



**RENCANA KERJA AKHIR
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA BEKASI
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur penulis panjatkan kepada Allah SWT, yang telah memberikan rahmat dan hidayah-Nya sehingga Rencana Kerja (RENJA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun Anggaran 2021 dapat diselesaikan. Rencana Kerja (RENJA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah merupakan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi dalam mencapai tujuan Wali Kota Bekasi 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 2021 dengan mengacu pada Rencana kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Bekasi pada tahun 2021.

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

KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH KOTA BEKASI



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (2019) dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2020
- 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 VI RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

Menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

BAB I

P E N D A H U L U A N

1.1 LATAR BELAKANG

Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi tahun 2021 disusun dengan maksud untuk menyediakan sebuah dokumen perencanaan yang komprehensif berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan program dan kegiatan yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh OPD sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Hal ini sebagai implementasi dari Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Undang-undang nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah serta Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan 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. Sementara itu sesuai dengan pasal 7 UU Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional juga mewajibkan setiap SKPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) SKPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKPD. Sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Prioritas Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Proses penyusunan Renja ini dimulai dengan persiapan penyusunan Renja dengan mengumpulkan pengolahan data dan

informasi. Menganalisis gambaran pelayanan Disarpusda untuk menentukan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsinya sehingga perumusan tujuan dan sasaran yang dihasilkan berdasarkan review hasil evaluasi renja tahun lalu berdasarkan Renstra Disarpusda Tahun 2018-2023 yang didasarkan pada penelaahan rancangan awal RKPD. Selanjutnya menjadi perumusan kegiatan prioritas yang juga didasarkan kepada penelaahan usulan kegiatan masyarakat.

Prinsip-prinsip di dalam penyusunan rancangan Renja Disarpusda, adalah sebagai berikut:

- a. Berpedoman pada Renstra Disarpusda Tahun 2018-2023 dan mengacu pada rancangan awal RKPD Tahun 2021;
- b. Rumusan program/kegiatan di dalam renja ini didasarkan atas pertimbangan urutan urusan pelayanan wajib/pilihan pemerintahan daerah yang memerlukan prioritas penanganan dan mempertimbangkan pagu indikatif masing-masing OPD;
- c. Penyusunan Renja ini bukan kegiatan yang berdiri sendiri, melainkan merupakan rangkaian kegiatan yang simultan dengan penyusunan RKPD, serta merupakan bagian dari rangkaian kegiatan penyusunan APBD;
- d. Program dan kegiatan yang direncanakan memuat tolok ukur dan target capaian kinerja, keluaran, biaya satuan per keluaran, total kebutuhan dana, baik untuk tahun n dan tahun $n+1$.

Keterkaitan Renja OPD dengan dokumen RKPD dan Renstra OPD merupakan satu kesatuan yang tidak dapat dipisahkan karena didalam Renja OPD merupakan penjabaran dan adanya hubungan keselarasan dengan dokumen daerah yang ada di atasnya seperti RPJMD, Renstra OPD dan RKPD. Renja OPD merupakan masukan utama bagi penyusunan RKP, Renstra OPD, dan RPJMD, bagi RKA OPD, KUA, PPAS, dan RAPBD

Rencana Kerja Disarpusda Kota Bekasi menggambarkan bagaimana setiap pekerjaan akan direncanakan, sehingga mencakup sejumlah langkah yang dirancang untuk mencapai setiap pekerjaan yang dicanangkan, termasuk pertanggungjawaban dari suatu program dan kegiatan. Renja juga merupakan komitmen Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi terhadap kebutuhan nyata untuk mengatasi persoalan yang dihadapi dalam era globalisasi sekarang ini, dimana serangkaian rencana tindakan dan kegiatan yang mendasar dibuat oleh pimpinan puncak sehingga dapat diimplementasikan oleh seluruh jajaran dalam rangka pencapaian tujuan organisasi. Rencana kerja Disarpusda Kota Bekasi mengandung tujuan, sasaran serta cara mencapai program dan kegiatan yang realistis dan mengantisipasi perkembangan masa depan.

Visi Kota Bekasi Tahun 2018-2023 “**Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan**” dengan Misi Pembangunan Kota Bekasi Tahun 2018-2023 sebagai berikut:

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 berdayasaing**.
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**

Dalam RPJMD Kota Bekasi Tahun 2018-2023, Tahun 2021 merupakan tahun ke 3 (tiga) dalam kerangka pembangunan jangka menengah Kota Bekasi. **Tahapan Pembangunan** Tahun 2021 Kota Bekasi yaitu **“Peningkatan Kesejahteraan Masyarakat dan Kapasitas Pelaku ekonomi”** dengan **Tema “Peningkatan Nilai Tambah dan Daya Saing Perekonomian melalui Pembangunan Industri Kreatif”**.

Keberadaan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi membantu pencapaian tahapan pembangunan Tahun 2021 Kota Bekasi yaitu meningkatkan kecerdasan dan pengetahuan masyarakat Kota Bekasi dengan menumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi dan pengetahuan yang aksesnya mudah dijangkau oleh masyarakat. Dengan meningkatnya informasi dan pengetahuan masyarakat Kota Bekasi diharapkan dapat meningkatkan kreatifitas dan kesejahteraannya. Selain itu, meningkatkan peran serta dan fungsi arsip sebagai akuntabilitas kinerja organisasi yang merupakan salah satu kunci utama dalam penciptaan tata kelola pemerintahan yang baik.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi merupakan hasil penggabungan Dinas Kearsipan dan Dinas Perpustakaan yang terbentuk atas dasar Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi yang berkedudukan sebagai unsur pembantu Wali Kota dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan.

Penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan telah diamanatkan oleh Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menyatakan bahwa pembangunan perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka,

meningkatkan kegemaran membaca dan wahana belajar sepanjang hayat. Perpustakaan berperan juga dalam mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang beriman dan bertaqwa kepada Tuhan Yang Maha Esa serta bertanggung jawab dalam mendukung penyelenggaraan pendidikan nasional menuju terwujudnya masyarakat unggul, cerdas, kritis, dan inovatif berbasis pada penguatan mentalitas budaya sejalan dengan agenda revolusi mental diharapkan terjadi perubahan yaitu Indonesia berdaulat secara politik, mandiri secara ekonomi, dan berkepribadian sosial budaya, melalui terwujudnya masyarakat yang terinformasi dan berbudaya baca.

Penyelenggaraan kearsipan perlu disesuaikan dengan perkembangan dan kebutuhan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara yang dipengaruhi oleh perkembangan nasional dan global serta perkembangan teknologi informasi dan komunikasi. Penyelenggaraan pemerintahan yang baik serta akuntabel dapat berlangsung jika didasarkan pada ketersediaan informasi yang akurat, lengkap, dan terkini.

Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan meliputi keseluruhan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan, dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lain sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Ruang lingkup tersebut meliputi kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan.

1.2 LANDASAN HUKUM

Dalam Penyusunan Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi tahun 2021, landasan hukum yang digunakan adalah:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- c. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah diubah untuk kedua kalinya dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
- d. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- e. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- g. Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- h. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Pencana 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;
- i. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodifikasi dan Nomenklatur Perencanaan

Pembangunan dan Keuangan Daerah;

- j. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi
- k. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 08 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Bekasi 2018-2023;
- l. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- m. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
- n. Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi.

1.3 MAKSUD DAN TUJUAN

Penyusunan Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi dimaksudkan sebagai pedoman resmi Disarpusda Kota Bekasi dalam menyusun Rencana kerja tahunan dan sekaligus penentuan program kegiatan bidang Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi.

Berdasarkan pertimbangan di atas, maka rencana kerja Disarpusda Kota Bekasi tahun 2021 disusun dengan tujuan sebagai berikut :

1. Menyediakan satu acuan resmi bagi seluruh komponen di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi dalam menentukan prioritas program dan kegiatan;
2. Menyediakan satu tolok ukur untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja tahunan;

3. Menjabarkan gambaran umum tentang program perpustakaan sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi misi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi;
4. Memudahkan penilaian dari hasil program dan kegiatan yang telah dilakukan untuk mengetahui keberhasilan yang telah dicapai.

1.4 SISTEMATIKA

Sistematika Penulisan Rencana Kerja (Renja) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi adalah:

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Landasan Hukum
- 1.3 Maksud dan Tujuan
- 1.4 Sistematika Penulisan

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 VI RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

Menguraikan tentang catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah pelaksanaannya serta rencana tindak lanjut.

BAB II

EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU

2.1 EVALUASI PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH

Penyusunan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2021, memperhatikan beberapa unsur pokok sebagai mana berikut:

- a. Masalah–masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;
- b. Tujuan yang dikehendaki;
- c. Sasaran – sasaran dan prioritas untuk mewujudkannya;
- d. Kebijakan – kebijakan untuk melaksanakannya serta seksi pelaksana;

Penyusunan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2021 juga memperhatikan hal – hal sebagai berikut:

- a. Hasil evaluasi capaian kinerja sampai dengan tahun 2020 sebagai entry point dalam penyusunan perencanaan tahun 2021;
- b. Memperhatikan keberlanjutan (*sustainable development*) untuk menjaga stabilitas dan konsistensi pembangunan. Masalah – masalah yang dihadapi dan sumber daya yang akan digunakan serta pengalokasiannya;

Sebagaimana amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Pencana 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, setiap dokumen perencanaan harus dievaluasi dalam pelaksanaannya. Oleh karena itu, Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah (Disarpusda) Kota Bekasi Tahun sebelumnya juga harus dilakukan evaluasi. Evaluasi Renja Disarpusda meliputi 3 (tiga) hal, yaitu perencanaan program & kegiatan, pelaksanaan program & kegiatan, dan hasil program & kegiatan.

CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

Penjelasan pencapaian kinerja sasaran untuk setiap indikator sebagaimana yang telah ditetapkan dapat diuraikan sebagai berikut :

2.1.1 Urusan Kearsipan

Sasaran : Meningkatkan Kapasitas dan kualitas kearsipan pemerintahan

2.1.1.1 Indikator Indeks Pengawasan Kearsipan

Indikator sasaran persentase pengelolaan arsip in aktif dihasilkan dari membandingkan jumlah pengelolaan arsip in aktif di depo arsip dengan jumlah seluruh arsip in aktif yang ada di depo arsip. Pada tahun 2019 jumlah pengelolaan arsip in aktif di depo arsip telah mencapai 370 boks arsip dari 2.556 jumlah total boks arsip in aktif yang ada di depo arsip, sehingga realisasi capaian sebesar 14.47 % dengan tingkat capaian 72.26%, hal ini masih belum sesuai dengan yang diharapkan karena target pengelolaan arsip in aktif pada depo arsip pada tahun 2019 adalah sebesar 512 boks arsip in aktif atau 20% pengelolaan arsip in aktif, untuk lebih lengkapnya disajikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.1
Capaian Kinerja Sasaran Strategis
Indikator Pengelolaan Arsip In Aktif Tahun 2019

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan Perangkat Daerah	Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	20 %	14.47 %	72.26 %

2.1.1.2 Indikator Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara baku

Indikator sasaran persentase perangkat daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku dihasilkan dari membandingkan jumlah perangkat daerah yang telah menerapkan pengelolaan arsip secara baku dengan jumlah total perangkat daerah pada Pemerintah Kota Bekasi. Pada tahun 2019, jumlah perangkat daerah yang telah menerapkan pengelolaan arsip secara baku telah mencapai 20 perangkat daerah dari 46 perangkat daerah di seluruh Pemerintah Kota Bekasi, sehingga realisasi capaian sebesar 43.47% dengan tingkat capaian sebesar 86.94%, hal ini masih belum mencapai target yang diharapkan pada tahun 2019 dengan target 23 perangkat daerah atau 50% perangkat daerah pada Pemerintah Kota Bekasi yang telah menerapkan

pengelolaan arsip secara baku, untuk lebih lengkapnya disajikan pada tabel berikut ini :

Tabel 2.2

Capaian Kinerja Sasaran Strategis

**Indikator Persentase Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan
Pengelolaan Arsip Secara Baku Tahun 2019**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
Meningkatnya Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara baku	50 %	43.47 %	86.94%

Penurunan capaian kinerja sasaran persentase perangkat daerah yang menerapkan pengelolaan arsip pada tahun 2019 masih mempunyai hambatan yaitu sebagian perangkat daerah belum menerapkan tata kelola kearsipan secara baik dan masih kurangnya sumber daya manusia serta kurangnya sarana dan prasarana pendukung pengelolaan kearsipan terutama **record centre** kearsipan di masing-masing perangkat daerah.

Realisasi anggaran Tahun 2019 untuk pelaksanaan Program Penyelenggaraan Kearsipan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.3

No	Program	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian (%)
1	Program Penyelenggaraan Kearsipan	600.000.000	170.814.600	28.46%

2.1.2 Urusan Perpustakaan

2.1.2.1 Indikator Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi

Nilai capaian indeks membaca masyarakat Kota Bekasi tahun 2019 sebesar 66,33. Terjadi peningkatan indeks membaca masyarakat Kota Bekasi karena semakin banyaknya fasilitas membaca yang tersedia di Kota Bekasi. di tahun 2017 hanya ada 21 TBM di tahun 2019 ada 64 perpustakaan masyarakat yang terdiri dari Taman Bacaan Masyarakat (TBM), pojok baca yang ada di Kampung KB, Rumah Pintar, pojok baca yang tersedia di Mall Pelayanan Publik di Kota Bekasi, kotak literasi cerdas (kolecer) yang diperoleh dari Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Jawa Barat. Semakin banyaknya fasilitas membaca yang dapat diakses oleh masyarakat Kota Bekasi semakin mudah masyarakat untuk membaca. Indikator kinerja ini di dukung program Budaya Gemar Membaca dengan indikator persentase perpustakaan yang aktif dengan pertimbangan semakin meningkatnya keaktifan pengelola perpustakaan dalam memberikan keberagaman pelayanannya semakin tinggi minat baca masyarakat Kota Bekasi

2.1.2.2 Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat

Pelaksanaan penilaian SKM Semester II pada Dinas Perpustakaan Kota Bekasi diperoleh hasil nilai rata-rata **74,36 (Kurang Baik)**. Perhitungan unsur pelayanan tersebut merupakan dasar analisis terkait dengan Survei Kepuasan Masyarakat pada pelayanan yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan. Unsur pelayanan yang perlu diperbaiki dari hasil survey kepuasan masyarakat tersebut adalah unsur Sarana dan Prasarana Pelayanan. Perlu adanya perbaikan atau renovasi Gedung layanan perpustakaan dibuat nyaman-nyamannya untuk masyarakat, penambahan koleksi baru sesuai kebutuhan pemustaka, dan perbaikan jaringan internet.

Selain itu diperlukan upaya untuk meningkatkan kemudahan pelanggan dalam mengajukan keluhan melalui pembentukan satuan kerja yang berfungsi menerima dan memproses keluhan pelanggan serta menyediakan media yang mudah diakses oleh pelanggan seperti penggunaan media sosial, Website saluran telepon bebas pulsa, sms, email, dan atau kotak saran. Perlu upaya peningkatan kualitas pelayanan yang masih kurang baik, agar tingkat kepuasan masyarakat terhadap Unit pelayanan di Dinas Perpustakaan Kota Bekasi pada waktu yang akan datang bisa lebih baik lagi dengan memperhatikan kebutuhan dan harapan masyarakat. Meningkatkan kedisiplinan dan rasa tanggung jawab petugas, keramahan, sopan santun melalui pemberian pelatihan untuk meningkatkan keterampilan dan etos kerja atau motivasi petugas dan menetapkan

standardisasi internal mengenai sikap layanan serta disiplin kerja dalam rangka memberikan pelayanan yang prima. Serta diperlukan upaya untuk meningkatkan kepercayaan dan kecepatan pelayanan kepada pelanggan terhadap petugas dalam memberikan pelayanan. Hal-hal yang dapat dilakukan adalah Memberikan pelatihan untuk meningkatkan kompetensi petugas dan memberikan informasi secara komunikatif kepada pelanggan. Selain itu diperlukan pemberian penghargaan terhadap pegawai yang berprestasi dan terus memotivasi untuk meningkatkan prestasinya di masa yang akan datang serta mempertimbangkan untuk memberikan reward/penghargaan kepada unit pelayanan yang sudah melaksanakan pelayanan dengan sangat baik. Untuk indikator ini didukung program Pengembangan Perpustakaan dengan alat ukurnya yaitu persentase peningkatan pengunjung perpustakaan, persentase perpustakaan yang terintegrasi sistem dan persentase keanekaragaman koleksi yang mana semua itu menggambarkan kepuasan masyarakat dalam menikmati pelayanan perpustakaan.

Realisasi anggaran Tahun 2019 untuk pelaksanaan urusan perpustakaan dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 2.4

NO	NAMA PROGRAM	PAGU ANGGARAN	REALISASI
1	Program Pengembangan	Rp.191.200.000,-	Rp.7.530.000,-

NO	NAMA PROGRAM	PAGU ANGGARAN	REALISASI
	Perpustakaan		
2	Progam Pembudayaan Gemar Membaca	Rp. 0,-	0

Berdasarkan Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2018-2023 **Target** Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 yaitu

1. Persentase Pengelolaan Arsip Inaktif sebesar 40%;
2. Persentase Perangkat Daerah Yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Baku sebesar 54%
3. Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi sebesar 60
4. dan Indeks Kepuasan Masyarakat sebesar 77.

Capaian yang telah dilakukan selama triwulan I Tahun 2020 sebagai berikut :

a. Indikator sasaran persentase pengelolaan arsip in aktif dihasilkan dari membandingkan jumlah pengelolaan arsip in aktif di depo arsip dengan jumlah seluruh arsip in aktif yang ada di depo arsip. Target tahun 2020 indikator sasaran ini sebesar 40% atau sebanyak 1023 box. Untuk mencapai sasaran ini, pada Tahun 2020 didukung kegiatan penyusutan arsip In Aktif pada Depo Arsip dengan target 1023 box arsip in aktif yang terkelola dan terlaksananya fumigasi di depo arsip.

Pada Triwulan I baru terkelola sebanyak 20 box atau 1,95%, dengan tingkat capaian 19,5%. Penyebab tidak tercapainya target dikarenakan pada Bulan Januari 2020 Kota Bekasi mengalami musibah banjir dan seluruh aparaturnya Kota Bekasi diminta membantu menangani dampak dari banjir tersebut. Arsiparis

pada bulan Januari difokuskan untuk melaksanakan K3 dilokasi banjir. Selain itu adanya kebijakan pembagian tugas piket antara kantor depo di Kodau dan kantor sekretariat di Jl. Ahmad Yani yang menyebabkan kesulitan dalam pelaksanaan pengelolaan arsip in aktif bagi arsiparis.

- b. Indikator sasaran persentase perangkat daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku dihasilkan dari membandingkan jumlah perangkat daerah yang telah menerapkan pengelolaan arsip secara baku dengan jumlah perangkat daerah pada Pemerintah Kota Bekasi. Target Tahun 2020 indikator sasaran ini sebesar 54% atau 24 perangkat daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku. Untuk mencapai sasaran ini, pada tahun 2020 didukung kegiatan Pembinaan Pengelola Arsip Perangkat Daerah dengan target 24 perangkat daerah yang dibina dan Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD dengan target 15 jenis sarana dan prasarana kearsipan LKD.

Pada triwulan 1 perangkat daerah yang telah menerapkan pengelolaan arsip secara baku sebanyak 4 perangkat daerah atau 10% yaitu Bapelitbangda, Diskominfo, Disketapang dan Disnaker

- c. Indikator indeks membaca masyarakat diperoleh dari penghitungan rata-rata ketersediaan fasilitas membaca ditambah tingkat pemanfaatan bahan bacaan dan kebiasaan membaca masyarakat dibagi 3. Target Tahun 2020 indikator sasaran ini dengan nilai indeks sebesar 65. Untuk mencapai sasaran indikator ini, pada tahun 2020 didukung kegiatan Gerakan Bekasi Membaca dengan target terlaksananya workshop untuk pengelola perpustakaan sebanyak 100 peserta, terlaksananya 3 (tiga) lomba literasi, 3 (tiga) lomba perpustakaan, terpilihnya dua duta baca dan duta perpustakaan, serta terlaksananya 1 (satu) event gerakan beksi membaca

Dikarenakan penghitungan nilai indeks ini baru dapat dilakukan di awal tahun depan, target pada triwulan I adalah 0 (nol) dan realisasi capaian kinerjanya belum dapat terlihat

- d. Rumusan penghitungan indeks kepuasan masyarakat dengan menghitung 9 (sembilan) unsur yang menjadi indikator kualitas pelayanan publik sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No.or 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Target tahun 2020 untuk indikator ini dengan nilai indeks sebesar 77.

Untuk mendukung capaian indikator ini, pada tahun 2020 didukung dengan kegiatan :

- Renovasi gedung pelayanan perpustakaan dengan target 1 gedung;
- Pelayanan dan promosi perpustakaan kota bekasi dengan target 12 event;
- Pengembangan aplikasi perpustakaan dan integrasi sistem perpustakaan dengan target 1 aplikasi dan 13 sekolah;
- Perpustakaan digital dengan target 1 aplikasi
- Pengadaan buku Perpustakaan dengan target 1100 judul 2200 eksemplar;
- Preservasi Koleksi Perpustakaan Kota Bekasi dengan target 650m²;
- Pengadaan kendaraan Perpustakaan keliling dengan target 1 armada
- Pada triwulan I ini capaian Indikator Indeks Kepuasan Masyarakat belum dapat terlihat karena baru dilakukan penghitungan per semester atau 6 (enam) bulan sekali.

Rekapitulasi Evaluasi hasil pelaksanaan Renja dan pencapaian renstra Dinas Perpustakaan Kota Bekasi sampai dengan Tahun 2020 dapat diuraikan pada Tabel dibawah ini :

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah Dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcomes)/ Kegiatan (output)	Target Kinerja Capaian Program (Renstra SKPD) Tahun 2019	Realisasi Target Kinerja Hasil Program dan Keluaran Kegiatan s/d dengan tahun (n-3) 2018	Target dan Realisasi Kinerja Program dan Kegiatan Tahun Lalu (n-2) 2019			Target program dan kegiatan (Renja OPD tahun n-1) 2020	Perkiraan Realisasi Capaian Target Renstra SKPD s/d tahun berjalan	
					Target Renja OPD tahun (n-2) 2019	Realisasi Renja SKPD tahun (n-2) 2019	Tingkat Realisasi (%)		Realisasi Capaian Program dan Kegiatan s/d tahun berjalan (tahun n-1) 2020	Tingkat Capaian Realisasi Target Renstra (%)
1	2	3	4	5	6	7	8=(7/6)	9	10=(5+7+9)	11=(10/4)
		menengah pertama, terselenggaranta workshop kampung baca dan terselenggaranya workshop aktualisasi literasi keluarga			60 Peserta 100 Peserta	60 Peserta 100 Peserta				
1	24	17	01	Pengolahan, Pemeliharaan dan Inventarisasi Buku Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Terlaksananya preservasi buku, terInventarisasi Buku Perpustakaan, Terlaksana Fumigasi dan penyuntikan rayap, penjilidan koran dan majalah			3500 Judul Buku 10.252 Judul Buku 644m2 60 Jilid/Koran, 12 Jilid/ majalah	10.252 Buku 613 m3	50%
1	24	17		Pembinaan Perpustakaan	Terlaksananya pembekalan bagi pengelola perpustakaan dan tersusunnya naskah akademik Raperda			300 Peserta 1 Dokumen	1 Dokumen	50%

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi yaitu **“Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi”** dan **“Terwujudnya Tata Kelola Kearsipan yang Baik di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi”**, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Disarpusdada Kota Bekasi pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Menyediakan Gedung perpustakaan yang representative;
2. Mewujudkan budaya baca masyarakat melalui rangkaian acara Gerakan Bekasi Membaca dan mengadakan safari pembudayaan membaca atau seminar tentang literasi;
3. Mengenalkan perpustakaan dan menumbuhkan minat baca masyarakat melalui penyuluhan;
4. Meningkatkan layanan perpustakaan yang prima dengan perpustakaan digital, dan peningkatan layanan perpustakaan Kota Bekasi;
5. Mengintegrasikan perpustakaan yang ada di Kota Bekasi ke dalam system perpustakaan yang terintegrasi.
6. Membina perpustakaan se-Kota Bekasi melalui pelatihan dan advokasi secara langsung ke perpustakaan binaan.
7. Pembinaan kearsipan terhadap pencipta/perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Bekasi;
8. Pengadaan sarana penunjang pengelolaan kearsipan di Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah;
9. Mengakuisisi arsip statis yang ada di Perangkat Daerah;
10. Pengelolaan dan penataan arsip yang ada pada depo arsip.

2.2 ANALISIS KINERJA PELAYANAN OPD

Berdasarkan pada Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 06 tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang Menjadi Kewenangan Daerah Kota Bekasi

dan yang kemudian diturunkan kembali ke Peraturan Wali Kota Nomor 26 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi melaksanakan ***urusan wajib Perpustakaan dan Kearsipan***, adapun tugas pokok dan fungsi yang di emban adalah sebagai berikut:

a. Tugas Pokok

Dinas Arsip dan Perpustakaan daerah Kota Bekasi mempunyai tugas pokok :

“Melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan”

b. Fungsi :

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Struktur Organisasi

Secara umum layanan organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dilaksanakan oleh 4 Bagian yaitu:

1. Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan pelayanan teknis administratif kegiatan dan ketatausahaan yang meliputi urusan perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan untuk mencapai tata kelola kesekretariatan yang baik.
2. Bidang Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas di bidang kearsipan yang meliputi kearsipan dinamis, kearsipan statis dan preservasi serta pembinaan SDM kearsipan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

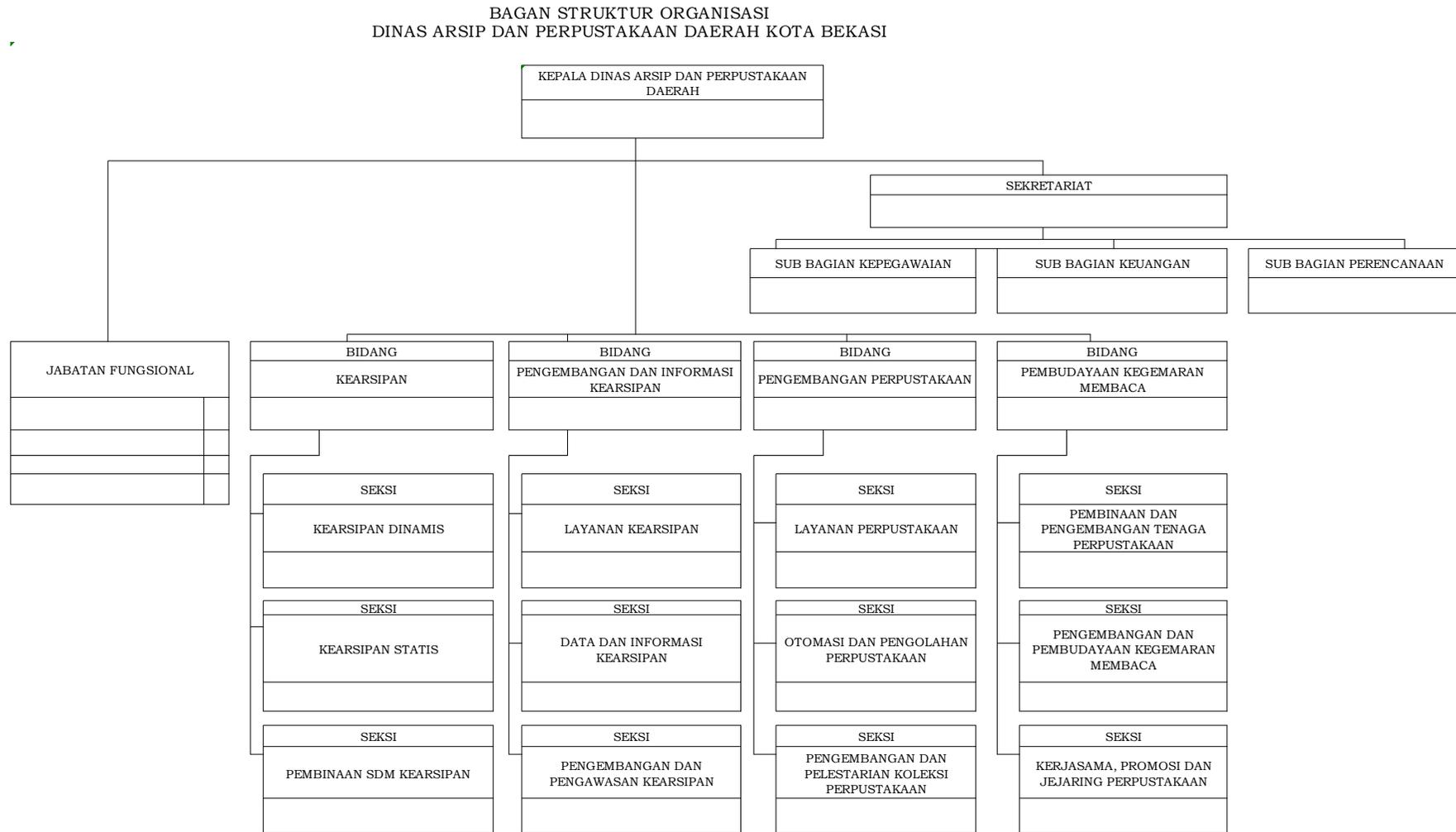
3. Bidang Pengembangan dan Informasi Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi layanan kearsipan, data dan informasi kearsipan, pengembangan dan pengawasan kearsipan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.
4. Bidang Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi layanan perpustakaan, otomasi dan pengolahan perpustakaan serta pengembangan dan pelestarian koleksi perpustakaan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya
5. Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin, mengendalikan, dan mengkoordinasikan perumusan kebijakan teknis dan pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas yang meliputi pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, pengembangan pembudayaan kegemaran membaca serta kerja sama, promosi dan jejaring perpustakaan untuk mencapai pelaksanaan teknis urusan di bidangnya.

Susunan Organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi terdiri atas:

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, membawahkan:
 - Sub Bagian Perencanaan;
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
 - Sub Bagian Keuangan.
- c. Bidang Kearsipan, membawahkan:
 - Seksi Kearsipan Dinamis;
 - Seksi Kearsipan Statis;

- Seksi Pembinaan Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan.
- d. Bidang Pengembangan dan Informasi Kearsipan, membawahkan:
- Seksi Layanan Kearsipan;
 - Seksi Data dan Informasi Kearsipan;
 - Seksi Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan.
- e. Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Konservasi Bahan Perpustakaan, membawahkan:
- Seksi Layanan Perpustakaan;
 - Seksi Otomasi dan Pengolahan Perpustakaan;
 - Seksi Pengembangan dan Pelestarian Koleksi Perpustakaan.
- f. Bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca, membawahkan:
- Seksi Pembinaan dan Pengembangan Tenaga Perpustakaan;
 - Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
 - Seksi Kerja Sama, Promosi dan Jejaring Perpustakaan.
- g. Kelompok Jabatan Fungsional.

Struktur Organisasi dan Tata Laksana pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi bisa dilihat dari gambar 2.1., berikut ini :



Sumber : Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi, 2020

Untuk menganalisis dan mengukur kinerja penyelenggaraan program dan kegiatan pada urusan Perpustakaan, digunakan Indikator Kinerja Utama meliputi Aspek Penilaian pada tataran pengambil kebijakan, Aspek Pelaksana Kebijakan dan Aspek Tingkat Capaian Kinerja serta menetapkan sejumlah indikator kinerja berdasarkan analisis kebutuhan pelayanan sesuai tugas pokok dan fungsi serta kewenangan Dinas Perpustakaan Kota Bekasi. Untuk realisasi capaian kinerja Disarpusda Kota Bekasi dapat dilihat pada tabel 2.2 berikut ini.

TABEL 2.2
PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN
DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BEKASI

PENCAPAIAN KINERJA PELAYANAN DINAS PERPUSTAKAAN KOTA BEKASI

NO	INDIKATOR	SPM / STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH				REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI CAPAIAN		CATATAN ANALISIS
				2019	2020	2021	2022	2017	2018	2019	2020	2023
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1	Persentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan		Jumlah pengunjung tahun n dikurangi jumlah pengunjung tahun n-1 dibagi dengan pengunjung tahun n-1 di kali 100	35%	35%	35%	35%	31.92%	18.20%	35%	35%	35%
2	Persentase Perpustakaan yang terintegrasi Sistem Perpustakaan		Jumlah perpustakaan yang terintegrasi sistem perpustakaan dibagi jumlah perpustakaan yang ada di kota Bekasi di kali 100	2%	2%	2%	2%	N/A	N/A	2%	2%	2%
3	Persentase Keanekaragaman Koleksi Bahan Pustaka		Jumlah Judul dibagi jumlah eksemplar di kali 100	30%	35%	40%	45%	26.45%	28.93%	30%	35%	50%
4	Persentase Jumlah Perpustakaan yang Aktif		Jumlah Perpustakaan yang aktif dibagi jumlah perpustakaan yang ada di Kota Bekasi	53%	55%	57%	59%	N/A	51%	53%	55%	100%

2.3 ISU - ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI PERANGKAT DAERAH

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

URUSAN KEARSIPAN

I. Aspek Pengelolaan Arsip.

1. Belum optimalnya registrasi yang lengkap, rapi dan jelas;
2. Belum optimalnya pemberkasan yang menggunakan sistem pemberkasan yang konsisten, lengkap dan rapih;
3. Belum optimalnya penyimpanan dan pemeliharaan yang bersih, rapih, benar dan sesuai peraturan yang berlaku;
4. Belum optimalnya akses/penggunaan kearsipan yang efisien dan efektif.

II. Aspek Pendukung.

1. Belum optimalnya sumber daya manusia dalam kualifikasi bidang kearsipan, tidak adanya penunjukkan tugas pengelola kearsipan/arsiparis, disiplin pengelolaan kearsipan dan kreatifitas;
2. Belum optimalnya sarana dan prasarana pendukung seperti filling kabinet, rak arsip, boks arsip dan Record Centre/tempat arsip sebagai tempat penyimpanan arsip dengan minimal ruangan 16 m².

URUSAN PERPUSTAKAAN

A. ISU INTERNAL

1) Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas.

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

Sumber daya manusia yang kompeten adalah seseorang yang memiliki unsur-unsur pengetahuan (*knowledge*), ketrampilan (*skill*), peran sosial (*social role*), citra diri (*self-image*), perilaku (*behave*), dan motivasi (*motive*) sesuai dengan jenis pekerjaannya dan jenjang jabatannya. Dari unsur-unsur kandungan kompetensi tersebut, pengetahuan (*knowledge*) merupakan langkah pertama yang harus diberikan kepada semua pihak yang terlibat dalam peningkatan dan penyelenggaraan perpustakaan.

2) Koordinasi Antar Instansi Belum Sinergis

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

Hubungan kelembagaan dalam wujud koordinasi antara pelaku perpustakaan dirasakan masih belum optimal, sehingga upaya meningkatkan layanan perpustakaan perlu dilakukan program-program pembangunan lebih terpadu dan terintegrasi. Seperti halnya program layanan perpustakaan keliling guna meningkatkan budaya baca masyarakat, sehingga pihak terkait baik instansi pemerintah, swasta dan masyarakat akan berpartisipasi aktif dalam rangka pencapaian sasaran peningkatan fungsi perpustakaan.

3) Keterbatasan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

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

B. ISU EKSTERNAL

1) Rendahnya Pemanfaatan Perpustakaan

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

2) Sistem Teknologi Informasi Perpustakaan

Perkembangan teknologi yang semakin canggih, perpustakaan perlu mengembangkan koleksi dari format konvensional ke format digital serta mengembangkan layanan dari onsite ke layanan online

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

3) REKOMENDASI DAN CATATAN STRATEGIS

1. Mengusulkan kebutuhan anggaran kepada Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi Jawa Barat;
2. Mengusulkan kebutuhan SDM pengelola perpustakaan di Sekolah Dasar, SMP serta Kecamatan dan Kelurahan kepada Walikota Bekasi melalui Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah Kota Bekasi;
3. Mengusulkan Kebutuhan SDM Pengelola kearsipan perangkat daerah di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi
4. Mengusulkan/ menyelenggarakan Diklat/Bimtek pengelola Perpustakaan serta melaksanakan sosialisasi dan lomba Perpustakaan untuk pembudayaan minat baca masyarakat.
5. Mendekatkan pelayanan perpustakaan kepada masyarakat melalui :
 - Mobil Unit Perpustakaan Keliling (MUPK);

- Menambah koleksi bahan pustaka;
 - Melakukan pembinaan kepada perpustakaan Kelurahan/Kecamatan dan taman-taman bacaan masyarakat;
 - Melaksanakan lomba-lomba peningkatan minat baca masyarakat.
 - Menyediakan Perpustakaan Digital
 - Mengintegrasikan Sistem Perpustakaan se-Kota Bekasi
6. Mengusulkan anggaran pengadaan peralatan kantor kepada Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) Kota Bekasi

2.4 REVIEW TERHADAP RANCANGAN AWAL SKPD

HASIL ANALISIS KEBUTUHAN KEGIATAN TAHUN 2021

PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
Program Penyelenggaraan Kearsipan	Bekasi	Indikator Program Pengelolaan Arsip Secara Baku pada Perangkat Daerah	Target Program Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah secara Baku	150.000.000	Masih kurangnya pemahaman SDM kearsipan pada perangkat daerah dalam mengelola arsip sesuai dengan NSPK yang berlaku sehingga di perlukan pembinaan kearsipan pada perangkat daerah	Melalui kegiatan pembinaan kearsipan dapat meningkatkan pemahaman SDM kearsipan dalam mengelola arsip sesuai dengan NSPK yang berlaku sehingga terdapat peningkatan prosentase PD yang menerapkan arsip baku	Dengan adanya pembinaan pada pengelola arsip di perangkat daerah dapat meningkatkan tertib arsip sesuai dengan tujuan sesuai dengan amanah UU nomor 43 tahun 2009 tentang kerasiapn
Nama Kegiatan Pembinaan Kearsipan Daerah		Indikator Output Terbinanya pengelolaan kearsipan perangkat daerah	Target Output 26 Perangkat Daerah				
Program Penyelamatan dan pelestarian dokumen/ arsip daerah	Bekasi	Indikator Program Jumlah penambahan khasanah arsip statis	Target Program Terpelihara dan terselamatkannya arsip inaktif dan statis	30.000.0000	Perangkat Daerah selaku pencipta arsip belum melakukan penyusutan (penyerahan arsip statis) sehingga penyelamatan arsip yang memiliki nilai guna sejarah (arsip statis) masih belum optimal	Penyusutan merupakan proses akhir dari pengelolaan arsip dinamis pada Perangkat Daerah, dengan dilaksanakan akuisisi arsip statis akan mendorong Perangkat Daerah dalam mengelooa arsip secara baku	Terselamatkannya arsip yang memiliki nilai guna sejarah sebagai memori kolektif Kota Bekasi
Nama Kegiatan Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	Bekasi	Indikator Output Tertatanya Arsip Hasil Akuisisi	Target Output 1 Perangkat Daerah				

PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
Program Penyelenggaraan Kearsipan		Indikator Program Persentase perangkat daerah yang menerapkan arsip secara baku	Target Program Terpeliharanya arsip di depo arsip	180.000.000	Pemeliharaan arsip merupakan salah satu proses dari pengelolaan arsip dinamis untuk menghindari kerusakan fisik arsip	Melalui kegiatan pemeliharaan arsip memiliki daya ungkit terhadap caapian indikator pengelolaan arsip inaktif pada depo arsip	terpeliharanya arsip dinamis dari faktor faktor yang dapat menyebabkan kerusakan fisik arsip
Nama Kegiatan Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Gedung Depo Arsip Kodau	Indikator Output Terpeliharanya arsip di depo arsip melalui kegiatan fumigasi	Target Output 3240 m3				
Program Penyelenggaraan Kearsipan	Gedung Depo Lantai 3 dan 4	Indikator Program Prosentase pengelolaan arsip in aktif	Target Program Terselenggaranya penyusutan arsip in aktif pada depo arsip	65.000.0000	penyusutan adalah proses akhir dari pengelolaan arsip dinamis. Arsip yang akan disusutkan adalah arsip yang telah habis masa retensinya dan berketerangan musnah	Melalui kegiatan penyusutan arsip memiliki daya ungkit terhadap caapian indikator pengelolaan arsip inaktif pada depo arsip	Berkurangnya volume arsip yang telah hbais masa retensinya dan berketerangan musnah sesuai dengan NSPK kearsipan yang berlaku
Nama Kegiatan Penyusutan Arsip Inaktif pada Depo Arsip		Indikator Output Terselenggaranya penyusutan arsip in aktif pada depo arsip	Target Output 1534 Boks				

PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
Program Penyelenggaraan Kearsipan	Depo Arsip Jalan Raya Kodau	Indikator Program Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Baku	Target Program Tertatanya Ruang Gedung Depo Arsip	Rp100,000,000	Dengan adanya Penataan Ruang Gedung Depo Arsip diharapkan pengelolaan arsip yang dilakukan secara baku oleh masing - masing Perangkat Daerah sehingga terklasifikasikan jenis - jenis arsip sesuai dengan jadwal retensi arsip, maka LKD wajib menyediakan ruangan sebagai tempat penyimpanan arsip hasil akuisisi dari beberapa Perangkat Daerah dengan baik	Jika masing - masing Perangkat Daerah menerapkan arsip secara baku dengan pengelolaan yang baik dengan benar maka data - data / arsip yang ada akan mudah ditemukan sebagai bahan / data base bagi kebutuhan Pemerintah Daerah guna Peningkatan Pembangunan Masyarakat di berbagai sektor (Ekonomi, Pembangunan, Keuangan, Sumber Daya Manusia dan lain - lain)	Tertatanya data arsip yang dikelola secara baku, baik dan benar diharapkan arsip akan mudah dicari secara cepat
Nama Kegiatan <i>Penataan Ruang Gedung Arsip Daerah</i>		Indikator Output Jumlah Penataan Ruang Gedung Depo Arsip	Target Output 1 Kegiatan Penataan Ruang Depo Arsip Daerah				
Program Penyelenggaraan Kearsipan	DISARPUSDADA Kota Bekasi Jl. Jend. A. Yani	Indikator Program Persentase Perangkat	Target Program Pengelolaan Arsip secara	Rp120,000,000	Untuk mencapai pengelolaan arsip secara baku perlu adanya dukungan Sarana dan	Terkelolanya arsip secara baku dengan didukung Sarana dan	Akan mempermudah dan mempercepat

PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
		Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip secara Baku	Baku		Prasarana Kearsipan yang memadai	Prasarana yang memadai arsip akan mudah di ketemukan baik sebagai bahan kajian, daya dukung pembangunan di berbagai sektor di Kota Bekasi	proses arsip secara baku
Nama Kegiatan <i>Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan LKD</i>		Indikator Output Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan	Target Output 1 Set Perlengkapan Kearsipan Perangkat Daerah				
Program Penyelenggaraan Kearsipan	Depo Arsip Jalan Raya Kodau	Indikator Program Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Baku	Target Program Terpeliharanya Informasi Database di Depo Arsip	Rp40,000,000	Lembaga Kearsipan Daerah dalam mencapai pengelolaan arsip secara baku yang sudah tersimpan dalam SIMKAR belum secara keseluruhan terinput dalam data base tersebut hal ini dikarenakan minimnya Sumber Daya Manusia serta Tenaga Ahli di Bidang IT sehingga LKD perlu adanya dukungan Tenaga Ahli, Pemeliharaan Server, Harddisk, Switch Hub dan Rak Server	Tersediannya data arsip dalam sistem yang akurat dan berkualitas sebagai bahan pendukung proses pembangunan di berbagai sektor	Tersimpannya data arsip yang telah dikelola secara baku dalam sistem sehingga data akan mudah dan cepat ditemukan
Nama Kegiatan <i>Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip</i>		Indikator Output Jumlah Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	Target Output 1 Sistem				

PROGRAM / KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
Program Pembudayaan Kegemaran Membaca	DISARPUSDADA Kota Bekasi Jl. Jend. A. Yani	Indikator Program Meningkatnya Kapasitas dan Kemampuan Manajemen Pengelola Perpustakaan Sekolah dan TBM	Prosentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan dan Prosentase Jumlah Perpustakaan yang terbina	Rp100,000,000	Dengan adanya Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan diharapkan dapat meningkatkan kualitas Perpustakaan tersebut. Pengenalan Perpustakaan meliputi manfaat pelayanan yang sudah diberikan perlu di sosialisasikan kepada masyarakat sehingga dapat meningkatkan minat kunjung Perpustakaan bagi masyarakat dengan meningkatkan kualitas Perpustakaan yg baik.	Jika tiap Sekolah menerapkan Perpustakaan sebagai sumber pengetahuan maka kualitas pengadaan buku akan ditingkatkan, sehingga meningkatnya Perpustakaan yang aktif di Kota Bekasi.	Masyarakat dan Pemustaka dapat lebih mengenal dan memanfaatkan Perpustakaan yang ada dengan pengelolaan yang baik.
Nama Kegiatan Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan		Indikator Output Peningkatan kapasitas Pengelola Perpustakaan	Target Output Meningkatnya Jumlah Perpustakaan yang Terbina				
Program Pembudayaan Kegemaran Membaca	DISARPUSDADA Kota Bekasi Jl. Jend. A. Yani	Indikator Program Terlaksananya Workshop Aktualisasi Literasi Keluarga Masyarakat	Prosentase Peningkatan Jumlah Pengunjung Perpustakaan dan Prosentase Jumlah Perpustakaan yang terbina	Rp75,000,000	Salah satu tujuan Perpustakaan adalah mendorong minat baca masyarakat Kota Bekasi melalui budaya baca akan merubah pola pikir dan karakter masyarakat menuju masyarakat yang lebih maju.	Dengan meningkatnya budaya baca masyarakat melalui Safari Pembudayaan Membaca akan meningkatkan Indeks membaca masyarakat, keberadaan Perpustakaan dapat lebih bermanfaat bagi masyarakat.	Meningkatkan budaya baca masyarakat Kota Bekasi, untuk membentuk karakter dan meningkatkan semangat berkarya.
Nama Kegiatan Safari Pembudayaan Gemar Membaca		Indikator Output Peningkatan Budaya Baca Masyarakat	Target Output Tercapainya Event Safari Pembudayaan Membaca				

PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
Program Pengembangan Perpustakaan							
Peningkatan Layanan dan Promosi Perpustakaan Kota Bekasi	Pelayanan Perpustakaan Daerah	Terselenggaranya Layanan dan Promosi Perpustakaan dan Layanan Perpustakaan Keliling dan tersediannya Sarana Indikator OutputMeningkatnya Minat Baca	Jumlah Pengunjung 2021 200 Titik	100,000,000	Dengan adanya Peningkatan Layanan Perpustakaan di harapkan dapat meningkatkan kualitas Perpustakaan meliputi manfaat pelayanan yang sudah diberikan perlu di sosialisasikan kepada masyarakat minat kunjung perpustakaan bagi masyarakat dengan kualitas perpustakaan yg baik.	Dengan meningkatnya perpustakaan maka meningkat pula pengetahuan akan perekonomian kreatif dan daya saing perekonomian sesuai dengan tema RPJMD Tahun 2021 peningkatan nilai tambah dan daya saing perekonomian melalui pengembangan industry	Dengan adanya program layanan dan promosi perpustakaan maka tercapainnyaa masyarakat yang cerdas dan kreatif yang dapat dirasakan seluruh lapisan masyarakat.
Penguatan Pengintegrasian Sistem Perpustakaan		Pengintegrasian Peningkatan Jumlah Pengunjung Terintegrasinya Perpustakaan	100 peserta 5 titik	100,000,000	Untuk mencapai jumlah pengunjung perpustakaan perlu adanya dukungan sarana dan prasarana sistem perpustakaan	Dengan terintegrasinya sistem perpustakaan maka akan memudahkan masyarakat untuk mengakses segala kebutuhan pengetahuan yang akan memberikan kemudahan pula unuk meningkatkan	Dengan adanya program pengintegrasian sistem perpustakaan manfaat dan keuntungan adanya program pengetahuan yang bersifat mencerdaskan dan pengetahuan yang

PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
						daya saing perekonomian sesuai tema RPJMD Tahun 2021	bersifat mencerdaskan dan meningkatkan daya saing perekonomian
Perpustakaan Penggayaan Koleksi Buku		Keanekaragaman Koleksi Ekseplar Buku yang sesuai dengan Kebutuhan Masyarakat	500 judul 1000 Eksemplar	100,000,000	Untuk memenuhi koleksi buku perpustakaan diperlukan banyaknya judul buku yang sesuai dengan target yg di butuhkan oleh perpustakaan kota bekasi	Dengan tercapinya keanekaragaman koleksi buku perpustakaan maka akan memberikan manfaat yang sangat banyak diantaranya meningkatnya pengetahuan secara luas tentang berbagi pengetahuan ekonomi	Akan banyaknya pengetahuan yang tersalurkan bagi masyarakat dan ikut membantu visi misi kota bekasi yaitu cerdas kreatif, maju, sejahtera & insan.
Pengadaan Bahan Bacaan Berbasis Digital		Presentasi Sistem Perpustakaan Yang Terintegrasi Terpeliharannya Aplikasi Perpustakaan Berbasis Digital	Judul , Eksemplar 500 Judul, 1000 Eksemplar	100,000,000	Untuk mencapai sistem perpustakaan yang terintegrasi maka di butuhkan sarana dan prasarana perpustakaan yg memadai	Dengan terintegrasinya sistem perpustakaan memberikan kemudahan bagi masyarakat kota bekasi untuk mengakses pengetahuan tentag ekonimian dan industr	Program pengadaan bahan bacaan berbasis digital akan semakin membantu meningkatkan persaingan di jaman digital saat ini

PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
Pengembangan Perpustakaan		Presetasi Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Jumlah Sarana Penunjang Perpustakaan Berupa Rak Buku, Meja Baca, Kursi Baca	150,000,000	Sebagai penunjang perpustakaan	Dengan tercapainya keaneka ragaman koleksi di	Program sarana penunjang perpustakaan maka akan menarik pengunjung perpustakaan yang akan memberikan dampak
Pengadaan Sarana Penunjang Perpustakaan		Terintegrasinya Perpustakaan	1 Paket		maka perpustakaan membutuhkan sarana dan prasarana yang memadai	perpustakaan maka akan memberikan kemudahan bagi masyarakat untuk mengakses berbagai pengetahuan tentang ekonomi kreatif sesuai RPJMD tahun 2021	berupa rutin membaca dengan demikian akan ikut mencerdaskan masyarakat
Penataan Pelayanan Perpustakaan		Terselenggaranya Layanan Perpustakaan Presentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	Tertatanya Layanan Perpus 1 Gedung	65,000,000	Dengan adanya penataan layanan perpustakaan di harapkan pengelola perpustakaan dapat menyediakan tempat sebagai ruang khusus pengunjung perpustakaan	Dengan meningkatnya pengunjung perpustakaan maka akan ikut mencerdaskan masyarakat yang tentunya akan menambah daya saing masyarakat terhadap perekonomian	Kegiatan penataan pelayanan perpustakaan maka akan tercapainya peningkatan pengunjung perpustakaan yang juga meningkatkan kecerdasan masyarakat

PROGRAM/ KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINERJA / OUTPUT	TARGET CAPAIAN	KEBUTUHAN PAGU	ANALISIS KESESUAIAN DENGAN TARGET DAN INDIKATOR	ANALISIS DAYA UNGKIT TERHADAP RPJMD	ANALISIS MANFAAT DAN KEUNTUNGAN ATAS HASIL KEGIATAN
Penyusunan Indek Membaca Masyarakat		Terselenggaranya Penilaian Layanan Perpustakaan	Terlaksananya Pembuatan Dokumen	50,000,000	Salah satu tujuan perpustakaan adalah mendorong minat baca masyarakat kota bekasi melalui budaya baca akan masyarakat yang lebih maju	Dengan meningkatnya meningkatnya pula daya saing ekonomi kreatif sesuai pengunjung perpustakaan maka RPJMD 2021	Penyusunan indeks membaca masyarakat membantu memberikan manfaat seperti mencerdaskan masyarakat dan menciptakan minat baca pada masyarakat.

Tabel 2.4
Review terhadap Rancangan Awal SKPD tahun 2020
Kota Bekasi

	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Pagu indikatif	Program/ Kegiatan	Lokasi	Indikator kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
	Urusan Wajib					Urusan Wajib					
I	Perpustakaan				3.730.000.000	Perpustakaan				840.000.000	
	Program Pengembangan Perpustakaan	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	35%	2,730,000,000	Program Pengembangan Perpustakaan	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan		665.000.000	
			Persentase Perpustakaan yang Terintegrasi Perpustakaan	2%				Persentase Jumlah Perpustakaan Yang Aktif			
			Persentase Keanekaragaman Koleksi Bahan Pustaka	30%				Persentase Keanekaragaman Koleksi Bahan Pustaka			
1	Peningkatan pelayanan dan Promosi Perpustakaan Kota Bekasi	Disarpus da	Peningkatan Jumlah Pengunjung Meningkatnya Minat Baca	200 Titik	400,000,000	Peningkatan Pelayanan dan Promosi Perpustakaan Kota Bekasi	Disarpus da	Peningkatan Jumlah Pengunjung Meningkatnya Minat Baca	200 Titik	100.000.000	
2	Monitoring dan Evaluasi Layanan Perpustakaan	Disarpus da	Tercapainya target layanan Peningkatan jumlah pengunjung	100 Titik	100,000,000	-	-	-	-	--	
3	Indeks Kepuasan Masyarakat	Disarpus da	Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan	500 Orang	100,000,000	Penyusunan Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi Keliling	Disarpus da	Jumlah Dokumen	1 Dokumen	50.000.000	
4	Penataan Layanan Perpustakaan	Disarpus da	Tercapainya sarana yang memadai Meningkatnya jumlah pengunjung	1 Lokasi	200,000,000	Tertatanya layanan perpustakaan Kota Bekasi	Disarpus da	Tercapainya sarana yang memadai Meningkatnya jumlah pengunjung	1 Gedung	65.000.000	

5	Penguatan pengintegrasian Sistem Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan penguatan pengintegrasian sistem perpustakaan Jumlah Perpustakaan yang terintegrasi sistem perpustakaan	100 Peserta	100,000,000	Penguatan Pengintegrasian Sistem Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan penguatan pengintegrasian sistem perpustakaan Jumlah Perpustakaan yang terintegrasi sistem perpustakaan	100 Peserta 13 Perpustakaan yang terintegrasi	100.000.000	
6	Pelatihan Otomasi Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah peserta yang mengikuti pelatihan otomasi perpustakaan	100 Peserta	150,000,000	-	-	-	-	-	
7	Pengadaan Penunjang Sistem Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah sarana penunjang sistem perpustakaan	2 unit RFID	400,000,000	-	-	-	-	-	
8	Pengadaan bahan bacaan perpustakaan berbasis digital	Disarpus da	Jumlah bahan bacaan perpustakaan digital yang tersedia	1500 Judul 3000 Eksemplar	150,000,000	Pengadaan Bahan Bacaan Perpustakaan Berbasis Digital	Disarpus da	Jumlah bahan bacaan perpustakaan digital yang tersedia	500 Judul 1000 Eksemplar	100,000,000	
9	Pengadaan pojok baca di sarana umum	Disarpus da	Jumlah pojok baca di sarana umum	5 titik	250,000,000	-	-	-	-	-	
10	Pengayaan Koleksi Buku Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah Judul Buku dan Eksemplar buku yang sesuai kebutuhan masyarakat	1500 Judul, 3000 eksemplar	240,000,000	Pengayaan Koleksi Buku Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah Judul Buku dan Eksemplar buku yang sesuai kebutuhan masyarakat	500 Judul 1000 Eksemplar	100,000,000	

11	Pengadaan Terbitan Serial atau Berkala	Disarpus da	Jumlah terbitan serial atau berkala	20 Judul	150,000,000	-	-	-	-	-	
12	Penerbitan Buletin Perpustakaan Bekasi	Disarpus da	Jumlah publikasi dan forum gerakan minat baca di Kota Bekasi	500 Eksemplar	20,000,000	-	-	-	-	-	
13	Pengolahan Koleksi Buku Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah Koleksi Buku pengayaan yang diolah	3000 eksemplar	50,000,000	-	-	-	-	-	
14	Stock Opname, Perawatan dan Penyiangan Koleksi	Disarpus da	Terdatanya koleksi dengan baik kebutuhan pemustaka	14532 Judul	20,000,000	-	-	-	-	-	
15	Preservasi Bahan Pustaka	Disarpus da	Jumlah kegiatan preservasi	2 Kegiatan, Fumigasi dan pembasmi an rayap	100,000,000	-	-	-	-	-	
16	Pengadaan Sarana Penunjang Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah Sarana penunjang Perpustakaan berupa Rak buku, Meja baca, kursi baca	150 Unit	300,000,000	Pengadaan Sarana Penunjang Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah Sarana penunjang Perpustakaan berupa Rak buku, Meja baca, kursi baca	100 Set Sarana Penunjang	150,000,000	
	Program Budaya Gemar Membaca	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Persentase Perpustakaan yang aktif	2%	1.000.000.000	Program Budaya Gemar Membaca	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Persentase Perpustakaan yang aktif	2%	175.000.000	
17	Pengenalan Perpustakaan Pada Anak Usia Dini	Disarpus da	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan pengenalan perpustakaan	100 Sekolah	300,000,000	-	-	-	-	-	
18	Safari Pembudayaan Gemar	Disarpus da	Jumlah kegiatan pembudayaan dan jumlah	3 Kegiatan, 50 peserta	150,000,000	Safari Pembudayaan Gemar	Disarpus da	Jumlah kegiatan pembudayaan	1 Kegiatan, 50 peserta	75,000,000	

	Membaca		peserta			Membaca		dan jumlah peserta			
19	Gerakan Bekasi Membaca / Expo Literasi	Disarpus da	Jumlah Lomba Literasi dan perpustakaan dan Jumlah Peserta	4 Lomba Literasi, 3 Lomba Perpustakaan/TBM @100 Peserta	300,000,000	-	-	-	-	-	
20	Pelatihan pengelolaan perpustakaan	Disarpus da	Jumlah Peserta yang meningkat pengetahuan pengelolaan perpustakaan	100 Pengelola Perpustakaan SD, SMP	150,000,000	Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan	Disarpus da	Jumlah Peserta yang meningkat pengetahuan pengelolaan perpustakaan	100 Pengelola Perpustakaan SD, SMP	100,000,000	
21	Pembinaan TBM	Disarpus da	Jumlah TBM yang Terbina dan Terlatih	40 TBM	100,000,000	-	-	-	-	-	
II	Kearsipan				1.683.000.000					685.000.000	
	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	58%	1.683.000.000	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	58%	685.000.000	
			Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	60%				Persentase Pengelolaan Arsip In Aktif	60%		
22	Penyusutan Arsip In Aktif pada Depo Arsip	Depo Arsip, Jl. Raya Kodau No. 42	Jumlah arsip in aktif yang dikelola untuk disusutkan	1534 boks	75,000,000	-	-	-	-	-	
23	Pembinaan Kearsipan Daerah	Disarpus da	Jumlah pembinaan kearsipan Perangkat Daerah	26 Perangkat Daerah	220,500,000	Pembinaan Kearsipan Daerah	Disarpus da	Jumlah pembinaan kearsipan Perangkat Daerah	26 Perangkat Daerah	150,000,000	
24	Diklat Arsiparis	Disarpus da	Jumlah Diklat Arsiparis	38 arsiparis tingkat terampil	650,000,000	-	-	-	-	-	
25	Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	Disarpus da	Jumlah Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	8 Boks	30,000,000	Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	Disarpus da	Jumlah Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	8 Boks	30,000,000	

26	Pemeliharaan SIMKAR Depo Arsip	Depo Arsip, Jl. Raya Kodau No. 42	Jumlah Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	1 sistem	50,000,000	Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	Depo Arsip, Jl. Raya Kodau No. 42	Jumlah Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	1 sistem	40,000,000	
27	Penerapan Sistim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Disarpus da	Jumlah Penerapan Sistim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	47 Perangkat Daerah	140,000,000	-	-	-	-	-	
28	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan Perangkat Daerah	Disarpus da	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan Perangkat Daerah	1 set perlengkapan kearsipan perangkat daerah	150,000,000	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan	Disarpus da	Jumlah Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan	1 set perlengkapan kearsipan perangkat daerah	120,000,000	
29	Penataan Ruang Gedung Depo Arsip Daerah	Depo Arsip, Jl. Raya Kodau No. 42	Jumlah Penataan Ruang Gedung Depo Arsip Daerah	1 kegiatan penataan ruang depo arsip daerah	150,000,000	Pemeliharaan dan Penataan Depo Arsip Daerah	Depo Arsip, Jl. Raya Kodau No. 42	Jumlah Penataan Ruang Gedung Depo Arsip Daerah	1 kegiatan penataan ruang depo arsip daerah	100,000,000	
30	Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Depo Arsip, Jl. Raya Kodau No. 42	Jumlah Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Fumigasi 3240 m3	200,000,000	Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Depo Arsip, Jl. Raya Kodau No. 42	Jumlah Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Fumigasi 3240 m3	180,000,000	
31	Cetak Buku Kota Bekasi dalam Arsip	Disarpus da	Jumlah Cetak Buku Kota Bekasi dalam Arsip	50 eksemplar	17,500,000	-	-	-	-	-	
	BELANJA NON URUSAN					BELANJA NON URUSAN					
	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran	100%	3.100.000.000	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat pemenuhan kebutuhan pelayanan administrasi perkantoran Bandung	100%	3.100.000.000	
32	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disarpus da	Jumlah Dokumen/Surat Dinas Terkirim	280 Dokumen/Surat	20.000.000	Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Disarpus da	Jumlah Dokumen/Surat Dinas Terkirim	280 Dokumen/Surat	20.000.000	
33	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan listrik	Disarpus da	Jumlah Rekening Telepon, Internet, Air dan Listrik	72 Rek/Bulan	500.000.000	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Disarpus da	Jumlah Rekening Telepon, Internet, Air dan Listrik	72 Rek/Bulan	500.000.000	

34	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Disarpus da	Luas Bangunan Yang Dibersihkan	2,703 m2	500.000.000	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Disarpus da	Luas Bangunan Yang Dibersihkan	2,703 m2	500.000.000	
35	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Disarpus da	Jumlah Alat Tulis Kantor	3,203 Unit	150.000.000	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Disarpus da	Jumlah Alat Tulis Kantor	3,203 Unit	150.000.000	
36	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disarpus da	Jumlah Penggandaan Jumlah Barang Cetak	19,441 Lembar 3,262 Unit	140.000.000	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Disarpus da	Jumlah Penggandaan Jumlah Barang Cetak	19,441 Lembar 3,262 Unit	140.000.000	
37	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Disarpus da	Jumlah Komponen Listrik/Penerangan Bangunan	347 Buah	30.000.000	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Disarpus da	Jumlah Komponen Listrik/Penerangan Bangunan	347 Buah	30.000.000	
38	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disarpus da	Jumlah Peralatan/Perlengkapan Rumah Tangga	409 Buah	50.000.000	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Disarpus da	Jumlah Peralatan/Perlengkapan Rumah Tangga	409 Buah	50.000.000	
39	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Disarpus da	Jumlah Bahan Bacaan/Peraturan Perundang-Undangan	5,100 Buku/Exemplar	40.000.000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Disarpus da	Jumlah Bahan Bacaan/Peraturan Perundang-Undangan	5,100 Buku/Exemplar	40.000.000	
40	Penyediaan makanan dan minuman	Disarpus da	Jumlah Makanan dan Minuman Harian Pegawai, Rapat dan Tamu yang Disediakan	2000 Pack	50.000.000	Penyediaan makanan dan minuman	Disarpus da	Jumlah Makanan dan Minuman Harian Pegawai, Rapat dan Tamu yang Disediakan	2000 Pack	50.000.000	
41	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Disarpus da	Jumlah frekuensi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah/perjalanan dinas	50 Kali	400.000.000	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Disarpus da	Jumlah frekuensi rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah/perjalanan dinas	50 Kali	400.000.000	
42	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Disarpus da	Jumlah Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran yang Disediakan	180 Orang/Bulan	700.000.000	Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran	Disarpus da	Jumlah Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran yang	180 Orang/Bulan	700.000.000	

								Disediakan			
43	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Disarpus da	Jumlah Frekuensi Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	4 kali	70.000.000	Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Disarpus da	Jumlah Frekuensi Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	4 kali	70.000.000	
44	Penyediaan jasa keamanan kantor	Disarpus da	Jumlah Keamanan	36 Orang/Bulan	450.000.000	Penyediaan jasa keamanan kantor	Disarpus da	Jumlah Keamanan	36 Orang/Bulan	450.000.000	
	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	1.190.000.000	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	100%	1.190.000.000	
45	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Disarpus da	Jumlah Peralatan yang Diadakan	88 Unit	250.000.000	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Disarpus da	Jumlah Peralatan yang Diadakan	88 Unit	250.000.000	
46	Pengadaan Meubelair	Disarpus da	Jumlah Meubelair yang Tersedia	86 Unit	250.000.000	Pengadaan Meubelair	Disarpus da	Jumlah Meubelair yang Tersedia	86 Unit	250.000.000	
47	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Disarpus da	Luas Gedung Gedung Kantor	230 m2	300.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Disarpus da	Luas Gedung Gedung Kantor	230 m2	300.000.000	
48	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Disarpus da	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	20 Unit	350.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Disarpus da	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional	20 Unit	350.000.000	
49	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Disarpus da	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	46 Unit	40.000.000	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Disarpus da	Jumlah Peralatan Gedung Kantor	46 Unit	40.000.000	
	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	200.000.0000	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	200.000.0000	
50	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Disarpus da	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	50 Stel	50.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Disarpus da	Jumlah Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	50 Stel	50.000.000	

51	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Disarpus da	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	50 Stel	50.000.000	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Disarpus da	Jumlah Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	50 Stel	50.000.000	
52	Pengadaan Pakaian Olahraga	Disarpus da	Jumlah Pakaian Olahraga	50 Stel	100.000.000	Pengadaan Pakaian Olahraga	Disarpus da	Jumlah Pakaian Olahraga	50 Stel	100.000.000	
	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	380.000.000	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Kapasitas Sumber Daya Aparatur	100%	380.000.000	
53	Pendidikan dan pelatihan formal	Disarpus da	Jumlah Peserta Pendidikan dan Pelatihan Formal	6 Orang	80.000.000	Pendidikan dan pelatihan formal	Disarpus da	Jumlah Peserta Pendidikan dan Pelatihan Formal	6 Orang	80.000.000	
54	Bimbingan Teknis dan Implementasi peraturan perundangan	Disarpus da	Jumlah Peserta Bimtek	90 Orang	150.000.000	Bimbingan Teknis dan Implementasi peraturan perundangan	Disarpus da	Jumlah Peserta Bimtek	90 Orang	150.000.000	
55	Penyelenggaraan Capacity Building Aparatur	Disarpus da	Jumlah Peserta Aparatur	90 Orang	150.000.000	Penyelenggaraan Capacity Building Aparatur	Disarpus da	Jumlah Peserta Aparatur	90 Orang	150.000.000	
	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	60.000.000	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi	Tingkat Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	100%	60.000.000	
56	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disarpus da	Jumlah Laporan	5 Dokumen	30.000.000	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Disarpus da	Jumlah Laporan	5 Dokumen	30.000.000	
57	Penyusunan Laporan Keuangan	Disarpus da	Jumlah Laporan	5 Dokumen	30.000.000	Penyusunan Laporan Keuangan	Disarpus da	Jumlah Laporan	5 Dokumen	30.000.000	

2.5 PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT

Tabel 2.5
Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2021
Kota Bekasi

Nama SKPD : Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi

No	Usulan Kecamatan								Hasil Verifikasi	
	Kecamatan	Program	Indikator	Kegiatan	Lokasi Kel	Lokasi Detail	Indikator dan Target	Pagu Usulan (Rp)	Pagu yg Disetujui (Rp)	Alasan Diterima /Ditolak
1.	Bekasi Timur	Program Pembudayaan Kegemaran Membaca		Taman Bacaan Katar dan Sound system	Bekasi Jaya	RT 06 RW 05 Kel. Bekasi Jaya Kec. Bekasi Timur		Rp. 10.000.000,-	Rp. 10.000.000,-	Sesuai dengan Renstra Disarpus dada
2.	Rawa Lumbu	Program Pengembangan Perpustakaan		Pembangunan Perpustakaan Yayasan Baitul Mu'Minin	Bojong Menteng	Jl. Jati Tengah IX Perum. Bumi Bekasi Baru IV Blok B		Rp. 10.000.000,-	Rp. 10.000.000,-	Sesuai dengan Renstra Disarpus dada

BAB III

TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

3.1 TELAHAAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Transformasi perpustakaan berbasis inklusi social merupakan suatu pendekatan pelayanan perpustakaan yang berkomitmen meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat pengguna perpustakaan. Perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan, pusat kegiatan masyarakat dan pusat kebudayaan dirancang lebih berdaya guna bagi masyarakat dengan menjadi wadah untuk menemukan solusi dari permasalahan kehidupan masyarakat serta memfasilitasi masyarakat untuk mengembangkan potensi yang dimiliki. Adapun tujuan transformasi perpustakaan adalah untuk meningkatkan literasi informasi berbasis TIK dan Meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat.

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Tahun 2021 memiliki tema **“Mempercepat pemulihan ekonomi dan formasi sosial dengan fokus pada pemulihan industri pariwisata dan investasi, reformasi sistem kesehatan nasional, reformasi sistem jaringan pengaman sosial dan reformasi sistem ketahanan bencana”** dengan salah satu Prioritas Nasional yaitu Peningkatan Revolusi Mental dan Pembangunan Kebudayaan. Bidang Perpustakaan memiliki peran untuk mencapai Prioritas nasional tersebut melalui Program prioritas Revolusi Mental, Pembangunan Kebudayaan dan Prestasi Bangsa dengan upaya peningkatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas. Proyek Prioritas Nasionalnya adalah pengembangan budaya kegemaran membaca, peningkatan akses dan kualitas layanan perpustakaan berbasis inklusi social, pengembangan perbukuan dan konten literasi.

Perpustakaan bersama dengan pendidikan harus dimaknai sebagai bagian dari strategi kebudayaan, untuk mewujudkan literate society melalui suatu gerakan literasi yang bersifat kolektif. Literacy dan literate society merupakan puncak pencapaian dari suatu proses panjang pendidikan -

formal, informal, nonformal- yang ditempuh oleh masyarakat yang terwujud dalam suatu gerakan kebudayaan yang bersifat kolektif.

Arah kebijakan pembangunan perpustakaan Tahun 2020 sebagaimana tertuang dalam Rencana Kerja Pemerintah Perpustakaan Nasional Tahun 2020 adalah :

1. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan kesejahteraan rakyat melalui penguatan literasi untuk kesejahteraan, literasi informasi terapan dan inklusif, pendampingan masyarakat untuk literasi informasi dan pemerataan pelayanan perpustakaan berbasis inklusi social;
2. Mendukung pencapaian Indeks Pembangunan Manusia (IPM) Indonesia melalui pembudayaan kegemaran membaca dan pemanfaatan perpustakaan;
3. Meningkatkan ketersediaan sumber daya pengetahuan dan karya intelektual baik tulis, cetak dan rekam untuk kepentingan Pendidikan, pengembangan ilmu pengetahuan dan pembangunan nasional melalui perpustakaan

3.2 TELAHAAN TERHADAP VISI DAN MISI KEPALA DAERAH

Dinas Perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah yang melaksanakan urusan perpustakaan dituntut untuk dapat mendukung terlaksananya program Pemerintah Kota Bekasi sesuai dengan Visi Kota Bekasi Tahun 2018-2023 **“Cerdas, Kreatif, Maju, Sejahtera dan Ihsan”** melalui misi ke 1 yaitu **“Meningkatkan Kapasitas Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”** dan misi ke 4 yaitu **“Meningkatkan dan mengembangkan kualitas kehidupan masyarakat yang berpengetahuan, sehat, berakhlak mulia, kreatif dan inovatif”**.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan memuat tujuan dari penyelenggaraan kearsipan yang salah satunya adalah menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, dimana ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional harus dapat menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang

sah. Dinas Kearsipan Kota Bekasi sebagai Lembaga Kearsipan Daerah memiliki kewenangan dalam penyelenggaraan kearsipan pada lingkup Pemerintah Kota Bekasi sebagai upaya untuk mewujudkan tata kelola kearsipan yang baik di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi.

Perpustakaan berkontribusi besar dalam membangun masyarakat berpengetahuan (*Knowledge society*) melalui ikhtiar kolektif, untuk menumbuhkan tradisi dan budaya baca di dalam masyarakat:

- Masyarakat berpengetahuan merupakan bagian dari lapisan *critical mass* yang menjadi fondasi sosial sangat kokoh, untuk mendorong proses transformasi masyarakat menuju kehidupan yang maju;
- Masyarakat berpengetahuan merupakan penjelmaan suatu bangsa dengan capaian peradaban tinggi
- Masyarakat berpengetahuan selalu bersikap terbuka, adaptif, bersedia menerima ide-ide baru berasal dari mana pun, yang mengantarkan pada perubahan dan kemajuan;
- Masyarakat berpengetahuan lebih mudah menerima keragaman dan perbedaan, serta menghargai pluralitas dan multikulturalisme di masyarakat – cerminan dari watak kosmopolitanisme;

Sasaran dan Arah kebijakan yang akan dilakukan untuk mencapai visi dan misi Wali Kota Bekasi Tahun 2018-2023 adalah

a. Urusan kearsipan

Dinas Arsip dan Perpustakaan menentukan tujuan Renstra urusan kearsipan yaitu **“Terwujudnya Tata Kelola Kearsipan yang Baik di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi”** , dalam mewujudkan hal tersebut Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi berusaha untuk mencapai sasaran **“Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah”** dimana pada masa sekarang ini pencapaian efisiensi dan efektivitas dapat dilakukan dengan penggunaan teknologi informasi, dimana hal ini sudah merambah pada pengelolaan kearsipan, oleh sebab itu dalam pencapaian sasaran tersebut maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi menentukan strategi-strategi

terkait urusan kearsipan yang meliputi: (1). Peningkatan sumber daya manusia (SDM) pengelola kearsipan; (2). Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan; (3). Penerapan sistim informasi kearsipan dinamis (SIKD); (4). Penerapan sistim informasi kearsipan statis (SIKS) dan (5). Pelayanan kearsipan berbasis teknologi informasi, sehingga Dinas Arsip dan Perpustakaan menentukan arah kebijakan dalam urusan kearsipan dengan melakukan peningkatan kompetensi pengolahan arsip pada sumber daya manusia pengelola kearsipan/arsiparis, penyediaan sarana prasarana penyimpanan fisik arsip baik di lembaga kearsipan daerah/Dinas Arsip dan Perpustakaan maupun perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi yang selanjutnya melakukan penyediaan sarana dan prasarana pengolahan arsip berbasis teknologi informasi dengan cara digitalisasi arsip dan peningkatan kapasitas SIMKAR, yang pada akhirnya terjadi integrasi sistim informasi kearsipan dinamis (SIKD) perangkat daerah, sistim kearsipan statis (SIKS) Lembaga Kearsipan Daerah/Dinas Arsip dan Perpustakaan pada Sistim Informasi Kearsipan Nasional (SIKN).

b. Urusan Perpustakaan

1. Meningkatkan kualitas dan sarana prasarana penunjang pelayanan perpustakaan berbasis inklusi sosial melalui ketersediaan akses terhadap informasi terapan dan ilmu pengetahuan untuk peningkatan kualitas hidup masyarakat, melalui:
 - a. Membangun Gedung Perpustakaan Kota Bekasi yang representatif;
 - b. Meningkatkan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan;
 - c. Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan perpustakaan;
 - d. Meningkatkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Membangun resource sharing antar perpustakaan di Kota Bekasi
 - f. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional pustakawan;

2. Optimalisasi pelaksanaan tugas-tugas pemerintahan daerah dalam rangka mengoptimalkan pengkoordinasian lintas Perangkat Daerah, upaya penyelenggaraan urusan kearsipan dan perpustakaan, penerapan dan penegakan peraturan perundang-undangan, pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, serta melaksanakan pelayanan masyarakat yang prima.

Penetapan tujuan dan sasaran didasarkan pada identifikasi faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Penetapan tujuan akan mengarah kepada perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan Visi dan Misi. Sedangkan sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan terfokus yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat dicapai.

a. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi adalah **“Terwujudnya Tata Kelola Kearsipan yang Baik di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi”** dan **“Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi”**

b. Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai dari tujuan tersebut adalah **“Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah”** dengan indicator sasaran “Persentase Pengelolaan Arsip Inaktif dan Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Baku” dan **“Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi”** dengan indicator sasaran “Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi dan Indeks Kepuasan Masyarakat”

3.4 PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan

Anggaran (DPA) Dinas Perpustakaan Kota Bekasi maka program-program yang akan dilaksanakan tahun anggaran 2021 adalah sebagai berikut :

Program Urusan Wajib Perpustakaan Tahun 2021

Program Penyelenggaraan Kearsipan

- Pembinaan Kearsipan Daerah
- Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah
- Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip
- Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip
- Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan Perangkat Daerah
- Pemeliharaan dan Penataan Depo Arsip Daerah
- Penyusutan Arsip Inaktif pada Depo Arsip

Program Pengembangan Perpustakaan, melalui Kegiatan:

- Peningkatan pelayanan dan Promosi Perpustakaan Kota Bekasi
- Penyusunan Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi
- Penataan Layanan Perpustakaan;
- Pengadaan Sarana Penunjang Perpustakaan
- Penguatan Pengintegrasian Sistem Perpustakaan
- Pengadaan Bahan Bacaan Perpustakaan Berbasis Digital
- Pengayaan Koleksi Buku Perpustakaan

Program Budaya Gemar Membaca

- Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan
- Safari Pembudayaan Gemar Membaca

Program Non Urusan

1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran, Melalui Kegiatan:

- Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;
- Penyediaan Jasa Kebersihan kantor;
- Penyediaan Alat Tulis Kantor;
- Penyediaan barang Cetak dan Penggandaan;
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;

- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;
 - Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan;
 - Penyediaan makanan dan minuman;
 - Rapat-rapat Koordinasi, dan Konsultasi keluar daerah;
 - Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran;
 - Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
 - Penyediaan Jasa Keamanan Kantor;
 - Penataan Arsip.
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur, Melalui Kegiatan:
- Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
 - Pengadaan Meubelair
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala kendaraan Dinas/Operasional;
 - Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
3. Program Peningkatan kapasitas sumber daya aparatur, Melalui Kegiatan:
- Pendidikan dan Pelatihan Formal
 - Bimbingan Teknis dan Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan, Melalui Kegiatan:
- Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
 - Penyusunan Laporan Keuangan

RUMUSAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2021

BAB IV
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA BEKASI

Tabel 4.1
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Program, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif
Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi

NO	Tujuan	Sasaran	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2021	
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar						
Bidang Urusan Kearsipan						
1	Mewujudkan Tata Kelola Kearsipan yang Baik di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi	Meningkatnya Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan Perangkat Daerah	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	58%	776.884.000
			Pembinaan Kearsipan Daerah	Jumlah pembinaan kearsipan Perangkat Daerah	27 Perangkat Daerah	Rp 242.400.000
			Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	Jumlah Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	8 Boks	Rp 75.900.000
			Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Jumlah Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Fumigasi 3240 m3	Rp 180.000.000
			Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	Jumlah Pemeliharaan dan Pengelolaan SIMKAR Depo Arsip	1 sistem	Rp 40.000.000
			Pemeliharaan dan Penataan Depo Arsip Daerah	Jumlah Penataan Ruang Gedung Depo Arsip Daerah	1 kegiatan penataan ruang depo arsip daerah	Rp 81.784.000

NO	Tujuan	Sasaran	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2021		
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
			Penyusutan Arsip In Aktif pada Depo Arsip	Jumlah arsip in aktif yang dikelola untuk disusutkan	1534 boks	Rp 156.800.000	
Urusan Wajib Bukan Pelayanan Dasar							
Bidang Urusan Perpustakaan							
2	Meningkatkan Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi	Program Pengembangan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan Persentase Perpustakaan yang Terintegrasi Sistem Perpustakaan Persentase Keanekaragaman Koleksi	35% 2% 40%	Rp.695.700.000	
			Peningkatan pelayanan dan Promosi Perpustakaan Kota Bekasi	Jumlah Pelayanan Perpustakaan Keliling Jumlah Kegiatan Promosi Perpustakaan	200 Titik dan 6 Kegiatan		Rp 330.700.000
			Penyusunan Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi	Jumlah Dokumen	1 Dokumen		Rp 50.000.000
			Penataan Layanan Perpustakaan	Tertatanya layanan perpustakaan Kota Bekasi	1 Gedung		Rp 65.000.000
			Pengadaan Sarana Penunjang Perpustakaan	Jumlah Sarana penunjang Perpustakaan berupa Rak buku, Meja baca, kursi baca, Meja Sirkulasi, Karpet, dan Pendingin Udara	1 set penunjang perpustakaan		Rp 150.000.000
			Penguatan pengintegrasian Sistem Perpustakaan	Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan penguatan pengintegrasian sistem perpustakaan Jumlah Perpustakaan yang terintegrasi sistem perpustakaan	100 Peserta 13 Perpustakaan yang terintegrasi		Rp 100.000.000
			Program Pembudayaan Kegemaran Membaca	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	2%		Rp.267.400.000

NO	Tujuan	Sasaran	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah dan Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program /Kegiatan	Target Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan Tahun 2021	
					Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
			Pelatihan pengelolaan perpustakaan	Jumlah Peserta yang meningkat pengetahuan pengelolaan perpustakaan	100 Pengelola Perpustakaan SD, SMP	Rp 100.000.000
			Safari Pembudayaan Gemar Membaca	Jumlah kegiatan pembudayaan dan jumlah peserta	1 Kegiatan, 50 peserta	Rp 167.400.000

Tabel 4.2
PEMETAAN RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2021 DENGAN PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019

KODE (Urusan/Bid.Urusan/Program/ Kegiatan/Sub.Kegiatan)					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	PROGRAM PERANGKAT DAERAH	KEGIATAN	LOKASI DETAIL		INDIKATOR KINERJA OUTCOME/OUTPUT	PAGU (Rp)	
1	2	3	4	5	6			Kelurahan	Kecamatan	INDIKATOR	TARGET	
x	xx	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH							17,669,040,779
x	xx	01	2.02		Administrasi Keuangan							13,231,900,000
x	xx	01	2.02	01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Belanja Tidak Langsung	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN					13,161,900,000
x	xx	01	2.02	06	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					122,700,000
x	xx	01	2.02	07	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran					101,800,000
x	xx	01	2.02	09	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Penyusunan Pelaporan Keuangan Akhir Tahun					30,000,000
x	xx	01	2.03		Administrasi Umum							4,007,140,779
x	xx	01	2.03	01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Surat Menyurat					10,000,000
x	xx	01	2.03	02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik					500,000,000
x	xx	01	2.03	04	Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Pns		Penyediaan Jasa Jaminan Pemeliharaan Kesehatan Pns					497,140,779
x	xx	01	2.03	08	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor					500,000,000
x	xx	01	2.03	10	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Alat Tulis Kantor					150,000,000

KODE (Urusan/Bid.Urusan/Program/ Kegiatan/Sub.Kegiatan)					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	PROGRAM PERANGKAT DAERAH	KEGIATAN	LOKASI DETAIL		INDIKATOR KINERJA OUTCOME/OUTPUT		PAGU (Rp)
1	2	3	4	5	6			Kelurahan	Kecamatan	INDIKATOR	TARGET	
x	xx	01	2.03	11	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan					140,000,000
x	xx	01	2.03	12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor					30,000,000
x	xx	01	2.03	14	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga					50,000,000
x	xx	01	2.03	15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan					40,000,000
x	xx	01	2.03	17	Penyediaan Makanan dan Minuman	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Penyediaan Makanan dan Minuman					50,000,000
x	xx	01	2.03	18	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah					400,000,000
x	xx	01	2.03	24	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Peralatan Gedung Kantor					250,000,000
x	xx	01	2.03	25	Pengadaan Mebeleur	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pengadaan Mebeleur					250,000,000
x	xx	01	2.03	28	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor					750,000,000
x	xx	01	2.03	30	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional					350,000,000
x	xx	01	2.03	34	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor					40,000,000
x	xx	01	2.04		Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur							430,000,000
x	xx	01	2.04	02	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Perlengkapannya					50,000,000
x	xx	01	2.04	05	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu	Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Pengadaan Pakaian Khusus Hari-hari Tertentu					150,000,000
x	xx	01	2.04	09	Pendidikan dan Pelatihan Formal	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Pendidikan dan Pelatihan Formal					80,000,000
x	xx	01	2.04	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan					150,000,000
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Program Budaya Gemar Membaca				Persentase Perpustakaan Aktif	2%	

KODE (Urusan/Bid.Urusan/Program/ Kegiatan/Sub.Kegiatan)					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	PROGRAM PERANGKAT DAERAH	KEGIATAN	LOKASI DETAIL		INDIKATOR KINERJA OUTCOME/OUTPUT		PAGU (Rp)
1	2	3	4	5	6			Kelurahan	Kecamatan	INDIKATOR	TARGET	
						Program Pengembangan Perpustakaan				1. Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	35%	
										2. Persentase Perpustakaan yang Terintegrasi Sistem Informasi Perpustakaan	2%	
										3. Persentase Keaneekaragaman Koleksi	45%	
2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							
2	23	02	2.01	02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Program Pengembangan Perpustakaan	Pengadaan Sarana Penunjang Perpustakaan	Margajaya	Bekasi Selatan	Jumlah Sarana Penunjang Layanan Perpustakaan	10 Unit Rak Buku, 2 Unit Meja Baca, 50 Kursi Baca, 1 unit meja sirkulasi, 500m2 karpet, 5 Unit AC 2 PK	150,000,000
						Program Pengembangan Perpustakaan	Peningkatan Pelayanan dan Promosi Perpustakaan Kota Bekasi	Margajaya	Bekasi Selatan	1. Jumlah pelayanan perpustakaan keliling	200 Titik	330,700,000
										2. Jumlah kegiatan promosi perpustakaan	6 Kegiatan	
						Program Pengembangan Perpustakaan	Penataan Layanan Perpustakaan	Margajaya	Bekasi Selatan	Tertatanya Layanan Perpustakaan Kota Bekasi	1 Gedung	65,000,000
2	23	02	2.01	10	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Program Pengembangan Perpustakaan	Penyusunan Indeks Baca Masyarakat Kota Bekasi	Margajaya	Bekasi Selatan	1. Jumlah Dokumen Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi	1 Dokumen	50,000,000
2	23	02	2.01	06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Program Budaya Gemar Membaca	Pelatihan Pengelolaan Perpustakaan	Margajaya	Bekasi Selatan	Jumlah peserta yang meningkat pengetahuan pengelolaan perpustakaan	150 Pengelola Perpustakaan SD dan SMP	100,000,000
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							

KODE (Urusan/Bid.Urusan/Program/ Kegiatan/Sub.Kegiatan)					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	PROGRAM PERANGKAT DAERAH	KEGIATAN	LOKASI DETAIL		INDIKATOR KINERJA OUTCOME/OUTPUT		PAGU (Rp)
1	2	3	4	5	6			Kelurahan	Kecamatan	INDIKATOR	TARGET	
2	23	02	2.02		Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Program Pengembangan Perpustakaan	Penguatan Pengintegrasian Sistem Perpustakaan	Margajaya	Bekasi Selatan	1. Jumlah peserta yang mengikuti kegiatan penguatan pengintegrasian sistem	150 peserta	100,000,000
										2. Jumlah Perpustakaan yang terintegrasi sistem perpustakaan	13 perpustakaan	
2	23	02	2.02		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Program Budaya Gemar Membaca	Safari Pembudayaan Gemar Membaca	Margajaya	Bekasi Selatan	1. Jumlah Kegiatan pembudayaan 2. Jumlah Peserta	1 Kegiatan 100 Peserta	167,400,000
2	23	03			PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Program Pengembangan Perpustakaan				Persentase Keanekaragaman Koleksi	45%	
2	24	02			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Program Penyelenggaraan Kearsipan				Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku		
2	24	02	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota							
2	24	02	2.01	02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Pemeliharaan Arsip di Depo Arsip	Jatimekar	Jatiasih	Luas pelaksanaan fumigasi agar terpeliharanya Depo Arsip sebagai Sarana Penyimpanan Arsip In aktif dan Statis SKPD	3.240 m2	180,000,000
						Program Penyelenggaraan Kearsipan	Pemeliharaan dan Penataan Depo Arsip Daerah	Jatimekar	Jatiasih	Jumlah Penataan Ruang Gedung Depo Arsip Daerah	25 unit Rak Arsip	81,784,000
						Program Penyelenggaraan Kearsipan	Penyusutan Arsip In Aktif pada Depo Arsip	Jatimekar	Jatiasih	1. Jumlah Arsip Inaktif yang Dikelola untuk Disusutkan	1.534 Boks	156,800,000
2	24	02	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota							
2	24	02	2.02	02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	Margajaya	Bekasi Selatan	Jumlah Akuisisi Arsip Statis Perangkat Daerah	10 Boks	75,900,000
2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota							

KODE (Urusan/Bid.Urusan/Program/ Kegiatan/Sub.Kegiatan)					NOMENKLATUR URUSAN KABUPATEN/KOTA PERMENDAGRI NOMOR 90 TAHUN 2019	PROGRAM PERANGKAT DAERAH	KEGIATAN	LOKASI DETAIL		INDIKATOR KINERJA OUTCOME/OUTPUT	PAGU (Rp)	
1	2	3	4	5	6			Kelurahan	Kecamatan	INDIKATOR	TARGET	
2	24	02	2.03	02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Program Penyelenggaraan Kearsipan	Pembinaan Kearsipan Daerah	Margajaya	Bekasi Selatan	Jumlah Perangkat Daerah yang Terbina Pengelolaan Kearsipannya	27 Perangkat Daerah	242,400,000
						Program Penyelenggaraan Kearsipan	Pemeliharaan SIMKAR Depo Arsip	Jatimekar	Jatiasih	Jumlah sistem yang terpelihara	1 Sistem	40,000,000
2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Program Penyelenggaraan Kearsipan				Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku		
X	X	X	X	X			Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi / Teknis Perkantoran	Margajaya	Bekasi Selatan	Jumlah Tenaga Administrasi/Teknis Perkantoran Yang Disediakan	192 Orang/Bulan	719,784,000
					JUMLAH PAGU KEGIATAN							2,840,790,388,255

BAB V

P E N U T U P

Rencana Kerja (Renja) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengakomodir berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan perencanaan pembangunan yang berbasis pada masyarakat dalam menciptakan *Good Governance* sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes kebawah (*trickle down effect*) sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

Output Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi adalah Program Tahunan yang sesuai dengan Tugas Pokok, Fungsi dan sasaran. Rencana Kerja (RENJA) Disarpusdada Kota Bekasi selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2021 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Disarpusda. Sebagai bahan pelaksanaan kegiatan selama Tahun 2021, RENJA juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi. RENJA juga memberikan umpan balik yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh unsur pimpinan dan seluruh pegawai sehingga akan diperoleh peningkatan kinerja ke arah yang lebih baik di masa yang akan datang.

KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN
DAERAH KOTA BEKASI



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