




# PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

## 2024-2026



 Jl. Bersih Kompleks Pemda Cibinong 16914

 (021) 87901363

 dapkabbogor

 dap@kabbogor.go.id

 <https://dapd.bogorkab.go.id>



BUPATI BOGOR  
PROVINSI JAWA BARAT

PERATURAN BUPATI BOGOR

NOMOR 55 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH  
KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024-2026

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI BOGOR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mengimplementasikan kebijakan nasional yang bersifat *mandatory* yang berdampak pada penyesuaian terhadap tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan penetapan kinerja daerah, Pemerintah Kabupaten Bogor telah menetapkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2024 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026;
- b. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 7 ayat (1) Peraturan Bupati Nomor 23 Tahun 2023 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026, Rencana Strategis Perangkat Daerah dapat diubah apabila terjadi perubahan pada Rencana Pembangunan Daerah;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara 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);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
3. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang ...

4. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
6. Undang-Undang 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
7. Undang-Undang Nomor 59 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6987);
8. Undang-Undang Nomor 102 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bogor di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 288, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7039);
9. 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);
10. 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 6056);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 225, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6133);

12. Peraturan ...

12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6206);
14. 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);
15. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 2021 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6633);
16. Peraturan Presiden Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
17. Peraturan Presiden Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
18. Peraturan Presiden Nomor 72 Tahun 2021 tentang Percepatan Penurunan Stunting (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 172);
19. Peraturan Presiden Nomor 111 Tahun 2022 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 180);
20. 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);
21. 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);
22. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
23. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);

24. Peraturan ...

24. 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);
25. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
26. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 9 Tahun 2022 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022-2042 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2022 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Barat Nomor 262);
27. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 2, Tambahan Lembaran daerah Kabupaten Bogor Nomor 119);
28. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 1 Tahun 2024 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2044 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 128);
29. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 129);
30. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2023 Nomor 25);
31. Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2024 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024 Nomor 46);

**MEMUTUSKAN:**

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024-2026.**

**BAB I**

**KETENTUAN UMUM**

**Pasal 1**

Dalam Peraturan Bupati ini, yang dimaksud dengan:

1. Daerah ...

1. Daerah Kabupaten, yang selanjutnya disebut Daerah, adalah Daerah Kabupaten Bogor.
2. Pemerintah Daerah adalah Bupati sebagai unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.
3. Pemerintahan Daerah adalah penyelenggaraan urusan pemerintahan oleh pemerintah daerah dan dewan perwakilan rakyat daerah menurut asas otonomi dan tugas pembantuan dengan prinsip otonomi seluas-luasnya dalam sistem dan prinsip Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945.
4. Bupati adalah Bupati Bogor.
5. Perangkat Daerah, yang selanjutnya disingkat PD, adalah unsur pembantu kepala daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah.
6. Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah, yang selanjutnya disebut Bappedalitbang adalah Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kabupaten Bogor.
7. Pembangunan Daerah adalah upaya yang sistematis untuk pemanfaatan sumber daya yang dimiliki daerah untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, peningkatan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing daerah sesuai dengan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangannya.
8. Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor, yang selanjutnya disingkat RPD, adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 3 (tiga) tahun, yang disusun secara teknokratik, sebelum terdapat kepala daerah definitif.
9. Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 yang selanjutnya disingkat Renstra PD Tahun 2024-2026 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 3 (tiga) tahun.
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja PD adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
11. Sistem Informasi Pemerintahan Daerah, yang selanjutnya disingkat SIPD, adalah pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah, dan informasi pemerintahan daerah lainnya yang saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan Daerah.
12. Tujuan adalah sesuatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan.
13. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Daerah/Perangkat Daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil (*outcome*) program Perangkat Daerah.

14. Arah ...

14. 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.
15. Kinerja adalah capaian keluaran/hasil/dampak dari kegiatan/program/sasaran sehubungan penggunaan sumber daya Pembangunan.

## BAB II

### MAKSUD DAN TUJUAN

#### Pasal 2

Maksud penetapan Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 adalah untuk menjamin terciptanya konsistensi perencanaan tingkat PD dengan Perubahan RPD Tahun 2024-2026.

#### Pasal 3

Tujuan Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 adalah untuk mewujudkan sinkronisasi tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan PD dengan sasaran daerah dalam Perubahan RPD Tahun 2024-2026.

## BAB III

### KEDUDUKAN PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

#### Pasal 4

Kedudukan Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 adalah:

- a. Perubahan Renstra PD ditetapkan untuk kurun waktu Tahun 2024 sampai dengan Tahun 2026;
- b. Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 adalah dokumen perencanaan PD yang tidak terpisahkan dari dokumen perencanaan pembangunan daerah Tahun 2024-2026;
- c. kinerja Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 merupakan penjabaran dari kinerja Perubahan RPD Tahun 2024-2026;
- d. Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan PD untuk kurun waktu tahun 2024 sampai dengan tahun 2026;
- e. Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 menjadi pedoman bagi PD dalam penyusunan Perubahan Renja PD Tahun 2025 dan 2026; dan
- f. Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 merupakan pedoman bagi PD dalam melaksanakan evaluasi kinerja PD Tahun 2024.

BAB IV ...

BAB IV  
PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS  
PERANGKAT DAERAH

Pasal 5

- (1) Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 disusun melalui tahapan sebagai berikut:
  - a. penyusunan rancangan Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026;
  - b. perumusan rancangan akhir Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026; dan
  - c. penetapan Peraturan Bupati tentang Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026.
- (2) Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 menjadi bagian integral dalam pemanfaatan SIPD.
- (3) Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 dicantumkan dalam SIPD.

Pasal 6

Isi beserta uraian Perubahan Renstra PD Tahun 2024-2026 sebagaimana dimaksud dalam Pasal 5 tercantum dalam Lampiran I sampai dengan Lampiran LXXII yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Bupati ini.

BAB V  
PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Bagian Kesatu

Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Perumusan  
Kebijakan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Pasal 7

- (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 tindak lanjut perbaikan/penyempurnaan hasil evaluasi kepada Kepala Bappedalitbang.

Bagian Kedua ...



Bagian Kedua

Pengendalian dan Evaluasi Terhadap Pelaksanaan dan Hasil Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah

Pasal 8

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

BAB VI

KETENTUAN PENUTUP

Pasal 9

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

Ditetapkan di Cibinong

pada tanggal 24 Desember 2024

Pj. BUPATI BOGOR,



BACHRIL BAKRI

Diundangkan di Cibinong

pada tanggal 24 Desember 2024

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN BOGOR,



AJAT ROCHMAT JATNIKA

BERITA DAERAH KABUPATEN BOGOR

TAHUN 2024 NOMOR 57

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT atas tersusunnya Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026. Perubahan Renstra ini merupakan penjabaran dari RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Perubahan Renstra memuat Tujuan, Sasaran, Kebijakan, Program dan Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026. 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, 24 Desember 2024

Plt. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan  
Kabupaten Bogor



**ZAENAL ASHARI, S.Sos., M.M.**

Pembina Utama Muda/ IVb  
NIP. 196605121986031011

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I      PENDAHULUAN.....</b>	<b>I-1</b>
1.1    Latar Belakang.....	1
1.2    Landasan Hukum.....	2
1.3    Maksud dan Tujuan .....	11
1.4    Sistematika Penulisan .....	11
<b>BAB II     GAMBARAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN</b>	
<b>          PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR.....</b>	<b>II-13</b>
2.1    Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan .....	13
2.2    Sumber Daya pada Dinas Arsip dan Perpustakaan .....	21
2.3    Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan.....	24
2.4    Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan .....	45
<b>BAB III    PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS ARSIP</b>	
<b>          DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR.....</b>	<b>III-46</b>
3.1    Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan .....	46
3.2    Telaahan Perubahan Tujuan dan Sasaran Daerah.....	51
3.3    Telaahan Terhadap Renstra K/L dan Renstra Dispusipda Jawa Barat.....	51
3.4    Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis .....	54
3.5    Penentuan Isu-isu Strategis .....	55
<b>BAB IV    TUJUAN DAN SASARAN.....</b>	<b>IV-59</b>
<b>BAB V     STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN .....</b>	<b>V-63</b>
<b>BAB VI    RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, INDIKATOR KINERJA,</b>	
<b>          KELOMPOK SASARAN, DAN PENDANAAN INDIKATIF .....</b>	<b>VI-69</b>
<b>BAB VII   KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN .....</b>	<b>VII-91</b>
<b>BAB VIII  PENUTUP.....</b>	<b>VIII-94</b>

LAMPIRAN XXI PERATURAN BUPATI BOGOR  
NOMOR : 55 Tahun 2024  
TANGGAL : 24 Desember 2024  
TENTANG : PERUBAHAN RENCANA  
STRATEGIS PERANGKAT  
DAERAH KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2024-2026.

## **PERUBAHAN RENCANA STRATEGIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024-2026**

---

### **BAB I PENDAHULUAN**

#### **1.1 Latar Belakang**

Rencana Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 merupakan dokumen perencanaan jangka menengah untuk periode tiga tahun yang memuat tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, program, kegiatan dan sub kegiatan pembangunan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan yang disusun berpedoman kepada RPD Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026.

Adanya perubahan pada RPD Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 berdasarkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2024 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026, berimplikasi pada dilakukannya perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026, terutama pada substansi kinerja daerah yang harus didukung secara penuh oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan.

Selanjutnya, Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 akan dipedomani dalam penyusunan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan hingga tahun 2026. Dengan demikian, diharapkan tercapainya target tujuan dan sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam mendukung tercapainya tujuan dan sasaran pembangunan daerah hingga tahun 2026.

Tahapan penyusunan Perubahan 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 2024-2026. Dengan demikian, diharapkan terwujud sinkronisasi perencanaan daerah dan perangkat daerah yang tertuang dalam seluruh dokumen perencanaan.

Perubahan 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.

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 2024-2026 dengan berpedoman pada Perubahan RPD Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026.

## **1.2 Landasan Hukum**

Landasan hukum penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor tahun 2024-2026 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 10 Tahun 2016 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2015 Tentang Penetapan

Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2014 Tentang Pemilihan Gubernur, Bupati, Dan Walikota Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 130, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5898);

13. 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);
14. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
15. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
16. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
17. 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;
18. 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);
19. 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);
20. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2012 tentang Hibah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 5);
  21. 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);
  22. 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);
  23. 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);
  24. 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);
  25. Peraturan Pemerintah Nomor 45 Tahun 2017 tentang Partisipasi Masyarakat dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 255);
  26. 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);
  27. Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2018 tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 73);



28. Peraturan Pemerintah Nomor 33 Tahun 2018 tentang Pelaksanaan Tugas dan Wewenang Gubernur sebagai Wakil Pemerintah Pusat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 109);
29. 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);
30. 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);
31. 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 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
32. 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 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);
33. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 59 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Pencapaian Tujuan Pembangunan Berkelanjutan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 136);
34. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);

35. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 39 Tahun 2019 tentang Satu Data Indonesia (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 112);
36. 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);
37. Keputusan Presiden Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penetapan Kedaruratan Kesehatan Masyarakat Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
38. 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.
39. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 116 Tahun 2017 tentang Koordinasi Penataan Ruang Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1854);
40. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 137 Tahun 2017 tentang Kode dan Data Wilayah Administrasi Pemerintahan (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1955);
41. 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);
42. 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);
43. 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);

44. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
45. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447);
46. 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);
47. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 19 Tahun 2020 tentang Pengukuran Indeks Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 284);
48. 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);
49. 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);
50. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
51. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 26 Tahun 2021 tentang Perubahan atas 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 2021 Nomor 910) ;
52. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2021 tentang Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 1419);
53. 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);
54. Keputusan Menteri Keuangan Nomor 6/KM.7/2020 Tahun 2020 tentang Penyaluran Dana Alokasi Khusus Fisik Bidang Kesehatan dan Dana Bantuan Operasional Kesehatan Dalam Rangka Pencegahan dan/atau Penanganan Corona Virus Disease 2019 (COVID-19);
  55. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050/3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
  56. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 52 Tahun 2022 tentang Penyusunan Dokumen Rencana Pembangunan Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2023;
  57. 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;
  58. Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Arsip Nasional Republik Indonesia Tahun 2020-2024;
  59. Peraturan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 2020 tentang Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2020-2024;
  60. 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);

61. 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);
62. Peraturan Gubernur Jawa Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2023 Nomor 25);
63. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 9 Tahun 2008 tentang Susunan dan Kedudukan Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2008 Nomor 9);
64. 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);
65. 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);
66. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
67. 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;
68. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2025-2045 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 129);
69. Peraturan Bupati Bogor Nomor 79 Tahun 2009 tentang Perubahan Lampiran III atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2006 tentang Tata Kearsipan Kabupaten Bogor;
70. Peraturan Bupati Bogor Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Perpustakaan Daerah;

71. 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);
72. Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2024 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024 Nomor 46).

### **1.3 Maksud dan Tujuan**

Maksud dari penyusunan Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 adalah sebagai pedoman bagi penyelenggaraan pembangunan daerah pemerintah Kabupaten Bogor selama belum dilantiknya Kepala Daerah Definitif.

Adapun tujuan penyusunan Perubahan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 adalah :

1. Merumuskan Permasalahan dan isu-isu strategis pembangunan Kabupaten Bogor yang menjadi pertimbangan penentuan tujuan dan sasaran pembangunan;
2. Merumuskan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan pembangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor untuk 3 (tiga) tahun kedepan;
3. pedoman dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Perubahan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah tahun 2025;
4. pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) dan Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah Tahun 2026
5. bahan penyempurnaan Rencana Teknokratik RPJMD Kabupaten Bogor Tahun 2025-2029; dan
6. instrumen evaluasi penyelenggaraan pemerintah daerah

### **1.4 Sistematika Penulisan**

Dokumen Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2024-2026 disusun dengan memedomani sistematika yang telah ditetapkan dalam Pasal 111 Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 sebagai berikut :

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	GAMBARAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR
BAB III	PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR
BAB IV	TUJUAN DAN SASARAN
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN; DAN
BAB VIII	PENUTUP

**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 di bidang kearsipan dan perpustakaan dan tugas pembantuan. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
3. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
4. Pelaksanaan reformasi birokrasi;
5. Pelaksanaan administrasi Dinas;
6. 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 pokok dan fungsi Dinas.

**2. Sekretariat**

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

- a) Penyusunan program kerja Sekretariat
- b) Pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- c) Pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian;
- d) Pengoordinasian penyusunan rancangan produk hukum;
- e) Penyusunan kebijakan penataan organisasi Dinas;
- f) Pengelolaan keuangan Dinas;
- g) Pengelolaan situs web Dinas;



- h) Pelaksanaan dan pengoordinasian penilaian reformasi birokrasi;
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya.

2.1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.

2.2. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.

2.3 Sub Koordinator Program dan Pelaporan mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Program dan Pelaporan.

2.4 Kelompok Jabatan Fungsional merupakan Kelompok Substansi Program dan pelaporan yang mempunyai tugas membantu Sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.

### **3. Bidang Pembinaan Kearsipan**

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

- a) 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 reformasi birokrasi pada Bidang Pembinaan Kearsipan;
- i) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- j) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3.1 Sub Koordinator Pembinaan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan

Kelompok Substansi Pembinaan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa dalam:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pembinaan perangkat daerah dan pemerintah desa;
- b) Melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- c) Melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- d) Melaksanakan sosialisasi kearsipan kepada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- e) Melaksanakan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- f) Mengelola data dan statistik di bidang kearsipan;
- g) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

3.2 Sub Koordinator Pembinaan Lembaga Pendidikan, BUMD, dan Organisasi mempunyai tugas membantu memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pembinaan Lembaga Pendidikan, BUMD, dan Organisasi :

- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis Pembinaan Lembaga Pendidikan, Badan Usaha Milik Daerah dan Organisasi;
- b) Melaksanakan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan masyarakat;
- c) Melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan masyarakat;
- d) Melaksanakan sosialisasi kearsipan kepada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan masyarakat;
- e) Melaksanakan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan masyarakat;
- f) Melaksanakan laporan, monitoring, evaluasi dan pelaksanaan kegiatan; dan

g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **4. Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan**

Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan, mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan;
- b) Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis serta otomasi kearsipan;
- c) Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- d) Pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip;
- e) Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- f) Pengelolaan sistem informasi kearsipan;
- g) Pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan;
- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- i) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

4.1 Sub Koordinator Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Layanan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis dalam:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
- b) Melaksanakan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- c) Melaksanakan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- d) Melaksanakan layanan dan pemanfaatan arsip
- e) Melaksanakan akuisi arsip vitsal;
- f) Melaksanakan reproduksi arsip statis;
- g) Melaksanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- h) Melaksanakan pengujian autensitas arsip statis;
- i) Melaksanakan penelusuran arsip statis;
- j) Menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- k) Melaksanakan pameran arsip statis;

- l) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
  - m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.
- 4.2 Sub Koordinator Otomasi Kearsipan mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Otomasi Kearsipan dalam :
- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan otomasi kearsipan;
  - b) Melaksanakan kebijakan otomasi kearsipan;
  - c) Mengelola sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) dan jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN);
  - d) Melaksanakan penyajian arsip elektronik dan digital;
  - e) Mengelola pengaduan masyarakat dalam bidang kearsipan;
  - f) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
  - g) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **5. Bidang Perpustakaan**

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan, serta pembinaan dan pengembangan perpustakaan, mempunyai fungsi:

- a) Penyusunan program kerja Bidang Perpustakaan;
- b) Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan serta pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- c) Pelaksanaan layanan perpustakaan;
- d) Pelaksanaan pengembangan koleksi perpustakaan;
- e) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan bahan perpustakaan;
- f) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan;
- g) Pelaksanaan pengembangan budaya gemar membaca;
- h) Penyelenggaraan perpustakaan digital;
- i) Pengembangan sistem informasi perpustakaan;
- j) Pelaksanaan kerja sama perpustakaan;
- k) Pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dan pelestarian fisik bahan perpustakaan;
- l) Pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Perpustakaan;

- m) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- n) Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5.1 Sub Koordinator Layanan Perpustakaan, Pengolahan Bahan Pustaka dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Layanan Perpustakaan, Pengolahan Bahan Pustaka dan Otomasi Perpustakaan dalam:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan;
- b) Melaksanakan pengelolaan dan layanan perpustakaan umum daerah;
- c) Melaksanakan pengembangan koleksi perpustakaan;
- d) Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, bahan perpustakaan;
- e) Menyelenggarakan perpustakaan digital;
- f) Melaksanakan pengembangan sistem informasi perpustakaan;
- g) Mengelola pengaduan masyarakat dalam bidang perpustakaan;
- h) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan; dan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

5.2 Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas memimpin dan mengoordinasikan Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dalam:

- a) Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan teknis pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b) Melaksanakan kebijakan dan koordinasi pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- c) Melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan;
- d) Melaksanakan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
- e) Melaksanakan kerja sama perpustakaan;

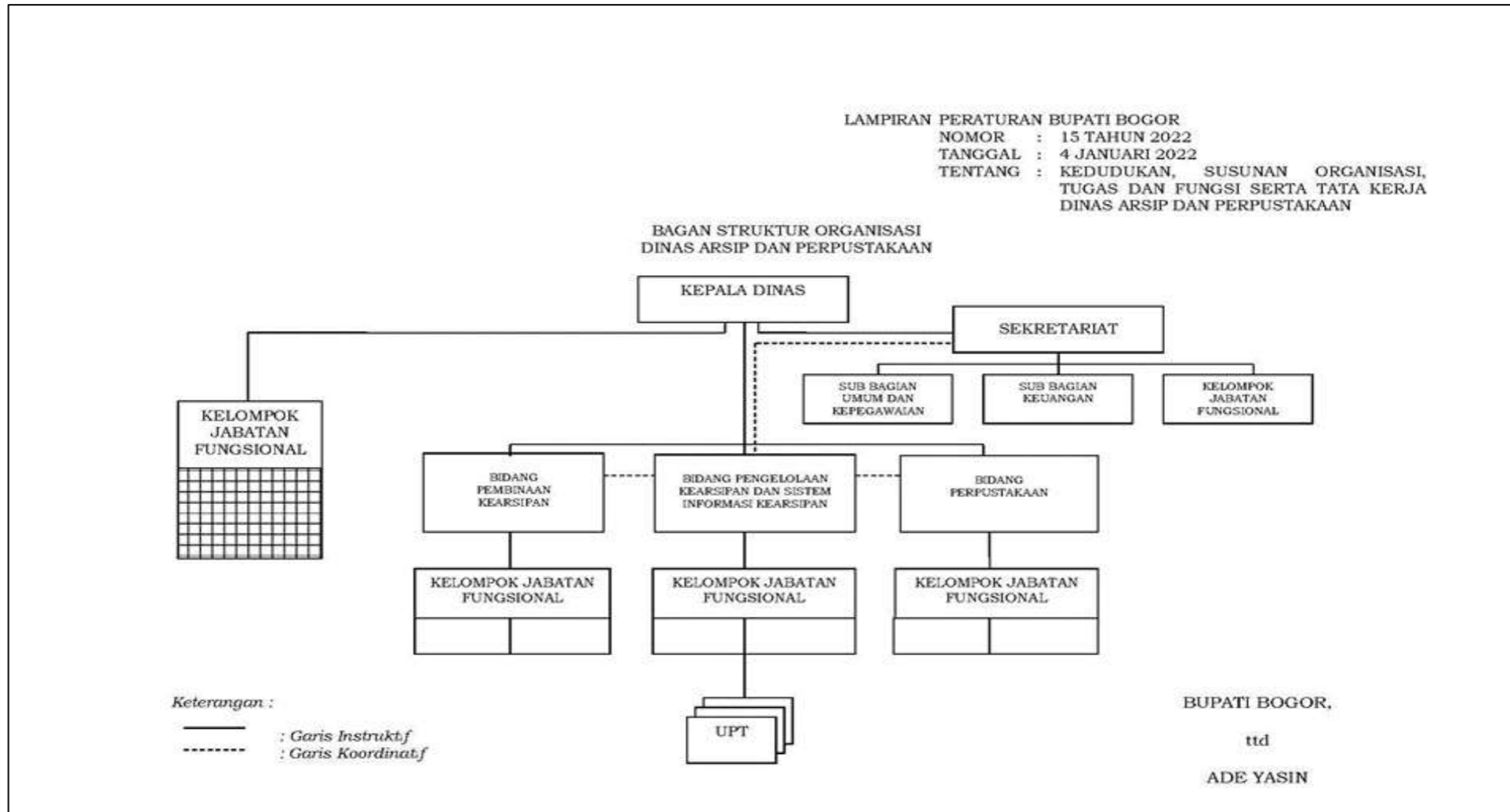
- f) Melaksanakan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dan pelestarian fisik bahan perpustakaan;
- g) Melaksanakan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- h) Melaksanakan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

## **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.



## 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 78 orang yang terdiri dari PNS, Tenaga Honorer, Tenaga Rekrutmen, Petugas Kebersihan Kantor dan Tenaga Keamanan. Untuk selengkapnya dapat dilihat tabel berikut

**Tabel II.1 Kondisi Kepegawaian  
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024**

No	PEGAWAI	JUMLAH (ORANG)	%
1.	PNS	33	42,31
2.	KONTRAK/HONORER	1	1,28
3.	PETUGAS KEAMANAN	12	15,38
4.	PETUGAS KEBERSIHAN	8	10,26
5.	TENAGA ENTRY DATA ARSIP/PERPUSTAKAAN	18	23,08
6.	TENAGA PEMELIHARAAN ARSIP (PENYEDOT DEBU)	2	2,56
7.	TENAGA PENCATATAN ARSIP	4	5,13
	<b>JUMLAH</b>	<b>78</b>	<b>100</b>

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 33 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. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.



**Tabel II.2 Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah yang menduduki Jabatan dan Staf Tahun 2024**

<b>NO</b>	<b>Jabatan/Staf</b>	<b>Jumlah (orang )</b>	<b>%</b>
1.	Eselon II	1	3,03
2.	Eselon III	4	12,12
3.	Eselon IV	2	6,06
3	Fungsional	11	33,33
4	Staf	15	45,45
	<b>Jumlah</b>	<b>33</b>	<b>100</b>

**b. Jumlah Pegawai berdasarkan Golongan/ Pangkat**

Dari 33 jumlah Pegawai Negeri Sipil yang ada di Dinas Arsip dan Perpustakaan terdapat 12.12 % pegawai yang berstatus golongan IV, serta 72.73 % golongan III, sedangkan golongan II sebanyak 15,15 %. Selengkapnya dapat dilihat tabel berikut.

**Tabel II.3 Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan berdasarkan Pangkat/Golongan tahun 2024**

<b>NO</b>	<b>Golongan</b>	<b>Jumlah (orang )</b>	<b>%</b>
1.	IV	4	12,12
2.	III	24	72,73
3.	II	5	15,15
	<b>Jumlah</b>	<b>33</b>	<b>100</b>

**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 57,58%, sedangkan yang paling rendah yaitu tingkat SLTP sebesar 3,03%. Selengkapnya dapat dilihat tabel dibawah ini.

**Tabel II.4. Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan berdasarkan Pendidikan Tahun 2024.**

<b>NO</b>	<b>Pendidikan</b>	<b>Jumlah (orang )</b>	<b>%</b>
1.	Strata-3 ( S3 )	1	3,03
2.	Strata-2 ( S2 )	3	9,09
3.	Strata-1 ( S1 )	19	57,58
4	Sarjana Muda/ D3	5	15,15
5	SLTA/SMK	4	12,12
6.	SLTP	1	3,03
	<b>Jumlah</b>	<b>33</b>	<b>100</b>

Tabel diatas menunjukkan bahwa tenaga di Dinas Arsip dan Perpustakaan terdiri dari 3,03% tenaga dengan klasifikasi Doktor, 9,09% Magister, 57,58% tenaga dengan klasifikasi Sarjana, 15,15% Sarjana Muda, 12,12% SLTA dan 3,03% lulusan SLTP. 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 II.5. Jumlah pegawai Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah berdasarkan kesarjanaan**

<b>NO</b>	<b>KESARJANAAN/DISIPLIN ILMU</b>	<b>JUMLAH (orang)</b>
A.	DOKTOR	1
B.	MAGISTER	
	1. Ilmu Pembangunan	0
	2. Managemen	3
C.	SARJANA	
	1. Ilmu Pemerintahan	2
	2. Adm. Negara	7
	3. Perpustakaan	2
	4. Pertanian	3
	5. Hukum	1
	6. Ekonomi	3
	7. Pendidikan Agama Islam	1
C.	SARJANA MUDA	
	1. Kearsipan	4
	2. Teknik Komputer	1
D.	UMUM	4
E.	Menengah	1
	<b>Jumlah</b>	<b>33</b>

Tabel diatas menunjukkan bahwa klasifikasi kedisiplinan 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.

#### 8. Kondisi Umum Sarana Kerja

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>VOL</b>	<b>SATUAN</b>	<b>KONDISI</b>
<b>I</b>	<b>TANAH</b>			
1	Tanah darat	-	-	-
2	Tanah sawah	-	-	-
3	Tanah Bangunan Kantor (total)	-	-	-
	- Sekretariat Arsip dan depo arsip, depo baru	-	-	-
	- Perpustakaan	-	-	-
<b>II</b>	<b>BANGUNAN (total)</b>	M <sup>2</sup>	2.941,00	-
1	Gedung Sekretariat Dinas	M <sup>2</sup>	385,00	Kurang Baik
	- Depo arsip dan media baru	M <sup>2</sup>	400,00	Kurang Baik
	- Gedung Perpustakaan	M <sup>2</sup>	1.256,00	Kurang Baik
	- Depo arsip statis	M <sup>2</sup>	900,00	Baik
2	UPTD :	-	-	-
3	Kendaraan Dinas : Operasional Struktural - Mini bus Layanan Masyarakat - Mini Bus - Truck + attachment - Sepeda motor	7 6 - 6	unit unit - Unit	Baik Baik - Baik
4	Alat Berat atau Alat Lainnya -	-	-	-

### 2.3 KINERJA PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Tingkat capaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor berdasarkan sasaran/target Renstra periode 2024-2026, menurut Indikator Kinerja Utama/Kunci Pelayanan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, lebih lengkapnya akan disajikan dalam tabel 2.1 A dan 2.1 B sebagai berikut;

**TABEL 2.1 A**  
**KINERJA PELAYANAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024**

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

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	<b>Indikator tujuan</b>					
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	poin	66.30	58.10	87.63	
	Persentase arsip yang dialihmediakan dan terautentikasi ke dalam sistem informasi kearsipan	persen	21.73	22.12	101.79	
	<b>Indikator sasaran</b>					
	Persentase perpustakaan yang mengelolaa perpustakaan berbasis TI	persen	13.59	9.77	71.88	
	Persentase unit kearsipan yang mengelola kearsipan berbasis TI	persen	32.89	32.89	100.00	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	<b>OUTCOME/CAPAIAN PROGRAM</b>					
	<b>Perpustakaan</b>					
	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	point	61,80	65,96	106,73	
	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya nusantara yang dikelola dan dilestarikan	%	100	100	100,00	
	<b>Kearsipan</b>					
	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 Ketersediaan arsip	%	85,68	96,89	113,08	
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	%	86,11	100,00	116,13	
	Cakupan layanan arsip bersifat tertutup	%	100	100	100,00	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	<b>GRAND OUTPUT / CAPAIAN KEGIATAN</b>					
	<b>Perpustakaan</b>					
	a. Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	%	0,220000	0,356456	162,03	
	b. Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	%	1,727000	1,955454	113,23	
	c. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	%	0,000440	0,000561	127,50	
	d. Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	%	0,341000	1,332445	390,75	
	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	kegiatan	15	15,00	100,00	
	a. Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	eksemplar	1	1	100,00	
	b. Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	eksemplar	1	1	100,00	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	<b>Kearsipan</b>					
	a. Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%	85,68	96,89	113,08	
	b. Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%	86,11	100,00	116,13	
	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	100	100	100,00	
	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan/entry dalam SIKN melalui JIKN	%	100	100,00	100,00	
	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	%	98,5	100,00	101,52	
	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	%	75	100,00	133,33	
	Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Kab/Kota yang sesuai NSPK	%	75	87,56	116,75	
	Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kab/Kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK	point	97	100	103,09	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kab/Kota yang sesuai NSPK	point	76	100	131,58	
	OUTPUT / SUB KEGIATAN					
	Perpustakaan					
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Layanan	1	1	100,00	
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	4	4	100,00	
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	60	60	100,00	



NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	540	540	100,00	
	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	eksemplar	1000	1000	100,00	
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	eksemplar	1500	1500	100,00	
	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	dok	1	1	100,00	
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	lokus	120	120	100,00	
	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	perpustakaan	1	1	100,00	
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	orang	9	9	100,00	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	perpustakaan	3	3	100,00	
	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	orang	3	3	100,00	
	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	orang	50	50	100,00	
	Kearsipan					
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	2000	2000	100,00	
	Jumlah Naskah Dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	Berkas	1000	1000	100,00	
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	laporan	1	1	100,00	
	Jumlah arsip Statis yang dilakukan akuisis, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	arsip	700	700	100,00	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/Kota Melalui JIKN	pengguna	500	500	100,00	
	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	laporan	3	3	100,00	
	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	arsip	1000	1000	100,00	
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	arsip	100	100	100,00	
	Jumlah daftar autentisitas sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang dinilai dan ditetapkan	arsip	1000	1000	100,00	
	Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alih media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	arsip	2000	2000	100,00	
	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	arsip	1	1	100,00	
	Jumlah Sop Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disusun Dan Ditetapkan	SOP	1	1	100,00	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar Dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup	arsip	1	1	100,00	

**TABEL 2.1 B**  
**KINERJA PELAYANAN ANGGARAN PERANGKAT DAERAH TAHUN 2024**

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

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	<b>Indikator tujuan</b>					
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	poin	66.30	58.10	87.63	
	Persentase arsip yang dialihmediakan dan terautentikasi ke dalam sistem informasi kearsipan	persen	21.73	22.12	101.79	
	<b>Indikator sasaran</b>					
	Persentase perpustakaan yang mengelolaa perpustakaan berbasis TI	persen	13.59	9.77	71.88	
	Persentase unit kearsipan yang mengelola kearsipan berbasis TI	persen	32.89	32.89	100.00	
	<b>OUTCOME/CAPAIAN PROGRAM</b>					

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	<b>Perpustakaan</b>					
	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Rp	2.053.385.871	1.950.722.101	95,00	
	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya nusantara yang dikelola dan dilestarikan	Rp	18.258.850	16.141.600	88,40	
	<b>Kearsipan</b>					
	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	Rp	2.817.072.100	2.762.021.916	98,05	
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Rp	140.623.042	137.731.775	97,94	
	Cakupan layanan arsip bersifat tertutup	Rp	2.458.402	2.135.300	86,86	
	<b>GRAND OUTPUT / CAPAIAN KEGIATAN</b>					

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	<b>Perpustakaan</b>					
	a. Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Rp	1.518.723.710	1.438.546.658	94,72	
	b. Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat					
	c. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk					
	d. Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan					
	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	Rp	534.662.161	512.175.443	95,79	
	a. Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	Rp	18.258.850	16.141.600	88,40	
	b. Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya					
	<b>Kearsipan</b>					

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	a. Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	Rp	720.890.201	706.059.933	97,94	
	b. Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip					
	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	Rp	38.805.042	37.385.000	96,34	
	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan/entry dalam SIKN melalui JIKN	Rp	2.057.376.857	2.018.576.983	98,11	
	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	Rp	19.633.305	17.735.000	90,33	
	Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK	Rp	10.575.000	10.545.000	99,72	
	Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Kab/Kota yang sesuai NSPK	Rp	108.164.737	107.211.775	99,12	
	Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kab/Kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK	Rp	2.250.000	2.240.000	99,56	
	Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kab/Kota yang sesuai NSPK	Rp	2.458.402	2.135.300	86,86	



NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	OUTPUT / SUB KEGIATAN					
	Perpustakaan					
	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Rp	55.338.934	46.810.341	84,59	
	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Rp	564.440.573	537.754.179	95,27	
	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Rp	83.098.779	80.561.765	96,95	
	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp	638.340.728	610.623.668	95,66	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	Rp	63.114.600	50.121.763	79,41	
	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Rp	107.124.598	106.225.602	99,16	
	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp	7.265.498	6.449.340	88,77	
	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Rp	246.082.580	244.177.068	99,23	
	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat- Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	28.970.695	23.840.950	82,29	
	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Rp	51.339.760	50.618.500	98,60	
	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Rp	117.283.831	113.245.000	96,56	
	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	Rp	90.985.295	80.293.925	88,25	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Rp	18.258.850	16.141.600	88,40	
	Kearsipan					
	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Rp	402.529.633	390.823.660	97,09	
	Jumlah Naskah Dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan	Rp	173.950.000	173.239.500	99,59	
	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp	144.410.568	141.996.773	98,33	
	Jumlah arsip Statis yang yang dilakukan akuisis, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Rp	38.805.042	37.385.000	96,34	
	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/Kota Melalui JIKN	Rp	283.150.669	281.083.052	99,27	
	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	1.774.226.188	1.737.493.931	97,93	

NO	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2024			KETERANGAN
			TARGET KINERJA	REALISASI	RASIO CAPAIAN (%)	
1	2	3	4	5	6=(5/4) X 100%	7
	Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	Rp	19.633.305	17.735.000	90,33	
	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Rp	10.575.000	10.545.000	99,72	
	Jumlah daftar autentisitas sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang dinilai dan ditetapkan	Rp	675.000	672.000	99,56	
	Jumlah daftar arsip yang dilakukan penilaian dan penetapan alih media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Rp	107.489.737	106.539.775	99,12	
	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	Rp	2.250.000	2.240.000	99,56	
	Jumlah Sop Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disusun Dan Ditetapkan	Rp	1.342.185	1.188.500	88,55	
	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar Dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup	Rp	1.116.217	946.800	84,82	

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 2024**

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 STRATEGIS**  
**DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

**3.1. PERMASALAHAN PELAYANAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN**

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bogor, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor kedudukannya sebagai Perangkat Daerah Kabupaten Bogor berbentuk Dinas memiliki wewenang untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yaitu urusan kearsipan dan urusan perpustakaan sebagai urusan pemerintahan konkuren dan termasuk urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

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 di lingkungan 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 di lingkungan 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
	<b>Urusan Kearsipan</b>					
1	Peningkatan kualitas dan kuantitas SDM pengelola kearsipan	Keterbatasan sumber daya manusia (SDM) khususnya tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga teknis pengelola kearsipan dan rendahnya kesadaran akan pentingnya tertib pengelolaan arsip	Ketersediaan jabatan fungsional arsiparis atau pengelola kearsipan masih belum mencukupi dan belum memiliki pengetahuan pengelolaan kearsipan sesuai dengan standar baku	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 unit kearsipan	Menerapkan pengelolaan standar baku kearsipan pada Perangkat Daerah
2	Pemenuhan sarana dan prasarana kearsipan untuk peningkatan kualitas layanan informasi kearsipan dalam rangka penerapan SPBE	Keterbatasan sapsras kearsipan untuk memfasilitasi terwujudnya peningkatan layanan kearsipan, penyimpanan, perlindungan dan pengamanan arsip dengan memanfaatkan TI	Belum terbangunnya kesadaran unit kearsipan untuk pengadaan sarana dan prasarana kearsipan yang memanfaatkan teknologi informasi (TI)	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 sapsras kearsipan berbasis TI	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
	<b>Urusan Perpustakaan</b>					
1	Peningkatan minat budaya baca masyarakat dan kualitas SDM pengelola perpustakaan	Rendahnya minat budaya baca masyarakat	Kurangnya budaya membaca masyarakat sejak usia dini	Meningkatkan minat dan budaya membaca masyarakat;	Peningkatan minat baca dan literasi masyarakat	Sosialisasi budaya baca dan literasi kepada masyarakat dititik beratkan pada pelajar
2	Pengembangan kualitas layanan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi dalam rangka penerapan SPBE	Rendahnya kualitas layanan perpustakaan	Kurangnya pustakawan dan tenaga perpustakaan yang dimiliki perpustakaan, sehingga belum mampu melakukan sosialisasi minat baca kepada masyarakat dan membina seluruh perpustakaan yang ada di wilayah kabupaten Bogor	Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan perluasan akses layanan perpustakaan;	Peningkatan kompetensi SDM pengelola perpustakaan	Promosi dan publikasi eksistensi dalam rangka peningkatan layanan perpustakaan dan minat baca masyarakat
			Masih kurangnya 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;	Pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan literasi berbasis inklusi sosial
						Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan supervisi
						Penyediaan koleksi bahan pustaka
						Mengadakan perangkat penunjang Online Public Acces Catalogue ( OPAC ) dan Buku tamu yang terintegrasi sistem perpustakaan
						Pengembangan sistem informasi pengelolaan perpustakaan

NO	MASALAH POKOK	MASALAH	AKAR MASALAH	ISU STRATEGIS	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
						Penyediaan sarana baca digital serta Unit komputer yang dapat digunakan oleh pemustaka untuk mengakses bahan bacaan dan informasi
				Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM pengelola teknis perpustakaan		Fasilitasi dan stimulasi sarana perpustakaan Kecamatan/Desa/Kel/TBM
						Melaksanakan Pameran Perpustakaan, roadshow perpustakaan di wilayah dan lomba lomba
						Inovasi layanan perpustakaan
						Kerjasama dengan stakeholder dalam upaya peningkatan minat baca
						Layanan perpustakaan untuk disabilitas
						Ruang Audio Visual dilengkapi dengan fasilitas Studio Musik
						Ruang Baca anak yang dilengkapi dengan arena bermain
						Melaksanakan penilaian perpustakaan terbaik tingkat kabupaten

### 3.2. TELAAHAN PERUBAHAN TUJUAN DAN SASARAN DAERAH

Berdasarkan ketentuan umum dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Perda 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, tujuan merupakan kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu rencana, dalam hal ini mulai tahun 2024-2026.

Perubahan Tujuan dan Sasaran Daerah Tahun 2024-2026 yang didukung oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yaitu untuk sasaran strategis urusan Perpustakaan mendukung tercapainya tujuan daerah **“Terwujudnya Kabupaten Bogor yang Berdaya Saing”** dan mendukung tercapainya sasaran daerah **“Meningkatnya daya saing sumber daya manusia”**, sedangkan untuk sasaran strategis urusan Kearsipan mendukung tercapainya tujuan daerah **“Terwujudnya tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik”** serta mendukung tercapainya sasaran daerah **“Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah”**.

Adanya perubahan tujuan dan sasaran yang dilakukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 sesuai dengan perubahan Tujuan dan Sasaran yang terdapat dalam perubahan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026. Arah kebijakan pada urusan perpustakaan untuk tahun 2024-2026 yaitu meningkatkan budaya literasi dengan indikator tujuan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan untuk urusan kearsipan dengan arah kebijakan pada tahun 2024-2026 yaitu meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan daerah dengan indikator tujuan yaitu Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip.

### 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 di lingkungan 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 aparatur 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 aparat 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**

#### **4.1 Tujuan Dinas Arsip dan Perpustakaan**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu perencanaan Tahun 2024-2026. Tujuan merepresentasikan apa yang ingin dicapai oleh Dinas Arsip dan perpustakaan Kabupaten Bogor dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, sebagai implemementasi dari sasaran daerah. Berdasarkan tujuan yang ditetapkan untuk urusan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor akan mengetahui hal-hal yang harus dicapai selama tahun 2024 sampai dengan 2026 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**" yang mendukung Sasaran Daerah yaitu "**Meningkatnya daya saing sumber daya manusia**" dan Bidang Kearsipan "**Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah**" yang mendukung Sasaran Daerah yaitu "**Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah**" untuk perencanaan tahun 2024-2026 dan sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

#### **4.2 Sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan**

Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapainya tujuan, berupa hasil pembangunan Dinas Arsip dan Perpustakaan yang diperoleh dari pencapaian *outcome* program Dinas Arsip dan Perpustakaan. Dengan kata lain, sasaran adalah bentuk spesifik dari tujuan.

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 budaya membaca masyarakat.
- Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada perangkat daerah.

Dengan fokus untuk mewujudkan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja perangkat daerah dalam Rencana Pembangunan Daerah Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Penetapan Indikator Kinerja Utama pada urusan Kearsipan dan Perpustakaan dikarenakan dalam rangka mendukung program pemerintah dalam meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia dan tata kelola pemerintahan yang lebih baik.

Tujuan dan sasaran serta indikator dan targetnya diuraikan dalam tabel 4.1 berikut:

**TABEL 4.1**  
**TUJUAN DAN SASARAN DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**  
**TAHUN 2024-2026**

NO	TUJUAN / SASARAN DAERAH YANG DIAMPU	TUJUAN/SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR	SATUAN	TARGET SEBELUM PERUBAHAN			TARGET SESUDAH PERUBAHAN		
					2024	2025	2026	2024	2025	2026
	<u>Tujuan</u>	<u>Tujuan</u>								
1	Terwujudnya Kabupaten Bogor yang Berdaya Saing	1. Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	point	66,30	67,00	67,50	39,00	40,00	41,00
2	Terwujudnya tata kelola penyelenggaraan pemerintahan yang baik	2. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPL berbasis TI	Persentase arsip yang dialihmediakan dan terautentikasi ke dalam sistem informasi kearsipan	%	21,73	43,45	65,18	-	-	-
		3. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah	Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	Nilai	-	-	-	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)
	<u>Sasaran</u>	<u>Sasaran</u>								
1	Meningkatnya daya saing sumber daya manusia	1. Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI	%	13,59	22,09	30,59	-	-	-
		1.1 Meningkatnya budaya membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	point	61,8	62,3	62,5	66,00	67,00	68,00



NO	TUJUAN / SASARAN DAERAH YANG DIAMPU	TUJUAN/SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR	SATUAN	TARGET SEBELUM PERUBAHAN			TARGET SESUDAH PERUBAHAN		
					2024	2025	2026	2024	2025	2026
2.	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah	2. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase unit kearsipan yang mengelola kearsipan berbasis TI	%	32,89	65,79	100	-	-	-
		2.2 Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan pada perangkat daerah	Nilai Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	Nilai	-	-	-	AA (SANGAT MEMUASKAN)	AA (SANGAT MEMUASKAN)	AA (SANGAT MEMUASKAN)
			Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal (LAKE)	Nilai	-	-	-	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)

## **BAB V**

### **STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**

#### **5.1 Strategi**

Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program sebagai prioritas Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor untuk mencapai sasaran. Strategi yang dilakukan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam bentuk program-program yang akan menghasilkan outcome sebagai penunjang pencapaian tujuan.

#### **5.2 Arah Kebijakan**

Arah kebijakan adalah rumusan kerangka pikir atau kerangka kerja untuk menyelesaikan permasalahan pembangunan dan mengantisipasi isu Dinas Arsip dan Perpustakaan yang dilaksanakan secara bertahap sebagai penjabaran strategi. Arah kebijakan diwujudkan melalui kegiatan-kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi tahapan dalam pencapaian tujuan program.

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 2024-2026 dalam rangka mengarahkan pencapaian tujuan yang telah ditetapkan yaitu :

- Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat.
- Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah.

Perumusan strategi dan arah kebijakan dituangkan dalam tabel 5.1 berikut:

**TABEL 5.1**  
**STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN PERANGKAT DAERAH**

URUSAN / UNSUR : WAJIB NON PELAYANAN DASAR  
 BIDANG URUSAN / UNSUR : KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
 PERANGKAT DAERAH : DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH
Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat	Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	Meningkatnya budaya membaca masyarakat	Peningkatan minat baca dan literasi masyarakat	Peningkatan kualitas layanan perpustakaan	Sosialisasi budaya baca dan literasi kepada masyarakat dititik beratkan pada pelajar	Mengembangkan layanan perpustakaan elektronik
				Peningkatan kompetensi SDM pengelola perpustakaan	Terwujudnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Promosi dan publikasi eksistensi dalam rangka peningkatan layanan perpustakaan dan minat baca masyarakat	Mengembangkan perpustakaan melalui penyediaan spot baca
				Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan perluasan akses layanan perpustakaan;		Pemberdayaan masyarakat melalui pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Melakukan pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar
						Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan supervisi	Mengelola dan menambah bahan pustaka

TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH
						Penyediaan koleksi bahan pustaka	Menyusun data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan
						Mengadakan perangkat penunjang Online Public Acces Catalogue ( OPAC ) dan Buku tamu yang terintegrasi sistem perpustakaan	Melakukan sosialisasi budaya baca dan literasi
						Pengembangan sistem informasi pengelolaan perpustakaan	Menyediakan spot baca di tempat-tempat umum
						Penyediaan sarana baca digital serta Unit komputer yang dapat digunakan oleh pemustaka untuk mengakses bahan bacaan dan informasi	Memberikan penghargaan gerakan budaya gemar membaca
						Fasiitasi dan stimulasi sarana perpustakaan Kecamatan/Desa/Kel/TBM	Mengembangkan kegiatan literasi berbasis inklusi sosial
						Menganalisa kebutuhan pemustaka	Melakukan pemilihan duta baca tingkat Kabupaten

TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH
						Melaksanakan Pameran Perpustakaan, roadshow perpustakaan di wilayah dan lomba lomba	Meningkatkan kompetensi SDM perpustakaan
						Inovasi layanan perpustakaan	Meningkatkan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran Naskah Kuno
						Kerjasama dengan stakeholder dalam upaya peningkatan minat baca	
						Layanan perpustakaan untuk disabilitas	
						Ruang Audio Visual dilengkapi dengan fasilitas Studio Musik	
						Ruang Baca anak yang dilengkapi dengan arena bermain	
						Melaksanakan penilaian perpustakaan terbaik tingkat kabupaten	

TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH
Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis TI	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPB	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada perangkat daerah	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku dan pengembangan sistem informasi kearsipan pada unit kearsipan	Peningkatan kualitas pengelolaan arsip perangkat daerah	Menerapkan pengelolaan standar baku kearsipan pada unit kearsipan	Mengelola arsip dinamis aktif dan in aktif
				Peningkatan kualitas dan kuantitas kompetensi SDM pengelola kearsipan	Peningkatan perlindungan dan penyelamatan arsip	Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan monev/pengawasan pengelolaan kearsipan	Melakukan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis
				Peningkatan kualitas dan kuantitas sapsras kearsipan berbasis TI		Penerapan, pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kearsipan yang terintegrasi berbasis TI	Melaksanakan pengawasan arsip PD
						Penyelamatan dan pelestarian koleksi arsip	Melaksanakan penilaian pengawasan kearsipan internal
						Layanan alih media arsip	Melakukan digitalisasi arsip
							Meningkatkan kompetensi SDM kearsipan
							Melakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
							Mengelola digitalisasi arsip statis melalui JIKN dan SIKN

TUJUAN		SASARAN		STRATEGI		ARAH KEBIJAKAN	
SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH	SEBELUM	SESUDAH
							Melaksanakan penilaian dan penetapan arsip usul musnah
							Melakukan kegiatan mitigasi bencana melalui sosialisasi kepada Perangkat Daerah
							Melakukan penilaian dan penetapan autentitas arsip statis
							Menyusun daftar arsip statis yang telah di autentikasi
							Melakukan alih media arsip vital ke sekolah-sekolah
							Melakukan penelusuran arsip statis
							Menyusun SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup
							Menyusun daftar dan menetapkan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup

## 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 2024-2026, program dan kegiatan dikategorikan ke dalam 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 2024-2026. 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 dan pengembangan terhadap perpustakaan di tingkat daerah Kabupaten/Kota dalam rangka peningkatan kualitas layanan perpustakaan serta melakukan sosialisasi minat budaya baca, pemberdayaan masyarakat berbasis perpustakaan dan pemberian penghargaan budaya gemar membaca, dengan harapan dapat meningkatkan **indeks pembangunan literasi masyarakat dan nilai tingkat kegemaran membaca** khususnya di Kabupaten Bogor untuk mewujudkan masyarakat pembelajar. Program ini terdiri dari 2 (dua) kegiatan dan 12 (dua belas) sub kegiatan sebagai berikut :

##### 1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik



2. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
4. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
5. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
6. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

## **2) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
2. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
3. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
4. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
5. Pemilihan Duta Baca 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 dengan tujuan untuk menjaga fisik naskah dan kandungan nilai informasinya, kegiatan pelestarian naskah kuno juga dilakukan sebagai upaya menjaga warisan budaya bangsa berupa naskah-naskah kuno yang telah menjadi karya peninggalan atau warisan dari para leluhur. Program ini terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 1 (satu) sub kegiatan sebagai berikut :

### **1) Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**

1. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno

## **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 dengan tujuan tertib pengelolaan administrasi arsip dan kemudahan temu kembali arsip secara cepat dan tepat dengan pemanfaatan teknologi informasi untuk peningkatan layanan informasi kearsipan yang sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria. Program ini terdiri dari 3 (tiga) kegiatan dan 8 (delapan) sub kegiatan sebagai berikut :

#### **1) Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**

1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
4. Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota
5. Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota

#### **2) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**

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

#### **3) Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**

1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN
2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah 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. untuk mengamankan, menyelamatkan, dan memulihkan arsip vital

dari kerusakan, hilang atau musnah baik secara fisik maupun informasi yang diatur melalui suatu prosedur tetap. Program ini terdiri dari 4 (empat) kegiatan dan 5 (lima) sub kegiatan sebagai berikut :

**1) Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun**

1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

**2) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten/kota**

1. Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana

**3) Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip hasil alih media kabupaten/kota**

1. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip

2. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip

**4) Pencarian arsip statis kabupaten/kota yang dinyatakan hilang**

1. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis 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 terdiri dari 1 (satu) kegiatan dan 2 (dua) sub kegiatan sebagai berikut :

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

1. Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

2. Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

**C. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Penunjang**

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 8 (delapan) kegiatan dan 45

(empat puluh lima) sub kegiatan, Program ini dimaksudkan untuk meningkatkan layanan Kesekretariatan 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) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD
- 3) Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- 4) Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
- 5) Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
- 6) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- 7) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 8) Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah

**2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD

**3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah**

1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

**4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya

2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

#### **5. Administrasi Umum Perangkat Daerah**

1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
5. Fasilitasi Kunjungan Tamu
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

#### **6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**

1. Pengadaan Kendaraan Dinas
3. Pengadaan Mebel

#### **7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

#### **8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar
4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Pada masing-masing program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut di atas dilengkapi sasaran berupa outcome *dan output* yang akan dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun yang masih bersifat indikasi sesuai dengan sumberdaya yang tersedia setiap tahun. Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 disajikan secara lengkap dalam 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/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
<b>PERPUSTAKAAN</b>													
Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat		<u>tujuan</u>	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	point	39,00		40,00		41,00		41,00		DAP
	Meningkatnya budaya membaca masyarakat	<u>sasaran</u>	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	point	66,00		67,00		68,00		68,00		DAP
		-											
	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	persentase	1,27	2.053.385.871	1,345	1.192.115.739	1,419	2.043.108.244	1,419	5.288.609.854	Bidang Perpustakaan
		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	persentase	0,22	1.518.723.710	0,242	619.099.934	0,2662	1.058.108.244	0,2662	3.195.931.888	Bidang Perpustakaan
			Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	persentase	1,95545		1,97599		2,15562		2,15562		Bidang Perpustakaan
			Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	persentase	0,00051		0,00052		0,00053		0,00053		Bidang Perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Layanan	1	55.338.934	1	38.537.295	1	66.975.262	3	160.851.491	Tim Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	perpustakaan	4	564.440.573	12	88.961.159	12	140.000.000	28	793.401.732	Tim Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	60	83.098.779	85	158.140.969	90	248.632.982	235	489.872.730	Tim Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	540	638.340.728	100	170.057.590	100	220.000.000	740	1.028.398.318	Tim Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	eksemplar	1000	63.114.600	0	0	0	0	1000	63.114.600	Tim layanan perpustakaan
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan	eksemplar	1500	107.124.598	1500	143.967.546	2000	330.000.000	5000	581.092.144	Tim layanan perpustakaan



TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
			Keberagaman Koleksi Perpustakaan										
		Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	dokumen	1	7.265.498	1	19.435.375	1	52.500.000	3	79.200.873	Tim Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
		<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Jumlah pemyarakatan gemar membaca di masyarakat</b>	<b>kgt</b>	<b>15</b>	<b>534.662.161</b>	<b>15</b>	<b>573.015.805</b>	<b>15</b>	<b>985.000.000</b>	<b>45</b>	<b>2.092.677.966</b>	<b>Bidang Perpustakaan</b>
		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	120	246.082.580	120	217.417.498	180	320.000.000	420	783.500.078	Tim layanan perpustakaan
		Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Perpustakaan	1	28.970.695	1	23.036.679	1	45.000.000	3	97.007.374	Tim layanan perpustakaan
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	9	51.339.760	9	79.398.521	9	200.000.000	27	330.738.281	Tim layanan perpustakaan
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	3	117.283.831	3	163.192.611	3	220.000.000	9	500.476.442	Tim layanan perpustakaan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	orang	3	90.985.295	3	89.970.496	3	200.000.000	9	380.955.791	Tim Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
	Terkelolanya naskah kuno dan koleksi muatan lokal daerah	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>Persentase naskah kuno dan koleksi budaya nusantara yang di kelola dan di liestarikan</b>	<b>persentase</b>	<b>100</b>	<b>18.258.850</b>	<b>100</b>	<b>6.350.000</b>	<b>100</b>	<b>25.000.000</b>	<b>100</b>	<b>49.608.850</b>	<b>Bidang Perpustakaan</b>
		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	eksemplar	1	18.258.850	1	6.350.000	1	25.000.000	3	49.608.850	Bidang Perpustakaan
			Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa	eksemplar	1		1		1		3		Bidang Perpustakaan
		Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	orang	50	18.258.850	50	6.350.000	50	25.000.000	150	49.608.850	Tim Pembinaan dan pengembangan perpustakaan
<b>KEARSIPAN</b>													
Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah		<u>indikator tujuan</u>	Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	persen	A (MEMUASKAN)		A (MEMUASKAN)		A (MEMUASKAN)		A (MEMUASKAN)		DAP
Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada perangkat daerah		<u>indikator sasaran</u>	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal (LAKI)	persen	AA (SANGAT MEMUASKAN)		AA (SANGAT MEMUASKAN)		AA (SANGAT MEMUASKAN)		AA (SANGAT MEMUASKAN)		DAP

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sesuai dengan NSPK	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	94,50	2.817.072.100	94,70	2.009.193.392	95,00	3.876.231.059	95,00	8.702.496.551	Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan & Bidang Pembinaan Kearsipan
		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	persentase	100	720.890.201	100	814.369.047	100	1.121.231.059	100	2.656.490.307	Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
			Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	persentase	100		100		100		100		Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
			Persentase Perangkat Daerah dan BLUD yang pengelolaan kearsipannya sudah baik sesuai dengan NSPK	persentase	65,79		72,37		78,95		78,95		Bidang Pembinaan Kearsipan
		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	2000	402.529.633	2200	300.934.533	2400	616.231.059	6600	1.319.695.225	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan Jumlah kegiatan Fumigasi Arsip	Berkas	1000	173.950.000	1100	88.750.000	1200	205.000.000	3300	467.700.000	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota pengelolaan kearsipannya	Laporan	1	144.410.568	2	155.423.309	2	205.000.000	5	504.833.877	Tim Pengawasan Kearsipan
		Penyelenggaraan pengawasan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota	Jumlah OPD kabupaten/kota dan BUMD kabupaten/kota yang telah mendapatkan pengawasan kearsipan	Lembaga	0	0	80	222.662.215	80	80.000.000	160	302.662.215	Tim Pengawasan Kearsipan
		Pembinaan Kearsipan kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah OPD kab/kota, BUMD kab/kota, ORMAS/ORPOL kab/kota, dan LKD kab/kota telah mengimplementasi pengelolaan arsip dinamis	instansi	0	0	10	46.598.990	10	15.000.000	20	61.598.990	Tim Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan
		<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik</b>	<b>persentase</b>	<b>95,20</b>	<b>38.805.042</b>	<b>95,50</b>	<b>1.690.558</b>	<b>95,80</b>	<b>280.000.000</b>	<b>95,80</b>	<b>320.495.600</b>	<b>Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan</b>
		Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	700	38.805.042	1100	1.690.558	1200	280.000.000	3000	320.495.600	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</b>	<b>persentase</b>	<b>82,50</b>	<b>2.057.376.857</b>	<b>82,70</b>	<b>1.193.133.787</b>	<b>83,00</b>	<b>2.475.000.000</b>	<b>83,00</b>	<b>5.725.510.644</b>	<b>Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan</b>

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
			Jumlah SDM yang sudah dilakukan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kearsipan sesuai NSPK	orang	1050		500		500		500		Bidang Pembinaan Kearsipan
		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	500	283.150.669	500	255.336.694	1000	465.000.000	2000	1.003.487.363	Tim Otomasi kearsipan
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	3	1.774.226.188	3	937.797.093	3	2.010.000.000	9	4.722.023.281	Tim Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan
	Terlindunginya kondisi fisik arsip yang bernilai guna	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	%	97,10	140.623.042	97,20	207.136.465	97,30	646.174.208	97,30	993.933.715	Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	%	100	19.633.305	100	18.784.043	100	100.275.000	100	49.608.850	Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	1000	19.633.305	1100	18.784.043	1200	100.275.000	3300	138.692.348	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		<b>Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</b>	<b>Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK</b>	%	<b>100</b>	<b>10.575.000</b>	<b>100</b>	<b>10.954.452</b>	<b>100</b>	<b>198.474.208</b>	<b>100</b>	<b>220.003.660</b>	<b>Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan</b>
		Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	100	10.575.000	150	10.954.452	200	198.474.208	450	220.003.660	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		<b>Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota</b>	<b>Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Kab/Kota yang sesuai NSPK</b>	%	<b>82,50</b>	<b>108.164.737</b>	<b>82,70</b>	<b>174.292.925</b>	<b>83,00</b>	<b>330.000.000</b>	<b>83,00</b>	<b>612.457.662</b>	<b>Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan</b>
		Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan	Arsip	1000	675.000	1000	1.821.390	2000	25.000.000	4000	27.496.390	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Penilaian dan Penetapan Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Arsip	2000	107.489.737	2000	172.471.535	3000	305.000.000	7000	584.961.272	Tim Otomasi kearsipan

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		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	%	100	2.250.000	100	3.105.045	100	17.425.000	100	22.780.045	Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
		Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan	arsip	1	2.250.000	1	3.105.045	1	17.425.000	3	22.780.045	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>Cakupan Layanan Arsip Bersifat Tertutup</b>	%	100	2.458.402	0	0	0	0	0		Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
		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	100	2.458.402	0	0	0	0	0		Bidang Pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan
		Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Sop Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup Yang Disusun Dan Ditetapkan	SOP	1	1.342.185	0	0	0	0	1	1.342.185	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis
		Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar Dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup	arsip	1	1.116.217	0	0	0	0	1	1.116.217	Tim Layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
<b>PENUNJANG</b>													
Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintah daerah		<u>indikator tujuan</u>	Nilai SAKIP	persen	69,38		71,14		72,41		72,41		DAP
	Meningkatnya capaian hasil dan dampak penerapan Reformasi Birokrasi di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor	<u>indikator sasaran</u>	Persentase Capaian Cakupan Sasaran Strategis dan Implementasi Kebijakan Reformasi Birokrasi	persen	100		100		100		100		DAP
		<u>Penunjang</u>											
	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai AKIP Perangkat Daerah	poin	71,00	11.025.357.977	72,00	11.928.647.976	73,00	13.850.050.660	73,00	49.608.850	Sekretariat
			Nilai IKM Internal Perangkat Daerah	poin	85,00		86,00		87,00		87,00		Sekretariat
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	poin	71,00	97.592.340	72,00	285.146.413	73,00	275.747.149	73,00	658.485.902	Sekretariat
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	7	20.567.776	4	145.150.387	4	160.000.000	15	325.718.163	Tim Program dan Pelapora
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	dokumen	1	14.912.386	1	15.000.000	1	17.247.149	3	47.159.535	Tim Program dan Pelapora



TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	dokumen	1	10.802.666	1	10.000.000,00	1	13.500.000	3	34.302.666	Tim Program dan Pelapora
		Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	dokumen	1	9.499.982	1	10.000.000	1	10.500.000	3	29.999.982	Tim Program dan Pelapora
		Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	dokumen	1	8.044.050	1	10.005.947	1	10.500.000	3	28.549.997	Tim Program dan Pelapora
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	laporan	2	6.335.080	1	19.400.000	1	26.500.000	4	52.235.080	Tim Program dan Pelapora
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	4	27.430.400	4	70.590.079	4	26.500.000	12	124.520.479	Tim Program dan Pelapora
		Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah	Jumlah Dokumen Hasil Penyelenggaraan Walidata Oendukung Statistik Sektoral Daerah					5.000.000		11.000.000			
		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Pegawai Yang Menerima Gaji dan Tunjangan Tepat Waktu</b>	%	100	7.346.117.965	100	8.198.616.341	100	9.087.500.000	100	24.632.234.306	Sekretariat
			<b>Persentase SPM yang Menjadi SPPD Tepat Waktu</b>	%	100		100		100		100		Sekretariat

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
			Persentase Kegiatan Yang Terpenuhi Kewajiban Pembayaranannya	%	100		100		100		100		Sekretariat
			Persentase Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu	%	100		100		100		100		Sekretariat
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/bulan	36	7.174.272.000	38	7.954.286.414	38	8.900.000.000	112	24.028.558.414	Subbag Keuangan
		Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	dokumen	4	103.809.740	4	104.997.799	4	110.000.000	12	318.807.539	Subbag Keuangan
		Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Akuntansi Dan Pelaporan Keuangan	dokumen	3	18.048.000	3	19.957.245	3	22.000.000	9	60.005.245	Subbag Keuangan
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1	17.677.650	1	17.676.990	1	19.000.000	3	54.354.640	Subbag Keuangan
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	laporan	13	32.310.575	4	101.697.893	4	36.500.000	21	170.508.468	Subbag Keuangan
		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase Aset yang Tercatat sesuai dengan Ketentuan Pengelolaan Barang Milik Daerah	%	100	44.468.849	100	43.689.775	100	36.500.000	100	124.658.624	Sekretariat

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	Laporan	5	44.468.849	5	43.689.775	5	36.500.000	15	124.658.624	Subbag Umum dan Kepegawaian
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase ASN yang tertangani layanan kepegawaian tepat waktu</b>	%	<b>100</b>	<b>112.096.169</b>	<b>100</b>	<b>265.201.377</b>	<b>100</b>	<b>201.000.000</b>	<b>100</b>	<b>578.297.546</b>	<b>Sekretariat</b>
		Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Paket	0	0	1	14.283.203	0	0	1	14.283.203	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	3	87.096.169	3	93.391.496	3	111.000.000	9	291.487.665	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	5	25.000.000	53	157.526.678	5	90.000.000	63	272.526.678	Subbag Umum dan Kepegawaian
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Nilai IKM Internal Perangkat Daerah</b>	<b>poin</b>	<b>85,00</b>	<b>1.056.730.019</b>	<b>86,00</b>	<b>687.943.978</b>	<b>87,00</b>	<b>1.174.303.511</b>	<b>87,00</b>	<b>2.918.977.508</b>	<b>Sekretariat</b>
			<b>Persentase Terpenuhinya Jasa Pelayanan Administrasi Umum</b>	%	<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>100</b>		<b>Sekretariat</b>
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	paket	1	73.850.965	1	19.440.540	1	80.000.000	3	173.291.505	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	6	350.082.767	8	185.843.428	8	234.303.511	22	770.229.706	Subbag Umum dan Kepegawaian

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	2	48.078.124	3	55.666.694	3	45.000.000	8	148.744.818	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	3	144.015.563	1	128.819.700	1	180.000.000	5	452.835.263	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	Laporan	10	65.598.600	10	62.506.616	10	75.000.000	30	203.105.216	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	38	375.104.000	4	235.667.000	4	560.000.000	46	1.170.771.000	Subbag Umum dan Kepegawaian
		<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>474.391.800</b>	<b>100</b>	<b>793.729.532</b>	<b>100</b>	<b>1.000.000.000</b>	<b>100</b>	<b>2.268.121.332</b>	<b>Sekretariat</b>
		Pengadaan Mebel	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	0	0	9	20.210.492	9	950.000.000	18	970.210.492	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Pengadaan Kendaraan Dinas	Jumlah Pengadaan Kendaraan Dinas yang Disediakan	Unit	1	474.391.800	6	773.519.040	6	50.000.000	13	1.297.910.840	Subbag Umum dan Kepegawaian
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>Persentase tersedianya jasa penunjang</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>872.570.770</b>	<b>100</b>	<b>823.216.560</b>	<b>100</b>	<b>987.000.000</b>	<b>100</b>	<b>2.682.787.330</b>	<b>Sekretariat</b>
		Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12	60.272.225	12	64.448.568	12	67.000.000	36	191.720.793	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	263.774.280	12	250.000.000	12	310.000.000	36	823.774.280	Subbag Umum dan Kepegawaian

TUJUAN	SASARAN	PROGRAM / KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET						TARGET AKHIR PERIODE (2026)		PENGAMPU
					2024		2025		2026		VOLUME	Rp	
					VOLUME	Rp	VOLUME	Rp	VOLUME	Rp			
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12	548.524.265	12	508.767.992	12	610.000.000	36	1.667.292.257	Subbag Umum dan Kepegawaian
		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara dengan baik</b>	%	<b>100</b>	<b>1.021.390.065</b>	<b>100</b>	<b>831.104.000</b>	<b>100</b>	<b>1.088.000.000</b>	<b>100</b>	<b>2.940.494.065</b>	<b>Sekretariat</b>
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	11	98.500.000	7	132.500.000	11	125.000.000	29	356.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	7	272.000.000	9	329.000.000	7	280.000.000	23	881.000.000	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar	Jumlah Alat Besar yang Dipelihara dan dibayarkan Perizinannya	unit	1	133.160.065	1	138.500.000	1	145.000.000	3	416.660.065	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	416.520.000	2	199.894.000	3	500.000.000	7	1.116.414.000	Subbag Umum dan Kepegawaian
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	38	101.210.000	38	31.210.000	38	38.000.000	114	170.420.000	Subbag Umum dan Kepegawaian
			<b>JUMLAH</b>			<b>16.057.156.242</b>		<b>15.343.443.572</b>		<b>20.440.564.171</b>		<b>51.841.163.985</b>	

## BAB VII

### KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 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 tiga 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 Perubahan RPD. Dengan demikian kontribusi Dinas Arsip dan Perpustakaan kepada Pemerintah Kabupaten Bogor dalam pencapaian tujuan dan sasaran daerah dapat terwujud.

Adanya perubahan Indikator Kinerja Utama pada urusan Kearsipan dan Perpustakaan dikarenakan adanya kesulitan dalam pengukuran hasil kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Khususnya untuk urusan perpustakaan yaitu adanya penurunan target pada Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dikarenakan terjadinya penurunan hasil IPLM pada tahun 2023 yaitu sebesar 38,19 dari 65,70 poin sehingga target pada tahun 2024 turun menjadi 39,00 poin. Perubahan juga dilakukan pada indikator sasaran yang sebelumnya adalah persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI menjadi nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat. Hal ini dilakukan karena indikator tersebut kurang relevan dengan tujuan pada urusan perpustakaan dan kesulitan dalam pengukuran capaian kinerja tersebut.

Pada urusan kearsipan dilakukan perubahan tujuan dan sasaran yaitu pada indikator tujuan yang sebelumnya Persentase arsip yang dialihmediakan

dan terautentikasi ke dalam sistem informasi kearsipan menjadi Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip. Hal ini dikarenakan indikator tersebut memiliki cakupan yang lebih luas tentang peningkatan pengelolaan kearsipan di Kabupaten Bogor. Untuk indikator sasaran yang sebelumnya yaitu persentase unit kearsipan yang mengelola kearsipan berbasis TI menjadi Nilai Pengawasan Kearsipan Internal (LAKI). Hal ini dikarenakan indikator ini lebih tepat dalam mencapai tujuan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam mencapai nilai kualitas pengelolaan arsip yang maksimal dan memiliki tipe lebih mudah diukur dibandingkan dengan indikator sebelumnya.

Lebih lengkapnya ditampilkan dalam tabel 7.1 berikut ini :

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

**URUSAN / UNSUR : Wajib Non Pelayanan Dasar**  
**BIDANG URUSAN / UNSUR : Kearsipan dan Perpustakaan**  
**PERANGKAT DAERAH : Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor**

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET			KONDISI AKHIR PERIODE (2026)
			2024	2025	2026	
<b>I Indikator Tujuan</b>						
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	poin	39,00	40,00	41,00	41,00
2	Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	Nilai	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)
<b>II Indikator Sasaran</b>						
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	poin	66,00	67,00	68,00	68,00
2	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal (LAKI)	Nilai	AA (SANGAT MEMUASKAN)	AA (SANGAT MEMUASKAN)	AA (SANGAT MEMUASKAN)	AA (SANGAT MEMUASKAN)
	Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal (LAKE)	Nilai	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)
<b>III Indikator Outcome</b>						
1	Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	%	1,27	1,345	1,419	1,419
	Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	%	1,78	1,7964	1,8143	1,8143
2	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya nusantara yang di kelola dan di liestarikan	%	100	100	100	100

NO	INDIKATOR	SATUAN	TARGET			KONDISI AKHIR PERIODE (2026)
			2024	2025	2026	
3	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	%	94,50	94,70	95,00	95,00
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	%	97,10	97,20	97,30	97,30
5	Cakupan layanan arsip bersifat tertutup	%	100	100	100	100
6	Nilai AKIP Perangkat Daerah	poin	71,00	72,00	73,00	73,00
7	Nilai IKM Internal Perangkat Daerah	poim	85,00	86,00	87,00	87,00



## **BAB VIII**

### **PENUTUP**

Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 disusun untuk mendukung tercapainya kinerja daerah yang dikontribusi oleh bidang urusan kearsipan dan perpustakaan dalam perubahan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan pembangunan daerah, Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 dapat menjadi pedoman bagi pemangku kepentingan untuk ikut serta mendukung terlaksananya pembangunan di lingkup kearsipan dan perpustakaan.

Selanjutnya untuk menjaga konsistensi antar dokumen perencanaan, perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan sampai dengan tahun 2026.

Pj. BUPATI BOGOR,

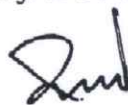
BACHRIL BAKRI

BAB VIII  
PENUTUP

Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 disusun untuk mendukung tercapainya kinerja daerah yang dikontribusi oleh bidang urusan kearsipan dan perpustakaan dalam perubahan Rencana Pembangunan Daerah Tahun 2024-2026. Sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari perencanaan pembangunan daerah, Perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 dapat menjadi pedoman bagi pemangku kepentingan untuk ikut serta mendukung terlaksananya pembangunan di lingkup kearsipan dan perpustakaan.

Selanjutnya untuk menjaga konsistensi antar dokumen perencanaan, perubahan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024-2026 digunakan sebagai pedoman dalam penyusunan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan sampai dengan tahun 2026.

Pj. BUPATI BOGOR,



BACHRIL BAKRI



**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR**  
**DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Bersih Komplek Pemda Cibinong-16914  
Telp/Fax. (021) 87901363, 8754781, Fax : (021) 87901363  
e-mail : [dap@bogorkab.go.id](mailto:dap@bogorkab.go.id), Website : <http://dap.bogorkab.go.id>

---

**KEPUTUSAN**

**KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN BOGOR**  
**NOMOR : 000.7.2.7/041.B/Sekret**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS ARSIP DAN**  
**PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR NOMOR 000.7.2.7/025.A-SEKRET**  
**TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024-2026**

**KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR,**

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (3) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Pemerintah Kabupaten Bogor telah menetapkan Keputusan Bupati Bogor Nomor 000.8/38/Kpts/Per-UU/2025 Tahun 2025 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026;
  - b. bahwa dengan adanya perubahan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 berdasarkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 55 Tahun 2024 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026, maka Indikator Kinerja Utama Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 dalam Lampiran Keputusan Kepala Dinas sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu diubah;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tentang Perubahan atas Lampiran Keputusan Kepala Dinas Nomor 000.7.2.7/025.A-SEKRET tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026;
- Mengingat :
1. 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);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
4. 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);
5. 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);
6. 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
7. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
8. Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2023 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 141, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
9. Undang-Undang 59 Tahun 2024 tentang tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2025-2045 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 194, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6897);
10. Undang-Undang Nomor 102 Tahun 2024 tentang Kabupaten Bogor di Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 288, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7039);

11. 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);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6197);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
15. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
16. 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 beberapa kali diubah, terakhir dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 2 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 2);
17. Peraturan Bupati Bogor Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2022 Nomor 15);
18. Peraturan Bupati Bogor Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2023 Nomor 12);
19. Peraturan Bupati Bogor Nomor 45 Tahun 2024 tentang Perubahan Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 (Berita Daerah Tahun 2024 Nomor 46);
20. Keputusan Bupati Bogor Nomor 000.8/38/Kpts/Per-UU/2025 tentang Perubahan Atas Lampiran 1 Keputusan Bupati Bogor Nomor 000.8/98/Kpts/Per-UU/2024 Tentang

- Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026;
21. Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Nomor 000.7.2.7/025.A-SEKRET tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026.

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- KESATU : Perubahan atas Lampiran Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Nomor 000.7.2.7/025.A-SEKRET tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.
- KEDUA : Ketentuan-ketentuan lain sebagaimana tercantum dalam Keputusan Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Nomor 000.7.2.7/025.A-SEKRET tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026, sepanjang tidak diubah dengan Keputusan Kepala Dinas ini dinyatakan masih tetap berlaku.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Cibinong  
pada tanggal 24 Januari 2025

Plt. KEPALA DINAS ARSIP DAN  
PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR,



LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA PERANGKAT DAERAH DINAS  
ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR  
NOMOR : 000.7.2.7/041.B-Sekret  
TANGGAL : 24 Januari 2025

PERUBAHAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024-2026

Tugas Pokok : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan dan tugas pembantuan  
Fungsi : a. Perumusan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;  
b. Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;  
c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;  
d. Pelaksanaan reformasi birokrasi;  
e. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan  
f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

No	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU			FORMULA PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
	TUJUAN	SASARAN		2024	2025	2026			
1.	Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	39,00 point	40,00 point	41,00 point	Unsur pembangunan literasi masyarakat/ALM X 100	Bidang Perpustakaan	Hasil Kajian Perpustakaan Nasional
		Meningkatnya budaya membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	66,00 point	67,00 point	68,00 point	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca masyarakat	Bidang Perpustakaan	Hasil Kajian Perpustakaan Nasional

No	TUJUAN/ SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET IKU			FORMULA PERHITUNGAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
	TUJUAN	SASARAN		2024	2025	2026			
2.	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah		Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	40% LAKI + 60% LAKE	Bidang Pembinaan Kearsipan	Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)
		Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada perangkat daerah	Nilai Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	AA (SANGAT MEMUASKAN)	AA (SANGAT MEMUASKAN)	AA (SANGAT MEMUASKAN)	Rata-rata nilai pengawasan arsip di seluruh perangkat daerah di Kabupaten Bogor	Bidang Pembinaan Kearsipan	Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor
			Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal (LAKE)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	A (MEMUASKAN)	Hasil penilaian audit kearsipan eksternal dari DISPUSIPDA Provinsi Jawa Barat dan ANRI	Bidang Pembinaan Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah (DISPUSIPDA) Provinsi Jawa Barat dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI)

Pt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN BOGOR,



ZAENAL ASHARI



**TABEL PENJENJANGAN KINERJA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR  
TAHUN 2025**

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET INDIKATOR SASARAN	RUMUS	SASARAN PROGRAM/ INTERMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR PROGRAM	TARGET INDIKATOR	PROGRAM	RUMUS	SASARAN KEGIATAN/ IMMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	TARGET INDIKATOR	KEGIATAN	RUMUS	PENANGGUNG JAWAB
1.	Meningkatnya budaya membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	67.00 Point	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca masyarakat	Meningkatnya minat membaca masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	61,80 Poin	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca masyarakat	Meningkatnya kualitas perpustakaan daerah Kabupaten Bogor	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan pendudu	0.30716 Eksemplar/jumlah penduduk	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Koleksi perpustakaan yg tersedia di berbagai perpustakaan di wilayahnya (eksemplar):Jumlah penduduk di wilayahnya (jiwa)	Bidang Perpustakaan
											Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	0,00052 Jiwa		Ketersediaan tenaga perpustakaan di berbagai perpustakaan di wilayahnya : jumlah penduduk di wilayahnya (jiwa)	
										Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	15 Kegiatan	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kegiatan pemasyarakatan gemar membaca	Bidang Perpustakaan
					Terkelolanya koleksi naskah kuno dan koleksi muatan lokal daerah di Kabupaten Bogor	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya nusantara yang dikelola dan dilestarikan	100 Persen	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	jumlah naskah kuno dan koleksi muatan lokal daerah yang dikelola / jumlah naskah kuno dan koleksi muatan lokal daerah yang terkoleksi * 100%	Meningkatnya kualitas pemeliharaan Naskah Kuno	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia digitalisasi/terdaftar yang ada di wilayahnya	1 Eksemplar	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah koleksi naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya	Bidang Perpustakaan
											Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa	1 Eksemplar		Jumlah koleksi naskah kuno yang dialih aksara dan alih bahasa	

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET INDIKATOR SASARAN	RUMUS	SASARAN PROGRAM/ INTERMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR PROGRAM	TARGET INDIKATOR	PROGRAM	RUMUS	SASARAN KEGIATAN/ IMMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	TARGET INDIKATOR	KEGIATAN	RUMUS	PENANGGUNG JAWAB
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada perangkat daerah	Nilai Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	AA (SANGAT MEMUASKAN)	Rata-rata nilai pengawasan arsip di seluruh perangkat daerah di Kabupaten Bogor	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sesuai dengan NSPK berbasis IT	Tingkat ketersediaan arsip sebagai akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	94,70 persen	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip + persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip + persentase arsip statis yang dibuatkan sarana temu balik + persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN/ 4	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip dinamis pada PD/BLUD yang sesuai NSPK berbasis IT	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	jumlah arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip / jumlah seluruh arsip aktif x 100	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan
		Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal (LAKE)	A (MEMUASKAN)	Hasil penilaian audit kearsipan eksternal dari DISPUSIPDA Provinsi Jawa Barat dan ANRI							Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%		Jumlah arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip / jumlah seluruh arsip inaktif x 100	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan
										Meningkatnya nilai pengawasan kearsipan pada Perangkat Daerah dan BLUD	Persentase Perangkat Daerah dan BLUD yang pengelolaannya kearsipannya sudah baik sesuai dengan NSPK	72,37%	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah dan BLUD yang pengelolaannya kearsipannya sudah baik sesuai dengan NSPK/ jumlah seluruh Perangkat Daerah dan BLUD x 100	Bidang Pembinaan Kearsipan
										Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip statis pada PD/BLUD yang sesuai NSPK berbasis IT	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	95,50%	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik / jumlah koleksi arsip statis x 100	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan
										Meningkatnya pengelolaan arsip berbasis sitem informasi kearsipan	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	82,70%	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang telah dimasukkan dalam sikon melalui jikn / jumlah seluruh arsip dinamis dan statis x 100	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET INDIKATOR SASARAN	RUMUS	SASARAN PROGRAM/ INTERMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR PROGRAM	TARGET INDIKATOR	PROGRAM	RUMUS	SASARAN KEGIATAN/ IMMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	TARGET INDIKATOR	KEGIATAN	RUMUS	PENANGGUNG JAWAB
										Meningkatnya kualitas SDM dalam pengelolaan kearsipan yang sesuai NSPK dan berbasis IT	Jumlah SDM yang sudah dilakukan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kearsipan sesuai NSPK dan berbasis IT	500 orang	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah SDM yang sudah dilakukan pembinaan dan pelatihan pengelolaan kearsipan	Bidang Pembinaan Kearsipan
					Terlindunginya kondisi fisik arsip yang bernilai guna	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (sumber: LPPD)	97,20 Persen	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK + tingkat kesesuaian perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK + tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah yang di gabung dan/atau dibubarkan dengan NSPK + tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK + tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK + tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersipat tertutup dengan NSPK / 6	Terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan kearsipan	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	100 Persen	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	NSPK pemusnahan arsip merujuk para peraturan kepala ANRI 25/2012 tentang pedoman pemusnahan arsip	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan
										Terlindunginya dan terselamatkannya arsip akibat bencana	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	100 Persen	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	NSPK perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana merujuk pada peraturan kepala ANRI 23/2015	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan
										Terautentifikasinya arsip Statis dan arsip hasil Alih Media sesuai NSPK	Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Kab/Kota yang sesuai NSPK	82,70 Persen	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	NSPK autentikasi arsip merujuk pada peraturan kepala ANRI 20/2021	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan
										Tersedianya Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kab/Kota yang dinyatakan	100 Persen	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	NSPK pencarian arsip statis merujuk pada peraturan kepala ANRI 18/2012	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET INDIKATOR SASARAN	RUMUS	SASARAN PROGRAM/ INTERMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR PROGRAM	TARGET INDIKATOR	PROGRAM	RUMUS	SASARAN KEGIATAN/ IMMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	TARGET INDIKATOR	KEGIATAN	RUMUS	PENANGGUNG JAWAB
											hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK				Informasi Kearsipan
					Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja dan Pelayanan Perangkat Daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	67.50 poin	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Hasil Penilaian dari Inspektorat	Meningkatnya kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	72.00 poin	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Hasil Penilaian dari Inspektorat	Sekretariat
						Nilai IKM Internal Perangkat Daerah	80.00 poin		$\frac{\text{Total Nilai Persepsi}}{\text{Unsur Total yang Terisi}} \times 100$	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan	Persentase Pegawai Yang Menerima Gaji dan Tunjangan Tepat Waktu	100%	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah Pegawai yang Menerima Gaji dan Tunjangan Tepat Waktu}}{100 \times \text{Jumlah Pegawai}}$	Sekretariat
											Persentase SPM yang Menjadi SPPD Tepat Waktu	100%		$\frac{\text{Jumlah SPM yang menjadi SPPD Tepat Waktu}}{\text{Jumlah SPM}} \times 100$	
											Persentase Kegiatan Yang Terpenuhi Kewajiban Pembayaranannya	100%		$\frac{\text{Jumlah Kegiatan yang Terpenuhi Kewajiban Pembayaranannya}}{100 \times \text{Jumlah Kegiatan}}$	
											Persentase Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu	100%		$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan yang disusun Tepat Waktu}}{\text{Jumlah Laporan Keuangan yang disusun}}$	
										Pengelolaan Aset yang Berkualitas	Persentase Aset yang Tercatat sesuai dengan Ketentuan Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	$\frac{\text{Barang Milik Daerah yang Tercatat}}{\text{Jumlah Barang Milik Daerah}} \times 100$	Sekretariat
										Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian	Persentase ASN yang tertangani layanan kepegawaian tepat waktu	100%	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	$\frac{\text{Layanan Administrasi Kepegawaian yang Tertangani Tepat Waktu}}{\text{Layanan Administrasi Kepegawaian yang Tertangani}}$	Sekretariat

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET INDIKATOR SASARAN	RUMUS	SASARAN PROGRAM/ INTERMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR PROGRAM	TARGET INDIKATOR	PROGRAM	RUMUS	SASARAN KEGIATAN/ IMMEDIATE OUTCOME	INDIKATOR SASARAN KEGIATAN	TARGET INDIKATOR	KEGIATAN	RUMUS	PENANGGUNG JAWAB
										Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum	Nilai IKM Internal Perangkat Daerah	86.00 poin	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Total Nilai Persepsi ..... x 100 Usur Total yang Terisi	Sekretariat
											Persentase Terpenuhinya Jasa Pelayanan Administrasi Umum	100%		Jasa Pelayanan Administrasi Umum yang Terpenuhi ..... x 100 Jasa Pelayanan Administrasi Umum yang Ditargetkan	
										Meningkatnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana	100%	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Sarana dan Prasarana yang Terpenuhi sesuai dengan Ketentuan ..... x 100 Jumlah Kebutuhan Sarana dan Prasarana	Sekretariat
										Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya jasa penunjang	100%	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Terpenuhi ..... x 100 Jumlah Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Sekretariat
										Berfungsinya Barang Milik Daerah dengan Baik	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara dengan baik	100%	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Yang Terpelihara ..... x 100 Jumlah Barang Milik Daerah Yang Dimiliki	Sekretariat

Pt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN BOGOR,



ZAENAL ASHARI