



DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR
Jl. Bersih Komplek Pemda Cibinong

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2018-2023



EMAIL:

dap@bogorkab.go.id



website:

<http://dap.bogorkab.go.id>



INSTAGRAM:

[@dapkabbogor](https://www.instagram.com/dapkabbogor)

Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas tersusunnya Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023. Perubahan Renstra ini merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Perubahan Renstra memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2018-2023. Dalam Perubahan Renstra juga memuat sasaran kegiatan berupa indikator output kegiatan sebagai upaya untuk menyusun suatu perencanaan yang terpadu dan berorientasi hasil.

Penyusunan Perubahan Renstra ini secara teknis berpedoman pada Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan juga diatur oleh Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Perubahan Renstra ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karenanya saran yang membangun (*constructive idea*) sangat kami perlukan bagi kesempurnaan penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Demikian Perubahan Renstra ini kami sampaikan, semoga bermanfaat dan dapat menjadi bahan selanjutnya.

Cibinong, 6 Oktober 2021

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kabupaten Bogor



TB. A. LUTHFIE SYAM
NIP. 196306011996011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN.....	I-1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	10
1.4 Sistematika Penulisan	11
BAB II GAMBARAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN	
 PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR.....	II-17
2.1 Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan	17
2.2 Sumber Daya pada Dinas Arsip dan Perpustakaan	23
2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan	27
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan	32
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS ARSIP	
 DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR.....	III-35
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan	35
3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih.....	40
3.3 Telaahan Terhadap Renstra K/L dan Renstra Dispusipda Jawa Barat.....	41
3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	43
3.5 Penentuan Isu-isu Strategis	45
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN.....	IV-49
BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	V-52
BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,	
 KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF	VI-55
BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	VII-99
BAB VIII PENUTUP.....	VIII-102



BUPATI BOGOR
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR 90 TAHUN 2021

TENTANG

PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI NOMOR 33 TAHUN 2019 TENTANG
RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2018-2023

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dengan adanya kebijakan nasional dalam penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta mempertimbangkan kondisi ekonomi makro yang berimplikasi pada pembangunan di Kabupaten Bogor, telah dilakukan perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2018-2023;
- b. bahwa dalam rangka menyinergikan perubahan perencanaan pembangunan jangka menengah daerah tahun 2018-2023 dengan perencanaan jangka menengah pada perangkat daerah tahun 2018-2023, perangkat daerah wajib menyusun Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah tahun 2018-2023;
- c. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) 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, Rencana Strategis Perangkat Daerah ditetapkan dengan peraturan Kepala Daerah;
- d. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, huruf b, dan huruf c, perlu membentuk Peraturan Bupati tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bogor Nomor 33 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023;

Mengingat:...

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pemerintahan Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 164, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5495);

10. Undang-Undang....

10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
12. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
13. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 55 Tahun 2005 tentang Dana Perimbangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 137, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4575);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 20, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4816);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);

17. Peraturan....

17. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5539) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6321);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6045);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat Dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 305, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6173);
21. Peraturan Pemerintah Nomor 54 Tahun 2017 tentang Badan Usaha Milik Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);
22. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
23. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
24. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2018 tentang Kerjasama Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6219);

25. Peraturan ...

25. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur Sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6224);
26. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
27. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
28. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6514), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);
29. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
30. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
31. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 182);
32. Peraturan ...

32. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
33. 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);
34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 10 Tahun 2018 tentang Reviu atas Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Penganggaran Daerah Tahunan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 462);
35. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 20 Tahun 2018 tentang Pedoman Evaluasi Kelembagaan Instansi Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 412);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 2018 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Tahun 1540);
37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
40. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 45) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 236);
41. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 64);

42. Peraturan ...

42. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 237) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2021 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 252);
43. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kecamatan (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2003 Nomor 127);
44. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 8 Tahun 2009 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 37);
45. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 Tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Tahun 2016-2036 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 95);
46. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);
47. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2019 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2019 Nomor 3);
48. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2019 Nomor 4) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 3, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 112);
49. Peraturan Bupati Bogor Nomor 46 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemuda dan Olahraga (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 46);

50. Peraturan ...

50. Peraturan Bupati Bogor Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kebudayaan dan Pariwisata (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 47);
51. Peraturan Bupati Bogor Nomor 48 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kesehatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 48);
52. Peraturan Bupati Bogor Nomor 49 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Sosial (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 49);
53. Peraturan Bupati Bogor Nomor 50 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 50);
54. Peraturan Bupati Bogor Nomor 51 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 51);
55. Peraturan Bupati Bogor Nomor 52 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 52);
56. Peraturan Bupati Bogor Nomor 56 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tenaga Kerja (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 56);
57. Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 59) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 95 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 96);
58. Peraturan Bupati Bogor Nomor 60 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 60);
59. Peraturan Bupati Bogor Nomor 61 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Ketahanan Pangan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 61);

60. Peraturan ...

60. Peraturan Bupati Bogor Nomor 62 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 62);
61. Peraturan Bupati Bogor Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perikanan dan Peternakan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 63);
62. Peraturan Bupati Bogor Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Lingkungan Hidup (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 64);
63. Peraturan Bupati Bogor Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 65);
64. Peraturan Bupati Bogor Nomor 66 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Satuan Polisi Pamong Praja (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 66);
65. Peraturan Bupati Bogor Nomor 67 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemadam Kebakaran (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 67);
66. Peraturan Bupati Bogor Nomor 69 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 69);
67. Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 72) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Bogor Nomor 98 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Nomor 72 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 99);
68. Peraturan Bupati Bogor Nomor 69 Tahun 2017 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2017 Nomor 69);
69. Peraturan Bupati Bogor Nomor 41 Tahun 2019 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2019 Nomor 41);
70. Peraturan Bupati Bogor Nomor 56 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kesatuan Bangsa dan Politik (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 57);

71. Peraturan ...

71. Peraturan Bupati Bogor Nomor 57 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Inspektorat (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 58);
72. Peraturan Bupati Bogor Nomor 89 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Sekretariat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 90);
73. Peraturan Bupati Bogor Nomor 90 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Pendidikan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 91);
74. Peraturan Bupati Bogor Nomor 91 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 92);
75. Peraturan Bupati Bogor Nomor 92 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perdagangan dan Perindustrian (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 93);
76. Peraturan Bupati Bogor Nomor 93 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 94);
77. Peraturan Bupati Bogor Nomor 94 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perumahan, Kawasan Permukiman dan Pertanahan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 95);
78. Peraturan Bupati Bogor Nomor 97 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Pengelolaan Pendapatan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 98);
79. Peraturan Bupati Bogor Nomor 100 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 101);
80. Peraturan Bupati Bogor Nomor 110 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 111);
81. Peraturan Bupati Bogor Nomor 70 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2021 Nomor 70);

MEMUTUSKAN: ...

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI BOGOR NOMOR 33 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2018-2023.

Pasal I

Beberapa ketentuan dalam Peraturan Bupati Bogor Nomor 33 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2019 Nomor 33), diubah sebagai berikut:

1. Ketentuan Pasal 1 diubah, sehingga Pasal 1 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 1

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kabupaten yang selanjutnya disebut Daerah adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Daerah Provinsi yang selanjutnya disebut Daerah Provinsi adalah Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat.
3. Pemerintah Daerah Kabupaten adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
4. Bupati adalah Bupati Bogor.
5. Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
6. Kepala Perangkat Daerah yang selanjutnya disebut Kepala PD adalah Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
7. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Bappedalitbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bogor.
8. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah yang selanjutnya disebut Kepala Bappedalitbang adalah Kepala Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bogor.
9. Perencanaan adalah suatu proses untuk menentukan tindakan masa depan yang tepat, melalui urutan pilihan, yang melibatkan berbagai unsur pemangku kepentingan, guna pemanfaatan dan pengalokasian sumber daya yang ada dalam jangka waktu tertentu di Daerah.

10. Rencana ...

10. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Bogor, yang selanjutnya disebut RPJPD Kabupaten Bogor adalah dokumen perencanaan pembangunan Kabupaten Bogor untuk periode 20 tahunan.
11. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor, yang selanjutnya disebut RPJMD Kabupaten Bogor adalah dokumen perencanaan pembangunan Kabupaten Bogor untuk periode 5 (lima) tahunan.
12. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional, yang selanjutnya disingkat RPJMN, adalah dokumen perencanaan pembangunan nasional untuk periode lima tahunan.
13. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang selanjutnya disebut RPJMD Provinsi adalah dokumen perencanaan pembangunan Provinsi untuk periode 5 (lima) tahunan.
14. Rencana Kerja Pemerintah yang selanjutnya disingkat RKP adalah dokumen perencanaan nasional untuk periode 1 (satu) tahun.
15. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Barat, yang selanjutnya disebut RKPD Provinsi Jawa Barat adalah dokumen perencanaan Provinsi Jawa Barat yang untuk periode 1 (satu) tahun.
16. Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor yang selanjutnya disebut RKPD Kabupaten Bogor, adalah dokumen perencanaan Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
17. Rencana Strategis Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renstra PD, adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahunan.
18. Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
19. Rencana Kerja dan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat RKA SKPD adalah dokumen yang memuat rencana pendapatan dan belanja SKPD atau dokumen yang memuat rencana pendapatan, belanja, dan pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi bendahara umum daerah yang digunakan sebagai dasar penyusunan rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
20. Isu Strategis adalah kondisi atau hal-hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah karena dampaknya yang signifikan bagi daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka panjang, dan menentukan tujuan penyelenggaraan pemerintahan daerah dimasa yang akan datang.

21. Strategi ...

21. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran.
22. Arah Kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu strategis Daerah/Perangkat Daerah yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi.
23. Kebijakan Daerah adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai tujuan.
24. Prioritas Pembangunan Daerah adalah suatu tema atau agenda pembangunan tahunan daerah yang telah ditetapkan dan merupakan benang merah/tonggak dalam mencapai sasaran lima tahunan dalam RPJMD melalui program pembangunan daerah tahunan.
25. Program adalah bentuk instrumen kebijakan yang berisi 1 (satu) atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh satuan kerja perangkat daerah atau masyarakat yang dikoordinasikan oleh Pemerintah Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan pembangunan Daerah.
26. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh 1 (satu) atau beberapa satuan kerja perangkat daerah sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan pengerahan sumber daya baik yang berupa personil atau sumber daya manusia, barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau semua jenis sumber daya tersebut, sebagai masukan untuk menghasilkan keluaran dalam bentuk barang/jasa.
27. Sub Kegiatan adalah bentuk aktivitas kegiatan dalam pelaksanaan kewenangan Daerah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.
28. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan dengan penggunaan sumber daya pembangunan.
29. Indikator Kinerja adalah tanda yang berfungsi sebagai alat ukur pencapaian kinerja suatu kegiatan, program atau sasaran dan tujuan dalam bentuk keluaran (*output*), hasil (*outcome*), dampak (*impact*).
30. Keluaran (*output*) adalah suatu produk akhir berupa barang atau jasa dari serangkaian proses atas sumber daya pembangunan agar hasil (*outcome*) dapat terwujud.
31. Hasil (*outcome*) adalah keadaan yang ingin dicapai atau dipertahankan pada penerima manfaat dalam periode waktu tertentu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari beberapa kegiatan dalam satu program.

32. Dampak ...

32. Dampak (*impact*) adalah kondisi yang ingin diubah berupa hasil pembangunan/layanan yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) beberapa program.

2. Ketentuan Pasal 3 huruf b diubah, sehingga Pasal 3 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 3

Renstra PD sebagaimana dimaksud dalam Pasal 2, memuat:

- a. tujuan dan sasaran PD;
- b. program, kegiatan, sub kegiatan, lokasi dan kelompok sasaran yang disertai dengan indikator kinerja dan pendanaan sesuai dengan tugas dan fungsi setiap PD; dan
- c. pendanaan dan sumber pendanaan.

3. Ketentuan ayat (2) Pasal 4 diubah, sehingga Pasal 4 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 4

- (1) Sistematika dokumen Renstra PD Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

BAB VIII PENUTUP

- (2) Isi beserta uraian dokumen Renstra PD Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 sebagaimana dimaksud pada ayat (1) tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran LXXII Peraturan Bupati ini.

4. Ketentuan ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 5 diubah, sehingga Pasal 5 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 5 ...

Pasal 5

- (1) Kepala PD melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap kebijakan perencanaan strategis PD.
 - (2) Kepala PD menyampaikan laporan hasil evaluasi perumusan kebijakan perencanaan kepada Bupati melalui Kepala Bappedalitbang.
 - (3) Kepala Bappedalitbang melakukan evaluasi terhadap laporan hasil evaluasi perumusan kebijakan perencanaan strategis PD.
 - (4) Kepala PD menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/penyempurnaan kepada Kepala Bappedalitbang.
5. Ketentuan ayat (2), ayat (3) dan ayat (4) Pasal 6 diubah, sehingga Pasal 6 berbunyi sebagai berikut:

Pasal 6

- (1) Kepala PD melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renstra PD.
- (2) Kepala PD melaporkan pengendalian dan evaluasi Renstra PD kepada Bupati melalui Kepala Bappedalitbang.
- (3) Kepala Bappedalitbang menggunakan laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan Renstra PD, sebagai bahan evaluasi pelaksanaan RPJMD.
- (4) Kepala PD menyampaikan hasil tindak lanjut perbaikan/penyempurnaan pelaksanaan Renstra PD kepada Bupati melalui Kepala Bappedalitbang.

Pasal II ...

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

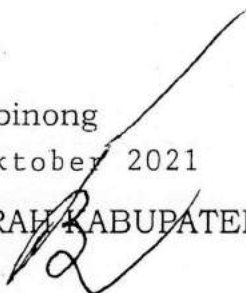
Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Bupati ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kabupaten Bogor.

Ditetapkan di Cibinong
pada tanggal 6 Oktober 2021

BUPATI BOGOR,



ADE YASIN

Diundangkan di Cibinong
pada tanggal 6 Oktober 2021
SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR

BURHANUDIN

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2021 NOMOR 90

LAMPIRAN XXI PERATURAN BUPATI BOGOR
NOMOR : 90 Tahun 2021
TANGGAL : 6 Oktober 2021
TENTANG : PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI NOMOR 33 TAHUN
2019 TENTANG RENCANA
STRATEGIS PERANGKAT
DAERAH KABUPATEN BOGOR
TAHUN 2018-2023.

**PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR TAHUN 2018-2023**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 merupakan dokumen perencanaan untuk periode lima tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan yang disusun berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023.

Adanya perubahan pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 4 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023, berimplikasi pada perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan, terutama dalam hal substansi program, indikator, dan target kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan yang tercakup dalam substansi Perubahan RPJMD. Dengan demikian, substansi Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan diubah sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku dengan memedomani substansi Perubahan RPJMD.

Tahapan penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor berpedoman pada Pasal 108-124 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi

Rancangan Perda Tentang RPJPD dan RPJMD, serta Tata Cara Perubahan RPJPD, RPJMD, dan RKPD, yaitu:

1. Persiapan penyusunan Renstra;
2. Penyusunan Rancangan Awal Renstra;
3. Penyusunan Rancangan Renstra;
4. Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah/Lintas Perangkat Daerah;
5. Penyusunan Rancangan Akhir Renstra; dan
6. Penetapan Renstra

Di sisi lain, Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan tahun 2021-2023. Dengan demikian, diharapkan terwujud sinkronisasi perencanaan daerah dan perangkat daerah yang tertuang dalam seluruh dokumen perencanaan.

Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor memiliki keterkaitan dengan dokumen perencanaan baik di tingkat nasional, provinsi maupun kabupaten. Keterkaitan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dengan RPJMD, Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI), Renstra Perpustakaan Nasional dan Rensta Dispusipda Provinsi Jawa Barat.

Pasca 2 (tahun) pemberlakukannya, yaitu tahun 2019-2020, terdapat peraturan perundang-undangan baru yang berlaku secara nasional dan mempengaruhi substansi RPJMD Kabupaten Bogor yang berpengaruh juga kepada Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Perubahan-perubahan aturan tersebut terutama berkaitan dengan penetapan nomenklatur program-program daerah. Selanjutnya, di awal tahun 2020, Indonesia mengalami pandemic Covid-19 yang berdampak besar pada perekonomian nasional dan daerah.

Akibat adanya pandemic covid-19 ini juga berdampak pada berjalannya pelayanan Perangkat Daerah. Dapat dilihat dari kebijakan-kebijakan Pimpinan Daerah yang menyesuaikan dengan kondisi lapangan atas dampak pandemic covid-19 seperti Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) sehingga pelayanan kepada masyarakat dilakukan dengan kondisi terbatas. Khususnya pada Dinas Arsip dan Perpustakaan yang menyebabkan kinerja pelayanan pada urusan perpustakaan dan kearsipan belum dapat berjalan secara maksimal sehingga dilakukan beberapa

perubahan pada dokumen Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Perubahan Renstra ini dilakukan sebagai strategi dalam mengatasi permasalahan-permasalahan yang muncul akibat pandemic covid-19.

Berdasarkan uraian di atas, maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor sebagai salah satu Perangkat Daerah (PD) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor perlu menyusun dan menetapkan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 dengan berpedoman pada RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023. Selanjutnya Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan yang telah ditetapkan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan yang merupakan dokumen perencanaan tahunan dan penjabaran dari perencanaan periode 5 (lima) tahunan.

1.2 Landasan Hukum

Landasan hukum penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor tahun 2018-2023 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 Pasal 18 ayat (6);
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 8), sebagaimana telah diubah Dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Djawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);

4. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
5. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
8. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
9. Undang-undang Nomor 6 Tahun 2014 tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 7);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 224, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
11. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292);
12. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);

13. Perppu Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara Dan Stabilitas Sistem Keuangan Untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) Dan/Atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman Yang Membahayakan Perekonomian Nasional Dan/Atau Stabilitas Sistem Keuangan;
14. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 47 Tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2014 Tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2014 Tentang Desa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 157);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 14 Tahun 2015 tentang Rencana Induk Pembangunan Industri Nasional Tahun 2015-2035 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 46);
17. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2016 tentang Tata cara Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 228, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5941);
19. Peraturan Pemerintah Nomor 13 tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang

- Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2017 tentang Sinkronisasi Proses Perencanaan dan Penganggaran Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 105, Tambahan Lembaran Negara Nomor 6056);
 21. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 255);
 22. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);
 23. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109);
 24. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 25. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 26. Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 131, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6514), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 43 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 23 Tahun 2019 tentang Pelaksanaan Program Pemulihan Ekonomi Nasional dalam Rangka Mendukung Kebijakan Keuangan Negara untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Serta Penyelamatan Ekonomi Nasional (Lembaran Negara Republik

- Indonesia Tahun 2020 Nomor 186, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6542);
27. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
 28. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
 29. Peraturan Presiden Nomor 60 Tahun 2020 tentang Rencana Tata Ruang Kawasan Perkotaan Jakarta, Bogor, Depok, Tangerang, Bekasi, Puncak, dan Cianjur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 101);
 30. 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.
 31. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1854);
 32. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
 33. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pembuatan Dan Pelaksanaan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dalam Penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 459);
 34. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 9 Tahun 2018 tentang Reviu Atas Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Strategis Perangkat Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 461);
 35. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018 tentang Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan dan

- Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 139);
36. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 37. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
 38. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
 39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 284);
 40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 20 Tahun 2020 tentang Percepatan Penanganan Corona Virus Disease 2019 di Lingkungan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 249);
 41. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 39 Tahun 2020 tentang Pengutamaan Penggunaan Alokasi Anggaran Untuk Kegiatan Tertentu, Perubahan Alokasi, dan Penggunaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 581);
 42. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 43. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 8 Tahun 2021 tentang Sistem Manajemen Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 210);
 44. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 45. Peraturan Menteri PPN/Kepala Bappenas Nomor 6 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Perencanaan

- Pembangunan Nasional/Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Nasional Nomor 5 Tahun 2019 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Strategis Kementerian/Lembaga Tahun 2020-2024;
46. Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
 47. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024;
 48. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2008 Nomor 8 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 45) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 7 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2019 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 236);
 49. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 6 Tahun 2009 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat (Lembaran Daerah Tahun 2009 Nomor 6 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 64);
 50. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 22 Tahun 2010 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2009-2029 (Lembaran Daerah Tahun 2010 Nomor 22 Seri E, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 86);
 51. Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2018-2023;
 52. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
 53. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 11 tahun 2016 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Tahun 2016-2036

- (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Nomor 95);
54. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2020 Nomor 2);
55. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023;
56. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
57. Peraturan Bupati Bogor Nomor 79 Tahun 2009 tentang Perubahan Lampiran III atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2006 tentang Tata Kearsipan Kabupaten Bogor;
58. Peraturan Bupati Bogor Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Perpustakaan Daerah;
59. Peraturan Bupati Bogor Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan (Berita Daerah kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 65).

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2018-2023 dimaksudkan sebagai dokumen perencanaan jangka menengah yang menjabarkan Perubahan RPJMD Kabupaten Bogor tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan kepada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah.

Tujuan Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 untuk dijadikan landasan/ pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan, penguatan peran para *stakeholders* dalam pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah, serta sebagai dasar evaluasi dan laporan pelaksanaan atas kinerja tahunan dan lima tahunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

1.4 Sistematika

Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dilakukan oleh Tim Penyusun Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan. Dalam proses penyusunan Perubahan Renstra juga melibatkan seluruh Pejabat Eselon dan ASN internal serta melibatkan *stakeholders* Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam Kegiatan Forum Rencana Kerja. Keterlibatan beberapa pihak baik internal maupun eksternal ini terutama untuk memberikan saran dan masukan-masukan dalam penyusunan Perubahan Renstra.

Sistematika Penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2018-2023 sebagai berikut:

Bab I: Pendahuluan

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, fungsi Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, keterkaitan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi, dan dengan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Disamping itu, menjelaskan pula terkait alasan perubahan Renstra akibat dampak pemberlakuan perubahan perundang-undangan serta pandemi covid-19 terhadap kinerja pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang mengalami perubahan nomenklatur/stuktur

organisasi dan tata kerja, hal tersebut diuraikan dalam bagian ini.

1.2 Landasan Hukum

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

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Maksud adalah tujuan global yang ingin dicapai, sedangkan tujuan adalah poin-poin rinci yang ingin dicapai dari perubahan Renstra ini.

1.4 Sistematika

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, serta susunan garis besar isi dokumen berdasarkan bab per bab.

Bab II : Gambaran Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

Memuat penjelasan umum tentang dasar hukum pembentukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, struktur organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, serta uraian tugas dan fungsi seluruh unsur struktural dan fungsional Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Uraian tentang struktur organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor ditujukan untuk menunjukkan organisasi, jumlah personil, dan tata laksana Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor (proses, prosedur, mekanisme)

2.2 Sumber Daya Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

Memuat penjelasan ringkas tentang macam sumber daya yang dimiliki Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam menjalankan tugas dan fungsinya, mencakup sumber daya manusia, asset/modal, dan unit usaha yang masih operasional.

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

Menguraikan tingkat capaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor berdasarkan :

- a. Target tujuan dan sasaran Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang telah dilaksanakan (tahun 2019-2020),
- b. Capaian program-program yang telah dilaksanakan (2019-2020) dengan indikator kinerja yang telah ditentukan dalam Renstra Tahun 2018-2023.

Kinerja pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor disajikan dalam Tabel 2.1 sebagaimana terlampir.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

Menyajikan hasil analisis terhadap Renstra K/L dan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan provinsi, hasil telaahan terhadap RTRW, dan hasil analisis terhadap Perubahan KLHS yang berimplikasi sebagai tantangan dan peluang bagi pengembangan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor hingga akhir tahun 2023. Disamping itu, bagian ini mengemukakan macam pelayanan, perkiraan besaran kebutuhan pelayanan, dan arahan lokasi pengembangan pelayanan yang dibutuhkan. Tantangan dan peluang pengembangan ini juga dijabarkan sebagai hasil analisis terhadap dampak pandemi covid-19 terhadap kinerja pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Gambaran

tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor disajikan dalam tabel 2.2 sebagaimana terlampir.

Bab III : Permasalahan dan Isu-Isu Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

Menguraikan permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya. Sebagaimana hasil perumusan dalam kertas kerja 3.1

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan wakil kepala daerah Terpilih

Menguraikan rincian tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang terkait dengan visi, misi, serta program kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih. Selanjutnya berdasarkan hasil identifikasi permasalahan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor pada poin 3.1, diuraikan faktor-faktor penghambat dan pendorong pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang dapat mempengaruhi pencapaian visi dan misi kepala daerah dan wakil kepala daerah tersebut. Faktor-faktor inilah yang kemudian menjadi salah satu bahan perumusan isu strategis pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

3.3 Telaahan terhadap Renstra K/L dan Renstra Provinsi Jabar

Menguraikan faktor-faktor penghambat dan faktor-faktor pendorong dari pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Provinsi Jawa Barat.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Perubahan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Menguraikan faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor ditinjau dari implikasi RTRW dan Perubahan KLHS.

3.5 Penentuan Isu-isu Strategis

Menguraikan isu strategis yang akan ditangani melalui Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mulai tahun 2021-2023. Hasil peninjauan ulang/review faktor-faktor dari pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor ditinjau dari :

1. Gambaran pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor;
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L;
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor provinsi Jawa Barat ;
4. Implikasi RTRW bagi pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor; dan
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Selanjutnya dikemukakan metoda penentuan isu-isu strategis dan hasil penentuan isu-isu strategis tersebut.

Penyajian seluruh bagian ini merupakan hasil analisis yang tertuang dalam kertas kerja 3.1.

Bab IV : Tujuan dan Sasaran

Menguraikan rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. ***Jika terjadi perubahan dari Renstra yang telah disusun sebelumnya, maka diuraikan alasan berupa faktor-faktor penyebab perubahan.***

Tujuan dan sasaran dalam Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor disajikan dalam tabel 4.1 sebagaimana terlampir.

BAB V : Strategi dan Arah Kebijakan

Menguraikan strategi dan arah kebijakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam perubahan Renstra hingga tahun 2023. ***Jika terjadi perubahan dari Renstra yang telah disusun sebelumnya, maka diuraikan alasan berupa faktor-faktor penyebab perubahan.***

Strategi dan arah kebijakan disajikan dalam tabel 5.1 sebagaimana terlampir.

BAB VI : Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Serta Pendanaan

Menguraikan rencana program, kegiatan dan sub kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, serta pendanaan indikatif.

Fokus perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor terdapat dalam Bab ini. Dengan demikian, perubahan program, kegiatan, dan sub kegiatan serta pendanaan indikatif Renstra memedomani ketentuan program, kegiatan, dan sub kegiatan dalam KMDN Nomor 50 Tahun 2020 untuk tahun 2021-2023. Adapun program dan kegiatan tahun 2019-2020 sesuai dengan yang telah tercantum dalam Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang telah ditetapkan sebelumnya.

Isi bab ini disajikan dalam Tabel 6.1 sebagaimana terlampir.

BAB VII : Kinerja Penyelenggaraan Bidang Urusan

Menguraikan indikator kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Isi bab ini disajikan dalam Tabel 7.1 sebagaimana terlampir.

BAB VIII: Penutup

Menguraikan langkah-langkah tindak lanjut pasca ditetapkannya dokumen Perubahan Renstra.

BAB II
GAMBARAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR

2.1. TUGAS, FUNGSI DAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan bidang Arsip dan Perpustakaan;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas fungsinya.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing sekretaris dan bidang sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Rumusan tugasnya adalah membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

2. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a) Pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b) Pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian;
- c) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi;
- d) Perumusan rancangan peraturan perundang-undangan;
- e) Pengelolaan keuangan; dan
- f) Pengelolaan situs web.

- 2.1. Sub Bagian Progam dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
- 2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
- 2.3. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.

3. Bidang Pembinaan Kearsipan

Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi pembinaan dan pengawasan kearsipan, mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- b) Pengoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang pembinaan kearsipan;
- c) Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- d) Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- e) Pelaksanaan sosialisasi kearsipan;
- f) Pelaksanaan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
- g) Pengelolaan data dan statistik di bidang kearsipan;
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- i) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1 Seksi Pembinaan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- b) Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- c) Pelaksanaan sosialisasi kearsipan kepada perangkat daerah dan pemerintah desa;

- d) Pelaksanaan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- e) Pengelolaan data dan statistik di bidang kearsipan;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2 Seksi Pembinaan Lembaga Pendidikan, BUMD, dan Organisasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- b) Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- c) Pelaksanaan sosialisasi kearsipan kepada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- d) Pelaksanaan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- f) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4. Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan

Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan kearsipan, layanan pemanfaatan arsip dan pengelolaan sistem informasi kearsipan, mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan sistem informasi kearsipan, serta layanan dan pemanfaatan arsip;
- b) Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- c) Pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip;

- d) Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- e) Pengelolaan sistem informasi kearsipan;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4.1 Seksi Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelola Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan arsip dinamis, arsip statis serta layanan dan pemanfaatan arsip, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- b) Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- c) Pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip
- d) Pelaksanaan akuisi arsip vital;
- e) Pelaksanaan reproduksi arsip statis;
- f) Pelaksanaan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- g) Pelaksanaan pengujian autensitas arsip statis;
- h) Pelaksanaan penulisan arsip statis;
- i) Penyiapan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- j) Pelaksanaan pameran arsip statis;
- k) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2 Seksi Otomasi Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan dan sistem informasi Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan otomasi kearsipan, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan kebijakan otomasi kearsipan;
- b) Pengelolaan sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) dan jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN);
- c) Pelaksanaan penyajian arsip elektronik dan digital;
- d) Pengelolaan pengaduan masyarakat dalam bidang kearsipan;
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan, mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan layanan perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pengembangan koleksi perpustakaan;
- d) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan bahan perpustakaan;
- e) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan;
- f) Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
- g) Penyelenggaraan perpustakaan digital;
- h) Pengembangan sistem informasi perpustakaan;
- i) Pelaksanaan kerja sama perpustakaan;
- j) Pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dan pelestarian fisik bahan perpustakaan;
- k) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1 Seksi Layanan Perpustakaan, Pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan kebijakan layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan pengolahan dan layanan perpustakaan umum daerah;
- b) Pelaksanaan pengembangan koleksi perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, bahan perpustakaan;
- d) Penyelenggaraan perpustakaan digital;
- e) Pengembangan sistem informasi perpustakaan;
- f) Pengelolaan pengaduan masyarakat dalam bidang perpustakaan;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan

h) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.2 Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan untuk membantu Kepala Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan, mempunyai fungsi:

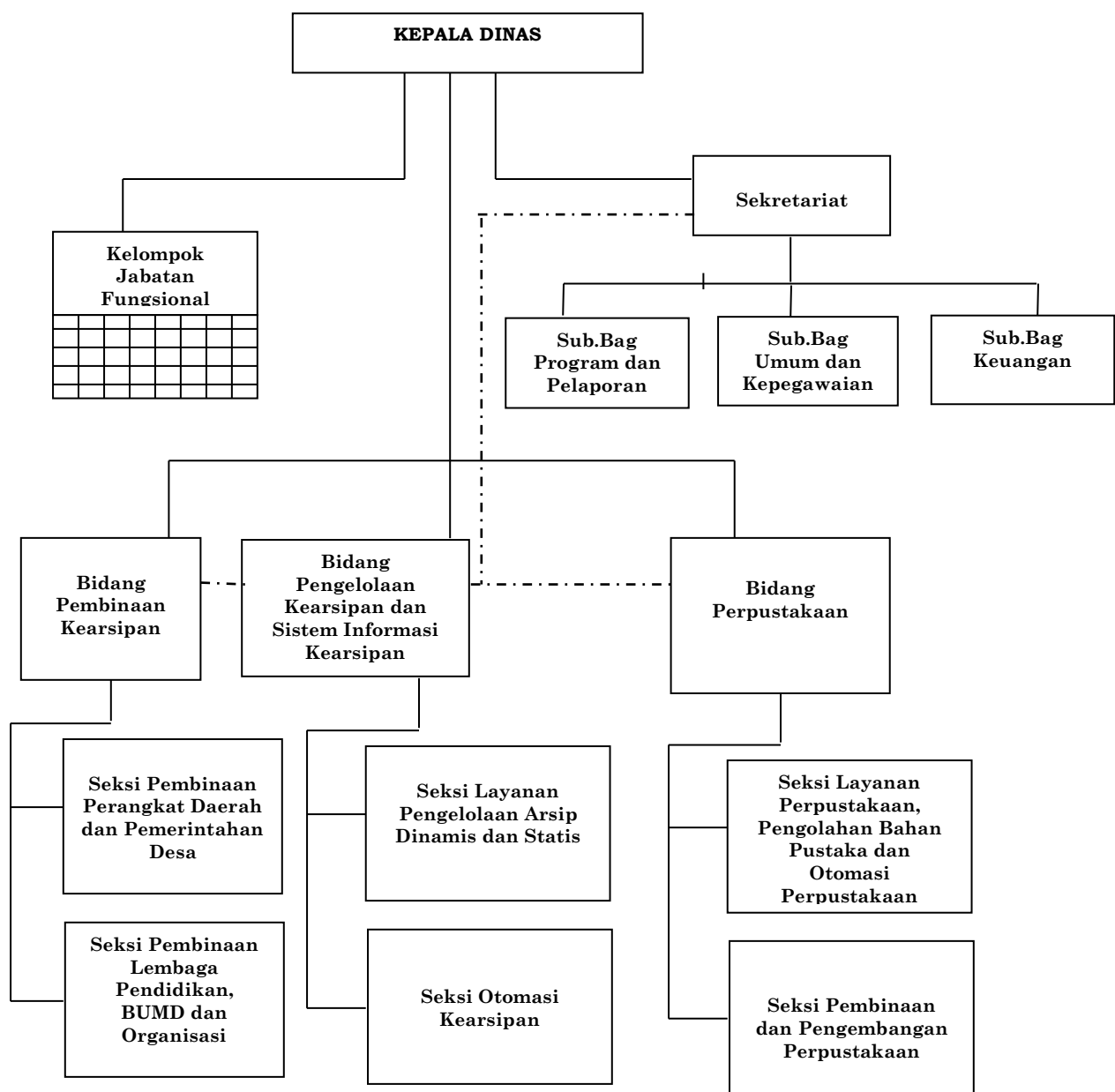
- a) Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
- d) Pelaksanaan kerja sama perpustakaan;
- e) Pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dan pelestarian fisik bahan perpustakaan;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor Secara lengkap disajikan dalam Gambar 2.1

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.



Keterangan :
: Garis Instruktif
: Garis Koordinatif

2.2 SUMBER DAYA PADA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

1. Kondisi Kepegawaian

Jumlah pegawai keseluruhan yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor sebanyak 81 orang yang terdiri dari PNS, Tenaga Honorer, Tenaga Rekrutmen, Petugas Kebersihan Kantor dan Tenaga Keamanan. Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut

No	PEGAWAI	JUMLAH (ORANG)	%
1.	PNS	41	51.85
2.	KONTRAK/HONORER	1	1.23
3.	PETUGAS KEAMANAN	13	16.05

4.	PETUGAS KEBERSIHAN	8	9.87
5.	TENAGA ENTRY DATA ARSIP/PERPUSTAKAAN	18	12.34
6.	TENAGA PEMELIHARAAN ARSIP (PENYEDOT DEBU)	2	2.47
7.	TENAGA PENCATATAN ARSIP	4	2.94
	JUMLAH	81	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan masih ada yang belum diangkat menjadi pegawai negeri yaitu tenaga honorer, petugas keamanan, dan petugas kebersihan. Sehingga penulisan tentang kondisi pegawai dibawah ini difokuskan hanya pada PNS sebanyak 41 orang.

a. Jumlah Pegawai yang menduduki Jabatan dan Staf

Sesuai dengan Perda nomor 12 tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bogor, maka pengisian formasi jabatan struktural di terdiri dari eselon II, III dan IV yaitu sebanyak 14 orang. Sedangkan jabatan fungsional yang ada yaitu fungsional Pustakawan dan Arsiparis berjumlah 9 orang. Selengkapny dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel III.2. Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah yang menduduki Jabatan dan Staf, tahun 2021

NO	Jabatan/Staf	Jumlah (orang)	%
1.	Eselon II	1	2.38
2.	Eselon III	4	9.52
3.	Eselon IV	7	21.42
3	Fungsional	9	16.67
4	Staf	20	50.00
	Jumlah	41	100

b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat

Dari 41 jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan terdapat 14.28 % pegawai yang berstatus golongan IV, serta 59.52 % golongan III, sedangkan golongan II sebanyak 21.42 %. Namun masih ada pegawai yang bersatatus golongan I yaitu 4.76 %. Selengkapny dapat dilihat tabel berikut.

Tabel III.3. Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan berdasarkan Pangkat/Golongan tahun 2021

NO	Golongan	Jumlah (orang)	%
1.	IV	6	14.28
2.	III	25	59.52
3.	II	8	21.42
4	I	2	4.76
	Jumlah	41	100

c. Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan

Apabila dilihat dari tingkat Pendidikan pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan yang ada, maka status pendidikan dengan yang paling tinggi persentasenya Strata-1 yaitu sebesar 47.62 %, sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SLTP sebesar 4.76 %. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.

Tabel III.4. Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan berdasarkan Pendidikan tahun 2021.

NO	Pendidikan	Jumlah (orang)	%
1.	Strata-2 (S2)	7	16.67
2.	Strata-1 (S1)	20	47.62
3.	Sarjana Muda/ D3	4	9.52
4	SLTA/SMK	8	21.43
5	SLTP	2	4.76
	Jumlah	41	100

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Dinas Arsip dan Perpustakaan 9.52 % tenaga dengan klasifikasi Sarjana Muda, Sarjana 47.62 % dan Magister 16.67 %. Klasifikasi SLTA/SMK 21.43 %, dan SLTP 4.76 %. Hal ini menjadi tantangan Dinas Arsip dan Perpustakaan untuk meningkatkan tingkat pendidikan Sumber Daya Manusia ke jenjang yang lebih tinggi.

d. Jumlah Pegawai berdasarkan jenis kesarjanaan

Apabila dilihat dari jenis kesarjanaan/disiplin ilmu, terdapat 16.67 % pegawai dengan tingkat strata-2 dengan 3 jenis disiplin ilmu, sedangkan strata-1 sebesar 47.62 % yang terdiri dari 8 jenis disiplin ilmu. Sedangkan kearsipan dan perpustakaan 9.52 %

dengan latar belakang sarjana muda. Selengkapnya dapat dilihat tabel berikut.

Tabel III.5. Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah berdasarkan kesarjanaan

NO	KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU	JUMLAH (orang)
A.	DOKTOR	0
B.	MAGISTER	
	1. Ilmu Pembangunan	0
	2. Managemen	7
C.	SARJANA	
	1. Ilmu Pemerintahan	1
	2. Adm. Negara	4
	3. Perpustakaan	1
	4. Pertanian	2
	5. Hukum	1
	6. Ekonomi	2
	7.Teknologi Islam/Agama	1
	8. Sosial	3
C.	SARJANA MUDA	
	1. Kearsipan	3
	2. Perpustakaan	1
D.	D3	0
E.	UMUM	11
F.	Menengah	2
	Jumlah	42

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi kedisipilnan ilmu pegawai yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan menunjukkan hal yang bervariasi, hal ini sangat dibutuhkan dalam penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Bogor.

9. Kondisi Umum Sarana Kerja

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	KONDISI
I	TANAH			
1	Tanah darat	-	-	-
2	Tanah sawah	-	-	-
3	Tanah Bangunan Kantor (total)	M ²	3.903,4	
	- Sekretariat Arsip dan depo arsip,depo baru	M ²	2.600	-
	- Perpustakaan	M ²	1.303,4	-
II	BANGUNAN (total)	M ²	2.425,5	-

TABEL 2.1 A
KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2019-2020

URUSAN / UNSUR : Wajib non pelayanan dasar
BIDANG URUSAN /
UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan
PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA		REALISASI		RASIO CAPAIAN (%)	
			2019	2020	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8 = (6/4)*100	9 = (7/5)*100
	Indikator tujuan							
	Nilai Budaya Baca	poin	52.81	53.01	53.54	60.97	101.38	115.02
	Persentase arsip ramah pengguna	persen	39.02	47.89	39.56	43.98	101.38	91.84
	Indikator sasaran							
	Persentase Pengunjung perpustakaan	persen	1.80	1.84	1.31	0.68	72.88	37.05
	Persentase Pengelolaan arsip secara baku berbasis TIK	persen	15.63	31.25	15.63	18.75	100.00	60.00
	Outcome							
	Perpustakaan							
	Jumlah perpustakaan diwilayah	Perpust	220	225	220	226	100.00	100.44
	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	Persen	0.04	0.04	0.04	0.04	100.00	100.44

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA		REALISASI		RASIO CAPAIAN (%)	
			2019	2020	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8 = (6/4)*100	9 = (7/5)*100
	Persentase koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Persen	41.18	36.62	33.91	34.13	82.34	93.20
	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan	Persen	1.80	1.84	1.31	0.68	72.78	37.05
	Rasio Pengelola Perpustakaan	Persen	1.84	3.69	1.84	3.69	100.00	100.00
	Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat	Persen	1.00	1.00	1.00	1.00	100.00	100.00
	Kearsipan							
	Persentase arsip yang terkelola	Persen	42.89	49.02	43.48	43.53	101.38	88.80
	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00
	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	kegiatan	3	3	3	3	100.00	100.00
	Persentase pengelolaan kearsipan yang berpredikat baik pada unit kearsipan	Persen	70.00	76.67	70.00	76.67	100.00	100.00

TABEL 2.1 B
KINERJA PELAYANAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2019-2020

URUSAN / UNSUR : Wajib non pelayanan dasar
BIDANG URUSAN / UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan
PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA (Rp)		REALISASI (Rp)		RASIO CAPAIAN (%)	
			2019	2020	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6/4)*100	9 = (7/5)*100
	Indikator tujuan							
	Nilai Budaya Baca	poin	3,666,295,000	834,385,000	1,206,745,240	730,602,900	32.91	87.56
	Persentase arsip ramah pengguna	persen	1,700,581,000	1,687,885,000	867,411,800	1,638,070,800	51.01	97.05
	Indikator sasaran							
	Persentase Pengunjung perpustakaan	persen	1,965,714,000	834,385,000	1,206,745,240	730,602,900	61.39	87.56
	Persentase Pengelolaan arsip secara baku berbasis TIK	persen	1,700,581,000	1,687,885,000	867,411,800	1,638,070,800	51.01	97.05
	Outcome							
	Perpustakaan							
	Jumlah perpustakaan diwilayah	Perpust		321,434,000		283,556,900		88.22

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET KINERJA (Rp)		REALISASI (Rp)		RASIO CAPAIAN (%)	
			2019	2020	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8 = 6/4)*100	9 = (7/5)*100
	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	Persen						
	Persentase koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Persen	886,730,000		761,125,240		85.84	
	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan	Persen	761,081,000	512,951,000	281,675,000	447,046,000	37.01	87.15
	Rasio Pengelola Perpustakaan	Persen	317,903,000		416,945,000		131.15	
	Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat	Persen						
	Kearsipan							
	Persentase arsip yang terkelola	Persen		1,444,885,000		1,397,573,800		96.73
	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	1,159,321,000		297,741,800		25.68	
	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	kegiatan	731,155,000	243,000,000	457,350,000	240,497,000	62.55	98.97
	Persentase pengelolaan kearsipan yang berpredikat baik pada unit kearsipan	Persen	287,180,000		112,320,000		39.11	

Pencapaian kinerja pelayanan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan yang realisasi secara keseluruhan capaiannya memenuhi target Renstra. Hal ini dapat terwujud dikarenakan semakin meningkatnya kualitas SDM dan sarana penunjang yang mendukung kelancaran terlaksananya kegiatan tersebut. Dan hal terpenting adalah adanya dukungan dari Kepala Daerah terhadap kebijakan pemenuhan kebutuhan alokasi anggaran yang dibutuhkan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam pencapaian kinerja sesuai dengan target Renstra.

2.4 TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Dinas Arsip dan Perpustakaan sebagai Perangkat Daerah yang merupakan unsur pendukung tugas Kepala Daerah mempunyai tugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan yang bersifat spesifik yaitu urusan perpustakaan dan kearsipan.

Tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah mencakup 2 (dua) urusan yaitu urusan kearsipan dan perpustakaan.

a. Urusan Kearsipan

- Peningkatan pemahaman aparatur pemerintahan dan masyarakat akan pentingnya pengelolaan arsip bagi kehidupan berbangsa, bernegara dan bermasyarakat jika hal ini dapat dicapai maka akan meningkatnya kesadaran akan pentingnya arsip sebagai alat bukti yang sah untuk aparatur khususnya dan masyarakat pada umumnya dengan merealisasikan tertib pengelolaan arsip secara baku di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
- Peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga teknis pengelola kearsipan dengan mengikuti bimtek, pelatihan, seminar dan lain-lain. Hal ini tentu saja akan sangat berpengaruh dalam upaya pengembangan kuantitas dan kualitas tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga teknis pengelola kearsipan kearah yang lebih profesional guna mewujudkan pelayanan yang prima.
- Peningkatan sarana dan prasarana penyimpanan arsip dalam upaya peningkatan kualitas dan kuantitas layanan penyimpanan arsip, hal ini disebabkan sarana yang ada sudah

tidak mencukupi untuk penyimpanan arsip dikarenakan semakin banyaknya volume arsip hasil akuisisi yang bersumber dari Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor untuk disimpan di depo Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

- Peningkatan pelayanan kearsipan berbasis IT (informasi teknologi) dalam upaya mewujudkan pelayanan arsip yang cepat, tepat dan akurat. hal ini harus didukung oleh sarana dan sistem informasi kearsipan yang efektif dan terpelihara secara *continue*. Untuk menjadikan Dinas Arsip dan Perpustakaan sebagai Pusat Data Arsip dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

b. Urusan Perpustakaan

- Peningkatan layanan perpustakaan dan pengembangan minat budaya baca pelajar khususnya dan masyarakat pada umumnya dalam upaya mewujudkan masyarakat pembelajar dengan mengoptimalkan sistem informasi perpustakaan dan menambah titik layanan perpustakaan keliling dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dan tentu saja hal ini juga dapat meningkatkan angka melek huruf.
- Peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga fungsional pustakawan maupun tenaga teknis pengelola perpustakaan dengan mengikuti bimtek, pelatihan, seminar dll. hal ini tentu saja akan sangat berpengaruh dalam upaya pengembangan kuantitas dan kualitas tenaga fungsional pustakawan maupun tenaga teknis pengelola pustakawan kearah yang lebih profesional guna mewujudkan pelayanan yang prima.
- Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan dalam upaya peningkatan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan, dengan upaya setiap tahunnya menganggarkan pengadaan koleksi bahan pustaka yang berkualitas untuk memenuhi kebutuhan para pemustaka. Dan kami pun merencanakan akan membangun perpustakaan berbasis TIK, hal ini tentu saja dalam upaya terus meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan dan meningkatkan minat budaya baca agar menjadi masyarakat pembelajar dan menjadikan Perpustakaan Kabupaten Bogor sebagai tujuan wisata pendidikan.

TABEL 2.2
TANTANGAN DAN PELUANG PENGEMBANGAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR
SAMPAI DENGAN TAHUN 2023

NO	TANTANGAN	PELUANG PENGEMBANGAN
1	Adanya ketidakpuasan PD/masyarakat terhadap kinerja maupun pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan.	Adanya minat pengguna jasa arsip dan perpustakaan dari pemerintah, swasta dan masyarakat.
2	Adanya persaingan dari perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang jasa layanan kearsipan.	Adanya peluang pendapatan jasa retribusi pelayanan pengelolaan arsip dari sektor swasta untuk meningkatkan PAD Kabupaten Bogor.
3	Semakin berkurangnya kesadaran aparatur pemerintah, swasta dan masyarakat akan pentingnya arsip.	Semakin meningkatnya kesadaran aparatur maupun masyarakat terhadap keselamatan dan kelestarian Arsip.
4	Semakin berkurangnya kesadaran orang tua maupun pendidik dalam membimbing minat dan budaya baca sejak dini.	Adanya paradigma “ Pemerintahan Yang Baik “ (<i>Good Governance</i>) yang memfungsikan kearsipan sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan pemerintahan (AKIP).
5	Semakin berkurangnya minat untuk menjadi tenaga fungsional arsiparis maupun pustakawan.	Adanya kebijakan pemerintah dibidang pendidikan yang mendukung peran dan fungsi perpustakaan sebagai sarana mencerdaskan masyarakat dengan membudayakan minat baca sejak dini.
6	Tidak adanya formasi pegawai untuk jabatan arsiparis dan pustakawan.	Pemanfa’atan sistem informasi kearsipan dan perpustakaan yang berbasis IT dalam upaya peningkatan pelayanan publik.
		Terciptanya sumber daya manusia pengelola kearsipan dan perpustakaan yang unggul dan terampil.

BAB III
PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR

3.1. IDENTIFIKASI PERMASALAHAN BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

Urusan Kearsipan:

1. Jumlah sumber daya manusia (SDM) khususnya tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga teknis pengelola kearsipan masih terbatas baik dari segi kuantitas maupun kualitas pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;
2. Sarana untuk memfasilitasi terwujudnya peningkatan layanan kearsipan, penyimpanan, perlindungan dan pengamanan khasanah arsip belum maksimal;
3. Masih minimnya pemahaman aparatur pemerintahan maupun masyarakat akan pentingnya arsip bagi kehidupan berbangsa, bernegara dan bermasyarakat;
4. Penyediaan sarana dan prasarana penyimpanan arsip pada pencipta arsip dalam hal ini Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor masih minim;
5. Penerapan maupun pengembangan Teknologi Informasi Kearsipan bagi seluruh Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor belum terwujud guna meningkatkan kualitas pengelolaan dan layanan kearsipan.

Urusan Perpustakaan:

1. Masih rendahnya minat dan budaya baca masyarakat khususnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor;
2. Jumlah sumber daya manusia (SDM) khususnya tenaga fungsional perpustakaan maupun tenaga teknis pengelola perpustakaan masih terbatas baik dari segi kuantitas maupun kualitas;
3. Keterbatasan sarana maupun koleksi bahan pustaka dalam memenuhi kebutuhan pemustaka dengan pertimbangan wilayah Kabupaten Bogor yang sangat luas;
4. Penerapan maupun pengembangan Teknologi Informasi Perpustakaan bagi seluruh perpustakaan di lingkungan Pemerintah

Kabupaten Bogor belum terwujud guna meningkatkan kualitas pengelolaan dan layanan perpustakaan;

5. Adanya kebijakan Pemerintah Pusat bahwasannya Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tidak mempunyai wewenang dalam hal pengembangan prasarana untuk perpustakaan di kecamatan, pemerintahan desa maupun lembaga pendidikan.

KERTAS KERJA 3.1

PERUMUSAN PERMASALAHAN, ISU STRATEGIS, STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	ISU STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Urusan Kearsipan					
1	Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengelola kearsipan	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) khususnya tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga teknis pengelola kearsipan baik secara kualitas maupun kuantitas	Penerapan pengelolaan standar baku kearsipan dan melaksanakan kegiatan pembinaan, pelatihan, sosialisasi dan monev pengelolaan kearsipan pada unit kearsipan	Pengelolaan arsip sesuai norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) pada Perangkat Daerah/Kecamatan dan Permerintahan Desa;	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku dan pengembangan sistem informasi kearsipan pada Perangkat Daerah	Menerapkan pengelolaan standar baku kearsipan pada Perangkat Daerah
2	Pemenuhan sarana dan prasarana kearsipan untuk peningkatan kualitas layanan informasi kearsipan	Keterbatasan sarana kearsipan untuk memfasilitasi terwujudnya peningkatan layanan kearsipan, penyimpanan, perlindungan dan pengamanan arsip dengan memanfaatkan TIK	Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana, koleksi arsip dan sistem informasi pengelolaan kearsipan terintegrasi	Meningkatkan kuantitas dan kualitas SDM pengelola perpustakaan dan kearsipan;	Peningkatan kualitas dan kuantitas kompetensi SDM pengelola kearsipan	Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan monev/pengawasan pengelolaan kearsipan
				Meningkatkan kualitas pelayanan kearsipan dengan memanfaatkan TIK.	Peningkatan kualitas dan kuantitas sarana kearsipan berbasis TIK	Pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kearsipan
						Penerapan pengelolaan arsip berbasis TIK
						Pengelolaan sistem kearsipan yang terintegrasi
						Penyelamatan dan pelestarian koleksi arsip
						Layanan alih media arsip

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	ISU STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
	Urusan Perpustakaan					
	Peningkatan minat budaya baca masyarakat dan kualitas SDM pengelola perpustakaan	Rendahnya minat budaya baca masyarakat dan kualitas SDM pengelola perpustakaan	Penerapan wajib kunjung ke perpustakaan dengan bekerjasama dengan stakeholder dan melaksanakan pembinaan, pelatihan, supervisi dan stimulasi pengelolaan perpustakaan umum/khusus dan sekolah	Meningkatkan minat dan budaya membaca masyarakat;	Pengembangan kualitas layanan perpustakaan diwilayah	Fasiitasi dan stimulasi sarana perpustakaan Kecamatan/Desa/Kel
	Pengembangan kualitas layanan perpustakaan	Keterbatasan sarana dan prasana perpustakaan umum/khusus dan sekolah	Penyediaan dan fasilitasi, stimulan sarana perpustakaan, pengembangan sistem informasi perpustakaan dalam rangka pemenuhan kebutuhan para pemustaka	Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan perluasan akses layanan perpustakaan;	Peningkatan kualitas dan kuantitas sapras perpustakaan berbasis TIK	Penyediaan e-book dan e-library
						pengembangan sistem informasi perpustakaan
						Penyediaan koleksi bahan pustaka
						Menganalisa kebutuhan pemustaka
					Promosi dan publikasi eksistensi dalam rangka peningkatan layanan perpustakaan dan minat baca masyarakat	Inovasi layanan perpustakaan
						Kerjasama dengan stakeholder dalam upaya peningkatan minat baca
						Wajib kunjung perpustakaan

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	ISU STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
				Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM pengelola perpustakaan teknis	peningkatan kompetensi SDM pengelola perpustakaan	Supervisi, stimulasi pada perpustakaan diwilayah
						Melaksanakan pembinaan dan pelatihan

3.2. TELAAHAN VISI, MISI DAN PROGRAM KEPALA DAERAH DAN WAKIL KEPALA DAERAH TERPILIH

Visi merupakan pandangan jauh ke depan, kemana dan bagaimana suatu organisasi harus dibawa berkarya agar tetap konsisten dan dapat eksis, antisipatif, inovatif dan produktif. Visi dapat membantu organisasi untuk mendefinisikan kemana organisasi akan dibawa dan membantu mendefinisikan bagaimana pelayanan harus dilaksanakan. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan.

Sebagaimana telah ditetapkan dalam Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023, bahwa Visi Kabupaten Bogor adalah

“Mewujudkan Kabupaten Bogor Termaju, Nyaman dan Berkeadaban”.

Pernyataan Misi :

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan (*stakeholders*) dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan. Misi suatu instansi harus jelas dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi. Misi juga terkait dengan kewenangan yang dimiliki oleh instansi pemerintah. Sedangkan menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi.

Pernyataan misi sesuai dengan Rancangan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023, Misi Kabupaten Bogor adalah:

- ❖ Misi Pertama :
Mewujudkan masyarakat yang berkualitas;

- ❖ Misi Kedua :
Mewujudkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berkelanjutan;
- ❖ Misi Ketiga :
Mewujudkan pembangunan daerah yang merata, berkeadilan dan berkelanjutan;
- ❖ Misi Keempat :
Mewujudkan kesalehan sosial;
- ❖ Misi Kelima :
Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik.

Untuk bidang perpustakaan dalam rangka mendukung pencapaian Visi Kabupaten Bogor tertuang dalam Misi ke 1 (satu) dengan Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yaitu “Bogor Cerdas”, dan untuk bidang kearsipan tertuang dalam Misi 5 (lima) dengan Program Unggulan Bupati dan Wakil Bupati Terpilih yaitu “Bogor Berkeadaban”. Dinas Arsip dan Perpustakaan sesuai tugasnya yaitu sebagai pembantu Bupati dalam melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta peningkatan kualitas pelayanan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih baik untuk Kabupaten Bogor.

3.3. TELAAHAN TERHADAP RENSTRA K/L DAN RENSTRA DISPUSIPDA JABAR

A. Kondisi Umum

Kondisi umum pelayanan penyelenggaraan pemerintahan pada masing-masing urusan yang dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Bidang Kearsipan

Pasal 3 Undang- Undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan – Ketentuan Pokok Kearsipan menyebutkan bahwa tujuan penyelenggaraan kearsipan adalah untuk menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban pemerintah tentang perencanaan dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah dan Undang-undang 43 tahun 2009 tentang Kearsipan pada Pasal 3d menyebutkan penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin perlindungan kepentingan negara dan

hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya.

Tuntutan publik dalam *good governance* dan *good corporate goverment* terhadap penyelenggaraan negara yang transparan, aspiratif dan akuntabel menjadi faktor pendukung (*push factor*) keberadaan arsip sebagai sarana kontrol dan alat bukti pertanggungjawaban penyelenggaraan pemerintahan dan kemasyarakatan.

Namun demikian hal yang sangat penting diperhatikan adalah masih banyak pihak yang kurang peduli, atau menganggap sepele terhadap peran dan fungsi arsip dalam pelaksanaan administrasi pemerintahan. Kenyataan ini dibuktikan dengan masih adanya Perangkat Daerah yang mengelola arsipnya belum optimal, hal ini disebabkan masih kurangnya SDM pengelola kearsipan, sarana maupun prasarananya. Hal ini semua berakibat pada rendahnya tingkat akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan.

2. Bidang Perpustakaan

Berbeda dengan kearsipan, penyelenggaraan perpustakaan yang diatur oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, menstimulir keberadaannya sebagai sarana mencerdaskan masyarakat. Terlebih lagi dengan adanya program terencana Pemerintah Kabupaten Bogor dalam peningkatan Indeks Pembangunan Manusias (IPM) dan peningkatan Angka Melek Huruf (AMH), maka peran perpustakaan menjadi urgent sebagai daya ungkit peningkatan capaian IPM dalam bidang pendidikan .

Mengingat pentingnya peran perpustakaan sebagai sarana mencerdaskan masyarakat dan pendorong pencapaian target IPM dan peningkatan Angka Melek Huruf (AMH) di Pemerintah Kabupaten Bogor maka diperlukan kesepahaman dan keterpaduan (sinkronisasi dan integrasi) dari berbagai sektor, baik pemerintah, swasta dan masyarakat. Dengan demikian diharapkan perpustakaan menjadi media yang dibutuhkan oleh masyarakat. Sehingga eksistensi perpustakaan sebagai sarana menambah ilmu dan pengetahuan bisa disadari dan dimanfaatkan oleh masyarakat Kabupaten Bogor.

Isu dan masalah strategis bidang kearsipan dan perpustakaan yang memerlukan kebijakan dan penanganan yang komprehensif dan terarah adalah sebagai berikut :

- Hasil evaluasi dan monitoring kearsipan menunjukkan bahwa pengelolaan arsip Perangkat Daerah belum sepenuhnya sesuai peraturan yang berlaku;
- Belum tingginya minat dan budaya baca masyarakat terhadap perpustakaan berakibat pada kurang optimalnya fungsi perpustakaan sebagai sarana mencerdaskan masyarakat;
- Kondisi perpustakaan sekolah, perpustakaan desa yang belum optimal baik dari segi SDM, sapras maupun sistem memerlukan pembinaan dan stimulus dari Pemerintah Daerah;
- Jumlah pengunjung perpustakaan daerah yang masih rendah. Hal ini memerlukan strategi yang tepat dan kreatif untuk menarik masyarakat berkunjung dan memanfaatkan layanan perpustakaan daerah Kabupaten Bogor;
- Bervariasinya kualitas SDM kearsipan dan perpustakaan PD, BUMD dan desa dikarenakan oleh beragamnya tingkat pendidikan, dan pengalaman kerja (dalam pengelolaan kearsipan dan perpustakaan);
- Perkembangan teknologi informasi (TI) yang begitu cepat menuntut sistem informasi yang ada baik kearsipan maupun perpustakaan untuk dilakukan *updating* (pembaharuan) sehingga dapat meningkatkan kinerja dan layanan kearsipan dan perpustakaan.

3.4. TELAAHAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN KAJIAN LINGKUNGAN HIDUP STRATEGIS

Pada bagian ini dikemukakan apa saja faktor-faktor penghambat dan pendorong dari pelayanan Perangkat Daerah yang mempengaruhi permasalahan pelayanan Perangkat Daerah ditinjau dari implikasi RTRW dan KLHS.

Pemerintah Kabupaten Bogor yang terdiri dari 40 Kecamatan, 434 Desa, 17 Kelurahan dan 32 Perangkat Daerah. Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam Pelaksanaan Tugas, Pokok dan Fungsinya untuk Bidang Kearsipan yang berpedoman kepada Undang-undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 11 Tahun 2000 tentang Standar Penyimpanan Arsip, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 160 Tahun 1980 tentang Pedoman Standarisasi Alat Kelengkapan Kearsipan, Keputusan Presiden RI Nomor 105 Tahun

2004 tentang Pengelolaan Arsip Statis, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 100 Tahun 1990 tentang Jadwal Retensi Arsip dan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor, Peraturan Bupati Bogor Nomor 79 Tahun 2009 tentang Perubahan Lampiran III atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2006 tentang Tata Kearsipan Kabupaten Bogor.

Atas dasar hal tersebut Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam upaya peningkatan kualitas pengelolaan arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor untuk bidang kearsipan melaksanakan pembinaan dan pengembangan arsip ke Desa/Kelurahan dan Perangkat Daerah baik itu dari peningkatan kualitas SDM pengelola kearsipan maupun sarananya, dan layanan informasi sadar arsip pun kami sosialisasikan dengan sasaran masyarakat pada umumnya dengan sarana layanan mobil sadar arsip dengan harapan 5 tahun kedepan mengacu kepada Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor pencapaian kinerja pelayanan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dapat terealisasi. Hambatan yang dihadapi adalah keterbatasan SDM khususnya Fungsional Arsiparis dan Pengelola Kearsipan serta Sarana Mobilitas layanan kearsipan dengan melihat ruang lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor yang sangat luas.

Sedangkan untuk Bidang Perpustakaan yang berpedoman kepada Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 pasal 10 Pemerintah Daerah berwenang menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan pengembangan perpustakaan di wilayah

masing-masing, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 3 Tahun 2001 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan Desa/Kelurahan dan Peraturan Bupati Bogor Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Perpustakaan Daerah.

Atas dasar hal tersebut Dinas Arsip dan Perpustakaan untuk Bidang Perpustakaan dalam upaya peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan membudayakan gemar membaca dan memperluas akses membaca bagi masyarakat di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor, kami telah membuat langkah strategis dengan mengalokasikan anggaran untuk kegiatan pembinaan dan pengembangan pengelola perpustakaan Kecamatan, Desa/Kelurahan, kegiatan perpustakaan keliling dengan sasaran masyarakat dan pelajar dari Tk. SD, SMP,

SMA Negeri maupun Swasta, Kegiatan pengembangan minat budaya baca, kegiatan fasilitasi dan pengembangan perpustakaan Kecamatan, Desa/Kelurahan dll. Hal ini dimaksudkan untuk pencapaian kinerja pelayanan perpustakaan yang tertuang dalam RPJMD. Hambatan yang dihadapi adalah masih rendahnya minat membaca masyarakat, keterbatasan SDM khususnya Fungsional Pustakawan dan pengelola perpustakaan, serta masih kurangnya sarana dan prasarana perpustakaan yang memadai di Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Sarana Mobilitas layanan perpustakaan yang saat ini hanya mempunyai 4 (empat) Unit kendaraan dinas operasional perpustakaan keliling dengan melihat ruang lingkup Pemerintah Kabupaten Bogor yang sangat luas.

3.5. **PENENTUAN ISU-ISU STRATEGIS**

Berdasarkan kondisi bidang kearsipan dan perpustakaan yang merupakan kondisi lingkungan strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, maka untuk menyusun strategi pencapaian visi dan misi, diperlukan analisis lingkungan internal dan eksternal (SWOT Analisis).

Lingkungan internal meliputi Kekuatan (*Strengths*) dan Kelemahan (*Weaknesses*). Lingkungan eksternal meliputi Peluang (*Opportunity*) dan Ancaman (*Threats*). Masing-masing kondisi lingkungan internal dan eksternal sebagai berikut :

1. Lingkungan Internal

KEKUATAN (S):

1. Adanya Peraturan Daerah tentang keberadaan Kantor Arsip dan Perpustakaan Daerah;
2. Adanya peraturan perundang-undangan yang mengatur tentang pengelolaan kearsipan dan perpustakaan;
3. Adanya Peraturan Daerah yang mengatur tentang penyelenggaraan kearsipan;
4. Adanya Sistem/metode Pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Komitmen (*political will*) pimpinan yang memadai;
6. Terjalannya hubungan yang sinergis dan berkelanjutan dengan Perangkat dan lainnya;
7. Adanya gedung perpustakaan dan depo arsip yang strategis dan memadai;
8. Adanya dukungan Pemerintah Daerah terhadap kearsipan dan perpustakaan;

9. Sumber daya manusia yang memadai yang berlatar belakang pendidikan kearsipan dan perpustakaan.

KELEMAHAN (W):

- 1). Masih kurangnya kualitas dan kuantitas sarana kearsipan dan perpustakaan.
- 2). Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM kearsipan dan perpustakaan baik fungsional maupun tenaga pengelola teknis.
- 3). Pembinaan dan sosialisasi sadar arsip maupun pengembangan minat budaya baca yang belum optimal.
- 4). Alokasi anggaran yang belum proporsional.

2. Lingkungan Eksternal

PELUANG (O):

- 1). Adanya minat pengguna jasa arsip dan perpustakaan dari pemerintah, swasta dan masyarakat.
- 2). Adanya peluang pendapatan jasa retribusi pelayanan pengelolaan arsip dari sektor swasta untuk meningkatkan PAD Kabupaten Bogor.
- 3). Semakin meningkatnya kesadaran aparaturnya maupun masyarakat terhadap keselamatan dan kelestarian Arsip.
- 4). Adanya paradigma “Pemerintahan Yang Baik” (*Good Governance*) yang memfungsikan kearsipan sebagai bukti pertanggungjawaban pelaksanaan pemerintahan (AKIP).
- 5). Adanya kebijakan pemerintah dibidang pendidikan yang mendukung peran dan fungsi perpustakaan sebagai sarana mencerdaskan masyarakat dengan membudayakan minat baca sejak dini.
- 6). Pemanfaatan sistem informasi kearsipan dan perpustakaan yang berbasis IT dalam upaya peningkatan pelayanan publik.
- 7). Terciptanya sumber daya manusia pengelola kearsipan dan perpustakaan yang unggul dan terampil.

ANCAMAN (T):

- 1) Adanya ketidakpuasan PD/masyarakat terhadap kinerja maupun pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan.
- 2) Adanya persaingan dari perusahaan swasta yang bergerak dalam bidang jasa layanan kearsipan.
- 3) Semakin berkurangnya kesadaran aparaturnya pemerintah, swasta dan masyarakat akan pentingnya arsip.

- 4) Semakin berkurangnya kesadaran orang tua maupun pendidik dalam membimbing minat dan budaya baca sejak dini.
- 5) Semakin berkurangnya minat untuk menjadi tenaga fungsional arsiparis maupun pustakawan.
- 6) Tidak adanya formasi pegawai untuk jabatan arsiparis dan pustakawan.

Berdasarkan analisis lingkungan internal dan eksternal tersebut di atas diperoleh strategi umum (indikasi program) untuk mencapai tujuan yang telah ditetapkan sebagai berikut :

1. Strategi S-O (*Comparative Advantage Strategy*)

- 1) Meningkatkan pelayanan kearsipan dan perpustakaan baik kepada pemerintah, swasta dan masyarakat.
- 2) Meningkatkan pembinaan kearsipan pada Perangkat Daerah dan Pemerintahan Desa, serta mengoptimalkan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan sebagai pusat arsip daerah.
- 3) Meningkatkan sarana dan koleksi bahan pustaka pada perpustakaan desa, sekolah dan masyarakat.
- 4) Menumbuhkembangkan minat dan budaya baca masyarakat sejak dini dengan program sehari 1 jam membaca.
- 5) Meningkatkan kerjasama dengan lembaga kearsipan dan perpustakaan baik pemerintah maupun swasta lainnya.
- 6) Meningkatkan peranan arsiparis dalam menunjang tertib arsip di lingkungan Pemerintahan, BUMD maupun Swasta.
- 7) Mengusulkan pengangkatan tenaga fungsional pustakawan maupun arsiparis.

2. Strategi W-O (*Investment on weakness Strategy*)

- 1) Meningkatkan sarana penyimpanan arsip, sarana perpustakaan dan koleksi pustaka secara bertahap dan berkesinambungan.
- 2). Meningkatkan SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan melalui diklat fungsional dan substantif.
- 3). Menambah tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis.
- 4). Meningkatkan sistem pengelolaan arsip dan perpustakaan berbasis IT.
- 5). Meningkatkan kerjasama dengan pihak pemerintah swasta/masyarakat dalam pengembangan kearsipan dan perpustakaan.
- 6). Menambah usulan alokasi anggaran untuk peningkatan kualitas layanan kearsipan dan perpustakaan.

3. Strategi S-T (*Mobilization Strategy*)

- 1) Meningkatkan sistem pengelolaan pelayanan arsip dan perpustakaan berbasis IT.
- 2) Meningkatkan pemeliharaan dan perawatan arsip dan koleksi bahan pustaka.
- 3) Meningkatkan pemahaman atas kerahasiaan dan ketertutupan arsip kepada aparatur.
- 4) Meningkatkan budaya gemar membaca sejak dini dengan program 1 jam sehari.
- 5) Meningkatkan sistem pengamanan gedung depo arsip dan perpustakaan dari segala ancaman.
- 6) Meningkatkan apresiasi dan sosialisasi kearsipan dan perpustakaan ke Pemerintah, BUMD maupun Masyarakat.

4. Strategi W-T (*Damage Control Strategy*)

- 1) Meningkatkan sistem prosedur layanan informasi arsip dan layanan perpustakaan berbasis IT.
- 2) Meningkatkan Akuisisi Arsip pada Perangkat Daerah, BUMD dan Swasta.
- 3) Peningkatan sarana prasarana serta pengamanan pada depo arsip dan perpustakaan.
- 4) Peningkatan pemeliharaan dan perawatan arsip maupun bahan pustaka baik secara kimiawi dan konvensional.
- 5) Meningkatkan kualitas SDM pengelola kearsipan dan perpustakaan melalui bimtek formal dan informal.

BAB IV

TUJUAN DAN SASARAN

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisis lingkungan strategis. Tujuan mengarahkan perumusan strategi, kebijakan, program, dan kegiatan dalam rangka merealisasikan pencapaian Misi dan Visi Kabupaten Bogor. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan untuk urusan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai dalam kurun waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahun ke depan dengan mempertimbangkan sumber daya dan kemampuan yang dimiliki, serta faktor lingkungan yang mempengaruhinya.

Perumusan Tujuan Strategis terbagi 2 (dua) Urusan yaitu Bidang Perpustakaan "Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat" dan Bidang Kearsipan "Terwujudnya tertib Administrasi Pengelolaan Arsip Daerah" pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2018-2023 yang bersinergi dengan Visi dan Misi Kabupaten Bogor.

Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh lembaga dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat dicapai, dan diupayakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur.

Sasaran-sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor adalah sesuatu dasar di dalam penilaian dan pemantauan kinerja sehingga merupakan alat pemicu bagi organisasi akan sesuatu yang harus dicapai dan untuk itulah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor telah merumuskan sasaran urusan kearsipan dan perpustakaan, sebagai berikut.

- Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan.
- Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna.

Dengan fokus untuk mewujudkan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja perangkat daerah dalam Rencana

Pembangunan Jangka Menengah Daerah Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Adanya perubahan Indikator Kinerja Utama pada urusan Kearsipan dikarenakan belum maksimalnya penerapan aplikasi SIPALMA terhadap 6 SKPD. Perubahan IKU juga dilakukan untuk penyelamatan arsip vital khususnya pemerintahan desa sebagai wujud kebermanfaatan secara langsung dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor kepada masyarakat. Arsip vital yang dimaksud salah satunya adalah Buku Letter C Desa yang dimiliki oleh masyarakat desa dengan target 416 Desa sampai dengan akhir tahun 2023.

Buku Letter C Desa merupakan produk kantor pemerintahan desa sebagai acuan atau pedoman kepala desa atau perangkat desa dalam memberikan keterangan riwayat tanah desa tersebut. Buku Letter C juga merupakan buku register pertanahan yang merupakan bukti perolehan hak yang berasal dari tanah adat seperti yang disebutkan dalam Undang-Undang Pokok Agraria (UU PA) dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran tanah, letter C berisi sertifikat tanah yang diakui sebagai bukti kepemilikan sah.

Sedangkan untuk urusan perpustakaan ada perubahan pada indikator tujuan yang sebelumnya Nilai Budaya Baca menjadi Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM). Hal ini dikarenakan indikator tersebut memiliki cakupan yang lebih luas tentang pembangunan literasi masyarakat, khususnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

Lebih lengkapnya disajikan pada tabel. 4.1b (terlampir):

TABEL 4.1
TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

URUSAN / UNSUR : Wajib non pelayanan dasar
BIDANG URUSAN / UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan
PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET				
					2019	2020	2021	2022	2023
	Tahun 2019-2020								
	Meningkatnya budaya literasi		Nilai budaya baca / indeks membaca	point	52.81	53.01	53.20	53.39	53.58
		Meningkatnya pembudayaan gemar membaca	Persentase pengunjung perpustakaan	persen	1.81	1.84	1.86	1.89	1.93
	Terwujudnya tertib administrasi arsip dengan memanfaatkan teknologi informasi		Persentase arsip ramah pengguna	persen	39.02	47.89	54.47	59.39	64.27
		Meningkatnya tertib pengelolaan arsip pada perangkat daerah	Persentase pengelolaan arsip secara baku berbasis TIK	persen	15.63	31.25			
	Tahun 2021-2023								
	Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	point	NA	NA	15.30	18.46	19.00
		Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan	persen	1.80	1.84	1.86	1.89	1.93
	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah		Persentase digitalisasi arsip	persen	39.02	43.98	54.47	59.39	64.72
		Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna	Persentase arsip vital yang dialih mediakan	persen	NA	9.62	29.33	65.14	100.00

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan-ketentuan yang telah ditetapkan oleh yang berwenang untuk dijadikan pedoman/pegangan/ petunjuk dalam pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam perwujudan sasaran, tujuan, serta visi dan misi instansi pemerintah. Menurut Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004, Kebijakan adalah arah/tindakan yang diambil oleh Pemerintah Pusat/Daerah untuk mencapai tujuan.

Berikut disajikan Arah Kebijakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2018-2023 dalam rangka mengarahkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan yaitu :

- Meningkatnya pembudayaan gemar membaca dan kualitas SDM pengelola perpustakaan.
- Meningkatnya tertib pengelolaan arsip pada Perangkat Daerah.

Keselarasan mulai dari Visi, Misi, dan Tujuan, Sasaran, Bupati terpilih dan Strategi dan Kebijakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 secara lengkap disajikan dalam lampiran 5.1.

TABEL 5.1
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH

URUSAN / UNSUR
 BIDANG URUSAN / UNSUR
 PERANGKAT DAERAH

: Wajib non pelayanan dasar
 : Kearsipan dan Perpustakaan
 : Dinas Arsip dan Perpustakaan

Visi

: Mewujudkan Kabupaten Bogor Termaju, Nyaman dan Berkeadaban

Misi

: 1. Mewujudkan masyarakat yang berkualitas
 2. Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
Tahun 2019-2020			
Meningkatnya budaya literasi	Meningkatnya pembudayaan gemar membaca	Pengembangan kualitas layanan perpustakaan diwilayah	Fasiitasi dan stimulasi sarana perpustakaan Kecamatan/Desa/Kel
		Peningkatan kualitas dan kuantitas sapras perpustakaan berbasis TIK	Penyediaan e-book dan e-library
			pengembangan sistem informasi perpustakaan
			Penyediaan koleksi bahan pustaka
			Menganalisa kebutuhan pemustaka
		Promosi dan publikasi eksistensi dalam rangka peningkatan layanan perpustakaan dan minat baca masyarakat	Inovasi layanan perpustakaan
			Kerjasama dengan stakeholder dalam upaya peningkatan minat baca
			Wajib kunjung perpustakaan
		peningkatan kompetensi SDM pengelola perpustakaan	Supervisi, stimulasi pada perpustakaan diwilayah
			Melaksanakan pembinaan dan pelatihan
Terwujudnya tertib administrasi arsip dengan memanfaatkan teknologi informasi	Meningkatnya tertib pengelolaan arsip pada perangkat daerah	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku dan pengembangan sistem informasi kearsipan pada Perangkat Daerah	Menerapkan pengelolaan standar baku kearsipan pada Perangkat Daerah
		Peningkatan kualitas dan kuantitas kompetensi SDM pengelola kearsipan	Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan monev/pengawasan pengelolaan kearsipan
		Peningkatan kualitas dan kuantitas sapras kearsipan berbasis TIK	Pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kearsipan
			Penerapan pengelolaan arsip berbasis TIK pd Perangkat Daearah non kecamatan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
			penyediaan dan pemeliharaan sapsras dan koleksi arsip
			Pengelolaan sistem kearsipan yang terintegrasi
Tahun 2021-2023			
Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat	Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan	Pengembangan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan di wilayah	Fasilitasi sarana perpustakaan Kecamatan/Desa/Kel
			Pengembangan sistem informasi perpustakaan
			Inovasi layanan perpustakaan
			Kerjasama dengan stakeholder dalam upaya peningkatan minat baca
			Peningkatan pengelolaan perpustakaan
Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah	Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku dan pengembangan sistem informasi kearsipan	Menerapkan standar baku kearsipan pada Perangkat Daerah
			Penerapan pengelolaan arsip berbasis TIK

BAB VI

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN, DAN SUB KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program adalah instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah/lembaga untuk mencapai tujuan dan sasaran serta memperoleh alokasi anggaran, atau kegiatan masyarakat yang dikoordinasikan Dinas Arsip dan Perpustakaan oleh instansi pemerintah.

Dalam Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2018-2023, program dan kegiatan dikategorikan kedalam Program/Kegiatan lokalitas Perangkat Daerah, Program/ Kegiatan Lintas Perangkat Daerah dan Program/kegiatan Kewilayahan. Berikut disajikan Program dan Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2018-2023. Program/ kegiatan Perangkat Daerah adalah sekumpulan rencana kerja suatu Perangkat Daerah. Program Lintas Perangkat Daerah adalah sekumpulan rencana kerja beberapa Perangkat Daerah. Program Kewilayahan dan Lintas Wilayah adalah sekumpulan rencana kerja terpadu antar-Kementerian/Lembaga dan Perangkat Daerah mengenai suatu atau beberapa wilayah, daerah, atau kawasan.

A. Program dan Kegiatan Urusan Perpustakaan

1. Program Pembinaan Perpustakaan

Program ini dimaksudkan untuk melakukan pembinaan terhadap perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota serta melakukan sosialisasi budaya baca dan pemberian penghargaan budaya gemar membaca. Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan peran serta masyarakat dalam menyimpan, merawat, dan melestarikan naskah kuno serta melakukan pengembangan, pengolahan dan pengalihmediaan naskah kuno yang dimiliki masyarakat.

Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

- 1) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

B. Program dan Kegiatan Urusan Kearsipan

1. Program Pengelolaan Arsip

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggungjawaban nasional. Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

- 1) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
- 3) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara, pemerintahan, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat. Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

- 1) Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun
- 2) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten/kota
- 3) Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan
- 4) Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip hasil alih media kabupaten/kota
- 5) Pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang

3) Program Perizinan Penggunaan Arsip

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan pelaksanaan kegiatan layanan kearsipan agar masyarakat lebih mudah dalam mengakses arsip sebagai sumber informasi dan warisan

budaya bangsa. Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

- 1) Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota

C. Program dan Kegiatan Penunjang

1. Program Pelayanan Administrasi Umum, Kepegawaian, Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan Perangkat Daerah

Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan layanan administrasi perkantoran untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur dan kerumahtanggaan Dinas, menjamin ketersediaan dan pemeliharaan sarana prasarana, meningkatkan kedisiplinan, peningkatan kualitas dan kompetensi aparatur dan meningkatkan aspek akuntabilitas dan kedisiplinan dalam penyusunan pelaporan dan perencanaan kinerja Dinas. Program ini dilaksanakan melalui kegiatan pokok sebagai berikut :

- 1) Penyediaan jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik.
- 2) Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan.
- 3) Penyediaan bahan logistik kantor.
- 4) Penyediaan makanan dan minuman.
- 5) Pengelolaan aset Perangkat Daerah.
- 6) Penyediaan pelayanan keamanan Kantor.
- 7) Penyediaan kebersihan kantor.
- 8) Penyediaan legalitas kendaraan dinas/operasional/jabatan.
- 9) Pengadaan kendaraan dinas/ operasional.
- 10) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor.
- 11) Pengadaan Peralatan Kantor.
- 12) Pengadaan Perlengkapan Kantor.
- 13) Rehabilitasi sedang/berat gedung penunjang kantor.
- 14) Pemeliharaan rutin/berkala gedung penunjang kantor.
- 15) Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/ operasional/jabatan.
- 16) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor.
- 17) Pemeliharaan rutin/berkala instalasi jaringan listrik, komputer dan komunikasi.

- 18) Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam/ luar daerah.
- 19) Penyediaan jasa tenaga pendukung teknis administrasi/teknis perkantoran.
- 20) Pembinaan jasmani dan rohani aparatur.
- 21) Pengelolaan administrasi kepegawaian.
- 22) Pengembangan kapasitas dan kompetensi aparatur.
- 23) Penyusunan pelaporan keuangan.
- 24) Penatausahaan keuangan perangkat daerah.
- 25) Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja Perangkat Daerah.
- 26) Penyusunan perencanaan anggaran.
- 27) Penyusunan perencanaan Perangkat Daerah.
- 28) Monitoring, Evaluasi, dan Pelaporan Perangkat Daerah.
- 29) Publikasi Kinerja Perangkat Daerah.

Pada masing-masing kegiatan tersebut di atas dilengkapi sasaran berupa *output* kegiatan yang akan dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun yang masih bersifat indikasi sesuai dengan sumberdaya yang tersedia setiap tahun. Keselarasan mulai dari tujuan, sasaran sampai dengan program dan kegiatan disajikan secara lengkap dalam lampiran : Rencana Program Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 (terlampir) tabel 6.1 berikut ini.

TABEL 6.1 A
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

URUSAN / UNSUR : Wajib non pelayanan dasar
 BIDANG URUSAN / UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan
 PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
Terwujudnya kinerja pelayanan kearsipan dan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk kemudahan diakses oleh publik		-	Indek kepuasan masyarakat	point	80.00	85.00	3,666,295,000	85.00	3,666,295,000	
		Utama								
		Perpustakaan								
	Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan SDM pengelola perpustakaan	-	- Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan	persen	36.18	41.18	1,965,714,000	41.18	1,965,714,000	Bidang Perpustakaan
		-	- Rasio perpustakaan persatuan penduduk	persen	0.04	0.04		0.04		
		-	- Rasio pengelola perpustakaan	persen	Na	1.84		1.84		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		-	- Persentase pengunjung perpustakaan	persen	1.80	1.80		1.80		
		Program Penyelenggaraan Pengembangan Pengelolaan Perpustakaan Umum/Khusus Sekolah	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan	Persen	Na	41.18	886,730,000	41.18	886,730,000	Kepala Bidang Perpustakaan
		1 Penyediaan Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan dan Silang Layanan	Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia	eks		6300	300,000,000	6300	300,000,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
		2 Pengembangan Perpustakaan Kecamatan, Desa/Kelurahan dan Sekolah	Jumlah perpustakaan yang terfasilitasi sarannya	Perpust		12	463,080,000	12	463,080,000	Kasi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		3 Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Perpustakaan	Jumlah sistem yang terpelihara dan di kembangkan	sistem		1	48,650,000	1	48,650,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
		4 Preservasi dan Konservasi Penyediaan Koleksi Bahan Pustaka	Jumlah kegiatan preservasi	kali		2	75,000,000	2	75,000,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
		Program Penyelenggaraan Pengembangan Pengelolaan Perpustakaan Umum/Khusus Sekolah	Rasio pengelola perpustakaan	persen	Na	3.69	317,903,000	3.69	317,903,000	Kepala Bidang Perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		1 Pembinaan, Supervisi, Monitoring dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Khusus dan Sekolah	Jumlah perpustakaan desa, sekolah yang terbina dan termonitoring	perpust		80	176,900,000	80	176,900,000	Kasi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		2 Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan	Jumlah peserta bimtek pengelolaan perpustakaan	peserta		70	141,003,000	70	141,003,000	Kasi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Program Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Persentase pengunjung yang meminjam buku	persen	1.30	1.80	761,081,000	1.80	761,081,000	Kepala Bidang Perpustakaan
		1 Pelayanan Perpustakaan Keliling	Jumlah lokasi .layanan perpustakaan keliling	sekolah/		120	115,500,000	120	115,500,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
				desa						
		2 Pengolahan, Penataan Koleksi Bahan Pustaka dan Layanan Perpustakaan	Jumlah koleksi bahan pustaka yang diolah	buku		3000	212,508,000	3000	212,508,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
			Jumlah jasa upah petuhas layanan perpustakaan	bulan		12		12		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		3 Penyelenggaraan Lomba Lomba Perpustakaan	Jumlah peserta terbaik lomba perpustakaan	peserta		9	141,673,000	9	141,673,000	Kasi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
				terbaik / kgt		3		3		
		4 Penyelenggaraan Roadshow Perpustakaan Gerakan Kabupten Bogor Gemar Membaca	Jumlah kegiatan roadshow perpustakaan	lokasi		3	200,000,000	3	200,000,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
		5 Pelayanan Perpustakaan Hari Sabtu dan Minggu	Jumlah layanan sabtu dan minggu	hari layanan		80	76,400,000	80	76,400,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
		6 Pelayanan Perpustakaan Silang layan	Jumlah lokasi silang layanan	lokasi		10	15,000,000	10	15,000,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		Utama								
		Kearsipan								
	Tertibnya pengelolaan arsip berbasis teknologi dan tercapainya kemudahan untuk pelayanan kearsipan		Persentase pengelolaan arsip secara baku berbasis TIK	persen	3.13		1,700,581,000		1,700,581,000	
		Program Peningkatan Pengelolaan,Pemeliharaan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	persen	100	20.83	1,159,321,000	20.83	1,159,321,000	Kabid Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
		1 Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Jumlah arsip yang terkelola	bok		2,000	221,604,000	2,000	221,604,000	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		2 Penataan dan Akuisis Arsip Vital pada Perangkat daerah/Kecamatan	Jumlah perangkat daerah yang terkelola arsipnya	PD/Kec		10	105,068,000	10	105,068,000	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		3 Penataan Arsip Statis	jumlah koleksi arsip statis yang terkelola	berkas		1200	27,900,000	1200	27,900,000	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		4 Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Jumlah sarana penyimpanan arsip yang tersedia	jenis		3	500,000,000	3	500,000,000	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		5 Penelusuran Arsip Citra Daerah Kabupaten Bogor	jumlah arsip citra daerah yang terdokumentasikan	dokumen		1	100,000,000	1	100,000,000	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		6 Penyediaan Jasa Pemeliharaan Sarana dan Koleksi Arsip	Jumlah upah jasa pemeliharaan arsip	Depo arsip, bulan		1,12	54,749,000	1,12	54,749,000	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		7 Penyediaan Jasa Fumigasi Arsip	Jumlah kegiatan fumigasi arsip	boks		20,000	150,000,000	20,000	150,000,000	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
				kali		2		2		
		Program Penyelenggaraan Pengelolaan Pengembangan Sistem dan Layanan Informasi Kearsipan Daerah	Persentase perangkat daerah non kecamatan yang	persen	Na	15.63	541,260,000	15.63	541,260,000	Kabid Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
		1 Pengembangan dan Pemeliharaan Sistem Informasi Kearsipan	Juimlah sistem kearsipan yang terpelihara dan dikembangkan	sistem		1	67,491,000	1	67,491,000	Kasi Otomasi Kearsipan
		2 Penyediaan layanan Informasi Sadar Arsip	Jumlah lokasi kegiatan layanan sadar arsip	lokasi		20	100,000,000	20	100,000,000	Kasi Otomasi Kearsipan
		3 Pengolahan Arsip Secara Elektronik dan Sistem Layanan Jaringan Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	jumlah koleksi arsip yang terupdating	berkas		100000	231,484,000	100000	231,484,000	Kasi Otomasi Kearsipan
			jumlah upah jasa tenaga entry arsip	bulan		12		12		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		4 Penyelenggaraan Pameran Kearsipan	Jumlah lokasi pelaksanaan pameran kearsipan	lokasi		2	118,435,000	2	118,435,000	Kasi Otomasi Kearsipan
		5 Preservasi Arsip Media Baru	jumlah arsip media baru yang di preservasi	Kaset/Video		25	23,850,000	25	23,850,000	Kasi Otomasi Kearsipan
	Meningkatkan kualitas dan Kuantitas SDM pengelola kearsipan		Rasio peningkatan SDM pengelola kearsipan	Persen	22.62	22.62	1,018,335,000	22.62	1,018,335,000	
		Program Penyelenggaraan Kegiatan Pengembangan SDM Pengelola Kearsipan	Jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelola kearsipan	kgt	5	5	731,155,000	5	731,155,000	Kabid Pembinaan Kearsipan
		1 Pembinaan Kearsipan pada Perangkat Daerah/Kecamatan dan Pemerintah Desa	Jumlah PD/Kec/Desa yang terbina	PD/Desa		135	225,158,000	135	225,158,000	Kasi Pembinaan perangkat daerah dan pemerintah desa
		2 Pembinaan Kearsipan pada Lembaga Pendidikan, BUMD dan Organisasi	Jumlah Lembaga pendidikan/BUMD yang terbinma	Lembaga pendidikan		150	108,742,000	150	108,742,000	Kasi Pembinaan lembaga pendidikan, BUMD dan Organisasi
		3 Bimbingan Teknis Pengelola Kearsipan	Jumlah peserta bimtek pengelolaan kearsipan	peserta		100	188,530,000	100	188,530,000	Kasi Pembinaan perangkat daerah dan pemerintah desa

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		4 Sosialisasi Peraturan Kearsipan	Jumlah peserta sosialisasi peraturan kearsipan	peserta		200	135,317,000	200	135,317,000	Kasi Pembinaan lembaga pendidikan, BUMD dan Organisasi
		5 Penyelenggaraan Lomba Seleksi Arsiparis/Pengelola Kearsipan Terbaik	Jumlah peserta seleksi arsiparis terbaik	arsiparis/pengelola arsip		100	73,408,000	100	73,408,000	Kasi Pembinaan perangkat daerah dan pemerintah desa
		Program Penyelenggaraan Kegiatan Monitoring dan Evaluasi pengelolaan Kearsipan	Persentase unit kearsipan yang berpredikat baik	persen	NA	18	287,180,000		287,180,000	Kabid Pembinaan Kearsipan
		1 Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kearsipan pada Perangkat Daerah/Kecamatan dan Pemerintah Desa	Jumlah PD/Kec/Desa yang termonev pengelolaan kearsipannya	PD/Desa		130	137,185,000	130	137,185,000	Kasi Pembinaan perangkat daerah dan pemerintah desa
		2 Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kearsipan pada Lembaga Pendidikan BUMD dan Organisasi	Jumlah lembaga pendidikan/BUMD yang termonev pengelolaan kearsipannya	PD/Desa		150	149,995,000	150	149,995,000	Kasi Pembinaan lembaga pendidikan, BUMD dan Organisasi
		Penunjang								
		Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Terpenuhinya kebutuhan administrasi perkantoran	kegiatan	14		1,589,447,000		1,589,447,000	Sekretaris

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	rek,bln,jenis		4,12,4	230,000,000	4,12,4	230,000,000	Kasubag Umpeg
		2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah pajak kendaraan dinas operasional yang dibayarkan	unit		20	13,148,000	20	13,148,000	Kasubag Umpeg
		3 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jumlah pembayaran upah jasa kebersihan	orang		8	180,000,000	8	180,000,000	Kasubag Umpeg
				jenis		13		13		
		4 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jumlah atk yang tersedia	jenis		20	36,128,000	20	36,128,000	Kasubag Umpeg
		5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia	jenis		13	217,525,000	13	217,525,000	Kasubag Umpeg
				lembar		30000		30000		
		6 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah komponen instalasi listrik yang tersedia	jenis		5	19,835,000	5	19,835,000	Kasubag Umpeg
				gedung		4		4		
		7 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan yang tersedia	jenis		6	17,500,000	6	17,500,000	Kasubag Umpeg
		8 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	jenis		2	18,500,000	2	18,500,000	Kasubag Umpeg
		9 Penyediaan Makanan dan Minuman	Jumlah peserta rapat dan tamu yang terjamu	org/porsi		100	68,560,000	100	68,560,000	Kasubag Umpeg

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		11 Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	jumlah pembayaran upah jasa tenaga honorer	orang		1	49,550,000	1	49,550,000	Kasubag Umpeg
				bulan		12		12		
		12 Penyediaan Pelayanan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola	dokumen		1	79,276,000	1	79,276,000	Kasubag Umpeg
				tahun		1		1		
		13 Penyediaan Pelayanan Administrasi Barang	Jumlah dokumen administrasi barang yang dikelola	dokumen		4	24,050,000	4	24,050,000	Kasubag Umpeg
		14 Penyediaan Pelayanan Keamanan Kantor	Jumlah upah petugas keamanan yang dibayarkan	orang		13	324,935,000	13	324,935,000	Kasubag Umpeg
				bulan		12		12		
		15 Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam dan Luar Daerah	Jumlah rapat dan koordinasi ke dalam dan luar daerah	dd/kali		39	310,440,000	39	310,440,000	Kasubag Umpeg
				ld/kali		51		51		
		Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Terpenuhinya kebutuhan sarana prasarana aparatur	kegiatan	7	6	1,197,322,000	6	1,197,322,000	Kasubag Umpeg
		1 Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan kantor yang tersedia	jenis		2	129,342,000	2	129,342,000	Kasubag Umpeg
		2 Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	gedung		3	700,000,000	3	700,000,000	Kasubag Umpeg

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		3 Pemeliharaan Rutin/Berkala Area Parkir Kantor	Jumlah area parkir yang terpelihara	gedung		1	35,000,000	1	35,000,000	Kasubag Umpeg
		4 Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah kendaraan dinas operasional kantor yang terpelihara	unit		13	200,000,000	13	200,000,000	Kasubag Umpeg
				unit		7		7		
		5 Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Kantor	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara	jenis		2	77,980,000	2	77,980,000	Kasubag Umpeg
		6 Pemeliharaan Rutin/Berkala Instalasi Jaringan Listrik dan Komputer dan Komunikasi	Jumlah instalasi jaringan listrik yang tepelihara	gedung		4	55,000,000	4	55,000,000	Kasubag Umpeg
		Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Terwujudnya sumber daya aparatur yang berkualitas	kegiatan	1	2	113,000,000	2	113,000,000	Kasubag Umpeg
		1 Pendidikan dan Pelatihan Aparatur	Jumlah pegawai yang mendapatkan pelatihan	orang		6	65,000,000	6	65,000,000	Kasubag Umpeg
		2 Pembinaan Mental dan Rohani Bagi Aparatur	Jumlah kegiatan pembinaan mental rohani	kalli		24	48,000,000	24	48,000,000	Kasubag Umpeg
		Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Terwujudnya pertanggung jawaban kinerja dan keuangan perangkat daerah	kegiatan	8	9	249,644,000	9	249,644,000	Sekretaris
		1 Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan kinerja yang terkelola	dokumen		2	20,000,000	2	20,000,000	Kasubag Prolap
				bulan		12		12		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2019		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		2 Penyusunan Pelaporan Keuangan Semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran yang dikelola	dokumen		2	14,982,000	2	14,982,000	Kasubag Keuangan
		3 Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah dokumen pelaporan keuangan akhir tahun yang dikelola	dokumen		1	9,924,000	1	9,924,000	Kasubag Keuangan
		4 Penyusunan Perencanaan Anggaran	Jumlah dokumen perencanaan anggaran yang dikelola	dokumen		4	40,000,000	4	40,000,000	Kasubag Prolap
		5 Penatausahaan Keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan keuangan yang dikelola	dokumen		4	20,000,000	4	20,000,000	Kasubag Keuangan
				bulan		12		12		
		6 Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan SKPD	Jumlah dokumen evkin yang dikelola	dokumen		1	10,000,000	1	10,000,000	Kasubag Prolap
				bulan		4		4		
		7 Publikasi Kinerja SKPD	Jumlah pelaksanaan publikasi kinerja DAP	tahun		1	50,000,000	1	50,000,000	Kasubag Prolap
		8 Penyusunan Renja SKPD	Junmlah dokumen renja yang dikelola	dokumen		1	50,000,000	1	50,000,000	Kasubag Prolap
		9 Penyusunan Renstra SKPD	Jumlah dokumen renstra yang dikelola	dokumen		1	34,738,000	1	34,738,000	Kasubag Prolap

TABEL 6.1 A
RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

URUSAN / UNSUR : Wajib non pelayanan dasar
BIDANG URUSAN / UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan
PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		Perpustakaan								
Meningkatnya budaya literasi			Nilai budaya baca	point	Na	53.01		0.00		
	Meningkatnya pembudayaan gemar membaca		Persentase pengunjung perpustakaan	persen	1.30	1.84		0.00		
		Program Penyelenggaraan pengembangan pengelolaan perpustakaan	Jumlah perpustakaan diwilayah	perpust	216	225	931,066,000	240	727,595,119	Kepala Bidang Perpustakaan
			Rasio perpustakaan persatuan penduduk	persen		0.04		0.04		
			Persentase koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	persen		36.62		39.73		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		Pengembangan dan pemeliharaan sarana dan prasarana perpustakaan	Jumlah perpustakaan yang terfasilitasi sarananya	perpust		10	931,066,000	10	727,595,119	Kasi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
			Jumlah koleksi bahan pustaka yang dipreservasi dan konservasi (fumigasi)	eks						
				kali		2		2		
			Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia	eks		6000		6000		
			Jumlah sistem informasi perpustakaan yang terpelihara	sistem		1		1		
		Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan	persen	1.30	1.84	1,350,709,000	1.89	1,350,709,000	
			Rasio pengelola perpustakaan	persen		3.69		11.06		
			Jumlah pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat	persen		1.00		1.00		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		Peningkatan Pelayanan Perpustakaan	Jumlah lokasi pelaksanaan layanan perpustakaan keliling	lokasi		150	931,066,000	150	931,066,000	Kasi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan
			Jumlah koleksi bahan pustaka yang terkelola dan upah petugas layanan perpustakaan	eks		4000		4000		
			Jumlah lokasi pelaksanaan kegiatan roadshow gemar membaca	lokasi		4		4		
			Jumlah layanan perpustakaan sabtu dan minggu dan pustaka ceria	kali		80		80		
			Jumlah perpustakaan yang mendapatkan layanan silang layan	perpust		10		10		
		Peningkatan kuantitas dan kualitas SDM pengelola perpustakaan	Jumlah perpustakaan yang terbina dan termonitoring	perpust		80	419,643,000	80	419,643,000	Kasi Pembinaaan dan pengembangan perpustakaan
			Jumlah peserta bimtek pengelola perpustakaan	org		100		100		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
			Jumlah peserta workshop pengelola perpustakaan	org		100		100		
			Jumlah lomba-lomba perpustakaan	lomba		3		3		
		Penunjang								
		Program pelayanan administrasi umum,kepegawaian, keuangan, perencanaan dan pelaporan Perangkat Daerah					3,522,385,000		3,163,112,543	Sekretaris
		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah rekening yang dibayarkan	bln		12	230,000,000	12	230,000,000	Kasubag Umpeg
		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah buku, surat khabar dan majalah yang tersedia	jenis		3	17,500,000	3	17,500,000	Kasubag Umpeg
				bulan		12		12		
		Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah bahan logistik kantor yang tersedia	jenis		2	18,500,000	2	18,500,000	Kasubag Umpeg
		Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah orang yang diberikan jamuan makan dan minum	orang		100	70,000,000	100	70,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengelolaan aset perangkat daerah	Jumlah dokumen administrasi barang	jenis		4	24,000,000	4	24,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengelolaaan keamanan kantor	Jumlah upah petugas keamanan yang dibayarkan	orang		13	324,935,000	13	324,935,000	Kasubag Umpeg

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
				bulan		12		12		
		Pengelolaan kebersihan kantor	Jumlah upah petugas kebersihan yang dibayarkan	orang		13	180,000,000	13	180,000,000	Kasubag Umpeg
				bulan		12		12		
		Pengelolaan Legalitas Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang dibayar pajaknya	unit		20	20,000,000	24	20,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang tersedia	unit		1	350,000,000	2	450,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang terpelihara	jenis		1	85,000,000	1	85,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengadaan Peralatan Kantor	Jumlah peralatan kantor yang tersedia	jenis		3	55,000,000	3	55,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengadaan Perlengkapan Kantor	Jumlah atk dan cetakan yang tersedia	jenis		26	250,000,000	26	250,000,000	Kasubag Umpeg
		Rehabilitasi Sedang/Berat Penunjang Gedung Kantor	Jumlah bangunan kantor yang direhabilitasi	gedung		1	500,000,000			Kasubag Umpeg
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Penunjang Kantor	Jumlah bangunan kantor yang terpelihara	gedung		1	355,000,000	4	355,000,000	Kasubag Umpeg
		Pemeliharaan Rutin/berkala Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang terpelihara	unit		20	200,000,000	24	200,000,000	Kasubag Umpeg

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	jenis		2	59,400,000	2	59,400,000	Kasubag Umpeg
		Pemeliharaan Rutin/Berkala Instalasi Jaringan Listrik, Komputer dan Komunikasi	Jumlah jaringan instalasi listrik, komunikasi yang terpelihara	jaringan		4	60,500,000	4	60,500,000	Kasubag Umpeg
		Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam dan Luar Daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi kedalam dan luar daerah	lokasi		160	275,000,000	185	275,000,000	Kasubag Umpeg
		Penyediaan Jasa Tenaga Pendukung Administrasi/Teknis Perkantoran	Jumlah upah tenaga pendukung administrasi perkantoran yang dibayarkan	bulan		12	49,550,000	12	49,550,000	Kasubag Umpeg
				orang		1		1		
		Pembinaan Jasmani dan Rohani Aparatur	Jumlah penyelenggaraan pembinaan mental spiritual	kali		20	48,000,000	20	48,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen administrasi kepegawaian yang dikelola	dok		6	80,000,000	6	80,000,000	Kasubag Umpeg
		Pengembangan Kapasitas dan Kompetensi Aparatur	Jumlah peserta diklat formal yang dikirim	orang		5	65,000,000	5	65,000,000	Kasubag Umpeg
		Penyusunan Pelaporan Keuangan	Jumlah dokumen laporan keuangan semester dan akhir tahun perangkat daerah	dok		2	25,000,000	2	25,000,000	Kasubag Umpeg

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
		Penatausahaan keuangan perangkat daerah	Jumlah dokumen administrasi keuangan program dan kegiatan	dok		6	20,000,000	6	20,000,000	Kasubag Keuangan
		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja perangkat daerah	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan keuangan kantor	dok		3	15,000,000	3	15,000,000	Kasubag Keuangan
		Penyusunan perencanaan anggaran	Jumlah dan jenis dokumen perencanaan anggraan	dok		4	35,000,000	4	35,000,000	Kasubag Prolap
		Penyusunan perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen renja perangkat daerah	dok		2	50,000,000	2	50,000,000	Kasubag Prolap
		Monitoring, evaluasi dan pelaporan perangkat daerah	Jumlah dokumen hasil monitoring dan evaluasi program dan kegiatan	dok		2	10,000,000	2	10,000,000	Kasubag Prolap
		Publikasi kinerja perangkat daerah	Jumlah publikasi media yang terselenggara	kali		4	50,000,000	4		Kasubag Prolap
		Pengadaan pakaian dinas	Jumlah pakain dinas yang tersedia					85	90,727,543	Kasubag Umpeg
		Utama								
		Kearsipan								
Terwujudnya tertib administrasi arsip dengan memanfaatkan teknologi informasi			Persentase arsip ramah pengguna	persen	NA	2.00		0.00		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
	Meningkatnya tertib pengelolaan arsip pada perangkat daerah		Persentase pengelolaan arsip secara baku berbasis TIK	persen	3.13	0.00		0.00		
		Program Peningkatan pengelolaan, pemeliharaan,pelestarian dan layanan informasi dokumen/arsip daerah	Persentase arsip yang terkelola	persen	35.00	49.02	1,785,610,000	76.92	1,874,890,500	Kabid Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
			Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	persen	100	100		100		
		Pengelolaan arsip dinamis	Jumlah koleksi arsip yang terkelola dan upah petugas pencatatan arsip	boks		2000	892,805,000	2000	937,445,250	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
			Jumlah PD/Kec yang terkelola arsipnya	PD		10		10		
			Jumlah sarana pengolahan dan penyimpanan arsip yang tersedia	jenis		2		2		
			Jumlah sarana dan koleksi arsip terpelihara dan upah petugas pemeliharaan arsip	bln		12		12		
			Jumlah kegiatan fumigasi arsip	kali		2		2		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
			Jumlah pengelola arsip yang mendapatkan suplemen dan makanan tambahan	org		30		30		
		Pengelolaan arsip statis	Jumlah koleksi arsip statis terkelola	berkas		1500	178,561,000	1500	187,489,050	Kasi layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
			Jumlah arsip statis yang tertelusuri dan terdokumentasikan	dok		1		1		
			Jumlah koleksi arsip yang dipreservasi dan restorasi	kali		2		2		
		Pengelolaan Otomasi Kearsipan	Jumlah sistem informasi kearsipan yang dikembangkan dan terpelihara	sistem		1	714,244,000	1	749,956,200	Kasi Otomasi Kearsipan
			Jumlah lokasi yang dikunjungi layanan informasi sadar arsip	lokasi		30		30		
			Jumlah arsip konvensional yang di updating dan upah petugas entry arsip	berkas		100000		100000		
			Jumlah lokasi pelaksanaan pameran kearsipan	kali		2		2		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	Target		TARGET AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
					2018	2020		VOLUME	Rp	
					VOLUME	VOLUME	Rp			
			Jumlah arsip yang di entry pada SIKN dan JIKN	berkas		500		500		
		Program pembinaan penyelenggaraan kearsipan	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	kegiatan	3	3	1,069,251,000	4	835,641,040	Kabid Pembinaan Kearsipan
			Persentase pengelolaan kearsipan yang berpredikat baik pd unit kearsipan	persen	n.a	76.67		80.00		
		Pembinaan, Monotoring, Evaluasi dan Supervisi kearsipan pada PD/Kecamatan dan Pemerintahan Desa	Jumlah PD/Kec dan pemerintahan desa yang terbina dan termonitoring	PD/Desa		150	427,400,000	150	250,000,000	Kasi Pembinaan perangkat daerah dan pemerintah desa
		Pembinaan, Monotoring, Evaluasi dan Supervisi kearsipan lembaga pendidikan dan BUMD	Jumlah lembaga pendidikan dan BUMD yang terbina dan termonitoring	Lmbga Pnddkn/BUMD		150	427,400,000	150	250,000,000	Kasi Pembinaan lembaga pendidikan, BUMD dan Organisasi
		Bimbingan teknis pengelolaan kearsipan	Jumlah peserta bimtek pengelola kearsipan	peserta		200	214,451,000	300	335,641,040	Kasi Pembinaan perangkat daerah dan pemerintah desa

TABEL 6.1 B

RENCANA PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN, SERTA PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

URUSAN / UNSUR : Wajib non pelayanan dasar
 BIDANG URUSAN / UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan
 PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
PERPUSTAKAAN																
Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat		-			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	point	n.a	15.30		18.46		19.00		19.00		
	Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan	-			Persentase pengunjung perpustakaan	persen	1.30	1.86		1.89		1.93		1.93		
		-							653,151,076		1,939,327,999.00		1,997,277,084		4,589,756,159	
		PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	persentase	n.a	53.20	653,151,076	53.39	1,939,327,999	53.58	1,997,277,084	53.58	4,589,756,159	Bidang Perpustakaan
		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	persentase	n.a	0.19	296,440,272	0.20	1,086,846,873	0.20	1,119,322,958	0.20	2,502,610,103	
					Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	persentase	n.a	1.30		1.40		1.57		1.57		
					Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	persentase	n.a	0.0004		0.0004		0.0004		0.0004		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	persentase	n.a	0.20		0.25		0.31		0.31		
			Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	- Pemeliharaan sistem e-library, - Penyediaan sarana pendukung layanan perpustakaan digital	Jumlah sistem yang tersedia dan terpelihara	sistem		1.00	8,828,550	1.00	49,999,620	1.00	51,493,659	1.00	110,321,829	Seksi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi pepustakaan
			Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Stimulan/fasilitasi sarana perpustakaan/pojok baca Kec	Jumlah perpustakaan yang terfasilitasi sarannya	perpustakaan		1.00	8,589,600	3.00	209,985,075	8.00	216,259,642	12	434,834,317	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
			Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		jumlah koleksi kekhasan daerah yang tersedia											
			Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Penyediaan jasa upah tenaga bantu administrasi perpustakaan	Jasa upah tenaga bantu pembinaan perpustakaan	bulan		12.00	87,887,518	12.00	239,961,518	12.00	247,131,811	36	574,980,847	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
				Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar	Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang terbina	lokasi		80.00		120.00		80.00		280		
			Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah perpustakaan khusus yang terbina											
			Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	kegiatan Workshop perpustakaan	Jumlah kegiatan Workshop perpustakaan	kegiatan		4.00	38,183,350	6.00	204,903,620	8.00	211,026,347	18	454,113,317	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				kegiatan Bimtek pengelola Perpustakaan	Jumlah Peserta Bimtek pengelola Perpustakaan	perpustakaan		-		60.00		70.00		130		
				Kegiatan FGD	Jumlah Peserta FGD	peserta		30.00		60.00		70.00		160		
			Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota		Jumlah perpustakaan rujukan yang dikembangkan											
			Pengembangan Bahan Pustaka	penyediaan koleksi bahan pustaka hasil lomba karya tulis	jumlah buku hasil lomba karya tulis yang tercetak	eksemplar		100.00	10,480,600	100.00	139,997,160	600.00	144,180,417	800	294,658,177	Seksi Layanan perpustakaan, pemgolahan bahan pustaka dan otomasi pepustakaan
				rumusan penyediaan koleksi bahan pustaka torkoleksi dan terseleksi	jumlah buku yang terkoleksi dan terseleksi untuk pengadaan koleksi bahan pustaka	eksemplar		1,840.00		1,960.00		900.00		4,700		
			Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	pengolahan koleksi bahan pustaka dalam sistem INLISLite	Jumlah koleksi bahan pustaka yang terkelola dalam sistem INLISLite	eksemplar		1,200.00	117,590,704	1,960.00	191,999,880	2,500.00	197,737,031	5,660	507,327,615	Seksi Layanan perpustakaan, pemgolahan bahan pustaka dan otomasi pepustakaan
				penyediaan upah jasa tenaga bantu pengolahan bahanpustaka dan layanan perpustakaan	Jumlah upah jasa tenaga bantu pengolahan bahanpustaka dan layanan perpustakaan	orang		3.00		3.00		3.00		9		
			Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	inventarisasi data informasi perpustakaan diwilayah	Jumlah dokumen data informasi perpustakaan yang tersedia	dok		1.00	24,879,950	1.00	50,000,000	1.00	51,494,051	3	126,374,001	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
				penyediaan sistem data informasi perpustakaan	Jumlah sistem data informasi yg tersedia	sistem				1.00		1.00				

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	kgt		5.00	356,710,804	5.00	852,481,126	5.00	877,954,126	6.25	2,087,146,056	
			Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	penyediaan jasa upah tenaga bantu layanan pusling	Jasa upah tenaga bantu layanan pusling	bulan		12.00	150,432,904	12.00	263,999,731	12.00	271,888,310	36	686,320,945	Seksi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi pepustakaan
				kegiatan layanan perpustakaan keliling	Jumlah layanan perpustakaan keliling	lokasi		16.00		100.00		300.00		416		
				kegiatan layanan perpustakaan sabtu minggu	jumlah layanan perpustakaan sabtu minggu	kali		10.00		60.00		70.00		140		
				kegiatan Roadshow perpustakaan keliling	Roadshow perpustakaan keliling	kali		5.00		7.00		9.00		21		
			Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	pengadaan pojok baca perpustakaan	Jumlah pojok baca/ sarana perpustakaan yang tersedia dan terpelihara	lokasi		6.00	30,278,300	3.00	114,999,575	10.00	118,435,879	19	263,713,754	Seksi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi pepustakaan
			Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	kegiatan lomba-lomba perpustakaan	Jumlah kegiatan lomba-lomba dan gebyar kab.Bogor membaca	kegiatan		2.00	106,325,700	3.00	159,999,785	3.00	164,780,741	8	431,106,226	Seksi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi pepustakaan
			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	kegiatan pelatihan pemberdayaan masyarakat	jumlah kegiatan pelatihan pemberdayaan masyarakat	kali		3.00	57,028,150	5.00	288,482,585	6.00	297,102,737	14	642,613,472	Seksi Layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi pepustakaan
				kegiatan Roadshow bunda literasi	Jumlah kegiatan Roadshow bunda literasi	kegiatan		2.00		4.00		6.00		12		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
				kegiatan workshop literasi	jumlah peserta workshop literasi	orang		50.00		60.00		80.00		190		
				jum'at literat	jumlah kegiatan jumat literat	kgt				20.00		20.00		40		
			Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	kegiatan pemilihan duta baca kabupaten bogor	jumlah peserta terbaik pemilihan duta baca	orang		3.00	12,645,750	3.00	24,999,450	4.00	25,746,459	10	63,391,659	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO			Persentase naskah kuno dan koleksi budaya nusantara yang di kelola dan di liestarikan'	persentase		100.00	19,997,200	100.00	49,589,000	100.00	25,745,481	100.00	95,331,681	
		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota			Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	eksemplar		1.00	19,997,200	1.00	49,589,000	1.00	15,745,481	1.00	85,331,681	
					Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa	eksemplar		1.00		1.00		1.00		1.00		
			Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	kegiatan sosilaisasi dan inventarisasi keberadaan naskah kuno	Jumlah peserta sosilaisasi dan inventarisasi keberadaan naskah kuno	orang		70.00	19,997,200	100.00	49,589,000	100.00	5,745,481	270	75,331,681	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
			Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	kegiatan pengolahan dan alihmedia naskah kuno	Jumlah naskah kuno yang di olah dan dialihmediakan	judul				-	-	2.00	10,000,000	2	10,000,000	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota			Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (item)	Judul							10,000,000		10,000,000	
			Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	kegiatan seleksi pengadaan koleksi budaya etnis nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terseleksi dan tersedia	Judul				-	-	5.00	10,000,000	5.00	10,000,000	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
			Pengolahan dan Penyilangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	kegiatan pengolahan koleksi budaya etnis nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang terkelola					-	-	-	-		-	Seksi Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
KEARSIPAN																
Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah		-			Persentase digitalisasi arsip	persen		54.47		59.39		64.72		64.72		
	Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna	-			Persentase arsip vital yang dialih mediakan	persen		29.33		65.14		100.00		100.00		
		PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	persentase		82.77	1,386,559,610	88.00	1,955,077,802	90.00	1,818,716,501	90.00	5,160,353,913	Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota			Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	persentase		97.00	655,462,808	98.00	984,999,908	100.00	752,000,000	100.00	2,392,462,716	Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
					Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	persentase		95.00		97.00		98.00		98.00		
			Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	pendataan dan penataan arsip pd depot	Jumlah Arsip Dinamis yang terdata dan tertata	Box		2,000.00	335,329,308	2,500.00	579,999,908	3,125.00	410,000,000	7,625	1,325,329,216	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
				pendampingan penataan arsip pd PD/KEC	Jumlah Pd/Kec Yang terkelola	PD/Kec		10.00		10.00		20.00		40		
				penyediaan Upah Tenaga Bantu Pencatatan Arsip	Jumlah Upah Tenaga Bantu Pencatatan Arsip	Bulan		12.00		12.00		12.00		36		
			Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	kegiatan Fumigasi Arsip dan penyusutan arsip	Jumlah kegiatan Fumigasi Arsip dan penyusutan arsip	kl		2.00	150,000,000	2.00	175,000,000	2.00	185,000,000	6	510,000,000	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
				kegiatan penyusutan dan pemusnahan arsip	Jumlah Arsip disusutkan sesuai JRA	Box		500.00		600.00		700.00		1,800		
			Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	kegiatan audit internal/pengawasan pengelolaan kearsipannya pd PD/Kec	Jumlah perangkat daerah/kecamatan, Desa yang termonitoring pengelolaan kearsipannya	PD/Kec/Desa		100.00	170,133,500	120.00	230,000,000	200.00	157,000,000	420	557,133,500	Seksi pembinaan PD dan pemerintahan Desa dan seksi pembinaan lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi
				kegiatan pengawasan pengelolaan kearsipannya pd lembaga pendidikan	Jumlah perangkat lembaga pendidikan yang termonitoring pengelolaan kearsipannya	lembaga pendidikan		100.00		115.00		200.00		415		
					jumlah peserta desk pengawasan/audit	orang				150.00		150.00		300		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
					kearsipan											
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota			Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	persentase		80.00	26,715,600	85.00	99,999,900	95.00	55,000,000	95.00	181,715,500	
			Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI		Jumlah salinan otentik naskah asli yang terakuisisi											
			Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	kegiatan pengelolaan dan pemeliharaan arsip statis	Jumlah Arsip Statis yang terdata, terkelola, terpelihara	Berkas		500.00	26,715,600	1,000.00	99,999,900	1,200.00	55,000,000	2,700	181,715,500	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota			Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	persentase		30.00	704,381,202	50.00	870,077,994	60.00	1,011,716,501	60.00	2,586,175,697	
			Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	kegiatan Layanan Sadar Arsip	Jumlah Layanan Sadar Arsip	lokasi		10.00	343,446,502	15.00	349,999,694	20.00	474,935,225	45	1,168,381,421	Kasi otomasi kearsipan
				pemeliharaan Sistem Kearsipan	Jumlah Sistem Kearsipan yang terpelihara	Sistem		1.00		1.00		1.00		3		
				penyediaan Upah jasa Tenaga Bantu entry data	Jumlah Upah Tenaga Bantu entry data	Bulan		12.00		12.00		12.00		36		
				entry dalamSKD/SKIN Melalui JIKN	Jumlah Arsip yang dientry dalamSKD/SKIN Melalui JIKN	Berkas		100,000.00		100,000.00		100,000.00		300,000		

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	kegiatan Bimtek dan pembinaan pengelolaan kearsipan pd lembaga pendidikan	Jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelolakearsipan pada Lembaga Pendidikan	kegiatan		2.00	360,934,700	3.00	520,078,300	4.00	536,781,276	9	1,417,794,276	Seksi pembinaan PD dan pemerintahan Desa dan seksi pembinaan lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi
				kegiatan Bimtek dan pembinaan pengelolaan kearsipan pd PD/Kec	Jumlah kegiatan peningkatan SDM pengelolakearsipan pada PD/Kec, Pemerintahan Desa	kegiatan		2.00		3.00		4.00		9		
		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	point		80.88	219,104,700	82.00	532,349,350	83.00	334,479,220	83.00	1,085,933,270	
		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun			Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	point		95.00	39,999,700	96.00	99,999,950	97.00	35,000,000	97.00	174,999,650	
			Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	kegiatan penilaian dan pendataan arsip usul musnah	Jumlah arsip yang dinilai Jadwal retensi arsipnya	Berkas		500.00	24,999,900	1,000.00	49,999,950	1,000.00	25,000,000	2,500	99,999,850	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	kegiatan pemusnahan arsip	Jumlah arsip yang dimusnahkan	Berkas		500.00	14,999,800	1,000.00	50,000,000	1,000.00	10,000,000	2,500	74,999,800	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota			Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK			80.88	10,000,000	82.00	19,999,700	83.00	10,000,000	83.00	39,999,700	
			Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	kegiatan penyelamatan arsip akibat bencana	Jumlah arsip yang terevkuasi dan teridentifikasi akibatbencana	Berkas		500.00	10,000,000	500.00	19,999,700	700.00	10,000,000	1,700	39,999,700	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
			Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	restorasi arsip akibat bencana	Jumlah arsip yang terestorasi dan disimpan akiba tbencana	berkas										
		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan			Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di Kab/Kota	point		80.88	40,600,000	82.00	19,999,750	83.00	14,968,281	83.00	75,568,031	
			Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	akuisisi dan pendataan arsip PD yang dibubarkan	Jumlah Arsip yang ter akuisisi pada Perangkat DaerahYang di Bubarkan	instansi		1.00	40,600,000	1.00	19,999,750	1.00	5,000,000	3	65,599,750	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
			Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	pendampingan penyelamatan arsip pemekaran daerah kecamatan	Jumlah Kecamatan yang didampingi untuk penyelamatan arsipnya	dok				-	-	1.00	4,968,281	1.00	4,968,281	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	pendampingan penyelamatan arsip pemekaran daerah desa/kelurahan	Jumlah Desa/Kel yang didampingi untuk penyelamatan arsipnya	dok				-	-	1.00	5,000,000	1.00	5,000,000	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota			Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Kab/Kota yang sesuai NSPK	point		75.00	128,505,000	77.00	392,349,950	80.00	264,510,939	80.00	785,365,889	
			Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	penyusunan daftar arsip statis yang terautentikasi	Jumlah arsip statis yang di autentifikasi sesuaiPersyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Berkas		100.00	15,980,000	1,000.00	49,999,950	1,000.00	15,000,000	2,100	80,979,950	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
			Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	penyusunan daftar arsip hasil alih media, - kegiatan alih media arsip stativital,- layanan sadar arsip	Jumlah Arsip statis yang di alih mediakan sesuaipersyaratan penjaminan keabsahan arsip	Berkas		6,000.00	112,525,000	7,000.00	342,350,000	8,000.00	249,510,939	21,000	704,385,939	Kasi otomasi kearsipan
					Jumlah Layanan Sadar Arsip Pd/Desa/Kel/Sekolah	lokasi		120.00		120.00		100.00		340		
		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang			Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kab/Kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK	point				80.00	-	85.00	10,000,000	85.00	10,000,000	
			Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang		Jumlah arsip statis yang dinilai dan penetapan autentitasnya	berkas				-	-	1.00	5,000,000	1.00	5,000,000	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang		Jumlah arsip hasil alih media yang di evaluasi dan ditetapkan yang dinyatakan hilang	berkas				-	-	1.00	5,000,000	1.00	5,000,000	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
			Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)		Jumlah kegiatan penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip	dok				-	-	-	-	-	-	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP			Cakupan layanan arsip bersifat tertutup	%		100.00	-	100.00	50,000,000	100.00	82,390,481	100.00	132,390,481	
		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota			Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kab/Kota yang sesuai NSPK	point		80.00		82.05	50,000,000	83.00	82,390,481	83.00	132,390,481	
			Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	penyusunan dan sosialisasi SOP	Jumlah SOP yang tersusun	dok				1.00	25,000,000	1.00	50,000,000	1.00	75,000,000	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
			Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	penyusunan daftar arsip dan penetapan izin yg bersifat tertutup	Jumlah daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	dok				1.00	25,000,000	1.00	32,390,481	1.00	57,390,481	Kasi Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Penunjang														
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Terfasilitasinya pelaksanaan tugas dan fungsi perangkat daerah	persen		100.00	10,496,091,720	100.00	10,267,396,713	100.00	9,458,387,717	100.00	30,221,876,150	Sekretariat
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah	dok		7.00	193,680,500	7.00	193,648,500	7.00	145,000,000	7.00	532,329,000	Subag prolap

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- Penyusunan Renja 2023 dan Renja P 2022	Jumlah dokumen renstra/renja perangkat daerah	dokumen		2.00	37,031,500	2	34,999,800	2	35,000,000	6	107,031,300	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	- Penyusunan dok RKA 2023	Jumlah dokumen RKA yang tersusun	dokumen		1.00	28,000,000	1	29,999,700	1	10,000,000	3	67,999,700	
			Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- Penyusunan RKAP 2022	Jumlah dokumen Perubahan RKA yang tersusun	dokumen		1.00	16,250,000	1	16,249,800	1	10,000,000	3	42,499,800	
			Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	- Penyusunan dok DPAA 2023	Jumlah dokumen DPA yang tersusun	dokumen		1.00	14,999,950	1	14,999,800	1	10,000,000	3	39,999,750	
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	- Penyusunan DPAP 2022	Jumlah dokumen Perubahan DPA yang tersusun	dokumen		1.00	14,999,050	1	14,999,800	1	10,000,000	3	39,998,850	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	- Penyusunan laporan Lakip, LKPJ, LPPD, Laporan fisik dan keuangan bulanan - Penyediaan upah tenaga honorer pemda	Jumlah dokumen Lakip/laporan sisik bulanan yang tersusun, jumlah upah tenaga honor pemda	dokumen, bulan		12.00	55,000,000	1, 12	54,999,900	1, 12	55,000,000	3	164,999,900	
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Penyusunan lapporan Evkin triwulanan	Jumlah dokumen evkin yang tersusun, jumlah publikasi kinerja PD	dokumen, kali		4, 2	27,400,000	4.4	27,399,700	4.4	15,000,000	12	69,799,700	
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Jumlah dokumen laporan keuangan perangkat daerah	dokumen		7.00	7,195,649,980	7	7,270,458,643	7	7,464,258,187	7	21,930,366,810	subag keuangan
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	- Pembayaran gaji, Tunjangan ASN dan TPP	Jumlah gaji dan tunjangan Pegawai ASN yang trepenuhi gaji dan tunjangannya	bulan		12.00	7,058,002,512	12	7,132,811,425	12	7,364,258,187	36	21,555,072,124	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	- Penyusunan SPJ bulanan, SPP, SPM dan SP2D, - penyediaan upah jasa tenaga bantu administrasi	Jumlah dokumen SPJ dinas	dokumen/bln		4, 12	51,959,868	4, 12	51,959,968	4, 12	50,000,000	4, 12	153,919,836	
			Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	- Penyusunan laporan akuntansi keuangan dinas	Jumlah dokumen akuntansi dan pelaporan keuangan, - jasa upah tenaga bantu penatausahaan keuangan	dokumen, bulan		3, 12	20,687,600	3, 12	20,687,400	3, 12	10,000,000	3, 12	51,375,000	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- Penyusunan laporan keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	dokumen		1.00	10,000,000	1	10,000,000	1	10,000,000	3	30,000,000	
			Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	- Penyusunan dokumen hasil pemeriksaan auditor	Jumlah dokumen tanggapan hasil pemeriksaan	dokumen		1.00	20,000,000	1	19,999,900	1	10,000,000	3	49,999,900	
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD	- Penyusunan laporan keuangan bulanan, triwulanan dan semesteran dinas	- Jumlah dokumen Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran.	dokumen, bulan		12, 12	20,000,000	12, 12	19,999,950	12, 12	10,000,000	12, 12	49,999,950	
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	- Penyusunan laporan prognosis dinas	Jumlah dokumen Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen		1.00	15,000,000	1	15,000,000	1	10,000,000	3	40,000,000	
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah			Jumlah layanan administrasi barang milik daerah yang terkelola	layanan		1.00	66,690,186	1	57,924,636	1	58,000,000	1	182,614,822	subag umpeg
			Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	- Penyusunan dokumen penatausahaan barang milik daerah, - penyediaan upah tenaga bantu admnistrasi	- jumlah belanja modal per semester - Jumlah data opname per semester 1 dan 2 - Jumlah jasa tenaga upah administrasi yang dibayar - Jumlah KIB tahunan - Jumlah penyusunan LBPS	semester dokumen bulan tahun dokumen		2 2 12 1 2	66,690,186	2 2 12 1 2	57,924,636	2 2 12 1 2	58,000,000	2 2 12 1 2	182,614,822	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			Jumlah layanan administrasi kepegawaian yang terfasilitasi	layanan		2.00	15,000,000	2	36,234,000	6	98,000,000	6	149,234,000	subag umpeg
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	- Penyusunan dokumen admibnistrasi kepegawaian	Jumlah ASN yang dikelola data kepegawaiannya	bulan/org		12, 41	-	12, 41	11,234,000	12, 41	45,000,000	12, 41	56,234,000	
			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	- Penyusunan laporan LHKP ASN	Jumlah ASN yang termonev kerjanya	org				0	-	41	5,000,000	41	5,000,000	
			Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	- Sosialisasi perbup kearsipan	Jumlah peserta sosialisasi peraturan kearsipan dan perpustakaan	org				0	-	50	10,000,000	50	10,000,000	
			Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai	- Penyediaan mesin absensi untuk tenaga OS	Jumlah sarana disiplin pegawai yang tersedia	jenis		-	-	0	-	2	10,000,000	2	10,000,000	
			Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	- Penyediaan pakaian batik urug	Jumlah pakaian/sepatu olahraga pegawai yang tersedia tersedianya pakaian khusus hari-hari tertentu	stel		-	-	0	-	13	13,000,000	13	13,000,000	
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	- Pendidikan dan pelatihan non formal	Jumlah kegiatan pendidikan dan pelatihan formal (pelatihan, pengajiaan, olahraga) peserta memahami materi diklat	org		2.00	15,000,000	5	25,000,000	2	15,000,000	9	55,000,000	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah			jumlah layanan administrasi umum PD yang terfasilitasi	layanan		6.00	582,295,240	6	432,675,100	6	239,151,000	6	1,254,121,340	subag umpeg
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- penyediaan sarana penunjang zoom meeting	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang tersedia	jenis		21.00	270,186,980	4	145,546,850	2	16,800,000	27	432,533,830	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Penyediaan Bahan Logistik Kantor	- Pengisian Tabung PMK	Jumlah bahan logistik kantor (bbm, gas elpiji, tabung pemadam kebakaran) yang tersedia	jenis		4.00	21,335,360	3	27,277,600	3	27,823,000	10	76,435,960	
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	- Penyediaan cetakan dan penggandaan	- Jumlah barang cetakan yang tersedia - Jumlah kebutuhan penggandaan dokumen	jenis bulan		3.12	112,582,900	4.12	120,925,750	10 12	65,000,000	10	298,508,650	
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	- Penyediaan surat kabar/majalah	Jumlah buku, surat kabar dan majalah yang tersedia	bulan		12.00	17,472,000	12	19,146,000	12	19,528,000	36	56,146,000	
					Jumlah koleksi bahan pustaka perpustakaan	eksemplar		-							-	
			Fasilitasi Kunjungan Tamu	- Penyediaan mamin jamuan tamu dan rapat	- jumlah pegawai/tamu yang diberikan jamuan makanan dan minuman- Terjamunya tamu kantor dan peserta rapat dengan baik	box		200.00	35,900,000	230	39,963,900	250	35,000,000	680	110,863,900	
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	"- Penyediaan biaya perjadi dalam dan luar kota	Jumlah pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	lokasi		35.00	124,818,000	39	79,815,000	42	75,000,000	116	279,633,000	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Jumlah layanan pengadaan barang milik daerah	layanan		3.00	774,561,950	2	510,546,800	3	75,000,000	3	1,360,108,750	subag umpeg
			Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Pengadaan mobil resque arsip dan pusling	Jumlah kendaraan dinas/operasional yang tersedia	Unit		2.00	702,200,000	1	483,130,000	2	50,000,000	5	1,235,330,000	
			Pengadaan Mebel	- Penyediaan kursi tamu	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang tersedia	jenis		2.00	32,306,800	0	-	2	15,000,000	4	47,306,800	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Penyediaan AC portable	Jumlah saran pendukung gedung kantor yang tersedia	jenis		5.00	40,055,150	2	27,416,800	2	10,000,000	9	77,471,950	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Jumlah layanan jasa penunjang urusan PD	layanan		3.00	815,045,814	3	851,383,534	3	849,938,530	3	2,516,367,878	subag umpeg
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- Pengelolaan administasi arsip dinamis' - penyediaan jasa upah administrasi	- jumlah arsip aktif yang terkelola - Jumlah jasa upah tenaga administrasi yang dibayarkan	bulan		12.00	62,642,986	12	68,567,186	12	69,938,530	36	201,148,702	
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Penyeiaan biaya listrik, air dan telpon	Jumlah tagihan rekening listrik, telpon, air dan internet yang dibayar	bulan		12.00	229,393,200	12	252,876,480	12	230,000,000	36	712,269,680	
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	- Penyediaan upah jasa kebersihan , kemananan kantor dan alat kebersihan	- Jumlah peralatan kebersihan yang tersedia - Jumlah upah jasa petugas keamanan yang dibayar - Jumlah upah jasa petugas kebersihan yang dibayar	jenis, bulan		5, 12	523,009,628	5, 12	529,939,868	5, 12	550,000,000	5, 12	1,602,949,496	
		Pemeliharaan Barang Milik DaerahPenunjang Urusan Pemerintah Daerah			Jumlah layanan pemeliharaan barang milik daerah	layanan		6.00	853,168,050	5	914,525,500	6	529,040,000	6	2,296,733,550	subag umpeg
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	- Pemeliharaan dan pembayaran pajak tahunan kendaraan dinas operasional pejabat struktural	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan dibayar pajaknya	unit		6.00	102,350,000	6	120,929,500	6	125,000,000	18	348,279,500	

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN	SUB KEGIATAN	SUB-SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	CAPAIAN AWAL	TARGET						TARGET KONDISI AKHIR PERIODE (2023)		PENGAMPU
							2018	2021		2022		2023		VOL	Rp	
							Volume	Volume	Rp	Volume	Rp	Volume	Rp			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	- Pemeliharaan dan pembayaran pajak tahunan kendaraan dinas operasional lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/operasional yang terpelihara dan dibayar pajaknya	unit		4.00	180,350,000	4	150,000,000	5	175,000,000	13	505,350,000	
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	- Pemeliharaan lifft barang dan genset depo arsip media baru	Jumlah pemeliharaan dan perizinan alat besar (lifft barang) yang tersedia	jenis, bulan		1.12	118,820,000	1.12	102,000,000	1.12	104,040,000	3	324,860,000	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	- Pemeliharaan gedung perpustakaan/halaman parkir dan plafon depot arsip	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	gedung		5.00	393,126,000	2	436,956,000	2	100,000,000	9	930,082,000	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Pemeliharaan listrik dan CCTV	Jumlah peralatan kantor yang terpelihara terpeliharanya umur peralatan gedung kantor(listrik/cctv)	jenis		2.00	31,100,000	9	104,640,000	1	25,000,000	12	160,740,000	
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	- Pemeliharaan rutin AC	jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	jenis		1.00	27,422,050	0	-	2	-	3	27,422,050	

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 ini merupakan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja (Renja) dan Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor; penyusunan program kerja bagi pejabat eselon II, III, IV dan staf; penguatan peran *stakeholders* Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor maupun Pemerintah Kabupaten Bogor; serta merupakan dasar dalam evaluasi dan pelaporan kinerja tahunan maupun lima tahunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Dengan tersusunnya dokumen Perubahan Renstra ini maka diharapkan kinerja dan layanan lembaga akan semakin maksimal. Harapan ini didasarkan atas kualitas perencanaan yang disusun secara terarah dan berkelanjutan dengan memperhatikan semua faktor baik internal maupun eksternal yang ada, maka eksistensi lembaga dapat semakin nyata.

Untuk mencapai hal tersebut, optimalisasi koordinasi dan kolaborasi antar elemen baik intra pemerintah, masyarakat serta swasta menjadi sebuah keniscayaan dalam upaya pencapaian target Indikator Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD. Dengan demikian kontribusi Dinas Arsip dan Perpustakaan kepada Pemerintah Kabupaten Bogor dalam pencapaian *"Visi" Terwujudnya Kabupaten Bogor Termaju, Nyaman dan Berkeadaban* agar dapat terwujud.

Adanya perubahan Indikator Kinerja Utama pada urusan Kearsipan dikarenakan belum maksimalnya penerapan aplikasi SIPALMA terhadap 6 SKPD. Perubahan IKU juga dilakukan untuk penyelamatan arsip vital khususnya pemerintahan desa sebagai wujud kebermanfaatan secara langsung dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor kepada masyarakat. Arsip vital yang dimaksud salah satunya adalah Buku Letter C Desa yang dimiliki oleh masyarakat desa dengan target 416 Desa sampai dengan akhir tahun 2023.

Buku Letter C Desa merupakan produk kantor pemerintahan desa sebagai acuan atau pedoman kepala desa atau perangkat desa dalam memberikan keterangan riwayat tanah desa tersebut. Buku Letter C juga merupakan buku register pertanahan yang merupakan bukti perolehan hak yang berasal dari tanah adat seperti yang disebutkan dalam Undang-Undang Pokok Agraria (UUPA) dan Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 1997 tentang Pendaftaran tanah, letter C berisi sertifikat tanah yang diakui sebagai bukti kepemilikan sah.

Sedangkan untuk urusan perpustakaan ada perubahan pada indikator tujuan yang sebelumnya Nilai Budaya Baca menjadi Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM). Hal ini dikarenakan indikator tersebut memiliki cakupan yang lebih luas tentang pembangunan literasi masyarakat, khususnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

Lebih lengkapnya ditampilkan dalam tabel 7.1 berikut ini :

TABEL 7.1
INDIKATOR KINERJA PERANGKAT DAERAH YANG MENGACU PADA TUJUAN DAN SASARAN RPJMD

URUSAN / UNSUR : Wajib non pelayanan dasar
BIDANG URUSAN / UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan
PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan

NO	INDIKATOR	KONDISI AWAL PERIODE RPJMD (2018)	SATUAN	TARGET					KONDISI AKHIR PERIODE (2023)
				2019	2020	2021	2022	2023	
	<u>Tujuan</u>								
	Nilai budaya baca	N/A	point	52.81	53.01				53.58
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	N/A	point			15.30	18.46	19.00	19.00
	Persentase arsip ramah pengguna	N/A	%	39.02	43.98	54.47	59.39	64.27	64.27
	Persentase digitalisasi arsip	N/A	%			54.47	59.39	64.72	64.72
	<u>Sasaran</u>								
	Persentase Pengunjung perpustakaan	1.30	%	1.80	37.24	1.86	1.89	1.93	1.93
	Persentase arsip vital yang dialih mediakan	NA	%	NA	9.62	29.33	65.14	100.00	100.00
	<u>Program/Outcome</u>								
	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	N/A	point	52.81	60.97	53.20	53.39	53.58	53.58
	Persentase Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Nusantara yang Dikelola dan Dilestarikan	N/A	point	N/A	N/A	N/A	18.46	19.00	19.00
	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	N/A	%	N/A	81.87	82.77	88.00	90.00	90.00
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	N/A	%	N/A	80.55	80.88	82.00	83.00	83.00
	Cakupan layanan arsip bersifat tertutup	N/A	%	N/A	N/A	N/A	100.00	100.00	100.00

BAB VIII

PENUTUP

Demikian Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 ini disusun untuk menjadi acuan dalam perencanaan integratif Dinas Arsip dan Perpustakaan untuk mendukung terlaksananya kewenangan bidang urusan perpustakaan dan kearsipan, sekaligus menjadi bagian integral yang tidak terpisahkan dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang tercantum dalam Perubahan RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023.

Selanjutnya, Dinas Arsip dan Perpustakaan agar menjadikan dokumen Renstra ini sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan sesuai tahun rencana.

Demikian, untuk dipergunakan dan dimanfaatkan sesuai ketentuan.

BUPATI BOGOR,



ADE YASIN