung menciptakan tantangan layanan yang sangat besar.

Rasio Ideal Jika standar minimum adalah 1 perpustakaan per 30.000 jiwa, Kabupaten Bandung membutuhkan 129 unit perpustakaan. Kurangnya perpustakaan di tingkat kecamatan atau desa, berarti jutaan warga harus menempuh jarak yang jauh hanya untuk meminjam buku. Kesenjangan ini menciptakan "zonasi literasi", di mana masyarakat yang tinggal dekat dengan perpustakaan induk memiliki keuntungan besar, sementara masyarakat di pelosok terpaksa menjadi "literasi miskin" karena tidak adanya akses fisik yang mudah.

Berdasarkan data akuisisi koleksi yang sangat fluktuatif di tahun-tahun sebelumnya, tantangan ini semakin besar. Koleksi bahan Pustaka yang dimiliki Dispusip Kabupaten Bandung sampai dengan sekarang sebanyak 27.993 eksemplar, relatif sedikit jika dibagi untuk 3,87 juta penduduk. Ini berarti rasio buku per kapita sangat rendah.

Kesenjangan mobil layanan perpustakaan keliling yang dimiliki Dispusip Kabupaten Bandung saat ini 3 unit, relative tidak seimbang dengan populasi 3.87 jiwa. Rasio yang ideal untuk memberikan layanan, dibutuhkan minimal 20 unit mobil perpustakaan keliling. Jika jumlah mobil perpustakaan keliling saat ini hanya 3 unit, maka setiap mobil harus melayani ratusan ribu penduduk, yang secara praktis tidak mungkin dilakukan secara rutin.

Urusan perpustakaan Dispusip Kabupaten Bandung harus segera fokus pada peningkatan skala layanan. Inisiatif sosial literasi harus diimbangi dengan investasi besar pada infrastruktur fisik (perpustakaan) dan penambahan signifikan armada mobil layanan perpustakaan keliling untuk mengurangi kesenjangan akses fisik yang sangat jauh bagi 3,87 juta jiwa.

1. Urusan Perpustakaan

   Prioritas Nasional 4 RPJMN 2025 – 2029: Memperkuat pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan,Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda (generasi milenial dan generasi Z) dan penyandang disabilitas.

   a. Data jumlah perpustakaan di Kabupaten Bandung.
   b. Data koleksi bahan pustaka di Perpustakaan Daerah: jumlah judul dan eksemplar *(*buku, majalah, koran, *audiovisual, e-book).*
   c. Sarana dan Prasarana di Perpustakaan Daerah: Pojok Baca, Mobil Perpustakaan Keliling, *BI Corner,* Ruang Multimedia, Ruang Laktasi, Ruangan Layanan Anak, Pojok Braille.
   d. Layanan dan Program: Layanan Sirkulasi, Referensi, Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial, dan Kegiatan Literasi, Pelatihan dan Lomba.
   e. Adapun Program Prioritas Nasional yang berhubungan dengan Urusan Perpustakaan adalah Penguatan pendidikan, sains dan teknologi, serta digitalisasi.
   f. Proyek Prioritas Nasional pada RPJMN 2025-2029 pada bidang Perpustakaan memiliki 3 fokus utama, yaitu:
      - Penguatan Budaya Membaca dan Peningkatan Kecakapan Literasi.
      - Pengarusutamaan Naskah Nusantara.
      - Standardisasi dan Akreditasi Perpustakaan.
   g. Program Inovatif Urusan Perpustakaan yang sudah dilaksanakan diantaranya:
      - Wakaf Buku, Wali Bedas (Wisata Literasi Bedas), Berlian (Bedas Literasi Ramadhan), Kabelat (Kampung Bedas

Literat), Besprenku (Bandung Bedas Preservasi), Sang Bedas (Sasakala Dongeng Bandung Bersama Ki Bedas), Salidi (Safari Literasi), Jelita (Jelajah Literasi Asyik).

Gambar 2.9
Jumlah Perpustakaan di Kabupaten Bandung



Sumber: hasil Analisa Dispusip, 2025

Urusan kearsipan adalah jantung dari tata kelola pemerintahan yang baik. Dengan populasi 3,87 juta jiwa, volume arsip yang dihasilkan sangat besar dan mengandung informasi krusial tentang hak-hak publik. Besarnya populasi Kabupaten Bandung secara langsung berarti volume arsip yang sangat besar dari seluruh Organisasi Perangkat Daerah. Arsip-arsip ini mencakup bukti hukum, transaksi, dan sejarah pembangunan yang menyangkut kepentingan jutaan warga.

Tantangan penyimpanan arsip, Dispusip mengelola, menyimpan, dan merawat arsip aktif (yang masih sering digunakan), arsip inaktif (jarang digunakan), dan arsip vital (arsip yang sangat penting dan tidak boleh hilang). Keterbatasan ruang penyimpanan fisik dan sistem

pengarsipan digital yang usang dapat mengakibatkan penumpukan arsip dan risiko kerusakan atau kehilangan data secara masif.

Di era digital sekarang ini, Dispusip memastikan seluruh OPD untuk menerapkan sistem pengelolaan arsip dinamis elektronik yang handal (misalnya, SIKD/Sistem Informasi Kearsipan Dinamis) untuk jutaan dokumen yang dibuat setiap tahun. Arsip statis dan sejarah berfungsi sebagai memori kolektif Kabupaten Bandung. Dispusip memprioritaskan alih media (digitalisasi) arsip-arsip bersejarah agar warisan budaya dan sejarah pembangunan dapat diakses oleh masyarakat luas dan terlindungi dari kerusakan fisik.

Urusan Kearsipan di Kabupaten Bandung, dengan populasi yang masif, bukan hanya sekadar administrasi, melainkan fungsi kritis penyelamatan aset negara dan penjaminan hak publik. Dispusip harus didukung dengan teknologi, sumber daya manusia (SDM) kearsipan yang memadai, dan regulasi yang ketat untuk mengelola volume arsip yang luar biasa besar agar akuntabilitas pemerintahan daerah tetap terjaga.

2. Urusan Arsip

   Kearsipan masuk ke dalam Prioritas Nasional, yaitu Prioritas Nasional ke 8, dengan rincian sebagai berikut:

   a. Prioritas Nasional 8 RPJMN 2025-2029: Memperkuat Penyelarasan Kehidupan yang Harmonis dengan Lingkungan, Alam, dan Budaya, serta Peningkatan Toleransi Antarumat Beragama untuk Mencapai Masyarakat yang Adil dan Makmur.
   b. Adapun Program Prioritas Nasional yang berhubungan dengan Urusan Kearsipan adalah Reformasi politik, hukum, dan birokrasi.
   c. Proyek Prioritas Nasional pada RPJMN 2025-2029 pada Bidang Kearsipan adalah sebagai berikut :
      - Penguatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional.
      - Transformasi Kearsipan Digital.
      - Peningkatan Pelayanan Publik.
      - Penguatan Memori Kolektif.

- Penguatan Kapasitas Big Data Kearsipan Nasional
- Pengawasan Kearsipan.
- Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan.

d. Data Arsip Dinamis: Jumlah arsip aktif dan inaktif yang dikelola.

e. Data Arsip Dinamis: Arsip bernilai sejarah, budaya dan hukum yang telah diserahkan ke depo arsip.

f. Data Arsip Vital: Dokumen penting yang menyangkut keberlangsungan pemerintahan dan pelayanan publik.

g. Pembinaan Kearsipan: Jumlah Perangkat Daerah yang dibina, tingkat kepatuhan penyusunan Jadwal Retensi Arsip (JRA).

h. Program Inovatif Urusan Kearsipan yang sudah dilaksanakan diantaranya:

- Pengembangan teknologi kearsipan dengan dibuatnya inovasi Aplikasi Silancar Bedas (Sistem Informasi Layanan Cepat Arsip), Marimar (Manajemen Arsip Mulai dari Rumah).

Tabel 2.10

Arsip Dinamis Tahun 2024

No.	Jenis	Uraian	Jumlah
1.	Arsip Inaktif	**Merupakan tahap transisi dalam siklus hidup arsip, yaitu jembatan antara Arsip Aktif (sering digunakan) dan Arsip Statis (disimpan permanen) atau Pemusnahan.**	141 berkas
2.	Arsip Aktif	**aadalah arsip atau dokumen yang masih terus-menerus digunakan atau sering diakses dalam kegiatan operasional harian sebuah organisasi. Arsip ini merupakan bukti dan alat kerja utama yang menunjang kelancaran pengambilan keputusan dan pelaksanaan tugas rutin.**	141 berkas

Sumber: **Hasil Analisa Dispusip, 2025**

2.1.3.2 Penyajian Hasil Evaluasi Capaian Pelaksanaan IKU dan IKK Tahun 2021-2024

Kinerja pelayanan Dispusip Kabupaten Bandung yang telah dilaksanakan selama 4 (empat) tahun sebelumnya (2021 s.d 2024) menunjukkan tingkat capaian kinerja berdasarkan sasaran/target Renstra Dispusip Tahun 2021-2024, sebagaimana disajikan pada Tabel berikut:

Tabel 2.11

Capaian Indikator Kinerja Dispusip (IKU dan IKK)

Tahun 2021-2024

No	Indikator Kinerja Sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian Tahun Ke-				Rasio Capaian Tahun Ke-			
					1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
1	Nilai SAKIP				73,70	73,75	73,80	73,90	77,29	77,55	77,90	80,10	104%	105,1%	105,5%	108,4%
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat				49	85,16	53,70	53,70	49	85,16	53,70	60,65	100%	100%	100%	113%
3	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah				87,85	87,86	87,87	77,05	60,90	60,72	67,20	77,05	69,32%	69,10%	76,47%	100%

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Berdasarkan Tabel diatas dapat dilihat bahwa Nilai SAKIP mengalami peningkatan konsisten setiap tahun dan selalu melampaui target yang ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja manajerial, perencanaan, penganggaran, serta pelaporan di Dispusip semakin efektif, akuntabel, dan berorientasi hasil. Capaian Indeks Literasi Masyarakat menunjukkan capaian sesuai target pada tiga tahun pertama, dan pada 2024 berhasil melampaui target. Hal ini dipengaruhi oleh program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial, peningkatan layanan berbasis digital, serta meningkatnya partisipasi masyarakat dalam kegiatan literasi pasca-pandemi. Capaian Indeks Pengawasan Kearsipan Daerah relatif rendah pada tahun 2021–2022, bahkan jauh di bawah target. Namun, terjadi perbaikan signifikan pada 2023 dan akhirnya mencapai target penuh di tahun 2024. Kenaikan ini didorong oleh meningkatnya pembinaan kearsipan di perangkat daerah, penerapan aplikasi *e-arsip*, serta komitmen perbaikan tata kelola arsip. Meskipun sempat tertinggal pada awal periode, perbaikan konsisten menunjukkan adanya transformasi positif dalam pengelolaan kearsipan.

Hal ini menggambarkan bahwa meskipun terdapat tantangan, khususnya dalam bidang kearsipan, Dispusip mampu melakukan perbaikan berkesinambungan sehingga capaian kinerja semakin baik dan selaras dengan visi pembangunan daerah.

2.1.3.3 Penyajian Hasil Evaluasi Capaian dan Kinerja Yang Menjadi Tanggung Jawab Dispusip Pada Renstra Tahun 2021-2026 Mencakup Program, Kegiatan, dan Subkegiatan.

Berdasarkan analisis target dan realisasi capaian indikator dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2024 hampir semua indikator kinerja telah memenuhi target, bahkan ada yang capaiannya melebihi target. Namun pada indikator "Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah" dihitung pada tahun 2021 hanya mencapai 69,32% pada tahun 2022 mencapai 69,10% dan pada tahun 2023 hanya mencapai 76,47%. Hal ini dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya yaitu :

- Kurangnya sumber daya manusia kearsipan;
- Penumpukan arsip;

- Kurangnya sarana dan prasarana kearsipan (Record Centre);
- Belum optimalnya PD yang melaksanakan pengelolaan arsip secara elektronik.

Jika dilihat secara umum dapat dikatakan bahwa tidak ada gap atau kesenjangan capaian pelayanan pada Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2021-2024. Hal ini tidak terlepas dari beberapa faktor yang mendukung pencapaian tersebut. Faktor- faktor yang mempengaruhi keberhasilan capaian pelayanan Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2021-2024 dapat diklasifikasikan ke dalam dua jenis yaitu faktor eksternal dan internal.

Faktor pendukung internal yang mempengaruhi capaian kinerja pelayanan Dispusip Tahun 2021 - 2024 diantaranya yaitu :

- komitmen dan sinergitas antar bidang di Dispusip Kabupaten Bandung dalam hal menyelesaikan dokumen perencanaan serta program dan kegiatan sesuai rencana dengan baik dan tepat waktu;
- sumber daya aparatur, sarana dan prasarana penunjang di Dispusip Kabupaten Bandung sudah memadai;
- keselarasan program dan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dispusip Kabupaten Bandung dengan tujuan dan sasaran perencanaan pembangunan daerah;
- semua proses perencanaan target kinerja sudah sesuai dengan alur aturan yang berlaku dan tepat waktu; dan
- pengelolaan dan identifikasi aset sudah dilakukan dengan baik dan terbuka.

Adapun faktor pendukung eksternal yang mempengaruhi capaian kinerja pelayanan Dispusip Kabupaten Bandung yaitu:

- sinergitas antara Dispusip dengan OPD lainnya yang terjalin dengan baik sehingga memudahkan pengumpulan data yang dibutuhkan; dan
- adanya aplikasi *e-planning* BMD, Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP) dan SIPD sehingga semua data perencanaan dapat terintegrasi.

Jika dilihat dari analisis capaian kinerja Dispusip tahun 2021-2026 di atas, maka dapat dilihat bahwa Dispusip memiliki potensi yang baik untuk melaksanakan kinerja pada periode selanjutnya. Hal ini berdasarkan rata-rata nilai capaian untuk setiap indikator sudah memenuhi target bahkan ada yang melebihi target. Selain itu tersedianya sarana dan prasarana kerja yang memadai dan sudah tersedianya sistem informasi, pemantauan, pengendalian, dan evaluasi (*e-Monev*) melalui aplikasi Sidalmonep.

Sedangkan dalam pencapaian kinerja pelayanan sebagaimana tersebut, diakomodir dalam pendanaan yang bersumber dari APBD Kabupaten Bandung dan bantuan APBD Provinsi Jawa Barat. Adapun pengelolaan pendanaan tersebut tertuang dalam tabel, sebagai berikut:

Tabel 2.12

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan

Dispusip Kabupaten Bandung

Uraian	Anggaran Pada Tahun (sesuai DPPA)				Realisasi Pada Tahun				Rasio Pada Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
	Ke				Ke				Ke					
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP	12.712.873.432	13.850.394.200	15.605.380.531	15.810.374.486	10.431.146.091	12.357.408.071	14.621.194.291	15.810.374.486	82,05%	89,22%	93,69%	89,39%	24%	-25%
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	11.683.196.707	12.254.598.000	13.542.051.101	13.771.082.221	9.426.198.071	10.792.367.127	12.572.544.178	12.136.890.579	80,68%	88,07%	92,84%	88,13%	18%	-23%
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	60.175.200	96.375.500	63.309.600	120.771.708	60.056.618	96.155.576	63.309.486	105.007.560	99,80%	99,77%	100,00%	86,95%	101%	-38%
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	36.652.800	27.172.500	29.237.600	94029753	36.549.642	27.053.220	29.237.600	78.374.100	99,72%	99,56%	100,00%	83,35%	157%	35%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5.444.256	20.312.000	12.258.200	6110456	5.436.288	20.211.800	12.258.086	6.110.400	99,85%	99,51%	100,00%	100,00%	12%	-73%
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	8.494.944	25.462.000	13.801.600	6622267	8.494.892	25.461.900	13.801.600	6.621.800	100,00%	100,00%	100,00%	99,99%	-22%	-67%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2.481.600	14.552.000	8.012.200	8255837	2.478.196	14.551.880	8.012.200	8.148.460	99,86%	100,00%	100,00%	98,70%	233%	-83%
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.101.600	8.877.000	0	5753395	7.097.600	8.876.776	0	5.752.800	99,94%	100,00%	0,00%	99,99%	-19%	-20%
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	9.920.393.748	10.251.683.000	9.042.536.969	9.708.014.425	7.721.080.969	8.848.193.738	8.135.662.013	8.164.218.080	77,83%	86,31%	89,97%	84,10%	-2%	-25%
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	9.914.057.748	10.240.323.000	9.022.224.969	9.701.029.845	7.715.040.781	8.836.934.982	8.115.350.413	8.157.233.980	77,82%	86,30%	89,95%	84,09%	-2%	-25%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.247.200	5.779.000	3.664.900	3.245.280	2.962.344	5.705.840	3.664.800	3.244.800	91,23%	98,73%	100,00%	99,99%	0%	-49%
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3.088.800	5.581.000	16.647.100	3.739.300	3.077.844	5.552.916	16.646.800	3.739.300	99,65%	99,50%	100,00%	100,00%	21%	-45%

Uraian	Anggaran Pada Tahun (sesuai DPPA)				Realisasi Pada Tahun				Rasio Pada Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
	Ke				Ke				Ke					
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.006.400	2.508.000	0	4.318.746	1.992.510	2.507.912	0	4.318.400	99,31%	####	0,00%	99,99%	115%	-21%
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.006.400	2.508.000	0	4.318.746	1.992.510	2.507.912,00		4.318.400	99,31%	100,00%	0,00%	99,99%	115%	-21%
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	13.376.000	16.720.000	25.051.600	108.930.970	13.296.840	16.719.976	22.203.000	95.260.000	99,41%	####	88,63%	87,45%	714%	-20%
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		0	25.051.600	78.955.000	0	0	22.203.000	65.284.600	0,00%	0,00%	88,63%	82,69%	0%	0%
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	8.360.000	10.450.000	0	27.000.000	8.300.000	10.450.000	0	27.000.000	99,28%	100,00%	0,00%	100,00%	223%	-21%
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	5.016.000	6.270.000	0	2.975.970	4.996.840	6.269.976	0	2.975.400	99,62%	100,00%	0,00%	99,98%	-41%	-20%
Administrasi Umum Perangkat Daerah	274.263.806	305.310.500	529.306.865	653.238.419	265.124.768	305.113.186	527.468.198	638.454.070	96,67%	99,94%	99,65%	97,74%	138%	-13%
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.720.000	7.150.000	12.865.000	11.891.500	5.699.227	7.146.000	12.852.300	11.885.500	99,64%	99,94%	99,90%	99,95%	108%	-20%
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	81.934.000	84.780.000	102.849.633	270.745.100	81.379.042	84.659.578	102.786.400	259.121.120	99,32%	99,86%	99,94%	95,71%	230%	-4%
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	14.665.184	4.077.000	36.000.000	3.751.558	14.191.800	4.075.000	36.000.000	3.695.000	96,77%	99,95%	100,00%	98,49%	-74%	248%
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	10.276.800	5.346.000	14.021.800	19.467.935	10.269.841	5.343.800	13.990.000	19.465.700	99,93%	99,96%	99,77%	99,99%	89%	92%
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	63.522.300	56.471.500	128.184.800	77.752.389	63.522.287	56.471.400	128.184.500	77.456.600	100,00%	100,00%	100,00%	99,62%	22%	12%
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	14.447.400	18.059.000	15.498.100	18.450.472	14.337.327	18.059.000	14.126.400	16.046.000	99,24%	100,00%	91,15%	86,97%	28%	-21%
Fasilitasi Kunjungan Tamu	19.091.600	17.127.000	15.613.220	34.623.045	11.499.804	17.110.000	15.440.000	34.610.000	60,23%	99,90%	98,89%	99,96%	81%	-33%
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	63.022.522	110.320.000	204.274.312	216.556.420	62.641.500	110.268.500	204.088.598	216.174.150	99,40%	99,95%	99,91%	99,82%	244%	-43%
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	1.584.000	1.980.000	0	0	1.583.940	1.979.908	0	-	100,00%	100,00%	0,00%	0,00%	-100%	-20%
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	11.440.000	14.300.000	2.182.045.750	1.178.924.050	5.599.000	14.279.136	2.178.557.700	1.174.810.000	48,94%	99,85%	99,84%	99,65%	10205%	-61%

Uraian	Anggaran Pada Tahun (sesuai DPPA)				Realisasi Pada Tahun				Rasio Pada Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
	Ke				Ke				Ke					
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	0	1.920.000.000	1.032.000.000	0	0	1.919.256.000	1.030.400.000	0,00%	0,00%	99,96%	99,84%	0%	0%
Pengadaan Mebel	0	0	-	131.983.800				131.200.000	0,00%	0,00%	0,00%	99,41%	0%	0%
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0	0	215.475.750	0	0	0	213.907.900	-	0,00%	0,00%	99,27%	0,00%	0%	0%
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	11.440.000	14.300.000	46.570.000	14.940.250	5.599.000	14.279.136	45.393.800	13.210.000	48,94%	99,85%	97,47%	88,42%	31%	-61%
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.070.151.642	1.191.607.000	1.271.105.867	1.504.750.301	1.051.351.855	1.163.438.284	1.232.677.855	1.477.837.072	98,24%	97,64%	96,98%	98,21%	41%	-12%
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5.257.824	6.572.000	7.229.200	5.182.998	5.132.000	6.237.000	7.112.000	5.182.600	97,61%	94,90%	98,38%	99,99%	-1%	-22%
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	58.851.452	113.013.000	124.314.300	104.145.528	52.098.828	85.821.215	104.978.894	92.342.072	88,53%	75,94%	84,45%	88,67%	77%	-54%
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.006.042.366	1.072.022.000	1.139.562.367	1.395.421.775	994.121.027	1.071.380.069	1.120.586.961	1.380.312.400	98,82%	99,94%	98,33%	98,92%	39%	-7%
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	331.389.911	376.094.000	428.694.450	492.133.602	307.695.511	345.959.319	412.665.926	476.985.397	92,85%	91,99%	96,26%	96,92%	49%	-18%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	58.520.000	73.150.000	54.465.000	138.090.000	57.868.872	72.553.255	49.795.000	126.184.916	98,89%	99,18%	91,43%	91,38%	136%	-21%
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	68.425.911	82.889.000	101.668.950	0	60.554.400	74.671.254	92.914.708	-	88,50%	90,09%	91,39%	0,00%	-100%	-27%
Pemeliharaan Mebel	1.584.000	1.980.000	0	20.000.000	1.500.000	1.950.000	0	20.000.000	94,70%	98,48%	0,00%	100,00%	1163%	-24%
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	2.860.000	18.075.000	22.560.500	33.959.402	2.805.000	18.000.000	22.170.000	33.430.000	98,08%	99,59%	98,27%	98,44%	1087%	-84%
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	200.000.000	200.000.000	250.000.000	300.084.200	184.967.239	178.784.810	247.786.218	297.370.481	92,48%	89,39%	99,11%	99,10%	50%	-8%
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	679.014.318	1.152.319.200	1.486.381.630	1.440.200.193	665.533.120	1.128.696.771	1.475.669.403	1.403.106.740	98,01%	97,95%	99,28%	97,42%	112%	-42%

Uraian	Anggaran Pada Tahun (sesuai DPPA)				Realisasi Pada Tahun				Rasio Pada Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
	Ke				Ke				Ke					
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	451.166.318	880.429.200	827.200.630	1.019.685.102	443.490.120	857.414.771	816.717.903	998.519.197	98,30%	97,39%	98,73%	97,92%	126%	-50%
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	133.814.318	509.085.200	235.703.302	0	129.968.050,00	503.513.833	234.987.302	-	97,13%	98,91%	99,70%	0,00%	-100%	-74%
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	34.606.000	35.392.000	84.888.936	252.321.802	34.606.000,00	31.558.000	84.863.436	250.380.350	100,00%	89,17%	99,97%	99,23%	629%	-2%
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	37.466.000	38.317.000	45.269.000	40.064.000	37.466.000,00	35.665.400	43.889.500	39.739.000	100,00%	93,08%	96,95%	99,19%	7%	-2%
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	41.140.000	42.075.000	78.220.350	56.602.500	40.808.500,00	42.070.000	77.661.340	56.246.500	99,19%	99,99%	99,29%	99,37%	38%	-3%
Pengembangan Bahan Pustaka	155.696.000	154.200.000	164.890.342	538.731.600	152.300.342,00	145.764.538	162.370.780	520.970.740	97,82%	94,53%	98,47%	96,70%	246%	-1%
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	32.472.000	33.210.000	71.616.000	64.403.000	32.369.228,00	30.693.000	70.447.725	63.642.450	99,68%	92,42%	98,37%	98,82%	98%	-3%
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	15.972.000	68.150.000	146.612.700	67.562.200	15.972.000,00	68.150.000	142.497.820	67.540.157	100,00%	100,00%	97,19%	99,97%	323%	-77%
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	227.848.000	271.890.000	659.181.000	420.515.091	222.043.000	271.282.000	658.951.500	404.587.543	97,45%	99,78%	99,97%	96,21%	85%	-18%
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	98.576.000	49.680.000	81.429.500	61.793.099	92.776.000,00	49.356.000	81.414.500	61.315.168	94,12%	99,35%	99,98%	99,23%	-37%	87%
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	109.252.000	111.735.000	125.993.600	195.862.538	109.247.000,00	111.579.500	125.964.600	187.691.600	100,00%	99,86%	99,98%	95,83%	79%	-2%
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	20.020.000	110.475.000	451.757.900	162.859.454	20.020.000,00	110.346.500	451.572.400	155.580.775	100,00%	99,88%	99,96%	95,53%	713%	-82%
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	26.400.000	45.000.000	51.967.000	66.708.404	24.999.800	44.825.340	51.839.000	66.446.163	94,70%	99,61%	99,75%	99,61%	153%	-44%
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	26.400.000	45.000.000	51.967.000	66.708.404	24.999.800	44.825.340	51.839.000	66.446.163	94,70%	99,61%	99,75%	99,61%	153%	-44%
Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	13.200.000	30.000.000	23.227.000	27.849.016	13.199.800,00	29.871.800	23.099.000	27.802.203	100,00%	99,57%	99,45%	99,83%	111%	-56%

Uraian	Anggaran Pada Tahun (sesuai DPPA)				Realisasi Pada Tahun				Rasio Pada Tahun				Rata-rata Pertumbuhan	
	Ke				Ke				Ke					
	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	Anggaran	Realisasi
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	13.200.000	15.000.000	28.740.000	38.859.388	11.800.000,00	14.953.540	28.740.000	38.643.960	89,39%	99,69%	100,00%	99,45%	194%	-21%
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	274.408.420	351.826.000	370.700.900	426.686.301	266.431.600	345.965.814	367.214.997	421.303.003	97,09%	98,33%	99,06%	98,74%	55%	-24%
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	73.826.456	63.893.000	220.335.000	172.600.101	72.616.400	61.872.500	218.053.091	172.053.520	98,36%	96,84%	98,96%	99,68%	134%	14%
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	24.188.296	22.486.000	116.465.000	91.634.600	23.733.240,00	20.810.500	114.257.625	91.088.749	98,12%	92,55%	98,10%	99,40%	279%	6%
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	49.638.160	41.407.000	103.870.000	80.965.501	48.883.160,00	41.062.000	103.795.466	80.964.771	98,48%	99,17%	99,93%	100,00%	63%	18%
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	161.172.660	163.150.000	62.234.600	56.680.832	154.423.500	160.615.575	61.208.800	56.680.383	95,81%	98,45%	98,35%	100,00%	-65%	-5%
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	161.172.660	163.150.000	62.234.600	56.680.832	154.423.500,00	160.615.575	61.208.800	56.680.383	95,81%	98,45%	98,35%	100,00%	-65%	-5%
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	39.409.304	124.783.000	88.131.300	197.405.368	39.391.700	123.477.739	87.953.106	192.569.100	99,96%	98,95%	99,80%	97,55%	401%	-68%
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	39.409.304	124.783.000	88.131.300	197.405.368	39.391.700,00	123.477.739	87.953.106	192.569.100	99,96%	98,95%	99,80%	97,55%	401%	-68%
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	25.004.210	23.413.000	55.576.300	71.881.054	24.629.000	22.912.519	55.511.832	71.864.500	98,50%	97,86%	99,88%	99,98%	187%	5%
Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	25.004.210	23.413.000	55.576.300	71.881.054	24.629.000	22.912.519	55.511.832	71.864.500	98,50%	97,86%	99,88%	99,98%	187%	5%
penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	25.004.210	23.413.000	55.576.300	71.881.054	24.629.000,00	22.912.519	55.511.832	71.864.500	98,50%	97,86%	99,88%	99,98%	187%	5%
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	24.849.777	23.238.000	98.703.600	33.816.313	23.354.500	22.640.500	98.414.881	33.793.300	93,98%	97,43%	99,71%	99,93%	36%	1%
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	24.849.777	23.238.000	98.703.600	33.816.313	23.354.500	22.640.500	98.414.881	33.793.300	93,98%	97,43%	99,71%	99,93%	36%	1%
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	24.849.777	23.238.000	98.703.600	33.816.313	23.354.500,00	22.640.500	98.414.881	33.793.300	93,98%	97,43%	99,71%	99,93%	36%	1%

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Tabel 2.13

Capaian Kinerja Dispusip Kabupaten Bandung

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR														
2,23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN														
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP	Nilai SAKIP	73.67	73.55	73.80	73,9	77.29	77.55	77.90	80.10	104.91	105.43	105.55	108.39
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan sesuai dengan pedoman yang berlaku	Persentase ketersediaan dokumen perencanaan sesuai dengan pedoman yang berlaku	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4 dokumen	2 Laporan	2 Dokumen	2 Dokumen	4 dokumen	2 Laporan	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4 dokumen	2 Laporan	2 Dokumen	2 Dokumen	4 dokumen	2 Laporan	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	100 %	100 %	100%	100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.23.01.2.01.06	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	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	2 Laporan	2 Laporan	1 Dokumen	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Laporan	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen anggaran/keuangan yang diselesaikan tepat waktu	Persentase Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	40 Orang/bulan	14 Orang/Bulan	45 Orang/Bulan	38 Orang/bulan	40 Orang/bulan	14 Orang/Bulan	45 Orang/Bulan	38 Orang/bulan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	1 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan	1 Laporan	1 Dokumen	1 Laporan	1 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.02.07	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	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2 Laporan	2 Dokumen	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Dokumen	2 Laporan	2 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.23.01.2.03	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Persentase ketersediaan dokumen BMD sesuai dengan pedoman yang berlaku	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi BMD	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.03.06	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	7 Laporan	7 Dokumen	-	7 Laporan	7 Laporan	7 Dokumen		7 Laporan	100 %	100 %	-	100 %
2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase dokumen administrasi kepegawaian sesuai pedoman yang berlaku	Persentase Dokumen Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.05.05	Monitoring, Evaluasi,dan Penilaian Kinerja	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	3 Dokumen	3 Dokumen	-	2 Dokumen	3 Dokumen	3 Dokumen	-	2 Dokumen	100 %	100 %	-	100 %
2.23.01.2.05.09	Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	-	1 Pegawai	12 Orang	57 Orang	-	0	12 Orang	57 Orang	-	-	100%	100 %
2.23.01.2.05.01	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atributnya	Jumlah Paket Pakaian Dinas Berikut Atribut Kelengkapan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	19 Pegawai	19 Pegawai	-	1 Paket	19 Pegawai	19 Pegawai	-	1 Paket	100 %	100 %	-	100 %
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan administrasi umum Dispusip	Persentase Dokumen pemenuhan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	10 Jenis	10 Jenis	1 Paket	1 Paket	10 Jenis	10 Jenis	1 Paket	1 Paket	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2 jenis	2 jenis	1 Paket	1 Paket	2 jenis	2 jenis	1 Paket	1 Paket	100 %	100 %	100%	100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.23.01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	10 Jenis	10 Jenis	20 Paket	20 Paket	10 Jenis	10 Jenis	20 Paket	20 Paket	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	5 Jenis	5 Jenis	1 Paket	1 Paket	5 Jenis	5 Jenis	1 Paket	1 Paket	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	15 Jenis	15 Jenis	2 Paket	2 Paket	15 Jenis	15 Jenis	2 Paket	2 Paket	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Bulan	12 Bulan	3 Dokumen	3 Dokumen	12 Bulan	12 Bulan	3 Dokumen	3 Dokumen	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	300 orang/kegiatan	330 OK	3 Laporan	3 Laporan	330 OK	330 OK	3 Laporan	3 Laporan	110 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	50 Laporan	50 Laporan	40 Laporan	40 Laporan	50 Laporan	50 Laporan	40 Laporan	40 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Daftar Arsip Dinamis inAktif yang Dikelola	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3 Daftar Arsip	3 Daftar Arsip	-	-	3 Daftar Arsip	3 Daftar Arsip	-	-	100 %	100 %	-	-
2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pengadaan barang milik daerah Dispusip	Persentase Dokumen Pelayanan Pengadaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.07.02	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan		-	-	16 Unit	4 Unit	-	-	16 Unit	4 Unit	-	-		100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan		-	-	-	47 Unit	-	-	-	47 Unit	-	-	-	100 %
2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		-	-	5 Unit	-	-	-	5 Unit	-	-	-	100%	-
2.23.01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 Jenis	1 Unit	5 Unit	6 Unit	1 Jenis	1 Unit	5 Unit	6 Unit	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase ketersediaan operasional perkantoran	Persentase Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000 Surat	2200 Surat	2 Laporan	2 Laporan	2200 Surat	2200 Surat	2 Laporan	2 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Bulan	12 Bulan	3 Laporan	3 Laporan	12 Bulan	12 Bulan	3 Laporan	3 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Bulan	12 Bulan	4 Laporan	4 Laporan	12 Bulan	12 Bulan	4 Laporan	4 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaan BMD yang layak pakai	Persentase BMD dalam Kondisi Baik	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.09.01	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	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	5 Unit	5 Unit	5 Unit	10 Unit	5 Unit	5 Unit	5 Unit	10 Unit	100 %	100 %	100%	100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	10 Unit	14 Unit	10 Unit	-	14 Unit	14 Unit	10 Unit	-	100 %	100 %	100%	-
2.23.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	Jumlah Mebel yang Dipelihara	1 Jenis	1 Jenis	-	3 Unit	1 Jenis	1 Jenis	-	3 Unit	100 %	100 %	-	100 %
2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2 Jenis	2 Jenis	10 Unit	10 Unit	2 Jenis	2 Jenis	10 Unit	10 Unit	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Gedung	3 Unit	2 Unit	2 Unit	3 Gedung	3 Unit	2 Unit	2 Unit	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rata-rata ketersediaan perpustakaan sekolah/perpustakaan umum dan taman bacaan		45,2	45,5	45,7	45,9	45.2	45.5	45.7	45.90	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase pengelolaan layanan perpustakaan		100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	jumlah layanan perpustakaan elektronik yang di kembangkan dan dipelihara	-	320 Layanan	320 Layanan	1 Layanan	-	320 Layanan	320 Layanan	1 Layanan	-	100 %	100 %	100%	-
2.23.02.2.01.02	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	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	10 Perpustakaan	10 Perpustakaan	10 Perpustakaan	25 Perpustakaan	10 Perpustakaan	10 Perpustakaan	10 Perpustakaan	25 Perpustakaan	100 %	100 %	100%	100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Dokumen Pengelolaan Dana Otsus untuk Membiayai Program dan Kegiatan Pembangunan Pendidikan Alokasi Pemerintah Aceh	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	50 Perpustakaan	50 Perpustakaan Sekolah	35 Perpustakaan	10 perpustakaan	50 Perpustakaan	50 Perpustakaan Sekolah	50 Perpustakaan Sekolah	10 perpustakaan	100 %	100 %	142.85%	100 %
2.23.02.2.01.06	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	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	70 Orang	70 Orang	5 Orang	5 Orang	70 Orang	70 Orang	5 Orang	5 Orang	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	-	1.100 Judul	1.100 Judul	800 Eksemplar	800 Eksemplar	1.100 Judul	1.100 Judul	890 Eksemplar	800 Eksemplar	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	2.000 Buku	2000 Buku	2000 Eksemplar	2000 Eksemplar	2.000 Buku	2000 Buku	2000 Eksemplar	2000 Eksemplar	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02.2.01.10	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	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase kegiatan minat dan budaya baca masyarakat kabupaten Bandung	Persentase Kegiatan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Kab. Bandung	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	3 Lokus	5 Lokus	2 Kegiatan	2 Kegiatan	3 Lokus	5 Lokus	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Satuan Pendidikan Formal dan Pendidikan Non Formal yang Menerima Pembiayaan dari Pemerintah Aceh	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	5 Kegiatan	5 Kegiatan	10 Orang	20 orang	5 Kegiatan	5 Kegiatan	12 Orang	20 orang	100 %	100 %	120%	100 %
2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	3 Perpustakaan	15 Perpustakaan	2 Kegiatan	2 Kegiatan	3 Perpustakaan	15 Perpustakaan	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase kecamatan yang terdapat naskah kuno	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	20%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.03.2.01	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase naskah kuno yang dikelola dengan baik	Persentase naskah kuno yang dialihmediakan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.03.2.01.01	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	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	1 Kegiatan	1 Kegiatan	8 Orang	8 Orang	1 Kegiatan	1 Kegiatan	8 Orang	8 Orang	100 %	100 %	100%	100 %
2.23.03.2.01.02	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	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Eksemplar	1 Eksemplar	1 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Eksemplar	1 Eksemplar	100 %	100 %	100%	100 %
2,24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN														

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	Tingkat Ketersediaan Arsip	20	20	20	20	20	20	20	20	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perangkat daerah yang sudah di audit kearsipan internal	Presentase Perangkat Daerah yang Mempunyai Daftar Arsip Dinamis	20 Persen	20 Persen	20 Persen	20 Persen	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1 Dokumen	1 Dokumen	4000 Berkas	4000 Berkas	1 Dokumen	1 Dokumen	4000 Berkas	4000 Berkas	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Laporan	2 Laporan	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Laporan	2 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang terpelihara	Persentase Perangkat Daerah yang Menyerahkan Arsip Statis	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2 Jenis	2 Jenis	100 Arsip	100 Arsip	2 Jenis	2 Jenis	100 Arsip	100 Arsip	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.02.2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase pedoman penyelenggaraan kearsipan	Jumlah Arsip Statis yang dapat Diunggah ke dalam Aplikasi SIKN	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.02.2.03.02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil 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 Dokumen	2 Laporan	2 Laporan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Laporan	2 Laporan	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.03.2.04	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	Jumlah Arsip Statis yang Dialihmediakan dari Bentuk Tekstual ke Digital	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %

Kode Rekening	Uraian Urusan/Bidang/Perangkat Daerah/Program/Kegiatan / Subkegiatan	Indikator Lama (digunakan di tahun 2021 dan 2022)	Indikator Baru (digunakan di tahun 2023 dan 2024)	Target				Realisasi				Tingkat Capaian (%)			
				Ke-				Ke-				Ke-			
				2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024	2021	2022	2023	2024
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
2.24.03.2.04.02	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	2 Dokumen	2 Dokumen	100 Arsip	100 Arsip	2 Dokumen	2 Dokumen	100 Arsip	100 Arsip	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.04	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase informasi arsip yang termanfaatkan	Persentase Akses Masyarakat Terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.04.2.04	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah informasi arsip yang termanfaatkan	Jumlah Dokumen Layanan Arsip yang Bersifat Tertutup	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100 %	100 %	100%	100 %
2.24.04.2.04.02	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	'Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	1 Dokumen	1 Dokumen	6500 Arsip	6500 arsip	1 Dokumen	1 Dokumen	6500 Arsip	6500 arsip	100 %	100 %	100%	100 %

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

2.1.4 Kelompok Sasaran Layanan Dispusip

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh Dispusip Kabupaten Bandung dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan, sasaran diupayakan dalam bentuk kuantitatif. Sasaran yang akan dicapai oleh Dispusip Kabupaten Bandung adalah sebagai dasar dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga hal ini merupakan alat pemicu agar semua unsur pada Dispusip mulai dari unsur pimpinan, maupun unsur pelaksana dapat mengetahui akan sesuatu yang harus dicapai. Kelompok sasaran Pelayanan Dispusip, meliputi:

a. Urusan Perpustakaan

- Masyarakat Umum
  - Layanan terbuka untuk seluruh warga, dari anak-anak hingga lansia.
  - Fasilitas: ruang baca, koleksi cetak/digital, dan akses informasi.
- Peserta Didik dan Mahasiswa
  - SD, SMP, SMA/SMK, mahasiswa.
  - Manfaat: sumber belajar, literatur penelitian, dan ruang kreativitas.
- Tenaga Pendidik dan Akademisi
  - Guru, dosen, peneliti.
  - Mendapat dukungan referensi, bahan ajar, dan akses basis data ilmiah.
- Komunitas Literasi dan Budaya
  - Komunitas baca, literasi digital, seni-budaya, dan kreatif.
  - Perpustakaan menjadi ruang kolaborasi dan kegiatan literasi.
- Pelaku UMKM dan Ekonomi Kreatif
  - Mendapat dukungan literasi kewirausahaan, informasi pasar, dan pelatihan keterampilan.
  - Bagian dari program perpustakaan berbasis inklusi sosial.
- Kelompok Rentan dan Disabilitas
  - Layanan ramah difabel, misalnya buku braille, audio book, akses ruang inklusif.
  - Bertujuan menghadirkan keadilan akses informasi.

b. Urusan Kearsipan

- Perangkat Daerah Kabupaten Bandung
  - Dibina untuk pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis, sesuai standar ANRI.
- Pemerintah Desa/Kelurahan
  - Mendapat pendampingan tertib arsip administrasi dan pembangunan.
- ASN dan Aparatur Pemerintah Daerah
  - Sebagai pengguna arsip untuk pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban kinerja.
- Instansi vertikal dan Lembaga Mitra
  - Misalnya sekolah, rumah sakit, pengadilan dan instansi lain yang memiliki arsip.
- Masyarakat
  - Mengakses arsip statis untuk penelitian, penulisan sejarah, atau referensi kebijakan.
- Komunitas Sejarah dan Budaya
  - Pemanfaatan arsip sebagai sumber pelestarian sejarah lokal dan kearifan budaya.

2.1.5 Mitra Dispusip Dalam Pemberian Pelayanan

Berdasarkan analisis *Cross Cutting* Kinerja, dapat disimpulkan bahwa pencapaian target kinerja dipengaruhi faktor-faktor yang beririsan ataupun proses pendukung dari eksternal Dispusip. Hal ini menunjukan dinamika kinerja yang saling bertautan dan mempengaruhi satu sama lain. Dalam rangka pelaksanaan kegiatan secara efektif dan efisien agar setiap stakeholder saling mencermati hal-hal kebijakan/aspek yang beririsan, atau telah dikerjakan oleh PD lain, sehingga dapat dihindari adanya pelaksanaan kegiatan dengan output yang sama. Mitra ini berperan membantu dalam pengembangan program-program yang berkaitan dengan:

- Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat.
- Pengelolaan dan pelestarian Arsip Daerah.
- Transformasi perpustakaan sebagai pusat informasi, edukasi, dan pemberdayaan masyarakat.

Tabel 2.14

Mitra Dispusip Dalam Pemberian pelayanan

No.	Subkegiatan	Nama Kegiatan / Inovasi	OPD/MITRA Terkait
1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- BERLIAN: Bedas Literasi Ramadhan (Lomba2 kegiatan Literasi tingkat TK, PAUD, SD, SMP, SMA, Pesantren, Disabilitas, Bunda Literasi RW) - PESAN BEDAS: Perpustakaan Sahabat Anak (Kegiatan Pentas Seni, Fun Game, Story Telling dan BAZAR) dengan peserta TK, PAUD, SD, SMP - SALIDI: Safari Literasi Dispusip (Kegiatan Mobil Perpustakaan Keliling, sosialisasi Ibandungkab dan pengembangan layanan perpustakaan) dengan target SMA - WALI BEDAS: Wisata Literasi Bedas (Kegiatan Literasi dengan melibatkan siswa sekolah dan bekerja sama dengan Bagian Umum SETDA) - POCADI: Pojok Baca Digital (Fasilitas Layanan Perpustakaan yang berada di MMP: Mall Pelayanan Publik) - BI *Corner*: Fasilitas layanan perpustakaan yang berada di Perpustakaan Daerah Kab. Bandung. Program berkelanjutan BI, dengan tujuan edukasi kepada masyarakat.	DISDIK, IGRA, IGTK, HIMPAUDI, PKK, DWP, KEMENAG, Korwil LSB, DPMD, Korwil 8 Jawa Barat (SMA), DISPERINDAG, PENERBIT, Forum TBM, BAgian Umum SETDA, PERPUSNAS RI, BI Corner, Bank BJB, PDAM Tirta Raharja, BPR Kertaraharja.
2	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	- Pembinaan Perpustakaan Sekolah: SD dan SMP	DISDIK
3	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Sosialisasi Peningkatan Kapasitas pengelola Perpustakaan dan Pustakawan	DISDIK
4	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	- Kegiatan pemeliharaan bahan perpustakaan (FUMIGASI) dengan mitra Dispusip - Pengadaan Bahan Pustaka untuk koleksi perpustakaan atau buku yang kan diberikan kepada masyarakat yang bekerja sama dengan Penerbit2	WIKEU MULDAN, Penerbit
5	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	- Penelusuran Naskah Kuno ke Desa2 melalui Fasilitasi Perangkat Kecamatan berdasarkan data dari DISBUDPAR, Pegiat Naskah Kuno dan masyarakat - Inventarisasi data Naskah Kuno yang ada di wilayah Kab Bandung berdasarkan hasil penelusuran	DISDIK, DISBUDPAR, DPMD

No.	Subkegiatan	Nama Kegiatan / Inovasi	OPD/MITRA Terkait
		- Fasilitasi pendaftaran Naskah Kuno ke PERPUSNAS untuk dijadikan sebagai Ingatan Kolektif Nasional (IKON) - Peningkatan kapasitas SDM Pegiat Naskah Kuno	
6	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	- Trans Literasi Naskah Kuno (Alih Aksara dar aksara lama ke aksara latin) - Konservasi Naskah Kuno (Merawat dan memperbaiki Naskah Kuno yang rusak melalui pembersihan, fumigasi, restorasi dan pembuatan Replika) - Digitalisasi Naskah Kuno (Mengubah Naskah Kuno menjadi format digital, untuk memudahkan akses dan penelitian) - Galeri Naskah Kuno	DISDIK, DISBUDPAR, DPMD, Civitas Akademik, Bank BJB
7	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	- Lomba Desa - Pengukuhan Bunda Literasi Desa - Lomba2 Literasi PKK atau Bunda Literasi Desa/RW - Lomba2 dengan Tema Kebersihan Lingkungan Hidup - Lomba Bertutur Tingkat SD/Mi bekerjasama dengan DISDIK - Lomba Duta Baca Anak bekerjasama dengan DISDIK - Lomba Duta Baca Masyarakat bekerjasama dengan Perguruan Tinggi - Lomba Duta Baca Dewasa bekerjasama dengan DPMD, dengan peserta ibu PKK/Bunda Literasi Desa dan RW	DPMD, DISDIK, DISBUDPAR, DLH, Perguruan Tinggi
8	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	- Pemeliharaan Arsip Statis yang ada di Depo Arsip	CV. YUNIAR ABADI dan CV CITRA WULAN
9	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	- Pengawasan Arsip Daerah	Seluruh PD
10	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	- Kegiatan Akuisisi dan Penyusutan	Seluruh PD
11	Pemberdayaan Kapasitas Unit Arsip dan Lembaga Arsip Daerah Kab/Kota	- Pembinaan Arsip ke seluruh OPD/Kec/Desa - Pembinaan MARIMAR: Manajemen Arsip Mulai dari Rumah, ke seluruh OPD/Kec/Desa. - Pembinaan GETAR RASA: Gerakan Tertib Arsip dan Sejarah Desa, ke seluruh OPD/Kec/Desa - Kajian Kapasitas Kelembagaan - Kajian Diorama	PUTR, DPMD, Bagian Hukum, Bagian Organisasi
12	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	- Pembinaan pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial ke sekolah dan perpustakaan desa	DPMD & DISDIK

No.	Subkegiatan	Nama Kegiatan / Inovasi	OPD/MITRA Terkait
		- Kelas Manajemen Literasi dengan pelatihan Public Speaking, Menulis Buku, Bercerita, Menggambar dan Mewarnai	
13	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	- Sosialisasi Gerakan Literasi Budaya Baca Pada Pendidikan satuan dasar, - dan Pembinaan Pengembangan budaya baca pada masyarakat di Kabupaten Bandung	DPMD DISDIK
14	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Kegiatan penghitungan IPLM (Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat) dengan melibatkan Civitas Akademika	Civitas Akademi
15	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	- Kegiatan Sosialisasi Aplikasi SRIKANDI: Sistem Informasi Arsip Dinamis Terintegrasi, yang melibatkan seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Kab Bandung	Seluruh OPD
16	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	- Kegiatan Sosialisasi Aplikasi SILANCAR BEDAS: Sistem Informasi Layanan Cepat Arsip, yang melibatkan seluruh Perangkat Daerah di Lingkungan Kab Bandung	Seluruh OPD

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

2.1.6 Dukungan BUMD Dalam Pencapaian Kinerja Dispusip

Upaya Dispusip dalam pencapaian kinerja untuk peningkatan Budaya Baca Masyarakat Kabupaten Bandung, dan peningkatan Tata Kelola Arsip yang Tertib dan Termanfaatkan. Maka dukungan *Corporate Social Responsibility (CSR)* dari perusahaan–perusahaan Badan Usaha Milik Daerah, berfungsi sebagai stimulus percepatan layanan literasi dan kearsipan, baik melalui pembangunan sarana, digitalisasi, pelestarian budaya, maupun penguatan SDM. Kolaborasi ini mencerminkan sinergi antara pemerintah daerah dan dunia usaha dalam mewujudkan masyarakat literat, inovatif, serta pemerintahan yang akuntabel.

Manfaat dukungan dari Badan Usaha Milik Daerah bagi pencapaian kinerja Dispusip adalah dari segi aspek akan berdampak positif, layanan perpustakaan akan lebih luas jangkauannya dan fasilitas lebih memadai, literasi masyarakat akan meningkat, karena lebih banyak akses dan kegiatan, pengelolaan arsip akan lebih modern, tertata dan terdigitalisasi, kemitraan akan memperkuat sinergi antara pemerintah dan dunia usaha kecil, inovasi memungkinkan penerapan teknologi baru dan program inklusif.

2.1.7 Kerja Sama Daerah yang Menjadi Tanggung Jawab Dispusip

Kerja sama Dispusip Kabupaten Bandung adalah bentuk kemitraan strategis antara dinas dengan berbagai pihak, baik instansi pemerintah, swasta, komunitas, maupun lembaga pendidikan, dalam rangka meningkatkan layanan literasi, perpustakaan, dan pengelolaan arsip di wilayah Kabupaten Bandung.

Selama ini Dispusip telah melaksanakan kerja sama, diantaranya:

1. Instansi Pemerintah Daerah
   - Dinas Pendidikan: Pengembangan perpustakaan sekolah, pelatihan literasi siswa.
   - Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (DPMD): Pembinaan perpustakaan desa dan layanan literasi berbasis masyarakat.
   - Dinas Komunikasi dan Informatika (Kominfo): Dukungan teknologi informasi dan layanan digital.
   - Dinas Koperasi dan UKM: Dukungan produk-produk UKM.
   - Kecamatan dan Pemerintah Desa/Kelurahan: Pendirian pojok baca, pembinaan arsip desa.
2. Lembaga Pendidikan
   - PAUD, SD, SMP, SMA dan Madrasah: Pembinaan dan Akreditasi Perpustakaan Sekolah;
   - Perguruan Tinggi, UNPAD, STAI, UIN, STT TELKOM dll;
   - Balai Literasi Braille Indonesia (BLBI) "Abiyoso": Berfungsi sebagai pusat rujukan berupa pjok braille, pelatihan.
3. Komunitas dan Organisasi Literasi
   - Taman Bacaan Masyarakat (TBM): Kegiatan promosi literasi, pelatihan pustakawan masyarakat;
   - Relawan dan Pegiat Literasi: Kegiatan kampanye membaca dan pelatihan berbasis komunitas;
4. Badan Usaha Milik Daerah (BUMD)
   - PDAM Tirta Raharja: Potensi dukungan fasilitas perpustakaan dan promosi literasi;
   - Bank BPR Kerta Raharja;

- BUMDes-BUMDes di Desa: Penguatan perpustakaan desa dan pusat literasi lokal.

5. Lembaga Kearsipan
   - Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI): Pembinaan teknis, pelestarian arsip daerah;
   - Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Barat : Bimtek dan fasilitasi pengelolaan arsip;
6. Pihak Swasta dan Perusahaan
   - Penerbitan buku lokal dan Nasional
   - Perusahaan yang mendukung program *Corporate Social Responsibility (CSR)* Bidang Pendidikan/Literasi;

2.2 Permasalahan dan Isu Strategi Dispusip

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsinya Dispusip mempunyai peranan dalam mendukung Visi dan Misi Bupati Bandung untuk RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029, walaupun Dispusip memiliki urusan dasar, sangat berperan penting sebagai salah satu pendukung utama dalam menyelenggarakan pemerataan dan peningkatan kualitas pendidikan di Kabupaten Bandung, untuk membentuk generasi berdaya saing global. Adapun dalam pelaksanaan prioritas program dan kegiatan selama 5 (lima) tahun ke depan menghadapi beberapa permasalahan.

2.2.1 Penelaahan RPJMN 2025-2029

a. Urusan Perpustakaan

Urusan Perpustakaan masuk pada Prioritas Nasional 4 RPJMN 2025 – 2029 yaitu : Memperkuat Pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), Sains, Teknologi, Pendidikan, Kesehatan, Prestasi Olahraga, Kesetaraan Gender, serta Penguatan Peran Perempuan, Pemuda (generasi milenial dan generasi Z) dan Penyandang Disabilitas.

Proyek Prioritas Nasional pada RPJMN 2025-2029 pada bidang Perpustakaan memiliki 3 fokus utama, yaitu:

- Penguatan Budaya Membaca dan Peningkatan Kecakapan Literasi.
- Pengarusutamaan Naskah Nusantara.
- Standardisasi dan Akreditasi Perpustakaan.

b. Urusan Arsip

Urusan Kearsipan masuk ke dalam 2 Prioritas Nasional, yaitu Prioritas Nasional ke 7 dan ke 8, dengan rincian sebagai berikut :

- Prioritas Nasional 7 RPJMN 2025-2029: Memperkuat Reformasi Politik, Hukum, dan Birokrasi, serta Memperkuat Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi, Narkoba, Judi, dan Penyelundupan.
- Prioritas Nasional 8 RPJMN 2025-2029: Memperkuat Penyelarasan Kehidupan yang Harmonis dengan Lingkungan, Alam, dan Budaya, serta Peningkatan Toleransi Antarumat Beragama untuk Mencapai Masyarakat yang Adil dan Makmur.
- Adapun Program Prioritas Nasional yang berhubungan dengan Urusan Kearsipan adalah reformasi politik, hukum, dan birokrasi.
- Proyek Prioritas Nasional pada RPJMN 2025-2029 pada Bidang Kearsipan adalah sebagai berikut:
  - Penguatan Sistem Informasi Kearsipan Nasional
  - Transformasi Kearsipan Digital
  - Peningkatan Pelayanan Publik
  - Penguatan Memori Kolektif
  - Penguatan Kapasitas Big Data Kearsipan Nasional
  - Pengawasan Kearsipan
  - Pengembangan Sumber Daya Manusia Kearsipan

2.2.2 Review Renstra ANRI dan PERPUSNAS RI dan Renstra Dispusip Provinsi Jawa Barat

Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga terkait merupakan cara untuk melaksanakan proses keselarasan urusan perpustakaan dan kearsipan antara tingkat Kabupaten/Kota, Provinsi dan Nasional. Untuk itu, dalam penyusunan Renstra Dispusipda Provinsi Jawa Barat dilakukan telaahan terhadap Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia.

A. Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

1. Tujuan:

   Terwujudnya kearsipan yang transformative untuk mengembangkan memori kolektif bangsa dan tata kelola pemerintahan, dengan Indikator : Indeks Transformasi Kearsipan.

2. Sasaran:

   - Terwujudnya budaya tertib arsip secara nasional, dengan indikator: Indeks Budaya Tertib Arsip
   - Terwujudnya memori kolektif Bangsa Indonesia yang autentik, utuh, dan terpercaya, dengan indikator: Indeks Memori Kolektif Bangsa.
   - Terwujudnya kinerja ANRI yang bersih, akuntabel, dan professional. Dengan indikator: Indeks Reformasi Birokrasi.

     a. Arah Kebijakan:

        - Penguatan Tata Kelola Kearsipan Nasional.
        - Percepatan Digitalisasi Arsip.
        - Peningkatan Ketersediaan Arsip secara Nasional.
        - Peningkatan Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Informasi Kearsipan melalui JIKN.
        - Penguatan Manajemen Internal yang bersih dan transparan.

B. Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI)

1. Tujuan:

   Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat, ditandai dengan meningkatnya nilai budaya literasi.

2. Sasaran:

   Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca, dengan indikator: Nilai Tingkat

Kegemaran Membaca (TGM) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM).

3. Arah Kebijakan:
   a. Peningkatan budaya literasi melalui pemasyarakatan kegemaran membaca, penguatan konten literasi dan transformasi perpustakaan melalui peningkatan akses dan kualitas layanan berbasis inklusi sosial bagi terwujudnya masyarakat berpengetahuan, inovatif, kreatif dan berkarakter;
   b. Pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan perpustakaan dan naskah nusantara bagi terwujudnya pemajuan kebudayaan untuk memperteguh jati diri bangsa;
   c. Peningkatan tata kelola dan manajemen Perpustakaan Nasional RI yang baik dan andal.

C. Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Perpustakaan Nasional Dispusipda Provinsi Jawa Barat

1. Tujuan:

   Meningkatnya akses Pendidikan masyarakat, serta meningkatnya kualitas dan kapasitas tata kelola pemerintahan daerah.

2. Sasaran:
   a. Meningkatnya pembangunan literasi masyarakat;
   b. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat
   c. Tertibnya Arsip Perangkat Daerah
   d. Meningkatnya keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.
3. Arah Kebijakan;
   a. Peningkatan Minat Baca dan Literasi Masyarakat
   b. Penguatan birokrasi dan tata kelola pemerintahan pemerintahan yang dinamis, *(Good Governance and Clean Governance to Dynamic Governance)* yang mewujudkan *World Class Government.*

2.2.3 Penelaahan RPJMD Kabupaten Bandung 2025-2029

Menelaah visi, misi dan program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah terpilih ditujukan untuk memahami arah pembangunan yang akan dilaksanakan selama kepemimpinan kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih dan untuk mengidentifikasi faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Disdukcapil Kabupaten Bandung yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut.

Pada dokumen RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025- 2029, terdapat 5 tujuan dengan 7 indikator, 16 sasaran dengan 22 indikator, dan 13 prioritas pembangunan, dengan 5 misi sebagai berikut :

- Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Kompetitif dan Berakhlak serta Penguatan Kesetaraan Gender Melalui Pemberdayaan Perempuan dan Mendorong Perlindungan bagi Anak;
- Meningkatkan Pembangunan Ekonomi yang Inklusif dan Mendorong Ketahanan Pangan Melalui Produksi Pangan Lokal yang Berkelanjutan;
- Mengoptimalkan Tata Kelola Pemerintah dan Pelayanan Publik yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel;
- Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup dan Pembangunan Infrastruktur yang Terintegrasi;
- Menjaga Stabilitas Ketentraman dan Ketertiban Umum.

Dispusip Kabupaten Bandung sebagai pelaksana urusan perpustakaan mendukung misi ke 1 yaitu "Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia yang Unggul, Kompetitif dan Berakhlak serta Penguatan Kesetaraan Gender melalui Pemberdayaan Perempuan dan Mendorong Perlindungan Bagi Anak", dengan tujuannya "Terwujudnya Kualitas Hidup Sumber Daya Manusia yang Unggul, Berakhlak dan Berdaya Saing". Adapun indikator tujuannya adalah "Indeks Pembangunan Manusia", dengan sasaran "Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat", dan indikator sasaran "Indeks Pendidikan" dan prioritas pembangunan "Peningkatan Kualitas SDM yang Unggul. Berakhlak, Berdaya Saing". Sedangkan urusan kearsipan mendukung

misi ke 3 yaitu "Mengoptimalkan Tata Kelola Pemerintah dan Pelayanan Publik yang Partisipatif, Transparan dan Akuntabel", dengan tujuan "Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik". Adapun indikator tujuannya adalah "Indeks Penyelenggaraan Pemerintah Daerah, dengan sasaran "Meningkatnya kualitas birokrasi yang lebih transparan, akuntabel, efektif dan efisien", dan indikator sasaran yakni "Indeks Reformasi Birokrasi", dan prioritas pembangunan "Peningkatan Kualitas SDM Aparatur, Tata Kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik. Gambaran linieritas misi, tujuan hingga sasaran dapat dilihat pada desain kerangka berpikir logis pencapaian misi berikut ini:

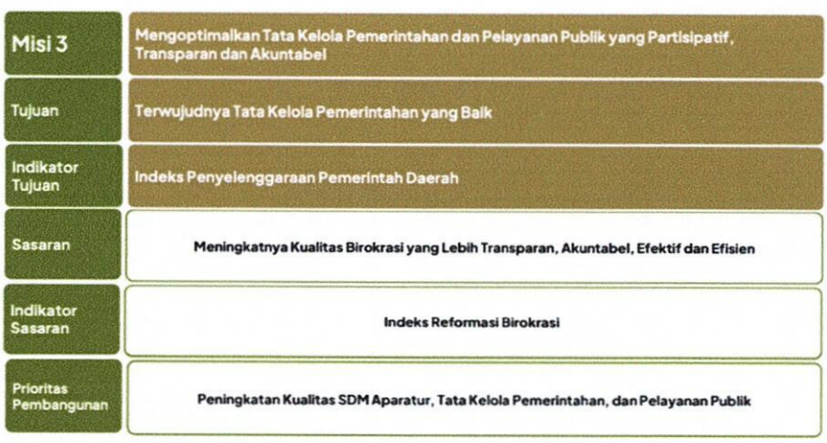
Gambar 2.15

Cascading Misi Pembangunan 1



Gambar 2.16

Cascading Misi Pembangunan 3



Sumber: RPJMD Kabupaten Bandung, 2025

2.2.4 Penelaahan Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten bandung

Telaahan rencana tata ruang wilayah ditujukan untuk mengidentifikasi implikasi rencana struktur dan pola ruang terhadap kebutuhan pelayanan perangkat daerah. Dibandingkan dengan struktur dan pola ruang eksisting maka Dispusip dapat mengidentifikasi arah (geografis) pengembangan pelayanan, perkiraan kebutuhan pelayanan, dan prioritas wilayah pelayanan Dispusip dalam lima tahun mendatang. Dikaitkan dengan indikasi program pemanfaatan ruang jangka menengah dalam Rencana Tata Ruang Wilayah, Dispusip dapat menyusun rancangan program beserta targetnya yang sesuai dengan Rencana Tata Ruang tersebut.

2.2.5 Analisis terhadap Dokumen Hasil Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Sesuai dengan Pelayanan Dispusip Kabupaten Bandung

Kajian Lingkungan Hidup Strategis, yang selanjutnya disingkat KLHS adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan suatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program.

1. KLHS Urusan Perpustakaan

   Dalam kerangka KLHS (Kajian Lingkungan Hidup Strategis) urusan perpustakaan adalah investasi pada Kapasitas SDM. Layanan literasi berfungsi untuk mengaktifkan kesadaran dan keterampilan inovatif masyarakat, memastikan bahwa penduduk Kabupaten Bandung tidak hanya pasif menerima pembangunan, tetapi menjadi subjek yang kritis, cerdas, dan aktif dalam menjaga prinsip-prinsip pembangunan berkelanjutan di daerahnya.

   Dispusip Kabupaten Bandung memiliki peran penting dalam pengelolaan perpustakaan dan arsip di wilayah tersebut. Dispusip bertanggung jawab atas penyelenggaraan layanan perpustakaan, pengembangan kegemaran membaca, pelestarian bahan pustaka, dan penyelenggaraan kearsipan. Dalam menjalankan tugasnya, Dispusip berpedoman pada Peraturan Bupati Kabupaten Bandung

Nomor 28 Tahun 2022 tentang Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Dispusip.

Sebagai bagian dari upaya meningkatkan literasi masyarakat, Dispusip juga melaksanakan berbagai program seperti layanan perpustakaan keliling dan kampanye literasi. Namun, tantangan seperti pemeliharaan fasilitas perpustakaan digital menjadi perhatian, di mana beberapa titik perpustakaan digital di Kabupaten Bandung tidak berfungsi optimal.

Meskipun KLHS tidak secara langsung terkait dengan urusan perpustakaan, penting untuk memastikan bahwa dalam setiap perencanaan pembangunan, termasuk yang berkaitan dengan fasilitas perpustakaan, aspek lingkungan hidup dipertimbangkan. Hal ini dapat dilakukan dengan melibatkan KLHS dalam proses perencanaan untuk memastikan bahwa pembangunan fasilitas perpustakaan tidak menimbulkan dampak negatif terhadap lingkungan.

2. KLHS Urusan Kearsipan

Sebagai bagian dari komitmen terhadap pembangunan berkelanjutan, Pemerintah Kabupaten Bandung menerapkan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) pada berbagai urusan pemerintahan, termasuk di dalamnya urusan kearsipan. Pendekatan ini bertujuan untuk memastikan bahwa seluruh proses dalam pengelolaan arsip, khususnya dalam tahapan pemusnahan arsip, dilakukan dengan mempertimbangkan dampak terhadap lingkungan hidup.

Salah satu implementasi nyata dari KLHS dalam urusan kearsipan adalah pelaksanaan pemusnahan arsip kertas dengan metode pulping, yakni proses penghancuran arsip menjadi bubur kertas yang ramah lingkungan. Dalam pelaksanaannya, Dispusip Kabupaten Bandung menjalin kerja sama dengan PT Papyrus Sakti, perusahaan yang memiliki teknologi dan fasilitas daur ulang kertas sesuai dengan standar lingkungan yang berlaku.

Dispusip Kabupaten Bandung berperan sebagai pilar strategis yang mendukung keberlanjutan pembangunan melalui dua fungsi utama: Akuntabilitas & Keadilan dan Penyelamatan Pengetahuan Lokal.

Pengelolaan Kearsipan yang Akuntabel (melalui sistem kearsipan dinamis) memastikan integritas dan ketersediaan bukti hukum dari setiap keputusan pembangunan. Hal ini vital untuk Keadilan Sosial karena melindungi hak-hak warga dari sengketa dan menjamin bahwa program sosial serta kebijakan lingkungan dapat dipertanggungjawabkan.

Keterbukaan Informasi Publik (KIP) yang didukung oleh arsip yang tertata rapi, memungkinkan masyarakat untuk mengawasi dan berpartisipasi secara aktif dalam proses KLHS. Ini adalah fondasi penting untuk memastikan Pembangunan Manusia Berkelanjutan yang demokratis dan transparan.

Pengelolaan naskah kuno, arsip sejarah, dan pengetahuan lokal (seperti arsip tata air tradisional atau catatan sejarah bencana alam) diselamatkan dan diolah menjadi Kearifan Lokal.

Kearifan lokal ini menjadi masukan fundamental bagi kajian daya dukung dan daya tampung lingkungan dalam KLHS. Dengan mempelajari adaptasi lingkungan masa lalu, Dispusip membantu perencana modern merancang kebijakan tata ruang dan mitigasi bencana yang lebih adaptif dan berkelanjutan, bukan merusak.

2.2.6 Permasalahan Pelayanan Dispusip

Dispusip Kabupaten Bandung mengampu urusan wajib non pelayanan dasar di bidang perpustakaan dan kearsipan. Dalam pelaksanaan tugas dituntut untuk meningkatkan literasi masyarakat dan pengelolaan arsip yang tertib dan aman. Namun demikian, dalam pelaksanaannya masih terdapat permasalahan-permasalahan sebagaimana diuraikan pada tabel berikut:

Tabel 2.17

Permasalahan Pelayanan Dispusip

AKAR MASALAH	MASALAH	MASALAH POKOK
Infrastruktur dan fasilitas perpustakaan yang kurang memadai	Rendahnya rasio sarana literasi terhadap populasi di Kabupaten bandung	Kesenjangan Akses Literasi dan Koleksi yang menghambat peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM)
Kurangnya tenaga fungsional Pustakawan dan Arsiparis bersertifikasi; minimnya pelatihan berbasis kompetensi.	Kualitas pembinaan perpustakaan dan pengawasan kearsipan di OPD belum optimal.	Belum Optimalnya Kapasitas SDM Dispusip dalam mendukung layanan literasi inklusif dan tata kelola kearsipan digital.
Belum meratanya penerapan SIKD; rendahnya kepatuhan OPD terhadap Jadwal Retensi Arsip (JRA).	Penumpukan arsip inaktif di unit kerja	Rendahnya Akuntabilitas dan Efisiensi Birokrasi akibat pengelolaan arsip dinamis yang belum tertib dan terdigitalisasi penuh.

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

2.2.7 Isu Strategis

RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029 merupakan bagian dari RPJPD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2045 pada tahap ketiga. Perumusan visi untuk RPJMD 2025-2029 selain mengacu pada RPJPD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2045, juga memperhatikan visi yang tertera pada RPJM Nasional Tahun 2025-2029 dan RPJMD Provinsi Jawa Barat Tahun 2025-2029.

Visi Pemerintah Kabupaten Bandung dibuat untuk menentukan fokus dan arah gerak Pemerintah Kabupaten Bandung dalam bekerja menuntaskan isu-isu yang ada dan meminimalisir potensi permasalahan di masa mendatang. Visi Pemerintah Kabupaten Bandung sebagai pedoman arah kebijakan lima tahun mendatang. Visi Pemerintah Kabupaten Bandung adalah:

"Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bandung yang Lebih Bangkit, Edukatif, Dinamis, Agamis, dan Sejahtera, Maju dan Berkelanjutan Menuju Indonesia Emas"

a. Urusan Perpustakaan

- Budaya Baca Masyarakat
- Daya beli masyarakat terhadap buku
- Koleksi Bahan Pustaka
- Akses Masyarakat ke Perpustakaan Daerah
- Daya jangkau masyarakat ke perpustakaan daerah
- Sumber Daya Manusia (SDM)
- 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).

b. Urusan Arsip

- Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan
- Pengelola Arsip Digital
- Sarana dan Prasarana Arsip Berbasis Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK).

Analisis isu-isu strategis merupakan bagian penting dan sangat menentukan dalam proses penyusunan Renstra Dispusip untuk melengkapi tahapan-tahapan yang telah dilakukan sebelumnya. Faktor penting yang perlu diperhatikan dalam merumuskan isu-isu strategis adalah telaahan terhadap Visi, Misi dan Program Kepala Daerah terpilih. Hal tersebut bertujuan agar rumusan isu yang dihasilkan selaras dengan cita-cita dan harapan masyarakat terhadap kepala daerah terpilih.

Dalam menentukan data atau informasi yang akan dijadikan isu strategis dapat dilakukan dengan memperhatikan kriteria, antara lain Memiliki pengaruh yang besar/ signifikan terhadap pencapaian sasaran pembangunan nasional; Merupakan tugas dan tanggung jawab Pemerintah Daerah; Kemungkinan atau kemudahannya untuk dikelola; serta prioritas janji politik yang perlu diwujudkan.

Berdasarkan kriteria tersebut, maka yang menjadi isu strategis Dispusip dan bagaimana upaya dalam mengontrol isu tersebut, dijelaskan pada Tabel berikut:

Tabel 2.18

Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dispusip

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
1. Program Inovatif, seperti: Wakaf Buku, Inovasi WALI BEDAS (Wisata Literasi BEDAS), Inovasi KABELAT (Kampung BEDAS Literat), dll, Pengembangan konten lokal mengenai naskah kuno.	1. Kesenjangan Akses Literasi dan Koleksi yang menghambat peningkatan Indeks Pembangunan Manusia (IPM).	1. Rendahnya kualitas SDM (sumber daya manusia) mengakibatkan rendahnya kualitas hidup masyarakat.	1. Perpustakaan konvensional ditinggalkan, masyarakat beralih ke sumber digital.	1. Layanan publik harus transparan, digital, efisien.	1. Perluasan layanan perpustakaan keliling, pojok baca digital di desa, sinergi dengan program Desa Digital Jabar.	1. Budaya baca dan literasi.
2. Perpustakaan Daerah Kab. Bandung menyediakan ruang untuk diskusi, aspirasi, dan aktivitas komunitas, bukan hanya sekadar ruang baca.	2. Belum Optimalnya Kapasitas SDM Dispusip dalam mendukung layanan literasi inklusif dan tata kelola kearsipan digital.	2. Sinkronisasi program antar PD belum baik.	2. Pengembangan e-arsip, digitalisasi arsip statis & dinamis integrasi dengan SPBE.	2. Penguatan kelembagaan kearsipan daerah, penyusunan kebijakan & regulasi kearsipan lokal.	2. Penguatan jejaring kearsipan se-Jawa Barat, harmonisasi kebijakan dengan ANRI & Jabar Digital Service.	2. Digitalisasi kearsipan
3. Pengembangan teknologi kearsipan dengan dibuatnya inovasi Aplikasi 'Silancar BEDAS" untuk pengelolaan arsip yang	3. Rendahnya Akuntabilitas dan Efisiensi Birokrasi akibat pengelolaan arsip dinamis					

POTENSI DAERAH YANG MENJADI KEWENANGAN PD	PERMASALAHAN PD	ISU KLHS YANG RELEVAN DENGAN PD	ISU LINGKUNGAN DINAMIS YANG RELEVAN DENGAN PD			ISU STRATEGIS PD
			GLOBAL	NASIONAL	REGIONAL	
1	2	3	4	5	6	7
terintegrasi dan lebih modern.	yang belum tertib dan terdigitalisasi penuh.					

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

BAB III
TUJUAN, SASARAN, STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

3.1 Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip Kabupaten Bandung 2025-2029

Tujuan dan Sasaran dalam Renstra Dispusip Tahun 2025-2029 disusun sebagai penjabaran visi dan misi Bupati terpilih, serta sebagai upaya konkret dalam menjamin terselenggaranya pelayanan peningkatan kualitas sumber daya manusia, tata kelola pemerintahan yang akuntabel, serta penguatan budaya literasi dan tertib arsip, dan kebijakan Dispusip agar selaras dengan prioritas pembangunan daerah, dengan hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun.

3.1.1 Tujuan

Tujuan dalam Renstra Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2025–2029 dirumuskan untuk menjawab tantangan pembangunan daerah sekaligus mendukung pencapaian visi dan misi RPJMD Kabupaten Bandung. Secara umum, tujuan yang ditetapkan berfokus pada peningkatan kualitas pelayanan publik di bidang perpustakaan dan kearsipan, serta penguatan budaya literasi masyarakat.

3.1.2 Sasaran

Dalam mewujudkan tujuan tersebut, Dispusip Kabupaten Bandung merumuskan sasaran Renstra, yaitu:

1. Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat, dengan Indikator: Indeks pembangunan Literasi Masyarakat (Urusan Perpustakaan).
2. Meningkatnya Tata Kelola Arsip yang Tertib dan Termanfaatkan, dengan Indikator: Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku (Urusan Kearsipan). Disajikan pada tabel berikut:

Tabel 3.1

Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
2.23.2.24.0.00.21.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP											
- Meningkatnya Kualitas Birokrasi yang Lebih Transparan, Akuntabel, Efektif dan Efisien - Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan bagi Masyarakat serta Optimalnya Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Daerah		Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah (Indeks)	77.05	77.06	77.07	77.08	77.09	77.10	77.11	IHPK = $\frac{\sum (S_i \times B_i)}{\sum B_i}$ Dimana: S_i = Skor untuk indicator ke-i B_i = Bobot untuk indicator ke-i Proses perhitungan IHPK secara umum adalah sebagai berikut: 1. Identifikasi Indikator: Tentukan indikator-indikator kunci untuk setiap aspek kearsipan. 2. Penentuan Bobot: Tentukan bobot untuk setiap indikator berdasarkan pentingnya indikator tersebut dalam konteks kearsipan. 3. Pengumpulan Data: Kumpulkan data terkait setiap indicator melalui survei, audit, atau penilaian lapangan. 4. Penilaian: Berikan skor untuk setiap indicator berdasarkan data yang dikumpulkan. 5. Perhitungan IHPK: Hitung IHPK menggunakan rumus di atas dengan menjumlahkan skor indicator yang telah dikalikan dengan bobotnya, lalu dibagi dengan total bobot.

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	BASELINE 2024	TARGET TAHUN						KETERANGAN
					2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*	*(09)*	*(10)*	*(11)*	*(12)*
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (Indeks)	60.65	60.66	60.67	60.68	60.69	60.70	60.71	IPLM diperoleh dari PERPUSNAS RI
		Meningkatnya tata kelola arsip yang tertib dan termanfaatkan	Persentase PD yang Mengelola Arsip Secara Baku (%)	77.05	77.06	77.07	77.08	77.09	77.10	77.11	Persentase PD Baku = Jumlah PD yang mengelola arsip sesuai standar x 100% dibagi Jumlah seluruh PD
		Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks pembangunan Literasi Masyarakat (Indeks)	60.65	60.66	60.67	60.68	60.69	60.70	60.71	IPLM diperoleh dari PERPUSNAS RI

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

3.2 Strategis Dispusip Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip Tahun 2025-2029

Berdasarkan permasalahan serta isu strategis yang telah disajikan dalam Bab 2 serta dikaitkan dengan target-target yang dirumuskan dalam tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diuraikan dalam subbab sebelumnya,maka dirumuskan strategi, arah kebijakan dan program pembangunan Dispusip selama 5 (lima) Tahun 2025-2029 untuk Dispusip Kabupaten Bandung. Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan yang memungkinkan pencapaian tujuan dan sasaran dapat dilakukan dengan lebih efektif dan efisien. Strategi dan arah kebijakan merupakan langkah – langkah dan pedoman yang berisikan perencanaan pembangunan sebagai upaya untuk mewujudkan tujuan dan sasaran pembangunan daerah.

Strategi Dispusip merupakan pernyataan-pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai serta selanjutnya dijabarkan dalam serangkaian kebijakan. Strategi juga menunjukkan keinginan yang kuat untuk menciptakan nilai tambah bagi stakeholder layanan. Perumusan strategi harus memperhatikan masalah yang telah dirumuskan pada peta masalah.

Adapun rumusan arah dan kebijakan strategis tersebut adalah sebagaimana diuraikan dalam tabel berikut:

Tabel 3.2

Penahapan Renstra Dispusip

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2028)	TAHAP V (2029)
1	2	3	4	5
Pemerataan akses literasi dasar untuk semua kelompok masyarakat, serta Peningkatan tata kelola kearsipan berbasis digital melalui perumusan kebijakan, peningkatan kompetensi sumber daya	Peningkatan kualitas literasi dan minat baca masyarakat melalui pelatihan guru, kader, komunitas, kampanye literasi, serta Peningkatan tata kelola kearsipan berbasis digital melalui peningkatan kompetensi	Peningkatan ekosistem literasi sebagai fondasi daya saing daerah melalui kolaborasi multi pihak dan lintas sektor, Peningkatan tata kelola kearsipan berbasis digital melalui peningkatan kompetensi sumber daya manusia serta	Peningkatan ekosistem literasi sebagai fondasi daya saing daerah melalui kolaborasi multi pihak dan lintas sektor, Peningkatan tata kelola kearsipan berbasis digital melalui peningkatan	Pembiasaan budaya literasi di masyarakat melalui kolaborasi multi pihak dan lintas sektor, Peningkatan tata kelola kearsipan berbasis digital.

TAHAP I (2026)	TAHAP II (2027)	TAHAP III (2028)	TAHAP IV (2028)	TAHAP V (2029)
manusia, serta pengembangan kearsipan digital.	sumber daya manusia serta pengembangan kearsipan digital.	penerapan kearsipan digital.	kompetensi sumber daya manusia serta penerapan kearsipan digital.	

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

3.3 Penyajian Lokus Dispusip

Lokus Renstra Dispusip merujuk pada wilayah wilayah atau entitas spasial tertentu yang menjadi fokus utama intervensi program dan kegiatan selama periode renstra 2025 -2029. Penetapan lokus bertujuan untuk memastikan bahwa pelaksanaan program dilakukan secara terarah, tepat sasaran, dan memberikan dampak maksimal terhadap peningkatan layanan urusan perpustakaan maupun urusan kearsipan.

Penetapan lokus akan menjadi acuan dalam pengalokasian anggaran, perencanaan kegiatan, serta penentuan prioritas pembangunan setiap tahun. Dengan adanya fokus spasial yang jelas, intervensi diharapkan lebih terarah, berdampak nyata, dan memperkuat prinsip keadilan spasial dan inklusivitas pembangunan. Namun, lokus pembangunan ini bersifat dinamis dan akan ditinjau ulang secara berkala sesuai perkembangan kondisi lapangan, evaluasi capaian tahunan, dan ketersediaan anggaran. Mekanisme penyesuaian akan merujuk pada hasil monitoring dan evaluasi, masukan pemangku kepentingan, serta dinamika sosial ekonomi wilayah.

Pengertian lokus dalam konteks Dispusip, adalah lokasi atau titik layanan yang menjadi sasaran penyelenggaraan program dan kegiatan, baik dalam bidang perpustakaan maupun kearsipan, untuk mendukung peningkatan literasi masyarakat dan pengelolaan arsip yang efektif.

Tabel 3.3

Penyajian Lokus Dispusip

No	Program	Pagu Indikatif					Lokus
		2026	2027	2028	2029	2030	
	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	13.362.244.669	13.229.567.167	13.229.567.167	13.229.567.167	13.229.567.167	Internal Dispusip
	Program Pembinaan Perpustakaan	5.268.489.189	6.383.266.880	6.383.266.880	6.383.266.880	6.383.266.880	Kabupaten Bandung
	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	30.729.600	80.720.320	80.720.320	80.720.320	80.720.320	Kabupaten Bandung
	Program Pengelolaan Arsip	14.831.857	300.000.000	300.000.000	300.000.000	300.000.000	Kabupaten Bandung
	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	14.169.238	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	Kabupaten Bandung
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	11.796.998	25.000.000	25.000.000	25.000.000	25.000.000	Kabupaten Bandung

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

3.4 Arah Kebijakan Dispusip Dalam Mencapai Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip Tahun 2025-2029

Arah kebijakan Dispusip Kabupaten Bandung merupakan panduan strategis dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas, guna mendukung pembangunan daerah di bidang literasi dan kearsipan.

1. Urusan Perpustakaan

   Arah Kebijakan: Pemerataan dan Peningkatan Kualitas Pendidikan Kabupaten Bandung untuk Membentuk Generasi Berdaya Saing Global.

   - Meningkatkan akses dan kualitas layanan di desa, sekolah dan masyarakat umum;
   - Mendorong budaya baca dan literasi informasi di semua kalangan usia;
   - Mengembangkan perpustakaan berbasis digital dan inklusi sosial;

- Memperkuat kapasitas SDM perpustakaan melalui pelatihan dan pendampingan;

2. Urusan Arsip

Arah Kebijakan Strategis: Penguatan kapasitas dan akuntabilitas pengelolaan arsip.

- Menata Arsip Dinamis dan Arsip statis secara profesional di seluruh OPD dan desa;
- Mengembangkan Sistem Informasi Kearsipan secara digital (e-arsip);
- Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip pribadi dan sejarah;
- Menguatkan kapasitas arsiparis dan pengelola arsip di lingkungan Pemerintahan Kabupaten Bandung.

Tabel 3.4

Merumuskan Arah Kebijakan Renstra Dispusip

No	OPERASIONAL NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
1	2	3	4	5
	1. Penerapan Standar Nasional Perpustakaan (SNP) untuk perpustakaan umum daerah. 2. Implementasi SOP Layanan Perpustakaan sesuai Perpusnas. 3. Pelaksanaan Program Nasional Gerakan Literasi. 4. Pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Peningkatan Budaya Literasi Masyarakat	1. Penguatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial dan teknologi informasi. 2. Pengembangan sistem layanan perpustakaan digital dan *mobile library*. 3. Penguatan kemitraan dan kolaborasi dengan komunitas literasi, sekolah, dan lembaga swasta. 4. Peningkatan kegiatan promosi, edukasi, dan inklusi literasi di seluruh kecamatan	

No	OPERASIONAL NSPK	ARAH KEBIJAKAN RPJMD	ARAH KEBIJAKAN RENSTRA PD	KET
1	2	3	4	5
	1. Penerapan Standar Nasional Kearsipan (SNK) sesuai Peraturan ANRI. 2. Pemenuhan kriteria Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Arsip sesuai NSPK.	Peningkatan Tata kelola Kearsipan Berbasis Digital	1. Peningkatan pembinaan, pengawasan, dan pembenahan pengelolaan arsip perangkat daerah. 2. Pembangunan/ rehabilitasi fasilitas depo arsip sesuai standar	

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

BAB IV
PROGRAM, KEGIATAN, SUBKEGIATAN DAN KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

4.1. Uraian Program, Kegiatan, Subkegiatan serta Kinerja, Indikator, Target dan Pagu Indikatif

Penyusunan program, kegiatan dan subkegiatan merupakan salah satu hal terpenting dalam mendorong realisasi tujuan, sasaran, outcome dan output yang telah ditentukan. Program-program, kegiatan dan subkegiatan kemudian disusun dengan mengacu pada nomenklatur yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri dan Pemutakhirannya. Implementasi program sangat penting, sebab menjadi titik utama dalam melihat kesesuaian dari apa yang telah dikerjakan dengan dampaknya terhadap tujuan yang ingin dicapai, bagaimana keberlanjutannya dan seberapa besar pengaruhnya.

Program Dispusip Kabupaten Bandung disusun dengan mengacu pada Misi 1, yaitu Program Peningkatan Kualitas SDM yang Unggul, Berakhlak, Berdaya Saing, dan Misi 3, yaitu Peningkatan Kualitas SDM Aparatur Tata kelola Pemerintahan dan Pelayanan Publik. Selain itu, program yang disusun juga mengacu pada Instruksi Menteri Dalam Negeri No. 2 Tahun 2025. Sehingga dengan acuan ini dapat disusun sebuah program pembangunan yang selaras. Selanjutnya, indikator yang dipilih juga disusun sedemikian rupa sehingga dapat digunakan sebagai alat ukur yang menggambarkan efektivitas pelaksanaan program. Indikator yang bersifat jelas, dapat terukur dan terevaluasi akan menjadi contoh bagaimana program terlaksana secara berkala dan sistematis. Dalam hal ini, penentuan target program menjadi sangat penting sebagai penggambaran atas pencapaian yang ingin diraih. Penetapan target dilakukan berdasarkan data dan mempertimbangkan kondisi aktual, termasuk potensi, tantangan, serta sumber daya dan kemampuan daya saing yang dimiliki. Selanjutnya, pagu indikatif merupakan acuan awal alokasi anggaran yang dibagi per program. Pagu ini menjadi acuan bahwa sumber daya fiskal telah dialokasikan secara adil dan proporsional.

4.1.1 Urusan Perpustakaan

1. Program Pembinaan Perpustakaan adalah program utama Dispusip, bertujuan untuk:
   - Meningkatkan mutu layanan perpustakaan di sekolah, desa, kelurahan, dan komunitas.
   - Mengembangkan kapasitas pengelola perpustakaan agar mampu mengelola perpustakaan sesuai standar nasional.
   - Mendorong tumbuhnya budaya baca melalui layanan perpustakaan yang lebih baik dan inovatif.

Program ini fokus pada pembinaan teknis, fasilitasi sarana, peningkatan SDM, akreditasi perpustakaan, serta pengembangan layanan berbasis teknologi dan inklusi sosial.

2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno adalah program yang dilakukan oleh Dispusip untuk:
   - Melestarikan koleksi pustaka, arsip, dan dokumen lama yang memiliki nilai sejarah, budaya, dan ilmu pengetahuan.
   - Menyelamatkan, merawat, dan mendigitalisasi naskah kuno agar tetap bisa diakses oleh generasi sekarang dan masa depan.
   - Melindungi warisan dokumenter daerah yang menjadi bagian dari identitas dan kekayaan budaya Kabupaten Bandung.

4.1.2 Urusan Arsip

1. Program Pengelolaan Arsip adalah rangkaian yang dilaksanakan untuk :
   - Mengelola arsip dinamis (arsip yang masih digunakan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan).
   - Menyelamatkan arsip statis (arsip bernilai sejarah, budaya, dan hukum).
   - Menjamin ketersediaan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja pemerintah daerah dan sebagai sumber informasi publik.

Program ini bertujuan untuk menciptakan tata kelola arsip yang baik, tertib, aman, dan mudah diakses sesuai dengan prinsip kearsipan nasional.

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip adalah serangkaian kegiatan yang bertujuan untuk :
   - Melindungi arsip dari kerusakan, kehilangan, atau kehancuran akibat faktor alam, manusia, atau teknis.
   - Menyelamatkan arsip penting yang memiliki nilai guna administrasi, hukum, sejarah, budaya, dan ilmiah.
   - Menjaga keberlangsungan dokumen penting daerah sebagai bukti akuntabilitas dan identitas Kabupaten Bandung.

   Program ini menjadi bagian strategis dalam membangun sistem kearsipan yang aman, tertib, dan berkelanjutan.

3. Program Perizinan Penggunaan Arsip adalah serangkaian proses dan kegiatan yang dilakukan untuk:
   - Memberikan izin akses, penggunaan, dan pemanfaatan arsip oleh pihak internal maupun eksternal.
   - Mengatur tata cara permohonan, persetujuan, dan pengawasan penggunaan arsip daerah.
   - Menjaga keseimbangan antara keterbukaan informasi publik dan perlindungan terhadap arsip yang bersifat rahasia, pribadi, atau strategis.

   Program ini penting untuk mendukung transparansi pemerintahan, penelitian akademik, serta pelestarian dan publikasi arsip secara bertanggung jawab.

Tabel 4.1

Teknik Merumuskan Program/Kegiatan/Subkegiatan Renstra Dispusip

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
2.23.2.24.0.00.21.0000 - DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP							
- Meningkatnya Kualitas Birokrasi yang Lebih Transparan, Akuntabel, Efektif dan Efisien - Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan bagi Masyarakat serta Optimalnya Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Daerah				Indeks pembangunan literasi masyarakat		IPLM diperoleh dari PERPUSNAS RI
					Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah		IHPK = $\frac{\sum (S_i \times B_i)}{\sum B_i}$ Dimana: S_i = Skor untuk indicator ke-i B_i = Bobot untuk indicator ke-i Proses perhitungan IHPK secara umum adalah sebagai berikut: 1. Identifikasi Indikator: Tentukan indikator-indikator kunci untuk setiap aspek kearsipan. 2. Penentuan Bobot: Tentukan bobot untuk setiap indikator berdasarkan pentingnya indikator tersebut dalam konteks kearsipan. 3. Pengumpulan Data: Kumpulkan data terkait setiap indicator melalui survei, audit, atau penilaian lapangan. 4. Penilaian: Berikan skor untuk setiap indicator berdasarkan data yang dikumpulkan. 5. Perhitungan IHPK: Hitung IHPK menggunakan rumus di atas dengan menjumlahkan skor indicator yang telah dikalikan dengan bobotnya, lalu dibagi dengan total bobot.

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
		Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat			Indeks pembangunan literasi masyarakat		IPLM diperoleh dari PERPUSNAS RI
			Meningkatnya Tata Kelola Internal Perangkat Daerah		Indeks Manajemen Risiko Perangkat Daerah	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	MRI = Σ (Nilai Bagian Terinci × Bobot Bagian) [jumlahkan semua komponen]
					Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah	2.23.01 - PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	IRB = (Nilai Pengungkit × 60% + (Nilai Hasil × 040%) Keterangan : • Nilai Pengungkit = rata-rata capaian 8 area perubahan (skala 0–100). • Nilai Hasil = rata-rata capaian indikator hasil (skala 0–100). • Hasil akhir dalam skala 0–100, lalu dikategorikan sesuai predikat KemenPAN-RB (AA, A, BB, B, CC, C, dll.)
				Tersusunnya Dokumen-Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Dispusip	Nilai AKIP	2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP = (Skor Perencanaan x 30%) + (Skor Pengukuran x 25%) + (Skor Pelaporan x 15%) + (Skor Evaluasi x 10%) + (Skor Pencapaian x 20%) Keterangan : • Skor masing-masing komponen diperoleh dari hasil evaluasi KemenPAN-RB (skala 0-100) • Nilai akhir menggunakan skala 0-100 dan dikonversi ke predikat (AA, A, BB, B, CC, C)
				Tersedianya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.23.01.2.01.0001 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan = ∑nDokumen Perencanaan yang Disahkan Keterangan : • N = Jumlah jenis dokumen perencanaan yang wajib dimiliki • Dokumen Perencanaan yang Disahkan = dokumen yang telah memenuhi persyaratan formal (disusun, dibahas, disahkan, dan ditandatangani sesuai ketentuan).

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
				Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2.23.01.2.01.0002 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen = (RKA-SKPD Disahkan + Laporan Koordinasi Tersusun) Keterangan : • N = Jumlah PD yang menjadi objek pengukuran • RKA-SKPD Disahkan = dokumen RKS-SKPD yang telah ditandatangani oleh pejabat berwenang dan memenuhi ketentuan peraturan perundang-undangan. • Laporan Koordinasi Tersusun = Laporan hasil koordinasi yang dibuat sebagai bukti proses penyusunan RKA-SKPD, membuat notulen hadir, atau dokumentasi kegiatan koordinasi.
				Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2.23.01.2.01.0003 - Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen = (Perubahan RKA-SKPD Disahkan + Laporan Koordinasi Tersusun) Keterangan : • N = Jumlah PD yang menjadi objek pengukuran • Perubahan RKA-SKPD Disahkan = dokumen perubahan RKS-SKPD yang telah disahkan oleh pejabat berwenang dan sesuai peraturan perundang-undangan. • Laporan Koordinasi Tersusun = Laporan hasil koordinasi penyusunan perubahan RKA-SKPD, membuat notulen hadir, atau dokumentasi kegiatan koordinasi.
				Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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	2.23.01.2.01.0006 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah = Σ (LCK + IRK + LHK) Keterangan : • LCK : Laporan Capaian Kinerja • IRK : Ikhtisar Realisasi Kinerja • LHK : Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan • n = jumlah SKPD di lingkungan Pemerintah Kab. Bandung
				Tersedianya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2.23.01.2.01.0007 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah = Σ LEKPD Keterangan : • LEKPD : Laporan Evaluasi Kinerja PD • n = jumlah PD di lingkungan Pemerintah Kab. Bandung
				Terkelolanya Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung	2.23.01.2.01.0008 - Penyelenggaraan	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata = Σ (Dokumen Walidata yang memenuhi standar kelengkapan dan validasi)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
					Statistik Sektoral Daerah	Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	
				Terkelolanya Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	2.23.01.2.01.0009 - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral = Σ (Set data yang dikumpulkan dan lulus pemeriksaan kelengkapan, konsistensi dan validasi)
				Tersedianya dokumen anggaran/keuangan yang diselesaikan tepat waktu	Presentase Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan yang tepat waktu	2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase = Jumlah dokumen yang tepat waktu x 100% x Jumlah seluruh dokumen
				Tersedianya Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	2.23.01.2.02.0001 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah penerima = Σ ASN aktif yang menerima gaji dan tunjangan pada periode laporan
				Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.23.01.2.02.0005 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah dokumen = Σ (Laporan Keuangan ASN Akhir Tahun SKPD) + Σ (Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan)
				Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2.23.01.2.02.0007 - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah dokumen = Σ (Laporan Keuangan Bulanan) + Σ (Laporan Keuangan Triwulanan)
				Tersusunnya Dokumen Administrasi BMD	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi BMD	2.23.01.2.03 - Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi BMD = Jumlah Dokumen Administrasi BMD yang lengkap da sah dibagi Jumlah Seluruh Dokumen Administrasi BMD yang wajib ada di kali 100%
				Tersedianya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.23.01.2.03.0006 - Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan BMD = Σ Seluruh Dokumen Laporan Penatausahaan yang Disusun SKPD
				Tersusunnya Dokumen Administrasi Kepegawaian yang diselesaikan tepat waktu	Persentase Dokumen Administrasi	2.23.01.2.05 - Administrasi	Persentase Dokumen Tepat Waktu = Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu dibagi Jumlah Seluruh Dokumen Administrasi Kepegawaian dikali 100%

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
					Kepegawaian yang tepat waktu	Kepegawaian Perangkat Daerah	
				Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2.23.01.2.05.0002 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket = Σ (Paket Pakaian Dinas + Seluruh Atribut Kelengkapan yang disediakan)
				Tersedianya Dokumen Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	2.23.01.2.05.0005 - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen = Σ (Dokumen Hasil Monitoring) + Σ (Dokumen Hasil Evaluasi) + Σ (Dokumen Hasil Penilaian Kinerja Pegawai)
				Tersedianya Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	2.23.01.2.05.0009 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai yang Mengikuti Fungsi = Σ (Pegawai yang hadir dan tercatat mengikuti pendidikan dan pelatihan) Jumlah Pegawai per Fungsi = Σ (Pegawai mengikuti Diklat sesuai Kategori Tugas/Fungsi)
				Tersusunnya Dokumen Pemenuhan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan yang tepat waktu	2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Tepat Waktu % = Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang tepat waktu dibagi Jumlah Seluruh Dokumen Administrasi Keuangan dikali 100
				Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	2.23.01.2.06.0001 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket = Σ (Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan yang disediakan)
				Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	2.23.01.2.06.0002 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket = Σ (Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan)
				Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2.23.01.2.06.0003 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket = Σ (Paket Peralatan Rumah Tangga yang disediakan)
				Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	2.23.01.2.06.0004 - Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket = Σ (Paket Logistik Kantor yang disediakan)
				Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2.23.01.2.06.0005 - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket = Σ (Paket Barang Cetakan dan penggandaan yang disediakan)
				Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-	2.23.01.2.06.0006 - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen = Σ (Bahan Bacaan yang disediakan) + Σ (Peraturan Perundang-undangan)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
					Undangan yang Disediakan		
				Tersedianya Paket Bahan/Material yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	2.23.01.2.06.0007 - Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket = Σ (Paket Bahan/Material yang disediakan)
				Tersedianya Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	2.23.01.2.06.0008 - Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu = Σ (Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu yang dibuat)
				Tersedianya Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	2.23.01.2.06.0009 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Rapat Koordinasi/Konsultasi = Σ (Laporan Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang dibuat)
				Tersedianya Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	2.23.01.2.06.0010 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Arsip Dinamis = Σ (Dokumen Arsip Dinamis yang telah didata dan dikelola)
				Tersusunnya Dokumen Pelayanan Pengadaan Barang Milik Daerah	Persentase Dokumen Pelayanan Pengadaan Barang Milik Daerah	2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Dokumen Pengadaan BMD (%) = jumlah Dokumen Pengadaan BMD yang lengkap dan tepat waktu dibagi Jumlah Seluruh Dokumen Pengadaan BMD dikali 100
				Tersedianya Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	2.23.01.2.07.0010 - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sasaran/Prasarana = Σ (Unit Sarana dan Prasarana yang disediakan)
				Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Laporan (%) = Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang yang lengkap dan tepat waktu dibagi Jumlah Seluruh Laporan Penyediaan Jasa Penunjang yang ditetapkan dikali 100
				Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.23.01.2.08.0001 - Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Surat Menyurat = Σ (Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yan dibuat)
				Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	2.23.01.2.08.0002 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Jasa Komunikasi, Air, Listrik = Σ (Jumlah Penyediaan Jasa yang dibuat)
				Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2.23.01.2.08.0004 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Pelayanan Umum Kantor = Σ (Jumlah Penyediaan Jasa umum yang dibuat)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	(02)	(03)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)
				Tersedianya BMD dalam Kondisi Baik	Persentase BMD dalam Kondisi Baik	2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase BMD dalam kondisi baik (%) = Jumlah BMD dalam kondisi baik dibagi Jumlah Total BMD dikali 100
				Tersedianya Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2.23.01.2.09.0002 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Terpelihara dan Legal = Σ (Kendaraan yang dipelihara dan pajak/Perizinannya dibayar)
				Terkelolanya Pemeliharaan Mebel yang dipelihara	Jumlah Mebel yang Dipelihara	2.23.01.2.09.0005 - Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara = Σ (Mebel yang mendapatkan pemeliharaan)
				Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	2.23.01.2.09.0006 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan/Mesin Lainnya yang Dipelihara = Σ (Peralatan dan Mesin yang mendapatkan pemeliharaan)
				Tersedianya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2.23.01.2.09.0009 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Dipelihara/Direhabilitasi = Σ (Gedung dan Bangunan yang Telah Mendapatkan Pemeliharaan/Rehabilitasi)
			Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan		Persentase Perpustakaan yang Dibina	2.23.02 - PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Perpustakaan yang Dibina (%) = Jumlah Perpustakaan yang dibina dibagi Jumlah Perpustakaan di Wilayah SKPD dikali 100
				Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat		Tingkat Kegemaran Membaca (%) = Jumlah Masyarakat yang Aktif Membaca/Mengikuti Literasi dibagi Jumlah Total Responden/Masyarakat yang Disurvei dikali 100
				Terlaksananya Pengelolaan Layanan Perpustakaan	Persentase Pengelolaan Layanan Perpustakaan	2.23.02.2.01 - Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Layanan Perpustakaan (%) = Jumlah Perpustakaan yang Dikelola Sesuai Standar dibagi Jumlah Total Perpustakaan dikali 100
				Meningkatnya Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	2.23.02.2.01.0004 - Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang Dibina = Σ (Perpustakaan SD yang Mendapat Pembinaan SNP)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
				Meningkatnya 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	2.23.02.2.01.0011 - Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Dikembangkan= Σ (Perpustakaan di Kabupaten/Kota yang dikembangkan Sesuai SNP)
				Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan umum dan khusus di kabupaten/kota	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	2.23.02.2.01.0013 - Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina = Σ (Perpustakaan Umum/Khusus yang Mendapat Pembinaan SNP)
				Meningkatnya Jumlah pemustaka yang memanfaatkan koleksi perpustakaan cetak maupun digital	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat	2.23.02.2.01.0014 - Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	Jumlah koleksi yang dimanfaatkan = Σ (Koleksi Cetak/Digital yang Dipinjam atau Diakses Masyarakat)
				Meningkatnya 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	2.23.02.2.01.0016 - Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan Bersertifikasi = Σ (Tenaga Perpustakaan yang Mengikuti Pelatihan dan Mendapat Sertifikasi)
				Tersedianya Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	2.23.02.2.01.0017 - Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan = Σ (Data Koleksi + Data Pemustaka + Data Kegiatan + Data Layanan)
				Tersedianya Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	2.23.02.2.01.0018 - Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan = Σ (Bahan Cetak + Bahan Non Cetak + Bahan Digital)
				Terselenggaranya Kegiatan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Kab. Bandung	Persentase Kegiatan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Kab. Bandung	2.23.02.2.02 - Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kegiatan = Jumlah Kegiatan yang Terealisasi dibagi Jumlah Kegiatan yang Direncanakan dikali 100%

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
				Tersedianya Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	2.23.02.2.02.0007 - Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Inklusi Sosial = Σ Jenis Layanan Inklusi Sosial yang Dikembangkan
				Terpenuhinya Pelaksanaan Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	2.23.02.2.02.0009 - Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Penerima Penghargaan = Σ (Orang yang Ditetapkan Menerima Penghargaan)
				Terpenuhinya Penyelenggaraan Kegiatan Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	2.23.02.2.02.0010 - Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus = Σ (Satuan Pendidikan Dasar + Lokus Masyarakat)
			Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno		Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	2.23.03 - PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno = Jumlah Koleksi Nasional + Jumlah Naskah Kuno dibagi Jumlah Seluruh Koleksi Perpustakaan dikali 100
				Tersedianya Naskah Kuno yang Dialihmediakan	Persentase naskah kuno yang dialihmediakan	2.23.03.2.01 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Naskah Kuno Dialihmediakan = Jumlah Naskah Kuno yang Dialihmediakan dibagi Jumlah Seluruh Naskah Kuno dikali 100%
				Meningkatnya Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	2.23.03.2.01.0003 - Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat Berperan = Σ (Orang yang Terdata Aktif dalam Kegiatan Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian atau Pendaftaran Naskah Kuno)
				Meningkatnya Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat yang dilakukan pengembangan, pengolahan, pengalihmediaan untuk dilestarikan dan didayagunakan	2.23.03.2.01.0004 - Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno = Σ (Naskah Kuno Masyarakat yang Dikembangkan, Diolah atau Dialihmediakan)
		Meningkatnya Tata Kelola Arsip yang			Persentase PD yang Mengelola Arsip Secara Baku	2.24.02 - PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip = Σ (Jumlah Arsip yang Tersedia dan Dapat Diakses dibagi Jumlah Arsip yang Seharusnya Tersedia dikali 100%

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
		Tertib dan Termanfaatkan					
				Tersedianya Perangkat Daerah yang Mempunyai Daftar Arsip Dinamis	Presentase Perangkat Daerah yang Mempunyai Daftar Arsip Dinamis	2.24.02.2.01 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase PD dengan Daftar Arsip Dinamis = Jumlah PD yang Memiliki Daftar Arsip Dinamis dibagi Jumlah Seluruh PD dikali 100%
				Tersedianya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	2.24.02.2.01.0001 - Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas = Σ (Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan oleh PD)
				Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	2.24.02.2.01.0002 - Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas = Σ (Naskah Dinas yang Dipelihara) + Σ (Naskah Dinas yang Disusutkan)
					Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	2.24.02.2.01.0003 - Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan = Σ (Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis pada PD/Unit yang Menjadi Kewenangan Kabupaten/Kota)
				Tersedianya Laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	2.24.02.2.01.0010 - Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga yang Implementatif = Σ (OPD + BUMD + ORMAS/ORPOL + LKD) yang telah mengimplementasikan pengelolaan arsip dinamis
				Tersedianya Perangkat Daerah yang Menyerahkan Arsip Statis	Persentase Perangkat Daerah yang Menyerahkan Arsip Statis	2.24.02.2.02 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase PD Penyerah Arsip Statis = Jumlah PD yang Menyerahkan Arsip Statis dibagi Jumlah Seluruh PD yang Wajib Menyerahkan dikali 100%
				Tersedianya Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	2.24.02.2.02.0004 - Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis = Σ (Arsip Statis yang Diakuisisi, Diolah, Dipreservasi dan Dibuka Aksesnya)
				Tersedianya Arsip Statis yang diunggah ke dalam aplikasi SIKN	Tersedianya Arsip Statis yang diunggah ke dalam aplikasi SIKN	2.24.02.2.03 - Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis SIKN = Σ (Arsip Statis yang Berhasil Diunggah ke Aplikasi SIKN)
				Tersedianya Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat	2.24.02.2.03.0001 - Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat	Jumlah Layanan Kearsipan Melalui JIKN = Σ (Layanan Penyediaan Informasi + Layanan Akses + Layanan Kearsipan)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
					Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	
				Tersedianya Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	2.24.02.2.03.0002 - Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemerdayaan = Σ (Laporan Resmi Kegiatan Pemberdayaan yang Dihasilkan)
			Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK		Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	2.24.03 - PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip = Jumlah Unit Kerja/OPD/Instansi yang melaksanakan perlindungan dan penyelamatan Arsip dibagi Total unit kerja/OPD/Instansi Yang menjadi sasaran dikali 100%
				Tersedianya Arsip yang Diusul Musnahkan	Jumlah Arsip yang Diusul Musnahkan	2.24.03.2.01 - Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Diusul Musnahkan = Σ (Jumlah arsip inaktif yang telah diusulkan pemusnahannya kepada Lembaga Kearsipan Daerah/ANRI sesuai ketentuan
				Terkelolanya Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	2.24.03.2.01.0004 - Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip Retensi < 10 Tahun yang Dimusnahkan = Σ (Arsip Retensi < 10 Tahun) dinilai → ditetapkan → dimusnahkan
				Tersedianya Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	2.24.03.2.02 - Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dipulihkan dan Disimpan Akibat Bencana = Σ (Arsip terdampak bencana yang telah melalui proses pemulihan → disimpan kembali secara aman)
				Terkelolanya Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	2.24.03.2.02.0002 - Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dipulihkan dan Disimpan = Σ (Arsip terdampak bencana yang berhasil dipulihkan dan disimpan kembali)

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	OUTCOME	OUTPUT	INDIKATOR	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN	KETERANGAN
(01)	*(02)*	*(03)*	*(04)*	*(05)*	*(06)*	*(07)*	*(08)*
				Tersedianya Arsip Statis yang dialihmediakan dari bentuk tekstual ke digital	Jumlah Arsip Statis yang Dialihmediakan dari Bentuk Tekstual ke Digital	2.24.03.2.04 - Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis Dialihmediakan = Σ (Unit Arsip Statis Tekstual yang selesai Didigitalisasi dan terdokumentasi)
				Tersedianya Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	2.24.03.2.04.0002 - Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Ditetapkan Alih Media = Σ (Daftar Arsip yang telah melalui proses penilaian dan ditetapkan sesuai persyaratan keabsahan arsip)
			Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup		Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	2.24.04 - PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase Akses Arsip Tertutup = Jumlah Permohonan Akses Arsip tertutup yang Disetujui dibagi Jumlah Total Permohonan Akses Arsip Tertutup dikali 100%
				Tersusunnya Dokumen Layanan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Dokumen Layanan Arsip yang Bersifat Tertutup	2.24.04.2.01 - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Layanan Arsip Tertutup = Σ (Dokumen Layanan Arsip yang Bersifat Tertutup dan Diberikan kepada Pemohon Sesuai Ketentuan)
				Tersedianya Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	2.24.04.2.01.0004 - Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip = Σ (Daftar Arsip Tertutup yang Telah Disediakan dan Disertai Penetapan Izin Penggunanya Sesuai Ketentuan)

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Tabel 4.1.1

Rencana Program/Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026		2027		2028		2029		2030						
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13					14
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				18.661.463.458		19.693.554.367		19.693.554.367		19.693.554.367		19.693.554.367					
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	- Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah - Indeks Manajemen Risiko Perangkat Daerah	- 80.25 - N/A	- 80.35 - 52.06	Poin 13.362.244.669	- 80.40 - 52.07	Poin 13.229.567.167	- 80.45 - 52.08	Poin 13.229.567.167	- 80.50 - 52.09	Poin 13.229.567.167	- 80.55 - 52.10	Poin 13.229.567.167					S.1.1; S.3.1
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP	74	74,1	Poin 81.602.591	74,2	Poin 63.000.000	74,3	Poin 63.000.000	74,4	Poin 63.000.000	74,5	Poin 63.000.000					
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	2	Dokumen 71.988.519	2	Dokumen 50.000.000	2	Dokumen 50.000.000	2	Dokumen 50.000.000	2	Dokumen 50.000.000					
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	2	Dokumen 1.809.562	2	Dokumen 2.500.000	2	Dokumen 2.500.000	2	Dokumen 2.500.000	2	Dokumen 2.500.000					
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 2.443.162	2	Dokumen 3.500.000	2	Dokumen 3.500.000	2	Dokumen 3.500.000	2	Dokumen 3.500.000					
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	2 Dokumen	2	Dokumen 1.616.314	2	Dokumen 1.500.000	2	Dokumen 1.500.000	2	Dokumen 1.500.000	2	Dokumen 1.500.000					

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Dokumen	4	Dokumen	1.545.034	4	Dokumen	1.500.000	4	Dokumen	1.500.000	4	Dokumen	1.500.000	4	Dokumen	1.500.000	
Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	1 Dokumen	1	Dokumen	1.100.000	1	Dokumen	2.000.000	1	Dokumen	2.000.000	1	Dokumen	2.000.000	1	Dokumen	2.000.000	
Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral Daerah Yang Telah Dikumpulkan dan Diperiksa Lingkup Perangkat Daerah	2 Data	2	Data	1.100.000	2	Data	2.000.000	2	Data	2.000.000	2	Data	2.000.000	2	Data	2.000.000	
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Pelaksanaan Administrasi Keuangan yang tepat waktu	100 persen	100	Persen	10.972.352.673	100	Persen	10.973.208.000	100	Persen	10.973.208.000	100	Persen	10.973.208.000	100	Persen	10.973.208.000	
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	45 Orang/ Bulan	45	Orang/ Bulan	10.969.208.000	47	Orang/ Bulan	10.969.208.000	47	Orang / Bulan	10.969.208.000	47	Orang/ Bulan	10.969.208.000	47	Orang / Bulan	10.969.208.000	
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 Laporan	1	Laporan	1.285.891	1	Laporan	2.000.000	1	Laporan	2.000.000	1	Laporan	2.000.000	1	Laporan	2.000.000	
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 Laporan	2	Laporan	1.858.782	2	Laporan	2.000.000	2	Laporan	2.000.000	2	Laporan	2.000.000	2	Laporan	2.000.000	
Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Dokumen Administrasi BMD	100 persen	100	Persen	1.744.934	100	Persen	2.500.000	100	Persen	2.500.000	100	Persen	2.500.000	100	Persen	2.500.000	
Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan	7 Laporan	7	Laporan	1.744.934	7	Laporan	2.500.000	7	Laporan	2.500.000	7	Laporan	2.500.000	7	Laporan	2.500.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
	Barang Milik Daerah pada SKPD																	
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Administrasi Kepegawaian yang tepat waktu	100 persen	100	Persen	72.916.416	100	Persen	62.500.000	100	Persen	62.500.000	100	Persen	62.500.000	100	Persen	62.500.000	
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	2 Paket	2	Paket	14.968.800	0	Paket		0	Paket		0	Paket		0	Paket		
Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	2 Dokumen	2	Dokumen	1.986.336	2	Dokumen	2.500.000	2	Dokumen	2.500.000	2	Dokumen	2.500.000	2	Dokumen	2.500.000	
Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	12 Pegawai	60	Pegawai	55.961.280	12	Pegawai	60.000.000	12	Pegawai	60.000.000	12	Pegawai	60.000.000	12	Pegawai	60.000.000	
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Dokumen pemenuhan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 persen	100	Persen	169.851.861	100	Persen	214.480.663	100	Persen	214.480.663	100	Persen	214.480.663	100	Persen	214.480.663	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1	Paket	13.832.500	1	Paket	8.000.000	1	Paket	8.000.000	1	Paket	8.000.000	1	Paket	8.000.000	
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1	Paket	31.680.000	1	Paket	27.980.663	1	Paket	27.980.663	1	Paket	27.980.663	1	Paket	27.980.663	
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	20 Paket	1	Paket	2.810.650	20	Paket	3.000.000	20	Paket	3.000.000	20	Paket	3.000.000	20	Paket	3.000.000	
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket	1	Paket	12.500.000	1	Paket	7.000.000	1	Paket	7.000.000	1	Paket	7.000.000	1	Paket	7.000.000	
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	2	Paket	13.358.822	2	Paket	15.000.000	2	Paket	15.000.000	2	Paket	15.000.000	2	Paket	15.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	3 Dokumen	3	Dokumen	9.930.525	3	Dokumen	15.000.000	3	Dokumen	15.000.000	3	Dokumen	15.000.000	3	Dokumen	15.000.000	
Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan		1	Paket	6.600.000	1	Paket	12.000.000	1	Paket	12.000.000	1	Paket	12.000.000	1	Paket	12.000.000	
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	3 Laporan	5	Laporan	8.250.000	3	Laporan	5.000.000	3	Laporan	5.000.000	3	Laporan	5.000.000	3	Laporan	5.000.000	
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40 Laporan	100	Laporan	68.994.900	40	Laporan	120.000.000	40	Laporan	120.000.000	40	Laporan	120.000.000	40	Laporan	120.000.000	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	3 Dokumen	2	Dokumen	1.894.464	3	Dokumen	1.500.000	3	Dokumen	1.500.000	3	Dokumen	1.500.000	3	Dokumen	1.500.000	
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Dokumen Pelayanan Pengadaan Barang Milik Daerah	100 Persen	100	Persen	7.064.640	100	Persen	10.000.000	100	Persen	10.000.000	100	Persen	10.000.000	100	Persen	10.000.000	
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	5 Unit	2	Unit	7.064.640	5	Unit	10.000.000	5	Unit	10.000.000	5	Unit	10.000.000	5	Unit	10.000.000	
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen	100	Persen	1.647.118.654	100	Persen	1.644.489.504	100	Persen	1.644.489.504	100	Persen	1.644.489.504	100	Persen	1.644.489.504	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	2	Laporan	2.082.010	2	Laporan	2.000.000	2	Laporan	2.000.000	2	Laporan	2.000.000	2	Laporan	2.000.000	
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3 Laporan	3	Laporan	159.810.368	3	Laporan	160.000.000	3	Laporan	160.000.000	3	Laporan	160.000.000	3	Laporan	160.000.000	
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4 Laporan	5	Laporan	1.485.226.276	4	Laporan	1.482.489.504	4	Laporan	1.482.489.504	4	Laporan	1.482.489.504	4	Laporan	1.482.489.504	
Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Persentase BMD dalam Kondisi Baik	100 Persen	100	Persen	409.592.900	100	Persen	259.389.000	100	Persen	259.389.000	100	Persen	259.389.000	100	Persen	259.389.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah																		
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	0	Unit	42.134.400	0	Unit		0	Unit		0	Unit		0	Unit		
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	10	Unit	147.389.000	10	Unit	147.389.000	10	Unit	147.389.000	10	Unit	147.389.000	
Pemeliharaan Mebel	Jumlah Mebel yang Dipelihara	3 Unit	3	Unit	11.000.000	0	Unit		0	Unit		0	Unit		0	Unit		
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	20	Unit	9.069.500	10	Unit	12.000.000	10	Unit	12.000.000	10	Unit	12.000.000	10	Unit	12.000.000	
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Gedung	2	Gedung	200.000.000	2	Gedung	100.000.000	2	Gedung	100.000.000	2	Gedung	100.000.000	2	Gedung	100.000.000	
Jumlah 1					13.362.244.669			13.229.567.167			13.229.567.167			13.229.567.167			13.229.567.167	
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	- Persentase Perpustakaan yang dibina - Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	- N/A - 87,14	- 3.6% - 87,24	Persen	5.268.489.189	- 4.8% - 87,29	Persen	6.383.266.880	- 6% - 87,34	Persen	6.383.266.880	- 7.2% - 87,39	Persen	6.383.266.880	- 8.4% - 87,44	Persen	6.383.266.880	S.1.1
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pengelolaan Layanan Perpustakaan	100 Persen	100	Persen	419.816.517	100	Persen	300.000.000	100	Persen	300.000.000	100	Persen	300.000.000	100	Persen	300.000.000	
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 Jumlah	10 Perpustakaan	50	Perpustakaan	25.920.000	50	Perpustakaan	20.920.000	50	Perpustakaan	20.920.000	50	Perpustakaan	20.920.000	50	Perpustakaan	20.920.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun												Ket
			2026		2027		2028		2029		2030				
			Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13			14
	Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya														
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	25 perpustakaan	25 Perpustakaan	349.263.288	25 Perpustakaan	86.035.200	25 Perpustakaan	86.035.200	25 Perpustakaan	86.035.200	25 Perpustakaan	86.035.200			
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	5 orang	0 Orang	-	3 Orang	38.635.200	3 Orang	38.635.200	3 Orang	38.635.200	3 Orang	38.635.200			
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan	1 Dokumen	1 Dokumen	17.154.719	1 Dokumen	53.219.200	1 Dokumen	53.219.200	1 Dokumen	53.219.200	1 Dokumen	53.219.200			
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	800 Eksemplar	600 Eksemplar	25.478.510	600 Eksemplar	31.190.400	600 Eksemplar	31.190.400	600 Eksemplar	31.190.400	600 Eksemplar	31.190.400			
Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan umum dan khusus yang dibina sesuai kewenangan Kabupaten/Kota dalam mewujudkan		10 Perpustakaan	1.000.000	10 Perpustakaan	20.000.000	10 Perpustakaan	20.000.000	10 Perpustakaan	20.000.000	10 Perpustakaan	20.000.000			

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
	Standar Nasional Perpustakaan																	
Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) Oleh Masyarakat	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat		1.700	Eksemplar	1.000.000	1800	Eksemplar	50.000.000	1900	Eksemplar	50.000.000	2000	Eksemplar	50.000.000	2100	Eksemplar	50.000.000	
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Kegiatan Minat dan Budaya Baca Masyarakat Kab. Bandung	100 Persen	100	Persen	4.848.672.672	100	Persen	6.083.266.880	100	Persen	6.083.266.880	100	Persen	6.083.266.880	100	Persen	6.083.266.880	
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	5 Lokus	6	Lokus	21.124.224	6	Lokus	53.256.000	6	Lokus	53.256.000	6	Lokus	53.256.000	6	Lokus	53.256.000	
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	15 Orang	17	Orang	44.268.048	17	Orang	105.335.680	17	Orang	105.335.680	17	Orang	105.335.680	17	Orang	105.335.680	
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	1 Perpustakaan	5	Perpustakaan	4.783.280.400	5	Perpustakaan	5.924.675.200	5	Perpustakaan	5.924.675.200	5	Perpustakaan	5.924.675.200	5	Perpustakaan	5.924.675.200	
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki	100 Persen	100	Persen	30.729.600	100	Persen	80.720.320	100	Persen	80.720.320	100	Persen	80.720.320	100	Persen	80.720.320	S.1.1
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase naskah kuno yang dialihmediakan	100 Persen	100	Persen	30.729.600	100	Persen	80.720.320	100	Persen	80.720.320	100	Persen	80.720.320	100	Persen	80.720.320	
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	8 Orang	7	Orang	17.740.800	7	Orang	47.104.320	7	Orang	47.104.320	7	Orang	47.104.320	7	Orang	47.104.320	
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Eksemplar	1	Eksemplar	12.988.800	1	Eksemplar	33.616.000	1	Eksemplar	33.616.000	1	Eksemplar	33.616.000	1	Eksemplar	33.616.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
Dilestarikan dan Didayagunakan																		
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					168.798.093			400.000.000			400.000.000			400.000.000			400.000.000	
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat Ketersediaan Arsip	100 Persen	100	Persen	142.831.857	100	Persen	300.000.000	100	Persen	300.000.000	100	Persen	300.000.000	100	Persen	300.000.000	S.3.1
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Presentase Perangkat Daerah yang Mempunyai Daftar Arsip Dinamis	20 Persen	20	Persen	49.368.365	20	Persen	204.800.000	20	Persen	204.800.000	20	Persen	204.800.000	20	Persen	204.800.000	
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan		20.000	Berkas	1.000.000	20.500	Berkas	20.000.000	21.000	Berkas	20.000.000	21.500	Berkas	20.000.000	22.000	Berkas	20.000.000	
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	4.000 Berkas	6500	Berkas	17.043.565	6600	Berkas	60.000.000	6700	Berkas	60.000.000	6800	Berkas	60.000.000	6900	Berkas	60.000.000	
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	2 Laporan	2	Laporan	30.324.800	2	Laporan	48.200.000	2	Laporan	48.200.000	2	Laporan	48.200.000	2	Laporan	48.200.000	
Pembinaan Kearsipan Kewenangan Kab/Kota	Jumlah OPD Kab/Kota, BUMD Kab/kota, Ormas atau Orpol Ka/kota dan LKD Kab/Kota telah mengimplementasi Pengelolaan arsip dinamis		65	Instansi	1.000.000	70	Instansi	76.600.000	70	Instansi	76.600.000	70	Instansi	76.600.000	70	Instansi	76.600.000	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perangkat Daerah yang Menyerahkan Arsip Statis	100 Persen	5,00	Persen	9.006.512	6	Persen	45.200.000	7	Persen	45.200.000	8	Persen	45.200.000	9	Persen	45.200.000	
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	100 Arsip	100	Arsip	9.006.512	100	Arsip	45.200.000	100	Arsip	45.200.000	100	Arsip	45.200.000	100	Arsip	45.200.000	
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang dapat Diunggah ke dalam Aplikasi SIKN	100 Persen	1300	Arsip	84.456.980	1400	Arsip	50.000.000	1500	Arsip	50.000.000	1600	Arsip	50.000.000	1700	Arsip	50.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN		150	Pengguna	1.000.000	150	Pengguna	25.000.000	150	Pengguna	25.000.000	150	Pengguna	25.000.000	150	Pengguna	25.000.000	
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	2 Laporan	2	Laporan	83.456.980	2	Laporan	25.000.000	2	Laporan	25.000.000	2	Laporan	25.000.000	2	Laporan	25.000.000	
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	100 Persen	100	Persen	14.169.238	100	Persen	75.000.000	100	Persen	75.000.000	100	Persen	75.000.000	100	Persen	75.000.000	S.3.1
Pemusnahan Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Diusul Musnahkan		8.500	Berkas	1.000.000	9.000	Berkas	25.000.000	9.500	Berkas	25.000.000	10.000	Berkas	25.000.000	10.500	Berkas	25.000.000	
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		6.650	Berkas	1.000.000	6.900	Berkas	25.000.000	7.150	Berkas	25.000.000	7.400	Berkas	25.000.000	7.650	Berkas	25.000.000	
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana		20	Arsip	1.000.000	20	Arsip	25.000.000	20	Arsip	25.000.000	20	Arsip	25.000.000	20	Arsip	25.000.000	
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana		25	Arsip	1.000.000	30	Arsip	25.000.000	30	Arsip	25.000.000	30	Arsip	25.000.000	30	Arsip	25.000.000	
Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dialihmediakan dari Bentuk Tekstual ke Digital	100 Persen	300	Arsip	12.169.238	400	Arsip	25.000.000	500	Arsip	25.000.000	600	Arsip	25.000.000	700	Arsip	25.000.000	

Bidang Urusan / Program / Outcome / Kegiatan dan Subkegiatan Outcome	Indikator Outcome / Output	Baseline 2024	Target dan Pagu Indikatif Tahun														Ket
			2026			2027			2028			2029			2030			
			Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	Target		Pagu	
1	2	3	4		5	6		7	8		9	10		11	12		13	14
Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	100 Arsip	300	Arsip	12.169.238	400	Arsip	25.000.000	500	Arsip	25.000.000	600	Arsip	25.000.000	700	Arsip	25.000.000	
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	Persentase Akses Masyarakat Terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	100 Persen	100	Persen	11.796.998	100	Persen	25.000.000	100	Persen	25.000.000	100	Persen	25.000.000	100	Persen	25.000.000	S.3.1
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Layanan Arsip yang Bersifat Tertutup	1 Dokumen	1	Dokumen	11.796.998	1	Dokumen	25.000.000	1	Dokumen	25.000.000	1	Dokumen	25.000.000	1	Dokumen	25.000.000	
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	6500 Arsip	6500	Arsip	11.796.998	6500	Arsip	25.000.000	6500	Arsip	25.000.000	6500	Arsip	25.000.000	6500	Arsip	25.000.000	

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Ket:

S.1.1 = Program yang Mendukung Sasaran KDH: Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat.

S.3.1 = Program yang Mendukung Sasaran KDH: Meningkatnya Kualitas Birokrasi yang Lebih Transparan, Akuntabel, Efektif dan Efisien.

Dalam Pelaksanaan program dan kegiatan Dispusip Kabupaten Bandung pun turut serta dan memiliki keterlibatan dalam pelaksanaan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD). Ini adalah laporan yang disampaikan oleh pemerintah daerah kepada pemerintah pusat, yang berisi capaian kinerja dan pelaksanaan tugas pembantuan selama satu tahun anggaran. Laporan ini merupakan pertanggungjawaban kepala daerah kepada pemerintah pusat mengenai penyelenggaraan pemerintahan di daerahnya.

4.2 Uraian Subkegiatan Dalam Rangka Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

Dalam rangka mendukung program prioritas pembangunan daerah dalam dokumen perencanaan dilakukan tagging terhadap subkegiatan untuk mempercepat pencapaian tujuan pembangunan daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Tabel di bawah ini merinci hubungan antara program, outcome yang ingin dicapai, kegiatan utama, dan subkegiatan pendukung yang akan dilaksanakan oleh perangkat daerah. Subkegiatan tersebut mencakup antara lain sebagai berikut:

Tabel 4.2

Daftar Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah

No	PROGRAM PRIORITAS	OUTCOME	SUBKEGIATAN	KET
1	2	3	4	5
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya Layanan Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Perpustakaan	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	PN 4; R 1
			Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	PN 4; R 1
2.	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	PN 4; R 1
3.	Program Pengelolaan Arsip	Meningkatnya Tata Kelola Arsip Dinamis dan Statis	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	PN 8; R 28
			Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	PN 8; R 28

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Ket

PN 4 : Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Astacita: Memperkuat pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), sains, teknologi, pendidikan, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan gender, serta

penguatan peran perempuan, pemuda (generasi milenial dan generasi Z), dan penyandang disabilitas.

PN 8 : Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Astacita: Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur.

R 1 : Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Rencana Aksi Bupati: Terwujudnya Reformasi Layanan Pendidikan.

R 28 : Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Rencana Aksi Bupati: Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Profesional dan Paham Digitalisasi Serta Mengoptimalkan Tata Kelola *Big Data* dan Transformasi Digital.

4.3 Target Keberhasilan Pencapaian Tujuan Dan Sasaran Renstra Dispusip Tahun 2025-2029 Melalui IKU Dispusip.

Dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) serta Indikator Kinerja Kunci (IKK) Dispusip Kabupaten Bandung didorong oleh pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan prioritas yang mendukung program prioritas pembangunan daerah yang sesuai dengan cascading kinerja RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029.

Secara umum, IKU Dispusip Kabupaten Bandung yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029 adalah sebagai berikut:

Tabel 4.3

Target Indikator Kinerja Utama Dispusip

NO	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Keterangan
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah	Indeks	77,05	77,06	77,07	77,08	77,09	77,10	77,11	IHPK = $\frac{\sum (S_i \times B_i)}{\sum B_i}$ Dimana: S_i = Skor untuk indicator ke-i B_i = Bobot untuk indicator ke-i Proses perhitungan IHPK secara umum adalah sebagai berikut: 1. Identifikasi Indikator: Tentukan indikator-indikator kunci untuk setiap aspek kearsipan. 2. Penentuan Bobot: Tentukan bobot untuk setiap indikator berdasarkan pentingnya indikator tersebut dalam konteks kearsipan. 3. Pengumpulan Data: Kumpulkan data terkait setiap indicator melalui survei, audit, atau penilaian lapangan. 4. Penilaian: Berikan skor untuk setiap indicator berdasarkan data yang dikumpulkan.

NO	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Keterangan
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
										5. Perhitungan IHPK: Hitung IHPK menggunakan rumus di atas dengan menjumlahkan skor indicator yang telah dikalikan dengan bobotnya, lalu dibagi dengan total bobot.
2.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	60.65	60.66	60.67	60.68	60.69	60.70	60.71	IPLM diperoleh dari PERPUSNAS RI

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

4.4 Target kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan daerah Tahun 2025-2029 melalui IKK

Adapun Indikator Kinerja Kunci (IKK) yang terdapat dalam dokumen RPJMD yang menjadi kewenangan Dispusip Kabupaten Bandung dalam urusan Perpustakaan dan Arsip adalah sebagai berikut:

Tabel 4.4

Target Indikator Kinerja Kunci Dispusip

NO	Indikator	Satuan	Baseline Tahun 2024	Target Tahun						Keterangan
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(01)	(02)	(04)	(05)	(06)	(07)	(08)	(09)	(10)	(11)	(12)
1.	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah	Indeks	77,05	77,06	77,07	77,08	77,09	77,10	77,11	IHPK = $\frac{\sum (S_i \times B_i)}{\sum B_i}$ Dimana: S_i = Skor untuk indicator ke-i B_i = Bobot untuk indicator ke-i Proses perhitungan IHPK secara umum adalah sebagai berikut: 6. Identifikasi Indikator: Tentukan indikator-indikator kunci untuk setiap aspek kearsipan. 7. Penentuan Bobot: Tentukan bobot untuk setiap indikator berdasarkan pentingnya indikator tersebut dalam konteks kearsipan. 8. Pengumpulan Data: Kumpulkan data terkait setiap indicator melalui survei, audit, atau penilaian lapangan. 9. Penilaian: Berikan skor untuk setiap indicator berdasarkan data yang dikumpulkan. 10. Perhitungan IHPK: Hitung IHPK menggunakan rumus di atas dengan menjumlahkan skor indicator yang telah dikalikan dengan bobotnya, lalu dibagi dengan total bobot.
2.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	60.65	60.66	60.67	60.68	60.69	60.70	60.71	IPLM diperoleh dari PERPUSNAS RI

Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

4.5 Dukungan Terhadap Tematik Pembangunan Tahun 2025-2029

Dispusip memiliki peran strategis dalam mendukung tematik pembangunan Kabupaten/Kota tahun 2025–2029. Melalui penyediaan layanan literasi dan arsip, Dispusip Kabupaten Bandung berkontribusi pada peningkatan kualitas sumber daya manusia, terutama melalui pengembangan literasi dasar, literasi digital, dan literasi ekonomi masyarakat. Perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai pusat pengetahuan, tetapi juga sebagai ruang pemberdayaan sosial dan inklusi untuk masyarakat rentan.

Dalam konteks transformasi digital, Dispusip mendorong modernisasi layanan informasi melalui perpustakaan digital dan sistem kearsipan elektronik, sehingga meningkatkan tata kelola pemerintahan yang transparan, efektif, dan akuntabel. Selain itu, peran arsip sebagai memori kolektif bangsa juga penting dalam pelestarian sejarah, budaya, dan identitas daerah. Dengan demikian, program dan kegiatan dinas ini turut mendukung pencapaian tujuan pembangunan berkelanjutan, khususnya pendidikan berkualitas, pengurangan kesenjangan, dan penguatan kelembagaan.

Dispusip juga mendukung *Critical Success Factor* (CSF) melalui Program Pembinaan Perpustakaan dengan fokus pada peningkatan aksesibilitas dan relevansi layanan. Pembinaan pada perpustakaan desa dan Taman Bacaan Masyarakat (TBM) memastikan adanya titik akses literasi yang lebih banyak dan dekat dengan warga. Hal ini vital untuk kelompok usia produktif dan rentan pendidikan yang kesulitan mengakses layanan di pusat kota. Pembinaan diarahkan agar perpustakaan binaan menjalankan Program Literasi Berbasis Inklusi Sosial. Program ini menarik warga belajar, terutama kelompok rentan, karena perpustakaan menawarkan pelatihan keterampilan praktis (misalnya, menjahit, digital marketing, pengolahan makanan) yang secara langsung dapat meningkatkan kesejahteraan ekonomi mereka.

4.6 Upaya Optimalisasi Capaian IKU dan IKK Dispusip Tahun 2025-2029

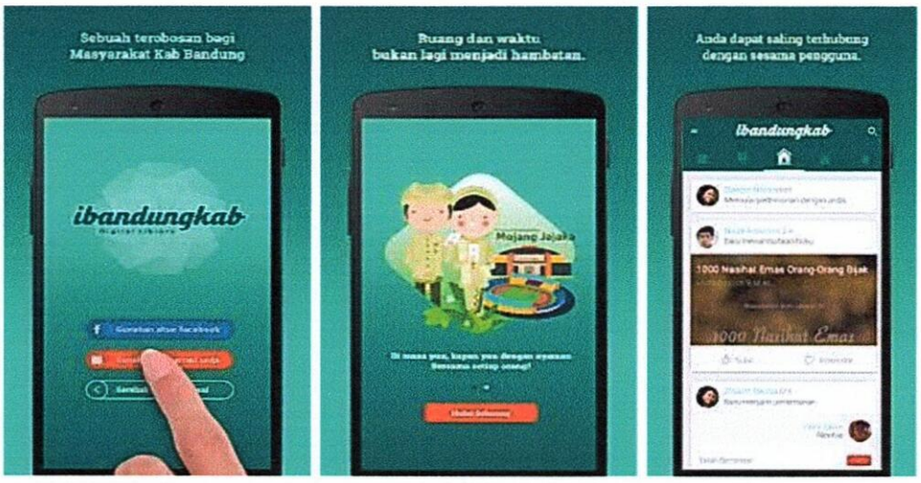
Dalam rangka mendukung Visi pembangunan Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029, Dispusip berkomitmen untuk mengoptimalkan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK). Inovasi dihadirkan tidak hanya dalam bentuk teknologi digital, tetapi juga pada model layanan, pola kemitraan, serta strategi pemberdayaan masyarakat.

Pada Urusan Perpustakaan, inovasi diarahkan untuk memperluas akses, meningkatkan literasi, dan mendorong transformasi sosial. Dispusip mengembangkan layanan Perpustakaan Digital Terpadu dengan Aplikasi ibandungkab, yang menghadirkan koleksi e-book, jurnal elektronik, dan repository karya lokal yang dapat diakses secara daring.

Aplikasi ibandungkab adalah aplikasi perpustakaan digital persembahan Dispusip Kabupaten Bandung. ibandungkab merupakan aplikasi perpustakaan digital berbasis media sosial yang dilengkapi dengan eReader untuk membaca ebook. Dengan fitur-fitur media sosial. Pengguna dapat terhubung dan berinteraksi dengan pengguna yang lain. Ibandungkab bisa di Unduh dari *google play*, setelah terinstal, buka aplikasi ibandungkab di ponsel anda, kemudian cari opsi untuk melakukan pendaftaran atau membuat akun baru, setelah itu pilih metode *registrasi*, kemudian akan diminta untuk mendaftar dengan menggunakan alamat email atau melalui layanan pihak ketiga seperti *Google*, dan yang terakhir masukkan data diri, jika memilih pendaftaran email, anda perlu memasukkan data diri seperti nama lengkap dan password, setelah mengisi data, anda akan menerima *email* untuk verifikasi. Buka email Anda dan klik tautan verifikasi yang diberikan untuk menyelesaikan pendaftaran.

Gambar 4.6

Aplikasi ibandungkab



Sumber: Hasil Analisa Dispusip, 2025

Selain itu, program Literasi Inklusi Sosial diperkuat melalui inovasi seperti ibandungkab, yakni memanfaatkan perpustakaan sebagai pusat pelatihan kewirausahaan berbasis literasi untuk UMKM dan kelompok masyarakat produktif. Ada beberapa inovasi Urusan Perpustakaan yang sudah dilaksanakan, maupun yang akan dilaksanakan:

1. Wali Bedas (Wisata Literasi Bedas)
2. Kabelat (Kampung Bedas Literat)
3. Jelita (Jelajah Literasi Asyik)
4. Berlian (Bedas Literasi Ramadhan)
5. Besprenku (Bandung Bedas Preservasi Manuskrip dan Naskah Kuno)
6. Salidi (Safari Literasi)

Pada Urusan Kearsipan, inovasi difokuskan pada digitalisasi dan pemanfaatan arsip untuk kebutuhan tata kelola pemerintahan dan publik. Dispusip melakukan percepatan implementasi Sistem Informasi Kearsipan Daerah (SIKD) terintegrasi dengan SRIKANDI, sehingga pengelolaan arsip di OPD menjadi lebih tertib dan transparan. Program E-Arsip Desa juga diluncurkan sebagai upaya mendukung tertib arsip di pemerintahan desa. Selain itu, inovasi berupa Arsip Virtual dikembangkan untuk memudahkan masyarakat, peneliti, maupun akademisi dalam mengakses arsip statis secara

daring. Inovasi Urusan Kearsipan yang sudah dilaksanakan, maupun yang akan dilaksanakan:

1. Silancar Bedas (Sistem Informasi Layanan Cepat Arsip)
2. Marimar (Manajemen Arsip Mulai dari Rumah)
3. Wasta Bedas (Wisata Anak Sekolah Tertib Arsip)

Dengan berbagai inovasi tersebut, Dispusip Kabupaten Bandung tidak hanya menargetkan pencapaian indikator kinerja semata, tetapi juga menghadirkan layanan perpustakaan dan kearsipan yang relevan dengan kebutuhan masyarakat era digital. Inovasi ini diharapkan mampu memperkuat peran perpustakaan sebagai pusat literasi dan pemberdayaan, sekaligus memastikan arsip daerah terkelola dengan baik sebagai memori kolektif dan instrumen akuntabilitas publik.

Upaya optimalisasi juga diperkuat dengan inovasi kemitraan dan kolaborasi. Dispusip mendorong kerjasama dengan dunia usaha melalui program *Corporate Social Responsibility (CSR),* untuk mendukung pembangunan fasilitas perpustakaan modern dan digitalisasi arsip. Kolaborasi dengan komunitas literasi, perguruan tinggi, serta media massa dioptimalkan untuk memperluas jangkauan program literasi dan kampanye budaya baca.

BAB V
PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Renstra Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2025–2029, merupakan dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah perangkat daerah yang memuat arah kebijakan, tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan untuk periode lima tahun ke depan. Dokumen ini menjadi pedoman sekaligus instrumen akuntabilitas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan di Kabupaten Bandung.

Penyusunan Renstra ini dilakukan secara selaras dan konsisten dengan dokumen perencanaan yang lebih tinggi, yaitu RPJPD 2025–2045, RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025–2029. Keterpaduan ini penting agar arah pembangunan Perpustakaan dan Kearsipan tidak berjalan sendiri, melainkan mendukung pencapaian visi pembangunan Daerah dan Nasional.

Dengan demikian, Renstra Dispusip 2025–2029 bukan hanya sekadar dokumen administratif, melainkan menjadi komitmen strategis dalam meningkatkan kualitas layanan publik, memperkuat budaya literasi masyarakat, menata pengelolaan arsip yang akuntabel, serta mewujudkan tata kelola pemerintahan yang lebih transparan, efektif, dan berbasis teknologi informasi.

Dokumen Rencana Strategis ini diharapkan dapat dijadikan acuan untuk pelaksanaan pembangunan di Kabupaten Bandung.

5.2 Kaidah Pelaksanaan Renstra

Renstra Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029 harus dilandaskan pada prinsip-prinsip tata kelola pemerintahan yang baik *(good governance)*, berorientasi pada hasil *(result-oriented)*, serta menjunjung tinggi akuntabilitas, transparansi, partisipasi, dan efisiensi. Kaidah-kaidah ini menjadi pedoman normatif sekaligus operasional bagi seluruh unit kerja dan pemangku kepentingan dalam

menerjemahkan strategi ke dalam tindakan nyata yang terukur dan berkelanjutan. Pada pelaksanaannya harus berprinsip pada kaidah-kaidah sebagai berikut:

1. Program, kegiatan dan subkegiatan yang tercantum dalam dokumen Renstra Dispusip Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029 harus selaras dengan dokumen RPJMD Kabupaten Bandung Tahun 2025-2029 serta menjadi pedoman dalam penyusunan dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahunan;
2. Renstra yang disusun berdasarkan pendekatan berbasis kinerja *(performance-based planning)* yaitu fokus pada hasil *(outcome)* dan manfaat *(impact)* yang dilengkapi dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang terukur dan target tahunan yang telah ditetapkan serta dituangkan dalam dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahunan sebagai alat untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran strategis;
3. Pelaksanaan Renstra harus melibatkan berbagai pemangku kepentingan *(stakeholders)* serta transparan dalam proses penyusunan, implementasi dan pelaporan;
4. Sistem pelaporan, *monitoring*, dan evaluasi (Monev) harus dijalankan secara berkala dan sistematis. Setiap pemangku urusan wajib menyampaikan laporan kinerja berdasarkan indikator yang telah ditetapkan, yang kemudian akan dievaluasi untuk melihat efektivitas, kendala lapangan, serta peluang perbaikan. Hasil evaluasi akan menjadi dasar penyesuaian strategi pelaksanaan pada tahun berikutnya melalui mekanisme perencanaan tahunan dan perubahan Renstra bila diperlukan;
5. Pelaksanaan Renstra ini harus adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, baik dalam skala lokal, nasional, maupun global. Perubahan kebijakan pemerintah pusat, dinamika ekonomi global, serta perkembangan teknologi informasi harus direspons secara cepat dan tepat oleh Dispusip melalui kebijakan yang fleksibel namun tetap akuntabel;
6. Penguatan kapasitas kelembagaan dan sumber daya manusia menjadi syarat mutlak untuk keberhasilan implementasi. Oleh karena itu, pengembangan kompetensi aparatur, pembenahan

sistem birokrasi internal, serta penggunaan teknologi informasi dalam mendukung pelayanan publik harus terus ditingkatkan.

Dengan berpegang pada kaidah-kaidah ini, pelaksanaan Renstra Dispusip Kabupaten Bandung diharapkan tidak hanya menjadi proses administratif, tetapi benar-benar mendorong pencapaian hasil pembangunan yang nyata,terukur, dan memberi manfaat langsung bagi masyarakat serta perekonomian daerah secara luas.

5.3 Pelaksanaan Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan

Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi Renstra Dispusip adalah proses yang penting untuk memastikan bahwa seluruh program dan kegiatan yang direncanakan sesuai dengan tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan. Proses ini tidak hanya berfungsi untuk memantau efektivitas pelaksanaan program, tetapi juga menjadi landasan untuk perbaikan berkelanjutan dalam mendukung pencapaian visi dan misi pembangunan daerah.

Pengendalian Renstra dilakukan melalui pemantauan secara berkala terhadap pencapaian IKU dan IKK, termasuk target tahunan, pelaksanaan program prioritas, serta efektivitas penggunaan sumber daya. Pengendalian ini bertujuan untuk mengidentifikasi kendala, peluang perbaikan, serta memastikan responsivitas pelaksanaan terhadap dinamika yang terjadi di lapangan. Proses ini akan dilaksanakan oleh masing-masing unit kerja di lingkungan Perangkat Daerah dan dikoordinasikan oleh unit perencanaan, sesuai siklus manajemen kinerja berbasis hasil.

Evaluasi terhadap Renstra dilakukan setiap akhir tahun anggaran dalam bentuk evaluasi kinerja tahunan, serta secara menyeluruh pada pertengahan periode dan akhir periode Renstra. Evaluasi dilakukan untuk mengukur efektivitas pencapaian sasaran strategis, dampak pelaksanaan strategi, serta keberlanjutan intervensi yang telah dilakukan. Evaluasi ini mendasarkan pada data dan informasi hasil pelaksanaan kegiatan serta pencapaian indikator

kinerja, yang kemudian digunakan sebagai dasar penyusunan dokumen perencanaan tahunan berikutnya serta penyesuaian kebijakan apabila diperlukan.

Pelaksanaan pengendalian dan evaluasi Renstra ini sangat penting untuk memastikan bahwa seluruh kegiatan perangkat daerah selaras dengan tujuan pembangunan daerah dan mampu memberikan manfaat optimal bagi masyarakat.

Ditetapkan di Soreang

Pada Tanggal, 15 September 2025

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Ttd

YUDI ABDURAHMAN

BUPATI BANDUNG,

MOCHAMMAD DADANG SUPRIATNA

DAFTAR TABEL

Tabel 2.5	Sumber Daya Aset Tetap	31
Tabel 2.6	Sumber Daya Aset Lainnya	32
Tabel 2.8	Total Aset Dispusip Tahun 2025	34
Tabel 2.10	Arsip Dinamis Tahun 2024	39
Tabel 2.11	Capaian Indikator Kinerja Dispusip (IKU dan IKK) Tahun 2021-2024	41
Tabel 2.12	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dispusip	45
Tabel 2.13	Capaian Kinerja Dispusip	50
Tabel 2.14	Mitra Dispusip Dalam Pemberian Pelayanan	62
Tabel 2.17	Permasalahan Pelayanan Dispusip	75
Tabel 2.18	Teknik Menyimpulkan Isu Strategis Dispusip	77
Tabel 3.1	Merumuskan Tujuan dan Sasaran Renstra Dispusip	80
Tabel 3.2	Tahapan Renstra Dispusip	82
Tabel 3.3	Penyajian Lokus Dispusip	84
Tabel 3.4	Perumusan Arah Kebijakan Renstra Dispusip	85
Tabel 4.1	Teknik Merumuskan Program/ Kegiatan/ Subkegiatan Renstra Dispusip	90
Tabel 4.1.1	Rencana Program/ Kegiatan/Subkegiatan dan Pendanaan Renstra Dispusip	102
Tabel 4.2	Subkegiatan Prioritas dalam Mendukung Program Prioritas Pembangunan Daerah	112
Tabel 4.3	Target Indikator Kinerja Utama Dispusip	113
Tabel 4.4	Target Indikator Kinerja Kunci Dispusip	114

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Alir Penyusunan Rencana Strategis PD Kabupaten/Kota	13
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Dispusip	25
Gambar 2.2	Sumber Daya Manusia Dispusip Tahun 2025	29
Gambar 2.3	Sumber Daya Manusia Berdasarkan Status Kepegawaian	30
Gambar 2.4	Sumber Daya Manusia Berdasarkan Status Pendidikan	30
Gambar 2.7	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Periode Tahun 2013-2025	33
Gambar 2.9	Jumlah Perpustakaan di Kabupaten Bandung	37
Gambar 2.15	Cascading Misi Pembangunan 1	71
Gambar 2.16	Cascading Misi Pembangunan 3	71
Gambar 4.6	Aplikasi ibandungkab	117