

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI



TAHUN 2021 NOMOR 31

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

TANGGAL : 5 MARET 2021

NOMOR : 31 TAHUN 2021

TENTANG : RENCANA STRATEGIS DINAS
PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA
SUKABUMI TAHUN 2018–2023

Sekretariat Daerah Kota Sukabumi
Bagian Hukum
2021



SALINAN

**WALI KOTA SUKABUMI
PROVINSI JAWA BARAT**

PERATURAN WALI KOTA SUKABUMI

NOMOR 31 TAHUN 2021

TENTANG

RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KOTA SUKABUMI TAHUN 2018-2023

WALI KOTA SUKABUMI,

Menimbang : bahwa dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018-2023, maka Peraturan Wali Kota Nomor 40 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 perlu diubah dan disesuaikan kembali yang ditetapkan dengan Peraturan Wali Kota Sukabumi;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);

2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);

3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

4. Undang-Undang

4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5588);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Sukabumi Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 12);
10. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Sukabumi Tahun 2011–2031 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 34);
11. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2019 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2019 Nomor 1);

12. Peraturan...

12. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);

- Memperhatikan :
1. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
 2. Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 74);
 3. Berita Acara Verifikasi Rancangan Akhir Perubahan Renstra Perangkat Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 Nomor 050/017/Bappeda/2021 tanggal 4 Maret 2021;

MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :
- PERATURAN WALI KOTA TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2018- 2023.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam peraturan Wali Kota ini yang dimaksud dengan:

1. Daerah Kota yang selanjutnya disebut Daerah adalah Kota Sukabumi.
2. Wali Kota adalah Wali Kota Sukabumi.
3. Pemerintah Daerah adalah Wali Kota sebagai unsur penyelenggara pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah otonom.

4. Perangkat...

4. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Wali Kota dan dewan perwakilan rakyat Daerah dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
5. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah yang selanjutnya disebut Dinas adalah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi atau perangkat Daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan.
6. Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah yang selanjutnya disingkat RPJPD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 20 (dua puluh) tahun terhitung sejak Tahun 2005 sampai dengan Tahun 2025.
7. Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah yang selanjutnya disingkat RPJMD adalah dokumen perencanaan pembangunan Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
8. Rencana Strategis Dinas Tahun 2018-2023 yang selanjutnya disebut Renstra adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 5 (lima) tahun.
9. Rencana Pembangunan Tahunan Daerah yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Pemerintah Daerah yang selanjutnya disingkat RKPD adalah dokumen perencanaan pembangunan daerah untuk periode 1 (satu) tahun.
10. Rencana Kerja Perangkat Daerah yang selanjutnya disingkat Renja adalah dokumen perencanaan Pemerintah Daerah untuk periode 1 (satu) tahun.

BAB II

MAKSUD DAN TUJUAN

Pasal 2

(1) Maksud penetapan Renstra sebagai pedoman dalam:

- a. penyusunan Renja; dan
- b. bahan penyusunan rancangan RKPD.

(2) Tujuan Renstra untuk:

- a. penetapan tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan urusan pemerintahan wajib dan/atau urusan pemerintahan pilihan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas, yang disusun dengan berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif;
- b. penetapan pedoman dalam penyusunan Renja dan perencanaan penganggaran.

BAB III...

BAB III
KEDUDUKAN

Pasal 3

Renstra merupakan:

- a. penjabaran strategi pembangunan Daerah dan program prioritas Wali Kota dan wakil Wali Kota, sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas; dan
- b. dokumen perencanaan Dinas yang memberikan arah sekaligus acuan bagi pemangku kepentingan dalam mewujudkan pembangunan Daerah yang sinergis, harmonis, dan berkesinambungan.

BAB IV
SISTEMATIKA

Pasal 4

(1) Sistematika Renstra, meliputi:

- a. BAB I : PENDAHULUAN
Memuat gambaran umum penyusunan Renstra agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.
- b. BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas dalam penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumber daya yang dimiliki Dinas dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian penting yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan Renstra Dinas periode sebelumnya, mengemukakan capaian program prioritas Dinas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi.
- c. BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS
Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya ditinjau dari implikasi Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis untuk merumuskan isu-isu strategis serta memuat telaahan tugas dan fungsi Dinas yang terkait dengan visi, misi, serta program Wali Kota dan wakil Wali Kota.

d. BAB IV...

- d. BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN
Memuat rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas.
 - e. BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN
Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan Dinas lima tahun mendatang.
 - f. BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN
Memuat rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif.
 - g. BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN
Memuat indikator kinerja Dinas yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
 - h. BAB VIII : PENUTUP
Memuat kaidah pelaksanaan Renstra serta pedoman transisi yang diperlukan untuk menjaga kesinambungan pembangunan
- (2) Sistematika Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1), tercantum dalam lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari peraturan Wali Kota ini.

BAB V

PENGENDALIAN DAN EVALUASI

Pasal 5

- (1) Dinas melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap Renstra.
- (2) Pengendalian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebijakan perencanaan Renstra; dan
 - b. pelaksanaan Renstra.
- (3) Evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. kebijakan perencanaan Renstra;
 - b. pelaksanaan Renstra; dan
 - c. hasil Renstra.
- (4) Hasil dari pengendalian dan evaluasi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disampaikan kepada kepala Perangkat Daerah yang melaksanakan fungsi di bidang perencanaan pembangunan Daerah.

BAB VI
PERUBAHAN RENSTRA

Pasal 6

- (1) Perubahan Renstra dapat dilakukan apabila:
 - a. terdapat penambahan dan/atau pengurangan program; dan
 - b. penambahan kegiatan baru.
- (2) Perubahan Renstra sebagaimana dimaksud pada ayat (1) huruf a baru dapat dilaksanakan setelah dilakukan perubahan RPJMD;
- (3) Perubahan Renstra berpedoman kepada perubahan RPJMD.

BAB VII
KETENTUAN PENUTUP

Pasal 7

Mencabut dan menyatakan tidak berlaku Peraturan Wali Kota Nomor 40 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2019 Nomor 40);

Pasal 8

Peraturan Wali Kota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan peraturan Wali Kota ini dengan penempatannya dalam berita Daerah Kota Sukabumi.

Ditetapkan di Sukabumi
pada tanggal 5 Maret 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI

Diundangkan di Sukabumi
pada tanggal 5 Maret 2021

SEKRETARIS DAERAH
KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

DIDA SEMBADA

BERITA DAERAH KOTA SUKABUMI TAHUN 2021 NOMOR 31

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM
SETDA KOTA SUKABUMI,



LULU YULIASARI

NIP. 19710703 199703 2 002

LAMPIRAN : PERATURAN WALI KOTA

NOMOR : 31 TAHUN 2021

TENTANG : RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN
DAN ARSIP DAERAH KOTA SUKABUMI 2018-
2023

SISTEMATIKA RENCANA STRATEGIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH
KOTA SUKABUMI TAHUN 2018-2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagai penyelenggara dan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan ke depan bertugas dalam meningkatkan apresiasi masyarakat terhadap gemar budaya baca dan meningkatkan pengelolaan dan pelayanan kearsipan Daerah, yang memiliki dua kualitas berbeda secara bersamaan. Dinas dituntut melahirkan kebijakan menempatkan kualitas sumber daya manusia di berbagai aspek sebagai prioritas tujuan pembangunan daerah yang menguasai Ilmu pengetahuan dan teknologi dengan segala dimensinya dan mampu melakukan *transfer knowledge*. Dinas juga dituntut melahirkan Perubahan *mindset* dan *culture* peran birokrat, yang memandang arsip dari makna informasi menjadi pengetahuan (*knowledge*) yang mampu menjawab dan menyelesaikan persoalan yang muncul seiring dengan semakin tingginya tingkat kompleksitas masalah dalam masyarakat.

Di satu sisi Dinas dituntut untuk mengembangkan perpustakaan sesuai kebutuhan masyarakat yaitu transformasi perpustakaan berbasis inklusif sosial dengan tujuan meningkatkan literasi Informasi berbasis teknologi informasi dan komunikasi, meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat, perpustakaan bukan hanya sekedar tempat penyimpanan dan peminjaman buku tetapi menjadi wahana pembelajaran sepanjang hayat dan pemberdayaan masyarakat.

Namun di sisi lainnya berperan pula sebagai ujung tombak dalam melakukan penyelamatan dan penyimpanan arsip perlu menetapkan perubahan yaitu membangun arsip sebagai pilar *good governance* dan integrasi memori kolektif bangsa, menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat serta mendinamiskan sistem kearsipan yang berujung pada upaya memberikan layanan jasa pemanfaatan arsip statis sehingga dapat dimanfaatkan oleh publik untuk kepentingan ilmu pengetahuan, penelitian dan penyelidikan.

Tantangan...

Tantangan tersebut semakin terasa berat jika dibawa ke level yang lebih kompleks. Di mana, saat ini bangsa Indonesia berada dalam pusaran perkembangan politik, ekonomi dan budaya dunia. Saat ini di bidang ekonomi, Indonesia sudah masuk dalam era perdagangan bebas. Dalam posisi seperti itu, tingkat daya saing dengan kerumitan masalah yang akan muncul tentu semakin tinggi. Sehingga tuntutan untuk melahirkan masyarakat dengan tingkat literasi dan masyarakat sadar arsip yang berkualitas tidak dapat diabaikan.

Untuk menjawab tantangan di tengah persaingan yang ada tersebut, adalah menjadi sebuah keniscayaan, Dinas sebagai bagian dari komponen yang fokus pada pelayanan publik, bidang penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan di Daerah, juga bertekad untuk menyelesaikan tantangan tersebut. 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. Sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku bahwa setiap Perangkat Daerah perlu menyusun Renstra sebagai dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah. Renstra Perangkat Daerah disusun sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Perangkat Daerah serta berpedoman pada RPJMD dan bersifat Indikatif.

Pemerintah Daerah telah memiliki dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Kota Sukabumi 2005–2025 yang telah disahkan dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2008, dokumen Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Sukabumi 2018-2023 dengan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi 2018-2023.

Penyusunan RPJMD 2018-2023 mengacu kepada RPJPD Kota Sukabumi 2005–2025, visi, misi dan prioritas Wali Kota terpilih, dan rancangan rencana teknokratik.

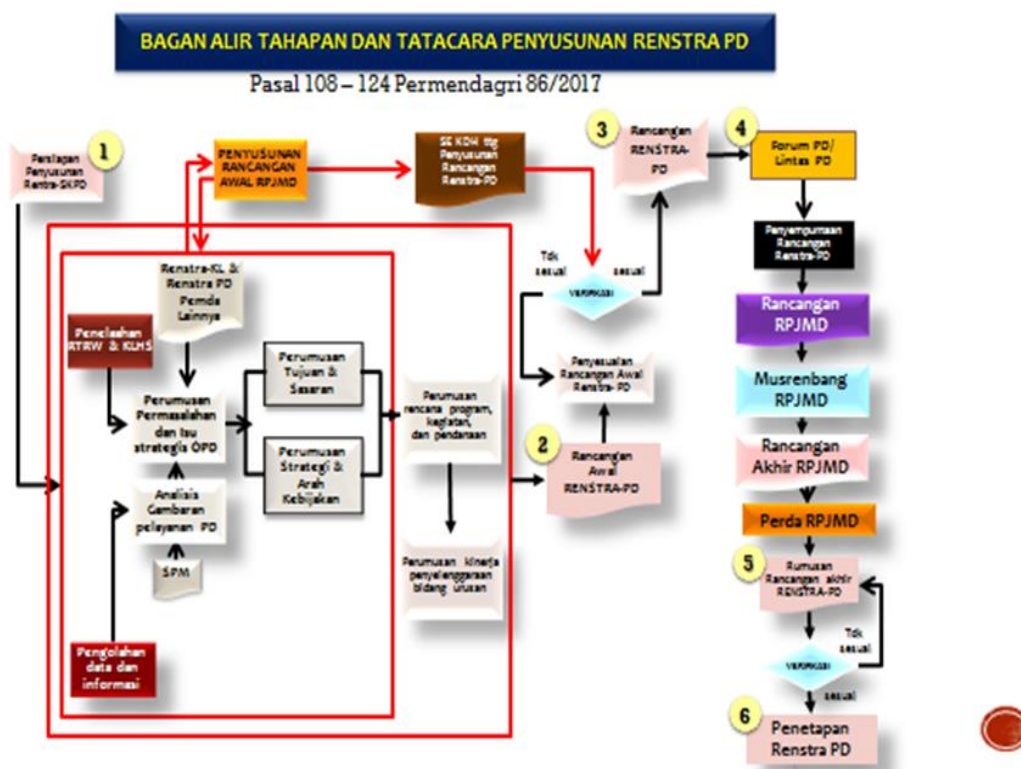
Dinas sebagai salah satu Perangkat Daerah di Kota Sukabumi berkewajiban menyusun Renstra. Renstra dimaksud disusun sebagai langkah awal untuk melaksanakan RPJMD, yang dalam penyusunannya dilakukan analisis lingkungan baik internal maupun eksternal dengan memperhitungkan kekuatan (*strenghts*), kelemahan (*weaknesses*), peluang (*opportunities*), dan tantangan (*threats*). Analisa lingkungan internal digunakan untuk menyusun peta masalah yang selama ini berkembang dan belum dapat terpecahkan, sedangkan analisa lingkungan eksternal adalah upaya yang dilakukan untuk mengantisipasi perubahan-perubahan yang terjadi di luar organisasi.

Renstra dimaksudkan untuk mengembangkan strategi secara efektif dan efisien demi terciptanya landasan bagi pengambilan keputusan dalam menghadapi kondisi yang terus berubah. Renstramemuat visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan sesuai dengan kedudukan, susunan organisasi, tugas pokok, fungsi dan tata kerja Dinas sebagaimana tertuang dalam Peraturan Wali Kota Nomor 74 Tahun 2020 dan berpedoman kepada RPJMD.

Proses penyusunan Renstra Tahun 2018-2023 perlu mempertimbangkan hasil evaluasi Renstra periode sebelumnya. Evaluasi atas Renstra Dinas Tahun 2013-2018 dilakukan untuk mendapatkan gambaran secara umum pelaksanaan Renstra Dinas Tahun 2013-2018 dan konsep strategi kebijakan Dinas.

Tahapan teknis secara detail penyusunan Renstra mengacu pada tahapan dan tatacara penyusunan RPJMD yang diatur sesuai ketentuan Pasal 108 sampai dengan Pasal 124 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, dengan tahapan sebagai berikut:

Perubahan Renstra juga merupakan dokumen publik yang memberikan gambaran wujud pelayanan dan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan potensi, peluang serta kendala-kendala yang dihadapi oleh Dinas hingga 3 (tiga) tahun mendatang.



Bertolak dari kondisi di atas, maka perlu dilakukan perubahan Renstra dikarenakan adanya Perubahan RPJMD, yang diakibatkan oleh bencana nonalam *Corona Virus Disease 2019 (Covid-19)* sehingga adanya *refocusing* anggaran dan adanya kebijakan peraturan dari pusat atas perubahan nomenklatur yang harus dilaksanakan dan adanya perubahan kelembagaan Dinas, maka diharapkan akan memberikan pedoman dan langkah operasional dan pengaruh yang signifikan terhadap peningkatan dan pengembangan perpustakaan dan arsip di Daerah sesuai tujuan dan sasaran yang diharapkan.

1.2. Landasan....

1.2 Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, dan Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 14 Agustus 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Pengubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 (Republik Indonesia Dahulu) tentang Pembentukan Kota-Kota Besar dan Kota-Kota Kecil di Jawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
3. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
4. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005–2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2014 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5588);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 1995 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Sukabumi dan Kabupaten Daerah Tingkat II Sukabumi (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1995 Nomor 8, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3584);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);

10. Peraturan...

10. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kota Sukabumi Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2008 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 12);
11. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 11 Tahun 2012 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kota Sukabumi Tahun 2011–2031 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2012 Nomor 11, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 34);
12. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018–2023 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2019 Nomor 3) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Sukabumi Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 64);
13. Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020 tentang Pembentukan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kota Sukabumi Nomor 62);
14. Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 74 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah (Berita Daerah Kota Sukabumi Tahun 2020 Nomor 74).

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan perubahan Renstra ini adalah sebagai berikut:

- a. merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program kepala daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk tujuan, sasaran, program dan kegiatan Dinas selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala Daerah;
- b. memberikan arah dan pedoman bagi Dinas dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pelayanan, sehingga sasaran, tujuan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai;
- c. dipergunakan sebagai tolok ukur kinerja Dinas, melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap kebijaksanaan, program dan kegiatan yang dilaksanakan;
- d. memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana kegiatan tahunan Dinas.

Sedangkan tujuan penyusunan perubahan Renstra ini adalah sebagai berikut:

- a. menjabarkan dan menyusun dasar perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Tahun 2018-2023;
- b. untuk pedoman tata kerja Dinas terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;

c. untuk...

- c. untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan; dan
- d. bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Dinas berikutnya.

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Dinas 2018-2023 dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I : PENDAHULUAN

Memuat gambaran umum penyusunan Renstra agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

BAB II : GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Memuat informasi tentang peran (tugas dan fungsi) Dinas dalam penyelenggaraan urusan pemerintah Daerah, mengulas secara ringkas apa saja sumberdaya yang dimiliki Dinas dalam penyelenggaraan tugas dan fungsinya, mengemukakan capaian-capaian yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan renstra Dinas periode sebelumnya, mengulas capaian program prioritas Dinas yang telah dihasilkan melalui pelaksanaan RPJMD periode sebelumnya, dan mengulas hambatan-hambatan utama yang masih dihadapi dan dinilai perlu diatasi.

BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Memuat permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas beserta faktor-faktor yang mempengaruhinya ditinjau dari implikasi rencana tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategi untuk merumuskan isu-isu strategis serta memuat telaahan tugas dan fungsi Dinas terkait dengan visi, misi, serta program Wali Kota dan Wakil Wali Kota.

BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN

Memuat rumusan pernyataan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas.

BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Memuat rumusan pernyataan strategi dan arah Dinas 5 (lima) tahun mendatang.

BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

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

BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Memuat indikator kinerja Dinas yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Dinas dalam 5 (lima) tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.

BAB VIII...

BAB VIII : PENUTUP

Memuat kaidah pelaksanaan Rensrta serta pedoman transisi yang diperlukan untuk menjaga kesinambungan pembangunan.

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Dinas memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah. Berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 tahun 2020 tentang Perangkat Daerah, Dinas mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, Dinas harus siap untuk mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan *up to date*. Dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, Dinas harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di lingkungan Pemerintah Daerah, serta tidak kalah pentingnya sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di Daerah.

Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 74 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, dimana Dinas merupakan tipe C. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah. Dinas mempunyai tugas membantu Wali Kota melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan.

2.1.1. Tugas dan Fungsi

Dinas melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. merumuskan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. melaksanakan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan administrasi dinas bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Wali Kota terkait dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. membantu Wali Kota dalam merumuskan kebijakan umum dan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. memimpin, mengoordinasi, mengawasi, mengevaluasi, dan mengendalikan semua kegiatan dinas;
- c. membuat Renstra, rencana kerja dan laporan akuntabilitas kinerja dalam rangka pelaksanaan tugas dinas;
- d. mengadakan kerja sama dengan dinas, instansi atau lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
- e. membina dan memotivasi seluruh pegawai di lingkungan dinas dalam upaya meningkatkan produktivitas kerja;

f. melaksanakan...

- f. melaksanakan pengembangan kegiatan perpustakaan dan kearsipan;
- g. menyelenggarakan pembinaan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- h. mengkaji dan menyiapkan bahan penetapan kebijakan Wali Kota di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- i. memberi saran dan pertimbangan kepada Wali Kota di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- j. mempertanggungjawabkan tugas dinas secara administratif kepada Wali Kota melalui sekretaris Daerah;
- k. mempertanggungjawabkan tugas dinas secara operasional kepada Wakil Wali Kota; dan
- l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Susunan organisasi Dinas, terdiri atas:

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris membawahkan:
 - a. subbagian umum dan kepegawaian; dan
 - b. subbagian perencanaan dan keuangan.
3. Bidang Perpustakaan dan kebudayaan gemar membaca, membawahkan:
 - a. seksi pelayanan perpustakaan;
 - b. seksi pembinaan dan kebudayaan gemar membaca; dan
 - c. seksi pengolahan bahan pustaka.
4. Bidang Kearsipan, membawahkan:
 - a. seksi pembinaan kearsipan;
 - b. seksi pengawasan kearsipan; dan
 - c. seksi pengelolaan kearsipan.
5. Kelompok Jabatan Fungsional.

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris sedangkan masing-masing bidang dipimpin oleh Kepala Bidang yang dalam melaksanakan tugasnya bertanggung jawab langsung kepada Kepala Dinas.

Uraian tugas dari masing-masing struktur adalah sebagai berikut:

1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas meliputi perencanaan, pengoordinasian tugas pada bidang-bidang, pengelolaan administrasi umum, rumah tangga, administrasi kepegawaian, kearsipan dan administrasi keuangan.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Sekretariat mempunyai tugas dan fungsi:

- a. pemberian pelayanan program dan informasi, keuangan dan barang milik negara, hukum, administrasi umum, perlengkapan dan kepegawaian di lingkungan dinas;
- b. penyusunan rencana kerja sekretariat;
- c. penyediaan dan pengolahan data untuk penyusunan renstra, rencana kerja, dan laporan akuntabilitas kinerja dinas;

d. pengoordinasian...

- d. pengoordinasian penyusunan rencana kerja dan penyelenggaraan tugas bidang secara terpadu;
- e. penyusunan anggaran dan penatausahaan keuangan Dinas;
- f. pengumpulan dan penyusunan peraturan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- g. pengadaan, pemeliharaan, dan pengelolaan perlengkapan barang inventaris Dinas;
- h. pembinaan dan pengendalian di bidang administrasi umum, perlengkapan, perencanaan, dan keuangan;
- i. penyelenggaraan dan pengelolaan sistem informasi keuangan;
- j. pengelolaan kebersihan, keamanan, dan ketertiban Dinas;
- k. monitoring, evaluasi, dan pelaporan tugas sekretariat;
- l. pengoordinasian dan konsultasi dengan dinas, instansi dan lembaga terkait lainnya untuk kelancaran pelaksanaan tugas; dan
- m. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menjalankan tugas dan fungsi dimaksud, sekretaris Dinas membawahkan:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian; dan
- b. Subbagian Perencanaan dan Keuangan.

2. Bidang Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca

Bidang perpustakaan dan pembudayaan gemar membaca dipimpin oleh seorang kepala bidang yang mempunyai tugas merumuskan kebijakan teknis dan menyelenggarakan program dan/atau kegiatan di bidang perpustakaan dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas.

Untuk menjalankan tugas dimaksud, kepala bidang perpustakaan mempunyai tugas:

- a. penyusunan rencana dan program kerja bidang perpustakaan;
- b. perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan pelayanan, pembinaan dan pengembangan serta pengolahan bahan pustaka;
- c. penyelenggaraan pelayanan perpustakaan sesuai standar;
- d. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan sesuai standar;
- e. pelaksanaan pembudayaan gemar membaca;
- f. pelaksanaan pengelolaan bahan pustaka meliputi pengembangan, pengelolaan dan pelestarian;
- g. pelaksanaan koordinasi kerjasama, dan kemitraan dengan unit kerja, instansi atau lembaga lainnya dibidang perpustakaan;
- h. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang perpustakaan;
- i. pelaksanaan pengembangan sumber daya manusia; dan
- j. pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam...

Dalam pelaksanaan tugasnya Bidang Perpustakaan membawahkan:

- a. Seksi Pelayanan Perpustakaan;
- b. Seksi Pembinaan Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca; dan
- c. Seksi Pengolahan Bahan Pustaka.

3. Bidang Kearsipan

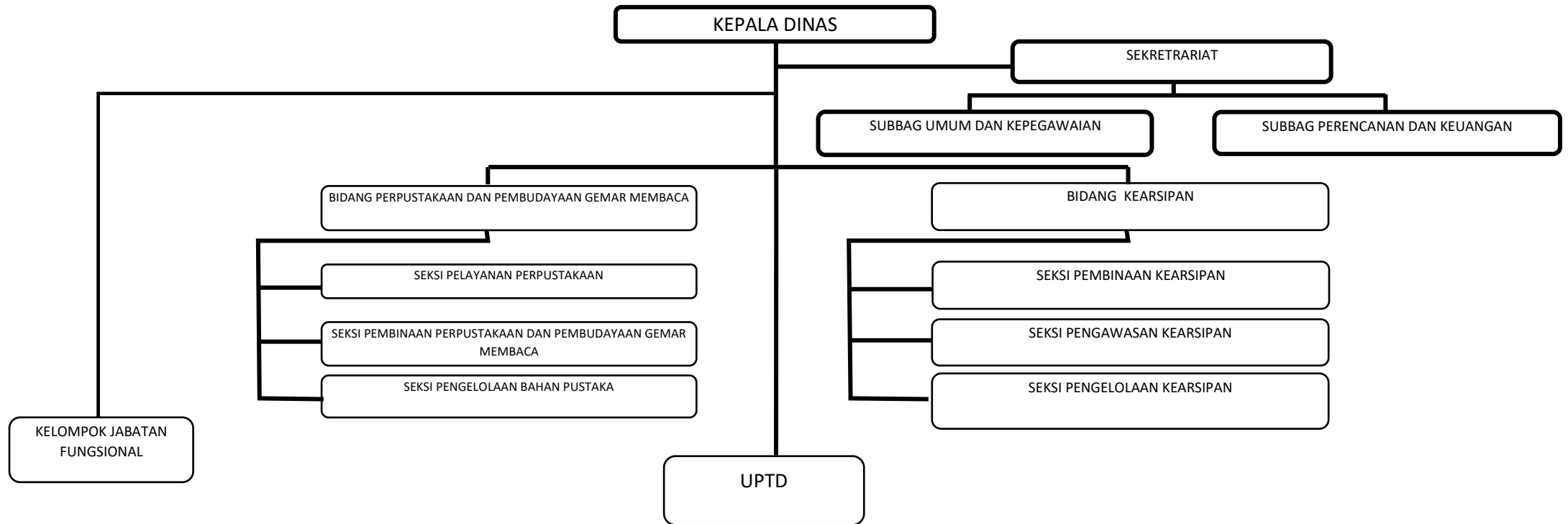
Bidang kearsipan dipimpin oleh seorang kepala bidang, mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas dalam hal:

- a. penyusunan rencana program bidang kearsipan yang meliputi pembinaan dan pengawasan kearsipan, pengelolaan kearsipan, dan preservasi dan pemanfaatan arsip statis;
- b. pengkajian bahan kebijakan teknis dan pengelolaan kearsipan dinamis;
- c. pengkajian bahan kebijakan dan penyelenggaraan pembinaan, pengembangan, dan pengelolaan kearsipan statis;
- d. pengkajian penyusunan dan pengkajian bahan kebijakan teknis dan penyelenggaraan, pembinaan, koordinasi pengolahan arsip statis, dan preservasi arsip;
- e. penyelenggaraan pemetaan dan penelusuran arsip kesejahteraan daerah dan penyusunan kajian bahan arsip sejahtera;
- f. penyelenggaraan layanan kearsipan statis;
- g. penyelenggaraan penyusunan dan pengkajian bahan kebijakan teknis pemanfaatan arsip statis; dan
- h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam pelaksanaan tugasnya kepala bidang pembinaan membawahkan:

- a. seksi pembinaan kearsipan;
- b. seksi pengawasan kearsipan; dan
- c. seksi pengolahan kearsipan.

2.1.2 Struktur Organisasi



2.1.3. Sumber.....

2.1.3 Sumber Daya Perangkat Daerah

Sumber daya yang dimiliki oleh Dinas dalam menjalankan tugas dan fungsinya terdiri dari:

1. Sumber Daya Manusia atau Aparatur

Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas berjumlah 35 (tiga puluh lima) orang yang dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.1
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah Pegawai (orang)
1	Laki-laki	15
2	Perempuan	21
Jumlah		36

sumber: Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, 2020

Tingkat pendidikan merupakan faktor yang sangat penting dalam pelaksanaan organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang memadai maka profesionalisme pegawai tidak akan terwujud. Untuk mengetahui tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Dinas dapat dilihat pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah Pegawai (orang)
1	Pasca Sarjana (S2)	6
2	Sarjana (S1)	18
3	D.III	3
4	SLTA	9
Jumlah		36

sumber: Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, 2020

Golongan ruang mempunyai keterkaitan dengan karier pegawai, dimana karier pegawai dapat mendukung tugas dan fungsi organisasi, Berdasarkan data yang ada, golongan ruang pegawai Dinas dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 2.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan Ruang

No	Golongan (Ruang)	Jumlah Pegawai (orang)
1	IV	5
2	III	15
3	II	4
4	I	-
5	THL	3
6	TKS	9
Jumlah		36

sumber: Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, 2020

Dalam...

Dalam melaksanakan tugas dan fungsi suatu unit organisasi dibedakan antara pemegang jabatan struktural dan pemegang jabatan nonstruktural. Pemegang jabatan non struktural masih dibedakan antara jabatan fungsional umum dan jabatan fungsional khusus. Ketiga pemegang jabatan tersebut mempunyai peranan yang sangat penting di dalam mendukung tugas dan fungsi organisasi. Untuk melihat jumlah pemegang jabatan baik struktural maupun pemegang jabatan non struktural pada Dinas ditunjukkan dengan tabel sebagai berikut:

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan

No	Jabatan	Jumlah Pegawai (orang)
1	Jabatan Struktural	12
2	Jabatan Fungsional Umum	4
3	Jabatan Fungsional Khusus :	
	▪ Pustakawan	5
	▪ Arsiparis	3
4	THL	12
Jumlah		36

Sumber: Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, 2020

Dalam rangka meningkatkan kinerja, Dinas mengirimkan personil untuk mengikuti diklat kepemimpinan maupun diklat fungsional. Untuk melihat jumlah peserta diklat sebagaimana disajikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 2.5
Jumlah Pegawai yang mengikuti Diklat

No	Diklat	Jumlah pegawai (orang)
1	Diklat PIM II	1
2	Diklat PIM III	2
3	DIKLAT PIM IV	8
Jumlah		11

Sumber: Data Kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, 2020

2. Sarana dan Prasarana

Dinas terletak di jalan Perpustakaan Nomor 3 Kota Sukabumi. Lokasi Dinas sangat strategis yaitu di tengah kota dan dekat dengan pusat Pemerintahan Daerah. Untuk menunjang pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas telah tersedia sarana dan prasarana sebagai berikut:

- a. Bangunan Dinas terdiri dari 2 (dua) lantai yaitu lantai bawah sebagai ruang perkantoran, ruang anak, ruang sirkulasi dan kamar mandi. Sedangkan pada lantai 2 (dua) sebagai ruang perkantoran, ruang perpustakaan umum, ruang referensi dan kamar mandi. Lokasi depo arsip berada di Jalan Sarasa Loasari Kelurahan Limusnunggal Kecamatan Cibeureum Kota Sukabumi.

b. Kendaraan...

- b. Kendaraan bermotor operasional, barang elektronik meubeler dan lain-lain terdiri dari:

Tabel 2.6
Jumlah Sarana dan Prasarana

No	Nama Barang	Jumlah
1	Toyota Rush 1,5 G.M/T	1
2	Toyota Hilux (PerpustakaanKeliling)	2
3	Cerry (PerpustakaanKeliling)	1
4	Suzuki AVANZA	1
5	Sepeda Motor	6
6	Kompoter/ Personal Computer	15
7	Laptop	9
8	Printer	12
9	Alat Penghancur Kertas	2
10	Kursi lipat	90
11	Kamera	3
12	Handycam	2
12	Filling Kabinet	3
14	Lemari Besi	21
15	Kursi Putar	8
16	Rak Besi Metal	68
17	Lemari Kayu	3
18	Compacdisk	1
19	Mesin Tik	3
20	Scaner	1
21	Televisi	2
22	Penghisap Debu	3
23	Faximile	1
24	UPS	3
25	Meja Kerja ½ Biro	16
26	Meja Baca	6
27	Sound System	1
28	Speker aktif	1
29	Router	1
30	Stabilizer	3
31	Switt	1
32	Server	2
33	Kursi Tunggu	3
34	Kursi Roda	1
35	Lemari <i>Rol Opec</i>	2

Sumber: Dok. Aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, 2020

Prasarana Dinas sebagaimana tersebut di atas masih kurang mencukupi, karena masih dibutuhkan ruangan lain, diantaranya ruang audio, dan direncanakan untuk pembangunan lantai 3 (tiga) pada Tahun 2019 dengan anggaran bantuan keuangan pemerintah Provinsi Jawa Barat, akan tetapi tidak dapat dilaksanakan karena pandemi Covid-19, kita harus tetap menjaga kondisi yang ada agar tetap layak pakai dan diperlukan biaya pemeliharaan. Sedangkan sarana dan prasarana yang rusak perlu dilakukan rencana pengadaan pada tahun berikutnya.

2.3 Kinerja...

2.3 Kinerja Pelayanan Dinas

Kinerja Pelayanan Dinas yang dilaksanakan meliputi dua urusan yaitu urusan wajib perpustakaan dan urusan wajib Kearsipan dengan bentuk pelayanan sebagai berikut:

1. Pelayanan perpustakaan meliputi:
 - a. melaksanakan layanan pemustaka di ruangan perpustakaan;
 - b. meningkatkan optimalisasi aplikasi layanan perpustakaan dengan sistem Informasi Perpustakaan melalui Aplikasi *INLIST-LITE* versi 3.1. disertai pemeliharaan aplikasi;
 - c. melaksanakan pembimbingan pemustaka;
 - d. melaksanakan pelayanan anggota perpustakaan secara gratis;
 - e. melaksanakan *story telling* dan *parenting*;
 - f. menyediakan buku koleksi tercetak, terekam dan *e-book*;
 - g. menyelenggarakan layanan mobil perpustakaan keliling;
 - h. melaksanakan *droping* buku dan silang layan;
 - i. melaksanakan promosi perpustakaan;
 - j. melaksanakan lomba minat baca;
 - k. menyelenggarakan jambore literasi;
 - l. melaksanakan bimbingan bagi para pengelola perpustakaan khusus dan perpustakaan kelurahan;
 - m. melaksanakan bedah buku *local content*;
 - n. melaksanakan alih media *local content*;
 - o. melaksanakan sosialisasi literasi ke sekolah-sekolah, masyarakat umum dan pegiat literasi;
 - p. melaksanakan peningkatan kompetensi pengelola baik perpustakaan umum dan perpustakaan sekolah sesuai tipologi standar bagi sumber daya manusia perpustakaan sekolah;
 - q. melaksanakan *workshop*, seminar, atau bimtek bagi pengelola perpustakaan, masyarakat umum, kader PKK, anak sekolah dan mahasiswa;
 - r. membuat pojok baca;
 - s. membuat *café library*;
 - t. melaksanakan wisata buku;
 - u. mendirikan perpustakaan kelurahan yang bertransformasi perpustakaan sebagai pusat belajar masyarakat berbasis inklusi sosial;
 - v. melaksanakan pelatihan keterampilan;
 - w. melaksanakan pembinaan kepada pelaku ekonomi;
 - x. melaksanakan monitoring dan evaluasi ke seluruh jenis perpustakaan; dan
 - y. melaksanakan pendataan dan pemetaan perpustakaan masyarakat atau komunitas.

Dinas melayani pemustaka yang dilaksanakan selama 5 (lima) hari kerja di masa pandemi Covid-19, Hari Senin sampai dengan Jumat, dengan jam operasional pukul 08.30 WIB sampai dengan 15.00 WIB, sedangkan di saat bukan masa pandemi yaitu Hari Senin sampai dengan Jumat dengan jam operasional pukul 08.30 WIB sampai dengan 20.00 WIB, dan Hari Sabtu dan Minggu jam operasional pukul 09.00 WIB sampai dengan 14.00 WIB.

2. Pelayanan....

2. Pelayanan Kearsipan meliputi:
- a. melaksanakan fasilitasi pembangunan dan pengembangan SIKD (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis);
 - b. melakukan pembinaan, pengawasan, pendampingan ke perangkat daerah;
 - c. melakukan bimtek dan *workshop* bagi pengelola kearsipan perangkat daerah;
 - d. melakukan pendataan dan penataan arsip inaktif daerah;
 - e. melakukan pengolahan arsip inaktif perangkat daerah;
 - f. melakukan penyelamatan arsip daerah melalui alih media;
 - g. menyosialisasikan jadwal retensi arsip dan tatacara pemusnahan;
 - h. melakukan pemusnahan arsip inaktif sesuai jadwal retensi arsip;
 - i. melakukan penyelamatan arsip daerah melalui fumigasi dan termin kontrol;
 - j. melaksanakan fasilitasi pengembangan kearsipan daerah;
 - k. penelusuran arsip bersejarah dan penyusunan citra daerah; dan
 - l. melaksanakan fasilitasi penyusunan rumusan atau rancangan kebijakan kearsipan, monitoring dan evaluasi kearsipan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia pengelola kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019, kinerja pembangunan urusan perpustakaan dapat dilihat beberapa indikator, yaitu tingkat kunjungan perpustakaan per tahun, dan koleksi buku yang tersedia di perpustakaan. Tujuan dari penyelenggaraan urusan bidang perpustakaan adalah mengembangkan minat, kemampuan dan kebiasaan membaca, mengembangkan kemampuan mencari, mengolah serta memanfaatkan informasi serta mendidik masyarakat pada umumnya agar dapat memanfaatkan bahan pustaka secara tepat guna dan berhasil guna dan telah dilakukan pelaksanaan pengukuran indeks kepuasan masyarakat terhadap Dinas untuk Tahun 2020 dengan nilai 95,83 dengan mutu pelayanan Baik.

Capaian kinerja dari penyelenggaraan urusan perpustakaan adalah:

1. dengan perubahan kelembagaan pada Tahun 2020 nomenklatur Dinas perpustakaan dan Kearsipan menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, dimana sebelumnya pada Tahun 2016 nomenklaurnya adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan sebelumnya adalah Kantor Perpustakaan Umum Daerah Kota Sukabumi yang didalamnya terdapat gedung Perpustakaan dan Kearsipan dengan koleksi buku berasal dari Pengadaan anggaran pendapatan dan belanja Daerah dan bantuan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.
2. Jumlah perpustakaan umum sampai dengan Tahun 2020 berjumlah 1 (satu) gedung perpustakaan dengan target pembangunan lantai tiga untuk pengembangan dan perluasan perpustakaan.

Untuk...

Untuk bidang kearsipan sangat memegang peranan penting terkait dengan kelancaran sistem organisasi yaitu sebagai sumber informasi dan sumber ingatan bagi organisasi. Dengan sistem pengelolaan kearsipan yang tertata dengan baik sesuai norma, standar, pedoman, dan kriteria dengan 4 (empat) pilar pengelolaan arsip, yaitu sesuai dengan tata naskah dinas, klasifikasi arsip, jadwal retensi arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan Akses Arsip Dinamis (SKK AAD), maka akan memudahkan dan menentukan kebijakan organisasi.

Penyelenggaraan program urusan kearsipan dilaksanakan melalui beberapa kegiatan dengan implementasi sebagai berikut:

1. melakukan pembinaan tertib arsip kepada 33 (tiga puluh tiga) Perangkat Daerah, penyerahan bantuan sarana penyimpanan arsip inaktif (boks arsip) dan pendampingan atau bimbingan mengenai proses pendataan, penataan dan pengelolaan arsip inaktif.
2. melaksanakan pendataan dan penyelamatan khasanah arsip periode masa bakti Wali Kota 2013-2018 yaitu dokumen atau arsip daerah berupa foto, film, video, CD, piagam penghargaan atau sejenisnya, di ruang kerja dan rumah dinas Wali Kota.
3. Diterbitkannya peraturan perundang-undangan untuk pengelola arsip Perangkat Daerah yang bertugas melaksanakan pengelolaan arsip aktif dan inaktif Perangkat Daerah dan berkewajiban mengirimkan laporan berkala tentang aktivitas pengelolaan arsip dengan menyertakan daftar arsip inaktif Perangkat Daerah kepada Kepala Dinas sebagai penanggung jawab lembaga kearsipan daerah atas tanggung jawab pengelolaan arsip Perangkat Daerah tersebut para pengelola arsip Perangkat Daerah diberikan surat tugas.
4. Akuisi Arsip Statis baik berupa foto maupun media lainnya sehingga dibutuhkan tambahan wawasan tentang teknis penelusuran, pengelolaan, penyelamatan dan preservasi arsip statis.
5. Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Inaktif bagi Pengelola Arsip Perangkat Daerah sebanyak 50 (lima puluh) orang yang dianggarkan dalam dokumen pelaksanaan anggaran sebagai *output* dari kegiatan.
6. Penyusunan produk hukum kearsipan Daerah antara lain:
 - a. Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 12 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Keuangan dan Kepegawaian Aparatur Sipil Negara, Pejabat Negara, dan Pejabat lainnya di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - b. Peraturan Wali Kota Sukabumi Nomor 33 Tahun 2018 tentang Jadwal Retensi Arsip Fasilitatif Fungsi Non Keuangan dan Non Kepegawaian di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Sukabumi.

Tabel TC 23
Pecapaian Kinerja Pelayanan

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah					Akumulasi Realisasi Capaian tahunan					Rasio Capaian Pada Tahun				
					2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
			Jumlah Kunjungan keperpu stakaan		60.000	90.000	120.000	150.000	80.000	77.596	127.741	234.084	339.395	520.389	195,33	141,93	195,07	226,24	289,11
			Jumlah PERANG KAT DAERA Hyang sudah menerapkan pengelolaan arsip secara baku		1 OPD	2 OPD	3 OPD	4 OPD	5 OPD	1 OPD	2 OPD	3 OPD	4 OPD	5 OPD	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %
			Prosentase arsip daerah berbasis digital		0 %	5 %	10 %	15 %	20 %	0 %	5 %	10 %	15 %	20 %	100 %	100 %	100 %	100 %	100 %

Tabel TC.23b
Pecapaian Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	Target IKK	Target Indikator Lainnya	Target Renstra Perangkat Daerah		Ak Realisasi capaian kinerja		Rasio Capaian Tahun	
					2019	2020	2019	2020	2019	2020
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
			Jumlah Kunjungan Keperpustakaan		180,000	45,000	188,047	33,072	104	73
			Jumlah PERANGKAT DAERAH yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku		33	33	33	33	100	100

Tabel TC 24
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Uraian Program	Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah					Akumulasi Realisasi Capaian tahunan					Rasio Capaian Pada Tahun					Rasio Pertumbuhan	
			2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	2014	2015	2016	2017	2018	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
1	Program Pengembangan Budaya Baca dan pembinaan perpustakaan																		
		Pengembangan minat dan budaya baca	53.960.000	56.600.000	141.350.000	77.450.000	187.250.000	36.155.000	52.120.000	138.880.000	77.250.000	181.578.000	67,00	92,08	98,25	99,74	96,97	103.322.000	90,81
		Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	-	-	103.760.000	176.870.000	238.193.000	-	-	103.528.000	178.735.000	227.907.000	-	-	99,78	101,05	95,68	172.941.000	98,84
		Pelaksanaan Koordinasi dan pengembangan perpustakaan	61.082.000	71.430.000	73.536.000	155.450.500	215.580.000	58.989.800	65.673.500	66.441.500	155.094.500	198.354.746	96,57	91,94	90,35	99,77	92,01	115.415.700	94,13
		Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	50.235.000	51.700.000	74.464.000	165.600.000	2.400.000	47.161.000	51.700.000	72.343.500	165.600.000	80.575.000	93,88	100,00	97,15	100,00	97,79	84.879.800	97,76
		Supervisi pembinaan, dan stimulasi pada perpustakaan umum, khusus, dan sekolah.	52.716.000	-	63.650.000	96.546.000	147.720.000	36.699.500	-	63.500.000	94.866.000	142.033.400	69,62	-	99,76	98,26	96,15	90.158.000	90,95
		Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum	233.797.000	96.625.000	200.610.000	225.000.000	225.000.000	222.486.000	175.910.200	183.373.300	207.067.600	211.322.300	95,16	89,46	91,41	92,03	93,92	216.206.400	92,40
2	Program Perbaikan sistim Administrasi Kearsipn	Pengumpulan data	27.000.000	97.000.000	117.000.000	99.800.000	72.056.000	19.094.000	72.056.000	114.550.000	97.655.000	68.661.000	70,72	74,28	97,91	97,85	95,29	82.571.200	87,21
		Pengadaan sarana Pengolahan Penyimpanan Arsip	200.000.000	-	88.000.000	55.573.000	72.067.000	181.315.000	-	79.690.000	47.773.000	70.036.500	90,66	-	90,56	86,27	97,18	83.088.000	72,93
		Penyediaan sarana pelayanan arsip	900.000.000	98.510.000	71.065.000	-	-	82.420.000	90.843.000	15.400.000	-	-	91,58	92,22	21,67	-	-	86.525.000	68,49
		Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip.	14.000.000	17.700.000	23.140.000	11.476.000	66.211.500	6.347.200	15.534.375	20.530.000	11.330.000	65.127.500	45,34	87,76	88,72	98,73	98,36	26.505.500	83,78

Tabel....

Tabel TC.24.b
Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah

No	Uraian Program	Kegiatan	Target Renstra Perangkat Daerah		Ak Realisasi capaian kinerja		Rasio Capaian Tahun		Rasio Pertumbuhan	
			2019	2020	2019	2020	2019	2020	Anggran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	8	9
1	Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan		1,249,000,000	1,695,000,000	1,099,606,721	277,145,400	88	33	1,472,000,000	60,50
		Pengembangan minat dan budaya baca	200,000,000	300,000,000	468,907,721	17,528,000	234	12	250,000,000	123,00
		Pemasyarakatan dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	425,000,000	500,000,000	100,000,000	122,402,500	24	49	462,500,000	36,50
		Pelaksanaan Koordinasi dan pengembangan perpustakaan	104,000,000	175,000,000	140,800,000	68,420,000	135	78	139,500,000	106,50
		Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	85,000,000	145,000,000	84,240,000		99	-	115,000,000	50,00
		Supervisi pembinaan, dan stimulasi pada umum khusus dan sekolah	45,000,000	60,000,000	58,575,000	34,792,000	130	116	52,500,000	123,00
		Penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum	228,000,000	300,000,000	226,729,000	17,505,000	99	12	264,000,000	55,50
		Monitoring evaluasi dan pelaporan	12,000,000	15,000,000	-	9,976,900	-	133	13,500,000	66,50
		Perawatan bahan pustaka dan literasi sekunder	150,000,000	200,000,000	20,355,000	6,521,000	14	7	175,000,000	11,00
2	Program perbaikan sistim Administarsi Kearsipan		156,000,000	245,000,000	152,491,750	116,964,500	196	95	200,500,000	145,50

Pengolahan...

1	2	3	4	5	6	7	8	9	8	9
		Pengolahan data	91,000,000	115,000,000	87,495,000	56,623,500	96	98	103,000,000	97,00
		Pengklasifikasian data	65,000,000	130,000,000	64,996,750	60,341,000	100	93	97,500,000	96,50
3	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan		132,000,000	69,000,000	92,320,000	19,597,000	121	57	100,500,000	89,00
		Pemeliharaan rutin/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	82,000,000	14,000,000	81,320,000	12,382,000	99	177	48,000,000	138,00
		Monitoring evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	50,000,000	55,000,000	11,000,000	7,215,000	22	26	52,500,000	24,00

Tantangan...

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas banyak dipengaruhi oleh faktor-faktor lingkungan yang bersifat strategik baik dari internal maupun eksternal organisasi yang menjadi tantangan, yaitu:

2.4.1. Tantangan

Adapun tantangan pengembangan Dinas, sebagai berikut:

1. Banyaknya jumlah penduduk Dinas dimana pada tahun 2020 sudah mencapai 351.459 jiwa dan luasnya wilayah Daerah yang terdiri dari 7 (tujuh) Kecamatan dan 33 (tiga puluh tiga) Kelurahan menjadi tantangan bagi terselenggaranya pelayanan perpustakaan yang merata dan berkeadilan.
2. Masih rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur terhadap pentingnya perpustakaan dan arsip mengakibatkan kurangnya minat pegawai bekerja di perpustakaan dan kearsipan yang mengakibatkan kurang optimalnya pengelolaan kearsipan dan berdampak nilai kurang baik dalam pengelolaan arsip di perangkat daerah.
3. Kemajuan teknologi informasi dan komunikasi jika tidak disikapi dengan baik (penyediaan sarana dan prasarana serta tenaga yang terampil dan profesional di bidang teknologi informasi dan komunikasi) akan menjadi bumerang yang menjadikan lembaga perpustakaan dan kearsipan tertinggal jauh di belakang (tidak mampu memenuhi kebutuhan masyarakat modern).
4. Masih kurang minat pegawai menjadi tenaga fungsional arsiparis dan pustakawan atau petugas khusus yang menangani perpustakaan atau kearsipan di perangkat daerah akan menjadi kurang optimalnya pengelolaan perpustakaan dan arsip.
5. Kurangnya sarana prasana kearsipan di perangkat daerah merupakan tantangan tersendiri bagi Dinas sebagai lembaga pembina perpustakaan dan kearsipan. Seperti ruang baca, aula perpustakaan, mobil operasional pembinaan perpustakaan dan kearsipan, motor perpustakaan keliling, serta gedung depo arsip, dan lainnya.

2.4.2 Peluang

Adapun peluang pengembangan Dinas, sebagai berikut:

- a. Terbitnya Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, dan peraturan pelaksanaannya dan berubahnya Status Kantor Perpustakaan Umum dan Arsip Daerah Kota Sukabumi, pada Bulan Desember 2016 (berdasarkan Peraturan Daerah Kota Sukabumi Nomor 7 Tahun 2020) menjadi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah, semakin menguatkan keberadaan dan meningkatkan daya saing lembaga perpustakaan dan kearsipan.

Untuk...

Untuk dasar operasional perpustakaan dan kearsipan, diatur dengan Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Kearsipan dan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan.

- b. Adanya perhatian dari pengambil kebijakan di Daerah terkait pengembangan perpustakaan dan kearsipan ditandai dengan pemberian anggaran yang relatif cukup memadai untuk peningkatan sarana prasarana kearsipan dan penambahan koleksi perpustakaan, walaupun dari segi jumlah nominal masih perlu ditingkatkan.
- c. Tingginya kebutuhan sebagian masyarakat terhadap informasi, buku dan bahan pustaka lainnya di tengah mahalnnya harga perolehan, hal tersebut membuka peluang bagi lembaga perpustakaan untuk mengembangkan perpustakaan yang didukung layanan internet dan *hot spot* gratis hingga ke tingkat kecamatan atau desa, juga dapat diupayakan pendirian taman baca atau sudut baca ditempat-tempat yang strategis di wilayah perkotaan.

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan isu-isu strategis urusan perpustakaan dan urusan kearsipan sebagai berikut:

3.1.1 Urusan Perpustakaan

- a. kurangnya sumber daya manusia di bidang teknologi informasi, perpustakaan dan arsip yang belum tersedia seharusnya tenaga teknologi informasi minimal 1 (satu) orang;
- b. gedung perpustakaan umum sebagai perpustakaan pembina semua jenis perpustakaan di tingkat kota masih jauh dari kondisi ideal dengan masih terbatasnya sarana prasarana yang dimiliki sebagai penunjang penyelenggaraan pelayanan baik layanan utama maupun layanan ekstensi. Demikian juga sumber daya manusia yang dimiliki masih sangat terbatas dengan hanya memiliki 3 (tiga) Pustakawan Trampil dan 1 (satu) Pustakawan Ahli, sehingga dalam penyelenggaraan layanan masih dilakukan oleh tenaga sukarela;
- c. Kurangnya sarana prasarana perpustakaan sesuai standar perpustakaan (ruang layanan, komputer, *scanner*, ruangan pengolahan, ruang deposit dan preservasi);
- d. masih terbatasnya perpustakaan dan taman bacaan yang ada sehingga masyarakat masih sulit untuk mendapatkan bahan yang sesuai dengan kebutuhannya, yang adapun masih belum terbina dengan baik karena kendala anggaran dan sarana prasarana dan lebih mengandalkan swadaya masyarakat;
- e. masih rendahnya budaya literasi masyarakat sehingga masih perlu terus dilakukan sosialisasi, publikasi dan berbagai gerakan dalam rangka untuk meningkatkannya diantaranya dengan lebih mengoptimalkan sinergitas dan kolaborasi dengan komunitas dan pegiat literasi yang ada di masyarakat; dan
- f. Persepsi terhadap lembaga perpustakaan hanya sebagai gudang buku bukan gudangnya ilmu yang dapat meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan. Hal ini menunjukkan bahwa budaya literasi masyarakat Daerah yang masih rendah.

3.1.2 Urusan Kearsipan

- a. Masih kurang sadar arsip dan tertibnya penanganan arsip di Pemerintah Daerah;
- b. kurangnya SDM di bidang kearsipan, jumlah tenaga arsiparis saat ini hanya 3 (tiga) orang sedangkan arsiparis minimal yang dibutuhkan adalah 37 (tiga puluh tujuh) orang yang terdiri dari 33 (tiga puluh tiga) arsiparis Perangkat Daerah dan 4 (empat) arsiparis lembaga kearsipan Daerah atau Dinas;

c. gedung...

- c. gedung depo arsip yang dimiliki saat ini kurang representatif karena tidak memenuhi standar penyimpanan arsip, di antaranya kondisi gedung tidak kedap udara, pencahayaannya kurang, tempat sterilisasi arsip tidak ada, tidak ada ruang pameran, dan tidak ada ruang staf arsip. Selain itu sarana penunjang kurang memadai seperti listrik, jaringan internet dan depot arsip belum dijaga keamanannya selama 24 (dua puluh empat) jam dan
- d. Kesalahan persepsi mengenai arsip dimana belum perlu dan belum mengerti akan tanggung jawab terhadap arsip sebagai bentuk akuntabilitas sebuah lembaga.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Wali Kota

3.2.1 Visi Kota Sukabumi 2018-2023

Dalam rangka mendukung Visi dan Misi Wali Kota dan wakil Wali Kota, maka program Dinas lepas dari Visi, Misi dan program Daerah. Sedangkan Visi Kota Sukabumi periode 2018-2023 yang dijadikan rujukan adalah *“Terwujudnya Kota Sukabumi Yang Religius Nyaman dan Sejahtera”*.

Visi ini menjadi landasan seluruh masyarakat dalam melaksanakan pembangunan di Daerah yang juga merupakan target capaian dan menjadi keinginan, cita-cita serta impian yang akan diwujudkan oleh Wali Kota dan wakil Wali Kota dalam 5 (lima) tahun kedepan.

3.2.2 Misi Kota Sukabumi 2018-2023

Sebagai upaya pencapaian visi, ditetapkan 4 (empat) misi Daerah Tahun 2018-2023 sebagai berikut:

- a. mewujudkan masyarakat yang berakhlak mulia sehat, cerdas, kreatif dan berbudaya serta memiliki kesetiakawanan;
- b. mewujudkan tata ruang dan infra struktur yang berkualitas dan berwawasan lingkungan;
- c. mewujudkan ekonomi daerah yang maju bertumpu pada sektor perdagangan, ekonomi kreatif dan pariwisata melalui prinsip kemitraan dengan dunia usaha, dunia pendidikan daerah sekitar;
- d. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan inovatif.

3.2.3 Tujuan Sasaran dan Indikator Sasaran pada Misi Keempat berkaitan dengan Tugas dan Fungsi Dinas

Dinas mempunyai tugas pokok melaksanakan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan di bidang kearsipan. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas menyelenggarakan fungsi:

- a. menyelenggarakan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. penyelegaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum di bidang perpustakaan dan kearsipan;

c. pembinaan...

- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan; dan
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam mendukung mewujudkan Visi dan Misi Kota Sukabumi terkait dengan tugas dan fungsi Dinas adalah pada Misi 4 (empat) yaitu “Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*) dan inovatif”.

Pernyataan Misi 4 tersebut menunjukkan komitmen Daerah untuk meningkatkan akuntabilitas kinerja Pemerintah Daerah untuk terwujudnya birokrasi bersih, transparan dan akuntabel dengan memaksimalkan pelaksanaan reformasi birokrasi, meningkatkan kualitas pelayanan publik, optimalisasi pemanfaatan teknologi dan informasi, serta meningkatkan inovasi Daerah.

Adapun tujuan dan sasaran dalam RPJMD yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas adalah sebagai berikut:

Tabel 3.1
Tujuan dan Sasaran Terkait Tugas dan Fungsi

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Bidang Urusan
1. Terwujudnya birokrasi yang bersih, tranfaran dan akuntabel	Meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Terwujudnya laporan kinerja dan keuangan yang akuntabel.	Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang perpustakaan dan kearsipan	- Terwujudnya masyarakat literat di kota sukabumi - Meningkatnya kualitas pelayanan kearsipan daerah.	

Sebagaimana telah diuraikan diatas bahwa visi, Misi RPJMD 2018-2023 merupakan target capaian yang ingin diwujudkan oleh Wali Kota dan wakil Wali Kota. Dengan berpedoman pada RPJMD, maka Dinas sesuai tugas dan fungsinya bertanggung jawab terhadap pelaksanaan program-program yang berkontribusi dalam menunjang keberhasilan mewujudkan target capaian prioritas utama.

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga dan Renstra Provinsi

3.3.1 Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia 2020-2024

- a. Visi: Terwujudnya masyarakat berpengetahuan (*knowledge society*) melalui perpustakaan.
- b. Misi:
 - 1. terwujudnya layanan yang prima;
 - 2. terwujudnya perpustakaan sebagai pelestarian khazanah budaya bangsa;
 - 3. terwujudnya perpustakaan sesuai dengan standar perpustakaan nasional.

3.3.2 Renstra Arsip Nasional Republik Indonesia 2020-2024

- a. Visi: Menjadikan Arsip Nasional Republik Indonesia yang andal, profesional, inovatif, dan berintegritas dalam melakukan pelayanan tugas-tugas Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan Visi dan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong”.
- b. Misi:

Arsip Nasional Republik Indonesia melaksanakan Misi Presiden dan Wakil Presiden: “Kemajuan budaya yang mencerminkan kepribadian bangsa.” dan “Pengelolaan pemerintahan yang bersih, efektif, dan terpercaya”, dengan uraian sebagai berikut:

 - 1. memberdayakan arsip sebagai tulang punggung manajemen pemerintahan dan pembangunan;
 - 2. memberdayakan arsip sebagai bukti akuntabilitas kinerja organisasi;
 - 3. memberdayakan arsip sebagai alat bukti sah;
 - 4. melestarikan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia; dan
 - 5. memberikan akses arsip kepada publik untuk kepentingan pemerintahan, pembangunan, penelitian dan ilmu pengetahuan untuk kesejahteraan rakyat sesuai peraturan perundang-undangan dan kaidah-kaidah kearsipan demi kemaslahatan bangsa.

3.3.3 Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat 2018-2023

berpedoman pada Visi dan Misi Pemerintah Provinsi Jawa Barat yaitu:

- a. Visi: Terwujudnya Jawa Barat juara lahir dan batin dengan inovasi dan kolaborasi.

b. Misi...

b. Misi:

1. membentuk manusia pancasila yang bertakwa;
2. melahirkan manusia yang berbudaya berkualitas, bahagia dan produktif melalui peningkatan pelayan publik yang inovatif;
3. mempercepat pertumbuhan dan pemerataan pembangunan berbasis lingkungan dan tata ruang yang berkelanjutan melalui peningkatan konektivitas wilayah dan penataan daerah;
4. meningkatkan produktivitas dan daya saing ekonomi umat yang sejahtera dan adil melalui pemanfaatan teknologi digital dan kolaborasi dengan pusat-pusat inovasi serta pelaku pembangunan;
5. mewujudkan tata kelola pemerintahan yang inovatif dan kepemimpinan yang kolaboratif antara pemerintah pusat provinsi dan kabupaten, dan kota.

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) adalah rangkaian analisis yang sistematis, menyeluruh, dan partisipatif untuk memastikan bahwa prinsip pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar dan terintegrasi dalam pembangunan sesuatu wilayah dan/atau kebijakan, rencana dan/atau program. Kajian ini dimaksudkan untuk memastikan bahwa pembangunan berkelanjutan telah menjadi dasar pembangunan jangka menengah di daerah, dengan memperhatikan potensi dampak pembangunan melalui penyusunan rekomendasi perbaikan berupa antisipasi, mitigasi dan adaptasi. Mengingat pentingnya KLHS perubahan RPJMD, maka hasilnya akan digunakan sebagai salah satu masukan bagi penyusunan perubahan RPJMD.

Dalam kaitan dengan pencapaian target pada tujuan pembangunan berkelanjutan, perumusan isu strategis pada pembangunan daerah 5 (lima) tahun kedepan mempertimbangkan kondisi sosial, ekonomi, lingkungan, hukum, dan tata kelola kelembagaan yang terjadi pada saat ini berdasarkan hasil dari KLHS perubahan RPJMD. Kondisi eksisting dari keempat kondisi tersebut merupakan kondisi awal atau *baseline* dengan target tujuan pembangunan berkelanjutan yang perlu dicapai, menjadi dasar untuk perumusan isu strategi dalam pengkajian pengaruh kebijakan, rencana dan program.

Terkait rencana tata ruang wilayah (RTRW) dan kajian lingkungan hidup strategis, dalam hubungannya dengan pengembangan bidang perpustakaan dan kearsipan, disesuaikan dengan wilayah yang diproyeksikan untuk pengembangan pendidikan dan pemukiman padat penduduk idealnya tiap-tiap wilayah di kecamatan dan kelurahan diharapkan ada 1 (satu) perpustakaan umum yang dibangun dekat dengan pusat pemerintahan, wilayah pendidikan atau pemukiman penduduk. Wilayah yang belum dibangun perpustakaan, secara rutin atau berkala dapat dilayani dengan mobil perpustakaan keliling.

Untuk...

Untuk itu diperlukan armada mobil perpustakaan keliling yang cukup. Kemudian untuk wilayah perkotaan, di beberapa tempat yang strategis dapat dibangun taman bacaan atau pojok baca.

3.5 Penentuan Isu-Isu Strategis

Sebagai organisasi pelayanan publik, diharapkan mampu melaksanakan pemerintahan yang baik dan dapat meningkatkan Kualitas pelayanan, dapat memberikan pelayanan prima, sehingga semua yang berkepentingan terhadap Perpustakaan dan Kearsipan memperoleh kepuasan atas pelayanan yang telah diberikan. Di dalam melaksanakan tugasnya untuk memberikan pelayanan prima tentunya tidak lepas dari adanya hambatan maupun tantangan, namun berbagai upaya telah dilakukan dalam rangka pembenahan, antara lain:

1. percepatan dan pemerataan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat melalui pendirian perpustakaan umum di setiap kecamatan, pengembangan perpustakaan desa atau kelurahan, pengadaan mobil dan motor perpustakaan keliling serta droping buku yang dipinjamkan pada beberapa perpustakaan yang potensial melalui pola kemitraan;
2. peningkatan jumlah dan jenis koleksi bahan pustaka akan dapat mendukung terwujudnya pengembangan kegemaran dan budaya baca masyarakat serta pengembangan fasilitas perpustakaan berbasis teknologi informasi yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat;
3. peningkatan kapasitas masyarakat melalui penyelenggaraan kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan bersinergi dengan stake holder lainnya di Daerah berupa sosialisasi atau penyuluhan dan pelaksanaan berbagai keterampilan yang mengajarkan masyarakat mandiri dan sejahtera;
4. peningkatan penyelenggaraan kearsipan di seluruh perangkat daerah melalui sosialisasi, pengawasan, pembinaan, pendampingan, monitoring dan evaluasi akan mendukung terwujudnya *good governance* dan *clean governance* (penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih) di Daerah;
5. peningkatan sarana prasarana perpustakaan dan kearsipan akan dapat meningkatkan kinerja dan layanan kepada masyarakat di bidang perpustakaan dan kearsipan;
6. peningkatan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia (tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan) yang profesional dan terampil pada semua sektor dan lini akan mendukung terwujudnya pelayanan prima di bidang perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat;
7. peningkatan Pengarusutamaan Gender (Anak, Lansia, disabilitas, laki-laki atau perempuan) dalam pelayanan perpustakaan;
8. peningkatan promosi literasi kepada masyarakat melalui pembentukan *media center* literasi; dan
9. perlunya pemahanan tentang Transformasi Perpustakaan berbasis inklusif sosial yang merupakan pendekatan pelayanan perpustakaan yang berkomitmen meningkatkan kualitas hidup masyarakat pengguna perpustakaan.

3.6 Sasaran jangka menengah pada Renstra.

Dalam menyusun Renstra Dinas, tentu tidak terlepas dari lembaga Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jawa Barat. Adapun arah dan kebijakan strategis yang akan dilaksanakan dalam periode 2018-2023 adalah sebagai berikut:

1. Peningkatan sinergitas dengan *stakeholders* perpustakaan dalam pemenuhan akses dan pembudayaan gemar membaca masyarakat; dan
2. Peningkatan Administrasi Kearsipan secara profesional.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah

Tujuan dan sasaran merupakan hasil perumusan capaian strategis yang menunjukkan tingkat pembangunan tertinggi sebagai dasar penyusunan arsitektur kinerja pembangunan Daerah secara keseluruhan. Tujuan pembangunan adalah suatu kondisi yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Perumusan tujuan pembangunan jangka menengah Daerah ditempuh dengan menelaah arah kebijakan dan sasaran pokok RPJPD, kebijakan RPJMN dan RPJMD Provinsi Jawa Barat serta isu-isu pembangunan yang telah ditetapkan pada bab-bab sebelumnya. Tujuan tersebut dikolaborasikan dengan visi dan misi Wali Kota dan wakil Wali Kota sehingga menghasilkan rumusan tujuan pembangunan Daerah.

Pernyataan tujuan yang telah dirumuskan, selanjutnya dijabarkan ke dalam sasaran. Sasaran adalah rumusan kondisi yang menggambarkan tercapaiannya tujuan, berupa hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian hasil atau *outcome* program Perangkat Daerah. Sasaran RPJMD selain menerjemahkan tujuan dari visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota paling sedikit berisi sasaran pokok RPJPD periode berkenaan. Hal ini dimaksudkan agar sasaran pembangunan jangka menengah daerah selaras dengan arah kebijakan RPJPD dan menjadi sasaran untuk melaksanakan serta mewujudkan sasaran RPJPD, sebagaimana tercantum pada tabel berikut dibawah ini:

Tabel...

Tabel TC. 25.a Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

TUJUAN RPJMD	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN /SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN /SASATAN PADA TAHUN		REALISASI	
					2019	2020	2019	2020
Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan serta menumbuhkan masyarakat yang kreatif dan berbudaya	Meningkatnya ketersediaan layanan pendidikan yang merata dan bermutu	Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan serta menumbuhkan masyarakat yang kreatif dan berbudaya	Meningkatnya ketersediaan layanan pendidikan yang merata dan bermutu	Persentase peningkatan minat baca	3%	3%	104%	73,09%
				Jumlah Kunjungan ke perpustakaan	180.000	45.000	188.047	33,072
			Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kearsipan daerah	Jumlah perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku	33	33	33	33

Tabel TC. 25.b Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan

TUJUAN RPJMD	SASARAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN /SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN /SASARAN PADA TAHUN		
					2021	2022	2023
Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik melalui pelaksanaan reformasi birokrasi	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Meningkatkan akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Terwujudnya laporan kinerja dan keuangan yang akuntabel	Nilai Sakip	70	70	70
				Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan yang efektif dan efisien	100	100	100
		Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang perpustakaan dan kearsipan	Mewujudkan masyarakat yang literat di Kota Sukabumi	Indeks Kepuasan Masyarakat	3,40	3,45	3,50
				Indeks Pembangunan Literasi	55,25	55,50	55,75
			Jumlah perangkat daerah yang sudah menerapkan pengelolaan arsip secara baku	Persentase perangkat daerah yang sudah menerapkan arsip secara baku	80%	90%	95%

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Konsep dan kerangka strategi manajemen Dinas, disusun atas dasar permasalahan dan isu-isu strategis nasional yang ada dan dengan memperhatikan sasaran-sasaran yang ditetapkan terkait dengan agenda pembangunan yang telah dirumuskan dalam RPJMD Kota Sukabumi. Secara kontekstual dan konseptual, penyusunan kerangka strategi diorientasikan atas dasar pendekatan terhadap aspek internal dan aspek eksternal.

Strategi merupakan langkah langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Agar misi dapat terwujud harus ada keselarasan antara tujuan dan strategi. Dengan demikian strategi merupakan cara mencapai tujuan dan sasaran yang dijabarkan kedalam kebijakan-kebijakan dan program.

5.1 Strategi

5.1.1 Strategi Pendekatan Eksternal

Strategi ini digunakan untuk merespon permasalahan-permasalahan maupun isu-isu strategis yang ada dan disusun sebagai berikut:

1. peningkatan pelayanan perpustakaan;
2. peningkatan minat dan budaya baca atau literasi masyarakat;
3. peningkatan kualitas pelayanan kepada masyarakat;
4. pengembangan perpustakaan kecamatan dan kelurahan berbasis inklusi sosial; dan
5. peningkatan pengelolaan arsip perangkat daerah.

5.1.2 Strategi Pendekatan Internal

Strategi ini diterapkan dalam mendukung pilihan strategipendekatan eksternal di atas dirumuskan sebagai berikut:

1. membangun pusat data perpustakaan dan kearsipan yang berisi jumlah lembaga dan sumber dayanya secara *up to date* sebagai bahan pembinaan;
2. mengembangkan sistem layanan perpustakaan dan membangun sistem kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK) di seluruh perangkat daerah secara bertahap; dan
3. meningkatkan koordinasi, konsolidasi, dan kerjasama antar seksi dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program kerja sesuai tugas dan fungsi.

5.2 Kebijakan

Beberapa arah kebijakan berikut ini akan menjadi acuan dan pertimbangan dalam upaya melaksanakan misi, tujuan dan sasaran di lingkup tugas-tugas Dinas:

1. meningkatkan mutu dan jenis layanan perpustakaan;
2. meningkatkan koleksi bahan pustaka;

3. meningkatkan...

3. meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan;
4. meningkatkan kualitas sumber daya manusia perpustakaan dan kearsipan;
5. meningkatkan pembinaan perpustakaan berbasis inklusi sosial dan kearsipan;
6. meningkatkan sistem layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi; dan
7. meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat.

Dalam upaya untuk mengakomodir dan merespon perubahan kebijakan pemerintah secara menyeluruh sesuai dengan paradigma baru yang berkembang di tataran nasional dan terefleksi pada penyadaran pemikiran masyarakat, berikut ini beberapa perumusan kebijakan terkait dengan reposisi peran perpustakaan dan arsip di waktu mendatang:

1. Perpustakaan dan arsip merupakan wadah pendidikan demokratis masyarakat dalam kerangka mencerdaskan kehidupan bangsa dan memori masyarakat dan melayani masyarakat;
2. Perpustakaan dan arsip dapat berperan sebagai pusat pembelajaran masyarakat secara independen dan sepanjang hayat, sehingga perlu mendapatkan kepedulian dari semua pihak terutama fasilitas dari pihak pemerintah ataupun swasta;
3. Dinas diarahkan untuk mampu mengakomodasi berbagai perubahan kebutuhan dan keinginan masyarakat terkait dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi, diantaranya dengan mewujudkan *e-library* dan *e-arsip*; dan
4. Dinas diarahkan untuk mampu mengembangkan kerja sama yang saling mendukung yang mempunyai tujuan.

Tabel. TC.26.a
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan

Visi : Terwujudnya Kota Sukabumi Yang religius Nyaman dan Sejahtera			
Misi : Mewujudkan Masyarakat yang berakhlak Mulia, Sehat, Cerdas, Kreatif, dan Berbudaya serta memiliki Kesetiakawanan.			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan akses dan kualitas pendidikan serta menumbuhkan masyarakat yang kreatif dan berbudaya	Meningkatnya ketersediaan layanan pendidikan yang merata dan bermutu	Meningkatkan minat baca masyarakat	Peningkatan akses layanan untuk mendapatkan informasi dan bacaan bagi masyarakat
Meningkatkan kualitas layanan kearsipan	Meningkatnya kualitas pelayanan kearsipan daerah	Meningkatkan kualitas kearsipan	Peningkatan pengelolaan kearsipan secara profesional

Tabel. TC.26.b
Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah kebijakan

Visi : Terwujudnya Kota Sukabumi Yang religius Nyaman dan Sejahtera			
Misi : Mewujudkan tata kelola Pemerintahan yang baik atau good governance dan inovatif .			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan kualitas pelayanan publik dibidang perpustakaan dan Kearsipan	Mewujudkan masyarakat literat di Kota Sukabumi	Meningkatkan sinergitas dengan stakeholders perpustakaan	Peningkatan sinergitas dengan stakeholders perpustakaan dalam pemenuhan akses dan pembudayaan gemar membaca masyarakat
	Meningkatkan kualitas pelayanan kearsipan daerah	Meningkatkan pengelolaan dan penataan kearsipan daerah yang sesuai dengan reformasi birokrasi	Peningkatan kearsipan yang profesional dan handal agar terciptanya tertib arsip.
	Terwujudnya laporan kinerja dan keuangan yang akuntabel	Meningkatkan kinerja dan tindak lanjut temuan	Meningkatkan rata-rata capaian kinerja

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program dan kegiatan Dinas merupakan suatu rangkaian kegiatan yang berkesinambungan, secara terus menerus selama kurun waktu 5 (lima) tahun sebagaimana terlampir.

Program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas untuk Tahun 2019-2020 yaitu:

1. program pelayanan administrasi;
2. program peningkatan sarana dan prasarana aparatur;
3. program peningkatan disiplin aparatur;
4. program peningkatan kapasitas sumberdaya aparatur;
5. program peningkatan pengembangan sistim pelaporan capaian kinerja dan keuangan;
6. program peningkatan pengelolaan barang dan jasa;
7. program perencanaan dan penganggaran;
8. program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan;
9. program perbaikan sistem administrasi kearsipan;
10. program pemeliharaan rutin atau berkala sarana dan prasarana kearsipan; dan
11. program peningkatan pelayanan informasi.

Dengan adanya perubahan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah maka untuk kegiatan Tahun 2021-2023 adalah sebagai berikut:

1. program penunjangan urusan pemerintah daerah;
2. program pembinaan perpustakaan;
3. program pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;
4. program pengelolaan arsip; dan
5. program perlindungan dan penyelamatan arsip.

Dengan pagu indikatif dan indikasi sumber pendanaan untuk Dinas berasal dari anggaran pendapatan dan belanja Daerah untuk program dan kegiatan sesuai dengan tabel dibawah ini:

Tabel...

Tabel. TC 27.a

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Pendanaan Indikatif Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Sukabumi Tahun 2019-2020

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening						Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan			
											Tahun 2019		Tahun 2020	
											Target	Rp	Target	Rp
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10
		1	02	1.02.17	01			Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Tingkat Kepuasan Aparatur Terhadap Pelayanan Administrasi Perkantoran	90%	90%	484,325,250	95%	667,494,000
		1	02	1.01.07	01	001		Penyediaan jasa surat menyurat	Jumlah Meterai @ 3.000	200	150	1,650,000	130	1,650,000
									Jumlah Meterai @ 6.000	150	100		100	
		1	02	1.01.17	01	002		Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Pembayaran Rekening : Listrik, Telepon, Internet	12	12	123,380,000	12	120,000,000
		1	02	1.01.17	01	003		Penyediaan jasa dan perlengkapan kantor	Jumlah sewa rumah	-	1	-	1	14,000,000
		1	02	1.01.17	01	007		Penyediaan jasa administrasi keuangan/Perkantoran	Jumlah Pembayaran Upah THL	12	12	72,376,250	12	120,250,000
		1	02	1.01.07	01	008		Penyediaan jasa kebersihan kantor	Jumlah Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih yang Tersedia	16	16	44,000,000	18	60,800,000
									Jumlah Petugas Kebersihan yang Dibiayai	4	4		4	
		1	02	1.01.17	01	009		Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah Peralatan Kerja Yang Diperbaiki: Komputer, Laptop, Printer	22	24	15,000,000	24	16,050,000
		1	02	1.01.17	01	010		Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah ATK yang Menunjang Pelayanan	44	46	26,991,000	46	46,094,000
		1	02	1.01.07	01	011		Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Jumlah Barang Cetak dalam satu tahun	22	22	41,505,000	24	45,000,000
									Jumlah Penggandaan dalam satu tahun	4000	6000		6,000	
		1	02	1.01.17	01	012		Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Kantor	16	16	7,900,000	18	15,000,000
		1	02	1.01.17	01	013		Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah jenis peralatan dan perlengkapan kantor, umbul-umbul dll	3	3	1,650,000	3	5,000,000

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening						Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan			
											Tahun 2019		Tahun 2020	
											Target	Rp	Target	Rp
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10
		1	02	1.01.17	01	015		Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah Surat Kabar Harian/Koran dan Majalah yang tersedia	32	32	23,340,000	32	25,000,000
		1	02	1.01.07	01	017		Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah Makanan dan Minuman Rapat dalam satu tahun	400	400	14,250,000	500	35,000,000
									Jumlah Makanan dan Minuman Tamu , Air Mineral Galon, Air Mineral Dus	400	400		400	
		1	02	1.01.07	01	018		Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah	25	26	73,283,000	25	103,650,000
									Jumlah rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	87	90		60	
		1	02	1.01.17	01	025		Penyediaan Jasa Keamanan Gedung Kantor	Jumlah Petugas Keamanan Kantor	5	5	39,000,000	5	60,000,000
		1	02	1.01.17	02			Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Persentase sarana dan prasarana aparatur dengan kondisi layak fungsi	85%	90%	2,178,552,000	90%	3,488,000,000
		1	02	1.01.17	02	003		Pembangunan gedung kantor	Jumlah gedung kantor yang dibangun	0	3	1,581,302,000	1	3,000,000,000
		1	02	1.01.17	02	007		Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Jumlah Paket Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	2	750	150,000,000	-	-
		1	02	1.01.17	02	009		Pengadaan peralatan gedung kantor	Jumlah Paket Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	0	1 pkt	168,100,000	1 pkt	168,100,000
		1	02	1.01.17	02	010		Pengadaan Mebeleur	Jumlah Paket Pengadaan Mebeleur	1 pkt	3 pkt	150,000,000	1 pkt	185,000,000
		1	02	1.01.17	02	013		Pengadaan jaringan informasi	Jumlah Pekerjaan pengadaan jaringan informasi	1 pkt	1 pkt	12,000,000	1 pkt	12,000,000
		1	02	1.01.17	02	022		Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Jumlah pekerjaan gedung kantor yang Diperbaiki	0	1 pkt	10,000,000	1 pkt	20,000,000

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening						Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan			
											Tahun 2019		Tahun 2020	
											Target	Rp	Target	Rp
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10
		1	02	1.01.17	02	024		Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas /operasional	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional: Mobil Dinas, Motor Dinas yang dilakukan pemeliharaan rutin	10	10	85,250,000	10	80,000,000
									Jumlah BBM kendaraan dalam satu tahun	6000	5500		4,800	
									Jumlah STNK dalam satu tahun	10	10			
		1	02	1.01.17	02	029		Pemeliharaan rutin berkala mebeleur	Jumlah sarana kantor yang terpeliharaan dalam satu tahun	1 pkt	1 pkt	2,000,000	1 pkt	3,000,000
		1	02	1.01.17	02	031		Pemeliharaan rutin /berkala jaringan informasi	Jumlah server dan jaringan aplikasi yang terpelihara	1 pkt	1 pkt	19,900,000	1 pkt	19,900,000
		1	02	1.01.17	03			Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Persentase Aparatur Yang Berdisiplin	-	-	-	95%	21,000,000
		1	02	1.01.17	03	002		Pengadaan pakaian Dinas Beserta kelengkapannya	Jumlah stel pakaian Dinas dan kelengkapannya	-	-	-	-	-
		1	02	1.01.17	03	005		Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Jumlah stel pakaian khusus hari-hari tertentu dan kelengkapannya	-	-	-	35	21,000,000
		1	02	1.01.17	05			Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Persentase Peningkatan Kapasitas dan Legalitas SDM	-	-	-	-	75,000,000
		1	02	1.01.17	05	003		Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah ASN Yang Mengikuti Bimbingan Teknis : Administrasi Kepegawaian, Administrasi Keuangan, Pelayanan Publik	-	-	-	1pkt	75,000,000
		1	02	1.01.17	06			Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Peresentase Dokumen Perencanaan, Laporan Kinerja, dan Laporan Keuangan Yang Tepat Waktu	-	90%	16,725,000	90%	8,150,000
		1	02	1.01.17	06	001		Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP, LPPD, dan LKPJ	60	15	13,375,000	15	3,500,000
		1	02	1.01.17	06	002		Penyusunan laporan	Jumlah Dokumen	-	-	-	-	-

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening						Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan			
											Tahun 2019		Tahun 2020	
											Target	Rp	Target	Rp
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10
							keuangan semesteran	Laporan Keuangan Semesteran						
		1	02	1.01.17	06	003	Penyusunan pelaporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	5	5	700,000	5	1,500,000	
		1	02	1.01.17	06	004	Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	5	5	1,000,000	5	1,500,000	
		1	02	1.01.17	06	005	Penyusunan Laporan dan Evaluasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) SKPD	Jumlah dokumen Laporan SPIP SKPD	5	5	1,650,000	5	1,650,000	
		1	02	1.01.17	07		Program Peningkatan Pengelolaan Barang/jasa dan aset	Persentase barang/jasa yang dikelola sesuai permendagri No.19 tahun 2016 tentang pengelolaan barang milik daerah	-	-	-	90%	25,000,000	
		1	02	1.01.17	07	005	Pencatatan dan Inventaris Barang/Jasa		-	-	-		25,000,000	
		1	02	1.01.17	08		Program Perencanaan dan Penganggaran	Persentase Keselarasan Doumen Perencanaan dengan Dokumen Penganggaran	-	9%%	2,950,000	95%	19,000,000	
		1	02	1.01.17	08	001	Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Jumlah Dokumen Renja, PRA-RKA dan Jumlah peserta FGD	50	50	2,950,000	75	19,000,000	
Mewujudkan masyarakat literat di Kota Sukabumi	Meningkatkan akses terhadap sumber informasi dan pembudayaan kegemaran membaca	1	02	17.01.02	17	15	Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	Persentase minat budaya baca	105,752	3%	1,119,435,000	4%	1,259,800,000	
		1	02	17.01.02	17	15	001	Kegiatan pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat jambore literasi pembelajar	1. Jumlah peserta workshop 2. Jumlah peserta festival 3. Jumlah peserta jambore literasi		124 org 25 org 0	100,000,000	124 org 300 org 600 org	460,400,000
		1	02	17.01.02	17	15	002	Kegiatan pengembangan minat dan budaya baca	1. Jumlah lokasi mendongeng sunda 2. Jumlah buku hasil karya dari sekolah (siswa dan guru)	7 -	7 kec 600 org	484,560,000	7kec 600 org	92,700,000

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening						Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan				
											Tahun 2019		Tahun 2020		
											Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10	
								3. Jumlah peserta jambore literasi	750	750 org			-		
		1	02	17.01.02	17	15	003	Kegiatan supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, perpustakaan sekolah dan perpustakaan masyarakat	Jumlah perpustakaan yang dibina	10	20 lembaga	59,575,000		11 kelurahan	116,000,000
									Jumlah kel. Inklusi sosial	-	-				
									Jmh buku profil perpustakaan	-	-			5 buku	
		1	02	17.01.02	17	15	004	Kegiatan pelaksanaan koordinasi dan pengembangan	Jumlah lokasi perpustakaan keliling	35 titik layanan	40 titik layanan	140,800,000		43 titik layanan	165,000,000
		1	02	17.01.02	17	15	008	Kegiatan publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca	Jumlah partisipasi even/pameran	-	-	85,000,000		5 even keg	145,000,000
									Workshop literasi berbasis komunitas	240	75 org				
		1	02	17.01.02	17	15	009	Kegiatan penyediaan bahan pustaka perpustakaan umum daerah	Jumlah buku	2000	2.300 buku	228,500,000		640 buku	200,000,000
		1	02	17.01.02	17	15	016	Kegiatan perawatan bahan pustaka dan literatur sekunder	Jumlah buku yang dirawat	500	500 buku	21,000,000		500 buku	55,000,000
		1	02	17.01.02	17	15	010	Kegiatan monitoring, evaluasi dan pelaporan	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi	-	0	0		5 dok	25,700,000
Meningkatkan Kualitas Pelayanan Kearsipan daerah	Jumlah perangkat daerah yang sudah menerapkan pengelolaan arsip secara baku	1	02	18.1.02	17	15		Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	Persentase perangkat daerah yang sudah menerapkan arsip secara bak	60%	60%	156,000,000		70%	224,895,000
		1	02	18.1.02	17	15	002	Pengumpulan Data	Jmh SKPD yang dibina	4 SKPD	10 SKPD	91,000,000		10 SKPD	111,405,000
									Jmh input arsip	12000	5000 arsip			12000 arsip	
									Jmh peserta bintek arsip		50 org	65,000,000		150 org	113,490,000
		1	02	18.1.02	17	15	003	Pengklasifikasian data	Jmh pembinaan pengawasan dan pendampingan arsip	20 SKPD	6 SKPD			8 SKPD	
		1	02	18.1.02	17	17		Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Jumlah sarana dan prasarana kearsipan yang terpelihara	70%	75%	94,000,000		80%	112,752,000
		1	02	18.1.02	17	17	002	Pemeliharaan rutin berkala/berkala sarana pengolahan dan penyimpanan arsip	Jumlah pemeliharaan arsip statis	2 SKPD	5000 arsip	82,000,000		5000 arsip	28,022,000
									Jmh rak arsip yg diperbaiki	-	40 rak			-	
									Jmh lemari arsip horizontal	-	2 bh			-	

Tujuan	Sasaran	Kode Rekening						Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun awal	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan			
											Tahun 2019		Tahun 2020	
											Target	Rp	Target	Rp
1	2	3						4	5	6	7	8	9	10
		1	02	18.1.02	17	17	003	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data	Jmh dokumen monitoring dan evaluasi	10	10 dok	12,000,000	33 dok	84,730,000
		1	02	18.1.02	17	18		Program Peningkatan pelayanan Informasi	Pelayanan informasi kearsipan SKPD	85%	-		-	
		1	02	18.1.02	17	17		Penyediaan sarana layanan informasi arsip	Pengadaan Sistem arsip	1 pkt	-		-	-

Tabel TC 27.b
Rencana Program, Kegiatan, Pendanaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi Tahun 2021-2023

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening	Program/Kegiatan/Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (outcome) kegiatan (output) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungjawab	Lokasi
						Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Pagu		
						Target	Pagu	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Meningkatnya Birokrasi yang Bersih, Tranfaran dan Akuntabel					NILAI SAKIP KOTA										
	Meningkatkan akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan				Nilai Sakip Dinas	70		70		70		70			
		Terwujudnya laporan kinerja dan keuangan yang akuntabel			Persentase laporan capaian kinerja dan keuangan yang efektif dan efisien	100		100		100		100			

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening				Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (outcome) kegiatan (output) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi	
									Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu			
									Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu					
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
			2.23	02	01		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	4,730,121,121	100%	4,848,374,149	100%	4,890,070,167	100%	14,468,565,437	Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah	Kota Sukabumi	
			2.23	02	01	2.01	Perencanaan, Penggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja berkualitas dan tepat waktu	100%	16,800,000	100%	25,000,000	100%	21,000,000	100%	57,800,000			
			2.23	02	01	2.01	01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Jumlah dokumen renja renstra	5 lap	13,300,000	5 lap	20,000,000	5 lap	16,000,000	5 lap	44,300,000		
			2.23	02	01	2.01	06	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen LAKIP, LPPD, dan LKPJ, DPA/RKA	20 lap	3,500,000	lap20	5,000,000	20 lap	5,000,000	20 lap	13,500,000		
			2.23	02	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan dokumen administrasi keuangan perangkat daerah	100%	3,764,879,621	100%	3,772,779,621	100%	3,790,810,167	100%	11,328,469,409		
			2.23	02	01	2.02	01	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang dan Bulan ASN yang menerima Gaji dan Tunjangan	26 org	3,762,779,621	26	3,767,779,621	26 Orh	3,763,310,167	26 Org	11,293,869,409		

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2.23	02	01	2.02	08	Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	5 lap	1,050,000	5 lap	2,500,000	5 lap	2,500,000	5 lap	6,050,000		
			2.23	02	01	2.02	05	Koortdinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	5 lap	1,050,000	5 lap	2,500,000	5 lap	25,000,000	5 lap	28,550,000		
			2.23	02	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	-	-	100%	10,000,000	100%	10,000,000	100%	20,000,000		
			2.23	02	01	2.03	03	Koordinasi dan penilaian barang milik daerah	Jumlah aset yang tercatat di dinas	-	-	5 jenis	10,000,000	5 jenis	10,000,000	10 jenis	20,000,000		
			2.23	02	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi kepegawaian perangkat daerah	-	-	100%	92,550,000	100%	95,000,000	100%	187,550,000		
			2.23	02	01	2.05	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah stel pakaian dinas dan kelengkapannya	-	-	35 stel	17,550,000	35 stel	20,000,000	35 stel	37,550,000		
			2.23	02	01	2.05	10	Sosialisasi peraturan Perundangan-Undangan	Jumlah ASN Yang Mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	-	-	35 org	75,000,000	35 org	75,000,000	35 org	150,000,000		

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2.23	02	01	2.05	11	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	Jumlah ASN Yang Mengikuti Bimbingan Teknis : Administrasi Kepegawaian, Administrasi Keuangan, Pelayanan Publik	-	-	35 org		35 org	-	35 org			
			2.23	02	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan administrasi umum Perangkat Daerah	100%	212,921,500	90%	255.000.000	90%	270,000,000	90%	735,886,500		
			2.23	02	01	2.06	01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Jumlah Komponen Instalasi Listrik dan Penerangan Kantor	16 jenis	10,500,000	20 jenis	20.000.000	20 jenis	20,000,000	20 jenis	48,465,000		
			2.23	02	01	2.06	02	Penyediaan Peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah Alat Kebersihan dan Bahan Pembersih yang Tersedia	15	50,066,500	20	50,000,000	20	50,000,000		28,550,000		
							Jumlah ATK yang tersedia	15	20	20									
			2.23	02	01	2.06	03	Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah umbul-umbul dan bendera	3	3,500,000	4	10,000,000	5	10,000,000		23,500,000		
			2.23	02	01	2.06	04	Penyediaan bahan logistik kantor	Jumlah Makanan dan Minuman Rapat dan Tamu Kecamatan : Snack, Makan, Air Mineral Galon, Air Mineral Dus	500	24,500,000	750	35,000,000	800	40,000,000		28,550,000		
							Jumlah Makanan dan Minuman Rapat dan Tamu Kelurahan: Snack, Makan, Air Mineral Galon, Air Mineral Dus	500	500	600									
			2.23	02	01	2.06	05	Penyediaan Barang Cetak	Jumlah Barang Cetak	25	31,500,000	15	40,000,000	15	45,000,000		28,550,000		

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
								dan Penggandaan	Jumlah Penggandaan	15000		20000		20000					
			2.23	02	01	2.06	06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang- undangan	Jumlah Surat Kabar Harian/Koran dan Majalah yang tersedia	25	20,000,000	32	25,000,000	32	30,000,000		75,000,000		
			2.23	02	01	2.06	09	Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat- rapat koordinasi dan konsultasi Dalam Daerah	50	72,855,000	60	75,000,000	75	75,000,000		28,550,000		
							Jumlah rapat- rapat koordinasi dan konsultasi ke Luar Daerah	95	150	175									
			2.23	02	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan pengadaan barang milik daerah	100%	180,000,000	100%	120,000,000	100%	120,000,000	100%	420,000,000		
			2.23	02	01	2.07	05	Pengadaan Mebeleur	Jumlah Paket Pengadaan Mebeleur	1 pkt	80,000,000	1 pkt	60,000,000	1 pkt	60,000,000		200,000,000		
			2.23	02	01	2.07	06	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Paket Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	1 pkt	100,000,000	1 pkt	60,000,000	1 pkt	60,000,000		220,000,000		
			2.23	02	01	2.07	07	Pengadaan aset tetap lainnya	Jumlah aset tetap buku	-	-	1,000	-	2,000	-				
			2.23	02	01	2.07	08	Pengadaan aset tak berwujud	Jumlah Pekerjaan pengadaan jaringan informasi	-	-	2	-	2	-				
			2.23	02	01	2.07	09	Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Paket Pengadaan Gedung Kantor	-	-	1	-	1	-				
			2.23	02	01	2.07	10	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah Paket Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor	-	-	4	-	5	-				

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2.23	02	01	2.08		Penyediaan jasa penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemenuhan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%	263,885,000	100%	413,260,000	100%	413,260,000		1,090,405,000		
			2.23	02	01	2.08	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Meterai @ 3.000 Jumlah Meterai @ 6.000	100 150	1,155,000	100 250	2,500,000	100 300	2,500,000		28,550,000		
			2.23	02	01	2.08	02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah Pembayaran Rekening : Listrik, Telepon, Internet	12	120,000,000	12	120,000,000	12	120,000,000		360,000,000		
			2.23	02	01	2.08	03	Penyediaan jasa dan perlengkapan kantor	Jumlah sewa rumah Jumlah tenaga kebersihan yang dibayarkan dalam satu tahun	1 4	63,800,000	1 4	27,000,000	1 4	27,000,000		117,800,000		
			2.23	02	01	2.08	04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Jumlah Pembayaran Upah THL	3	78,930,000	9	263,760,000	9	263,760,000		606,450,000		
			2.23	02	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase pemeliharaan barang milik daerah	100%	291,635,000	100%	169.784,528	100%	170,000,000	100%	628,954,528		
			2.23	02	01	2.09	02	Penyediaan jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional: Mobil Dinas, Motor Dinas yang dilakukan pemeliharaan rutin Jumlah BBM kendaraan dalam satu tahun Jumlah STNK dalam satu tahun	10 5000 10	56,000,000	10 5000 10	80,000,000	10 5000 10	80,000,000		216,000,000		
			2.23	02	01	2.09	05	Pemeliharaan mebel	Jumlah sarana dan prasarana	3	2,100,000	5	5,000,000	5	5,000,000		12,100,000		

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (outcome) kegiatan (output) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungjawab	Lokasi				
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Pagu			Target	Pagu	Target	Pagu
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu								
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
								kantor yang diperbaiki															
			2.23	02	01	2.09	06	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan kerja yang diperbaiki , komputer, leptop, AC	3	11,235,000	4	19.784,528	4	20,000,000		48,554,528						
			2.23	02	01	2.09	08	Pemeliharaan aset tak berwujud	Jumlah server, jaringan aplikasi yang terpelihara	2	22,300,000	2	15,000,000	2	15,000,000		52,300,000						
			2.23	02	01	2.09	09	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Diperbaiki	2	200,000,000	2	50,000,000	2	50,000,000		300,000,000						
			2.23	02	01	2.09	10	Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah sarana dan prasarana yang diperbaiki	-	-	2	-	2	-		-						
Meningkatkan kualitas pelayanan publik									Indek Kepuasan Masyarakat														
	Meningkatkan kualitas pelayanan publik bidang perpustakaan dan bidang kearsipan								Indek Kepuasan Masyarakat	3,40		3,45		3,50			3,50						
		Mewujudkan masyarakat yang literat di Kota Sukabumi							Indek Pembangunan Literasi	55,25		55,50		55,75			55,75						
			2.23	02				PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN*****	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	58,00	1,476,529,766	58,40	1,513,443,010	59,00	1,526,458,620	59,00	4,516,431,396						

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening				Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (outcome) kegiatan (output) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi	
									Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu			
									Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu					
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	
			2.23	02	2	01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota	Penyelenggaraan perpustakaan sesuai standar nasional	AK. A	715,050,000	AK. A	738,443,010	AK. A	740,000,000		2,193,493,010			
			2.23	02	2	01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah pelaksanaan pameran	1 Keg	87,550,000	2 Keg	100,000,000	3 Keg	100,000,000		287,550,000		
								Profil Perpustakaan Se-Kota Sukabumi		5 Jenis		5 Jenis		5 Jenis					
			2.23	02	2	01	03	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kab/Kota	Jumlah penambahan koleksi lokal konten	50 eks	25,000,000	100 eks	-	100 eks	-				
			2.23	02	2	01	04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kab/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan tingkat SD/SMP/Sederajat yang dibina	10 lembaga	50,000,000	20 lembaga	38,443,010	20 lembaga	40,000,000		128,443,010		
			2.23	02	2	01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan/Pustakawan yang dibina	50 org	150,000,000	200 org	150,000,000	200 org	150,000,000		450,000,000		
			2.23	02	2	01	07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kab/Kota *****	Jumlah pengunjung perpustakaan rujukan (perpustakaan umum, storry telling, parenting, puskel)	60.000 org	224,000,000	65.000 org	200,000,000	75.000 org	200,000,000		624,000,000		

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
								Media center literasi	1 unit		1 unit		1 unit						
								Jumlah sarana pojok baca	10 bh		20 Bh		20 bh						
			2.23	02	2	01	09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah penambahan koleksi	913 Eks	178,500,000	4000 Eks	250,000,000	6000 Eks	250,000,000		678,500,000		
								Jumlah koleksi yang dilestarikan	500 Eks		500 Eks		500 Eks						
			2.23	02	2	02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota	Jumlah Komunitas Penggerak budaya gemar membaca	65 Komunitas	1,103,070,000	70 Kumnitas	775,000,000	75 Komunitas	899,540,000	75 Komunitas	2,777,610,000		
			2.23	02	2	02	01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	1. Jumlah komunitas literasi	4	350,000,000	4	200,000,000	4	350,000,000		900,000,000		
								2. Jumlah peserta workshop /sosialisasi	250		500		500						
								3. 3.Road show literasi budaya	7 kl		7 kl		7 kl						
			2.23	02	2	02	02	Pembangunan dan Pemeliharaan Saran Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kab/Kota	Jumlah Perpustakaan Kel/kec. Yang dibangun/rehabilitasi	1 lembaga	200,000,000	2 lembaga	-	2 lembaga	-		200,000,000		
			2.23	02	2	02	03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah lomba festival literasi	5 jenis	253,530,000	6 jenis	300,000,000	7 jenis	300,000,000		853,530,000		
								Jumlah Peserta Jambore literasi	-		1000 org		1100 org						
								Jumlah karya literasi siswa dan guru	300 karya		300 karya		300 karya						

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi				
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Target	Pagu			Target	Pagu	Target	Pagu
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu								
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
			2.23	02	2	02	04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan inklusi sosial	12 lembaga	199,540,000	13 lembaga	225,000,000	13 lembaga	199,540,000		624,080,000						
			2.23	02	2	02	05	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kab/Kota	Terpilihnya duta baca tingkat Kota	Terbaik 1.2 dan 3	100,000,000	Terbaik 1.2 dan 3	50,000,000	Terbaik 1.2 dan 3	50,000,000		200,000,000						
			2.23	03				Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Persentase koleksi budaya etnis dan naskah kuno yang dimiliki	0,017%	100,000,000	0,067%	102,500,000	0,117%	103,381,000	0,117%	305,881,000						
			2.23	03	2	01		Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota	Jumlah Naskah kuno yang dikoleksi	15 Buah	100,000,000	20 Buah	102,500,000	25 Buah	103,381,000		305,881,000						
			2.23	03	2	01	01	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi	25 org	75,000,000	50 org	52,500,000	50 org	53,381,000		180,881,000						
			2.23	03	2	01	02	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalih mediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dimiliki	5 bh	25,000,000	10 bh	50,000,000	10 bh 10 bh	50,000,000		125,000,000						

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening				Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
									Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
									Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4				5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2.23	03	2	02	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kab/Kota	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dimiliki	bh	-	-	-	5 bh	-	5 bh			
			2.23	03	2	02	01	Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya yang dimiliki	-	-	5 bh	-	5 bh	-			
			2.23	03	2	02	02	Pengolahan dan Penyilangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya yang dilestarikan	-	-	-	5 bh	-				
		Jumlah perangkat daerah yang sudah menerapkan pengelolaan arsip secara baku						Persentase perangkat daerah yang sudah menerapkan pengelolaan arsip secara baku	80%		90%		90%		95%			
			2.24	02				PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Tingkat ketersediaan arsip sebagai akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	70%	283,007,000	77,5%	290,082,175	85%	292,576,882	85%	865,666,057	
			2.24	02	2	01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	75%	131,105,000	80%	162,826,175	85%	162,576,882	85%	456,508,057	

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2.24	02	2	01	01	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah pendampingan pengelolaan arsip di SKPD/Pencipta arsip	15 OPD	26,400,000	20 OPD	38,208,000	33 OPD	40,000,000		104,608,000		
			2.24	02	02	01	02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip aktif yang terpelihara	33 OPD	104,705,000	33 OPD	84,618,175	33 OPD	82,576,882		271,900,057		
			2.24	02	02	01	03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kab/Kota	Jumlah Tenaga profesional	10 orang		20 Orang		33 orang					
			2.24	02	02	01	03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kab/Kota	Terlaksananya AUDIT internal/LAKI di pemerintah Kota Sukabumi	-	-	15 SKPD	40,000,000	33 SKPD	40,000,000		80,000,000		
			2.24	02	2	02	02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	60%	72,277,000	80%	30,000,000	85%	30,000,000	85%	132,277,000		
			2.24	02	2	02	02	Akuisisi Pengolahan, Preservasi dan Akses arsip statis	Terduplikasinya arsip statis mantan kepala daerah Kota Sukabumi	5 kepala Daerah	72,277,000.00	7 kepala Daerah	30,000,000	10 kepala Daerah	30,000,000		132,277,000		
			2.24	02	2	02	02	Akuisisi Pengolahan, Preservasi dan Akses arsip statis	Terduplikasinya arsip statis perkembangan perangkat daerah Kota Sukabumi.	33 SKPD		33 SKPD		33 SKPD					
			2.24	02	2	02	02	Akuisisi Pengolahan, Preservasi dan Akses arsip statis	Terakuisisinya arsip statis perkembangan kepala daerah	5		7		10					
			2.24	02	2	03	03	Pengolahan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kota /kab	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam sistkn dan jikn	15%	79,625,000	30%	97,256,000	45%	100,000,000		276,881,000		

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2.24	02	2	03	01	Penyediaan Informasi akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kab/kota melalui JIKN	Terpeliharanya peralatan jaringan informasi kearsipan	-	-	2 system	30,000,000	2 system	30,000,000		60,000,000		
								Jumlah tenaga profesional pengelola jaringan informasi		-	-	1 org		2 org					
			2.24	02	2	03	02	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah	Jumlah arsiparis dan karyawan kearsipan untuk mengikuti praktek khusus pengelolaan kearsipan	4 orang	79,625,000	4 orang	67,256,000	4 orang	70,000,000		216,881,000		
								Jumlah peserta workshop, bintek bagi pengelola kearsipan		50 org		50 org		50 org					
			2.24	03				PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa untuk kepentingan negara dan pemerintah.	58 point	-	72 point	80,010,000	88 point	80,698,086		160,708,086		
			2.24	03	2	01		Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab/Kota yang Memiliki retensi dibawah 10 Tahun	Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK.	-	-	7 SKPD	80,010,000	7 SKPD	80,698,086		160,708,086		

Sasaran RPJMD	Tujuan	Sasaran	Kode Rekening					Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Sasaran RPJMD, Tujuan Sasaran Program, (<i>outcome</i>) kegiatan (<i>output</i>) dan sub kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan						Kondisi kinerja pada akhir periode kinerja perangkat daerah		Unit kerja perangkat daerah penanggungja wab	Lokasi
										Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Targe t	Pagu		
										Target	Target	Target	Pagu	Target	Pagu				
1	2	3	4					5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
			2.24	03	2	01	01	Penilaian Penataan dan Pelaksanaan Pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun.	Jumlah Tim penilaian dan penetapan arsip yang memiliki retensi arsip dibawah 10 tahun yang akan dimusnakan di SKPD	-	-	15 org	40,010,000	15 org	40,698,086		80,708,086		
								Jumlah Penilaian dan penetapan arsip yang memiliki retensi arsip dibawah 10 tahun yang akan dimusnakan di SKPD	-	-	7 SKPD		7 SKPD						
			2.24	03	2	01	02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 Tahun	Jumlah pemusnahan arsip yang memiliki retensi arsip dibawah 10 tahun yang akan dimusnakan di SKPD	-	-	5 SKPD	40,000,000	10 SKPD	40,000,000		80,000,000		

BAB VII

KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Indikator kinerja merupakan alat atau media yang digunakan untuk mengukur tingkat keberhasilan suatu dinas atau instansi dalam mencapai tujuan dan sasarannya. Biasanya, indikator kinerja akan memberikan rambu atau sinyal mengenai apakah kegiatan atau sasaran yang diukurnya telah berhasil dilaksanakan atau dicapai sesuai dengan yang direncanakan. Indikator kinerja yang baik akan menghasilkan informasi kinerja yang memberikan indikasi yang lebih baik dan lebih menggambarkan mengenai kinerja organisasi.

Selanjutnya indikator kinerja tidak hanya digunakan pada saat menyusun laporan pertanggungjawaban. Indikator kinerja juga merupakan komponen yang sangat krusial pada saat merencanakan kinerja. Berbagai peraturan perundang-undangan sudah mewajibkan instansi pemerintah untuk menentukan indikator kinerja pada saat membuat perencanaan. Dengan adanya indikator kinerja, perencanaan sudah mempersiapkan alat ukur yang akan digunakan untuk menentukan apakah rencana yang ditetapkan telah dapat dicapai.

Penetapan indikator kinerja pada saat merencanakan kinerja akan lebih meningkatkan kualitas perencanaan dengan menghindari penetapan-penetapan sasaran yang sulit untuk diukur dan dibuktikan secara objektif keberhasilannya.

Beberapa syarat dalam menentukan indikator kinerja diantaranya:

1. Spesifik dan jelas, sehingga dapat dipahami dan tidak ada kemungkinan kesalahan interpretasi;
2. Dapat diukur secara obyektif baik yang bersifat kuantitatif maupun kualitatif yaitu dua atau lebih mengukur indikator kinerja mempunyai kinerja yang sama.
3. Relevan, artinya indikator kinerja harus menangani aspek-aspek obyektif yang relevan.

Tabel T-C 28a

Tujuan dan sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah
Tahun 2019–2020

NO	Indikator	Satuan	Kondisi kinerja pada awal periode RPJMD		2019		2020	
			2017	2018	Target	Realisasi	Target	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	PERPUSTAKAAN							
1	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	Orang	105,275	181,030	185,000	188,047	45,000	33,072
2	Koleksi buku yang tersedia dipergustakaan daerah	eks	76,702	78,647	83,497	84,104	83,497	84,324

3. Rasio...

1	2	3	4	5	6	7	8	9
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	persen	0,092	0,093	0,095	0,077	0,067	0,075
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/pertahun	orang	105,275	181,030	185,000	188,047	45,000	33,072
5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	eks	38,351	39,323	41,748	41,748	41,748	41,895
6	Jumlah perpustakaan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	orang	-	-	4	4	4	5
2	KEARSIPAN							
1	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	PD	33	-	33	33	33	33
2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	orang	50	-	50	50	50	50

Tabel. TC. 28.b

Indikator Kinerja SKPD Dinas perpustakaan dan Arsip Daerah Kota Sukabumi yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran RPJMD 2021-2023

NO	Indikator	Satuan	Target			Kondisi kinerja pada akhir periode RPJMD
			2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	8
1	PERPUSTAKAAN					
1	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	Orang	60,000	65,000	75,000	75,000
2	Koleksi buku yang tersedia dipergustakaan daerah	eks	84,000	84,500	85,000	85,000
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	persen	0,069	0,070	0,075	0,075
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/pertahun	orang	60,000	65,000	75,000	75,000
5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	eks	42,000	42,250	42,500	42,500
6	Jumlah perpustakaan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	orang	6	8	10	10
7	Nilai Tingkat kegemaran membaca	Nilai	58,00	58,40	59,00	59,00
8	Indeks Pembangunan Literasi masyarakat	indeks	55,25	55,50	55,75	55,75
2	KEARSIPAN					
1	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	PD	33	33	33	33
2	Peningkatan SDM pengelola kearsipan	orang	50	50	50	50
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Ps40 dan 59 U 43/2009) tentang kearsipan	Persen	72,50	83,75	90,00	90,00

Tingkat...

1	2	3	4	5	6	8
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintah, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.	Persen	73,00	82,00	92,00	92,00

BAB VIII PENUTUP

Perubahan Renstra ini adalah dokumen perencanaan bidang atau urusan Dinas untuk periode 5 (lima) Tahun 2018–2023.

Perubahan Renstra ini disusun untuk peningkatan kinerja penyelenggaraan bidang atau urusan Dinas dalam kerangka mewujudkan visi dan misi Daerah, Dinas yang telah dispesifikasi dan disepakati dalam kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah dalam RPJMD Dinas Tahun 2018-2023.

Sasaran, Program, dan kegiatan pembangunan dalam Rencana Strategis ini telah diselaraskan dengan pencapaian sasaran, program dan kegiatan pembangunan yang telah ditetapkan dalam Renstra Kementerian/Lembaga untuk tercapaainya sasaran pembangunan nasional di Dinas.

Karena itu Renstra ini harus menjadi pedoman dalam penyusunan Renja dan RKA Dinas serta digunakan sebagai bahan penyusunan rancangan RKPD Dinas.

Harus dipastikan bahwa program, kegiatan lokasi dan kelompok sasaran dalam Renja dan RKA Dinas merupakan solusi yang paling tepat untuk mewujudkan target kinerja penyelenggaraan bidang atau urusan Dinas dan/atau target kinerja sasaran Dinas.

Pengendalian dan evaluasi pelaksanaan program dan kegiatan Renstra yang dijabarkan serta Renja dan RKA harus ditingkatkan. Hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan tersebut disusun laporan kinerja (LKPJ) Dinas, laporan kinerja (LKPJ) itu akan menjadi bukti pencapaian kinerja dan bahan perbaikan pencapaian kinerja Dinas, di masa yang akan datang.

Akhirnya, komitmen dan semangat untuk semakin lebih berkinerja dari semua pihak adalah kunci sukses keberhasilan pencapaian target kinerja renstra Dinas ini.

Bagimu Negeri, Jiwa Raga Kami!

Sukabumi, 5 Maret 2021

WALI KOTA SUKABUMI,

cap.ttd.

ACHMAD FAHMI