



RENCANA STRATEGIS (RENSTRA)



2024
2026

PEMERINTAH KOTA BANDUNG DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN

Jalan Seram No. 02 Citarum, Bandung Wetan,
Kota Bandung. Telp/Faks (022) 423 5180



DisarpuskotaBdg



@disarpuskotabdg



www.dispusip.bandung.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan menyebut nama Allah SWT Yang Maha Pengasih dan Maha Penyayang, kami memanjatkan puji dan syukur atas segala limpahan rahmat dan hidayah yang telah diberikan, sehingga Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan (Disarpus) Kota Bandung 2024-2026 dapat terselesaikan.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Tahun 2024-2026, ini merupakan hasil rumusan dan komitmen seluruh komponen yang ada di Lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, sehingga diharapkan dapat diimplementasikan ke dalam program dan kegiatan yang disusun secara prioritas dan senantiasa dapat dilaksanakan secara terintegrasi oleh seluruh pegawai.

Dengan demikian, diharapkan bermanfaat bagi kita semua dengan harapan peran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung sebagai penyelenggara kearsipan dan perpustakaan semakin kuat.

Bandung, 13 Juli 2023

**KEPALA DINAS ARSIP DAN
PERPUSTAKAAN**


Drs. H. FAJAR KURNIAWAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690718 199403 1 003



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Landasan Hukum	3
1.3 Maksud dan Tujuan	4
1.4 Sistematika Penulisan	5
BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	8
2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	
2.1.1 Tugas Pokok	10
2.1.2 Fungsi	11
2.1.3 Struktur Organsasi DISARPUS Kota Bandung..	11
2.2 Sumber Daya DISARPUS Kota Bandung	14
2.2.1 Data kepegawaian	14
2.2.2 Data Sarana	15
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah	15
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	18
BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH	19
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	19
3.1.1 Isu Internal	19
3.1.2 Rendahnya Budaya Baca Masyarakat	23
3.1.3 Rekomendasi dan Catatan Strategis	25
3.2 Telaahan Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah	26
3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis	28
3.4 Penentuan isu-Isu Strategis	31
BAB IV TUJUAN DAN SASARAN	32
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD	32

	4.1.1 Tujuan	32
	4.1.2 Sasaran	33
BAB V	STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN.....	35
	5.1 Strategi dan Kebijakan SKPD	35
BAB VI	RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN	42
	6.1 Rencana Program dan Kegiatan dan Sub Kegiatan	42
BAB VII	KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN	51
BAB VIII	PENUTUP	52



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang – undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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. Pemerintah daerah adalah Kepala daerah sebagai unsur Penyelenggara Pemerintahan daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

Perangkat Daerah merupakan unsur penyelenggara pemerintahan daerah yang dalam upaya mencapai keberhasilannya perlu didukung dengan perencanaan yang baik sesuai dengan visi dan misi organisasi. Pendekatan yang dilakukan adalah melalui perencanaan strategis yang merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang dibuat untuk diimplementasikan oleh organisasi dalam rangka pencapaian tujuan organisasi yang telah ditetapkan sebelumnya

Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung(Disarpus) Kota Bandung tahun 2024-2026 disusun dengan maksud untuk menyediakan sebuah dokumen perencanaan yang komprehensif berwawasan tiga tahun dan akan digunakan sebagai acuan dalam penyusunan Rencana Kerja Tahunan Dinas Arsip dan



Perpustakaan Kota Bandung mulai tahun 2024 sampai dengan tahun 2026.

Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung menggambarkan bagaimana setiap isu strategis akan direncanakan, sehingga mencakup sejumlah langkah yang dirancang untuk mencapai setiap strategi yang dicanangkan, termasuk pertanggungjawaban dari suatu program dan kegiatan. Renstra juga merupakan komitmen Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung terhadap kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi sekarang ini, dimana serangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dibuat oleh pimpinan SKPD sehingga dapat diimplementasikan oleh seluruh jajaran dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Rencana strategis mengandung tujuan, sasaran serta cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan program dan kegiatan yang realistis dan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh **Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung**. Berdasarkan Peraturan Daerah dimaksud, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga harus mampu untuk meningkatkan minat baca masyarakat melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan *up to date*. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, lembaga harus mampu mendorong SKPD untuk melaksanakan penyelenggaraan kearsipan serta mengamankan





arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung.

Untuk melaksanakan fungsi dan peran sebagaimana tersebut di atas, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung menyusun beberapa program dan kegiatan yang diharapkan dapat mendukung pencapaian target yang ditetapkan dengan memaksimalkan anggaran dan sumber daya manusia yang tersedia termasuk Pejabat Fungsional Pustakawan dan Pejabat Fungsional Arsiparis.

1.2 Landasan Hukum

Dalam Penyusunan Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Kota Bandung Tahun 2024-2026 landasan hukum yang digunakan adalah:

- a. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
- c. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- d. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
- f. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan pemerintah nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan, tatacara penyusunan, pengendalian, dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan daerah;



- g. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah.
- h. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung.
- i. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung no.8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung.
- j. Peraturan Walikota Bandung Nomor 66 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

1.3 Maksud dan Tujuan

Penyusunan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dimaksudkan sebagai pedoman resmi Disarpus Kota Bandung dalam menyusun program kegiatan yang sangat strategis Urusan Kearsipan dan Perpustakaan Kota Bandung.

Berdasarkan pertimbangan di atas, maka Renstra Perubahan Diarpus Kota Bandung tahun 2024-2026 disusun dengan Tujuan sebagai berikut :

1. Merumuskan dan menetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan, serta program dan kegiatan pembangunan untuk jangka waktu 3 tahun ke depan sesuai tugas dan fungsi.
2. Merumuskan indikator dan target kinerja yang jelas dan terukur yang menjadi pedoman pencapaian perencanaan pembangunan dalam rangka meningkatkan budaya baca serta meningkatkan penyelenggaraan kearsipan.



3. Menjabarkan gambaran umum tentang program perpustakaan dan kearsipan sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Kota Bandung;

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Kota Bandung adalah

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

Menjelaskan tentang latar belakang, maksud dan tujuan, landasan hukum, dan sistematika penulisan.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

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





**BAB III PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS
BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI**

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Perangkat Daerah, penentuan isu-isu strategis;

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Pada Bab ini merumuskan tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah,serta indikator dari tujuan dan sasaran Perangkat Daerah.

BAB V STRATEGIS DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat pernyataan strategi dan arah kebijakan Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang.

**BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA
PENDANAAN**

Memuat Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif;

BAB.VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Merumuskan indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam tiga tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Daerah.

BAB.VIII PENUTUP



BAB II GAMBARAN PELAYANAN SKPD

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, hal ini ditunjang oleh Peraturan Daerah Nomor 08 Tahun 2007 Tentang Urusan Pemerintah Daerah Kota Bandung. Berdasarkan Peraturan Daerah dimaksud, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, lembaga harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan *up to date*. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, lembaga harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di Lingkungan Pemerintah Kota Bandung, serta tidak kalah pentingnya DISARPUS sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di Kota Bandung.

Adapun dasar hukum terbentuknya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kota Bandung adalah sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 66 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan. Keputusan tersebut diambil sesuai dengan laju perkembangan zaman dan era otonomi daerah saat ini.

Kronologis perjalanan lembaga Perpustakaan dan Kearsipan dari pembentukan sampai dengan sekarang, terurai sebagai berikut :



- a. Berdasarkan Peraturan Daerah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1987, Lembaga Kearsipan bernama Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi, kedudukan di bawah Bagian Umum Sekretariat Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung;
- b. Berdasarkan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 07 Tahun 1990 dan Peraturan Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung Nomor 10 Tahun 1990 tentang Pengesahan Susunan Organisasi UPTD Perpustakaan Umum pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, yang berlokasi di Jl. Jend. A. Yani Nomor 239, Sayap Kiri Kantor Dinas P & K Kota Bandung;
- c. Berdasarkan Peraturan Daerah Pemerintah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung No. 16 Tahun 1994 dan No. 17 Tahun 1994, lembaga kearsipan yang semula bernama Sub Bagian Arsip dan Ekspedisi statusnya ditingkatkan, menjadi Kantor Arsip Daerah Kotamadya Daerah Tingkat II Bandung, yang menindaklanjuti Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 34 Tahun 1994 tentang Pedoman Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Kantor Arsip Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II.
- d. Berdasarkan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 56 Tahun 1994 tentang Pengembangan Organisasi/Kelembagaan Unit Pelaksana Daerah (UPD) Perpustakaan Umum Kabupaten/Kotamadya Daerah Tingkat II, Surat Persetujuan Menteri Penertiban Aparatur Negara (MENPAN) No. 126/ MK.Waspan/ 3/1999 tanggal 19 Maret 1999 dan Surat Ijin Prinsip dari Menteri Dalam Negeri Nomor 061/475/SJ tanggal 6 Maret 1999, statusnya ditingkatkan, menjadi Unit Pelaksana Daerah (UPD)



- Perpustakaan Umum yang langsung bertanggungjawab kepada Walikota dan secara administratif berada dibawah koordinasi Sekretaris Daerah, yang berlokasi di Jl. Singaperbangsa Bandung;
- e. Berdasarkan Keputusan Walikota Kodya Daerah Tingkat II Bandung No. 599 Tahun 1999, UPD diubah menjadi Kantor Perpustakaan Umum Kota Bandung.
 - f. Berdasarkan Peraturan Daerah Pemerintah Kota Bandung Nomor 06 Tahun 2001 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung, Lembaga Perpustakaan Dan Kearsipan yaitu Kantor Arsip Daerah dan Kantor Perpustakaan Umum Kota Bandung, digabung menjadi Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Bandung;
 - g. Berdasarkan Peraturan Daerah Pemerintah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung, kata Umum pada Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Bandung dihilangkan menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung dan berlokasi di Jl. Wastukencana No.2 Bandung;
 - h. Mulai tanggal 25 Mei 2009, Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Bandung, menempati gedung yang berlokasi di jalan Pelajar Pejuang '45 Nomor 8, Bandung;
 - i. Pada bulan Mei 2012 sampai Desember 2016, Kantor Perpustakaan Dan Arsip Daerah Kota Bandung menempati gedung baru yang berlokasi di Jl. Caringin Nomor 103, Bandung.
 - j. Berdasarkan Peraturan Daerah Pemerintah Kota Bandung Nomor 12 Tahun 2007 tentang Pembentukan dan Organisasi



Lembaga Teknis Daerah Kota Bandung, nama Lembaga Perpustakaan dan Kearsipan di Pemerintah Kota Bandung yaitu menjadi Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung. Kata Umum pada Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Bandung dihilangkan berlokasi di jalan Caringin No 103 Bandung.

- k. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bandung No.8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung, statusnya ditingkatkan nama lembaga Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah di Pemerintah Kota Bandung yaitu menjadi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, saat ini berlokasi di jalan P. Seram Luwuk Banggao No.2 Bandung.
- l. Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 03 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Kota Bandung no.8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bandung.
- m. Peraturan Walikota Bandung Nomor 66 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan.

2.1 Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi SKPD

2.1.1 Tugas Pokok

Tugas Pokok Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung sesuai dengan Peraturan Daerah Kota Bandung Nomor 19 tahun 2021 adalah ***“Menyelenggarakan urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Daerah dibidang Kearsipan dan Perpustakaan”***



2.1.2 Fungsi

Untuk melaksanakan Tugas Pokok diatas Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan arsip daerah;
2. Pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan arsip daerah yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pengelolaan arsip serta bina pustaka dan kearsipan;
3. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya

2.1.3 Struktur Organisasi DISARPUS Kota Bandung

Jabatan struktural/ fungsional pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, terdiri atas :

1. Kepala Dinas (eselon II.b)
2. Sekretaris Dinas (eselon III.a)
3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (eselon IV.a)
4. Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan (eselon III.b)
5. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Arsip (eselon III.b)
6. Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan (eselon III.a)
7. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca(III.b)
8. Jabatan Fungsional Arsiparis
9. Jabatan Fungsional Pustakawan
10. Jabatan Fungsional Perencana

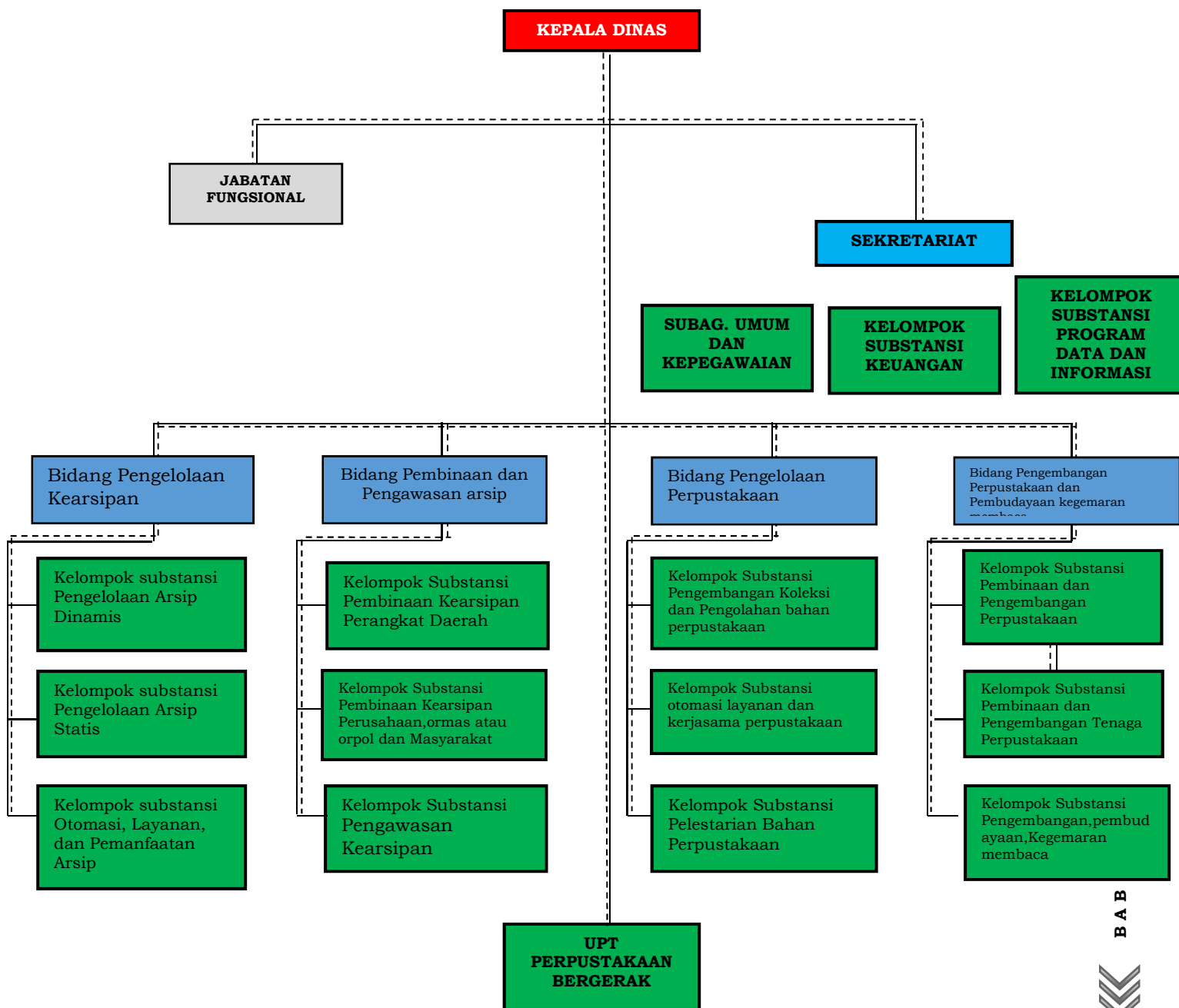


*Rencana Strategis (RENSTRA)
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

11. Staf/Pelaksana : 22 orang
12. Tenaga Pendukung Non PNS : 25 orang



**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KOTA BANDUNG
BERDASARKAN PERATURAN DAERAH NOMOR 66 TAHUN 2022
(Tanggal 01 Maret 2022)**



B A B
≡



2.2 Sumber Daya Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung

2.2.1 Data Kepegawaian

Jumlah Pegawai pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, hingga bulan Desember 2022 sebanyak 56 orang. Berikut data pegawai berdasarkan pangkat/golongan dan tingkat pendidikan:

1. PNSD

a) Menurut pangkat dan golongan

- Pembina Utama Muda IV/c = 1 orang
- Pembina Tk. I IV/b = 3 orang
- Pembina IV/a = 8 orang
- Penata Tk.I III/d = 10 orang
- Penata III/c = 10 orang
- Penata Muda Tk.1 III/b = 3 orang
- Penata Muda III/a = 13 orang
- Pengatur II/d = 5 orang
- Pengatur II/c = 2 orang
- Pengatur Muda TK.I II/b = 1 orang

b) Menurut tingkat pendidikan

- S2 Pasca Sarjana = 13
- S1 Sarjana = 27
- Sarjana Muda = 5
- SLTA = 9



2.2.2 Data Sarana

Kondisi sarana dan prasarana yang terdapat di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung meliputi:

NO	JENIS SARANA/PRASARANA	JUMLAH
1.	Bangunan Gedung	1 Buah
	Alat Angkut:	
2.	- Mobil	10 Unit
	- Motor	11 Unit
3.	Alat Kantor dan Rumah Tangga	625 buah
4.	Buku/Perpustakaan	108.405 Eksemplar
5.	Roll O'Pack Putar	54 buah
6.	Roll O'Pack Dorong	162 buah
7.	Rak Arsip Besi	264 buah
8.	Lemari Arsip dari Kayu	11 buah
9.	Display Monitor	3 unit
10.	Gerobak Baca	55 unit
11.	Work Station	2 unit

2.3 Kinerja Pelayanan SKPD

Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung yang dilaksanakan meliputi 2 urusan yakni Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan, dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

a. Pelayanan Perpustakaan:



- Pelayanan pustaka dan jasa informasi
- Pelayanan penelusuran literatur secara manual maupun digital
- Pinjam Pakai Gerobak Baca
- Pelayanan Bercerita/Story Telling;
- Pelayanan Peminjaman Koleksi Bahan Pustaka;
- Pelayanan Keanggotaan Perpustakaan;
- Penyilangan Koleksi Bahan Pustaka;
- Pemrosesan/Pengolahan Koleksi Bahan Pustaka;
- Katalogisasi Koleksi Bahan Pustaka;
- Pemeliharaan dan Perawatan Koleksi Bahan Pustaka
- Memberikan Pembinaan Perpustakaan kepada petugas Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Kelurahan, dan Perpustakaan Kecamatan.

b. Pelayanan Kearsipan, meliputi:

- Pelayanan Arsip Statis;
- *Memberikan Pelayanan cek register akta kelahiran dan arsip vital lainnya kepada masyarakat;*
- Melaksanakan pembinaan kearsipan kepada petugas arsip di lingkungan instansi swasta dan pemerintah;
- Melakukan kegiatan pendataan dan penataan kearsipan terhadap SKPD di lingkungan instansi swasta/pemerintah Kota Bandung.
- Digitalisasi arsip.



**Tabel 2.3.1
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kota Bandung
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kota Bandung**

Kategori	Anggaran Tahunan					Realisasi Anggaran Tahunan			Realisasi Pelaksanaan Anggaran Tahunan					Realisasi Pelaksanaan				
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Realisasi																		
Program Pelayanan Administrasi dan Umum	1.114.740.000	1.124.219.000	1.056.000.000	1.075.224.294		1.071.750.741	1.049.810.241	1.038.464.404			91,2%	92,4%	91,2%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	1.200.000.000	1.300.000.000	1.270.000.000	1.250.000.000		1.243.000.000	1.144.700.000	1.125.312.000			91,2%	88,1%	88,2%	100,0%				
Program Sarung Pagar dan Penyelenggaraan	48.900.000	102.100.000	133.100.000	145.540.000		48.900.000	177.070.000	121.800.000			91,2%	74,4%	88,1%	100,0%				
Program Sarung Pagar dan Penyelenggaraan	204.700.000	1.013.900.000	1.000.000.000	1.104.460.000		204.700.000	1.000.000.000	1.003.512.000			91,2%	74,4%	88,1%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	60.900.000	110.000.000	112.514.000	7,0		60.900.000	100.000.000	112.500.000			91,2%	90,9%	90,9%	100,0%				
Realisasi Pelaksanaan Anggaran																		
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	274.200.000	300.000.000	280.786.000	291.000.700		274.200.000	297.000.000	280.900.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Pemeliharaan Peralatan dan Sarana Kerja/Instansi	10.000.000	10.000.000	10.000.000	10.000.000		10.000.000	10.000.000	10.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000		1.000.000.000	1.000.000.000	1.000.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Realisasi Pelaksanaan Anggaran																		
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	200.000.000	200.000.000	200.000.000	200.000.000		200.000.000	200.000.000	200.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Pemeliharaan Peralatan dan Sarana Kerja/Instansi	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		100.000.000	100.000.000	100.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		100.000.000	100.000.000	100.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		100.000.000	100.000.000	100.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		100.000.000	100.000.000	100.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		100.000.000	100.000.000	100.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		100.000.000	100.000.000	100.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				
Program Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah	100.000.000	100.000.000	100.000.000	100.000.000		100.000.000	100.000.000	100.000.000			91,2%	99,0%	100,0%	100,0%				



2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan SKPD

a. Tantangan

Tantangan adalah hal-hal yang dapat menghambat kepada keberhasilan Program Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, antara lain:

1. Rendahnya minat baca masyarakat;
2. Rendahnya kesadaran Aparatur/SKPD dalam pengelolaan arsip;
3. Kurangnya Tenaga Pengelola perpustakaan dan kearsipan termasuk Jabatan Fungsional Pustakawan dan Arsiparis;
4. Belum adanya tempat penyimpanan arsip (Depo Arsip) yang memadai;
5. Kurangnya Sarana dan Prasarana perpustakaan dan kearsipan;

b. Peluang

Beberapa peluang yang akan mendukung kepada kelancaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dalam mencapai keberhasilan program Dinas arsip dan Perpustakaan kota Bandung

1. Adanya komitmen pimpinan dan komitmen staf;
2. Tersedianya Anggaran, Program dan Kegiatan;
3. Tersedianya Mobil Unit Perpustakaan Keliling (MUPK);
4. Tersedianya Sumber Daya Manusia Pengelola Perpustakaan dan Pengelola Kearsipan.
5. Tersedianya Micro Library/taman bacaan di tiap kecamatan
6. Tersedianya Digitalisasi Arsip yang akan dikembangkan.



BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU - ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah.

Dalam rangka penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung bahwa ditentukan isu-isu penting yaitu sebagai berikut:

3.1.1 Isu Internal

a. Rendahnya Sumber Daya Manusia Aparatur.

Salah satu modal utama pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan adalah sumber daya manusia yang berkualitas dalam arti SDM yang sehat, mandiri, beriman, taqwa, tangguh, kreatif, berdedikasi, profesional, dan berwawasan kebangsaan serta memiliki semangat wirausaha melalui suatu sistem pendidikan dan pelatihan baik formal maupun informal di bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang terencana untuk mampu memiliki kompetensi keunggulan kompetitif. Oleh karena itu, diperlukan pembinaan dan pengembangan SDM bidang Kearsipan dan Perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan maupun seminar, agar lebih berorientasi pada peningkatan kualitas SDM serta peningkatan jumlah pejabat fungsional Pustakawan dan Arsiparis.

Sumber daya manusia yang kompeten adalah seseorang yang memiliki unsur-unsur pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*), peran sosial (*social*



role), citra diri (*self-image*), perilaku (*behave*), dan motivasi (*motive*) sesuai dengan jenis pekerjaannya dan jenjang jabatannya. Dari unsur-unsur kandungan kompetensi tersebut, pengetahuan (*knowledge*) merupakan langkah pertama yang harus diberikan kepada semua pihak yang terlibat dalam peningkatan dan penyelenggaraan Kearsipan dan Perpustakaan.

b. Koordinasi Antar Instansi Belum Sinergis

Pengembangan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan dalam konteksnya merupakan bidang pengembangan yang sangat kompleks dan memiliki banyak keterkaitan dengan pihak lainnya, baik yang terkait secara langsung ataupun tidak langsung. Pengelompokan *stakeholders* dapat dijabarkan sebagai berikut : pemerintah, swasta, dan masyarakat. Gambaran pelaku dalam pengembangan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan tersebut mengisyaratkan bahwa setiap upaya dan langkah-langkah pengembangan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan akan memiliki pengaruh terhadap pihak-pihak yang terkait.

Hubungan kelembagaan dalam wujud koordinasi antara pelaku Kearsipan dan Perpustakaan dirasakan masih belum optimal, sehingga upaya meningkatkan koordinasi perpustakaan dan penyelenggaraan kearsipan perlu dilakukan melalui program-program pembangunan lebih terpadu dan terintegrasi. Seperti halnya



program pembangunan perpustakaan taman (*library in the park*) dan layanan perpustakaan keliling (*moving library*) akan berhasil apabila didukung oleh instansi terkait.

Berkaitan dengan urusan Kearsipan, dimana setiap Perangkat Daerah dirasakan masih belum optimal dalam menerapkan kearsipan secara NSPK meskipun Dinas Arsip dan Perpustakaan telah melakukan Pembinaan dan Pengawasan.

c. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

Upaya untuk meningkatkan minat baca masyarakat pada saat ini dihadapkan pada suatu dilema, bahwa di satu sisi diharapkan mampu berperan sebagai lembaga dalam meningkatkan budaya baca masyarakat Kota Bandung. Namun di sisi lain sebagai pusat pelayanan baca masyarakat tidak diimbangi dengan sarana dan prasarana yang memadai baik untuk sarana baca maupun peralatan kantor di gedung baru.

d. Belum terselesaikannya Pembangunan Gedung Depo Arsip

Sebagai lembaga kearsipan yang memiliki tugas pokok dalam penyelamatan, pendataan dan penataan arsip SKDP di lingkungan Pemerintah Kota Bandung, akan semakin efektif jika didukung oleh sarana dan prasarana kearsipan yang memadai salah satunya adalah Gedung Depo Arsip yang representatif dan sesuai standar kearsipan. Pada tahun 2009 telah dilakukan pembangunan Depo



Arsip di Jalan Caringin No. 103. Akan tetapi, pembangunan tersebut belum bisa diselesaikan seutuhnya dikarenakan anggaran yang tidak mencukupi.

Semakin tingginya kegiatan administrasi di lingkungan Pemerintah Kota Bandung akan semakin tinggi pula arsip yang dihasilkan. Untuk itu diharapkan pembangunan gedung depo arsip dapat dilanjutkan guna penyimpanan dan penyelamatan arsip-arsip yang memiliki nilai tinggi yang dihasilkan oleh SKPD.

e. Belum Termanfaatkannya Teknologi Informasi secara Maksimal

Perkembangan teknologi informasi Dinas Arsip dan Perpustakaan sudah mulai dilaksanakan dengan membuat database informasi Kearsipan dan Perpustakaan. Akan tetapi, database informasi tersebut belum berkerja secara maksimal dikarenakan belum didukungnya oleh perangkat jaringan informasi yang maksimal serta sumber daya manusia yang sangat terbatas baik jumlahnya maupun kompetensinya.

1. SOP untuk sebagian kegiatan pada Disarpus belum disusun serta SOP yang telah ada belum diterapkan secara optimal.
2. Perubahan cara berpikir dan cara bekerja akibat penggunaan teknologi informasi;
3. Teknologi informasi (aplikasi) belum terintegrasi secara optimal.



3.1.2 Rendahnya Budaya Baca Masyarakat

Rendahnya minat baca masyarakat disebabkan oleh fasilitas perpustakaan yang kurang memadai, koleksi buku yang kurang lengkap, rendahnya koordinasi dengan pihak luar dalam menentukan lokasi pelayanan perpustakaan keliling, keterbatasan jumlah perpustakaan keliling.

a. Sistem Teknologi Informasi Kearsipan dan Perpustakaan

Pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan membutuhkan berbagai acuan, khususnya yang terkait dengan prospek dan kelayakannya. Penyusunan berbagai acuan tersebut perlu didukung dengan sistem teknologi informasi serta data-data yang valid dan akurat.

Keberadaan database Kearsipan dan Perpustakaan sangat tepat untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Akan tetapi, sampai saat ini database tersebut masih dikelola oleh internal lembaga, belum bisa di akses oleh khalayak umum. Sehingga beberapa informasi yang dibutuhkan oleh instansi terkait ataupun masyarakat belum bisa ditemukan dengan mudah dan cepat. Hal tersebut disebabkan karena terbatasnya anggaran untuk pengadaan server serta fasilitas pendukung system informasi lainnya. Oleh karena itu, diharapkan di tahun mendatang anggaran dapat ditingkatkan guna



teknologi informasi Kearsipan dan Perpustakaan dapat dengan mudah di akses oleh masyarakat.

b. Rendahnya Pemahaman Peraturan Perundang-Undangan Kearsipan

Rendahnya pemahaman tentang pengelolaan kearsipan mengakibatkan banyak arsip-arsip tercecer, hilang dan tidak terpelihara dengan baik. Oleh karena itu, para pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Kota Bandung dipandang perlu memahami tata kelola arsip sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta kaidah kearsipan yang telah ditetapkan. Salah satunya adalah dengan mengikuti pendidikan dan latihan serta kegiatan sosialisasi atau penyuluhan yang diselenggarakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung pada setiap tahunnya.

c. Rendahnya kesadaran aparatur dalam pengelolaan arsip

Salah satu kunci untuk tumbuh dan berkembangnya pengelolaan kearsipan adalah terciptanya tata kelola arsip yang handal baik di seluruh SKPD di lingkungan Pemerintah Kota Bandung maupun di tingkat swasta. Untuk itu, Lembaga Kearsipan Kota Bandung dalam hal ini Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung selalu berkoordinasi dengan Badan Kepegawaian Pendidikan Sumber Daya Manusia Kota Bandung untuk mengadakan program pendidikan dan pelatihan pengelolaan arsip bagi seluruh aparatur di



lingkungan Pemerintah Kota Bandung. Hal tersebut dilakukan untuk menumbuhkembangkan kesadaran setiap aparatur akan pentingnya pengelolaan arsip

3.1.3 Rekomendasi Dan Catatan Strategis

1. Mengusulkan kebutuhan anggaran kepada Pemerintah Kota Bandung maupun Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
2. Mengusulkan kebutuhan SDM pengelola kearsipan maupun Arsiparis kepada Walikota Bandung melalui Badan Kepegawaian Pendidikan Sumber Daya Manusia.
3. Mengusulkan kebutuhan SDM pengelola perpustakaan maupun pustakawan kepada Walikota Bandung melalui Badan Kepegawaian dan pengembangan Sumber daya Manusia;
4. Mengusulkan/ menyelenggarakan/ mengirimkan Diklat/ Bimtek pengelola arsip/ Arsiparis serta Pengelola Perpustakaan/ Pustakawan, melaksanakan sosialisasi dan lomba lomba;
5. Mendekatkan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat melalui :
 - Pelayanan Mobil Unit Perpustakaan Keliling (*moving library*);
 - Keberadaan 7 buah street library di Kota Bandung yang ditempatkan di lokasi strategis seperti di taman kota dan jalan utama.
 - Keberadaan Kotak Literasi Cerdas(Kolecer) yang merupakan bantuan dari Dispusipda Provinsi Jawa Barat sebanyak 7 unit ditempatkan di kelurahan kota Bandung.



- Keberadaan 3 microlibrary yang berada di kelurahan Hegarmanah, Kelurahan Babakan Sari dan Kelurahan Arjuna.
 - Menambah koleksi bahan pustaka;
 - Menambah koleksi bahan pustaka melalui e pustaka
 - Melakukan pembinaan kepada perpustakaan Kelurahan/Kecamatan dan taman-taman bacaan masyarakat, pembinaan terhadap perpustakaan sekolah.
 - Melaksanakan lomba-lomba peningkatan minat baca masyarakat.
 - Mengadakan pemilihan Duta Baca.
 - Program Unggulan dengan pokja literasi yaitu K-LIK (Kios literasi Kewirausahaan Kewilayahan)
6. Mengusulkan anggaran pengadaan peralatan kantor kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kota Bandung;

3.2 Telaahan Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Daerah







3.3 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Hasil *Review* terhadap Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan (Bapusipda) Provinsi Jawa Barat tahun 2018-2023 bertujuan untuk mengidentifikasi potensi, peluang dan tantangan pelayanan sebagai masukan penting dalam perumusan isu-isu strategis. *Review* ini merupakan proses penting untuk harmonisasi dan sinergi antara Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dengan Renstra Disarpusda Jawa Barat.

Selain telaah terhadap renstra Disarpusda Provinsi Jawa Barat, informasi tentang dasar hukum dan kedudukan, ruang lingkup serta muatan isi dokumen perencanaan baik di level nasional maupun daerah memberikan pemahaman tentang hubungan dokumen perencanaan nasional dan daerah.

Sebagaimana ketentuan yang telah diamanatkan dalam paket perundang-undangan yang baru yaitu:

- ☞ UU No. 17/2003 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- ☞ UU No 25/2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- ☞ UU No 32/2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- ☞ UU No 33 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
- ☞ PP No 58/2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah

Telah mewajibkan kepada setiap penyelenggara pemerintahan, baik di pusat maupun di daerah, untuk menyiapkan beberapa dokumen penting perencanaan dalam



rangka pengelolaan pembangunan, baik dalam skala nasional maupun skala daerah.

Berdasarkan Rencana Strategis Dispusipda provinsi Jawa Barat mempunyai Tugas Pokok dan Fungsi adalah sebagai berikut:

1. Penyelenggaraan perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan Mewujudkan pembudayaan membaca masyarakat;
2. Mewujudkan tertib arsip;
3. Mengembangkan dan melestarikan bahan perpustakaan dan arsip sebagai sumber informasi dan pengetahuan.
4. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Memenuhi Standarisasi Sarana dan Prasarana Kearsipan dan Perpustakaan;
6. Mengoptimalkan pelayanan Kearsipan dan Perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.

Berdasarkan Renstra Disarpusda Provinsi Jawa Barat, maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung menetapkan beberapa hal yang harus diperhatikan dalam menyelenggarakan pembangunan selama tiga tahun kedepan, sebagai berikut:

1. Disarpus sebagai Lembaga Kearsipan dan Perpustakaan, ikut bertanggung jawab dalam pengembangan perpustakaan guna meningkatkan minat baca masyarakat Kota Bandung serta melaksanakan penyelenggaraan kearsipan baik di Disarpus Kota Bandung maupun di Seluruh Unit Kearsipan SKPD di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bandung;



2. Melakukan proses koordinasi agar penyelenggaraan urusan Kearsipan dan Perpustakaan dapat berjalan sesuai dengan harapan dan tetap berada dalam batas-batas kendali yang telah ditetapkan;
3. Melaksanakan kegiatan pembinaan dan pengawasan Kearsipan dan Kegiatan Pembinaan Perpustakaan, hal ini diperlukan agar pemahaman pengelolaan perpustakaan wilayah dan pengelolaan kearsipan SKPD akan berjalan sesuai dengan kaidah-kaidah yang berlaku.

Hal-hal tersebut menjadi pertimbangan di dalam menetapkan sasaran, kebijakan serta program dan kegiatan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

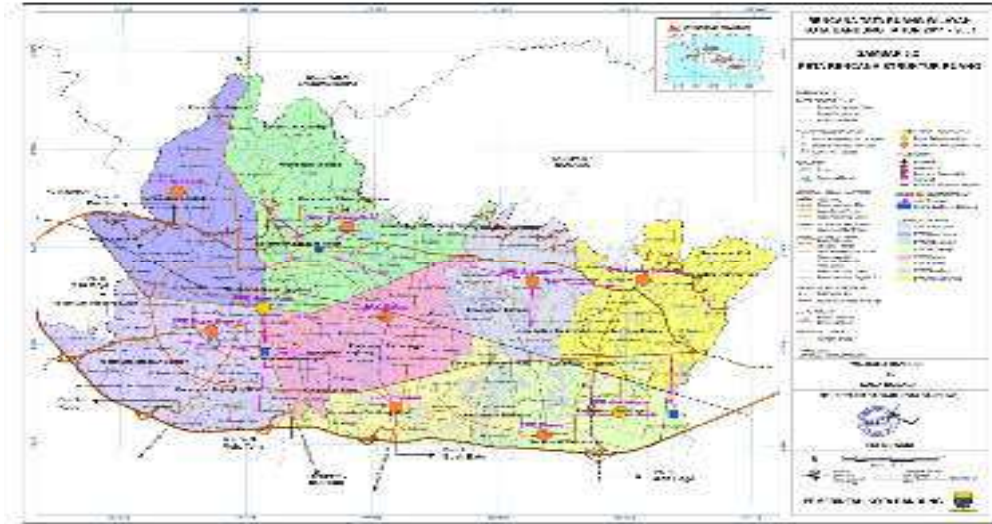
Gedung Perpustakaan pada saat ini berlokasi di jalan Seram no.2, lokasi tersebut terletak di “tengah” Kota Bandung sehingga dirasakan strategi untuk menjangkau dan melayani para pemustaka yang menginginkan pelayanan perpustakaan lebih mudah di jangkau.

Namun demikian, untuk menjangkau para pemustaka karena gedung yang kami tempati masih relative baru dan belum banyak diketahui oleh masyarakat, maka kami memaksimalkan perpustakaan keliling, mengikuti pameran-pameran, Kegiatan membaca melalui online (e pustaka) dan penyelenggaraan perlombaan untuk meningkatkan budaya baca masyarakat.





Peta Rencana Struktur Ruang Kota Bandung



3.4 Penentuan Isu-Isu Strategis

Berdasarkan identifikasi permasalahan dan telahaan dari beberapa dokumen perencanaan lainnya, maka isu-isu strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

1. Belum terbentuknya budaya baca masyarakat sehingga apresiasi terhadap perpustakaan dan pemanfaatan potensi perpustakaan belum optimal;
2. Keanekaragaman Koleksi bahan pustaka masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
3. Pertumbuhan perpustakaan Kelurahan belum optimal.
4. Masih rendahnya kesadaran aparatur dalam pengelolaan arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah.
5. Belum optimalnya dalam retrieval arsip.
6. Layanan perpustakaan baru sebagian kecil saja menjangkau ke seluruh wilayah Kota Bandung.
7. Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola Kearsipan dan Perpustakaan belum memadai.



**BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN,
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
KOTA BANDUNG**

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah SKPD

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung selama tiga tahun.

4.1.1 Tujuan

Penetapan tujuan dalam Rencana Strategis didasarkan pada potensi dan permasalahan serta isu utama Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung 2024-2026 adalah:

1. Meningkatkan Budaya Baca ;
2. Meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan;
3. Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat;

Adapun indikator kinerja tujuan adalah sebagai berikut:

1. Mewujudkan pembangunan literasi dan tingkat kegemaran membaca masyarakat.
2. Meningkatnya Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bandung.
3. Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)



4.1.2 Sasaran

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/ dihasilkan secara nyata oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dalam jangka waktu tahunan, sampai tiga tahun mendatang. Sasaran di dalam Rencana Strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung 2024 - 2026 adalah:

1. Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat ;
2. Meningkatnya Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah
3. Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik

Adapun Indikator Kinerja Sasaran adalah sebagai berikut:

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dan Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat.
2. Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Kota Bandung dengan kategori Baik.
3. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Perpustakaan dan Kearsipan.





Tujuan dan Sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung 2024-2026

No	TUJUAN	INDIKATOR KINERJA TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-				
					2024	2025	2026		
1.	Meningkatkan budaya baca	Mewujudkan Pembangunan Literasi dan tingkat Kegemaran membaca masyarakat	Meningkatnya budaya baca masyarakat	Indeks Pembangunan literasi masyarakat	81,38	81,50	81,70		
				Nilai Tingkat kegemaran Membaca masyarakat	46,67	47	47,20		
2.	Meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatnya Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Kota Bandung dengan Katagori Baik	78,2	80,8	82,4		

Tabel T-C.25

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	TARGET TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN KE-					KETERANGAN
						2024	2025	2026			
1	Meningkatkan budaya baca	Mewujudkan Pembangunan Literasi dan tingkat Kegemaran membaca masyarakat		Meningkatnya budaya baca masyarakat	Indeks Pembangunan literasi masyarakat	81,38	81,50	81,70			
					Nilai Tingkat kegemaran Membaca	46,67	47	47,20			
2	Meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatnya Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah daerah		Meningkatnya Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Kota Bandung dengan Katagori Baik	78,2	80,8	82,4			
3	Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)		Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bandung	85	85,5	86			



BAB V. STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

5.1 Strategi dan Kebijakan SKPD

Strategi adalah langkah yang berisikan program-program sebagai prioritas pembangunan daerah/perangkat daerah untuk mencapai sasaran. Berbagai rumusan strategi yang disusun menunjukkan kemantapan pemerintah daerah dalam memegang prinsipnya sebagai pelayanan masyarakat.

Perencanaan yang dilaksanakan secara efektif dan efisien sebagai pola strategis pembangunan akan memberikan nilai tambah (*value added*) pada pencapaian pembangunan daerah dari segi kuantitas maupun kualitasnya. Sebagai salah satu rujukan penting dalam perencanaan pembangunan daerah, rumusan strategi akan mengimplementasikan bagaimana sasaran pembangunan akan dicapai dengan serangkaian arah kebijakan dari pemangku kepentingan. Oleh karena itu, strategi diturunkan dalam sejumlah arah kebijakan dan program pembangunan operasional dari upaya-upaya nyata dalam mewujudkan visi pembangunan daerah.

Metode yang digunakan sebagai alat bantu dalam merumuskan strategi jangka menengah Dinas Arsip dan Perpustakaan tahun 2024-2026 yaitu analisis Logic Model. Model logika ini menjelaskan tindakan yang direncanakan dan hasil yang diharapkan.

Logic Model ini membantu penyusunan desain perencanaan, pengembangan strategi, dan lebih lanjut dapat digunakan untuk monitoring, dan evaluasi. Serta dapat menjadi acuan dalam menyusun rencana aksi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung. Berikut Logic Model Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.





Logic Model Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung







Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung mempunyai dua buah urusan untuk tugas, fungsi dan tanggung jawabnya. Urusan yang diampu adalah urusan kearsipan dan perpustakaan. Hasil yang ingin dicapai dalam urusan perpustakaan adalah

1. indeks pembangunan literasi masyarakat yang dapat diukur melalui beberapa indikator unsur pembangunan literasi masyarakat diantaranya pemerataan layanan perpustakaan, ketercukupan koleksi perpustakaan, ketercukupan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan masyarakat/hari, jumlah perpustakaan berSNP, keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi dan anggota perpustakaan.
2. Nilai Tingkat Kegemaran yang dapat diukur melalui dimensi jumlah buku dan non buku yang dibaca, frekuensi membaca buku dan non buku, intensitas membaca buku dan non buku, frekuensi akses informasi dan bacaan online serta intensitas akses informasi dan bacaan online.

Dengan hasil seperti tersebut di atas, diharapkan akan meningkatkan budaya baca pada masyarakat Kota Bandung. Sehingga akan meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat. Jika kualitas pendidikan masyarakat meningkat, akan membangun masyarakat yang berkualitas dan berdaya saing.

Mengenai urusan kearsipan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung, hasil yang akan dicapai adalah Nilai Pengawasan Kearsipan Pemerintah Daerah dengan Kategori Baik, yang diukur melalui beberapa indikator kebijakan yaitu nilai aspek pengawasan kearsipan lingkup pengelolaan kearsipan dan nilai aspek pengawasan lingkup pembinaan dan pengawasan Kearsipan.

Dari hasil tersebut diharapkan dapat meningkatkan efektifitas dan efisiensi penataan tata laksana sehingga dapat terwujudnya reformasi birokrasi yang kapabel, bersih dan



akuntabel. Jika kapasitas dan akuntabilitas kinerja birokrasi meningkat, maka akan terlaksananya reformasi birokrasi yang efektif dan efisien untuk mewujudkan tata kelola pemerintahan yang berbasis digital.

Berdasarkan hasil reuiu dengan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Kemenpan & RB), berikut merupakan Arah Kebijakan dan Strategi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung:

1. Meningkatkan layanan dan kualitas sarana dan prasarana perpustakaan, melalui strategi:
 - a. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan;
 - b. Mengembangkan pelayanan perpustakaan keliling selain jam kerja (*moment car free day* dan gelar baca di taman-taman Kota Bandung)
 - c. Peningkatan kualitas pelayanan informasi perpustakaan dan budaya baca;
2. Meningkatkan penambahan koleksi bahan pustaka melalui strategi:
 - a. Melaksanakan pengadaan koleksi bahan pustaka.
 - b. Melaksanakan pengadaan koleksi bahan pustaka digital.
3. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan perpustakaan melalui strategi:
 - a. Melaksanakan pembinaan pengelolaan perpustakaan di Kota Bandung
4. Meningkatkan pembinaan/penyuluhan penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan kaidah kearsipan yang berlaku, melalui strategi:
 - a. Melaksanakan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan kearsipan SKPD dan ormas atau orpol,
 - b. Memberikan penghargaan terhadap SKPD yang telah melakukan pengelolaan arsip secara baik
5. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi, melalui strategi:



- a. Melaksanakan sistem administrasi kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi
 - b. Menyelamatkan dan melestarikan dokumen/arsip daerah
 - c. Melakukan pemeliharaan sarana dan prasarana kearsipan.
 - d. Melaksanakan digitalisasi Kearsipan.
6. Mewujudkan pelayanan prima, melalui strategi:
- a. Memberikan pelayanan perpustakaan dan kearsipan secara prima
 - b. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan
 - c. Memberikan pelayanan prima kepada pemustaka yang berkunjung ke Dinas arsip dan Perpustakaan.
7. Meningkatkan laporan keuangan tepat sasaran dan tepat waktu, melalui strategi:
- a. Melakukan peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
 - b. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
 - c. Peningkatan disiplin aparatur
 - d. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
 - e. Melaksanakan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan.





**Tabel T-C.26
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Kebijakan**

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Budaya Baca	Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat	Mewujudkan indeks pembangunan literasi dan tingkat kegemaran membaca	Meningkatkan nilai indeks pembangunan literasi
			Meningkatkan nilai tingkat kegemaran membaca
Meningkatkan Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatnya Pengelolaan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah	Nilai pengawasan kearsipan Pemerintah Kota Bandung dengan katagori baik	Melaksanakan pembinaan dan Pengawasan Kearsipan
Meningkatkan Pelayanan Kepada Masyarakat	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik	Mewujudkan pelayanan prima	1. Melakukan peningkatan pelayanan administrasi perkantoran
			2. Peningkatan sarana dan prasarana aparatur
			3. Peningkatan disiplin aparatur
			4. Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur
			5. Melaksanakan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan





BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN, SERTA PENDANAAN

6.1 Rencana Program dan Kegiatan dan Sub kegiatan

Untuk mewujudkan tujuan dan sasaran setiap misi berdasarkan arah kebijakan yang ditetapkan, disusun program-program pembangunan. Program-program yang tercantum dalam Renstra ini merupakan program pendukung langsung dalam pencapaian kinerja. Program-program pembangunan ini meliputi:

- 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, melalui :**
 - a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran , dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Sub Kegiatan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
 - c. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - d. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan



- Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya
- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
- e. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- f. Kegiatan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah
 - Sub kegiatan pengadaan pakaian dinas beserta akribut kelengkapannya.
 - Sub kegiatan pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi
 -

2. Program Pembinaan Perpustakaan, melalui :

- a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
 - Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kota/Kabupaten
 - Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota



- Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
- Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kota/Kabupaten
 - Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat
 - Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Sub kegiatan Pemilihan duta baca

3. Program Pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, melalui:

- a. Kegiatan Pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten/kota
 - Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

4. Program Pengelolaan Arsip, melalui:

- a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
 - Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
- b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
- c. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota



- Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN
 - Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kota/Kabupaten
- 5. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip, melalui :**
- Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah
- a. Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan
 - Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang
 - Sub Kegiatan Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)
- 6. Program Perijinan Penggunaan Arsip, melalui :**
- a. Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kota/Kabupaten
 - Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup

Program Operasional

1. Program Penunjang urusan pemerintah daerah kabupaten/kota

Program ini merupakan aplikasi dari kebijaksanaan yang telah digariskan dalam upaya melengkapi sarana dan prasarana yang dimiliki oleh perpustakaan dan pelaksanaannya dilaksanakan melalui kegiatan :



- a. Meningkatkan dan mengembangkan peralatan dan perlengkapan perpustakaan;
- b. Meningkatkan mobilisasi yakni Mobil Unit Perpustakaan Keliling, Mobil Unit Perpustakaan Elektronik Keliling, Mobil Unit Kearsipan serta pengadaan motor operasional Pustakawan dan Arsiparis.

2. Program Pembinaan Perpustakaan

Program ini untuk meningkatkan layanan perpustakaan diantaranya :

- a. Meningkatkan layanan perpustakaan keliling (*Moving Library*), pelaksanaannya dengan melalui kegiatan layanan di daerah yang belum terjangkau, dan perpustakaan sekolah/masyarakat yang masih tertinggal;
- b. Meningkatkan dan mengembangkan koleksi perpustakaan; Yakni dengan mengadakan koleksi perpustakaan, baik berupa buku maupun bahan bacaan lainnya seperti majalah, surat kabar, jurnal, kliping dan koleksi audio visual, baik dari segi kualitas maupun kuantitasnya. Peningkatan dan pengembangan koleksi ini selain untuk Perpustakaan Kota Bandung juga untuk Perpustakaan Kelurahan
- c. Melakukan Promosi perpustakaan;
Promosi perpustakaan ini meliputi pameran, pembuatan brosur/pamphlet/liflet/stiker, lomba minat baca dengan melalui lomba puisi, lomba mengarang, lomba pidato, lomba bercerita (*Story telling*).
- d. Melakukan Automasi perpustakaan.
Yakni dengan melakukan *entri data* atau pemasukan data buku dan data anggota, sehingga layanan dapat diberikan



secara cepat dan tepat, terutama dalam penelusuran informasinya, baik yang ada di perpustakaan maupun yang ada di luar perpustakaan, secara *on line* baik dengan intranet maupun internet

- e. Pembinaan disini dapat meliputi beberapa kegiatan, diantaranya tentang koleksi bahan pustaka, pengolahan bahan pustaka, tenaga pengelola perpustakaan, sarana dan prasarana perpustakaan, pelayanan dan sebagainya.

- f. Mengadakan jambore baca;

Jambore baca ini dapat dilakukan dengan mengadakan lomba minat baca puisi, lomba pidato, lomba berceritera (*Story Telling*), membuat resensi buku, mengarang dan sebagainya yang diikuti oleh semua lapisan masyarakat, baik pelajar, mahasiswa, pegawai maupun masyarakat umum

- f. Meningkatkan Pemasyarakatan Minat Baca dan Kebiasaan Membaca.

Kegiatan ini dapat dilakukan dengan mengadakan seminar, membuat slogan, stiker, poster, mengadakan gerakan pencinta buku, penancangan gerakan kebiasaan membaca dan sebagainya

- g. Mengadakan kajian indeks pembangunan literasi dan tingkat kegemaran membaca.
- h. Mengadakan Pemilihan Duta Baca.

2. Program Pengelolaan Arsip

Program ini lebih diarahkan kepada kelangsungan penanganan arsip di unit-unit kerja di Lingkungan Pemerintah



Kota Bandung secara baik dan tertib dengan melalui kegiatan meningkatkan pembinaan dan pengembangan Tenaga Pengelola Kearsipan, pemeliharaan dan pengamanan arsip yang disimpan, baik dari segi fisiknya maupun dari segi kandungan isinya sesuai dengan ketentuan dan standar yang berlaku. Kegiatan ini dilaksanakan dengan melalui kegiatan :

a. Melakukan Pemeliharaan dan Perawatan Arsip;

Kegiatan ini dilakukan dengan cara memelihara arsip-arsip baik dari segi fisik arsip maupun dari segi kandungan isinya serta perawatan dengan menggunakan kapur barus (kamper) dan Pengasapan (*Fogging*), dalam hal ini di Pemerintah Kota Bandung Pemeliharaan dan Perawatan Arsip masih menggunakan system konvensional, yang mana nantinya akan mengarah ke pemeliharaan modern yaitu system Fumigasi

b. Melakukan Automasi Kearsipan;

Kegiatan ini dengan cara mengalihkan data / arsip secara elektronik, baik berupa tulisan, maupun gambar, dengan menggunakan *CD-ROM*, *SCANNER* dan alat lainnya, sehingga nilai kandungan arsip akan terjamin serta akan lebih memudahkan dalam penemuan kembali terhadap arsip yang dibutuhkan atau diperlukan

c. Melakukan Penyusutan Arsip;

Kegiatan Penyusutan Arsip ini dilakukan dengan melalui beberapa tahapan antara lain :

1. Pembentukan Tim Penilai dan Penyusutan Arsip yang melibatkan beberapa instansi yang terkait;
2. Survey dan Pendataan Arsip yang akan disusutkan;



3. Pemilahan arsip yang akan disusutkan sesuai dengan Jadwal Retensi Arsip (JRA) yang telah ditetapkan dan dicatat dalam Buku Pertelaan Arsip;
4. Pemusnahan arsip-arsip yang tidak bernilai guna dengan cara dibakar, dicerah dan atau dihancurkan dengan cairan kimia;
5. Membuat Berita Acara Penyusutan Arsip dan Berita Acara Pemusnahan Arsip.

d. Mengembangkan Digitalisasi Arsip .

6.2 Pendanaan

Dalam menetapkan program dan kegiatan Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Bandung, kami telah mempertimbangkan Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif yang telah disepakati, yang tersaji dalam tabel sebagai berikut:



Tabel T-C.27

Rencana Program, Kegiatan, dan Pendanaan Perangkat Daerah Dinas Arsip dan Perpustakaan
Kota Bandung

Tujuan	Sasaran	Kode			Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Tujuan, Sasaran, Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan	Pendanaan						Kondisi Kinerja pada akhir periode Renstra Perangkat Daerah	Unit Kerja Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Lokasi
								Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026				
								target	Rp	target	Rp	target	Rp			
1	2	3			4	5	6	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Meningkatnya Pelayanan Kepada Masyarakat																
	Terwujudnya Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik														Dinas Arsip dan Perpustakaan	Kota Bandung
		2	23	01		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota			22,493,094,287		24,262,226,026		25,858,150,898		Dinas Arsip dan Perpustakaan	Kota Bandung



*Rencana Strategis/RENSTRA
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

		2	23	01	2.01		Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan yang telah disusun			212,015,944		230,000,000		250,000,000			
		2	23	01	2.01	01	Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8 Dokumen	8 Dokumen	160,805,944	8 Dokumen	170,000,000	8 Dokumen	180,000,000	8 Dokumen		
		2	23	01	2.01	07	Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Pelaporan Perangkat Daerah	7 Laporan	7 Laporan	51,210,000	7 Laporan	60,000,000	7 Laporan	70,000,000	7 Laporan		
		2	23	01	2.02		Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Keuangan Daerah			13,687,144,246		15,032,000,000		16,532,000,000			
		2	23	01	2.02	01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	56 Orang/bulan	60 Orang/bulan	13,655,154,046	64 Orang/bulan	15,000,000,000	68 Orang/bulan	16,500,000,000	68 Orang/bulan		



*Rencana Strategis (RENSTRA)
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

		2	23	01	2.02	08	Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	4 Dokumen	4 Dokumen	31,990,200	4 Dokumen	32,000,000	4 Dokumen	32,000,000	4 Dokumen		
		2	23	01	2.05		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Kepegawaian			602,540,340		662,794,374		240,951,911			
		2	23	01	2.05	02	Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	jumlah paket Pakaian Dinas Beserta atribut Kelengkapannya	1 Paket	1 Paket	448,229,500	1 Paket	493,052,450	1 Paket	54,235,795	1 Paket		
		2	23	01	2.05	09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	jumlah pegawai berdarakan tugas dan fungsi yang mengikuti pendidikan dan pelatihan	56 Orang	58 Orang	154,310,840	58 Orang	169,741,924	60 Orang	186,716,116	60 Orang		
		2	23	01	2.06		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah			1,753,061,003		1,868,367,101		1,998,124,425			



*Rencana Strategis/RENSTRA
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

							at Daerah										
		2	23	01	2.06	01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	jumlah paket komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1 Paket	1 Paket	67,923,009	1 Paket	74,715,309	1 Paket	82,923,009	1 Paket	
		2	23	01	2.06	02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	jumlah paket peralatan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	1 Paket	1 Paket	967,290,996	1 Paket	1,004,020,095	1 Paket	1,046,606,551	1 Paket	
		2	23	01	2.06	04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	jumlah paket bahan logistik	1 Paket	1 Paket	190,322,154	1 Paket	209,354,369	1 Paket	230,289,805	1 Paket	
		2	23	01	2.06	05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	jumlah paket Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket	1 Paket	166,744,644	1 Paket	183,419,108	1 Paket	201,761,018	1 Paket	
		2	23	01	2.06	06	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan	jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan	4 Dokumen	4 Dokumen	90,921,600	4 Dokumen	100,013,760	4 Dokumen	110,015,136	4 Dokumen	



*Rencana Strategis (RENSTRA)
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

							dan Peraturan Perundang-undangan	Perundang-undangan											
		2	23	01	2.06	09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan	4 Laporan	269,858,600	4 Laporan	296,844,460	4 Laporan	326,528,906	4 Laporan			
		2	23	01	2.08		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			4,679,760,150		4,768,521,762		4,981,477,494				
		2	23	01	2.08	01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah laporan penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	4 Laporan	18,183,000	4 Laporan	20,001,300	4 Laporan	22,001,430	4 Laporan			
		2	23	01	2.08	02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	4 Laporan	4 Laporan	869,433,124	4 Laporan	956,376,436	4 Laporan	1,052,014,080	4 Laporan			
		2	23	01	2.08	04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	4 Laporan	4 Laporan	3,792,144,026	4 Laporan	3,792,144,026	4 Laporan	3,907,461,984	4 Laporan			



*Rencana Strategis/RENSTRA
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

							n Umum Kantor											
		2	23	01	2.09		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			1,558,572,604		1,700,542,789		1,855,597,068			
		2	23	01	2.09	01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	Jumlah Kendaraan perorangan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya	21 Unit	21 Unit	996,767,372	21 Unit	1,096,444,109	21 Unit	1,206,088,520	21 Unit		
		2	23	01	2.09	10	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau	jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/di rehabilitasi	1 Unit	2 Unit	330,806,432	2 Unit	350,000,000	2 Unit	370,000,000	2 Unit		



Rencana Strategis/RENSTRA
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026

						Banguna n Lainnya												
		2	23	01	2.09	11	Sub Kegiatan Pemelih araan/R ehabilita si Sarana dan Prasaran a Penduku ng Gedung Kantor atau Banguna n Lainnya	jumlah sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/di rehabilitasi	2 Unit	2 Unit	230,998,8 00	2 Unit	254,098, 680	2 Unit	279,508,5 48	2 Unit		
Meningka tkan Budaya Baca																		
	Meningka tkan Budaya Baca Masyarak at							Indeks Pembanguna n Literasi Masyarakat									Dinas Arsip dan Perpustakaan	Kota Bandung
		2	23	02			Program Pembina an Perpusta kaan				1,617,819 ,750		1,779,60 1,725		1,957,561 ,895		Dinas Arsip dan Perpustakaan	Kota Bandung
		2	23	02	2.01		Kegiatan Pengelol aan Perpusta kaan Tingkat Daerah				1,146,699 ,089		1,261,36 8,998		1,387,505 ,896			



*Rencana Strategis/RENSTRA
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

							Kabupaten/Kota											
		2	23	2	2.01	4	Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan 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	36 Perpustakaan	36 Perpustakaan	127,753,065	36 Perpustakaan	140,528,372	36 Perpustakaan	154,581,209	36 Perpustakaan		
		2	23	02	2.01	06	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	70 Orang	70 Orang	95,299,160	75 Orang	104,829,076	75 Orang	115,311,983	75 Orang		



Rencana Strategis/RENSTRA
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026

							Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	jumlah layanan perpustakaan rujukan yang dikembangkan tingkat kabupaten/kota melalui peningkatan koleksi	1 Layanan	1 Layanan	216,388,700	1 Layanan	238,027,570	1 Layanan	261,830,327	1 Layanan		
							Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan	2500 Eksemplar	2500 Eksemplar	645,643,325	5000 Eksemplar	710,207,657	5000 Eksemplar	781,228,422	5000 Eksemplar		
							Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	jumlah data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan Tingkat Daerah kabupaten/Kota	1 Dokumen	1 Dokumen	61,614,839	1 Dokumen	67,776,323	1 Dokumen	74,553,955	1 Dokumen		
							Kegiatan Pembudayaan Gemar Membac				471,120,661		518,232,727		570,055,999			



*Rencana Strategis (RENSTRA)
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

							a Tingkat Daerah Kabupat en/Kota												
		2	23	2	202	5	Sub Kegiatan Pemiliha n Duta Baca Tingkat Daerah Kabupat en/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/K ota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	2 Orang	2 Orang	23,327,92 0	2 Orang	25,660,7 12	2 Orang	28,226,78 3	2 Orang			
		2	23	02	2.02	04	Sub Kegiatan Pengem bangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	jumlah perpustakaa n berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/k ota yang dikembangka n	1 Perpust akaan	1 Perpust akaan	447,792,7 41	1 Perpust akaan	492,572, 015	1 Perpust akaan	541,829,2 16	1 Perpustakaan			
Meningka tkan Penyel enggaraan Kearsipan																			
	Meningka tkannya Kualitas Pengelola an Arsip di Lingkun gan Pemerint ah Daerah							Nilai Pengawasan Kearsipan										Dinas Arsip dan Perpustakaan	Kota Bandung
		2	24	02			Program Pengelol aan Arsip	Nilai Pengawasan Kearsipan Pada Aspek Kebijakan, Pengelolaan Arsip dan Sumber			1,556,549 ,446		1,618,66 7,878		1,780,534 ,665			Dinas Arsip dan Perpustakaan	Kota Bandung



*Rencana Strategis/RENSTRA
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

						Kabupaten/Kota												
		2	24	02	2.02	02	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	1 Arsip	3 Arsip	507,960,473	3 Arsip	507,960,473	3 Arsip	558,756,520	3 Arsip		
		2	24	02	2.03	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Nilai Pengawasan Kearsipan Pada Aspek Sosialisasi Kebijakan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan			356,066,073		369,002,133		405,902,346				
		2	24	02	2.03	01	Sub Kegiatan 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	200 Pengguna	220 Pengguna	226,705,473	220 Pengguna	226,705,473	220 Pengguna	249,376,020	220 Pengguna		



*Rencana Strategis (RENSTRA)
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung
Tahun 2024-2026*

		2	24	02	2.03	02	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	4 Laporan	4 Laporan	129,360,600	4 Laporan	142,296,660	4 Laporan	156,526,326	4 Laporan		
--	--	---	----	----	------	----	--	--	-----------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	-------------	-----------	--	--



BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Mengingat eratnya kaitan antara Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung dengan Dokumen RPD Kota Bandung Tahun 2024-2026, maka dalam penyusunannya Dokumen Perencanaan Jangka Menengah tersebut harus menjadi acuan dalam penyusunan Renstra.

Penetapan indikator kinerja daerah bertujuan untuk memberikan gambaran ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Tabel 7.1

Indikator Kinerja Perangkat Daerah yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPD

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPD
		Tahun 0	2024	2025	2026			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat		81,38	81,43	81,47			81,47
2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca		46,67	46,73	46,80			46,80
3	Nilai Pengawasan Kearsipan	70,00	78,20	80,80	82,40			82,40
4	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	84,00	84,50	85,00	85, 50			85,50



BAB VIII PENUTUP

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Tahun 2024 – 2026 ini merupakan landasan atau acuan kegiatan yang harus dilaksanakan oleh seluruh komponen yang ada, karena rangkaian kegiatan dari mulai Tujuan, Strategi dan Sasarannya adalah sebagai komitmen dari seluruh pegawai di Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung.

Keberhasilan pelaksanaan kebijakan ini sangat ditentukan oleh kemampuan Sumber Daya Manusia, baik secara teknis maupun managerial, penempatan parsonil yang tepat sesuai kemampuan akademis maupun pengalaman, bakat, minat dan sikap pengabdian yang tinggi, sarana dan prasarana dan juga anggaran yang memadai serta faktor pendukung lainnya.

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bandung Tahun 2024 – 2026 ini merupakan hasil rumusan berdasarkan misi yang diurut secara prioritas dan diperlukan saat ini, dan apabila ada perubahan dan akselerasi yang timbul, dapat diubah dan disempurnakan sesuai dengan kebutuhan, situasi dan kondisi.

Bandung, 31 Juli 2023
**KEPALA DINAS ARSIP DAN
PERPUSTAKAAN**

Drs. H. FAJAR KURNIAWAN, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19690718 199403 1 003

