



2024

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

 Jl. Bersih Kompleks Pemda Cibinong 16914

 [dapkabbogor](#)

 dap@kabbogor.go.id

 dapd.bogorkab.go.id

 (021) 87901363

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor merupakan salah satu Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan dan tugas pembantuan.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor disusun terkait dengan Capaian Kinerja yang telah ditetapkan (*Performance result*) selama tahun 2024 dengan mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026.

Sesuai dengan Rencana Kinerja (Renja) tahun 2024, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor melaksanakan 6 (enam) program, 19 (sembilan belas) kegiatan, dan 56 (lima puluh enam) sub kegiatan. Pelaksanaan Rencana Kerja (Renja) tersebut bertujuan untuk memenuhi 2 (dua) tujuan yang telah ditetapkan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yaitu sebagai berikut:

1. Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat, dengan sasaran Meningkatkan kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE
2. Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis IT, dengan sasaran Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE

Dalam melaksanakan program dan kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor pada tahun 2024 disediakan anggaran sebesar Rp. 16.057.156.242 sedangkan realisasi anggaran sebesar Rp. 15.546.614.316 (96,82%) dengan rincian sebagaimana tersebut dalam tabel berikut:

BIDANG URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN	REALISASI ANGGARAN			
	TARGET	REALISASI	SISA ANGGARAN	%
1. URUSAN PERPUSTAKAAN	2.071.644.721	1.966.863.701	53.502.686	94,94
1.1. Program Pembinaan Perpustakaan	2.053.385.871	1.950.722.101	102.663.770	95,00
1.2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	18.258.850	16.141.600	2.117.250	88,40
2. URUSAN KEARSIPAN	13.985.511.521	13.579.750.617	405.760.904	97,10
2.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	11.025.357.977	10.677.861.626	347.496.351	96,85
2.2 Program Pengelolaan Arsip	2.817.072.100	2.762.021.916	55.050.184	98,05
2.3 Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	140.623.042	137.731.775	2.891.267	97,94
2.4 Program Perizinan Penggunaan Arsip	2.458.402	2.135.300	323.102	86,86
JUMLAH	16.057.156.242	15.546.614.318	510.541.924	96,82

Capaian Kinerja Ujama pada Tahun 2024 menunjukkan bahwa Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor berhasil memenuhi sasaran strategis urusan kearsipan yang ditargetkan, namun belum berhasil dalam mencapai sasaran strategis untuk urusan perpustakaan. Kriteria pencapaian indikator kinerja dinyatakan berhasil adalah jika pencapaiannya melebihi 80%. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator tersebut dapat dilihat dalam tabel berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja		
			Target	Realisasi	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI	13,59%	9,77%	71,88%
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan	Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan	21,73%	21,73%	100%

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Kinerja		
			Target	Realisasi	Capaian
	teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	berbasis teknologi informasi (TI)			

Berdasarkan hal tersebut, maka diharapkan kedepannya, hasil yang ingin dicapai lebih bisa dimaksimalkan guna meningkatkan kinerja yang lebih baik seiring dengan tujuan mencapai *Good Governance* pada Pemerintah Kabupaten Bogor.

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur dilimpahkan kehadirat Allah Subhanahu wa Ta'ala, atas berkat Rahmat dan Ridho-Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun Anggaran 2024 tepat waktu.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk pertanggungjawaban asas-asas umum penyelenggaraan negara yaitu asas akuntabilitas yang termaktub dalam Undang- Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas KKN.

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Parameter keberhasilan yang diperoleh tidak terlepas dari terjalinnya hubungan koordinasi yang baik secara interal maupun eksternal dengan lintas sektor serta sinergitas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Kinerja ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karenanya kritik dan saran yang membangun (*constructive idea*) sangat kami perlukan bagi terwujudnya Laporan Kinerja yang obyektif, akuntabel dan akurat.

Demikian Laporan Kinerja ini kami sampaikan, semoga bermanfaat dan dapat menjadi bahan selanjutnya.

Cibinong, 25 Februari 2025

Pt. KEPALA,



ZAENAL ASHARI, S.Sos, M.M

Pembina Utama Muda

NIP.196605121986031011

DAFTAR ISI

Ikhtisar Eksekutif i

Kata Pengantar iv

Daftar Isi v

Daftar Gambar..... vii

Daftar Tabel..... viii

BAB I PENDAHULUAN 1

 1.1 Latar Belakang 1

 1.2 Maksud dan Tujuan 2

 1.3 Tugas Pokok dan Fungsi 3

 1.3.1 Tugas Pokok..... 3

 1.3.2 Fungsi 3

 1.4 Isu Strategis 4

 1.5 Landasan Hukum 5

 1.6 Susunan Organisasi 7

 1.7 Dukungan SDM dan Sarana Prasarana 8

 1.8 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP 2024..... 14

 1.9 Sistematika Penyajian..... 15

BAB II .PERENCANAAN KINERJA 16

 2.1 Rencana Strategis Tahun 2024-2026 16

 2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024-2026..... 20

 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2024 21

 2.4 Program dan Anggaran Tahun 2024 22

 2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja 23

 2.5.1. INLISLite..... 23

 2.5.2. iBogorKab (Layanan Perpustakaan Digital) 23

 2.5.3. SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) 23

 2.5.4. SIPALMA (Sistem Informasi Penyimpanan Alih Media Arsip)..... 24

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA 25

 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2024..... 25

3.2 Memperbaiki Strategi dan Aktifitas pada Tahun 2025	39
3.3 Akuntabilitas Keuangan.....	40
3.4 Realisasi Anggaran.....	41
3.5 Analisis Efisiensi.....	42
BAB IV. PENUTUP	43
LAMPIRAN	45

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor	8
Gambar 3.1 Data Capaian Kinerja Tahun 2024, Perbandingan dengan Tahun 2023, Perbandingan dengan Target Akhir Renstra dan Perbandingan dengan Nasional (Sasaran Strategis 1)	25
Gambar 3.2 Data Capaian Kinerja Tahun 2024, Perbandingan dengan Tahun 2023, Perbandingan dengan Target Akhir Renstra dan Perbandingan dengan Nasional (Sasaran Strategis 2)	31

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan	9
Tabel 1.2 Kondisi SDM Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2024.....	12
Tabel 1.3 Sarana dan Prasarana	13
Tabel 2.2 Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator RPD Kabupaten Bogor Tahun 2024....	18
Tabel 2.3 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026	18
Tabel 2.3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024.....	20
Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	21
Tabel 2.5 Program dan Anggaran Tahun 2024	22
Tabel 3.1 Daftar Perpustakaan yang Mengelola Perpustakaan Berbasis TI di Kabupaten Bogor Tahun 2024	27
Tabel 3.2 Realisasi Indikator Tujuan Tahun 2024	35
Tabel 3.3 Perbaikan Strategi dan Aktifitas Tahun 2025.....	39

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah di 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 perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai urusan konkuren dan termasuk urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar.

Dalam rangka penyelenggaraan pemerintahan daerah yang efektif dan efisien, pemerintah daerah memiliki kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara terukur dengan sasaran atau target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang disusun secara periodik.

Secara nominatif telah dikeluarkan Peraturan Menteri Penyagunaan Aparatus Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah, sebagai pedoman bagi setiap instansi pemerintah menyusun perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja.

Penyusunan LKIP mengacu pada dokumen Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026, Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026, Rencana Kerja Tahun 2024, Perjanjian Kinerja Tahun 2024 serta Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) APBD Tahun 2024.

Penyusunan Sisten Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (SAKIP) didasarkan pada Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme, serta Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 mewajibkan bahwa setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

1.2 Maksud dan Tujuan

Maksud Maksud dilakukannya penyusunan LKIP Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2024 adalah wujud konkrit pertanggungjawaban kepada pemangku kepentingan (stake holder) atas kebijakan, pelaksanaan program dan kegiatan, pengalokasian anggaran dalam rangka pencapaian tujuan, sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, yang telah selaras dengan tujuan, sasaran, program prioritas RPD Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor tahun 2024-2026.

Tujuannya adalah:

1. Meningkatkan akuntabilitas kinerja
2. Meningkatkan transparansi
3. Meningkatkan kualitas perencanaan strategis
4. Mengetahui dan menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi.

1.3 Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor memiliki wewenang untuk penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai urusan pemerintahan konkuren dan termasuk urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar. Berdasarkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor sebagai berikut :

1.3.1 Tugas Pokok

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan.

1.3.2 Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana tersebut diatas, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mempunya fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan bidang Arsip dan 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;
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai bidang tugasnya.

1.4 Isu Strategis

Kedudukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang telah ditetapkan sebagai Dinas yang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bogor.

Kompleksitas penyelenggaraan kearsipan dan perpustakaan pada era otonomi daerah sampai saat ini secara fundamental semakin meningkat, karena peran pemerintahan dalam rangka mempercepat terwujudnya kesejahteraan masyarakat, maka semua urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah akselerasinya harus dipercepat termasuk urusan kearsipan dan urusan perpustakaan.

Dalam rangka mempercepat akselerasi pelaksanaan urusan kearsipan dan urusan perpustakaan di Kabupaten Bogor, sesuai dengan perkembangannya dalam menjalankan tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi sebagai berikut:

1. Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai isu strategis urusan perpustakaan;

2. Belum optimalnya pengelolaan kearsipan sesuai Norma, Standar, Prosedur, Kriteria (NSPK) dengan memanfaatkan teknologi informasi (TI) sebagai isu strategis urusan kearsipan;

Isu strategis dalam implementasi kebijakan publik dapat merupakan masalah yang belum diselesaikan dan sebagai bagian dari peran utama Dinas-Dinas publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsi organisasi. Permasalahan yang telah diidentifikasi sebagai suatu kondisi yang menjadi isu strategis adalah keadaan yang apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar, atau suatu kondisi/keadaan yang apabila tidak dimanfaatkan maka akan menghilangkan peluang untuk meningkatkan kualitas layanan kepada masyarakat dalam jangka panjang.

1.5 Landasan Hukum

1. Ketetapan MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 97, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664);
 7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689);
 8. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114) ;
 9. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 11. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
 12. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Penetapan Kinerja dan Tata cara Riviur atas Lampiran Kinerja Instansi Pemerintah;
 13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara

Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

14. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 5 Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
16. Peraturan Bupati Bogor Nomor 6 Tahun 2011 tentang Pengelolaan Perpustakaan Daerah;
17. Peraturan Bupati Bogor Nomor 15 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan;
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).

1.6 Susunan Organisasi

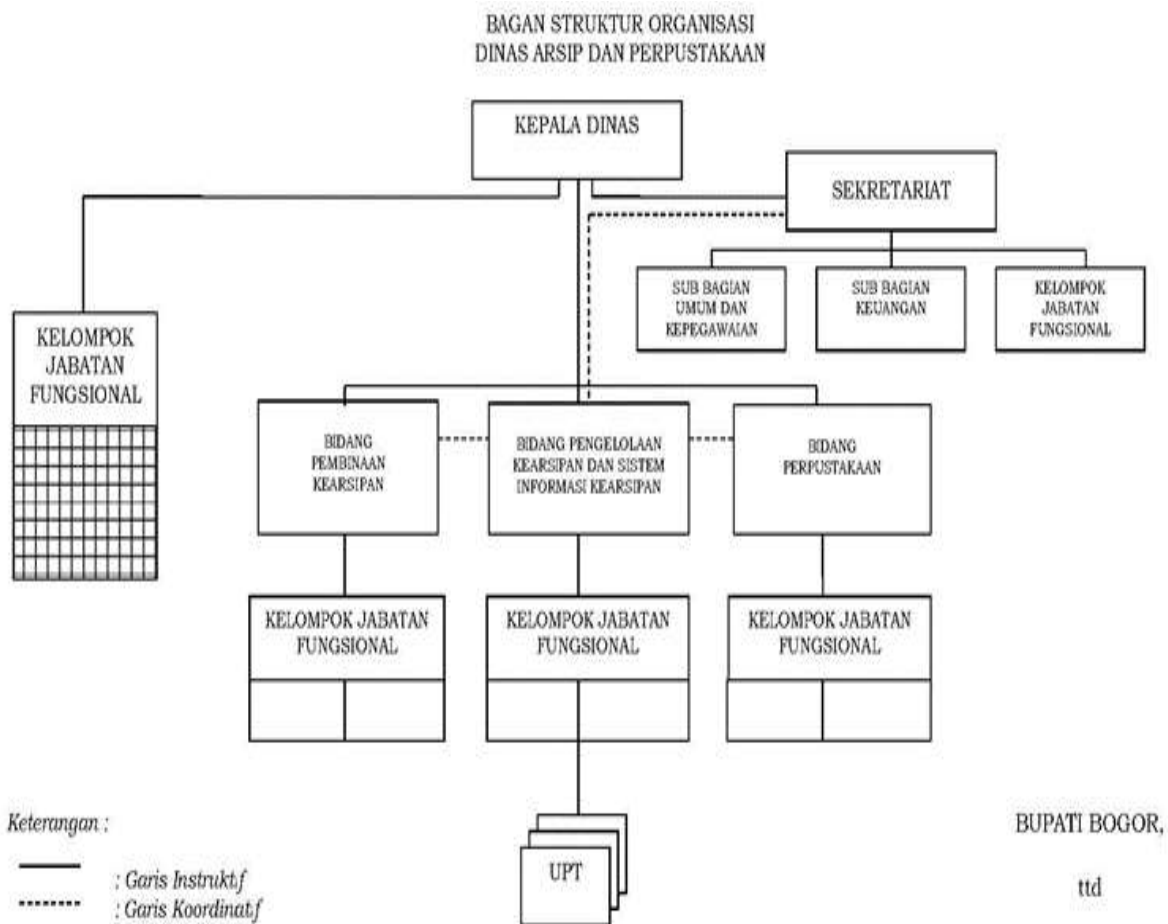
Susunan organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor terdiri dari Kepala Dinas, Sekretariat, 3 (tiga) Bidang yaitu : Bidang Pembinaan Kearsipan, Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan, dan Bidang Perpustakaan, dengan susunan sebagai berikut:

1. Kepala Dinas;
 - a. Sekretariat, membawahi Sub Bagian umum dan Kepegawaian, Sub Bagian Keuangan, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
2. Bidang Pembinaan Kearsipan;
3. Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan;
4. Bidang Perpustakaan;
5. Kelompok Jabatan Fungsional/Pelaksana.

1.7 Dukungan SDM dan Sarana Prasarana

Secara umum struktur organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor digambarkan sebagai berikut:

Gambar 1.1
Struktur Organisasi
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor



Tabel 1.1
Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan

NO	JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
1	Kepala Dinas	membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan perpustakaan dan tugas pembantuan	<ul style="list-style-type: none"> 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; f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas fungsinya.
2	Sekretariat	membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas	<ul style="list-style-type: none"> 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.
3	Bidang Pembinaan Kearsipan	membantu Kepala Dinas dalam penyusunan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi pembinaan dan pengawasan kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> a. perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan; b. Pengoordinasian dan sinkronisasi penyusunan

NO	JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			<p>rencana,program,kegiatan dan anggaran bidang pembinaan kearsipan;</p> <p>c. Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan;</p> <p>d. Pemberian bimbingan,supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;</p> <p>e. Pelaksanaan sosialisasi kearsipan;</p> <p>f. Pelaksanaan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan;</p> <p>g. Pengelolaan data dan statistik di bidang kearsipan;</p> <p>h. Pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pembinaan Kearsipan;</p> <p>i. Pelaksanaan monitoring,evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan;dan</p> <p>j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.</p>
4	Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan	membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, evaluasi dan pelaporan pengelolaan kearsipan dan sistem informasi kearsipan	<p>a. Penyusunan program kerja Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan;</p> <p>b. Penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan layanan pengelolaan arsip dinamis dan statis serta otomasi kearsipan;</p> <p>c. Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;</p> <p>d. Pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip;</p> <p>e. Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;</p> <p>f. Pengelolaan sistem informasi kearsipan;</p> <p>g. Pelaksanaan reformasi birokrasi pada Bidang Pengelolaan</p>

NO	JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			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
5	Bidang Perpustakaan	membantu Kepala Dinas dalam menyusun dan melaksanakan kebijakan, evaluasi dan pelaporan layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan, serta pembinaan dan pengembangan perpustakaan	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 pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta tenaga perpustakaan f. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan serta 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

NO	JABATAN	TUGAS POKOK	FUNGSI
			n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugasnya

Berjalannya organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor sangat ditentukan oleh kuantitas maupun kualitas sumber daya manusia aparatur. Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, sampai dengan tanggal 31 Desember 2024, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor didukung oleh pegawai sebanyak 61 (enam puluh satu) orang sebagai berikut:

TABEL 1.2
KONDISI SUMBER DAYA MANUSIA (SDM)
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024

JABATAN STRUKTURAL	JUMLAH
Kepala Dinas	1
Sekretaris Dinas	1
Kepala Bidang	3
Kepala Sub Bagian/Sub Koordinator	5
JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU	JUMLAH
Fungsional Umum	17
Pustakawan Muda	1
Arsiparis Penyelia	2
Arsiparis Muda	1
Arsiparis Pertama	1
Arsiparis Ahli Madya	1
Arsiparis Pelaksana	2
Pranata Komputer Pelaksana	1
Non ASN (Tenaga Administrasi)	25
Total	61

Tabel 1.3
Sarana dan Prasarana

NO	URAIAN	VOL	SATUAN	KONDISI
I	TANAH			
1	Tanah darat	-	-	-
2	Tanah sawah	-	-	-
3	Tanah Bangunan Kantor (total)	M ²	3.903,4	
	- Sekretariat Arsip dan depo arsip, depo baru	M ²	2.600	-
	- Perpustakaan	M ²	1.303,4	-
II	BANGUNAN (total)	M ²	2.425,5	-
1	Gedung Sekretariat Dinas	M ²	185	Kurang Baik
	- Depo arsip dan media baru	M ²	1.440,5	Kurang Baik
	- Gedung Perpustakaan	M ²	992	Kurang Baik
	- Depo arsip statis	M ²	800	Baik
2	UPTD :	-	-	-
3	Kendaraan Dinas : Operasional Struktural - Mini bus Layanan Masyarakat - Mini Bus - Truck + attachment - Sepeda motor	7 5 - 7	unit unit - Unit	Baik Baik Baik
4	Alat Berat atau Alat Lainnya -	-	-	-

Kendaraan dinas terdiri dari 7 (tujuh) unit kendaraan dinas jabatan, 5 (lima) unit kendaraan operasional, dan 7 (tujuh) unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang sekretariat, ruang depo arsip, ruang baca, diorama, dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, alat pemadam kebakaran, dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi

cukup baik. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah cukup memadai.

1.8. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024

No.	Saran/Rekomendasi	Tindaklanjut
1.	<p>Surat Inspektorat Kabupaten Bogor Nomor 700.1.2/64-Itban IV/2024 tanggal 25 April 2024 tentang Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024 atas SAKIP 2023.</p> <p>Rekomendasi/Saran:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Memuat rumusan atau perhitungan dalam menentukan nilai atau capaian kinerja utama pada Renstra dan Renja DAP Kabupaten Bogor; b. Melakukan pengukuran capaian kinerja secara berkala dengan melibatkan seluruh unit kerja, kemudian mendokumentasikan laporan/jadwal/notulen rapat pembahasan monev laporan triwulan (evkin), yang membahas hambatan maupun pendorong capaian kinerja; c. Menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja di level nasional/internasional (Benchmark Kinerja) d. Memanfaatkan Tekonologi Informasi dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja internal 	<ul style="list-style-type: none"> a. Sudah ditindaklanjuti dengan input rumusan atau perhitungan dalam menentukan nilai atau capaian kinerja utama pada Renstra dan Renja; b. Sudah ditindaklanjuti dengan menyusun laporan/jadwal/notulen rapat pembahasan monev laporan evkin bulanan dan triwulanan c. Sudah ditindaklanjuti dengan memberikan informasi terkait perbandingan kinerja di level nasional d. Sudah ditindaklanjuti dengan melakukan pengukuran kinerja melalui aplikasi ESAKIP

1.7 Sistematika Penyajian

LKIP Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024 disusun berdasarkan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi, Landasan Hukum dan Sistematika.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Perencanaan Strategis, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Perjanjian Kinerja.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan.

BAB IV PENUTUP

Menguraikan kesimpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah-langkah di masa yang akan datang untuk meningkatkan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis Tahun 2024-2026

Dalam rangka mencapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien sangat tergantung dengan adanya perencanaan yang disusun sebagai penjabaran lebih terperinci tentang apa yang akan dikerjakan kedepan dan menentukan serta menetapkan apa yang akan dicapai melalui suatu proses perencanaan strategis.

Penyusunan perencanaan strategis perangkat daerah telah diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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, dari Pasal 108 sampai dengan Pasal 123.

Perencanaan Strategis atau Renstra merupakan dokumen perencanaan program dan kegiatan untuk periode 3 (tiga) tahun yang ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026.

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.

Dengan memperhatikan kedudukan Dinas Arsip dan Perpustakaan tersebut, problematika perencanaan strategis urusan perpustakaan dan urusan kearsipan dapat dikatakan relatif besar berbanding dengan pelimpahan wewenang urusan perpustakaan dan urusan kearsipan menjadi urusan pemerintahan yang wajib diselenggarakan oleh Daerah.

Urgensi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026 telah mempertimbangkan problematika atau persoalan secara komprehensif dan mempertimbangkan juga harmonisasi dan sinergitas sesuai tujuan dan sasaran, arah kebijakan, strategi, program prioritas Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026. Perencanaan Strategis (RENSTRA) periode tahun 2024-2026 merupakan landasan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Perencanaan pembangunan daerah Pemerintah Kabupaten Bogor tahun 2024-2026 sebagaimana terdapat dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) yang telah ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Bogor Nomor 12 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026, secara fungsional harus terdapat hubungan secara konsisten dengan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2024-2026, sehingga terjadi konsistensi dalam pencapaian tujuan, sasaran, arah kebijakan dan strategi, serta program dan kegiatan.

Berdasarkan RPD Pemerintah Kabupaten Bogor yang telah ditetapkan diatas, dapat digambarkan tujuan, sasaran, strategi dan arah kebijakan sebagai berikut:

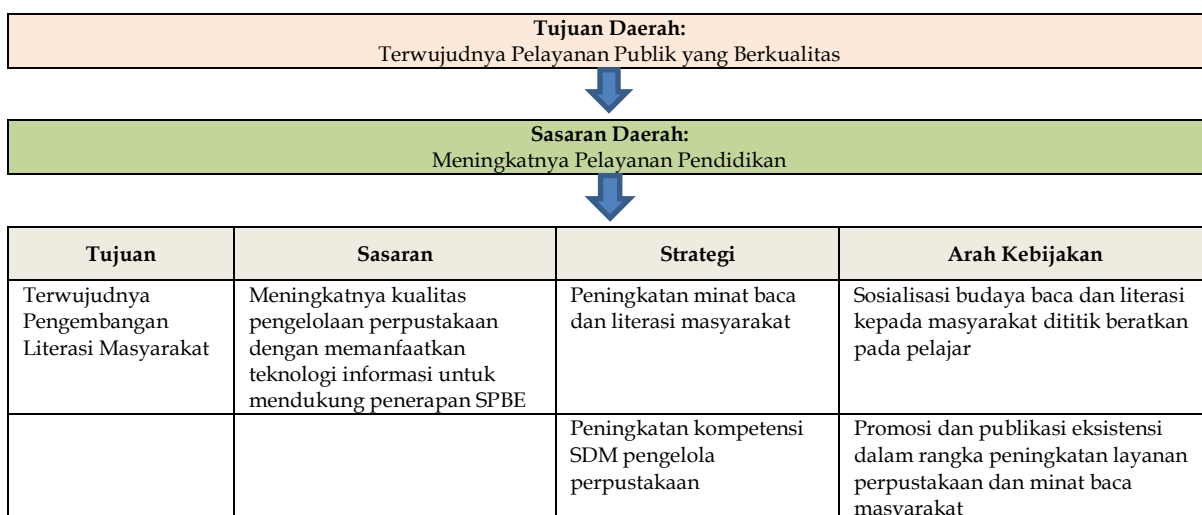
Tabel 2.1
Rumusan Tujuan, Sasaran dan Indikator
Rencana Pembangunan Daerah Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN/SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET			KONDISI AKHIR
					2024	2025	2026	
Terwujudnya Pelayanan Publik yang Berkualitas	Meningkatnya Pelayanan Pendidikan	Indeks Pendidikan	Poin		62,71	62,80	62,89	62,89
Terwujudnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik	Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Poin		3,39	3,46	3,59	3,59

Sumber : RPD Pemerintah Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026

Berdasarkan pada Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Bogor tahun 2024-2026, maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mendukung tercapainya Sasaran 1: Meningkatnya Pelayanan Pendidikan dan Sasaran 2 : Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Tabel 2.2
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024-2026



Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
		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
			Penyediaan sarana baca digital serta Unit komputer yang dapat digunakan oleh pemustaka untuk mengakses bahan bacaan dan informasi
			Fasilitasi dan stimulasi sarana perpustakaan Kecamatan/De sa/Kel/TBM
			Menganalisa kebutuhan pemustaka
			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
			Melaksanakan Pembinaan dan kerjasama dengan komunitas komunitas yang berhubungan dengan membaca dan literasi

Tujuan Daerah:
Terwujudnya Tata Kelola Penyelenggaraan Pemerintahan yang Baik



Sasaran Daerah:
Meningkatnya transparansi dan akuntabilitas kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah



Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Terwujudnya tertib administrasi	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku dan	Menerapkan pengelolaan standar baku kearsipan pada unit kearsipan

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis TI	memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	pengembangan sistem informasi kearsipan pada unit kearsipan	
		Peningkatan kualitas dan kuantitas kompetensi SDM pengelola kearsipan	Melaksanakan pembinaan, pelatihan dan monev/pengawasan pengelolaan kearsipan
		Peningkatan kualitas dan kuantitas sarpras kearsipan berbasis TI	Penerapan, pengelolaan, pengembangan dan pemeliharaan sistem informasi kearsipan yang terintegrasi berbasis TI
			Penyelamatan dan pelestarian koleksi arsip
			Layanan alih media arsip

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2024-2026

Berdasarkan strategis dan arah kebijakan diatas, perlu dilakukan penetapan Rencana Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024 yang disesuaikan dengan sasaran strategis yang telah ditetapkan sebelumnya dan dilengkapi dengan indikator kinerja utama. Sasaran Strategis dengan indikator kinerja utama sebagaimana tabel 2.3 dibawah ini:

Tabel. 2.3
Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI	Persen	13.59
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis teknologi informasi (TI)	Persen	32.89

2.3 Perjanjian Kinerja 2024

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja adalah dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program dan kegiatan yang disertai indikator kinerja.

Perjanjian Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor disusun dengan memperhatikan dokumen Renstra Tahun 2024-2026, Dokumen Rencana Kerja Tahun 2024 dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Tahun 2024 dalam mendukung tercapainya Indikator Kinerja Utama (IKU) Daerah yaitu Indeks Pendidikan dan Indeks SPBE.

Perjanjian Kinerja Pimpinan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024 sebagaimana dijelaskan pada tabel 2.4 dibawah ini:

Tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Tahun 2024

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI	Persen	13.59
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis teknologi informasi (TI)	Persen	32.89

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor telah menyusun Perjanjian Kinerja Tahun 2024 sesuai dengan kedudukan, tugas pokok dan fungsi yang ada, mulai Eselon II, III dan IV sampai dengan pelaksana.

2.4 Program dan Anggaran Tahun 2024

Untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis, maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor telah menyusun program serta kebutuhan anggaran. Program dan anggaran tersebut dituangkan dalam dokumen Rencana Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2024. Adapun program dan anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor pada tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5
Program dan Anggaran Tahun 2024

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	SUMBER DANA
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	2.053.385.871,00	APBD
2.	Program Pengelolaan Arsip	2.817.072.100,00	APBD
3.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	140.623.042,00	APBD
4.	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	18.258.850,00	APBD
5.	Program Perizinan Penggunaan Arsip	2.458.402,00	APBD
6.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	11.025.357.977,00	APBD
Jumlah		16.057.156.242,00	APBD

2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

2.5.1 INLISLite

INLISLite adalah perangkat lunak (software) otomasi perpustakaan yang dikembangkan oleh Perpustakaan Nasional (Perpusnas). Aplikasi ini bertujuan untuk membantu pengelola perpustakaan dalam mengelola perpustakaan digital dan melayani koleksi digital. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor telah menggunakan aplikasi INLISLite dalam pengelolaan perpustakaan yang berbasis IT. Melalui Program Pembinaan Perpustakaan dilaksanakan juga peningkatan kapasitas SDM pengelola perpustakaan melalui kegiatan bimbingan teknis penggunaan INLISLite untuk perpustakaan sekolah yang ada di Kabupaten Bogor. Hal ini menjadi instrumen dalam pencapaian sasaran strategis urusan perpustakaan yaitu pengelolaan perpustakaan yang berbasis IT.

2.5.2 IBOGORKAB

iBogorKab merupakan aplikasi perpustakaan digital yang diluncurkan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor sejak tahun 2021. Penggunaan iBogorKab semakin mengalami perkembangan dari tahun ke tahun, hal ini berdampak pada peningkatan kunjungan perpustakaan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Setiap tahun dilaksanakan sosialisasi dan promosi aplikasi ini kepada para pelajar di perpustakaan-perpustakaan sekolah di Kabupaten Bogor. Koleksi perpustakaan digital juga semakin bertambah setiap tahunnya sehingga sangat mendukung dalam upaya peningkatan minat baca masyarakat di Kabupaten Bogor yang berbasis Teknologi Informasi (TI).

2.5.3 SRIKANDI

Sisten Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) merupakan aplikasi umum bidang kearsipan yang dapat mendukung pengelolaan arsip dan tata kelola pemerintahan berbasis elektronik sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE). Aplikasi SRIKANDI merupakan kolaborasi antara Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (PANRB), Kementerian Komunikasi dan Informatika, Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN) dan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor telah melaksanakan bimbingan teknis penggunaan SRIKANDI kepada seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten Bogor dan melakukan pendampingan serta evaluasi penggunaan aplikasi SRIKANDI pada tahun 2024. Penggunaan SRIKANDI menjadi salah satu pendukung dalam pencapaian sasaran strategis pengelolaan kearsipan berbasis teknologi informasi dan mendukung dalam pencapaian Indeks SPBE.

2.5.4 SIPALMA

Sistem Informasi Penyimpanan Alih Media Arsip merupakan aplikasi hasil inovasi yang digunakan dalam pengelolaan arsip digital dan merupakan inovasi dari Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. SIPALMA menjadi salah satu aplikasi yang memudahkan dalam pengelolaan arsip digital di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor. Pengembangan dan pemeliharaan telah dilaksanakan setiap tahunnya agar penggunaan SIPALMA ini dapat lebih optimal. Hal ini juga menjadi salah satu indikator digitalisasi arsip di Kabupaten Bogor dan mendukung Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Tahun 2024

Capaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tercermin dari capaian 2 Sasaran Strategis dan 2 Indikator Kinerja Utama (IKU). Hal tersebut merupakan hasil dari berbagai upaya yang dilakukan antara lain program, dan kegiatan termasuk inovasi dalam peyanan publik serta penggunaan sumber daya yang efektif dan efisien. Berdasarkan hasil pengukuran, capaian kinerja pada Tahun 2024 rata-rata sebesar 85,95%. Salah satu indikator mencapai kinerja 100% dan indikator yang lain tidak mencapai 100%.

Sasaran Strategis Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE diukur dengan indikator Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI.

1. Indikator Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI



Kualitas perpustakaan di Kabupaten Bogor masih belum optimal. Capaian kinerja Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI di Kabupaten Bogor Tahun 2024 sebesar 71,88% dari target 13,59% dan terealisasi 9,77%.

Pada aspek realisasi, Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI di Kabupaten Bogor pada Tahun 2024 tidak dapat dibandingkan dengan Tahun 2023. Hal ini dikarenakan indikator yang digunakan merupakan indikator baru yang mulai digunakan pada tahun 2024, sedangkan Tahun 2023 tidak menggunakan indikator ini.

Pada perencanaan tiga tahunan, Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI di Kabupaten Bogor Tahun 2024 ini belum mencapai target akhir RPD yaitu mencapai 71.88% dari target akhir RPD sebesar 30,59% terealisasi sebesar 9,77%. Pada skala nasional, Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI hanya digunakan di Kabupaten Bogor sehingga tidak bisa dibandingkan dengan rata-rata nasional.

Target tahun 2024 dalam pencapaian sasaran strategis urusan perpustakaan yaitu sebesar 13,59% atau 160 perpustakaan dan terealisasi sebesar 9,77% atau 115 perpustakaan yang sudah melakukan pengelolaan perpustakaan berbasis TI. Berikut data perpustakaan yang sudah melaksanakan pengelolaan perpustakaan berbasis TI pada Tahun 2024, selengkapnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

TABEL 3.1
DAFTAR PERPUSTAKAAN YANG MENGELOLA PERPUSTAKAAN BERBASIS TI
DI KABUPATEN BOGOR TAHUN 2024

No	Perpustakaan	Jenis	Negeri/ Swasta	Kecamatan	Sesuai Standar	Otomasi		
						Berjalan	Proses	Belum
1	SMP NEGERI 1 BABAKANMADANG	SMP	Negeri	BABAKAN MADANG			1	
2	SMP NEGERI 2 BABAKAN MADANG	SMP	Negeri	BABAKAN MADANG			1	
3	SMP NEGERI 1 BOJONGGEDE	SMP	Negeri	BOJONG GEDE			1	
4	SMP NEGERI 2 BOJONGGEDE	SMP	Negeri	BOJONG GEDE			1	
5	SMP NEGERI 1 CARINGIN	SMP	Negeri	CARINGIN			1	
6	SMP NEGERI 2 CARINGIN	SMP	Negeri	CARINGIN			1	
7	SMP NEGERI 1 CARIU	SMP	Negeri	CARIU			1	
8	SMP NEGERI 2 CARIU	SMP	Negeri	CARIU			1	
9	SMP NEGERI 1 CIAMPEA	SMP	Negeri	CIAMPEA			1	
10	SMP NEGERI 1 CIAWI	SMP	Negeri	CIAWI	C	1		
11	SMP NEGERI 2 CIAWI	SMP	Negeri	CIAWI			1	
12	SMP NEGERI 3 CIAWI	SMP	Negeri	CIAWI		1		
13	SMP NEGERI 1 CIBINONG	SMP	Negeri	CIBINONG		1		
14	SMP NEGERI 2 CIBINONG	SMP	Negeri	CIBINONG	A	1		
15	SMP NEGERI 3 CIBINONG	SMP	Negeri	CIBINONG		1		
16	SMP NEGERI 4 CIBINONG	SMP	Negeri	CIBINONG			1	
17	SMP NEGERI 1 CIBUNGBULANG	SMP	Negeri	CIBUNGBULANG			1	
18	SMP NEGERI 2 CIBUNGBULANG	SMP	Negeri	CIBUNGBULANG			1	
19	SMP NEGERI 3 CIBUNGBULANG	SMP	Negeri	CIBUNGBULANG			1	
20	SMP NEGERI 1 CIGOMBONG	SMP	Negeri	CIGOMBONG		1		
21	SMP NEGERI 2 CIGOMBONG	SMP	Negeri	CIGOMBONG	C	1		
22	SMP NEGERI 1 CIGUDEG	SMP	Negeri	CIGUDEG			1	
23	SMP NEGERI 2 CIGUDEG	SMP	Negeri	CIGUDEG			1	
24	SMP NEGERI 1 CIJERUK	SMP	Negeri	CIJERUK			1	
25	SMP NEGERI 1 CILEUNGSI	SMP	Negeri	CILEUNGSI	A	1		
26	SMP NEGERI 2 CILEUNGSI	SMP	Negeri	CILEUNGSI			1	
27	SMP NEGERI 3 CILEUNGSI	SMP	Negeri	CILEUNGSI			1	
28	SMP NEGERI 4 CILEUNGSI	SMP	Negeri	CILEUNGSI			1	
29	SMP NEGERI 1 CIOMAS	SMP	Negeri	CIOMAS			1	

No	Perpustakaan	Jenis	Negeri/ Swasta	Kecamatan	Sesuai Standar	Otomasi		
						Berjalan	Proses	Belum
30	SMP NEGERI 2 CIOMAS	SMP	Negeri	CIOMAS			1	
31	SMP NEGERI 3 CIOMAS	SMP	Negeri	CIOMAS			1	
32	SMP NEGERI 1 CISARUA	SMP	Negeri	CISARUA	C	1		
33	SMP NEGERI 2 CISARUA	SMP	Negeri	CISARUA		1		
34	SMP NEGERI 1 CISEENG	SMP	Negeri	CISEENG		1		
35	SMP NEGERI 2 CISEENG	SMP	Negeri	CISEENG			1	
36	SMP NEGERI 1 CITEUREUP	SMP	Negeri	CITEUREUP			1	
37	SMP NEGERI 2 CITEUREUP	SMP	Negeri	CITEUREUP			1	
38	SMP NEGERI 3 CITEUREUP	SMP	Negeri	CITEUREUP			1	
39	SMP NEGERI 1 DRAMAGA	SMP	Negeri	DRAMAGA			1	
40	SMP NEGERI 2 DRAMAGA	SMP	Negeri	DRAMAGA	B	1		
41	SMP NEGERI 1 GUNUNGPUTRI	SMP	Negeri	GUNUNG PUTRI		1		
42	SMP NEGERI 2 GUNUNGPUTRI	SMP	Negeri	GUNUNG PUTRI			1	
43	SMP NEGERI 3 GUNUNGPUTRI	SMP	Negeri	GUNUNG PUTRI			1	
44	SMP NEGERI 4 GUNUNGPUTRI	SMP	Negeri	GUNUNG PUTRI			1	
45	SMP NEGERI 1 GUNUNGSINDUR	SMP	Negeri	GUNUNG SINDUR			1	
46	SMP NEGERI 2 GUNUNGSINDUR	SMP	Negeri	GUNUNG SINDUR			1	
47	SMP NEGERI 3 GUNUNGSINDUR	SMP	Negeri	GUNUNG SINDUR			1	
48	SMP NEGERI 1 JASINGA	SMP	Negeri	JASINGA			1	
49	SMP NEGERI 2 JASINGA	SMP	Negeri	JASINGA			1	
50	SMP NEGERI 3 JASINGA	SMP	Negeri	JASINGA			1	
51	SMP NEGERI 1 JONGGOL	SMP	Negeri	JONGGOL	C	1		
52	SMP NEGERI 2 JONGGOL	SMP	Negeri	JONGGOL			1	
53	SMP NEGERI 3 JONGGOL	SMP	Negeri	JONGGOL			1	
54	SMP NEGERI 1 KEMANG	SMP	Negeri	KEMANG		1		
55	SMP NEGERI 2 KEMANG	SMP	Negeri	KEMANG			1	
56	SMP NEGERI 1 KLAPANUNGGAL	SMP	Negeri	KLAPANUNGGAL		1		
57	SMP NEGERI 1 LEUWILIANG	SMP	Negeri	LEUWILIANG			1	
58	SMP NEGERI 2 LEUWILIANG	SMP	Negeri	LEUWILIANG			1	
59	SMP NEGERI 3 LEUWILIANG	SMP	Negeri	LEUWILIANG			1	
60	SMP NEGERI 4 LEUWILIANG	SMP	Negeri	LEUWILIANG		1		
61	SMP NEGERI 1 LEUWISADENG	SMP	Negeri	LEUWISADENG			1	

No	Perpustakaan	Jenis	Negeri/ Swasta	Kecamatan	Sesuai Standar	Otomasi		
						Berjalan	Proses	Belum
62	SMP NEGERI 2 LEUWISADENG	SMP	Negeri	LEUWISADENG			1	
63	SMP NEGERI 1 MEGAMENDUNG	SMP	Negeri	MEGAMENDUNG			1	
64	SMP NEGERI 2 MEGAMENDUNG	SMP	Negeri	MEGAMENDUNG			1	
65	SMP NEGERI 1 NANGGUNG	SMP	Negeri	NANGGUNG			1	
66	SMP NEGERI 1 PAMIJAHAN BOGOR	SMP	Negeri	PAMIJAHAN			1	
67	SMP NEGERI 2 PAMIJAHAN	SMP	Negeri	PAMIJAHAN			1	
68	SMP NEGERI 1 PARUNG	SMP	Negeri	PARUNG			1	
69	SMP NEGERI 2 PARUNG	SMP	Negeri	PARUNG		1		
70	SMP NEGERI 1 PARUNG PANJANG	SMP	Negeri	PARUNG PANJANG			1	
71	SMP NEGERI 2 PARUNGPANJANG	SMP	Negeri	PARUNG PANJANG			1	
72	SMP NEGERI 3 PARUNGPANJANG	SMP	Negeri	PARUNG PANJANG			1	
73	SMP NEGERI 4 PARUNGPANJANG	SMP	Negeri	PARUNG PANJANG			1	
74	SMP NEGERI 1 RANCABUNGUR	SMP	Negeri	RANCABUNGUR			1	
75	SMP NEGERI 1 RUMPIN	SMP	Negeri	RUMPIN	A	1		
76	SMP NEGERI 2 RUMPIN	SMP	Negeri	RUMPIN			1	
77	SMP NEGERI 1 SUKAJAYA	SMP	Negeri	SUKAJAYA			1	
78	SMP NEGERI 1 SUKAMAKMUR	SMP	Negeri	SUKAMAKMUR			1	
79	SMP NEGERI 2 SUKAMAKMUR	SMP	Negeri	SUKAMAKMUR			1	
80	SMP NEGERI 3 SUKAMAKMUR	SMP	Negeri	SUKAMAKMUR			1	
81	SMP NEGERI 1 SUKARAJA	SMP	Negeri	SUKARAJA			1	
82	SMP NEGERI 2 SUKARAJA	SMP	Negeri	SUKARAJA			1	
83	SMP N 1 TAJURHALANG	SMP	Negeri	TAJURHALANG	C	1		
84	SMP NEGERI 2 TAJURHALANG	SMP	Negeri	TAJURHALANG			1	
85	SMP NEGERI 1 TAMANSARI	SMP	Negeri	TAMANSARI			1	
86	SMP NEGERI 2 TAMAN SARI	SMP	Negeri	TAMANSARI			1	
87	SMP N 1 TANJUNGSARI	SMP	Negeri	TANJUNGSARI			1	
88	SMP NEGERI 2 TANJUNGSARI	SMP	Negeri	TANJUNGSARI			1	
89	SMP NEGERI 1 TENJO	SMP	Negeri	TENJO	C		1	
90	SMP NEGERI 2 TENJO	SMP	Negeri	TENJO			1	
91	SMP NEGERI 3 TENJO	SMP	Negeri	TENJO			1	
92	SMP NEGERI 1 TENJOLAYA	SMP	Negeri	TENJOLAYA			1	
93	SDN Cibatok 03	SD	Negeri	Cibungbulang		1		

No	Perpustakaan	Jenis	Negeri/ Swasta	Kecamatan	Sesuai Standar	Otomasi		
						Berjalan	Proses	Belum
94	SDN CILEBUT 02	SD	Negeri	Sukaraja			1	
95	SDN Kedung Waringin 02	SD	Negeri	Bojonggede	C	1		
96	SDN NAMBO 3	SD	Negeri	Klapanunggal		1		
97	SDN SUKAJAYA 01	SD	Negeri	Sukajaya		1		
98	SDN PERUMNAS BP	SD	NEGERI	PARUNG PANJANG			1	
99	SDN CIMANDALA 03	SD	NEGERI	SUKARAJA			1	
100	SDN CIMANGGIS 01	SD	NEGERI	BOJONGGEDE			1	
101	SDN CILUBANG 02	SD	NEGERI	DRAMAGA			1	
102	SDN CIMANGGIS 03	SD	NEGERI	BOJONGGEDE			1	
103	SDN KADUMANGGU 01	SD	NEGERI	BABAKAN MADANG			1	
104	SDN LANBAU 01	SD	NEGERI	CITEUREUP			1	
105	SDN NAGRAK 02	SD	NEGERI	GUNUNG PUTRI			1	
106	SDN TAMAN PAGELARAN	SD	NEGERI	CIOMAS			1	
107	SDN CIMANDALA 03	SD	NEGERI	SUKARAJA			1	
108	SDN PARUNG	SD	NEGERI	PARUNG			1	
109	SDN GUNUNG PICUNG 05	SD	NEGERI	CIJERUK			1	
110	SDN PARUNG PANJANG 06	SD	NEGERI	PARUNG PANJANG			1	
111	SDN SUKATANI	SD	NEGERI	SUKARAJA			1	
112	MTSN 1 BOGOR	MTS	Negeri	Parung			1	
113	MTSN 2 Bogor	MTS	Negeri	LEUWISADENG			1	
114	MTSN 3 Cibinong	MTS	Negeri	Cibinong			1	
115	MTSN 4 BOGOR	MTS	Negeri	Cariu	C	1		
						25	90	
	JUMLAH					115		

Sumber: Bidang Perpustakaan DAP Kabupaten Bogor, 2024

Faktor yang menyebabkan kegagalan atau belum tercapainya target Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI di Kabupaten Bogor yaitu belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung pengelolaan perpustakaan berbasis TI dan kurangnya Sumber Daya Manusia (SDM) pengelola perpustakaan yang berkompeten dalam pengelolaan perpustakaan berbasis TI

pada Perpustakaan Sekolah SDN dan SMPN di Kabupaten Bogor. Diharapkan kedepannya ada kolaborasi yang masif dengan instansi/stakeholder yang memiliki intervensi dalam hal pemenuhan sarana prasarana di kelompok sasaran yang menjadi target kinerja utama.

Program yang mendukung adalah Program Pembinaan Perpustakaan dan Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan jumlah anggaran Rp. 2.071.644.721 dengan realisasi Rp. 1.966.863.701. Adapun efisiensi sumber daya yang digunakan sebesar 5,06%.

Persentase pengelolaan Perpustakaan berbasis TI dapat berperan dalam meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan agar lebih terintegrasi dan mendukung dalam penerapan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) dalam penyelenggaraan pelayanan publik di Kabupaten Bogor.

2. Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis teknologi informasi (TI)



Perangkat Daerah/BLUD di Kabupaten Bogor sudah menerapkan pengelolaan kearsipan berbasis teknologi informasi (TI). Capaian kinerja Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis teknologi informasi (TI) Tahun 2023 sebesar 100% dari target 32,89% dan terealisasi sebesar 32,89%.

Pada aspek realisasi, Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis teknologi informasi (TI) tidak dapat dibandingkan dengan Tahun 2023 karena sasaran dan indikator ini baru digunakan pada perencanaan kinerja tahun 2024.

Pada perencanaan tiga tahunan, persentase perangkat daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis TI tahun 2024 ini belum mencapai target akhir RPD yaitu mencapai 100% dari target akhir RPD sebesar 100% terealisasi sebesar 32,89%. Pada skala nasional, persentase perangkat daerah yang mengelola kearsipan berbasis TI hanya digunakan di Kabupaten Bogor sehingga tidak bisa dibandingkan dengan rata-rata nasional.

Target tahun 2024 dalam pencapaian sasaran strategis urusan kearsipan yaitu sebesar 32,89% atau 25 unit kearsipan dan terealisasi sebesar 32,89% atau 25 unit kearsipan yang sudah melakukan pengelolaan kearsipan berbasis TI. Berikut data perangkat daerah/BLUD yang sudah melaksanakan pengelolaan kearsipan berbasis TI pada Tahun 2024 :



**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN**

Jl. Bersih Komplek Pemda Cibinong – 16914
Telp (021) 87901363, 8754781, Fax : (021) 87901363
e_mail : dap@bogorkab.co.id, Website : http://dap.bogorkab.go.id

NOTA DINAS

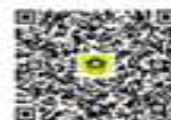
Kepada : Yth. PIt. Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor
Tembusan : Yth. Sekretaris Dinas
Dari : Bidang PSIK
Nomor : 000.5.8/078-Pengelolaan
Tanggal : 17 Desember 2024
Hal : Laporan Penggunaan Aplikasi Srikandi Januari sampai Desember 2024

Dengan ini disampaikan penggunaan Aplikasi Srikandi Naskah Keluar pada Perangkat Daerah per Periode 2 Januari sampai dengan 17 Desember 2024, Sebagai Berikut :

NO	DINAS/BADAN/KECAMATAN/RSUD	NASKAH MASUK	NASKAH KELUAR	DISPOSISI	JUMLAH NASKAH
1	BPKAD	1216	34	819	2069
2	SETDA	1232	35	585	1852
3	KEC. LEUWSADENG	823	102	819	1744
4	KEC. KLAPANUNGGAL	445	107	473	1025
5	DKP	245	183	245	673
6	DAP	299	190	163	652
7	BAPPENDA	423	126	0	549
8	RSUD CIBINONG	279	123	0	402
9	DISPORA	65	254	16	335
10	KEC. CILEUNGI	157	3	157	317
11	SATPOLPP	33	234	48	315
12	KEC. CIAWI	122	130	56	308
13	BKPSDM	248	51	9	306
14	KEC. MEGAMENDUNG	108	65	108	281
15	RSUD CIAWI	98	84	79	261
16	DPMTSP	147	1	97	245
17	DISTANHORBUN	77	21	59	157
18	DLH	107	6	7	120
19	DISDUKCAPIL	88	2	0	90
20	DISKOMINFO	80	4	0	84
21	DPKPP	61	2	2	65
22	INSPEKTORAT	27	3	9	39
23	DISHUB	18	5	0	23
24	BAPEDALITBANG	13	8	0	21
25	BAKESBANGPOL	9	2	9	20

Demikian disampaikan, atas perhatiannya diucapkan terima kasih.

Kepala Bidang Pengelolaan dan Sistem Informasi Kearsipan



Jaja Sujatma, SH., MM
NIP. 196707061988031005

Faktor yang mendukung persentase perangkat daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis TI yaitu dengan meningkatnya kualitas pengelolaan arsip sesuai NSPK dan berbasis IT. Hal ini ditandai dengan tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional sebesar 96,89%. Kondisi tersebut didorong dengan meningkatnya kualitas pengelolaan arsip dinamis pada PD/BLUD yang sesuai NSPK berbasis IT sebesar 100% serta meningkatnya kualitas pengelolaan arsip statis pada PD/BLUD yang sesuai NSPK berbasis IT sebesar 100% dan meningkatnya pengelolaan arsip berbasis sistem informasi kearsipan sebesar 87,56%. Faktor lain yang mendukung pencapaian sasaran yaitu terlindunginya kondisi fisik arsip yang bernilai guna. Hal ini ditandai dengan tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat sebesar 100%. Kondisi tersebut didorong dengan terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan kearsipan, terlindunginya dan terselamatkannya arsip akibat bencana, terautentifikasinya arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai NSPK dan tersedianya arsip statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang.

Faktor yang mendukung lainnya yaitu tersedianya informasi arsip bersifat tertutup. Hal ini ditandai dengan cakupan layanan arsip bersifat tertutup sebesar 100%. Kondisi ini didorong karena adanya peningkatan kualitas layanan arsip yang bersifat tertutup di Kabupaten Bogor.

Program yang mendukung adalah Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dan program Perizinan Penggunaan Arsip dengan jumlah anggaran sebesar Rp. 2.960.153.544 dengan realisasi Rp. 2.901.888.991. Adapun efisiensi sumber daya yang digunakan sebesar 1,97%.

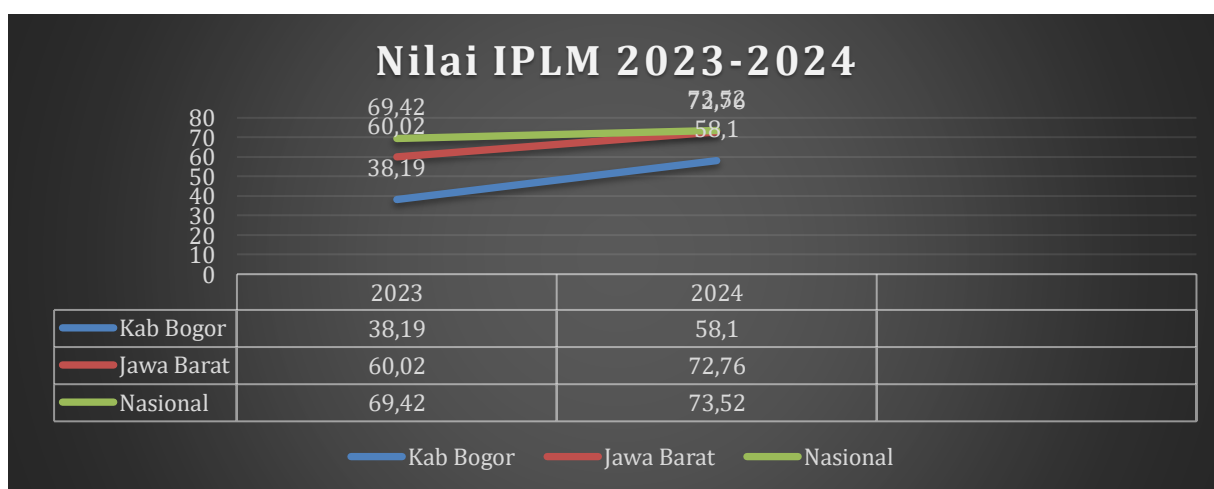
Dalam pencapaian target kinerja tujuan Urusan perpustakaan tahun 2024, terdapat faktor penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan.

Tujuan : Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat

Indikator : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Hasil evaluasi capaian kinerja tujuan Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat diukur dengan 1 (satu) indikator melalui Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dengan capaian kinerja tujuan sebesar 87,63 %. Adapun nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kabupaten Bogor Tahun 2024 adalah sebesar 58,10 poin dari target 66,30 poin. Sedangkan capaian ditahun 2023 adalah sebesar 38,19 ada kenaikan sebesar 19,91 poin dari capaian tahun sebelumnya.

Nilai IPLM Kabupaten Bogor masih dalam kategori “sedang” secara nasional berdasarkan hasil kajian dari Perpustakaan Nasional Jakarta, dapat dilihat pada tabel-tabel berikut :



Rekapan Nilai IPLM Kab. Bogor

Jumlah Penduduk (BPS 2022)	5.627.020
Jumlah Civitas Sekolah (BPS 2022)	1.273.775
Jumlah Civitas Akademika (BPS 2022)	66.837
Jumlah Kelembagaan (BPS 2022)	4.854

NO	INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN	NILAI	INTERPRETASI
INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT		58,10	Sedang
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)	0,2925	Pencapaian layanan perpustakaan sebesar 29 persen dari standar
2	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)	0,1794	Pencapaian koleksi perpustakaan sebesar 18 persen dari standar
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)	0,4287	Pencapaian tenaga perpustakaan sebesar 43 persen dari standar
4	Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)	0,1664	Pencapaian tingkat kunjungan masyarakat sebesar 17 persen dari standar
5	Perpustakaan yang dibina Sesuai SNP (UPLM5)	1,0000	Pencapaian perpustakaan yang dibina sesuai SNP sebesar 100 persen dari standar
6	Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)	1,0000	Pencapaian keterlibatan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
7	Anggota Perpustakaan (UPLM7)	1,0000	Pencapaian jumlah anggota perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
Keterangan Standar:			
UPLM1: Jumlah kelembagaan		UPLM5: 22,39% dari jumlah perpustakaan	
UPLM2: 2 x jumlah penduduk		UPLM6: 2% dari jumlah penduduk	
UPLM3: 1 tenaga perpustakaan melayani 2500 penduduk		UPLM7: 2% dari jumlah penduduk	
UPLM4: 2% dari jumlah penduduk			

Provinsi Jawa Barat terdiri dari 27 kabupaten/Kota. Hasil nilai IPLM pada perpustakaan Kabupten/Kota Provinsi Jawa Barat tahun 2024 disajikan pada tabel rekapitulasi berikut :

PROVINSI/KAB/KOTA	UPLM1	UPLM2	UPLM3	UPLM4	UPLM5	UPLM6	UPLM7	SKOR IPLM
PROVINSI JAWA BARAT	0,5236	0,2746	0,9023	0,3930	1,0000	1,0000	1,0000	72,76
Kab. Bandung	0,5836	0,3661	0,3090	0,0118	1,0000	0,9750	1,0000	60,65
Kab. Bandung Barat	0,4410	0,1156	0,5915	0,0729	1,0000	1,0000	1,0000	60,30
Kab. Bekasi	0,3310	0,1140	0,3668	0,4863	1,0000	1,0000	1,0000	61,40
Kab. Bogor	0,2925	0,1794	0,4287	0,1664	1,0000	1,0000	1,0000	58,10
Kab. Ciamis	1,0000	0,7401	1,0000	0,0436	1,0000	1,0000	1,0000	82,62
Kab. Cianjur	0,4425	0,1064	0,3850	0,0226	1,0000	0,1647	1,0000	44,59
Kab. Cirebon	0,4468	0,0783	0,4925	0,0119	1,0000	1,0000	1,0000	57,56
Kab. Garut	0,3220	0,0652	0,4779	0,2180	1,0000	0,8906	1,0000	56,77
Kab. Indramayu	1,0000	0,5289	1,0000	0,8238	1,0000	0,5691	1,0000	84,60
Kab. Karawang	0,5120	0,2418	0,3870	0,2734	1,0000	1,0000	1,0000	63,06
Kab. Kuningan	0,7961	0,1264	1,0000	0,0371	1,0000	1,0000	1,0000	70,85

PROVINSI/KAB/KOTA	UPLM1	UPLM2	UPLM3	UPLM4	UPLM5	UPLM6	UPLM7	SKOR IPLM
Kab. Majalengka	0,5960	0,1316	1,0000	0,1293	1,0000	1,0000	1,0000	69,38
Kab. Pangandaran	0,6469	0,5865	1,0000	1,0000	0,1680	1,0000	1,0000	77,16
Kab. Purwakarta	0,4875	0,1917	1,0000	0,2893	1,0000	1,0000	1,0000	70,98
Kab. Subang	0,3916	0,0549	0,6895	0,0475	1,0000	0,8970	1,0000	58,29
Kab. Sukabumi	0,2638	0,1857	0,3524	0,7576	1,0000	1,0000	1,0000	65,14
Kab. Sumedang	0,8680	0,2894	0,8339	0,5396	1,0000	0,0171	1,0000	64,97
Kab. Tasikmalaya	0,3412	0,0614	0,4942	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	69,95
Kota Bandung	1,0000	0,7115	0,7331	0,6997	1,0000	0,9331	1,0000	86,82
Kota Banjar	1,0000	0,3198	1,0000	0,2581	1,0000	1,0000	1,0000	79,68
Kota Bekasi	0,4446	0,0715	0,6081	0,0312	1,0000	1,0000	1,0000	59,36
Kota Bogor	0,4940	0,1559	1,0000	0,8356	1,0000	1,0000	1,0000	78,36
Kota Cimahi	0,7264	0,5220	1,0000	0,0402	1,0000	1,0000	1,0000	75,55
Kota Cirebon	1,0000	0,6757	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	95,37
Kota Depok	0,5028	1,0000	0,6980	0,5089	1,0000	1,0000	1,0000	81,57
Kota Sukabumi	0,9864	0,5624	1,0000	0,5977	1,0000	1,0000	1,0000	87,81
Kota Tasikmalaya	0,6606	0,4030	1,0000	1,0000	1,0000	0,0354	1,0000	72,84

Berdasarkan tabel di atas pencapaian IPLM Provinsi Jawa Barat sebesar 72,76 dan termasuk dalam kategori Sedang. Tiga Kab/Kota dengan pencapaian IPLM tertinggi yaitu Kota Cirebon 95,37; Kota Sukabumi 87,81; dan Kota Bandung 86,82. Sedangkan tiga Kab/Kota dengan pencapaian IPLM terendah yaitu Kab. Cianjur 44,59; Kab. Garut 56,77; dan Kab. Cirebon 57,56.

Hal yang mempengaruhi tidak tercapainya indikator tujuan IPLM adalah jumlah perpustakaan dan sarana prasarana yang ada di wilayah Kabupaten Bogor masih minim dibandingkan populasi di kabupaten Bogor dengan jumlah penduduk terbanyak yang mencapai 5 sampai 6 juta jiwa serta cakupan wilayah yang cukup luas yang terdiri dari 40 (empat puluh) Kecamatan dan 416 (empat ratus enam belas) desa serta 19 (sembilan belas) kelurahan. Sehingga sangat berpengaruh terhadap optimalisasi pelayanan perpustakaan dalam rangka meningkatkan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat di Kabupaten Bogor.

Sedangkan Dalam pencapaian target kinerja tujuan Urusan Kearsipan tahun 2024, terdapat faktor penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta solusi yang telah dilakukan.

Tujuan : Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis IT

Indikator : Persentase arsip yang dialihmediakan, terautentifikasi dan entry ke dalam sistem informasi kearsipan

Hasil evaluasi capaian kinerja tujuan Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis IT diukur dengan 1 (satu) indikator melalui Persentase arsip yang dialihmediakan, terautentifikasi dan entry ke dalam sistem informasi kearsipan dengan capaian kinerja tujuan sebesar 101,79 %. Adapun nilai Persentase arsip yang dialihmediakan, terautentifikasi dan entry ke dalam sistem informasi kearsipan adalah sebesar 22,12 poin dari target 21,73 poin.

Hasil pengukuran capaian kinerja tujuan Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat dan Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis IT disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.2 Realisasi Indikator Tujuan Tahun 2024

No	Indikator Tujuan	Satuan	Realisasi 2023	Tahun 2024		
				Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Poin	38,19	66,30	58,10	87,63
2	Persentase Arsip Yang Dialihmediakan Dan Terautentifikasi Ke Dalam Sistem Informasi kearsipan	%	n/a	21,73	22,12	101,79

3.2 Memperbaiki Strategi dan Aktivitas pada tahun 2025

Berikut ini merupakan upaya memperbaiki kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dengan memperbaiki strategi dan aktifitas pada tahun 2025, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.3. Perbaikan Strategi dan Aktifitas Tahun 2025

NO.	OUTCOME/OUTPUT		KETERANGAN
	TAHUN 2024	PERBAIKAN RENCANA TAHUN 2025 REKOMENDASI LKIP	
1.	Belum Ada	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah Nilai Kualitas Pengelolaan Arsip	Sasaran Baru Bidang Urusan Kearsipan
2.	Intermediate Outcome Bidang Urusan Perpustakaan	Meningkatnya budaya membaca masyarakat Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Sasaran Baru Bidang Urusan Perpustakaan

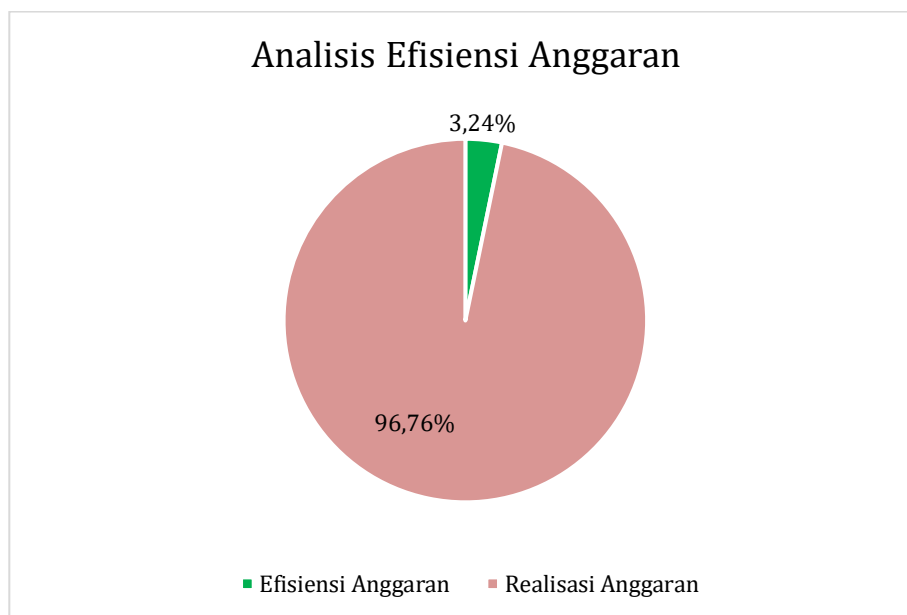
NO.	OUTCOME/OUTPUT		KETERANGAN
	TAHUN 2024	PERBAIKAN RENCANA TAHUN 2025 REKOMENDASI LKIP	
3.	Belum Ada	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan pada perangkat daerah Nilai Pengawasan Kearsipan Internal (LAKI)	Intermediate Outcome Baru Bidang Urusan Kearsipan
4.	Immediate Outcome Bidang Urusan Perpustakaan	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	Intermediate Outcome Baru Bidang Urusan Perpustakaan

Sumber: DAP, 2024

3.3 Akuntabilitas Keuangan

Berikut ini merupakan akuntabilitas keuangan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor berdasarkan sasaran strategis tahun 2024, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

No	Sasaran	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran (Rp)	Selisih (Rp)	Capaian (%)	Efisiensi (%)
1.	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	2.071.644.721	1.966.863.701	104.781.020	94,94	5,06
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	2.960.153.544	2.901.888.991	58.264.553	98,03	1,97
TOTAL		5.031.798.265	4.868.752.692	163.045.573	96,76	3,24



3.4 Realisasi Anggaran

Dalam Kinerja yang dihasilkan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor selama tahun 2024 didukung oleh pelaksanaan berbagai program baik yang berdampak langsung maupun tidak langsung. Secara umum, pelaksanaan program untuk pencapaian masing-masing sasaran berjalan dengan baik. Dukungan anggaran program yang menunjang pencapaian sasaran sebesar Rp. 5.031.798.265 dengan realisasi anggaran tahun 2024 sebesar Rp. 4.868.752.692 dari pagu yang telah dianggarkan. Jika dilihat dari realisasi anggaran per sasaran strategis, penyerapan tertinggi ada pada sasaran strategis urusan kearsipan yaitu Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE sebesar 98,03%. Penyerapan anggaran terendah pada sasaran strategis urusan perpustakaan yaitu Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan

memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE sebesar 94,94%.

3.5 Analisis Efisiensi

Analisis Efisiensi didasarkan pada sasaran yang kinerjanya mencapai 100% dan terdapat sisa anggaran yang tidak terserap pada masing-masing sasaran. Dari 2 sasaran tersebut hanya sasaran strategis urusan kearsipan yang mencapai target, dengan efisiensi yaitu Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE, dengan indikator persentase perangkat daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis TI dengan capaian 100%. Efisiensi anggaran sebesar 1,97% atau setara Rp. 58.264.553.

BAB IV

PENUTUP

1. Berdasarkan hasil analisis kedua sasaran, terdapat dua indikator utama yang dipilih sebagai tolok ukur. Indikator utama untuk sasaran strategis urusan kearsipan sudah mencapai target namun untuk indikator utama sasaran strategis urusan perpustakaan belum mencapai target. Hal ini menjadi evaluasi dalam perencanaan berikutnya.
2. Keberhasilan pencapaian reformasi birokrasi di Pemerintah Kabupaten Bogor didukung oleh pelaksanaan digitalisasi arsip. Hal ini ditandai dengan hasil pengawalan kearsipan pada tahun 2024 mendapatkan kategori “A” atau Memuaskan dan hasil digitalisasi arsip melalui SIKN dan JIKN mendapatkan Terbaik I di lingkup Kabupaten/Kota se-Jawa Barat. Pelaksanaan Arsip Digital dengan indikator tingkat digitalisasi arsip yang meningkat dari tahun sebelumnya.

Upaya-upaya yang telah dilakukan untuk meningkatkan kualitas kearsipan dan SPBE antara lain :

- a) Melakukan pelatihan atau bimbingan teknis penggunaan aplikasi SRIKANDI untuk pengelola kearsipan pada seluruh perangkat daerah di Kabupaten Bogor.
- b) Melaksanakan digitalisasi arsip statis melalui SIKN dan JIKN
- c) Melaksanakan alih media arsip melalui aplikasi SIPALMA
- d) Melaksanakan pendampingan kepada seluruh perangkat daerah dalam penggunaan aplikasi SRIKANDI
- e) Melaksanakan monitoring dan evaluasi penggunaan SRIKANDI

- f) Penetapan Peraturan Bupati Bogor Nomor 38 Tahun 2024 tentang Pengawasan Kearsipan
 - g) Penetapan Peraturan Bupati Bogor Nomor 53 Tahun 2024 tentang Jadwal Retensi Arsip Pemerintah Kabupaten Bogor
 - h) Penetapan Peraturan Bupati Bogor Nomor 54 Tahun 2024 tentang Pengelolaan Arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.
3. Adapun rekomendasi langkah-langkah perbaikan ke depan sebagai berikut:
- a. Pelaksanaan promosi dan sosialisasi terkait layanan perpustakaan dan kearsipan sehingga dapat membantu tercapainya indikator sasaran strategis di tahun mendatang;
 - b. Menciptakan dan mengembangkan inovasi seperti layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis digital agar masyarakat dapat mengakses informasi dengan baik;
 - c. Meningkatkan kolaborasi dengan berbagai pihak yang terlibat agar pencapaian sasaran strategis menjadi lebih optimal;
 - d. Pemenuhan kebutuhan SDM pengelola perpustakaan dan pengelola kearsipan baik dalam peningkatan kualitas maupun kuantitasnya;
 - e. Pemenuhan sarana dan prasarana yang mendukung penerapan pengelolaan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan yang berbasis teknologi informasi;

LAMPIRAN



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
Jabatan : Pjt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : BACHRIL BAKRI
Jabatan : Pj. BUPARI BOGOR

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



PIHAK KEDUA,

BACHRIL BAKRI

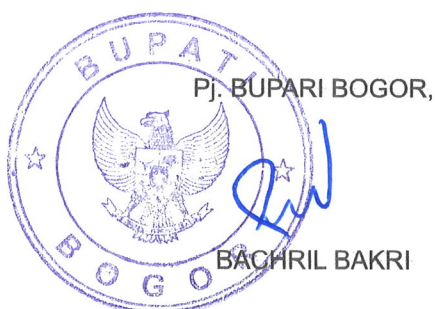
Bogor, 25 Oktober 2024
PIHAK PERTAMA,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
Pit. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN BOGOR

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Poin	66.30
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI	Persen	13.59
3	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis IT	Persentase arsip yang dialihmediakan, terautentikasi dan entry ke dalam sistem informasi kearsipan	Persen	21.73
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis teknologi informasi (TI)	Persen	32.89

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	2,053,385,871	APBD
2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	2,817,072,100	APBD
3	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	140,623,042	APBD
4	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	18,258,850	APBD
5	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	2,458,402	APBD
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	11,025,357,977	APBD



Bogor, 25 Oktober 2024
 Pit. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
 DAERAH,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
 NIP. 198209082001121001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
Jabatan : Pjt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : BACHRIL BAKRI
Jabatan : Pj. BUPATI BOGOR

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
Plt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN BOGOR

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Poin	66.30
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan perpustakaan dengan memanfaatkan teknologi informasi untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase perpustakaan yang mengelola perpustakaan berbasis TI	Persen	13.59
3	Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan layanan informasi arsip daerah sesuai dengan NSPK berbasis IT	Persentase arsip yang dialihmediakan, terotentikasi dan entry ke dalam sistem informasi kearsipan	Persen	21.73
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi pada unit kearsipan untuk mendukung penerapan SPBE	Persentase Perangkat Daerah/BLUD yang mengelola kearsipan berbasis teknologi informasi (TI)	Persen	32.89

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	2,053,385,871	APBD
2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	2,817,072,100	APBD
3	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	140,623,042	APBD
4	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	18,258,850	APBD
5	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	2,458,402	APBD
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	11,025,357,977	APBD


 Pj. BUPATI BOGOR,

 BACHRIL BAKRI

Bogor, 25 Oktober 2024
 Plt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH,

 DR. RIDWAN SAID SSTP, M.Si
 NIP. 198209082001121001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
Jabatan : SEKRETARIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
Jabatan : Plt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
PIHAK PERTAMA,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
SEKRETARIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KABUPATEN BOGOR

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya kualitas perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Nilai AKIP Perangkat Daerah	Poin	71.00
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan	Persentase Pegawai Yang Menerima Gaji dan Tunjangan Tepat Waktu	%	100
		Persentase SPM yang Menjadi SPPD Tepat Waktu	%	100
		Persentase Kegiatan Yang Terpenuhi Kewajiban Pembayaranannya	%	100
3	Pengelolaan Aset yang Berkualitas	Persentase Laporan Keuangan Yang Disusun Tepat Waktu	%	100
4	Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian	Persentase Aset yang Tercatat sesuai dengan Ketentuan Pengelolaan Barang Milik Daerah	%	100
5	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Umum	Persentase ASN yang tertangani layanan kepegawaian tepat waktu	%	100
		Nilai IKM Internal Perangkat Daerah	Poin	85.00
6	Meningkatnya Pemenuhan Sarana dan Prasarana Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Terpenuhinya Jasa Pelayanan Administrasi Umum	%	100
		Persentase terpenuhinya kebutuhan sarana dan prasarana	%	100
7	Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase tersedianya jasa penunjang	%	100
8	Berfungsinya Barang Milik Daerah dengan Baik	Persentase Barang Milik Daerah yang terpelihara dengan baik	%	100

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	97,592,340	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	7,346,117,965	APBD
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	44,468,849	APBD
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	112,096,169	APBD

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	1,056,730,019	APBD
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	474,391,800	APBD
7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	872,570,770	APBD
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1,021,390,065	APBD

Pit. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH,



Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
SEKRETARIS DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH,



Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : DRA SHINTA DAMAYANTI, MM
Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
Jabatan : PIt KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
PIHAK PERTAMA,

DRA SHINTA DAMAYANTI, MM
NIP. 196704241993032008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya nilai pengawasan kearsipan pada Perangkat Daerah dan BLUD	Persentase Perangkat Daerah dan BLUD yang pengelolaan kearsipannya sudah baik sesuai dengan NSPK	%	65.79
2	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	Orang	1050

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	144,410,568	APBD
2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	1,774,226,188	APBD

Pt KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
 DAERAH,



Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
 NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
 KEPALA BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN,



DRA SHINTA DAMAYANTI, MM
 NIP. 196704241993032008



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : ANDRI WIJAYANTO S.Sos
Jabatan : Plt. KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
Jabatan : Plt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
PIHAK PERTAMA,

ANDRI WIJAYANTO S.Sos
NIP. 197802172006041006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
Plt. KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya kualitas perpustakaan daerah Kabupaten Bogor	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	Eksemplar/Jumlah Pen	0.22
		Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	Persentase	1.727
		Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	Jiwa	0.00044
		Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	Persentase	0.341
2	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	Kegiatan	15
3	Meningkatnya kualitas pemeliharaan Naskah Kuno	Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialihmedia digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya	Eksemplar	1

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1,518,723,710	APBD
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	534,662,161	APBD
3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	18,258,850	APBD

Pit. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
Pit. KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN,

ANDRI WIJAYANTO S.Sos
NIP. 197802172006041006



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : JAJA SUJATMA SH, MM
Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN SISTEM INFORMASI KEARSIPAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
Jabatan : PIt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
PIHAK PERTAMA,

JAJA SUJATMA SH, MM
NIP. 196707061988031005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN SISTEM INFORMASI
KEARSIPAN
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BOGOR

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip dinamis pada PD/BLUD yang sesuai NSPK berbasis IT	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%	100
		Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	%	98.50
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip statis pada PD/BLUD yang sesuai NSPK berbasis IT	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	75.00
3	Meningkatnya pengelolaan arsip berbasis sitem informasi kearsipan	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	%	75.00
4	Terciptanya efisiensi dan efektivitas dalam penyelenggaraan kearsipan	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	Persen	97
5	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK	Poin	76
		Jumlah arsip yang terevakuasi dan teridentifikasi akibat bencana	Dokumen	500
6	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	Poin	80.00
7	Tersedianya 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	Poin	84.00
8	Peningkatan kualitas layanan 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	Poin	84.00

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	720,890,201	APBD
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	38,805,042	APBD
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	283,150,669	APBD

No	Program/ Kegiatan / Sub	Anggaran	Sumber Dana
4	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	19,633,305	APBD
5	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	10,575,000	APBD
6	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	108,164,737	APBD
7	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	2,250,000	APBD
8	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	2,458,402	APBD

Plt. KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH,

Dr RIDWAN SAID SSTP, M.Si
NIP. 198209082001121001

Bogor, 25 Oktober 2024
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN,

JAJA SUJATMA SH, MM
NIP. 196707061988031005