

RENCANA KERJA
DINAS KEARSIPAN
KOTA BEKASI
TAHUN 2020



DINAS KEARSIPAN
KOTA BEKASI
Jl. Ahmad Yani No.1, Lantai 2 Gedung 10 Lantai
Pemerintah Kota Bekasi
Telp : 02184902569
K o t a B e k a s i

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan Kota Bekasi Tahun Anggaran 2020 dapat diselesaikan. Rencana Kerja (RENJA) Dinas Kearsipan merupakan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi dalam mencapai tujuan organisasi sesuai dengan Visi, Misi dan arah kebijakan yang telah ditetapkan pada RPJMD 2018-2023

Rencana kerja (RENJA) juga merupakan landasan operasional penyusunan program dan kegiatan prioritas pada Tahun 2020 dengan mengacu pada RPJMD 2018-2023 dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Bekasi pada tahun 2020.

Akhir kata, kami ucapkan terima kasih dan penghargaan yang tinggi kepada Tim Penyusun renja Dinas Kearsipan Kota Bekasi 2020, kritik serta saran yang konstruktif sangat diharapkan bagi penyempurnaan selanjutnya.

Bekasi, Desember 2019

**KEPALA DINAS KEARSIPAN
KOTA BEKASI**



Drs. ABDUL IMAN, SH.MH
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19610707 198603 1 008

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I	PENDAHULUAN	1
	1.1 LATAR BELAKANG	1
	1.2 LANDASAN HUKUM	2
	1.3 MAKSUD DAN TUJUAN	3
	1.4 SISTEMATIKA PENULISAN	4
BAB II	EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU	6
	2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH	6
	2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN DAERAH	12
	2.3 ISU – ISU PENYELENGGARAAN TUGAS PERANGKAT DAERAH	16
	2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN RKPD	16
	2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN	18
BAB III	TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH ...	19
	3.1 TELAAH TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL	19
	3.2 TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH	20
	3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN	24
BAB IV	RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH	28
BAB V	PENUTUP	32

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Rencana kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi Tahun 2020 merupakan rencana kerja tahunan yang merupakan turunan dan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan Kota Bekasi 2019-2023. Rencana Kerja (Renja) Dinas Kearsipan Tahun 2020 ini disusun dengan mengacu pada Peraturan Menteri dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah, dengan tetap memperhatikan kepada Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Bekasi Tahun 2020.

Dinas Kearsipan Kota Bekasi dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi sebagaimana dijabarkan dalam Peraturan Walikota Bekasi Nomor 89 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Serta Tata Kerja Pada Dinas Kearsipan Kota Bekasi.

Dinas Kearsipan Kota Bekasi dalam perencanaan pembangunan berpedoman pada Visi, Misi dan Program Prioritas Walikota Kota Bekasi Periode 2018 - 2023 sebagai berikut :

A. Visi Pembangunan Kota Bekasi Periode 2018 - 2023 :

KOTA BEKASI CERDAS, KREATIF, MAJU, SEJAHTERA DAN IHSAN

B. Misi Pembangunan Kota Bekasi Periode 2018 – 2023 :

1. Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik.
2. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Prasarana dan Sarana Kota yang Maju dan Memadai.
3. Meningkatkan Perekonomian Berbasis Potensi Jasa Kreatif dan Perdagangan yang Berdaya Saing.
4. Meningkatkan dan Mengembangkan Kualitas Kehidupan Masyarakat yang Berpengetahuan, Sehat, Berakhlak Mulia, Kreatif dan Inovatif.
5. Membangun, Meningkatkan dan Mengembangkan Kehidupan Kota yang Aman dan Cerdas, serta Lingkungan Hidup yang Nyaman.

Dinas Kearsipan Kota Bekasi sebagai Lembaga Kearsipan Daerah melaksanakan misi 1: " Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik" pada Visi, Misi dan Program Prioritas Walikota Periode 2018 – 2023.

Penyusunan Renja Dinas Kearsipan tahun 2020 didasarkan kepada Renstra Dinas Kearsipan 2019 – 2023 dengan memperhatikan program prioritas yang telah dituangkan dalam dokumen Rancangan Awal Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2019, sehingga terwujud suatu sinergitas antar dokumen perencanaan yang ada dalam pelaksanaan program dan kegiatan.

1.2 Landasan Hukum

Dasar hukum penyusunan Renstra Dinas Kearsipan Daerah mencakup:

- Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional.
- Undang-undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik.
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578).
- Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal.
- Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815).
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.

- Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah Sebagaimana telah diatur beberapa kali, diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Kode dan Daftar Program dan Kegiatan Menurut Urusan Pemerintahan Daerah.
- Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan 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.
- Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan perangkat daerah Kota Bekasi.
- Peraturan Walikota Bekasi Nomor 89 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata kerja pada Dinas kearsipan Kota Bekasi.

1.3 Maksud dan tujuan

Maksud disusunnya Rencana Kerja Dinas Kearsipan Tahun 2020 adalah menyediakan acuan arah kebijakan pembangunan yang secara umum akan dilaksanakan pada Dinas Kearsipan Kota Bekasi tahun 2020.

Sedangkan tujuan disusunnya Rencana Kerja Dinas Kearsipan Tahun 2020 adalah agar dokumen perencanaan yang disusun dapat dijadikan acuan pembangunan urusan kearsipan di Kota Bekasi, sehingga terwujud sinergitas antar dokumen perencanaan.

1.4 Sistematika Penulisan

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi tahun 2020 ini disusun dengan sistematika sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Mengemukakan secara ringkas pengertian Renstra Perangkat Daerah, fungsi Renstra Perangkat Daerah dalam penyelenggaraan pembangunan daerah, proses penyusunan Renstra Perangkat Daerah, keterkaitan Renstra Perangkat Daerah dengan RPJMD, Renstra K/L dan Renstra provinsi/kabupaten/kota, dan dengan Renja Perangkat Daerah.

1.2 Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, Peraturan Daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang struktur organisasi, tugas dan fungsi, kewenangan Perangkat Daerah, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Perangkat Daerah.

1.3 Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renstra Perangkat Daerah

1.4 Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renstra Perangkat Daerah, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

- 3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional
- 3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah
- 3.3 Program dan Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah

Evaluasi terhadap pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun sebelumnya digunakan untuk melaksanakan perencanaan program dan kegiatan pada Dinas Kearsipan tahun berjalan dan dijadikan dasar sebagai penentuan perencanaan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan pada tahun-tahun mendatang.

Identifikasi realisasi program/kegiatan yang tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran, realisasi program/kegiatan yang telah memenuhi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan, dan realisasi program/kegiatan yang melebihi target kinerja hasil/keluaran yang direncanakan akan menentukan program dan kegiatan tahun berikutnya.

Faktor-faktor penyebab tidak tercapainya, terpenuhinya atau melebihi target kinerja program/kegiatan akan berimplikasi pada target capaian Renstra Perangkat Daerah, sehingga perlu dilakukan kebijakan/tindakan perencanaan dan penganggaran yang perlu diambil untuk mengatasi faktor-faktor penyebab tersebut untuk mencapai tujuan Renstra Perangkat Daerah yang telah dirncanakan.

Berdasarkan evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Tahun 2019 pelaksanaan kinerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi ditunjang oleh Belanja Tidak langsung dan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Urusan (BLU) dan Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU).

A. Belanja Tidak Langsung

Belanja tidak langsung Dinas Kearsipan tahun 2019 sebesar Rp. 8.178.756.000,- dan terealisasi sampai triwulan IV Tahun 2019 sebesar Rp. 8.178.756.000 (100 %)

B. Belanja Langsung

Evaluasi terhadap realisasi fisik dan keuangan kegiatan Belanja Langsung yang terdiri dari Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU) dan Belanja Langsung Urusan (BLU) dapat dilihat dalam tabel 2.1 berikut ini :

TABEL 2.1
LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN BELANJA LANGSUNG APBD TAHUN ANGGARAN 2019
PEMERINTAH KOTA BEKASI
BULAN DESEMBER 2019

SKPD : DINAS KEARSIPAN

NO	KODE	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	LOKASI	SUMBER DANA APBD (Rp)	REALISASI		
						S/D bln ini		
						NOMINAL (Rp)	KEU (%)	FISIK (%)
1	2	3	4	5	6	6	8	9
1	2.18.2.18.01.01.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan	180,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	180,000,000.00	97.573.563,00	54,21 %	100.00%
2	2.18.2.18.01.01.08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	75,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	75,000,000.00	69.400.000,00	92,53%	100.00%
3	2.18.2.18.01.01.10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	120,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	120,000,000.00	114.888.600,00	95,74%	100.00%
4	2.18.2.18.01.01.11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	100,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	100,000,000.00	32.160.000,00	32,16%	100.00%
5	2.18.2.18.01.01.12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	15,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	15,000,000.00	2.990.000,00	19,93%	100.00%
6	2.18.2.18.01.01.15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	24,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	24,000,000.00	16.762.500,00	69,84%	100.00%
7	2.18.2.18.01.01.17	Penyediaan Makanan dan Minuman	35,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	35,000,000.00	19.718.000,00	56,34%	100.00%
8	2.18.2.18.01.01.18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar	113,224,000.00	DINAS KEARSIPAN	113,224,000.00	0.00	0.00%	0.00%
9	2.18.2.18.01.01.19	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis	232,200,000.00	DINAS KEARSIPAN	232,200,000.00	213.472.575,00	92,93%	100.00%
10	2.18.2.18.01.01.22	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	50,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	50,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%
11	2.18.2.18.01.01.27	Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	150,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	150,000,000.00	139.200.000,00	92,80%	100.00%
12	2.18.2.18.01.02.22	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	100,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	100,000,000.00	69.296.000,00	69,30%	100.00%
13	2.18.2.18.01.02.24	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan	225,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	225,000,000.00	21.173.533,00	9,41%	100.00%
14	2.18.2.18.01.02.28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	35,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	35,000,000.00	17.480.000,00	49,94%	100.00%
15	2.18.2.18.01.05.01	Pendidikan dan Pelatihan Formal	20,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	20,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%
16	2.18.2.18.01.06.02	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	15,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	15,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%
17	2.18.2.18.01.06.02	Penyusunan Laporan Keuangan	15,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	15,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi

NO	KODE	KEGIATAN	ANGGARAN	LOKASI	SUMBER DANA	REALISASI		
			(Rp)		APBD	S/D bln ini		
						NOMINAL	KEU	FISIK
						(Rp)	(%)	(%)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
18	2.18.2.18.01.15.01	Pembinaan Kearsipan	200,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	200,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%
19	2.18.2.18.01.15.02	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan	150,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	150,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%
20	2.18.2.18.01.15.03	Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	50,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	50,000,000.00	0.00	0.00%	0.00%
21	2.18.2.18.01.15.04	Pemeliharaan Gedung Depo Arsip	200,000,000.00	DINAS KEARSIPAN	200,000,000.00	170.814.600,00	94,90%	100.00%
TOTAL			2,104,424,000.00	DINAS KEARSIPAN	2,104,424,000.00	1.029.852.371,00	59,64%	100.00%

TABEL 2.2.

Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah dan Pencapaian Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2019
Pemerintah Daerah Kota Bekasi

Nama Perangkat Daerah : DINAS KEARSIPAN

Kode	Urusan / Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program / Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcomes) / Kegiatan (Output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra Perangkat Daerah) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d Tahun (n-3) 2017	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan tahun Lalu (n-2)			Target program dan kegiatan (Renja Perangkat Daerah) Tahun n-1 Tahun 2019	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra Perangkat Daerah s/d tahun berjalan	
					Target Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) Tahun 2018	Realisasi Renja Perangkat Daerah Tahun (n-2) Tahun 2018	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program Kegiatan s/d Tahun berjalan (n-1) Tahun 2019*	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)*
1	2	3	4	5	6	7	8 = 7/6	9	10 = (5+7+9)	11 = (10/4)
2										
2	18									
2	18	01								
2	18	01	15							
2	18	01	15	01						
2	18	01	15	02						
2	18	01	15	03						
2	18	01	15	04						
2	18	01	15	05						
2	18	01	15	05						

Analisis terhadap outcome/output pada program/kegiatan tahun sebelumnya yang didasarkan pada tabel 2.2 diatas, sebagai berikut :

Realisasi program/kegiatan yang memenuhi atau tidak memenuhi target kinerja hasil/keluaran 2019

No	Program /Kegiatan	Target	Realisasi	Analisis
1	Pengelolaan Penyusutan Arsip In Aktif pada Depo Arsip	20 %	14,45%	Sampai dengan akhir Triwulan IV pencapaian kinerja pada Indikator persentase pengelolaan arsip in aktif telah mencapai 14.5% atau 370 boks dari target 20% atau 512 boks, tidak tercapainya pencapaian target disebabkan : 1.Adanya tumpang tindih pelaksanaan kegiatan pengelolaan penyusutan arsip in aktif pada depo arsip dengan kegiatan pembinaan kearsipan 2.Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan Perangkat Daerah	100%	0	Tidak terlaksana, adanya rasionalisasi anggaran
3	Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	100%	0	Tidak terlaksana, adanya rasionalisasi anggaran
4	Pembinaan Kearsipan Perangkat daerah	100%	100%	Tercapai
5	Pemeliharaan Gedung	100%	100%	Tercapai

	Depo Arsip (Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip)			
--	---	--	--	--

Berdasarkan Analisis diatas, maka rekomendasi yang ditindaklanjuti pada Renja 2020 yang berhubungan dengan realisasi program/kegiatan 2019 adalah :

1. Perlunya melakukan penjadwalan pelaksanaan kegiatan agar tidak terjadi tumpang tindih pelaksanaan kegiatan
2. Kurangnya capaian target pengelolaan penyusutan arsip in aktif pada depo arsip sebesar 5,5% atau 142 boks arsip in aktif akan ditambahkan pada target capaian tahun 2020.

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kinerja pelayanan Dinas Kearsipan Kota Bekasi untuk urusan Kearsipan mengacu pada Peraturan Kepala ANRI Nomor 23 Tahun 2013 tentang Standar Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah. Standar Fungsi Lembaga Kearsipan Daerah meliputi organisasi kearsipan, sumber daya manusia kearsipan, prasarana dan sarana kearsipan, serta sistem kearsipan, selanjutnya kinerja pelayanan perangkat daerah ditujukan untuk :

1. Pengembangan Kebijakan kearsipan daerah;

Guna menjamin kualitas penyelenggaraan kearsipan bagi daerah, setiap Pemerintah daerah harus mengembangkan kebijakan kearsipan berupa :

 - a. Penetapan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Lingkungan masing-masing Daerah;
 - b. Penyediaan instrumen kearsipan bagi daerah meliputi: Tata Naskah Dinas, Klasifikasi arsip, Jadwal Retensi Arsip dan klasifikasi akses;
 - c. Pengalokasian anggaran secara memadai;
 - d. Menjadikan tertib arsip sebagai budaya
2. Pengelolaan Arsip Daerah

Pengelolaan arsip meliputi :

 - a. Pengelolaan arsip aktif oleh masing-masing SKPD
 - b. Pengelolaan arsip inaktif dengan retensi kurang dari 10 tahun oleh masing-masing SKPD;

- c. Pemusnahan arsip di setiap SKPD;
 - d. Pemindehan arsip in aktif dengan retensi 10 tahun atau lebih oleh masing-masing SKPD ke LKD
 - e. Pengelolaan arsip inaktif dengan retensi 10 tahun atau lebih di LKD
 - f. Pemusnahan arsip di LKD
 - g. Penyerahan arsip statis darimasing-masing SKPD kepada LKD
 - h. Pengelolaan arsip statis oleh LKD
3. Pembinaan kearsipan daerah
Pembinaan kearsipan daerah dilaksanakan oleh LKD kepada Pemerintah Daerah maupun masyarakat
 4. Pengembangan organisasi kearsipan
Pengembangan organisasi meliputi pengembangan LKD dan unit kearsipan disetiap SKPD
 5. Pengembangan sumber daya manusia kearsipan meliputi :
 - Peningkatan apresiasi dan kompetensi untuk pimpinan LKD dan unit kearsipan SKPD
 - Pengembangan arsiparis
 - Pengembangan pengelola arsip
 6. Pengembangan prasarana kearsipan meliputi :
 - Central file di setiap SKPD
 - Record centre di setiap OPD
 - Record centre untuk Daerah
 - Depo arsip untuk daerah
 - Penyediaan peralatan yang sesuai dengan standar kearsipan
 7. Pengembangan sistem kearsipan

Analisis terhadap pencapaian kinerja pelayanan Dinas Kearsipan dapat dilihat dari tabel berikut ini :

Tabel 2.3
Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Kearsipan
Pemerintah Kota Bekasi

NO	Indikator	SPM/standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif			20.00%	40%	60%	80%	14.45%	40%	60%	80%	<p>Sampai dengan akhir Triwulan IV pencapaian kinerja pada Indikator persentase pengelolaan arsip in aktif telah mencapai 14.5% atau 370 boks dari target 20% atau 512 boks, tidak tercapainya pencapaian target disebabkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Adanya tumpang tindih pelaksanaan kegiatan pengelolaan penyusutan arsip in aktif pada depo arsip dengan kegiatan pembinaan kearsipan 2 Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan
2	Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Baku			50.00%	54%	58%	63%	43.47%	54%	58%	63%	<p>Pencapaian kinerja pada Indikator persentase perangkat daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku pada akhir triwulan IV mencapai 43,47%, atau sebesar 20 Perangkat Daerah ini disebabkan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Masih banyaknya perangkat daerah yang belum melaksanakan tata kelola kearsipan dengan baik 2 Kurangnya sarana dan prasarana pendukung kegiatan-kegiatan pada indikator ini.

2.3 Isu-Isu Penyelenggaraan Tugas Perangkat Daerah

Dinas Kearsipan Kota Bekasi, memiliki isu-isu strategis antara lain:

1. Masih kurangnya SDM Arsiparis di Kota Bekasi sesuai standar pengelolaan kearsipan
2. Masih kurangnya *knowledge* dan *skill* Arsiparis Kota Bekasi
3. Masih kurangnya sarana dan prasarana pengelolaan kearsipan baik pada LKD maupun SKPD
4. Belum terkelolanya kearsipan yang berbasis teknologi IT sebagai akses arsip untuk pencipta maupun pengguna arsip.
5. Masih kurangnya kualitas layanan informasi kearsipan kepada pengguna jasa kearsipan.
6. Belum adanya layanan informasi publik kearsipan Kota Bekasi berbasis teknologi informasi / *web site*

2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD

Rencana Kerja dapat terealisasi sesuai dengan yang diharapkan apabila didukung oleh dokumen perencanaan yang baik, dalam rangka mengawal program/kegiatan yang dilaksanakan agar dapat berdaya guna dan berhasil guna, serta tepat sasaran. Dokumen Perencanaan Daerah diantaranya terdiri dari : Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD), Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD), Rencana Strategis SKPD, Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD), Renja SKPD dan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW).

Dokumen perencanaan sebagaimana disebutkan di atas khususnya Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi tahun 2020 program kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan Rancangan Awal RKPD Kota Bekasi Tahun 2020, agar terwujud konsistensi dokumen perencanaan RPJPD sampai dengan renja yang dilaksanakan oleh masing-masing SKPD.

Telaah terhadap rancangan awal RKPD digambarkan dalam tabel berikut :

TABEL 2.4
Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2020
Pemerintah Daerah Kota Bekasi

Nama Perangkat Daerah : DINAS KEARSIPAN

No/Kode	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana	
					(Rp.)					(Rp.)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
2 18 01 15	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Kota Bekasi	Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	40%	275,000,000	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Kota Bekasi	Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	40%	275,000,000	Sesuai
2 18 01 15 01	Penyusutan Arsip In Aktif pada Depo Arsip	Kota Bekasi	Jumlah Pengelolaan dan Penyusutan Arsip In Aktif pada Depo Arsip	1023 boks	275,000,000	Penyusutan Arsip In Aktif pada Depo Arsip	Kota Bekasi	terselamatkannya arsip in aktif di depo arsip (40%) dan arsip statis (5 box, fumigasi 3240 m3)	1023 boks arsip in aktif dan arsip statis 5 boks fumigasi 3240 m3	275,000,000	Sesuai
2 18 01 15		Kota Bekasi	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	54%	450,000,000		Kota Bekasi	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	54%	450,000,000	Sesuai
2 18 01 15 02	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	Kota Bekasi	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	1 set perlengkapan kearsipan LKD	200,000,000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	Kota Bekasi	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	1 set perlengkapan kearsipan LKD	200,000,000	Sesuai
2 18 01 15 03	Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat Daerah	Kota Bekasi	Jumlah Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat daerah	24 OPD	250,000,000	Pembinaan Kearsipan Daerah	Kota Bekasi	Jumlah Pembinaan Pengelolaan Arsip Perangkat daerah	24 OPD	250,000,000	Sesuai

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi Tahun 2020 merupakan rencana kerja tahunan penjabaran dari pelaksanaan pembangunan yang telah direncanakan di dalam dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan 2018 -2023. Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi Tahun 2020 dengan mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah. Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi Tahun 2020 mendukung 45 program prioritas pembangunan Kota Bekasi tahun 2018-2023, isu strategis tahun 2020 dan sejalan dengan tema RPJMD Kota Bekasi 2020 yaitu "Pemantapan ketersediaan dan pembangunan prasarana dan sarana kota" dan Prioritas pembangunan tahun 2020 yaitu Teknologi Informasi dan Komunikasi yang dalam salah satunya adalah pengembangan layanan publik berbasis IT.

Tabel 2.5					
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2020					
Pemerintah Kota Bekasi					
Dinas Kearsipan Kota Bekasi					
No.	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Besaran/volume	Catatan
1	2	3	4	5	6
1	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Kota Bekasi	Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	1023 boks	Indikator EKPPD
			Persentase Perangkat daerah yang Menerapkan Arsip Secara Baku	24 Perangkat Daerah	Indikator EKPPD

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

3.1 Telaah Terhadap Kebijakan Nasional

Keterkaitan arah kebijakan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagaimana tercantum dalam Perka ANRI Nomor 40 tahun 2015 tentang Renstra ANRI Tahun 2015-2019 dengan Dinas Kearsipan adalah sebagai berikut ;

1. Terwujudnya tertib arsip di lingkungan lembaga negara, Pemerintah daerah, lembaga pendidikan (perguruan tinggi negeri), perusahaan, BUMN, BUMD, Organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan/tokoh nasional dengan indikator sebagai berikut :
 - Jumlah SDM Kearsipan yang memperoleh pembinaan kearsipan;
 - Prosentase Unit kearsipan pencipta arsip lembaga negara, BUMN/BUMD, Lembaga kearsipan daerah provinsi/kabupaten/kota dan lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri (LKPTN) yang telah menerapkan e-arsip dalam Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD), Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS) dan menghasilkan Daftar Arsip Usul Serah (DEKON) dan daftar Informasi kearsipan (untuk JIKN) dalam pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis.
 - Prosentase unit kearsipan di lembaga negara, pemerintah provinsi/kabupaten/kota, BUMN/BUMD, dan lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri (LKPTN) yang telah menerapkan pengelolaan program arsip vital/arsip aset nasional (negara/daerah);
 - Prosentase persetujuan/pertimbangan JRA fasilitatif dan JRA substantif Lembaga Negara, pemerintah Daerah, BUMN/BUMD dan perguruan tinggi Negeri (PTN)
 - Prosentase unit kearsipan dan lembaga kearsipan serta arsiparis yang mendapat rekomendasi penyelenggaraan kearsipan terbaik/teladan nasional
 - Persentase Arsiparis pada dan lembaga kearsipan perguruan tinggi negeri (LKPTN) yang telah memperoleh sertifikasi kompetensi kearsipan.
2. Terwujudnya penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian serta akses arsip untuk kepentingan pemerintah dan pelayanan publik
 - jumlah arsip statis yang diselamatkan dari lembaga negara, BUMN, Perusahaan swasta , ormas/orpol dan perseorangan.

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Perangkat Daerah

Dalam hal menjalankan peran sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD), Dinas Kearsipan Kota Bekasi didasarkan atas Peraturan Walikota Nomor 89 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan Kota Bekasi, dimana dalam hal ini, Kepala Dinas Kearsipan Kota Bekasi, mempunyai tugas membantu Wali Kota dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum yang menjadi kewenangan Dinas pada bidang pembinaan kearsipan, pengembangan dan pengawasan kearsipan serta pengelolaan arsip di Daerah untuk mencapai visi dan misi Dinas.

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud Kepala Dinas sebagai pimpinan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) Kota Bekasi mempunyai fungsi:

- a. Perumusan dan penetapan rencana strategis dan rencana kerja Dinas sesuai dengan visi dan misi Daerah;
- b. Penetapan pedoman dan petunjuk teknis penyelenggaraan urusan lingkup bidang kearsipan;
- c. Pembinaan dan pengendalian pelaksanaan tugas Sekretariat, Bidang-Bidang dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Pembinaan administrasi perkantoran;
- e. Pemberian pelayanan dan pembinaan kepada unsur terkait di bidang kearsipan serta pelaksanaan hubungan kerja sama dengan SKPD, lembaga/instansi terkait dalam rangka penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- f. Pembinaan dan pengembangan karir pegawai Dinas;
- g. Pelaksanaan tugas selaku Pengguna Anggaran/Pengguna Barang;
- h. Penyusunan dan penyampaian laporan keuangan Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;
- i. Pemberian laporan pertanggungjawaban tugas Dinas kepada Wali Kota melalui Sekretaris Daerah dan laporan kinerja Dinas sesuai ketentuan yang berlaku;

- j. Penyelenggaraan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota.

Dinas Kearsipan mendukung Visi Wali Kota dan Wakil Wali Kota Terpilih 2018 – 2023 Kota Bekasi mewujudkan Kota Bekasi yang **“Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan”** dengan melaksanakan **Misi 1** yaitu : **“Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”** dan melaksanakan salah satu Program Prioritas Pembangunan Kota Bekasi 2018-2023 yaitu : **“Pengembangan Layanan Publik Berbasis IT”**

Dalam melaksanakan hal tersebut diatas maka dinas kearsipan perlu untuk memperhatikan dan menganalisa isu-isu internal maupun isu-isu eksternal, yang akan digunakan dalam merumuskan tujuan dan sasaran Renja Dinas Kearsipan 2020 yang terkait dengan Renstra Dinas Kearsipan 2018-2023. Adapun isu-isu internal maupun isu-isu eksternal yang terkait dengan Dinas kearsipan adalah sebagai berikut :

3.2.1 ISU INTERNAL

a. Rendahnya Kapasitas Sumber Daya Aparatur

Salah satu modal utama pengembangan Kearsipan adalah sumber daya manusia yang berkualitas dalam arti SDM yang sehat, mandiri, beriman, taqwa, tangguh, kreatif, berdedikasi, profesional, dan berwawasan kebangsaan serta memiliki semangat wirausaha melalui suatu sistem pendidikan dan pelatihan baik formal maupun informal dibidang kearsipan yang terencana untuk mampu memiliki kompetensi keunggulan kompetitif. Oleh karena itu, diperlukan pembinaan dan pengembangan SDM bidang Kearsipan melalui pendidikan dan pelatihan maupun seminar, agar lebih berorientasi pada peningkatan kualitas SDM. Sumber daya manusia yang kompeten adalah seseorang yang memiliki unsur-unsur pengetahuan (knowledge), ketrampilan (skill), peran sosial (social role), citra diri (self-image), perilaku (behave), dan motivasi (motive) sesuai dengan jenis pekerjaannya dan jenjang jabatannya. Dari unsur-unsur kandungan kompetensi tersebut, pengetahuan (knowledge) dan keterampilan (skill) khususnya Teknologi Kearsipan merupakan langkah pertama yang harus diberikan kepada semua

pihak yang terlibat dalam peningkatan dan penyelenggaraan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi.

b. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Kearsipan

Sarana dan prasarana Kearsipan sebagai penunjang tata kelola kearsipan masih mempunyai keterbatasan, sehingga proses registrasi arsip sampai akuisisi arsip Perangkat Daerah oleh Lembaga Kearsipan Daerah masih mengalami kendala.

3.2.2. ISU EKSTERNAL

a. Sistem Teknologi Informasi Kearsipan

Keberadaan database kearsipan sangat tepat untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi kearsipan yang dibutuhkan. Sistem Teknologi Kearsipan yang terintegrasi antar LKD dan SKPD maupun dengan ANRI akan memudahkan pelayanan informasi kearsipan pada masyarakat pengguna arsip

b. *Web Site* Dinas Kearsipan Kota Bekasi

Keberadaan *web site* Dinas Kearsipan yang selalu menyesuaikan dengan teknologi terkini/terupdate semakin diperlukan dalam menjawab kebutuhan informasi publik yang semakin tinggi dan merupakan salah satu perwujudan penyelenggaraan negara yang baik, transparan, efektif, efisien dan akuntabel.

c. Rendahnya Pemahaman Peraturan-peraturan dalam tata kelola Kearsipan

Rendahnya pemahaman tentang pengelolaan kearsipan mengakibatkan banyak arsip-arsip tercecer/tidak terklasifikasi, hilang dan tidak terpelihara dengan baik. Oleh karena itu, para pencipta arsip di masing-masing perangkat daerah perlu memahami tata kelola arsip sesuai dengan peraturan perundang-undangan serta kaidah kearsipan yang telah ditetapkan.

d. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Kearsipan OPD

Sarana dan prasarana Kearsipan di masing-masing OPD sebagai penunjang tata kelola kearsipan masih mempunyai banyak keterbatasan, terutama *Record Centre*.

3.2.3. REKOMENDASI DAN CATATAN STRATEGIS

- a. Mengusulkan/menyelenggarakan/mengirimkan Diklat/Bimtek pengelola arsip/Arsiparis, melaksanakan pembinaan kearsipan pada masing-masing perangkat daerah, penguatan monitoring dan evaluasi kearsipan serta percepatan akuisisi arsip di masing-masing OPD ke Depo Arsip
- b. Mengusulkan/menyelenggarakan peningkatan sarana dan prasarana kearsipan baik di LKD maupun di masing-masing OPD
- c. Mengusulkan/menyelenggarakan peningkatan penggunaan SIKD (Sistim Informasi Kearsipan Daerah) pada masing-masing OPD yang terintegrasi dengan LKD (Lembaga Kearsipan Daerah) dalam hal ini adalah Dinas Kearsipan Kota Bekasi maupun dengan SIKN (Sistim Informasi Kearsipan Nasional) dalam JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional) pada ANRI (Arsip Nasional Republik Indonesia).
- d. Mengusulkan/menyelenggarakan akuisisi dan penyerahan arsip statis perangkat daerah sebagai arsip statis Pemerintah Kota Bekasi.
- e. Mengusulkan/menyelenggarakan pemutahiran *Web Site* Dinas Kearsipan Kota Bekasi sebagai Informasi Publik Kearsipan Kota Bekasi yang cepat, tepat, dan sederhana.

Atas dasar Rekomendasi dan catatan strategis maka Dinas Kearsipan mempunyai tujuan dan sasaran Renja Dinas Kearsipan Tahun 2020, sebagai berikut :

Tujuan Dinas Kearsipan Kota Bekasi adalah :

1. Terwujudnya tata kelola kearsipan yang baik di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
2. Terwujudnya Pelayanan Publik Kearsipan Berbasis Teknologi Informasi

Sasaran Dinas Kearsipan Kota Bekasi adalah :

1. Terkelolanya klasifikasi arsip berdasarkan sepuluh pokok masalah kearsipan di Pemkot Bekasi
2. Optimalisasi penerapan sistem informasi kearsipan

3. Meningkatnya kualitas SDM Pengelola Kearsipan/Arsiparis se-Kota Bekasi
4. Terselenggaranya pelatihan dan bimbingan teknis pengelolaan arsip
5. Terselenggaranya akuisisi arsip statis perangkat daerah sebagai arsip Pemerintah Kota Bekasi.
6. Terselenggaranya pemutahiran *web site* Dinas Kearsipan Kota Bekasi sebagai Informasi Publik Kearsipan Kota Bekasi yang cepat, tepat dan sederhana

3.3 Program dan Kegiatan

Kebijakan operasional dalam mendukung tercapainya visi dan misi Dinas Kearsipan, dalam Rencana kerja Dinas Kearsipan Tahun 2020 direalisasikan melalui program dan kegiatan sebagaimana tabel berikut ini :

Tabel 3.1
RUMUSAN RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEARSIPAN DAERAH TAHUN 2020
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2021
PEMERINTAH KOTA BEKASI

Kode	Prioritas Daerah	Sasaran Prioritas	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020 (N)			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021 (N+1)	
						Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar								
			Bidang Urusan Kearsipan								
			Program Penyelenggaraan Kearsipan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	20%	75,000,000	PAD	Sesuai	40%	78,375,000
			Penyusutan Arsip In Aktif	Jalan Raya Kodau No.42, Jatimekar, Jatiasih	Jumlah Arsip In Aktif yang dikelola untuk disusutkan	512 boks	75,000,000	PAD	Sesuai	1134 boks	78,375,000
					Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Baku	54%	900,000,000	PAD	Sesuai	58%	836,000,000
			Pembinaan Kearsipan Perangkat Daerah	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah pembinaan kearsipan Perangkat Daerah	24 Perangkat Daerah	200,000,000	PAD	Sesuai	26 Perangkat Daerah	209,000,000
			Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	Jalan Raya Kodau No.42, Jatimekar, Jatiasih	Jumlah Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	1 sistem	50,000,000	PAD	Sesuai	1 sistem	52,250,000
			Penerapan Sistim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Perangkat Daerah	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Penerapan Sistim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) Perangkat Daerah	1 sistem	150,000,000	PAD	Sesuai	1 sistem	156,750,000
			Pemeliharaan dan Pengelolaan Sistim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pemeliharaan dan Pengelolaan Sistim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	1 sistem	200,000,000	PAD	Sesuai	1 sistem	209,000,000
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	Jalan Raya Kodau No.42, Jatimekar, Jatiasih	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	1 set perlengkapan kearsipan LKD	100,000,000	-	-	-	0
			Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Jalan Raya Kodau No.42, Jatimekar, Jatiasih	Jumlah Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Fumigasi 3.240m3	200,000,000	PAD	Sesuai	Fumigasi 3.240m3	209,000,000

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi

						Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	1,954,700,000	PAD	Sesuai	100%	2,137,220,000
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Dokumen/Surat Dinas Terkirim	280 Dokumen/surat	10,000,000	PAD	Sesuai	280 Dokumen/surat	10,000,000
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Rekening Telepon, Internet, Air dan Listrik	2 line telp., 2 rek.listrik, 2 line internet	290,000,000	PAD	Sesuai	2 line telp., 2 rek.listrik, 2 line internet	300,000,000
						Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Luas Bangunan Yang Dibersihkan	2,703 m2, 4 OB	170,000,000	PAD	Sesuai	2,703 m2, 4 4 OB	187,000,000
						Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Alat Tulis Kantor	3,203 Unit, 800 Lembar Materai 6000	130,000,000	PAD	Sesuai	3,500 Unit, 1000 Lembar Materai 6000	143,000,000
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Barang Cetak dan Jumlah Penggandaan	3,262 Unit dan 19,441 Lembar	110,000,000	PAD	Sesuai	3,280 Unit dan 19,700 Lembar	120,000,000
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Komponen Listrik/Penerangan Bangunan	347 Buah	20,000,000	PAD	Sesuai	360 Buah	22,000,000
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Peralatan/Perlengkapan Rumah Tangga	409 Buah	50,000,000	PAD	Sesuai	425 Buah	55,000,000
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Bahan Bacaan/Peraturan Perundang-Undangan	5,100 Buku/Exemplar	30,000,000	PAD	Sesuai	6,600 Buku/Exemplar	33,000,000
						Penyediaan Makanan dan Minuman	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Makanan dan Minuman Harian Pegawai, Rapat dan Tamu yang Disediakan	1,676 Pack	40,000,000	PAD	Sesuai	1,680 Pack	44,000,000

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi

					Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah frekuensi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah/perjalanan dinas	50 Kali	150,000,000	PAD	Sesuai	52 Kali	165,000,000
					Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Tenaga Administrasi/ Teknis Perkantoran yang Disediakan	180 Orang/Bulan	689,700,000	PAD	Sesuai	180 Orang/Bulan	758,670,000
					Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Frekuensi Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	4 Kali	55,000,000	PAD	Sesuai	4 Kali	57,750,000
					Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Keamanan	36 Orang/Bulan	220,000,000	PAD	Sesuai	36 Orang/Bulan	251,800,000
					Penataan Arsip di Record Centre	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah arsip yang ditata dan /dikelola	0%	-	PAD	Sesuai	50 Box	50,000,000
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase Pemenuhan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	505,000,000	PAD	Sesuai	100%	527,725,000
					Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Peralatan yang Diadakan	88 Unit	250,000,000	PAD	Sesuai	88 Unit	261,250,000
					Pengadaan Meubelair	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Meubelair yang Tersedia	86 Unit	220,000,000	PAD	Sesuai	86 Unit	229,900,000
					Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Luas Gedung Gedung Kantor	230 m2	300,000,000	PAD	Sesuai	230 m2	313,500,000
					Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	20 Unit	250,000,000	PAD	Sesuai	20 Unit	261,250,000

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi

					Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	46 Unit	35,000,000	PAD	Sesuai	46 Unit	36,575,000
					Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Persentase peningkatan disiplin aparatur	100%	0	PAD	Sesuai	100%	100,000,000
					Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	0%	-	PAD	Sesuai	80 Stel	70,000,000
					Pengadaan Pakaian Olahraga	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pakaian Olah Raga	0%	-	PAD	Sesuai	80 Stel	100,000,000
					Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	60,000,000	PAD	Sesuai	100%	62,700,000
					Pendidikan dan pelatihan formal	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal	6 Orang	60,000,000	PAD	Sesuai	6 Orang	62,700,000
					Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Persentase Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	30,000,000	PAD	Sesuai	100%	31,350,000
					Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5 Dokumen Perencanaan	15,000,000	PAD	Sesuai	5 Dokumen Perencanaan	15,675,000
					Penyusunan laporan keuangan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Penyusunan laporan keuangan	15 laporan/dok.	15,000,000	PAD	Sesuai	15 laporan/dok.	15,675,000
TOTAL									3,524,700,000				3,773,370,000

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

Rencana kerja dan Pendanaan Dinas Kearsipan Tahun 2020 dan dalam mendukung Program Prioritas 2020 dan perkiraan maju 2021 yang didasarkan atas RPJMD 2018-2023 dan RKPD 2020, bisa dilihat dari tabel 4.1 dan 4.2 berikut ini :

Tabel 4.1

**RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS KEARSIPAN DAERAH TAHUN 2020
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2021
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

Kode	Prioritas Daerah	Sasaran Prioritas	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020 (N)			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021 (N+1)	
						Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
			Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar								
			Bidang Urusan Kearsipan								
			Program Penyelenggaraan Kearsipan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	40%	275,000,000	PAD	Prioritas/ IKU	60%	287,375,000
			Penyusutan Arsip In Aktif	Jalan Raya Kodau No.42, Jatimekar, Jatiasih	Jumlah Arsip In Aktif yang dikelola untuk disusutkan	1023 Boks	275,000,000	PAD	Prioritas/ Kelembagaan baru	1534 boks	287,375,000
					Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Baku	54%	450,000,000	PAD	Prioritas/ IKU	58%	470,250,000
			Pembinaan Pengelola Arsip Perangkat Daerah	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pembinaan Pengelola Arsip Perangkat Daerah	24 Perangkat Daerah	250,000,000	PAD	Prioritas/ Kelembagaan baru	26 Perangkat Daerah	261,250,000
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	Jalan Raya Kodau No.42, Jatimekar, Jatiasih	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD	1 set perlengkapan kearsipan LKD	200,000,000	PAD	Prioritas/ Kelembagaan baru	-	-

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi

						Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase Pemenuhan Pelayanan Administrasi Perkantoran	100%	1,954,700,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	100%	2,137,220,000
						Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Dokumen/Surat Dinas Terkirim	280 Dokumen/surat	10,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	280 Dokumen/surat	10,000,000
						Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Rekening Telepon, Internet, Air dan Listrik	2 line telp., 2 rek.listrik, 2 line internet	290,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	2 line telp., 2 rek.listrik, 2 line internet	300,000,000
						Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Luas Bangunan Yang Dibersihkan	2,703 m2, 4 OB	170,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	2,703 m2, 4 4 OB	187,000,000
						Penyediaan Alat Tulis Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Alat Tulis Kantor	3,203 Unit, 800 Lembar Materai 6000	130,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	3,500 Unit, 1000 Lembar Materai 6000	143,000,000
						Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Barang Cetak dan Jumlah Penggandaan	3,262 Unit dan 19,441 Lembar	110,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	3,280 Unit dan 19,700 Lembar	120,000,000
						Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Komponen Listrik/Penerangan Bangunan	347 Buah	20,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	360 Buah	22,000,000
						Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Peralatan/Perlengkapan Rumah Tangga	409 Buah	50,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	425 Buah	55,000,000
						Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Bahan Bacaan/Peraturan Perundang-Undangan	5,100 Buku/Exemplar	30,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	6,600 Buku/Exemplar	33,000,000
						Penyediaan Makanan dan Minuman	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Makanan dan Minuman Harian Pegawai, Rapat dan Tamu yang Disediakan	1,676 Pack	40,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	1,680 Pack	44,000,000

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi

					Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah frekuensi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah/perjalanan dinas	50 Kali	150,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	52 Kali	165,000,000
					Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Tenaga Administrasi/ Teknis Perkantoran yang Disediakan	180 Orang/Bulan	689,700,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	180 Orang/Bulan	758,670,000
					Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Frekuensi Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	4 Kali	55,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	4 Kali	57,750,000
					Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Keamanan	36 Orang/Bulan	220,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	36 Orang/Bulan	251,800,000
					Penataan Arsip di Record Centre	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah arsip yang ditata dan /dikelola	0%	-	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	50 Box	50,000,000
					Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Persentase Pemenuhan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	505,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	100%	527,725,000
					Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Peralatan yang Diadakan	88 Unit	250,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	88 Unit	261,250,000
					Pengadaan Meubelair	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Meubelair yang Tersedia	86 Unit	220,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	86 Unit	229,900,000
					Pemeliharaan Rutin /Berkala Gedung Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Luas Gedung Gedung Kantor	230 m2	300,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	230 m2	313,500,000
					Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	20 Unit	250,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	20 Unit	261,250,000

Rencana Kerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi

					Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	46 Unit	35,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	46 Unit	36,575,000
					Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase peningkatan disiplin aparatur	100%	0	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	100%	100,000,000
					Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	0%	-	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	80 Stel	70,000,000
					Pengadaan Pakaian Olahraga	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pakaian Olah Raga	0%	-	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	80 Stel	100,000,000
					Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%	60,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	100%	62,700,000
					Pendidikan dan pelatihan formal	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Pendidikan dan pelatihan formal	6 Orang	60,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	6 Orang	62,700,000
					Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Persentase Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	30,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	100%	31,350,000
					Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5 Dokumen Perencanaan	15,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	5 Dokumen Perencanaan	15,675,000
					Penyusunan laporan keuangan	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga Jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Penyusunan laporan keuangan	15 laporan/dok.	15,000,000	PAD	Prioritas/Kelembagaan baru	15 laporan/dok.	15,675,000
					TOTAL				3,274,700,000				3,616,620,000

Tabel 4.2

**USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN PRIORITAS DINAS KEARSIPAN DAERAH TAHUN 2020
DAN PRAKIRAAN MAJU TAHUN 2021
PEMERINTAH KOTA BEKASI**

NO	Prioritas Daerah	Sasaran Prioritas	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Rencana Tahun 2020 (N)			Catatan Penting	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2021 (N+1)	
						Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	Sumber Dana		Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar											
Bidang Urusan Kearsipan											
1	Meningkatkan kinerja penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui peningkatan tata kelola, pemanfaatan IT dan pengembangan SDM	Pengembangan Layanan Publik Berbasis IT	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Kota Bekasi	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	54%	150,000,000	PAD	Penyelarasan Program ANRI dan Dispusipda Provinsi Jawa Barat	58%	190,000,000
			Penerapan Sistim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Jalan Jend. Ahmad Yani No.1, Marga jaya, Bekasi Selatan	Jumlah Penerapan Sistim Kearsipan Dinamis (SIKD)	10 Perangkat Daerah	100,000,000	PAD	Peningkatan kinerja Tata Kelola Kearsipan Daerah	14 perangkat Daerah	140,000,000
			Penerapan Sistim Informasi Kearsipan Statis (SIKS)	Jalan Raya Kodau No.42, Jatimekar, Jatiasih	Jumlah Penerapan Sistim Informasi Kearsipan Statis (SIKS)	1 Sistim	50,000,000	PAD	Peningkatan kinerja Tata Kelola Kearsipan Daerah	1 Sistim	50,000,000

BAB V

PENUTUP

Menyusun rencana kerja merupakan kewajiban setiap Instansi Pemerintah. Perencanaan Kinerja Dinas Kearsipan Kota Bekasi merupakan penjabaran dari semua kegiatan yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan Kota Bekasi. Rencana kerja ini mengacu kepada Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran RPJMD serta Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Renstra 2019-2023 yang akan dilanjutkan dengan kegiatan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) 2020 Dinas Kearsipan Kota Bekasi.

Berdasarkan hasil kajian dari penyusunan Renja Dinas Kearsipan ini ada beberapa yang harus mendapat perhatian :

1. Konsistensi antara program dengan kegiatan dari tahun ke tahun, ini diperlukan agar pencapaian sasaran dapat terarah dan terukur sehingga target dapat dicapai sesuai rencana.
2. Perlu adanya komitmen mulai dari Kepala Perangkat Daerah sampai dengan unsur staf untuk merealisasikan masing-masing program dan kegiatan yang ada di Dinas Kearsipan.

Peningkatan mendatang yang diperlukan oleh Dinas Kearsipan Kota Bekasi adalah merumuskan rencana kerja yang memuat sasaran dengan indikator kinerja sasaran secara terukur didukung program dan kegiatan yang akan ditetapkan dan dilaksanakan dengan tujuan pencapaian kinerja yang maksimal.

Bekasi, Desember 2019

**KEPALA DINAS KEARSIPAN
KOTA BEKASI**



Drs. ABDUL IMAN, SH.MH
Pembina Utama Muda/IV.c
NIP. 19610707 198603 1 008