



**BUPATI GARUT
PROVINSI JAWA BARAT**

**PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 165 TAHUN 2021**

TENTANG

**PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 53 TAHUN 2019 TENTANG
RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2019-2024**

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

BUPATI GARUT,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Pasal 123 ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Pemerintah Daerah telah menetapkan Peraturan Bupati Garut Nomor 53 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2024;
- b. bahwa sehubungan ditetapkannya Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024, maka Peraturan Bupati sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditinjau kembali dan dilakukan penyesuaian;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Peraturan Bupati tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 53 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2024;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);

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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019* (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

8. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
12. 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);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 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);
15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);

16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);
17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : **PERATURAN BUPATI TENTANG PERUBAHAN ATAS PERATURAN BUPATI GARUT NOMOR 53 TAHUN 2019 TENTANG RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2019-2024.**

Pasal I

Ketentuan dalam Lampiran Peraturan Bupati Garut Nomor 53 Tahun 2019 tentang Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2024 (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 53) diubah, sehingga berbunyi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Peraturan Bupati ini.

Pasal II

Peraturan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

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

**Ditetapkan di Garut
pada tanggal 24 - 11 - 2021**

B U P A T I G A R U T,

t t d

RUDY GUNAWAN

**Diundangkan di Garut
pada tanggal 24 - 11 - 2021**

SEKRETARIS DAERAH KABUPATEN GARUT,

t t d

N U R D I N Y A N A

**BERITA DAERAH KABUPATEN GARUT
TAHUN 2021 NOMOR 165**

Mengetahui
Sesuai dengan aslinya
a.n. SEKRETARIS DAERAH,
ASISTEN PEMERINTAHAN DAN KESRA,
u.b.

**LAMPIRAN
PERATURAN BUPATI GARUT
NOMOR 165 TAHUN 2021
TENTANG
PERUBAHAN ATAS PERATURAN
BUPATI GARUT NOMOR 53
TAHUN 2019 TENTANG RENCANA
STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN TAHUN 2019-2024**

**BAB I
PENDAHULUAN**

1.1 Latar Belakang

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja, bahwa pembangunan Daerah dilakukan bertujuan untuk peningkatan dan pemerataan pendapatan masyarakat, kesempatan kerja, lapangan berusaha, meningkatkan akses dan kualitas pelayanan publik dan daya saing Daerah sebagai perwujudan dari pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang telah diserahkan ke Daerah sebagai bagian integral dari pembangunan nasional.

Dalam rangka mencapai tujuan pembangunan nasional, Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, mengatur satu kesatuan tata cara perencanaan pembangunan untuk menghasilkan rencana pembangunan dalam jangka panjang, jangka menengah, dan tahunan yang dilaksanakan oleh unsur penyelenggara negara di tingkat pusat dan daerah bersama para pemangku kepentingan berdasarkan peran dan kewenangan masing-masing melalui pengintegrasian rencana tata ruang dengan rencana pembangunan daerah untuk mencapai pemenuhan hak-hak dasar masyarakat sesuai dengan urusan dan kewenangan pemerintah daerah.

Berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 tentang tata cara perencanaan, pengendalian dan evaluasi pembangunan daerah, tata cara evaluasi rancangan peraturan daerah tentang rencana pembangunan jangka menengah daerah, serta tata cara perubahan rencana pembangunan jangka Panjang daerah, rencana pembangunan jangka menengah daerah, dan rencana kerja pemerintah daerah.

Penyusunan perubahan renstra tersebut sesuai garis besar memuat tentang bagaimana mencapai tujuan dan sasaran untuk jangka waktu menengah yaitu 5 (lima) tahun, ditetapkan oleh SKPD yang selaras dengan arah dan kebijakan maupun program prioritas RPJMD serta RPJPD. Selanjutnya perubahan renstra yang telah disusun dan ditetapkan tersebut benar-benar menggambarkan penampilan perencanaan yang mudah dijabarkan ke dalam rencana kerja tahunan SKPD, Rencana Kegiatan Anggaran (RKA) SKPD.

Perubahan Renstra SKPD secara substansial berisikan visi, misi, tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan yang akan dilaksanakan sesuai dengan kewenangan, dan merupakan rumusan perencanaan yang bersifat komprehensif dan indikatif, yang disusun melalui suatu alur atau proses yang sudah baku sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan, dan disusun oleh kepala SKPD bersama seluruh pegawainya, hingga perubahan renstra tersebut ditetapkan sebagai dokumen perencanaan yang memiliki tingkat legitimasi (keabsahan) yang tinggi untuk dapat diwujudkan secara efektif.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut (Dispupip) sebagai lembaga teknis daerah Kabupaten Garut memiliki kewenangan untuk menyelenggarakan 2 (dua) urusan pemerintahan yaitu urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan, sebagaimana diatur dalam pasal 3 ayat (2) huruf d Peraturan Daerah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut, sehingga harus dapat mempertanggungjawabkan kewenangannya tersebut secara akuntabel.

Sampai dengan saat ini, penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan secara umum berjalan dengan baik dan sudah ada keberhasilan yang telah dicapai. Namun keberhasilan yang sudah dicapai tersebut dirasakan belum optimal. Oleh karena itu diharapkan melalui perubahan renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut dapat dirumuskan pencapaian tujuan dan sasaran pembangunan perpustakaan dan kearsipan secara sinkron serta lebih optimal antara Pemerintah pusat yaitu Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI), Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dengan pemerintah daerah yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat.

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut 2019-2024 saat ini disusun sebagai komitmen bersama bagi seluruh stakeholder (pemangku kepentingan) di bidang Perpustakaan dan Kearsipan untuk mewujudkan Perpustakaan yang mencerdaskan masyarakat dan kearsipan sebagai pilar akuntabilitas pemerintahan.

Dalam perjalanannya, setelah RPJMD Kabupaten Garut ditetapkan melalui Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019, telah terbit beberapa kebijakan nasional maupun perkembangan keadaan daerah yang mempengaruhi perencanaan pembangunan daerah. Kebijakan untuk melakukan perubahan RPJMD diambil oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Garut, disebabkan telah memenuhi syarat untuk melakukan perubahan RPJMD sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Pasal 264 ayat (5), yang menyatakan bahwa RPJMD dapat diubah apabila berdasarkan hasil pengendalian dan evaluasi tidak sesuai dengan perkembangan keadaan atau penyesuaian terhadap kebijakan yang ditetapkan oleh pemerintah pusat. Lebih lanjut, perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 memenuhi poin 3 pada Pasal 342 Ayat (1) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 yang menyatakan bahwa perubahan RPJMD dapat dilakukan apabila :

- a. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa proses perumusan tidak sesuai dengan tahapan dan tata cara penyusunan rencana pembangunan Daerah yang diatur dalam Peraturan Menteri ini;
- b. hasil pengendalian dan evaluasi menunjukkan bahwa substansi yang dirumuskan, tidak sesuai dengan Peraturan Menteri ini; dan
- c. terjadi perubahan yang mendasar.

Perubahan yang mendasar sebagaimana dimaksud pada Pasal 342 ayat (1) huruf c Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, mencakup terjadinya bencana alam, guncangan politik, krisis ekonomi, konflik sosial budaya, gangguan keamanan, pemekaran Daerah, atau perubahan kebijakan nasional.

Perubahan mendasar yang mempengaruhi substansi RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 meliputi :

- a. Adanya **perubahan kebijakan nasional** berupa peraturan perundang-undangan yang ruang lingkupnya berkaitan dengan hal-hal perencanaan dan keuangan daerah serta penyelenggaraan pemerintahan daerah, maupun peraturan perundang-undangan yang menguatkan perlunya dilakukan perubahan RPJMD, diantaranya :
 1. Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease* 2019 (COVID-19) dan/atau dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang

- (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
2. 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);
 3. Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 18);
 4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1447) dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 288);
- b. Terjadinya **kejadian luar biasa wabah pandemi COVID-19** yang telah ditetapkan sebagai bencana Nasional. Sejak ditetapkannya sebagai pandemi, pertambahan kasus positif di Indonesia maupun Kabupaten Garut menunjukkan perkembangan meningkat, dengan terjadinya peningkatan jumlah kasus positif dan persebaran semakin meluas. Hal ini memberikan dampak yang sangat besar terhadap berbagai sektor termasuk dalam pelaksanaan dan penganggaran pembangunan daerah.

Dari penjelasan di atas tentu saja hal hal tersebut menjadi *acuan Perangkat daerah untuk menyesuaikan dalam dokumen perubahan renstra*. Adapun **ruang lingkup perubahan** pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 meliputi :

- a. Penyesuaian dan penyelarasan Perubahan Renstra terhadap arah serta prioritas pembangunan Daerah pada perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024.
- b. Penyesuaian struktur APBD baik pada komponen Pendapatan Daerah, Belanja Daerah dan Pembiayaan Daerah sesuai dengan Peraturan

Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

- c. Penyesuaian klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah dan Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Klasifikasi, kodefikasi dan nomenklatur perencanaan pembangunan dan keuangan daerah disusun secara sistematis dalam rangka mendukung SIPD sesuai dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintah Daerah yang mewajibkan kepada seluruh pemerintah daerah agar menggunakan sistem pengelolaan informasi pembangunan daerah, informasi keuangan daerah dan informasi pemerintah daerah lainnya secara nasional yang terintegrasi dan saling terhubung untuk dimanfaatkan dalam penyelenggaraan pembangunan daerah.
- d. Penyesuaian indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah yang mengatur tata cara, dan sistematika penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah, serta indikator kinerja makro dan indikator kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah.
- e. Penyesuaian terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renstra (meliputi reviu isu, tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan, prioritas, tema, indikator, pagu indikatif dan target kinerja)
- f. Penyelarasan visi, misi, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi dan program pembangunan jangka menengah daerah Kabupaten Garut dengan kebijakan pengembangan wilayah.

Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019–2024 akan menjadi dasar penyusunan RKPD Tahun 2022, Tahun 2023 dan 2024, serta Perubahan Renstra Perangkat Daerah Tahun 2019-2024. Selanjutnya, RKPD akan menjadi dasar bagi penyusunan Rancangan APBD Tahun Anggaran 2022, Tahun Anggaran 2023, dan Tahun Anggaran 2024. Dengan demikian, tercipta keselarasan antara perencanaan strategik di Perubahan RPJMD dengan perencanaan di *perubahan Renstra* Perangkat Daerah dalam rangka

mewujudkan visi dan misi pembangunan jangka menengah Pemerintah Daerah Kabupaten Garut.

Dalam proses penyusunan Perubahan Renstra dirumuskan secara transparan, responsif, efisien, efektif, akuntabel, partisipatif, terukur, berkeadilan, dan berwawasan lingkungan dan dilakukan melalui **pendekatan** sebagaimana diatur Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah maupun Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, yaitu :

- 1) **Pendekatan teknokratis**, menggunakan metode dan kerangka berpikir ilmiah untuk mencapai tujuan dan sasaran pembangunan Daerah;
- 2) **Pendekatan partisipatif**, dilaksanakan dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan;
- 3) **Pendekatan politis**, dilaksanakan dengan menerjemahkan visi dan misi kepala daerah terpilih ke dalam dokumen perencanaan pembangunan jangka menengah yang dibahas bersama dengan DPRD;
- 4) **Pendekatan atas-bawah dan bawah-atas**, merupakan hasil perencanaan yang diselaraskan dalam musyawarah pembangunan yang dilaksanakan mulai dari desa, kecamatan, Daerah kabupaten, Daerah provinsi, hingga nasional.

Penyusunan Perubahan Renstra sama halnya dengan Penyusunan Perubahan RPJMD Tahun 2019-2024 dilakukan menggunakan **pendekatan berbasis kinerja yang berorientasi pada hasil** (*money follow program*), dan pendekatan substansi secara Holistik-Tematik, Integratif dan Spasial, yaitu:

- 1) **Pendekatan holistik-tematik**, dilaksanakan dengan mempertimbangkan keseluruhan unsur/bagian/kegiatan pembangunan sebagai satu kesatuan faktor potensi, tantangan, hambatan dan/atau permasalahan yang saling berkaitan satu dengan lainnya;
- 2) **Pendekatan integratif**, dilaksanakan dengan menyatukan beberapa kewenangan kedalam satu proses terpadu dan fokus yang jelas dalam upaya pencapaian tujuan pembangunan Daerah;
- 3) **Pendekatan spasial**, dilaksanakan dengan mempertimbangkan dimensi keruangan dalam perencanaan.

Penyusunan Perubahan Renstra dilakukan berbasis pada penerapan *e-planning* melalui Sistem Informasi Pemerintahan Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan Bappeda dan pemangku kepentingan dalam penyusunan Perubahan Renstra. Perubahan RPJMD Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 disusun secara berkesinambungan mencakup tahapan persiapan penyusunan, penyusunan rancangan awal,

penyusunan rancangan, perumusan rancangan akhir, dan penetapan. Perumusan rancangan akhir Perubahan Renstra Perangkat Daerah dilakukan untuk mempertajam strategi, arah kebijakan, program dan kegiatan Perangkat Daerah berdasarkan strategi, arah kebijakan, program pembangunan Daerah yang ditetapkan.

1.2 Landasan Hukum

Penyusunan perubahan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut Tahun 2019 - 2024 dilakukan berdasarkan peraturan perundang-undangan, antara lain:

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Berita Negara Tahun 1950) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stabilitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi Corona Virus Disease 2019 (Covid-19) dan/atau Dalam Rangka Menghadapi Ancaman

- yang Membahayakan Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 87, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6485);
4. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4410);
 5. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional Tahun 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
 6. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2007 tentang Penanggulangan Bencana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4723);
 7. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 8. 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 diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
 9. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2017 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6042);
 10. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010

- Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 12. 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);
 13. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
 14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 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);
 15. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 4 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Garut Tahun 2005–2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2010 Nomor 4);
 16. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2011 Nomor 29, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 5) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 29 Tahun 2011 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Kabupaten Garut Tahun 2011-2031 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Indonesia Nomor 1);

17. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 15 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2012 Nomor 15, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Garut Nomor 3);
18. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan Konkuren Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 6);
19. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 9);
20. Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 1) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Garut Tahun 2021 Nomor 5);
21. Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2016 Nomor 27) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut (Berita Daerah Kabupaten Garut Tahun 2019 Nomor 139);

1.3 Maksud dan Tujuan

Perubahan rencana Strategi (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 merupakan dokumen resmi perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut untuk 5 (lima) tahun yang menggambarkan tujuan, strategi, kebijakan, program dan kegiatan serta tahapan program dan kegiatan strategi yang akan dicapai dalam rangka penyelenggaraan pembangunan daerah Kabupaten Garut bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dasar perubahan renstra yaitu dengan adanya Peraturan Menteri Dalam Negeri no 70 Tahun 2019 tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah

(Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 1114) dan Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 90 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia tahun 2019 nomor 1447) serta adanya wabah pandemic Covid 19 sehingga menuntut adanya perubahan renstra dalam menyusun rencana strategis harus menyesuaikan terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan yang sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut Tahun 2019-2024 ditetapkan dengan maksud :

- a. Sebagai dokumen perencanaan yang dijadikan pedoman atau acuan dalam menyusun rencana kinerja tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut;
- b. Penentuan sasaran, arah kebijakan dan program strategi pembinaan dan pemberdayaan bidang perpustakaan dan kearsipan serta kegiatan prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut;
- c. Penentuan tolak ukur penilaian dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut secara proposional yang mencerminkan penyelenggaraan pembangunan yang baik, transparan dan akuntabel.

Adapun tujuan penyusunan perubahan renstra ini adalah:

1. Menetapkan strategi, kebijakan, serta program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut agar terlaksana keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan dan pengawasan pada setiap tahun anggaran selama kurun waktu 5 (lima) tahun;
2. Tercapainya penggunaan sumber daya secara efektif, efisien dan berkelanjutan;
3. Mengarahkan kekuatan dan peluang yang dimiliki untuk mengatasi kelemahan dan ancaman dalam strategi penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
4. Mewujudkan perencanaan dan pelaksanaan pembinaan dan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan yang sinergis dan terpadu antara perencanaan pembangunan nasional, provinsi, dan kabupaten.

1.4 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan perubahan rencana strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Garut Tahun 2019 – 2024 adalah meliputi analisis terhadap lingkungan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut, baik internal maupun eksternal, perumusan tujuan dan sasaran dari kegiatan organisasi dimasa yang akan datang, strategi dalam mencapai tujuan

dan sasaran yang telah ditetapkan serta indikator-indikator untuk mengukur kemajuan kinerja organisasi. Adapun sistematika penyusunan adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Menguraikan mengenai latar belakang, landasan hukum, maksud dan tujuan serta sistematika penulisan dokumen renstra.

BAB II GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Menggambarkan mengenai tugas, fungsi, dan struktur organisasi, sumber daya yang dimiliki, kinerja pelayanan; tantangan dan peluang pengembangan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut.

BAB III PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Menguraikan tentang identifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi, pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut, telaahan visi misi dan program Bupati Garut dan Wakil Bupati Garut terpilih, telaahan renstra K/L dan renstra Provinsi Jawa Barat, telaahan renstra tata ruang wilayah dan kajian lingkungan hidup strategis, dan penentuan isu strategis.

BAB IV TUJUAN DAN SASARAN

Menguraikan tujuan dari misi yang akan dicapai dalam kurun waktu 2019-2024 dan sasaran yang akan dicapai dari setiap tahunnya.

BAB V STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Menguraikan langkah-langkah strategi yang berpedoman pada RPJMD sesuai dengan peta dan peran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Garut.

BAB VI RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Berisi mengenai pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan.

BAB VII KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Berisi Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut yang mendukung tujuan dan sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Garut.

BAB VIII PENUTUP

Berisi kesimpulan dan rekomendasi pelaksanaan perubahan RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut

BAB II

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Garut terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Garut Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Garut. Adapun tugas, fungsi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut adalah sebagai berikut:

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Dispusip Kabupaten Garut

Tugas, fungsi dan struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2020 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut, yaitu :

- a. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut merupakan unsur pelaksana Pemerintah yang menjadi kewenangan Daerah, dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berada dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Tugas dan fungsi Dinas adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 7 ayat (2) dan ayat (3) Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut.
- c. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 53 Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Bupati Garut Nomor 139 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Bupati Garut Nomor 27 Tahun 2016 tentang Kedudukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Garut.

Uraian Tugas dan Fungsi berdasarkan Pasal 3 Peraturan Bupati Nomor 97 Tahun 2020, yaitu :

2.1.1 Kepala Dinas

Mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan, urusan layanan dan pengembangan perpustakaan, arsip dinamis serta arsip statis.

Dalam menyelenggarakan tugas, Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan perpustakaan dan kearsipan
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Uraian tugas kepala dinas adalah sebagai berikut :

- a. merumuskan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- b. melaksanakan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan kebijakan urusan perpustakaan dan kearsipan;
- d. melaksanakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Dinas membawahkan:

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Pengadaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan;
- c. Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan;
- d. Bidang Arsip Dinamis;
- e. Bidang Arsip Statis;
- f. Unit Pelaksana Teknis; dan
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

2.1.2 Sekretariat

Sekretariat dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas, mempunyai tugas merumuskan rencana kerja kesekretariatan yang meliputi pelayanan umum, kepegawaian, keuangan dan Aset serta perencanaan, evaluasi dan pelaporan.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi :

- a. pengoordinasian penyelenggaraan perencanaan Dinas;
- b. pengoordinasian pelaksanaan tugas Dinas;

- c. penyelenggaraan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan administrasi Dinas;
- d. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas sekretaris adalah sebagai berikut :

- a. menyusun rencana kerja kesekretariatan yang meliputi umum dan kepegawaian, keuangan dan barang milik daerah dan perencanaan, evaluasi dan pelaporan;
- b. mengoordinasikan penyelenggaraan perencanaan Dinas;
- c. mengoordinasikan pelaksanaan tugas Dinas;
- d. menyelenggarakan pengendalian pelaksanaan kegiatan dan pengelolaan administrasi Dinas;
- e. melaksanakan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan bidang tugasnya.

Sekretaris membawahkan:

- a. Subbagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Subbagian Keuangan dan Barang Milik Daerah; dan
- c. Subbagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan.

2.1.3 Bidang Pengadaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

Bidang Pengadaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan berdasarkan Rencana Strategis Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Pengadaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Kepala Bidang Pengadaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan pengadaan dan pelestarian bahan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Pengadaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan membawahkan:

- a. Seksi Pengadaan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan;
- b. Seksi Pengembangan Bahan Perpustakaan;
- c. Seksi Pemeliharaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan.

2.1.4 Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan

Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan layanan dan pengembangan perpustakaan berdasarkan Rencana Strategis Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. perencanaan pengelolaan urusan layanan dan pengembangan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan layanan dan pengembangan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan layanan dan pengembangan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian tugas Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan pengelolaan urusan layanan dan pengembangan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;

- b. melaksanakan pengelolaan urusan layanan dan pengembangan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan layanan dan pengembangan perpustakaan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Layanan dan Pengembangan Perpustakaan membawahkan:

- a. Seksi Layanan dan Pengembangan Sistem Informasi Perpustakaan;
- b. Seksi Pembinaan dan Kerjasama Perpustakaan;
- c. Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Budaya Baca.

2.1.5 Bidang Arsip Dinamis

Bidang Arsip Dinamis dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada kepala dinas mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan arsip dinamis berdasarkan Rencana Strategis Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Arsip Dinamis mempunyai fungsi :

- a. perencanaan pengelolaan urusan arsip dinamis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan arsip dinamis sesuai dengan lingkup tugasnya
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan arsip dinamis sesuai dengan lingkup tugasnya
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya

Rincian tugas Bidang Arsip Dinamis :

- a. merencanakan pengelolaan urusan arsip dinamis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan arsip dinamis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan arsip dinamis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;

- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Arsip Dinamis membawakan :

- a. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis,
- b. Seksi Penilaian dan Penyusutan, dan
- c. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.

2.1.6 Bidang Arsip Statis

Bidang Arsip Statis dipimpin oleh seorang kepala bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Dinas, mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan arsip statis berdasarkan Rencana Strategis Dinas.

Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Bidang Arsip Statis mempunyai fungsi:

- a. perencanaan pengelolaan urusan arsip statis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan arsip statis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan arsip statis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Uraian Tugas Kepala Bidang Arsip Statis adalah sebagai berikut:

- a. merencanakan pengelolaan urusan arsip statis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan arsip statis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pengelolaan urusan arsip statis sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. melaksanakan administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. melaksanakan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepala Bidang Arsip Statis membawakan :

- a. Seksi Akuisisi;
- b. Seksi Layanan dan Pemanfaatan; dan
- c. Seksi Pemeliharaan Arsip

2.2 Sumber Daya Dispusip Kabupaten Garut

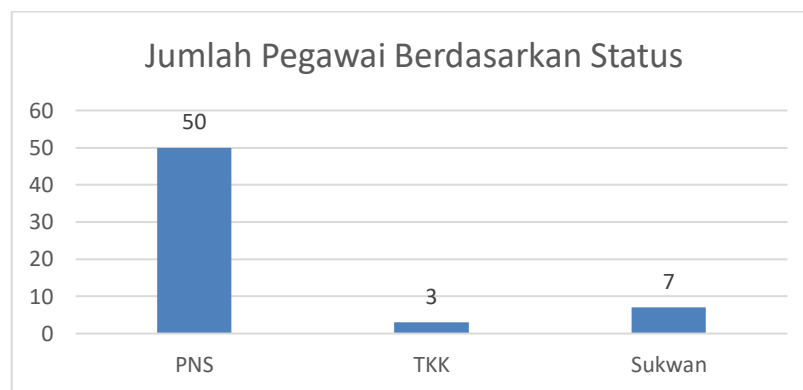
2.2.1 Sumber Daya Manusia

Tenaga/Personil merupakan faktor yang sangat menentukan keberhasilan suatu organisasi, begitupun dengan perpustakaan dan kearsipan tersedianya tenaga baik kualitas maupun kuantitas akan sangat menentukan keberhasilan yang diinginkan.

Jumlah Pegawai Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Garut sampai dengan Agustus 2021 sebagai berikut :

Jumlah Pegawai Berdasarkan Status

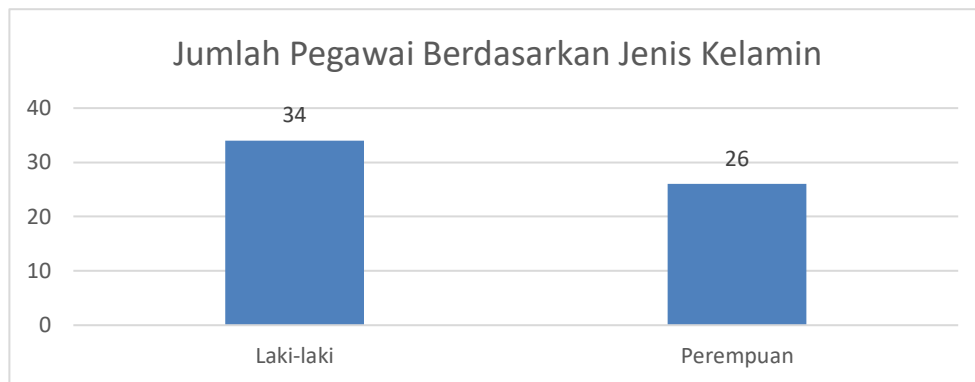
No	Status	Jumlah	Persentase
1	PNS	50	83,33%
3	TKK	3	5%
4	Sukwan	7	11,67%
Jumlah		60	100%



Dari data tabel di atas, dapat dilihat bahwa dari jumlah total 60 pegawai, 50 (83,33%) orang berstatus PNS dan sisanya TKK dan Sukwan yang berjumlah 10 orang (16,67%). Jumlah sebesar ini cukup optimal dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dalam bidang perpustakaan dan kearsipan serta bila dipandang perlu ditingkatkan terus kualitas sumber daya manusianya (SDM) untuk mencapai keberhasilan yang diinginkan.

Jumlah Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

No	Status Pegawai	Jumlah	Persentase
1	Laki-Laki	34	56,67 %
3	Perempuan	26	43,33 %
Jumlah		60	100 %

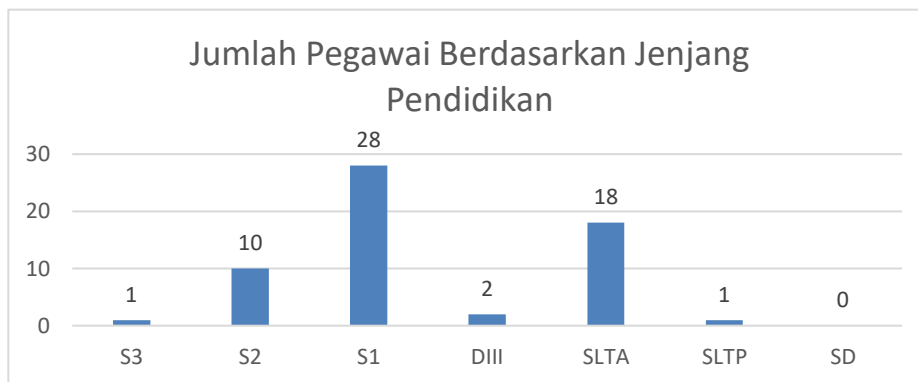


Dari tabel tersebut dapat dilihat bahwa perbandingan gender antara pegawai laki laki dan perempuan hampir seimbang dan tidak menjadi masalah penting dalam hal memberikan kualitas layanan kepada masyarakat.

Sumber daya manusia yang ada saat ini pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut berjumlah 60 orang yang terdiri dari 50 orang PNS, 3 orang TKK (tenaga kerja kontrak), dan 7 orang sukarelawan. Adapun komposisi SDM ataupun latar belakang pegawai menurut tingkat pendidikan, golongan dan jabatan adalah sebagaimana dapat dilihat pada tabel dan grafik berikut ini :

Tabel
Jumlah Pegawai berdasarkan jenjang pendidikan

No	Pendidikan	Jumlah	Persentase
1	S3	1	1,67 %
2	S2	10	16,67 %
3	S1	28	46,67 %
4	D III	2	3,33 %
5	SLTA	18	30%
6	SLTP	1	1,67 %
7	SD	-	-
Jumlah		60	100 %

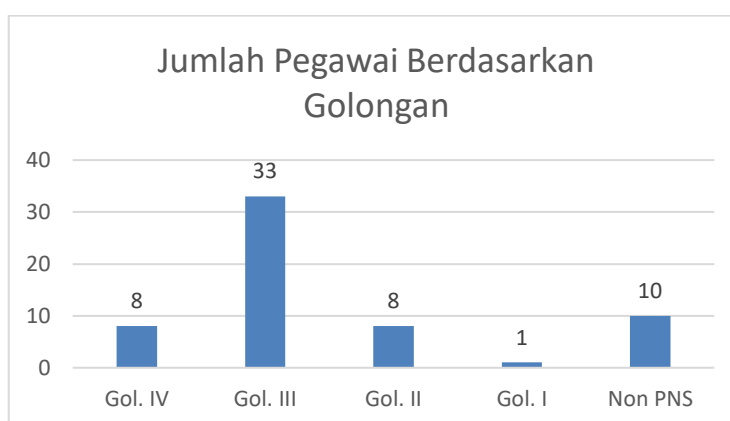


Data pada tabel dan grafik di atas menginformasikan bahwa SDM di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut memiliki tingkat pendidikan yang baik ditunjukkan dengan angka lulusan SLTA dan Perguruan Tinggi yang mendominasi. Keterampilan dan kompetensi yang dimiliki merupakan bekal dan modal dasar bagi para pegawai agar bekerja produktif dan mampu memberikan kontribusi terbaik dalam pencapaian tujuan organisasi.

Tabel

Jumlah Pegawai berdasarkan golongan

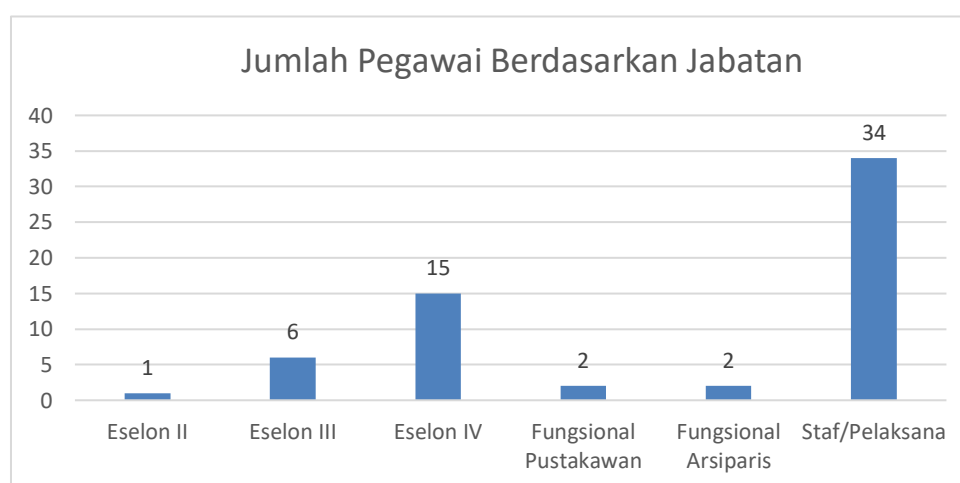
No	Status	Jumlah	Persentase
1	Gol. IV	8	13,33 %
2	Gol. III	33	55 %
3	Gol. II	8	13,33 %
4	Gol. I	1	1,67 %
5	Non PNS	10	16,67 %
Jumlah		60	100 %



Data pada tabel dan grafik di atas menunjukkan komposisi pegawai sebagian besar adalah golongan III. Sebagai ASN, pangkat golongan PNS telah diatur dalam Peraturan Pemerintah (PP) nomor 15 tahun 2019. Golongan PNS berkaitan dengan jabatan yang diduduki dan atau pendidikan formal yang dimiliki. Golongan ini berpengaruh pada besaran gaji dan tunjangan yang diterima.

Tabel**Jumlah Pegawai Berdasarkan Esselon/Jabatan**

No	Jabatan	Jumlah	Persentase
1	Eselon II	1	1,67 %
2	Eselon III	6	10 %
3	Eselon IV	15	25 %
4	Fungsional Pustakawan	2	3,33%
5	Fungsional Arsiparis	2	3,33 %
6	Staf/Pelaksana	34	56,67 %
Jumlah		60	100 %



Data pada tabel dan grafik di atas menggambarkan bahwa jumlah pegawai yang menduduki jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis kurang ideal. Proporsi jumlah staf/pelaksana belum memadai dari segi kualifikasi keilmuan, baik di bidang perpustakaan maupun kearsipan. Seiring berkembangnya era digital, sumber daya manusia yang juga dibutuhkan organisasi saat ini yaitu memiliki kualifikasi atau keahlian di bidang teknologi informasi dan komunikasi (TIK) guna meningkatkan kinerja pelayanan publik.

2.2.2 Asset / Modal

Asset / Modal yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut sampai dengan April 2021 sesuai tabel di bawah ini :

Asset / Modal yang dimiliki Dispusip Kabupaten Garut

No	Jenis Asset	Jumlah	Keterangan
1	Tanah dan Bangunan	± 4625 m2	Jl. Rsu dr. Slamet No. 8 & 17Kec. Tarogong Kidul
2	Peralatan dan Mesin		
A	Kendaraan Roda 4	11 Unit	
B	Kendaraan Roda 2	7 Unit	
3	Koleksi Bahan Pustaka	8.158 Judul	

	(Buku)	61.696 Eksemplar	
--	---------------	---------------------	--

Dari data tabel tersebut di atas untuk jenis asset dan jumlahnya yaitu untuk tanah dan bangunan sudah cukup optimal tetapi untuk koleksi bahan pustaka mungkin harus terus ditambah sesuai dengan permintaan pemustaka/pengunjung yang berbeda-beda latar belakang profesinya.

2.2.3 Sarana dan Prasarana

Sarana dan Prasarana Bidang Perpustakaan

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
	Sarana		
1	Komputer	26 Unit	
2	Laptop	11 Unit	
3	Printer	18 Unit	
4	Infocus	1 Unit	
5	Kamera	1 Unit	
6	Wi-Fi Area	Lt 1 dan Lt II	Lt 1 dan Lt II
7	AC Untuk	39 Buah	
8	Sistem Otomasi Perpustakaan (Garbry)	1 Unit	
9	TV	2 Unit	
10	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	3 Unit	
11	Box Buku Perpustakaan	55 Buah	
	Prasarana		
12	Ruang Sirkulasi Koleksi Bahan Pustaka	Lt. 1	
13	Ruang Baca Umum	Lt. 1 dan Lt. 2	
14	Ruang Baca Anak	Lt. 1	
15	Ruang Baca terbuka	Lt. 2	
16	Ruang Referensi	Lt. 2	
17	Ruang Baca Koran/Majalah/Terbitan Berkal	Lt. 2	
18	Ruang Audio Visual	Lt. 1	
19	Ruang Rapat	Lt. 3	

20	Ruang fasilitas Internet	Lt. 2	
21	Ruang BI Corner	Lt. 2	
22	Ruang Kepala Dinas	Lt. 3	
23	Ruang Kepala Bidang	Lt. 3	
24	Ruang Kerja Pegawai	Lt. 3	
25	Ruang Tunggu VIP	Lt. 3	
26	Musholah	Lt. 1	
27	Toilet	Lt. 1 (2 Toilet) Lt. 3 (2 Toilet)	
28	Dapur	Lt. 1	
29	Area Parkir	1 Area	

Dari table tersebut di atas untuk sarana prasarana pada umumnya sudah cukup optimal untuk kebutuhan saat ini, tetapi ada beberapa sarana yang mungkin perlu ditambah, antara lain : kamera, infocus yang masing masing baru berjumlah 1 (satu) unit.

Sarana dan Prasarana Bidang Kearsipan

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	Keterangan
	Sarana		
1	Komputer	5 unit	
2	Laptop	2 unit	
3	Printer	4 unit	
4	Infocus	1 Unit	
5	AC	1 Unit	Gedung Depo
6	Box Arsip	5700 Boks	
	Prasarana		
7	Gedung Depo Arsip	Lt.2	
8	Ruang Kepala Bidang	Lt 1 dan Lt 2	
9	Galeri Arsip	Lt. 2	
10	Ruang Kasi dan Staf	Lt 1 dan Lt 2	
11	Aula	Lt. 2	

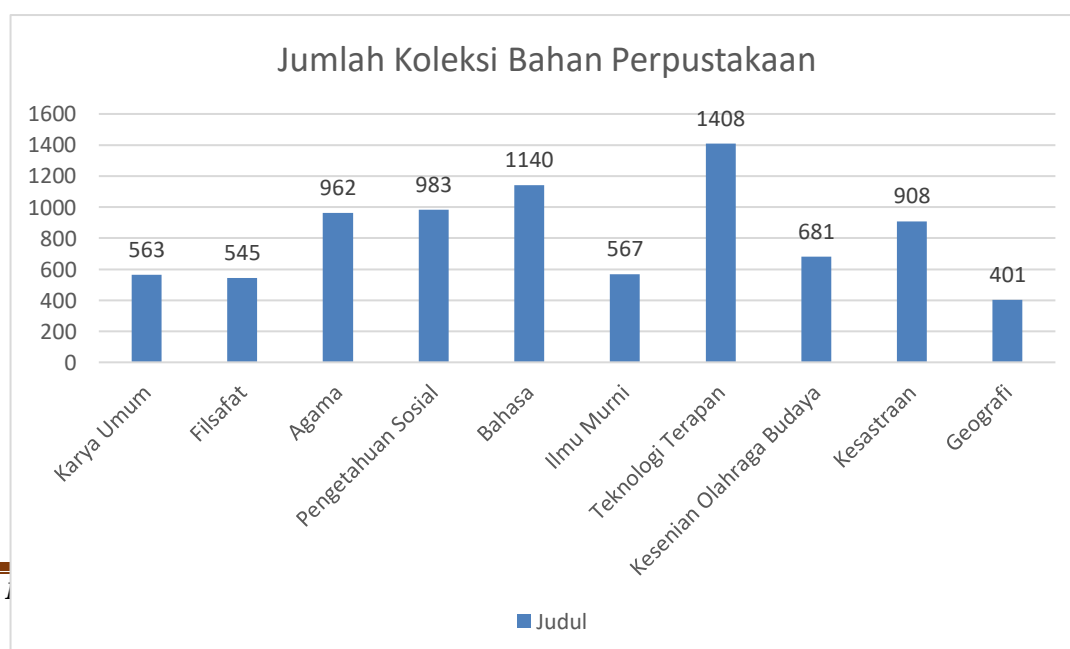
12	Toilet	Lt 1 dan Lt. 2	
13	Dapur	Lt. 1	

Dari data tabel di atas untuk Gedung depo arsip dan gallery yang terdapat di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sudah dimiliki tetapi kondisinya belum representatif, seperti dari segi luasnya maupun kondisi ruangnya itu sendiri yang belum sesuai untuk penyimpanan arsip.

2.2.4 Jumlah Koleksi Bahan Perpustakaan dan Volume Arsip

Jumlah Koleksi Bahan Perpustakaan Tahun 2021

No	Klasifikasi	Judul	Eksemplar
1	000-Karya Umum	563	3.912
2	100-Filsafat	545	5.522
3	200-Agama	962	8.477
4	300-Pengetahuan Sosial	983	7.075
5	400-Bahasa	1.140	6.464
6	500-Ilmu Murni	567	3.962
7	600-Teknologi Terapan	1.408	12.306
8	700-Kesenian Olahraga Budaya	681	4.703
9	800-Kesastraan	908	6.225
10	900-Geografi	401	3.050
	Jumlah	8.158	61.696

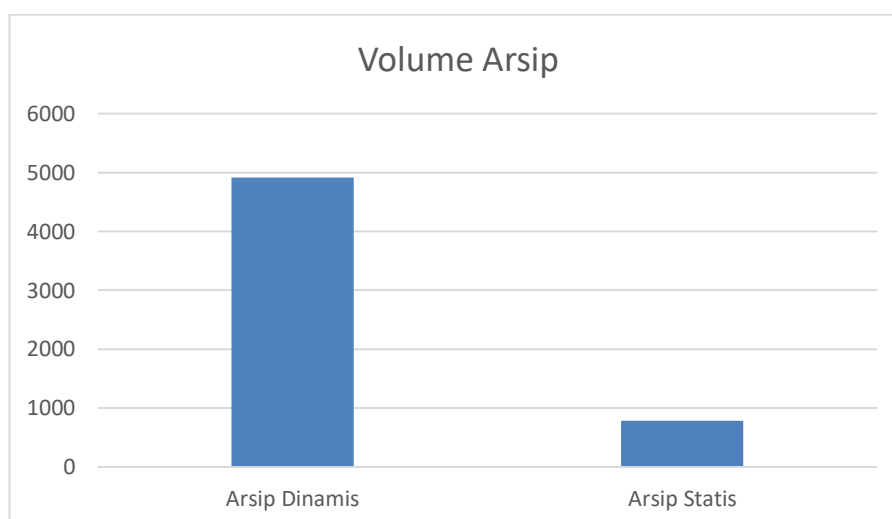


Dari tabel tersebut di atas mungkin untuk jumlah judul buku untuk semua jenis klasifikasi perlu ditambah sesuai dengan perkembangan zaman atau tuntutan kebutuhan sebagaimana yang telah kami sebutkan pada pembahasan sebelumnya.

Adapun data koleksi Buku Perpustakaan per 30-04-2021 yaitu 8.158 judul dengan jumlah buku sebesar 61.696 Eksemplar.

Volume Arsip

No	Jenis Arsip	Jumlah	Keterangan
1	Arsip Dinamis	4.915 Box	6 SKPD
2	Arsip Statis	785 Box	23 SKPD
	Jumlah	5700 Box	



Dari data tabel di atas untuk jenis arsip dinamis, jumlah SKPD yang perlu melakukan penyerahan arsip dinamis in aktif yang sudah berusia 10 tahun ke atas kepada lembaga kearsipan daerah, perlu ditambah dalam rangka pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis in aktif. Sedangkan untuk arsip statis pun sifatnya sama yaitu dengan cara akuisisi arsip statis.

Untuk jenis prasarana gedung yaitu gedung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri dari 2 (dua) lokasi. Lokasi gedung yang pertama seluas 1000 m² yang berlokasi di Jalan Rumah Sakit dr. Slamet Nomor 8 Tarogong Kidul Garut, serta satu lokasi lainnya adalah gedung layanan perpustakaan seluas 800 m² yang berlokasi di Jalan Rumah Sakit dr. Slamet Nomor 17 Tarogong Kidul Kabupaten Garut.

Data asset tetap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Garut per 31 Desember 2020 adalah sebagai berikut:



PEMERINTAH KABUPATEN GARUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH
NERACA
PER 31 DESEMBER 2020 DAN 2019

(dalam rupiah)

NO	URAIAN	REF	2020	2019
1	ASET	5.2.1.		
1.1	ASET LANCAR	5.2.1.1.		
	Kas di Kas Daerah		-	-
	Kas di Bendahara Pengeluaran		-	-
	Kas di Bendahara Penerimaan		-	-
	Kas Lainnya di Bendahara Pengeluaran		-	-
	Kas di BLUD		-	-
	Kas di Bendahara JKN (Non BLUD)		-	-
	Kas Lainnya		-	-
	Piutang Pajak		-	-
	Piutang Retribusi		-	-
	Piutang Lain-Lain PAD Yang Sah		-	-
	Piutang Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan		-	-
	Penyisihan Piutang Tak Tertagih		-	-
	Beban Dibayar Dimuka	5.2.1.1.1	6,601,350.00	3,296,216.67
	Persediaan	5.2.1.1.2	5,318,000.00	3,836,890.00
	Jumlah Aset Lancar		11,919,350.00	7,133,106.67
1.2	INVESTASI JANGKA PANJANG			
	Investasi Non Permanen			
	Dana Bergulir		-	-
	Penyisihan Dana Bergulir		-	-
	Jumlah Investasi Non Permanen		-	-
	Investasi Permanen			
	Penyertaan Modal Pemerintah Daerah		-	-
	Jumlah Investasi Permanen		-	-
	Jumlah Investasi Jangka Panjang		-	-
1.3	ASET TETAP	5.2.1.2.		
	Tanah	5.2.1.2.1	960,500,000.00	960,500,000.00
	Peralatan dan Mesin	5.2.1.2.2	7,240,244,450.22	7,025,066,716.88

	Gedung dan Bangunan	5.2.1.2.3	7,468,217,954.00	7,468,217,954.00
	Jalan, Irigasi dan Jaringan	5.2.1.2.4	500,000.00	500,000.00
	Aset Tetap Lainnya	5.2.1.2.5	5,043,700,439.27	4,822,461,922.27
	Konstruksi Dalam Pengerjaan		-	-
	Akumulasi Penyusutan	5.2.1.2.6	(6,718,502,677.09)	(5,671,090,673.11)
	Jumlah Aset Tetap		13,994,660,166.40	14,605,655,920.04
1.4	DANA CADANGAN			
	Dana Cadangan		-	-
	Jumlah Dana Cadangan		-	-
1.5	ASET LAINNYA	5.2.1.3.		
	Tagihan Penjualan Angsuran		-	-
	Tuntutan Ganti Rugi		-	-
	Kemitraan Dengan Pihak Ketiga		-	-
	Aset Tak Berwujud	5.2.1.3.1	27,812,814.68	6,695,148.02
	Akumulasi Amortisasi Aset Tak Berwujud	5.2.1.3.2	(20,696,890.71)	(1,339,029.60)
	Aset Lain-Lain		-	-
	Piutang Pasien		-	-
	Aktiva Tidak produktif	5.2.1.3.3	69,359,071.38	69,359,071.38
	Akumulasi Penyusutan Aktiva Tidak produktif	5.2.1.3.4	(58,072,392.83)	(58,072,392.83)
	Aset Lain-lain – Tanah		-	-
	Aset Lain-lain - Peralatan dan Mesin		-	-
	Aset Lain-lain - Gedung dan Bangunan		-	-
	Aset Lain-lain - Jalan, Irigasi dan Jaringan		-	-
	Aset Lain-lain - Aset Tetap Lainnya		-	-
	Aset Lain-lain - Konstruksi Dalam Pengerjaan		-	-
	Akumulasi Penyusutan Aset Lain-lain		-	-
	Jumlah Aset Lainnya		18,402,602.52	16,642,796.97
	JUMLAH ASET		14,024,982,118.92	14,629,431,823.68
2	KEWAJIBAN	5.2.2.		
2.1	KEWAJIBAN JANGKA PENDEK	5.2.2.1.		
	Utang Perhitungan Kepada Pihak Ketiga (PFK)		-	-
	Pendapatan Diterima Dimuka		-	-
	Utang Belanja	5.2.2.1.1	166,098,875.00	4,547,758.00
	Utang Jangka Pendek Lainnya			
	Utang Kepada Pihak Ketiga		-	-
	Utang Kepada BPJS Kesehatan		-	-

	Utang Kelebihan Pembayaran Transfer Pemerintah Pusat - Dana Perimbangan		-	-
	Jumlah Kewajiban Jangka Pendek		166,098,875.00	4,547,758.00
2.2	KEWAJIBAN JANGKA PANJANG			
	Utang Dalam Negeri - Sektor Perbankan		-	-
	Utang Dalam Negeri – Obligasi		-	-
	Premium (Diskonto) Obligasi		-	-
	Utang Jangka Panjang Lainnya		-	-
	Utang Dana Talangan Bank Indonesia		-	-
	Jumlah Kewajiban Jangka Panjang		-	-
	JUMLAH KEWAJIBAN		166,098,875.00	4,547,758.00
3	EKUITAS	5.2.3.		
	Ekuitas	5.2.3.1	13,858,883,243.92	14,624,884,065.68
	JUMLAH EKUITAS		13,858,883,243.92	14,624,884,065.68
	JUMLAH KEWAJIBAN DAN EKUITAS		14,024,982,118.92	14,629,431,823.68

2.3 Kinerja Pelayanan Dispusip Kabupaten Garut

Pelayanan mengandung arti pemenuhan kebutuhan pelanggan atau pengguna jasa secara efektif dan memuaskan, maka kinerja pelayanan suatu organisasi pasti mencerminkan tingkat pencapaian dari tugas pokok dan fungsi suatu organisasi.

Tingkat capaian kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut disajikan dalam Tabel T-C 23 berikut :

Tabel T-C.23
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Garut

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah	Target NSPK	NSPK Target IKK	Target Indikator	Target Renstra Perangkat Daerah Tahun ke -							Realisasi Capaian Tahun ke -							Rasio Capaian pada Tahun ke -						
					2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	9	3	4	5	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27
1	Jumlah kunjungan perpustakaan per tahun				20.514	22.653	25.500	28.750	31.625	35.500	38.000	21.524	23.101	25.586	34.197	34.880	3.333	1.814	104,92	101,98	100,34	118,95	110,29	9,38873	4,7737
2	Jumlah SKPD dan desa/kelurahan yang telah menerapkan aturan arsip secara baku				22	47	51	57	57	60	60	17	28	57	57	32	0	32	77,27	59,57	111,76	100,00	56,14	0	53,333
3	Nilai evaluasi SAKIP				CC	C	B	B	B	BB	BB	CC	C	B	B	B	BB	BB							

Dari tabel T-C.23 bisa disimpulkan realisasi capaian untuk jumlah kunjungan perpustakaan khususnya untuk tahun 2020 dan 2021 lebih kecil dari target dikarenakan adanya pandemic covid-19 sehingga pemerintah memberlakukan / menerapkan peraturan pelaksanaan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM) yang ditindaklanjuti dengan beberapa kali penutupan pelayanan perpustakaan untuk kunjungan langsung / tatap muka sehingga tingkat kunjungan berkurang, kemudian layanan perpustakaan difokuskan pada system digitalisasi seperti penggunaan Elektronik Bacaan Generasi Digital (E-Bagendit).

Kemudian untuk Jumlah SKPD dan desa/kelurahan yang telah menerapkan aturan arsip secara baku untuk tahun 2020 realisasi capaiannya 0% dikarenakan anggaran ditiadakan / mengalami refocusing dan berkaitan pula dengan masalah PPKM seperti yang berlaku pada urusan bidang perpustakaan. Sedangkan untuk tahun 2021, anggaran untuk pembinaan kearsipan normal kembali dan realisasi capaiannya untuk jumlah SKPD dan desa/kelurahan yang telah menerapkan aturan arsip secara baku meningkat kembali yaitu berjumlah 32 SKPD/Desa/Kelurahan, walaupun belum mencapai target yaitu sebesar 60 SKPD/Desa/Kelurahan.

2.3.1 Urusan Perpustakaan

Pelayanan di Perpustakaan Umum Kabupaten Garut dilakukan selama 6 hari kerja mulai hari Senin sampai dengan Sabtu, dengan jadwal sebagai berikut:

Hari Senin s/d Jum'at : Jam 07:30 s.d 16:00 WIB

Hari Sabtu : Jam 07:30 s.d 13:00 WIB

Adapun di hari Minggu Perpustakaan memberikan Pelayanan di Alun-Alun /Pendopo Kabupaten Garut dalam acara *Car Free Day (CFD)*.

Kemudian untuk memperluas jangkauan pelayanan perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut pun mengoperasikan Mobil Unit Perpustakaan Keliling dengan jangkauan wilayah seluruh Kecamatan di Kabupaten Garut dengan sasaran Desa, Sekolah, Pondok Pesantren, Rumah Tahanan, Lembaga Pemasyarakatan, Panti Jompo dan lain sebagainya.

Berikut ini disampaikan data perkembangan Perpustakaan Umum Kabupaten Garut selama 7 (tujuh) tahun terakhir dari tahun 2014 sampai dengan Tahun 2021 dilihat dari jumlah anggota, jumlah pengunjung, jumlah peminjam buku dan jumlah koleksi buku Perpustakaan.

No.	Uraian	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021
1	Jumlah anggota baru Perpustakaan	2812	2380	1690	9261	6114	3117	765	417
2	Jumlah pengunjung Perpustakaan	2051 4	2152 4	2310 1	25586	34197	2884 9	3333	1814
3	Jumlah peminjam	6818	4184	6243	11479	9059	5627	1493	656
4	Jumlah buku yang dipinjam	1489 7	8870	1344 1	29232	21497	1147 2	3087	1380
5	Jumlah koleksi buku (eks)	4626 8	4702 7	1417 2	24,92 2	25,92 2	5612 6	5944 6	6169 6

Dari data tabel di atas dapat dilihat bahwa untuk tahun 2020 dan 2021 terdapat penurunan angka/jumlah yang cukup signifikan, baik untuk jumlah anggota baru perpustakaan, jumlah pengunjung, jumlah peminjam maupun jumlah buku yang dipinjam. Hal ini dikarenakan adanya ketentuan Pelaksanaan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) sehubungan dengan munculnya wabah pandemic covid 19 yang harus menjalani/mematuhi protokol kesehatan.

2.3.2 Urusan Kearsipan

Sedangkan data layanan kearsipan adalah sebagai berikut :

- Jenis Layanan : Arsip Sejarah, Arsip Fasilitatif (Kepegawaian dan Keuangan) dan Arsip Substantif.
 - Pengguna Layanan : SKPD, Desa/Kelurahan, dan Mahasiswa
- Jumlah koleksi Arsip ± 5.700 Box

No	Jenis Arsip	Jumlah	Keterangan
1	Arsip Dinamis	4.915 Box	6 SKPD
2	Arsip Statis	785 Box	23 SKPD

Pelaksanaan urusan kearsipan yang berkaitan dengan layanan pemenuhan pengguna arsip yang telah dilaksanakan dengan pelayanan arsip dinamis inaktif dan arsip statis yang merupakan arsip yang terselamatkan, karena arsip yang ada sebanyak +/- 6.450 (enam ribu empat ratus lima puluh) box terkena banjir pada tahun 2016 yang sebelumnya berjumlah 12.000 (dua belas ribu) box, sehingga yang tersisa 5.550 (lima ribu lima ratus lima puluh) Box. Setelah dilaksanakan pemusnahan tahun 2018 sebanyak 200 (dua ratus)

box sehingga jumlahnya menjadi 5.350 (lima ribu tiga ratus lima puluh) box, kemudian ditambah hasil akuisisi arsip statis sebanyak 350 (tiga ratus lima puluh) box sampai dengan tahun 2018, sehingga totalnya menjadi 5700 box.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dispusip Kabupaten Garut

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya sebagai institusi pengelola perpustakaan dan kearsipan di tingkat kabupaten, Dispusip Kabupaten Garut menghadapi tantangan sebagai berikut:

1. Kondisi masyarakat yang belum memahami dan mengetahui keberadaan serta pentingnya perpustakaan dan arsip untuk kemajuan jati diri bangsa.
2. Berbagai pengaruh informasi dan komunikasi terhadap pelajar dan masyarakat mengakibatkan kurangnya minat baca dan arti pentingnya arsip.
3. Letak geografis yang sangat strategis dengan negara-negara tetangga akan memudahkan terjadinya jual beli arsip terutama arsip-arsip peninggalan tempo dulu.

Adapun peluang pengembangan pelayanan Dispusip Kabupaten Garut adalah sebagai berikut:

1. Besarnya minat baca masyarakat.
2. Meningkatnya permintaan masyarakat terhadap bahan perpustakaan secara kualitas dan kuantitas
3. Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan.
4. Adanya masyarakat pengguna jasa perpustakaan dan kearsipan.
5. Adanya lembaga akademis jurusan perpustakaan dan kearsipan.
6. Banyaknya para pihak yang antusias dalam pengembangan dan pemberdayaan perpustakaan;
7. Adanya kebutuhan pembinaan perpustakaan dan kearsipan di Desa/Kelurahan, sekolah, Perguruan Tinggi, Pontren dan Taman Bacaan Masyarakat;
8. Adanya kemitraan dengan organisasi profesi pustakawan, pengusaha penerbitan, dan pengusaha rekaman.
9. Adanya seminar-seminar dan workshop berskala internasional bidang perpustakaan dan kearsipan.

Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut disajikan dalam Tabel T-C.24 dimana dapat disimpulkan bahwa untuk tahun 2020 rasio antara realisasi dan anggaran dapat dikatakan baik karena rata rata rasio di atas 90%.

Tabel T-C.24

Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Garut

Uraian	Anggaran pada Tahun ke								Realisasi Anggaran pada Tahun ke								Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke							Rata-rata Pertumbuhan				
	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2014	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	Anggar an	Rea lisa si		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	12	13	14	15	16				17	18		
Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	948.907.225	1.101.075.725	1.193.018.800	1.011.527.065	693.302.000	531.330.000	716.797.875	-	811.110.904	1.057.511.063	1.174.733.210	989.880.874	642.298.420	481.383.464	708.536.232		85,48	96,04	98,47	97,86	92,64	90,60	98,85			-8%	-6%	
Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000	13.600.000	14.010.000	16.000.000	0				10.000.000	13.600.000	14.010.000	16.000.000					100,00	100,00	100,00	100,00							-100%	-100%
Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	41.451.000	45.000.000	49.500.000	60.120.000	94.000.000	96.000.000	49.200.000		33.376.477	34.386.391	35.951.760	51.515.509	57.730.820	49.748.164	3.277.957		80,52	76,41	72,63	85,69	61,42	51,82	87,96			23%	15%	
Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional	20.000.000	27.000.000	28.300.000	32.000.000	19.980.000	10.010.000	12.680.000		19.922.600	26.912.000	28.300.000	29.636.300	17.971.100	7.792.000	11.043.900		99,61	99,67	100,00	92,61	89,95	77,84	87,10			0%	-3%	
Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	170.000.000	152.000.000	163.000.000	101.320.000	0				169.996.000	152.000.000	163.000.000	101.320.000					100,00	100,00	100,00	100,00							-100%	-100%
Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	-	62.833.000	52.887.000	56.439.500	54.250.000	56.378.000	100.000.000			62.833.000	52.887.000	56.439.500	54.249.500	56.378.000	100.000.000			100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00					
Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	30.000.000	14.950.000	24.681.000	151.818.565	0	43.234.000	51.178.000		30.000.000	14.950.000	24.681.000	151.540.565			51.178.000		100,00	100,00	100,00	99,82		100,00	100,00				-100%	-100%
Penyediaan Alat Tulis Kantor	145.569.225	87.196.225	69.500.100	65.379.500	192.506.000	73.259.500	76.772.075		145.569.225	87.196.225	69.500.100	65.379.500	192.506.000	72.644.800	76.772.075		100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,16	100,00			7%	7%	

Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	125.387.000	288.095.500	94.542.600	39.057.700	30.000.000	43.645.700	87.565.000	-	284.857.447	94.542.600	39.057.700	30.000.000	43.645.700	87.016.800	-	98,88	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,37	-30%	
Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	8.250.000	17.875.000	14.193.600	29.990.800	20.008.000	20.701.800	6.222.300	8.250.000	17.875.000	14.193.600	29.990.800	20.008.000	20.701.800	6.210.000	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,80	25%	25%
Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	30.420.000	52.700.000	400.138.500	183.281.000	61.850.000	42.261.000	148.060.000	30.371.000	52.615.000	399.241.150	183.281.000	60.250.000	41.400.000	148.060.000	99,84	99,84	99,78	100,00	97,41	97,96	100,00	19%	19%	
Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	64.000.000	75.742.000	64.510.000	48.530.000	46.192.000	10.000.000	5.805.500	64.000.000	75.742.000	64.510.000	48.530.000	46.192.000	9.999.000	5.797.500	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	99,99	99,86	-8%	-8%	
Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman	40.000.000	51.040.000	51.876.000	17.550.000	16.996.000	20.000.000	5.750.000	40.000.000	31.900.000	51.876.000	17.550.000	16.996.000	20.000.000	5.750.000	100,00	62,50	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	100,00	-19%	-19%
Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Dalam Daerah	-	33.980.000	49.920.000	66.220.000	45.020.000	30.990.000	36.810.000	-	33.980.000	49.900.000	66.220.000	45.015.000	30.990.000	36.735.000	100,00	99,96	100,00	99,99	100,00	99,80				
Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah	211.830.000	90.464.000	73.960.000	81.070.000	54.920.000	42.850.000	36.755.000	211.225.602	90.464.000	70.140.000	81.070.000	54.900.000	42.850.000	36.695.000	99,71	100,00	94,84	100,00	99,96	100,00	99,84	-29%	-29%	
Kegiatan Penyediaan Jasa Pendukung Tenaga Administrasi Teknis	52.000.000	36.400.000		26.250.000	0			48.400.000	26.000.000		15.850.000				93,08	71,43	60,38					-100%	-100%	
Penyediaan Jasa Keamanan		52.200.000	42.000.000	36.500.000	57.580.000	42.000.000	100.000.000		52.200.000	42.000.000	36.500.000	46.480.000	42.000.000	100.000.000		100,00	100,00	100,00	80,72	100,00	100,00			

Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	1.196.500.000	2.235.899.300	601.144.354	1.695.874.600	73.208.000	198.930.000	382.796.000	-	1.177.606.500	721.463.900	600.607.953	1.632.273.500	72.008.000	198.541.314	381.985.200	-	98,42	32,27	99,91	96,25	98,36	99,80	99,79	-	-	50%	50%			
Pembangunan Gedung Kantor	371.000.000	85.000.000		201.350.000					358.363.000	80.457.000		200.550.000					96,59	94,66		99,60						-	-	100%	100%	
Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	500.000.000	37.400.000							495.890.000	31.600.000							99,18	84,49									-	-	100%	100%
Pembangunan Depo Arsip Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut (Banprov 2017)				1.000.000.000								938.537.700									93,85									
Pengadaan Meubelair	200.500.000	332.200.000	275.790.000	225.167.600	73.208.000	34.500.000	200.000.000		198.504.000	329.358.600	275.496.500	224.503.800	72.008.000	34.500.000	199.189.200		99,00	99,14	99,89	99,71	98,36	100,00	99,59			-	-	22%	22%	
Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor	100.000.000	156.299.300	224.949.354	66.612.000		42.000.000	142.109.000		99.849.500	155.903.300	224.706.453	66.612.000		41.794.850	142.109.000		99,85	99,75	99,89	100,00		99,51	100,00			-	-	100%	100%	
Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional	25.000.000	75.000.000	100.405.000			58.780.000	40.687.000,00		25.000.000	75.000.000	100.405.000			58.780.000	40.687.000		100,00	100,00	100,00			100,00	100,00			-	-	100%	100%	
Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung Kantor				202.745.000		63.650.000						202.070.000		63.466.464							99,67		99,71							
Pembuatan DED Gedung Kantor		50.000.000								49.145.000																				
Pengadaan Mesin Otomatis Pengelola Dokumen (Drop Box Machine Automation System) (Banprop)		1.500.000.000																												
Program Peningkatan Disiplin Aparatur	47.250.000	70.125.000	98.621.600	18.000.000	-	16.650.000	-	-	44.582.500	70.125.000	98.313.600	18.000.000	-	16.650.000	-	-	189	200	199	100	-	100	-	-	-	-	-	-	100%	100%

Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	19.250.000	30.000.000	55.424.600			16.650.000			18.182.500	30.000.000	55.116.600			16.650.000			94,45	100,00	99,44			100,00			-100%	-100%
Pengadaan Pakaian Dinas Khusus Hari-hari Tertentu	28.000.000	40.125.000	43.197.000						26.400.000	40.125.000	43.197.000						94,29	100,00	100,00						-100%	-100%
Pengadaan Mesin/Kartu Absensi				18.000.000																100,00						
Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	12.000.000	-	-	-	-				12.000.000	-	-	-	-				100,00								-100%	-100%
Pelatihan dan Bimbingan Teknis SIPKD Bagi Operator	12.000.000								12.000.000								100,00								-100%	-100%
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Capaian Kinerja dan Keuangan	112.000.000	16.407.200	16.716.800	33.237.400	10.000.000	29.600.000	50.000.000	-	112.000.000	16.407.200	16.716.800	33.192.400	10.000.000	29.600.000	50.000.000	-	100,00	100,00	100,00	99,86	100,00	100,00	100,00	100,00	45%	45%
Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	62.000.000	16.407.200	16.716.800	33.237.400	10.000.000	10.000.000	25.000.000		62.000.000	16.407.200	16.716.800	33.192.400	10.000.000	10.000.000	10.000.000		100,00	100,00	100,00	99,86	100,00	100,00	100,00	100,00	-37%	-37%
Penyusunan Dokumen Perencanaan SKPD						19.600.000	25.000.000							19.600.000	25.000.000							100,00	100,00			
Penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM)	50.000.000								50.000.000								100,00								-100%	-100%
Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	250.000.000	127.000.000	318.816.200	153.325.000	40.000.000	36.977.000	-	-	249.131.000	124.393.500	318.816.200	153.030.000	40.000.000	36.977.000	-	-	99,65	97,95	100,00	99,81	100,00	100,00			37%	37%
Kegiatan Pengumpulan Data	250.000.000	127.000.000	318.816.200	153.325.000	40.000.000	36.977.000			249.131.000	124.393.500	318.816.200	153.030.000	40.000.000	36.977.000			99,65	97,95	100,00	99,81	100,00	100,00			-37%	-37%

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen /Arsip Daerah	300.000.000	1.088.000.000	388.000.000	262.500.000	85.000.000	181.000.000	13.060.000	-	296.348.475	1.007.345.100	387.429.500	262.500.000	85.000.000	176.655.000	13.000.000	-	98,78	92,59	99,85	100,00	100,00	97,60	-27%	-27%	
Pendataan dan Penataan Dokumen /Arsip Daerah	300.000.000	220.000.000	388.000.000	192.500.000	45.000.000	28.000.000			296.348.475	219.285.100	387.429.500	192.500.000	45.000.000	28.000.000			98,78	99,68	99,85	100,00	100,00	100,00	-38%	-38%	
Penelusuran arsip sejarah		168.000.000		70.000.000	40.000.000	75.000.000				167.920.000		70.000.000	40.000.000	75.000.000				99,95		100,00	100,00	100,00			
Penyusutan Arsip		700.000.000				78.000.000				620.140.000				73.655.000				88,59				94,43			
Pembangunan Depo Arsip; Record Center Arsip Inaktif, Depo Arsip (Arsip Statis) (Banprop)							13.060.000								13.000.000							99,54			
Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Prasarana Kearsipan	206.850.000	225.000.000	136.466.900	75.000.000	45.000.000	46.760.000	-	-	205.396.000	224.112.500	136.466.900	75.000.000	45.000.000	46.760.000	-	-	99,30	99,61	100,00	100,00	100,00	100,00	-32%	-32%	
Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	156.850.000	150.000.000	75.000.000	75.000.000	45.000.000	46.760.000			155.510.000	149.112.500	75.000.000	75.000.000	45.000.000	46.760.000			99,15	99,41	100,00	100,00	100,00	100,00	-27%	-27%	
Monitoring, evaluasi dan pelaporan kondisi situasi data	50.000.000	75.000.000	61.466.900						49.886.000	75.000.000	61.466.900						99,77	100,00	100,00				-100%	-100%	
Program Peningkatan Kualitas Layanan Informasi	205.000.000	50.000.000	49.997.700	117.500.000	80.000.000	120.263.000	82.318.000	-	202.400.000	47.384.200	49.138.700	116.728.500	80.000.000	114.557.000	81.354.000	-	98,73	94,77	98,28	99,34	100,00	95,26	98,83	-21%	-21%
Penyediaan sarana layanan informasi arsip	0	50.000.000	49.997.700	75.000.000	40.000.000	41.263.000	82.318.000		44.300.000	47.384.200	49.138.700	74.978.500	40.000.000	41.263.000	81.354.000			94,77	98,28	99,97	100,00	100,00	98,83	-3%	

Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan dilingkungan Intansi Pemerintah/Swasta	45.000.000			42.500.000							41.750.000								98,24						-100%		
Penyusunan dan penerbitan naskah sumber arsip	160.000.000				40.000.000	27.800.000			158.100.000				40.000.000	27.800.000					98,81		100,00	100,00				-29%	-29%
Pengelolaan kearsipan berbasis online (E-Arsip)						51.200.000								45.494.000								88,86					
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	11.315.000.000	1.065.000.000	3.083.778.000	10.640.907.600	250.000.000	11.055.000.000	261.653.517	-	1.096.602.420	1.045.966.750	1.127.098.900	10.351.999.965	250.000.000	8.581.504.928	261.562.517	-	9,69	98,21	36,55	97,28	100,00	77,63	99,97			-61%	-31%
Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca Untuk Mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar	25.000.000	100.000.000	317.175.000	101.000.000	25.000.000	44.600.000	40.415.000		25.000.000	100.000.000	313.275.000	101.000.000	25.000.000	44.600.000	40.324.000		100,00	100,00	98,77	100,00	100,00	100,00	99,77			0%	0%
Pengembangan minat dan budaya baca	90.000.000	78.350.000	87.000.000	34.000.000	35.000.000	34.600.000		88.978.000	71.090.000	85.739.800	34.000.000	35.000.000	34.600.000				98,86	90,73	98,55	100,00	100,00	100,00				-21%	-21%
Penyelenggaraan Koordinasi Pengembangan Budaya baca	300.000.000	106.400.000	86.000.000	13.907.600	35.000.000	35.800.000		257.913.000	102.500.000	85.200.000	13.907.600	35.000.000	35.800.000				85,97	96,33	99,07	100,00	100,00	100,00				-42%	-39%
Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	200.000.000	220.000.000	127.500.000	200.000.000	40.000.000	50.000.000,00		195.030.000	217.128.500	127.106.600	198.727.000	40.000.000	49.617.000				97,52	98,69	99,69	99,36	100,00	99,23				-33%	-33%
Publikasi dan Sosialisasi minat dan budaya		135.250.000	207.000.000	85.000.000		250.000.000,00		197.034.845	130.457.000	204.990.000	85.000.000		249.918.000					96,46	99,03	100,00		99,97					-100%

Pengadaan Buku Untuk Pondok Pesantren dan Masjid (BANPRO V)	2.000.000.000			200.000.000		2.000.000.000						180.997.965							90,50						
Pengadaan Buku dan Sarana Perpustakaan Umum Daerah Kab. Garut (BANPRO V)	2.000.000.000			200.000.000		2.000.000.000						181.999.650	1.912.245.888						91,00		95,61				
Buku Bidang Kajian Agama Islam (BANPRO V 2017)				200.000.000								182.077.000							91,04						
Buku Bidang Kajian Ilmu Sosial (BANPRO V 2017)				200.000.000								181.995.800							91,00						
Buku Bidang Kajian Ilmu Bahasa (BANPRO V 2017)				100.000.000								93.000.000							93,00						
Buku Bidang Kajian Ilmu Sastra (BANPRO V 2017)				200.000.000								181.994.400							91,00						
Buku Bidang Kajian Sains dan Matematika (BANPRO V 2017)				200.000.000								181.992.800							91,00						
Buku Bidang Kajian Teknologi (BANPRO V 2017)				200.000.000								182.316.750							91,16						
Buku Bidang Kajian Kesenian dan Rekreasi (BANPRO V 2017)				200.000.000								183.500.000							91,75						
Buku Bidang Kajian Sejarah dan Geografi (BANPRO V 2017)				200.000.000								185.472.000							92,74						

Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan kepada Korem 062 Tarumanagara Garut	250.000.000								247.704.575							99,08										-100%	-100%
	14.593.507.225	5.978.507.225	5.886.560.354	14.007.871.665	1.276.510.000	12.216.510.000	1.506.625.392	-	4.207.177.799	4.314.709.213	3.909.321.763	13.632.605.239	1.224.306.420	9.682.628.706	1.496.437.949	-	28,83	72,17	66,41	97,32	95,91					-46%	-27%

BAB III

PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Dispusip Kabupaten Garut

Kepemerintahan yang baik merupakan *issue* yang paling mengemuka dalam pengelolaan administrasi publik dewasa ini. Tuntutan masyarakat kepada pemerintah untuk melaksanakan penyelenggaraan pemerintah yang baik adalah sejalan dengan meningkatnya tingkat pengetahuan masyarakat disamping adanya pengaruh globalisasi. Tuntutan tersebut merupakan hal yang wajar bahkan merupakan suatu kewajiban pemerintah untuk meresponnya dengan melakukan perubahan-perubahan ke arah yang lebih baik demi terwujudnya pemerintah yang baik.

Upaya untuk mewujudkan pemerintah yang baik tersebut diantaranya adalah dengan melakukan reformasi birokrasi dan penataan kelembagaan daerah yang diarahkan untuk terciptanya organisasi yang efisien, efektif, rasional, dan proporsional sesuai dengan kebutuhan dan kemampuan daerah serta adanya koordinasi integrasi, sinkronisasi dan simplikasi serta komunikasi kelembagaan antara pusat dan daerah. Dasar utama penyusunan perangkat daerah dalam bentuk organisasi adalah adanya urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah yang terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan.

Paradigma tersebut di atas berimplikasi pada penggabungan kantor perpustakaan dengan kantor kearsipan, sebagaimana mengacu kepada Peraturan Pemerintah No 41 tahun 2007 tentang organisasi perangkat daerah, yang dijelaskan lebih lanjut bahwa bidang perpustakaan, arsip dan dokumentasi merupakan satu rumpun urusan yang diwadahi dalam bentuk Dinas.

Perpustakaan dan kearsipan mempunyai garapan yang sama yakni sama-sama mengelola informasi dan memberi layanan pada publik. Persamaan yang mendasar dari arsip dan perpustakaan adalah bahwa keduanya membutuhkan pemeliharaan dan pelestarian media simpan bahan perpustakaan dan arsip dapat berupa media simpan konvensional (kertas) media simpan digital dan elektronik, serta media simpan khusus. Perbedaannya adalah bahwa perpustakaan mengelola informasi yang sengaja diciptakan untuk didesiminasikan kepada publik sedangkan kearsipan mengelola informasi yang lahir karena adanya kegiatan organisasi atau institusi.

Hal ini sejalan dengan tujuan perpustakaan sebagaimana diamanatkan dalam pasal 4 Undang-undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan yang menyatakan bahwa “perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa”. Demikian pula sejalan dengan tujuan kearsipan yang diamanatkan dalam Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Ketentuan-ketentuan pokok kearsipan yang menyatakan bahwa “Tujuan kearsipan adalah untuk menjamin keselamatan bahan pertanggungjawaban nasional tentang perencanaan, pelaksanaan, dan penyelenggaraan kehidupan kebangsaan serta untuk menyediakan bahan pertanggungjawaban tersebut bagi kegiatan pemerintah”.

Atas dasar pemikiran tersebut diatas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut dituntut untuk melakukan penyelenggaraan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan secara baik dan benar berdasarkan kaidah kearsipan dengan baik dan efisien.

Pembangunan dan pertumbuhan urusan perpustakaan sudah mengalami berbagai kemajuan, namun masih terdapat permasalahan dan tantangan yang mencakup antara lain:

1. Kurangnya tenaga pengelola Perpustakaan / Pustakawan di berbagai jenis Perpustakaan.
2. Kurangnya kuantitas dan kualitas serta jenis koleksi bahan perpustakaan di berbagai jenis Perpustakaan.
3. Belum optimalnya promosi dan publikasi Perpustakaan dalam pengembangan minat dan budaya baca masyarakat.
4. Akses layanan Perpustakaan belum optimal.
5. Belum memadainya layanan Perpustakaan yang berbasis IT.
6. Masih minimnya kesadaran masyarakat akan pentingnya perpustakaan.
7. Masih sedikitnya fasilitas Perpustakaan terbuka yang ada di area publik.
8. Masih sedikitnya lembaga, Instansi, Sekolah dan Masyarakat yang memiliki Perpustakaan.
9. Masih terbatasnya sarana & Prasarana Perpustakaan.

Isu Strategis urusan Perpustakaan yaitu :

- a. Budaya baca masyarakat yang masih rendah.
- b. Layanan perpustakaan berbasis TIK yang masih belum memadai.
- c. Penguatan sarana dan prasarana Perpustakaan yang belum sesuai dengan standar Perpustakaan.
- d. Tranformasi Perpustakaan berbasis Inklusi Sosial.

Sedangkan pembangunan dan pertumbuhan urusan kearsipan belum mengalami kemajuan yang signifikan, masih terdapat permasalahan yang berkaitan dengan bidang kearsipan yang mencakup antara lain :

1. Keterbatasan sarana dan prasarana Kearsipan.
2. Masih rendahnya sumber daya pengelola Kearsipan baik secara kuantitatif maupun kualitatif.
3. Rendahnya kepedulian terhadap pengelolaan kearsipan.
4. Rendahnya pemanfaatan Teknologi Informasi Kearsipan (SIKD).
5. Pada umumnya belum tersedianya record center yang representatif di setiap instansi pemerintahan dan swasta.
6. Masih terbatasnya penyelamatan dan pelestarian arsip yang ada di pemerintah maupun masyarakat.

Isu Strategis urusan Kearsipan yaitu :

- a. Peningkatan sarana dan prasarana pengelolaan kearsipan.
- b. Peningkatan kuantitas dan kualitas sumberdaya pengelola kearsipan.
- c. Peningkatan SDM pengelola kearsipan.
- d. Peningkatan pemanfaatan teknologi informasi kearsipan.

3.2 Telaahan Visi, Misi dan Program Bupati Garut dan Wakil Bupati Garut Terpilih

Sasaran, strategi, kebijakan, program harus memiliki hirarki secara utuh dan selaras antara kebijakan dan implementasinya untuk mencapai tujuan organisasi. Dalam hal ini tujuan (goal) yang ingin dicapai dalam kaitannya dengan layanan pemenuhan kebutuhan adalah kepuasan pemustaka dan pengguna arsip. Oleh karena itu dalam rangka telaahan tujuan dan sasaran, strategi, kebijakan, program seperti yang digambarkan dalam tabel dibawah ini:

Tabel 3.2. Faktor Penghambat dan Pendorong Pelayanan Dispusip Terhadap Pencapaian Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih				
Visi : Terwujudnya Garut yang Bertaqwa, Maju dan Sejahtera				
No	Misi dan Program KDH dan Wakil KDH terpilih	Permasalahan Pelayanan Dispusip Kab. Garut	Faktor	
			Penghambat	Pendorong

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	<p>Misi 1: Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya.</p> <p>Program Pembinaan Perpustakaan</p> <p>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</p>	<p>1) Perguruan tinggi untuk memenuhi kebutuhan pemustaka masih kurang sarana dan prasarana Perpustakaan.</p> <p>2) Kurangnya tenaga Pustakawan yang ahli di seluruh Perpustakaan, baik Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi.</p> <p>3) Kuantitas dan Kualitas serta jenis koleksi bahan Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Perguruan Tinggi.</p> <p>4) Belum optimalnya promosi dan publikasi dalam pengembangan minat dan budaya baca masyarakat.</p> <p>5) Akses layanan Perpustakaan belum optimal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Kuantitas dan kualitas pendidikan masyarakat masih rendah ▪ Pertumbuhan ekonomi masih renah 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan yang represenatif ▪ Kebijakan, program dan kegiatan pemerintah masih yang <i>pro-poor</i>
2.	<p>Misi 2: Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Profesional dan Amanah Disertai Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Baik dan Bersih.</p>	<p>1. Keterbatasan sarana dan prasarana Kearsipan.</p> <p>2. Masih rendahnya sumber daya pengelola Kearsipan baik secara kuantitatif maupun kualitatif.</p> <p>3. Rendahnya kepedulian pengelolaan Kearsipan.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Apresiasi pegawai negeri, penyelenggara pemerintahan masih rendah ▪ Sosialisasi peraturan perundangan 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Peraturan perundang-undangan bidang perpustakaan yang represenatif ▪ Kebijakan reformasi birokrasi

		4. Rendahnya pemanfaatan teknologi informasi Kearsipan.	kearsipan belum diprioritaskan	
	Program Pengelolaan Arsip			
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip			

3.3 Telaahan Renstra Kementerian/Lembaga (K/L) dan Renstra Dispusip Kabupaten Garut

Bagian ini mengemukakan apa saja faktor-faktor penghambat atau pun factor-faktor pendorong dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari sasaran jangka menengah Renstra K/L ataupun Renstra OPD Provinsi/Kabupaten/Kota

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra	Permasalahan Pelayanan Dispusip Kab. Garut	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya sarana dan prasarana serta koleksi bahan perpustakaan	Kurangnya sarana dan prasarana di seluruh jenis Perpustakaan	Pengadaan bahan perpustakaan belum lancar	Political will yang cukup tinggi dari pemerintah
2.	Meningkatnya angka kunjungan perpustakaan dan partisipasi masyarakat terhadap kegiatan membaca	Kurangnya tenaga pustakawan yang ahli di seluruh jenis Perpustakaan	Spesifikasi dan harga sarprasnya relatif tinggi	Perkembangan IPTEK sangat maju Permintaan

3.	Meningkatnya pengelolaan arsip statis	Masih kurangnya sarana/prasarana serta kuantitas dan kualitas arsip	Kurangnya formasi jabatan fungsional	kebutuhan jabatan fungsional tinggi
4.	Meningkatnya pengelolaan arsip dinamis	Belum optimalnya sosialisasi dan publikasi arsip dalam tata kelola arsip	Kurangnya sosialisasi tentang serah simpan	Produktivitas karya tulis, karya cetak dan karya rekam cukup tinggi
		Akses layanan perpustakaan dan arsip belum Optimal	Prioritas anggaran belum muncul	Tuntutan reformasi Birokrasi pemerintahan

3.4 Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis

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

No	Hasil KLHS terkait tugas dan fungsi OPD	Permasalahan Pelayanan OPD	Faktor	
			Penghambat	Pendorong
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Perpustakaan Penerapan e-library untuk efektifitas layanan	Sumber Daya Manusia yang menguasai Teknologi	Sarana dan Prasarana yang belum cukup	Political will dan peraturan perundang-undangan

	perpustakaan	Informasi dan komunikasi Perpustakaan masih terbatas	menunjang	sudah mendukung
2.	Kearsipan Penerapan tata kelola e-record dan e-archive untuk efisiensi penggunaan kertas	Sumber Daya Manusia yang menguasai Teknologi Informasi dan komunikasi Kearsipan masih terbatas	Sarana dan Prasarana yang belum cukup menunjang	Political will dan peraturan perundang-undangan sudah mendukung

3.5 Penentuan Isu Strategis

Pada bagian ini mereview kembali factor-faktor dari pelayanan OPD yang mempengaruhi permasalahan pelayanan OPD ditinjau dari:

1. Gambaran pelayanan OPD
2. Sasaran jangka menengah pada Renstra K/L
3. Sasaran jangka menengah dari Renstra OPD Provinsi/Kabupaten/Kota
4. Implikasi RTRW bagi pelayan OPD
5. Implikasi KLHS bagi pelayanan OPD

Selanjutnya menjelaskan metode penentuan isu strategis dan hasil penentuan isu strategis tersebut. Dengan demikian, pada bagian ini diperoleh informasi tentang apa saja isu strategis yang akan ditangani melalui Renstra OPD tahun rencana.

No	KRITERIA	BOBOT
1	Memiliki pengaruh yang besar/signifikan terhadap pencapaian sasaran Renstra K/L atau Renstra provinsi/Kabupaten/Kota	10
2	Merupakan tugas dan tanggung jawab OPD	10
3	Dampak yang ditimbulkannya terhadap publik	30
4	Memiliki daya ungkit untuk pembangunan daerah	10

5	Kemungkinan atau kemudahannya untuk ditangani	10
6	Prioritas janji politik yang perlu diwujudkan	30
	Total	100

*) Catatan: Urutan dan jumlah kriteria dapat disesuaikan dengan kebutuhan

- a. Melakukan penilaian isu strategis terhadap kriteria yang telah ditetapkan berdasarkan skala tersebut pada angka
- b. Dengan mengisi tabel sebagai berikut:

No	ISU STRATEGIS	NILAI SKALA KRITERIA KE-						RATA-RATA SKOR
		1	2	3	4	5	6	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(3)
1	Pembudayaan minat membaca masyarakat yang rendah	10	10	30	20	5	20	95%
2	Pembudayaan sadar arsip bagi aparatur dan masyarakat yang rendah	10	10	30	20	5	20	95%
3	Moderinasi kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis TIK yang terbatas	5	10	30	5	2	2	54%
4	Penguatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang belum standar	7	5	2	5	5	2	26%
5	Peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga profesional pustakawan dan arsiparis yang terbatas	5	5	25	10	5	2	52%
6	Perlindungan dan pengamanan arsip vital/arsip asset yang rendah	10	10	30	10	10	15	85%

7	Perlindungan dan pengamanan arsip vital/arsip asset yang rendah	5	5	15	5	5	15	52%
---	---	---	---	----	---	---	----	-----

- c. Menghitung rata-rata skor/bobot setiap isu strategis dengan mengakumulasikan nilai tiap-tiap isu strategis dibagi jumlah peserta yang dituangkan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.6. Rata-rata Skor Isu Strategis			
No	ISU STRATEGIS	TOTAL SKOR (%)	RATA-RATA SKOR (%)
(1)	(2)	(3)	(3)
1	Pembudayaan minat membaca masyarakat yang rendah	95%	16%
2	Pembudayaan sadar arsip bagi aparatur dan masyarakat yang rendah	95%	16%
3	Moderinasi kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis TIK yang terbatas	85%	14%
4	Penguatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang belum standar	54%	9%
5	Peningkatan kuantitas dan kulaitas tenaga professional pustakawan dan arsiparis yang terbatas	52%	8%
6	Perlindungan dan pengamanan arsip vital/arsip asset yang rendah	50%	8%
7	Perlindungan dan pengaman arsip vital/arsip asset yang rendah	26%	4%
No	ISU STRATEGIS		
1	Budaya minat membaca masyarakat yang rendah		

2	Pembudayaan sadar arsip bagi aparaturn dan masyarakat yang rendah
3	Teknologi layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis TIK yang terbatas
4	Penguatan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan yang belum standar
5	Peningkatan kuantitas dan kualitas tenaga professional pustakawan dan arsiparis yang terbatas
6	Perlindungan dan pengamanan arsip vital/arsip asset yang rendah

BAB IV
TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

Tujuan adalah pernyataan hal-hal yang harus dilakukan untuk mencapai maksud dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan untuk kurun waktu 5 tahun.

Perlu ditetapkannya tujuan pelaksanaan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan dalam kurun waktu 5 (lima) tahun untuk tahun 2019-2024 yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan pembudayaan kegemaran membaca dan kecerdasan (literasi) masyarakat.
2. Meningkatkan pengelolaan Arsip yang profesional.
3. Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan.

Sedangkan sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai. Relevan, dan rasional untuk dapat dilaksanakan selama periode 5 tahun untuk tahun 2019-2024 yaitu sebagai berikut:

1. Meningkatnya pembudayaan kegemaran membaca dan kecerdasan (literasi) masyarakat.
2. Meningkatnya penerapan standar baku Kearsipan.
3. Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut.

Tujuan dan sasaran jangka menengah Dispusip Kabupaten Garut beserta kerjanya disajikan dalam tabel 4.1 sebagai berikut :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan pembudayaan kegemaran membaca dan kecerdasan (literasi)	Meningkatnya pembudayaan kegemaran membaca dan kecerdasan (literasi)	Prosentase pemustaka dalam satu tahun	3550	3800	3950	4100	4250
				0	0	0	0	0
				12.5	14.9	18.4	23.7	31.6
				7%	5%	8%	3%	2%

	masyarakat	masyarakat						
2	Meningkatkan pengelolaan Arsip yang profesional	Meningkatnya penerapan standar baku Kearsipan	Prosentase perangkat daerah yang menerapkan standar baku Kearsipan	46.0 5%	48.6 8%	51.3 1%	53.9 4%	56.6 7%
3	Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan DISPUSIP	Nilai evaluasi AKIP	BB	BB	BB	BB	BB
4			Indeks Kepuasan Masyarakat	79.2 5	79.5	79.7 5	80	80.2 5

4.2 Analisa Lingkungan Strategis

Analisis yang digunakan dalam manajemen stratejik adalah (Strengths, Weakneeses, Oppurtunities, Threats) yang dikenal dengan sebutan SWOT analysis atau analisis mengenai faktor kekuatan, kelemahan, peluang, dan ancaman yang digunakan sebagai instrumen untuk mengantisipasi perubahan lingkungan sekaligus sebagai kerangka kerja untuk menyelesaikan setiap masalah melalui pengambilan keputusan. Dengan analisis SWOT tersebut, maka manfaat yang dapat diperoleh adalah sebagai berikut :

1. Memberikan arah jangka panjang yang akan dituju.
2. Membantu organisasi beradaptasi pada perubahan yang terjadi.
3. Membuat organisasi menjadi lebih efektif.

4. Mengidentifikasi keunggulan komparatif suatu organisasi dalam lingkungan yang semakin berisiko.
5. Aktifitas pembuatan strategi akan mempertinggi kemampuan organisasi untuk mencegah munculnya masalah di masa yang akan datang.
6. Keterlibatan pegawai dalam pembuatan strategi akan lebih memotivasi mereka pada tahap pelaksanaannya.
7. Aktifitas yang tumpang tindih akan dikurangi.
8. Keengganan berubah dari pegawai yang ingin dilayani dapat dikurangi.

4.2.1 Analisis Lingkungan Internal

a. Kekuatan (*Strength*)

Berbagai kekuatan yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut antara lain :

- 1) Lembaga teknis Dispusip yang memiliki kekuatan hukum sebagai Dinas yang mempunyai kebijakan yang mengarah pada pencapaian tujuan bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- 2) Adanya peraturan perundang-undangan yang mendukung dalam mewujudkan keberhasilan penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan.
- 3) Adanya komitmen yang kuat untuk meningkatkan pembinaan dan pemberdayaan lembaga Perpustakaan dan Kearsipan, serta mengembangkan, mengelola dan melestarikan bahan perpustakaan dan Arsip.
- 4) Tersedianya kuantitas khasanah arsip.
- 5) Adanya sistem Perpustakaan dan Kearsipan yang dapat diakses oleh masyarakat.
- 6) Tersedianya fasilitas layanan Perpustakaan dan kearsipan yang dapat dimanfaatkan dan didayagunakan oleh masyarakat sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, dan informasi menuju masyarakat cerdas.

e. Kelemahan (*Weaknesses*)

Beberapa kelemahan yang terdapat pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut :

- 1) Sarana Perpustakaan kurang memadai.
- 2) Sarana dan prasarana Kearsipan kurang memadai.
- 3) Terbatasnya sumberdaya manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan

- 4) Masih rendahnya profesionalisme dan kompetensi pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
- 5) Jumlah bahan bacaan relatif lebih rendah.
- 6) Belum optimalnya kerjasama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut dengan SKPD di Kabupaten Garut.
- 7) Masih rendahnya alokasi anggaran untuk pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan.
- 8) Masih rendahnya kualitas layanan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi.

4.2.2 Analisis Lingkungan Eksternal (ALE)

a. Peluang (*Oppurtunities*)

- 1) Jumlah penduduk Kabupaten Garut yang besar.
- 2) Meningkatnya permintaan masyarakat terhadap bahan Perpustakaan secara kuantitas dan kualitas.
- 3) Tingginya kebutuhan masyarakat terhadap bahan bacaan.
- 4) Adanya masyarakat pengguna jasa Perpustakaan dan Kearsipan.
- 5) Banyaknya para pihak yang antusias dalam pengembangan dan pemberdayaan Perpustakaan.
- 6) Adanya kebutuhan pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan di lingkup SKPD, Desa/Kelurahan, BUMD, Orpol, Ormas, Sekolah, Perguruan Tinggi, Pontren dan Taman Bacaan Masyarakat.
- 7) Adanya kemitraan dengan organisasi profesi Pustakawan, pengusaha penerbitan, dan pengusaha rekaman.
- 8) Adanya seminar-seminar dan workshop bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

b. Ancaman (*Threats*)

- 1) Pesatnya perkembangan teknologi informasi, sehingga masyarakat kurang minat berkunjung ke Perpustakaan.
- 2) Rendahnya pemahaman dan kesadaran aparatur instansi lain dan masyarakat terhadap pentingnya arsip.
- 3) Adanya fenomena pemusnahan arsip oleh pihak-pihak yang tidak bertanggungjawab dengan maksud tertentu dan untuk kepentingan menghilangkan barang bukti.
- 4) Sumberdaya manusia profesional dan berkompeten di bidang perpustakaan dan kearsipan dialih mutasikan ke perangkat daerah lain.

- 5) Munculnya wabah penyakit, seperti pandemic covid 19 ataupun bencana alam lainnya yang sulit diprediksi sebelumnya.

4.2.3 Faktor-Faktor Kunci Keberhasilan

Faktor-faktor kunci keberhasilan terdiri dari faktor internal yang berasal dari organisasi dan faktor luar yang lebih banyak ditentukan peran aktif stakeholder. Kedua faktor tersebut secara bersama-sama maupun secara terpisah dapat menentukan kesuksesan dan kegagalan strategi Dispusip dalam mencapai tujuan. Faktor-faktor ini juga dapat diartikan sebagai kondisi ideal yang mendukung atau hal-hal yang harus berjalan secara optimal apabila ingin meyakinkan kesuksesan suatu program dan kegiatan.

Beberapa faktor kunci keberhasilan yang harus diperhatikan sebagai tolak ukur dalam pelaksanaan program dan kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan :

- a) Lembaga teknis Dispusip mempunyai kekuatan hukum sebagai dinas dan didukung adanya peraturan perundang-undangan untuk pencapaian tujuan bidang perpustakaan dan kearsipan.
- b) Besarnya minat baca masyarakat.
- c) Tersedianya kuantitas khasanah arsip.
- d) Adanya komitmen yang kuat untuk meningkatkan pembinaan dan pemberdayaan lembaga Perpustakaan dan Kearsipan, serta mengembangkan, mengelola, dan melestarikan bahan perpustakaan dan Kearsipan.
- e) Tersedianya anggaran, sarana dan prasarana.
- f) Adanya kemitraan Perpustakaan dan Kearsipan.
- g) Meningkatkan partisipasi aktif masyarakat dalam mendayagunakan dan memanfaatkan Perpustakaan dan Kearsipan.

Faktor-faktor kunci keberhasilan ini diharapkan dapat mendukung keberhasilan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten Garut dalam meningkatkan angka Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Kabupaten Garut.

BAB V

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Untuk sinergitas dan implementasi pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, maka dirumuskan langkah-langkah strategi yang berpedoman pada RPJMD sesuai dengan peta dan peran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Memperkuat dan mengoptimalkan pengelolaan kearsipan.
2. Memperkuat koleksi bahan pustaka dan arsip.
3. Memperkuat dan memperluas jangkauan layanan perpustakaan dan kearsipan kepada masyarakat.
4. Meningkatkan kompetensi keahlian SDM pengelola perpustakaan dan kearsipan.
5. Meningkatkan kerjasama baik dengan Pusat, Propinsi, serta masyarakat.
6. Melakukan sosialisasi di berbagai media.
7. Meningkatkan tertib administrasi Perpustakaan dan Kearsipan.
8. Meningkatkan kegiatan penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip.
9. Meningkatkan kualitas layanan Perpustakaan dan Kearsipan.
10. Meningkatkan pemeliharaan secara rutin/berkala sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan.

Dalam rangka mengimplementasikan strategi kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut di atas, target kinerja yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatnya eksistensi lembaga perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Terciptanya sistem perpustakaan dan kearsipan yang efektif dan efisien.
3. Adanya kesamaan pemahaman tentang arti penting perpustakaan dan kearsipan.
4. Terjalinnnya kerjasama yang sinergis baik di lingkungan pemerintah Kab. Garut maupun dengan instansi lainnya.
5. Terlaksananya pelayanan informasi perpustakaan dan kearsipan secara cepat, tepat, akurat dan akuntabel.
6. Tersedianya layanan perpustakaan berbasis digital, seperti aplikasi i-Bagendit (Bacaan Generasi Digital) sebagai bentuk antisipasi adanya kebijakan Pelaksanaan Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) sehubungan adanya wabah pandemic covid 19.

Tabel 5.1
Tujuan, Sasaran, Strategi, dan Arah Kebijakan

ISU STRATEGIS:

1. Budaya baca masyarakat yang masih rendah.
2. Layanan perpustakaan berbasis TIK yang masih belum memadai
3. Penguatan sarana dan prasarana Perpustakaan yang belum sesuai dengan standar Perpustakaan
4. Tranformasi Perpustakaan berbasis Inklusi Sosial.
5. Penguatan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Kearsipan.
6. Penguatan kualitas sumberdaya Pengelola Kearsipan.
7. Penguatan Teknologi Informasi Kearsipan untuk terwujudnya otomasi arsip.

Visi I : Terwujudnya Kabupaten Garut yang Bermartabat, Nyaman dan Sejahtera

Misi I : Mewujudkan kualitas kehidupan masyarakat yang agamis, sehat, cerdas, dan berbudaya

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Kecerdasan (Literasi) Masyarakat	Meningkatnya Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Kecerdasan (Literasi) Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat Koleksi bahan pustaka Memperkuat dan memperluas 2 jangkauan layanan perpustakaan kepada masyarakat Meningkatkan kompetensi 3 keahlian SDM pengelola perpustakaan 4 Meningkatkan tertib Administrasi perpustakaan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan 2. Pengembangan Bahan pustaka
Meningkatkan pengelolaan Arsip yang profesional	Meningkatnya penerapan standar baku Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Memperkuat dan mengoptimalkan pengelola kearsipan 2. Memperkuat koleksi bahan arsip. 3. Meningkatkan tertib administrasi kearsipan 4 Meningkatkan kegiatan penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Arsip Statis 2. Pengelolaan Arsip Dinamis 3. Penyediaan Sarana dan Prasarana Kearsipan

Misi II : Mewujudkan Pelayanan Publik Yang Profesional dan Amanah Disertai Tata Kelola Pemerintahan Daerah Yang Baik dan Bersih

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Tujuan 1 Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan DISPUSIP	<ol style="list-style-type: none"> Meningkatkan kerjasama baik 1. dengan Pusat, Propinsi, serta masyarakat 2. Melakukan sosialisasi di berbagai media 3. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan kearsipan 4 Meningkatkan pemeliharaan secara rutin/berkala sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Administrasi Perkantoran 2. Peningkatan Sarana dan prasarana 3. Peningkatan Disiplin Aparatur 4. Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan 5. Peningkatan perencanaan SKPD

BAB VI

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Rencana program, kegiatan dan sub kegiatan adalah cara untuk melaksanakan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan serta upaya yang dilakukan untuk mengetahui capaian keberhasilan sasaran dan tujuan. Sedangkan Program dimaksudkan sebagai kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan SKPD guna mencapai sasaran tertentu. Dengan adanya program, kegiatan/sub kegiatan diharapkan pula dapat menyelesaikan permasalahan -permasalahan yang dihadapi.

Adapun rencana program, kegiatan serta sub kegiatan dan pendanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut untuk periode tahun 2019 - 2024 seperti yang digambarkan pada tabel 6.1 yang bersumber dari table T-C. 27 berikut:

Tabel 6.1
Program dan Kegiatan Prioritas Renstra Perubahan Perangkat Daerah Tahun 2019-2024
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2024

Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Kode Rekening	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome) dan Kegiatan (output)	Data Capaian pada Tahun Awal Perencanaan													Unit kerja SKPD Penanggungjawab	Lokasi				
							Tahun 2020		Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Kondisi Kinerja pada akhir Periode Renstra SKPD							
							Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp						
1	2	3	4				5	6	7	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	
Urusan Bidang Perpustakaan																								
				Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran		90%	761.597.200												761.597.200				
				Tingkat Pemenuhan Layanan Administrasi Perkantoran																				
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air & listrik	Jumlah kebutuhan jasa komunikasi, sumber daya air dan Listrik	100% 12 bulan	100% 12 bulan	115.200.000																

							Penyediaan jasa pemeliharaan & perijinan kendaraan dinas/operasional	Jumlah kendaraan dinas yang terpelihara	100% 12 unit kendaraan	100% 25 unit kendaraan	13.01 3.000									
							Penyediaan jasa administrasi keuangan	Jumlah laporan administrasi keuangan	100% 12 bulan	100% 12 bulan	100.0 00.00 0									
							Penyediaan jasa kebersihan kantor	Petugas dan jenis alat kebersihan kantor	100% 12 bulan	100% 17 Buah	67.65 3.000									
							Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	Jumlah perbaikan peralatan kerja yang rusak	100% 12 bulan	100% 12 bulan										
							Penyediaan Jasa Keamanan	jumlah tenaga keamanan	100% 12 orang	100% 12 bulan	50.40 0.000									
							Penyediaan alat tulis kantor	Jumlah alat tulis kantor yang tersedia	100% 62 jenis	100% 56 jenis	87.91 1.400									
							Penyediaan barang cetakan & penggandaan	Jumlah barang cetakan dan penggandaan	100% 28 jenis	100% 24 jenis	52.37 4.800									
							Penyediaan komponen instalasi listrik/penyerangan bangunan kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/penyerangan yang tersedia	100% 15 komponen	100% 10 komponen	24.84 2.000									
							Penyediaan peralatan rumah tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga	100% 20 jenis	100% 6 jenis	51.88 0.000									

							Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor	42 unit	6 unit	75.000.000																
							Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundangan-undangan yang tersedia	100% 18 jenis	100% 18 jenis	15.000.000																
							Penyediaan makanan dan minuman	Jumlah makanan dan minuman yang tersedia	100% 3 paket	100% 3 paket	24.000.000																
							Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi luar daerah yang dilaksanakan	100% 4 HOK	100% 98 OH	47.135.000																
							Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	Jumlah rapat-rapat koordinasi dalam daerah yang dilaksanakan	100% 4 HOK	100% 425 OH	37.188.000																
							Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur	Cakupan Layanan Sarana & Prasarana Aparatur		90%	281.988.500																281.988.500

									Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur Yang Berfungsi Baik												
									Permbangunan Gedung Kantor	Pembangunan sarana dan prasarana gedung kantor	100% 1 unit	100% 1 unit	-								
									Pengadaan Kendaraan Sadar Arsip				-								
									Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Gedung Kantor yang baik	100% 2 unit	100% 4 unit	50.40 0.000								
									Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional	Pemeliharaan kendaraan dinas/operasional	100% 3 unit	100% 3 unit	-								
									Pemeliharaan rutin berkala peralatan gedung kantor	Peralatan kantor yang tersedia	100% 12 bula n	100% 3 Unit	7.000. 000								
									Pengadaan mebeleur	Meubelair kantor	80% 5 jenis	80% 5 jenis	73.20 8.500								
									Pemeliharaan rutin berkala kendaraan dinas operasional	Jumlah unit kendaraan dinas operasional (roda 4 dan 2) yang mendapat pemeliharaan rutin	100% 6 unit	100% 25 unit	75.00 0.000								

								Rehabilitasi Sedang/ Berat Gedung Kantor	Gedung Kantor yang baik	100% 12 bulan	100% 12 bulan	76.38 0.000							
								Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Cakupan Layanan Disiplin Aparatur		75%	73.98 0.000						73.98 0.000	
								Tingkat Pemenuhan Disiplin Aparatur											
								Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Pengadaan pakaian aparat	100% 70 stel	100% 57 stel	19.98 0.000							
								Pengadaan pakaian khusus hari-hari tertentu	Pengadaan pakaian olah raga dan tradisional	100% 70 stel	100% 114 stel	54.00 0.000							
								Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja & Keuangan	Tingkat Ketepatan Waktu Pelaporan Laporan Capaian Kinerja dan Keuangan		-	-						-	
								Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja	100% 12 bulan	100% 12 bulan	-							
								Program Peningkatan Perencanaan SKPD	Nilai Evaluasi AKIP		100%	23.52 0.000						23.52 0.000	

								Penyusunan Jadwal Retensi Arsip	Dilaksanakannya penyusunan dan penertiban JRA		10 SKPD	150.000.000								
								Pembangunan Gedung Depo Arsip dan Kelengkapan	Penyimpanan arsip			-								
								Pengelolaan kearsipan berbasis online			46.05	-								
								Pembangunan Sistem Keamanan Penyimpanan Data (E-Arsip)	Sistem informasi tata kelola kearsipan berbasis online (simpan online)		46.05	350.000.000								
								Penyusunan Arsip	Arsip dinamis in-aktif yang terkelola		1,15	200.000.000								
								Pengembangan Bahan Perpustakaan	Laju koleksi bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan daerah			1.000.000.000							1.000.000.000	
								Laju Koleksi Bahan Pustaka Di Perpustakaan Daerah			77%	725.000.000								

								Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	Hibah bahan pustaka ke perpustakaan daerah		0,17 % Titik Lokasi	150.0 00.00 0													
								Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan khusus di daerah	hibah bagi perpustakaan khusus seperti untuk SLB dll		1,25 % Titik Lokasi	125.0 00.00 0													
								Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Prosentase laju pemustaka pertahun			1.000 .000. 000												1.000. 000.0 00	
								Prosentase Pengelola Perpustakaan Terlatih			2,50 %	100.0 00.00 0													
								Penyelenggaraan koordinasi pengembangan budaya baca	Peningkatan kualitas SDM pengelola perpustakaan (Desa/Kel, Sekolah, TK, Pontren, TBM)		2,5 % Jumlah Pengelola Perpustakaan	100.0 00.00 0													
								Prosentase Jumlah Pengunjung Per Tahun			13,64 %	800.0 00.00 0													
								Publikasi dan sosialisasi minat dan	Publikasi dan sosialisasi minat dan		34.10 0	150.0 00.00 0													

								budaya baca	budaya baca melalui pameran buku										
								Pengembangan minat dan budaya baca	Sosialisasi minat dan budaya baca sejak usia dini melalui kegiatan story telling		2,5% Jumlah Unit TK dan PAUD	65.000							
								Pemberdayaan perpustakaan daerah berbasis inklusi sosial	Kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan daerah		1000% dari Jumlah Orang	160.000							
								Pemberdayaan perpustakaan masyarakat berbasis inklusi sosial	Kegiatan pelibatan masyarakat di perpustakaan masyarakat		1000% dari Jumlah Orang	350.000							
								Garut cyber library (Garbry)	Sistem layanan perpustakaan berbasis otomasi		1,4% Jumlah eksemplar	75.000							
								Prosentase Koleksi Buku Yang Dibaca			1,40%	100.000							
								Pemasyarakatan minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat	Cakupan minat dan budaya membaca masyarakat		6,78% Titik Layanan	100.000							

			2	23	01	01	06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Laporan capaian Kinerja SKPD	100% 12 bulan			6 dokumen	25.000.000	6 dokumen	35.000.000	6 dokumen	38.500.000	6 dokumen	42.350.000	12 bulan 6 jenis laporan	140.850.000	Dispusi p	Garut
		Indeks Kepuasan Masyarakat	2	23	01	02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah						5.340.893.946		5.502.921.105	1 tahun	6.053.213.216	1 tahun	6.658.534.537	1 tahun	23.555.562.804		
			2	23	01	02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedian ya Gaji dan Tunjangan ASN	1 tahun			1 tahun	5.340.893.946,00	1 tahun	5.502.921.105	1 tahun	6.053.213.216	1 tahun	6.658.534.537	1 tahun	23.555.562.804	Dispusi p	Garut
								Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian /Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah waktu pelaksanaan Verifikasi Keuangan SKPD															

							Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD											
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD											
							Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Jumlah waktu pelaksanaan											
							Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan / Semesteran SKPD	Jumlah Pelaksanaan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan / Semesteran SKPD											
			2	2	0	0	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah		121.00 1.652			150.0 00.00 0	12 Bulan	165.0 00.00 0	12 Bulan	181.5 00.00 0	-	617.5 01.65 2	

			2	2	0	0	0	Pengaman an Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Jasa keamanan kantor/di nas	100% 12 bula n			12 Bulan	121.00 1.652	12 Bulan	150.0 00.00 0	12 Bulan	165.00 0.000	12 Bulan	181.50 0.000		617.50 1.652	Dispusi p	Ga ru t
									Jumlah laporan barang milik daerah				2 dokum en		2 dokum en		2 dokum en		2 dokum en					
			2	2	0	0		Administ rasi Kepegawai an Perangkat Daerah						84.324 .000		84.32 4.000	60 Stel	92.75 6.400	60 Stel	102.0 32.04 0	60 Stel	363.4 36.44 0		
			2	2	0	0	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta AtributKe ngkapanny a	JumlahPe ngadaan pakaian Dinas dan Pakaian olahraga serta Pakaian tradisiona l	100% 70 stel				60 Stel	84.324 .000	60 Stel	84.32 4.000	60 Stel	92.756 .400	60 Stel	102.03 2.040	60 Stel	363.43 6.440	Dispusi p	Ga ru t
							Pendataan dan Pengolaha n Administra si Kepegawai an	Tersedian ya data Administra si Kepegawai an																
			2	2	0	0	Administ rasi Umum Perangkat Daerah							710.31 2.127		968.0 00.00 0	-	1.064. 800.0 00	-	1.171. 280.0 00	-	3.914. 392.1 27		
			2	2	0	0	Penyediaa n Komponen Instalasi Listrik/Pe nerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen instalasi listrik/pe nerangan yang tersedia	100% 12 bula n				15 kompo nen	24.825 .250	15 kompo nen	75.00 0.000	15 kompo nen	82.500 .000	15 kompo nen	90.750 .000	15 kom pon en	273.07 5.250	Dispusi p	Ga ru t
			2	2	0	0	Penyediaa n Peralatan dan Perlengkap an	Jumlah peralatan dan perlengkap an	42 unit				42 unit	330.20 7.077	42 unit	400.0 00.00 0	42 unit	440.00 0.000	42 unit	484.00 0.000	210 unit	1.654. 207.07 7	Dispusi p	Ga ru t

								an Kantor	kantor															
			2	2	0	0	0	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah jenis peralatan rumah tangga	20 jenis			20 jenis	44.657.600	20 jenis	75.000.000	20 jenis	82.500.000	20 jenis	90.750.000	20 jenis	292.907.600	Dispusi p	Garut
			2	2	0	0	0	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetak dan Penggandaan	28 jenis			14 jenis	99.600.800	14 jenis	150.000.000	14 jenis	165.000.000	14 jenis	181.500.000	14 jenis	596.100.800	Dispusi p	Garut
			2	2	0	0	0	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang tersedia	18 jenis			18 jenis	23.261.400	18 jenis	45.000.000	18 jenis	49.500.000	18 jenis	54.450.000	18 jenis	172.211.400	Dispusi p	Garut
			2	2	0	0	0	Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah makanan dan minuman yang tersedia	100% 3 paket			12 bulan	23.000.000	12 bulan	23.000.000	12 bulan	25.300.000	12 bulan	27.830.000	12 bulan	99.130.000	Dispusi p	Garut
			2	2	0	0	0	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah rapat-rapat koordinasi dalam daerah, dan luar daerah, serta luar Negeri yang dilaksanakan	100% 4 HOK			12 bulan	164.760.000	12 bulan	200.000.000	12 bulan	220.000.000	12 bulan	242.000.000	12 bulan	826.760.000	Dispusi p	Garut
			2	2	0	0		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah						191.700.000		1.400.000	-	1.540.000.000	-	1.694.000.000	-	4.825.700.000		

							h Daerah																	
			2	2	0	0		Pengadaan Kendaraan Dinas OpearSION al/Lapangan	Jumlah kendaraan Dinas Sepeda Motor				6 Unit	200.000.000		220.000.000		242.000.000		662.000.000				
			2	2	0	0		Pengadaan Mebel	Jumlah Meubelair kantor	5 jenis		5 jenis	91.700.000	5 jenis	200.000.000	5 jenis	220.000.000	5 jenis	242.000.000	5 jenis	753.700.000	Dispusi p	Garut	
			2	2	0	0		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedian ya gedung perpustakaan yang baik	1 unit		1 unit	100.000.000	1 unit	1.000.000.000	1 unit	1.100.000.000	1 unit	1.210.000.000	1 unit	3.410.000.000	Dispusi p	Garut	
			2	2	0	0		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				154.721.216		246.000.000	-	270.600.000	-	297.600.000	-	968.981.216				
								Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah penyediaan surat															
			2	2	0	0		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Jasa Telepon, air dan listrik	12 bulan		12 bulan	59.903.160	12 bulan	96.000.000	12 bulan	105.600.000	12 bulan	116.160.000	12 bulan	377.663.160	Dispusi p	Garut	
			2	2	0	0		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Jasa kebersihan kantor dan pemeliharaan	12 bulan		12 bulan	94.818.056	12 bulan	150.000.000	12 bulan	165.000.000	12 bulan	181.500.000	12 bulan	591.318.056	Dispusi p	Garut	

mara n mem baca dan kecer dasan (litera si) masy araka t	mara n mem baca dan kecer dasan (litera si) masy araka t	m satu tahu n							kaan																
									Peningkatan jumlah perpustakaan					2 unit	250.000.000	2 unit	150.000.000	2 unit	165.000.000	2 unit	181.500.000	8 unit	746.500.000		
			2	2	0	0			Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase kunjungan ke perpustakaan kabupaten				80,00 %	1.421.000.000	80,00 %	2.210.000.000	80,00 %	2.431.000.000	80,00 %	2.674.100.000	80,00 %	8.736.100.000		
			2	2	0	0	0		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah Bimbingan tenaga perpustakaan (Bimtek)				162 perpustakaan	100.000.000	203 perpustakaan	100.000.000	300 perpustakaan	110.000.000	306 perpustakaan	121.000.000		431.000.000	Dispusi p	Garut
			2	2	0	0	0		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten /Kota	Jumlah sarana layanan perpustakaan				145 titik lokasi	535.000.000		1.810.000.000		1.991.000.000		2.190.100.000		6.526.100.000	Dispusi p	Garut
									Jumlah pemustaka/pengunjung					30500 orang		30500 orang		30500 orang		30500 orang					

			2	2	0	0	0	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang dihibahkan ke perpustakaan di daerah				12750 eksemplar	450.000.000	12750 eksemplar	100.000.000	12750 eksemplar	110.000.000	12750 eksemplar	121.000.000		781.000.000	Dispusi p	Garut
									jumlah bahan pustaka elektronik (e-book) yang tersedia di aplikasi layanan perpustakaan digital				1160 file/e-book		1160 file/e-book		1160 file/e-book		1160 file/e-book					
			2	2	0	0	0	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang tersedia di perpustakaan umum				2223 eksemplar/buku	336.000.000	2223 eksemplar/buku	200.000.000	2223 eksemplar/buku	220.000.000	2223 eksemplar/buku	242.000.000		998.000.000	Dispusi p	Garut
			2	2	0	0	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase jumlah pengunjung perpustakaan (pemustaka)				80%	250.000.000	80%	150.000.000	80%	165.000.000	80%	181.500.000	80%	746.500.000			
			2	2	0	0	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Publikasi dan sosialisasi minat dan budaya baca melalui pameran buku dan kegiatan story telling				150 orang / 150 TK & PAUD	150.000.000		75.000.000		82.500.000		90.750.000		398.250.000	Dispusi p	Garut	

			2	2	0	0	0	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Meningkatnya gemar membaca masyarakat				100%	100.000.000		75.000.000		82.500.000		90.750.000		348.250.000	Dispusi p	Ga ru t
			2	2	0	0	0	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase peningkatan keanekaragaman koleksi naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara di perpustakaan				85,00 %	50.000.000	85,00 %	50.000.000	85,00 %	55.000.000	85,00 %	60.500.000	85,00 %	215.500.000		
			2	2	0	0	0	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersedia di perpustakaan umum daerah				85,00 %	50.000.000	85,00 %	50.000.000	85,00 %	55.000.000	85,00 %	60.500.000	85,00 %	215.500.000		
			2	2	0	0	0	Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang diolah				340 Eksemplar	50.000.000	340 Eksemplar	50.000.000	340 Eksemplar	55.000.000	340 Eksemplar	60.500.000		215.500.000	Dispusi p	Ga ru t
Ura n Bidang Kearsipan																								

			2	2	0	0	0	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Perangkat Daerah, BUMD yang diakuisisi			229.000.000		200.000.000		220.000.000		242.000.000		891.000.000	Dispusi p	Garut	
									Jumlah pemeliharaan arsip statis			5350 box		5500 box		5550 box		5600 box					
									Jumlah arsip yang dipublikasikan			2 jenis		2 jenis		2 jenis		2 jenis		8 jenis			
			2	2	0	0		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase arsip daerah yang terpeliharaan			40%	200.000.000	60%	100.000.000	80%	110.000.000	100%	121.000.000	100%	531.000.000		
			2	2	0	0		Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Jumlah penyelamatan dan pelestarian arsip bernilai guna sejarah			40%	200.000.000	60%	100.000.000	80%	110.000.000	100%	121.000.000	100%	531.000.000		
			2	2	0	0		Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	jumlah sumber arsip			18 sumber arsip	200.000.000	27 sumber arsip	100.000.000	36 sumber arsip	110.000.000	45 sumber arsip	121.000.000		531.000.000	Dispusi p	Garut
TOTAL										5.141.085.700			8.649.974.841	4	9.801.921.105	4	10.782.113.216	4	11.860.324.537	4	46.235.419.399	Dispusi P	Garut

BAB VII
KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN

Tujuan, indikator tujuan, sasaran dan indikator sasaran RPJMD sebagaimana tersebut dalam tabel di bawah ini :

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran
Meningkatkan pembudayaan kegemaran membaca dan kecerdasan (literasi) masyarakat	Indeks membaca masyarakat	Meningkatnya pembudayaan kegemaran membaca dan kecerdasan (literasi) masyarakat	Persentase pemustaka dalam satu tahun
Meningkatkan pengelolaan arsip yang profesional	Persentase perangkat daerah yang menerapkan standar baku kearsipan	Meningkatnya penerapan standar baku kearsipan	Persentase perangkat daerah yang menerapkan standar baku kearsipan
Terwujudnya akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan	Cakupan akuntabilitas kinerja dan pelayanan publik dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya akuntabilitas dan kinerja pelayanan DISPUSIP	Nilai evaluasi AKIP

Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, sebagai komitmen untk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD. Indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut yang mendukung tujuan dan sasaran perubahan RPJMD Pemerintah Kabupaten Garut tahun 2019-2024 ditampilkan dalam Tabel 7.1 yang bersumber dari Tabel T-C.28 dan Tabel 7.2 yang bersumber pada Tabel 8.3 RPJMD sebagai berikut :

No	Indikator	Kondisi Kinerja Pada Awal Periode RPJMD 2018	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2020	2021	2022	2023	2024	
	Perpustakaan							
	Persentase tingkat kunjungan pemustaka di perpustakaan		80	80	80	80	80	85
	Persentase Peningkatan jumlah perpustakaan sesuai standar	10,12 %	11,05 %	12 %	12,05 %	13 %	13,5 %	14 %
	Persentase peningkatan keanekaragaman koleksi naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara di perpustakaan		85	85	85	85	85	90
	Kearsipan							
	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip tertib		50	52	54	56	58	65
	Persentase arsip daerah yang terpelihara		20	40	60	80	100	100

Tabel 7.2
Penetapan Indikator Kinerja Daerah
Terhadap Capaian Kinerja Penyelenggaraan Urusan Pemerintah Kabupaten Garut
Tahun 2019-2024

No.	Aspek/Fokus/ Bidang Urusan/Indika tor Kinerja Pembangunan Daerah	Satuan	Kondisi Kinerja pada Awal Periode RPJMD		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Setelah Perubahan										Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD		Keterangan
			2018		2020		2021		2022		2023		2024		Target	Rp. (Juta)	
			Target	Rp. (Juta)	Target	Rp. (Juta)	Target	Rp. (Juta)	Target	Rp. (Juta)	Target	Rp. (Juta)	Target	Rp. (Juta)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	
ASPEK PELAYANAN UMUM																	
LAYANAN UMUM WAJIB DASAR																	
1	URUSAN WAJIB PELAYANAN DASAR																
	2.17. PERPUSTAKAAN																
1	Persentase tingkat kunjungan pemustaka di perpustakaan	%			80	1.800	80	1.421	80	2.210	80	2.431	80	2.674	85	10.536	Dispusip
2	Persentase Peningkatan jumlah perpustakaan	%			11,05	150	12	250	12,05	150	13	165	13,5	847	14	1.562	Dispusip
3	Persentase peningkatan keanekaragaman koleksi naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara di perpustakaan	%			85	100	85	50	85	50	85	55	85	121	90	376	Dispusip

BAB VIII PENUTUP

8.1 Kesimpulan

1. Dokumen perubahan renstra, merupakan penjabaran dari dokumen RPJMD Kabupaten Garut tahun 2019 – 2024 sesuai dengan Perda No. 7 tahun 2009, dimana setiap SKPD diwajibkan menyusun Renstra dalam rangka sinergitas perencanaan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang;
2. Dokumen perubahan renstra, adalah dokumen yang disusun melalui evaluasi pelaksanaan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan selama kurun waktu 5 (lima) tahun sebelumnya, kondisi saat ini atau faktor internal maupun eksternal serta prospek pencapaian target-target, kinerja selama kurun waktu 5 (lima) tahun yang akan datang;
3. Dokumen perubahan renstra, adalah dokumen yang memberikan gambaran mengenai upaya dan harapan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan selama 5 (lima) tahun yaitu tahun 2019 - 2024;
4. Dokumen perubahan renstra, adalah merupakan faktor pendorong dan pengungkit dalam upaya peningkatan kinerja pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan;
5. Penetapan pencapaian target kinerja dalam Renstra merupakan target-target hasilnya yang terukur dalam kurun waktu 5 (lima) tahun yaitu tahun 2019–2024.

8.2 Rekomendasi

Dokumen perubahan renstra merupakan upaya dalam rangka peningkatan kinerja sumber daya aparatur di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut dan merupakan komitmen bagi seluruh sumber daya aparatur di lingkup Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Garut, dalam rangka akuntabilitas penyelenggara pembangunan bidang kepegawaian dengan harapan dengan adanya dokumen perubahan renstra akan menjadi faktor

pendorong serta pengungkit dalam mengimplementasikan tujuan dan sasaran, kebijakan dan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Garut dalam pencapaian sasaran program dan kegiatan melalui penetapan pencapaian target kinerja untuk kurun waktu tahun 2019 – 2024.

B U P A T I G A R U T,

t t d

RUDY GUNAWAN

