

LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP) TAHUN 2022



PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Jalan Galuh 1 No. 12 Telp./Fax : (0265) 771312
CIAMIS

KATA PENGANTAR

Seraya memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas berkah, rahmat dan karunia-Nya, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dapat memenuhi kewajiban menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2022. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) berikut ini merupakan laporan pertanggung jawaban Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sebagai hasil pencapaian suatu tugas pekerjaan dari realisasi pelaksanaan RENSTRA untuk Tahun 2022 sebagaimana termuat dalam Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2022.

Harapan Kami mudah-mudahan memenuhi ketentuan yang sudah digariskan. Tidak lupa kami mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Yth. Bapak Bupati Ciamis atas segala perhatian dan berkenannya terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sehingga seluruh program dan kegiatannya berjalan lancar.
2. Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis atas arahan dan bimbingan terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.
3. Yth. Para Asisten Bidang Setda Kabupaten Ciamis dan seluruh pihak yang telah menaruh perhatian banyak kepada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. Semoga curahan perhatian dan kebaikan yang telah diberikan kepada kami mendapat pahala dari Yang Maha Kuasa, Aamiin.

Akhir kata tiada suatu kesempurnaan yang hakiki kecuali milik Allah SWT. Dengan segenap keterbatasan dan kekurangan yang kami miliki senantiasa kami harapkan adanya koreksi dan saran demi perbaikan dimasa yang akan datang. Terima kasih.

Ciamis, Desember 2022

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS**



Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.

Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640218 198703 1 007

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I. PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi	4
1.4. Maksud dan Tujuan	25
1.4.1 Maksud	25
1.4.2 Tujuan	25
BAB II. PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	26
2.1. Visi dan Misi	26
2.2. Nilai-Nilai Organisasi	27
2.3. Indikator Kinerja Utama (IKU)	28
2.4. Perjanjian Kinerja	31
2.5. Program dan Kegiatan T.A. 2022	32
2.6. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2022	36

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA		46
3.1. Evaluasi dan Analisis Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Pengukuran Pencapaian Sasaran	.....	46
3.1.1 Pengukuran Kinerja	.....	46
3.1.2. Pengukuran Pencapaian Sasaran	.....	48
3.1.3. Perbandingan Capaian Kinerja	.....	48
3.1.4 Evaluasi Kinerja Kegiatan	.....	50
3.1.5 Analisis Kinerja Kegiatan	.....	51
3.1.6 Hambatan/Kendala Dan Masalah yang Dihadapi	.....	53
3.1.7 Rekomendasi/Strategi Pemecahan Masalah	.....	53
3.2. Akuntabilitas Keuangan	.....	54
3.2.1. Pengelolaan Pembiayaan Kegiatan Pembangunan	.....	54
3.2.2 Pengelolaan Pendapatan Daerah	.....	57
BAB IV. PENUTUP	.....	58
4.1. Kesimpulan	.....	58
4.2 Saran	.....	59
LAMPIRAN		

DAFTAR LAMPIRAN

- Lampiran 1. Bagan Organisasi
- Lampiran 2. Perjanjian Kinerja 2022
- Lampiran 3. Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun 2022
- Lampiran 4. Pohon Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2022
- Lampiran 5. Data Perlombaan yang dilaksanakan tahun 2022
- Lampiran 6. Data Taman Bacaan Masyarakat (TBM) / Komunitas Baca
- Lampiran 7. Data Perpustakaan Pondok Pesantren
- Lampiran 8. Data Perpustakaan Desa
- Lampiran 9. Rencana Aksi 2022
- Lampiran 10. Hasil Review Rencana Aksi 2022

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. LATAR BELAKANG

Pembangunan aparatur negara mencakup aspek yang luas, diawali dari peningkatan fungsi utama pemerintahan, kelembagaan yang efektif dan efisien dengan tata laksana yang jelas dan transparan, dilakukan oleh sumber daya aparatur yang profesional serta akuntabel. Untuk itu perlu pengembangan dan penerapan system pertanggungjawaban yang tepat dan jelas serta *legitimate* sehingga penyelenggaraan pemerintahan berlangsung secara berdaya guna dan berhasil guna. Sejalan dengan itu pemerintah telah mengeluarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Untuk menilai dan mengukur keberhasilan kinerja instansi pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2022 telah dilaksanakan evaluasi sebagai pertanggungjawaban keberhasilan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan pada Tahun Anggaran 2022.

Berkaitan dengan uraian di atas, diperlukan evaluasi untuk mengukur pencapaian kinerja serta sasaran dari program/kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2022, maka disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2022.

1.2. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2022, berlandaskan pada :

1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan;
4. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
5. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan;
6. Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Pemerintahan Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
9. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 16 Tahun 2003 tentang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan di Kabupaten Ciamis;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 3 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 11 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 12 Tahun 2014 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
17. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Peraturan Daerah;
18. Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah

Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2022 Tanggal 20 Oktober 2022;

19. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 43 Tahun 2012 tentang Sistem Perencanaan Daerah;
20. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 64 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah.
21. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
22. Peraturan Bupati Ciamis Nomor 82 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2022 Tanggal 21 Oktober 2022;

1.3. TUGAS POKOK DAN FUNGSI

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Ciamis, maka **Tugas Pokok** Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis adalah melaksanakan kewenangan Daerah Kabupaten Ciamis dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki Tugas Pokok, Fungsi dan Struktur Organisasi dengan perincian sebagai berikut :

A. KEPALA DINAS

- 1) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada Pasal 3 ayat (1) mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada daerah sesuai bidang tugasnya.
- 2) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan yang meliputi pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - b. Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan yang meliputi pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip sesuai dengan lingkup tugasnya;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup dan tugasnya;

- d. Pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

B. SEKRETARIAT

- 1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- 3) Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja dinas;
 - b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
 - c. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
 - d. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
 - e. Penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
 - f. Penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;

- g. Penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah di Lingkungan Dinas;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. Penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. Penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. Penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
- l. Penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. Penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

a). Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab dinas.

3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
- a. Penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
 - b. Penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
 - c. Pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;
 - d. Pengelolaan perlengkapan dinas;
 - e. Pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
 - f. Pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan asset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
 - g. pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
 - h. pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
 - i. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 - j. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan

- k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN, DAN PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN

- 1) Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan, otomasi dan kerjasama serta pengolahan, pemeliharaan, bahan perpustakaan dan pelestarian naskah kuno.
- 3) Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. pelaksanaan Pengembangan Koleksi dan pengolahan Bahan Perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan Pengembangan Koleksi, seleksi, pengadaan Bahan Perpustakaan, inventarisasi, Pengembangan Koleksi Daerah (*local content*), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuksubjek, penyelesaian fisik Bahan Perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;

- b. pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, silang layan dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan *website* dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- c. pelaksanaan Pelestarian Bahan Perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik Bahan Perpustakaan termasuk Naskah Kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan Bahan Perpustakaan dan Alih Media melakukan pelestarian isi/nilai informasi Bahan Perpustakaan termasuk Naskah Kuno melalui Alih Media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

D. BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA

1. Bidang Pengembangan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
2. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan serta kegemaran membaca.
3. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
 - a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koorninasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan ;
 - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis

perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;

- c. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, dan pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- d. Pelaksanaa koordinasi dengan unit kerja terkait;
- e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

E. BIDANG KEARSIPAN

- 1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengkoordinasian, pengendalian tugas di bidang pengelolaan dan layanan kearsipan yang meliputi pembinaan, pengelolaan, pelayanan, pengembangan, perlindungan dan penyelamatan arsip;
- 3) Bidang kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
 - a. Pelaksanaan pembinaan kearsipan;
 - b. Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan statis;

- c. Pelaksanaan penyediaan informasi dan alih media;
- d. Pelaksanaan penelusuran arsip bernilai guna dan akuisisi arsip;
- e. Pelaksanaan penelusuran arsip bernilai sejarah;
- f. Penyelenggaraan program penilaian dan penyusutan arsip inaktif;
- g. penyusunan dan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
- h. menyelenggarakan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
- i. menyelenggarakan Pengawasan Kearsipan internal;
- j. menyelenggarakan penyusunan dan pengelolaan daftar pertelaan dan daftar inventaris arsip;
- k. pemeliharaan dan perawatan Arsip Dinamis dan Statis;
- l. menyelenggarakan pelaksanaan layanan dan publikasi arsip;
- m. Menyelenggarakan konektivitas simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) melalui jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN);
- n. Penyusunan petunjuk teknis perlindungan dan penyelamatan arsip;
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

F. KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL

- 1) Kelompok Jabatan Fungsional berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator atau Pejabat Pengawas.
- 2) Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan pelayanan fungsional tugas Pemerintah Daerah sesuai dengan keahlian dan/atau keterampilan tertentu
- 3) Kelompok Jabatan Fungsional terdiri satu atau lebih jenis Jabatan Fungsional
- 4) Kelompok Jabatan Fungsional dapat ditugaskan secara individu dan/atau dalam tim kerja dengan mengedepankan profesionalisme, kompetensi, dan kolaborasi berdasarkan keahlian dan/atau keterampilan.
- 5) Dalam hal penugasan diberikan dalam bentuk tim kerja dapat ditunjuk seorang Pejabat Fungsional untuk berperan sebagai ketua tim.
- 6) Penunjukan ketua tim dilakukan berdasarkan kompetensi, keahlian dan/atau keterampilan.
- 7) Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan peraturan perundang-undangan.
- 8) Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan dan beban kerja.

Berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 106 Tahun 2021 tentang Uraian **Fungsi Kelompok Substansi** pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan perincian sebagai berikut:

Sekretariat

Uraian fungsi kelompok substansi pada Sekretariat terdiri dari:

- a. Kelompok substansi perencanaan, menyelenggarakan fungsi:
 1. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
 2. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
 3. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
 4. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
 5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 7. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok substansi keuangan, menyelenggarakan fungsi:
 1. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
 2. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;

3. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
4. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;
5. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
6. pelaksanaan verifikasi keuangan;
7. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
8. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
9. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
10. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
11. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

Uraian fungsi kelompok substansi pada bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan terdiri dari:

- a. Kelompok substansi Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi:
 1. Pengkoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
 2. penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
 3. pelaksanaan hunting, seleksi, inventarisasi, dan desiderata bahan perpustakaan;

4. pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
5. penganeekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;
6. pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (*local content*) di wilayahnya;
7. pengumpulan, penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (*local content*);
8. penerimaan, pengolahan, dan verifikasi bahan perpustakaan;
9. penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
10. pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
11. penyusunan literatur sekunder;
12. pelaksanaan survey kondisi bahan perpustakaan;
13. pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital;
14. pelaksanaan perekaman, perbaikan, pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan;
15. penempelan identitas pada kotak mikofilm/digital;
16. pemasukan data pada komputer;
17. pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi, fotografi, dan digital;
18. pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan;

19. pelaksanaan pemutihan, deasidifikasi, mending, dan filling bahan perpustakaan;
 20. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 21. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 22. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok substansi Layanan, Otomasi, dan Kerja Sama Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi:
1. pengoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
 2. penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
 3. penyelenggaraan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
 4. penyusunan statistik perpustakaan;
 5. pelaksanaan bimbingan pemustaka;
 6. pelaksanaan *stock opname* dan penyiangan bahan perpustakaan (*weeding*);
 7. pelaksanaan promosi layanan;
 8. penyediaan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
 9. pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
 10. pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak, dan pangkalan data;
 11. pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
 12. pengelolaan dan pengembangan *website*;

13. pelaksanaan inisiasi kerja sama perpustakaan;
14. pengelolaan dan penyusunan naskah perjanjian kerja sama;
15. pengembangan dan pengelolaan kerja sama antar perpustakaan;
16. pengembangan dan pengelolaan kerja sama jejaring perpustakaan.
17. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
18. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
19. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca Uraian fungsi kelompok substansi pada Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca terdiri dari:

- a. Kelompok substansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi:
 1. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
 2. penyusunan bahan dan implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK);
 3. pelaksanaan pendataan perpustakaan;
 4. pengoordinasian pengembangan perpustakaan;
 5. pelaksanaan sosialisasi/pemasyarakatan, dan evaluasi pengembangan perpustakaan.
 6. pelaksanaan pendataan tenaga perpustakaan;
 7. pelaksanaan dan fasilitasi bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan;

8. pelaksanaan dan fasilitasi penilaian angka kredit pustakawan;
 9. pengoordinasian pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
 10. pelaksanaan evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
 11. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 12. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok substansi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca, menyelenggarakan fungsi:
1. pelaksanaan pengkajian minat baca masyarakat;
 2. pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca;
 3. pengoordinasian pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
 4. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis;
 5. pelaksanaan evaluasi pembudayaan kegemaran membaca;
 6. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 7. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Bidang Kearsipan Uraian fungsi kelompok substansi pada Bidang Kearsipan terdiri dari:

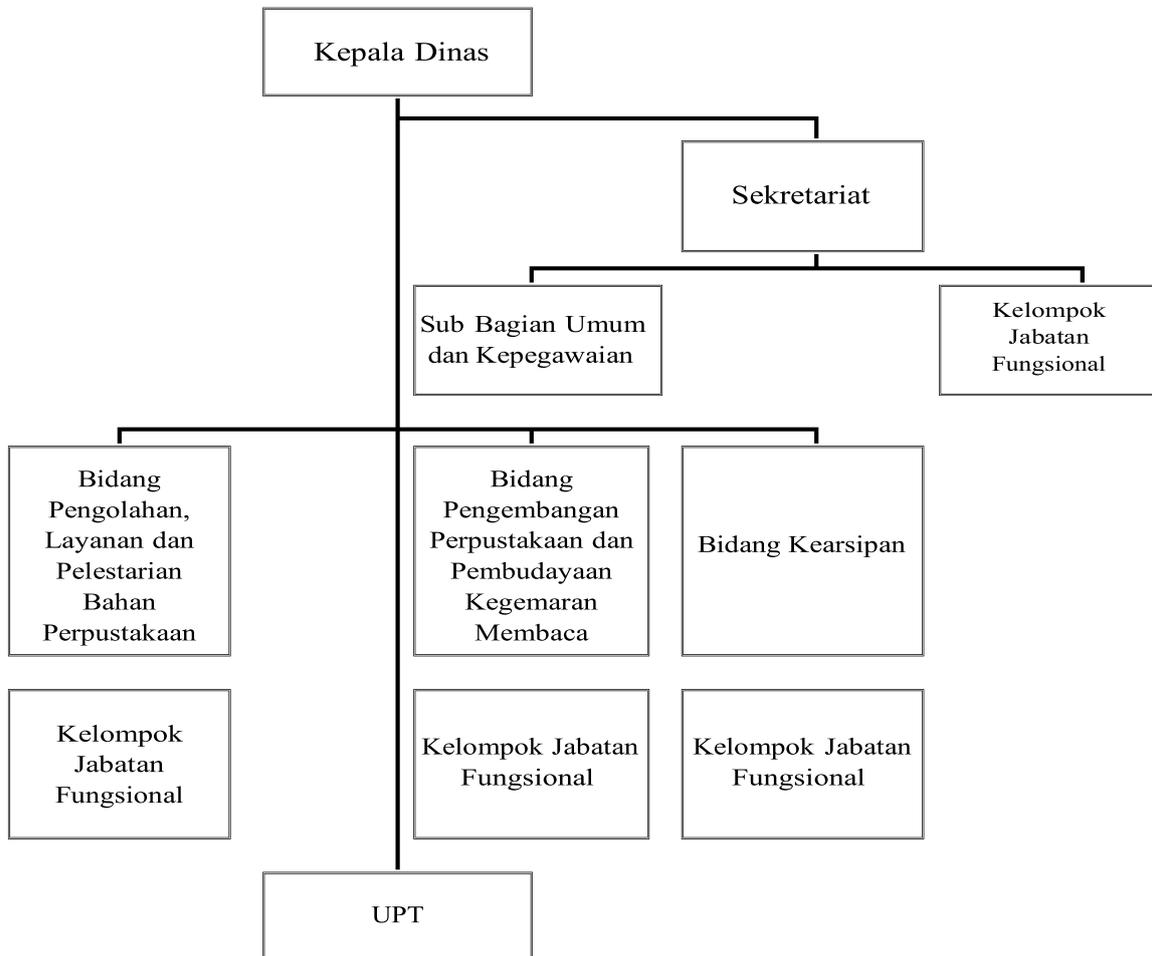
- a. Kelompok substansi Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, menyelenggarakan fungsi:
 1. pembinaan dan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
 2. pelaksanaan layanan, publikasi dan jasa teknis kearsipan;
 3. penerimaan, penataan dan pendiskripsian arsip;
 4. pemeliharaan dan perawatan arsip;
 5. penyusunan skema pengaturan dan penyimpanan arsip;
 6. pelaksanaan manuver berkas arsip;
 7. penyusunan DPAS (Daftar Pertelaan Arsip Sementara), penyerahan arsip;
 8. pengelolaan daftar pertelaan dan daftar inventaris arsip;
 9. penyediaan konektivitas jaringan SIKN melalui JIKN;
 10. penerbitan naskah sumber arsip;
 11. penyediaan layanan informasi dan alih media arsip;
 12. penyelenggaraan pameran dan pemasyarakatan kearsipan;
 13. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
 14. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
 15. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
 16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok substansi Pelindungan dan Penyelamatan Arsip, menyelenggarakan fungsi:
 1. pelaksanaan penilaian penyerahan arsip;

2. pelaksanaan penilaian, pemindahan dan pemusnahan arsip;
3. menyusun telaahan persetujuan jadwal retensi (JRA) dan pemusnahan arsip;
4. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama kearsipan dengan lembaga-lembaga negara/pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, swasta dan perorangan serta lembaga kearsipan lainnya;
5. pelaksanaan akuisisi, fumigasi dan reproduksi arsip;
6. pelaksanaan pemilahan, penyiangan dan pemberkasan arsip;
7. penelusuran arsip bernilai guna dan arsip sejarah;
8. pelaksanaan autentikasi arsip dinamis dan statis dan arsip hasil alih media;
9. pelaksanaan pengujian bahan-bahan restorasi dan konservasi arsip;
10. pelaksanaan restorasi dan konservasi arsip;
11. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perlindungan dan penyelamatan arsip;
12. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
13. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah, susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahkan :
 - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
 - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka
Membawahkan:
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, membawahkan :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Kearsipan, membawahkan :
 - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. UPT;

**Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Ciamis**



1.4. MAKSUD DAN TUJUAN

1.4.1. MAKSUD

Maksud penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2022 adalah untuk memberikan gambaran secara umum tentang berbagai kegiatan yang telah dicapai atau dilaksanakan selama 1 (satu) tahun anggaran 2022, baik kegiatan yang termasuk non urusan maupun kegiatan yang menjadi urusan wajib Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dengan sumber dana dari APBD Kabupaten Ciamis maupun sumber dana APBD Provinsi Jawa Barat.

1.4.2. TUJUAN

Tujuan yang ingin dicapai dari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2022 adalah untuk memberikan gambaran yang lebih transparan, terinci, dan terukur atas pencapaian pelaksanaan kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan dengan berbagai manfaat dan dampaknya serta beberapa masalah/kendala, sehingga diharapkan dapat dijadikan sebagai acuan ataupun landasan perencanaan kegiatan pembangunan di tahun berikut.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1 VISI DAN MISI

Visi Kabupaten Ciamis dituangkan dalam rumusan sebagai berikut :

“Mantapnya Kemandirian Ekonomi, Sejahtera untuk Semua”

Visi Kabupaten Ciamis terlahir sebagai gambaran bersama mengenai cita-cita yang ingin dicapai masa rentang waktu ke depan, aspirasi bersama yang berakar pada keinginan dan cita-cita seluruh masyarakat Kabupaten Ciamis.

Misi dalam RPJMD Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024 mengacu dan berpedoman pada RPJPD Kabupaten Ciamis Tahun 2005-2025, dan oleh karenanya terdapat hubungan yang kuat antara Misi dalam RPJPD dengan Misi dalam RPJMD

Berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sebagai salah satu Perangkat Daerah di lingkungan pemerintah Kabupaten Ciamis diberi tugas dan kewenangan untuk menyelenggarakan :

- 1 **Misi 1** : Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia
- Tujuan : Meningkatnya kualitas dan aksesibilitas pendidikan
- Sasaran : Meningkatnya minat budaya baca pemustaka dan penggiat literasi
- Strategi : Peningkatan kualitas pendidikan dengan dilandasi kegemaran membaca

Arah Kebijakan : Meningkatkan kegemaran membaca pada anak usia dini

2 **Misi 5** : Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif dan Efisien

Tujuan : Tata Kelola pemerintahan yang efektif dan efisien dalam memberikan pelayanan publik yang berkualitas

Sasaran : Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah

Strategi : Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan sesuai kebutuhan

Arah Kebijakan : Mengembangkan kemampuan masyarakat dalam memanfaatkan arsip secara tepat guna dan berdaya guna

2.2 Nilai – Nilai Organisasi

Nilai-nilai merupakan pedoman yang diyakini sebagai ketinggian jiwa yang selalu harus dihayati dan diamalkan oleh seluruh anggota organisasi dalam melaksanakan tugas. Adapun nilai-nilai yang dianut oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut ;

1. Profesional;
2. Kerjasama;
3. Informasi;
4. Kreativitas;
5. Ketelitian dan Ketekunan.

Kapabilitas merupakan hal yang sangat penting bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis, mengingat perkembangan informasi, ilmu pengetahuan dan teknologi semakin pesat dan cepat. Perubahan yang cepat tersebut mustahil dapat direspons dengan baik apabila tidak ditunjang dengan

adanya kapabilitas dari para pelaksana aktivitas/program/kebijakan organisasi.

Kapabilitas harus disertai dengan adanya Kerjasama Tim (*team work*) yang baik, responsif yang tinggi terhadap perkembangan informasi, serta kreativitas untuk selalu mengembangkan gagasan/ide-ide yang baru dalam upaya mencapai visi dan misi organisasi. disamping itu dituntut adanya ketelitian dan ketekunan dalam pelaksanaan tugas.

Melalui aktivitas/program/kebijakan dengan kapabilitas yang tinggi, akan memicu pegawai untuk bekerja dengan berorientasi pada hasil, untuk selanjutnya meningkatkan integritas moral, etika dalam berinteraksi dengan rekan sejawat, bawahan, atasan maupun pihak luar organisasi.

2.3 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

Indikator kinerja utama menunjukkan ukuran kinerja / keberhasilan organisasi dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya. Indikator kinerja utama dari setiap sasaran strategis yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (Tahun 2019)	Target kinerja tujuan / sasaran (tahun)				
						2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya		Indeks Pendidikan	Nilai	63,94	64,44	65,08	66,49	67,34	68,36

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (Tahun 2019)	Target kinerja tujuan / sasaran (tahun)				
						2020	2021	2022	2023	2024
	Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan	1.Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	n/a	74,64	74,65	74,66	74,67	74,68
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	n/a	56,34	56,35	56,36	56,37	56,38
2	Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien dalam memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas		Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Daerah	Mutu	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
			Level Maturitas SPIP Daerah	Level	3	3	3	3	3	3
		2. Meningkatkan penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	Hasil Evaluasi AKIP	Predikat	B	B	B	BB	BB	BB
			Kualitas Pelaporan Perangkat Daerah	Nilai	550	676	677	678	679	680
			Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah	Nilai	2.5	2.6	2.7	2.8	2.9	3

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (Tahun 2019)	Target kinerja tujuan / sasaran (tahun)				
						2020	2021	2022	2023	2024
		3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Indeks	79	80	81	82	83	84
		4. Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persen	n/a	75,18	75,19	75,2	75,21	75,22
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawab an setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	n/a	66,41	66,42	66,43	66,44	66,45

2.4 PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian Kinerja yang telah dibuat antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dengan Bupati Ciamis, sebagaimana tercantum dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis, telah menetapkan 4 sasaran strategis yang akan dicapai dengan indikator dan target kinerja sebagai berikut :

Tabel 2.2
Perjanjian Kinerja

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	1. Meningkatnya penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	1.1 Hasil Evaluasi SAKIP 1.2 Kualitas Pelaporan Keuangan 1.3 Maturitas SPIP	BB 678 2,8
	2. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	1.4 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	82
2.	Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	2.1 Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat. 2.2 Indeks Pembangunan	74,66 56,36

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
		Literasi Masyarakat	
3.	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	<p>3.1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional.</p> <p>3.2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.</p>	<p>75,2</p> <p>66,43</p>

2.5 PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN ANGGARAN 2022

Berdasarkan kebijakan yang diambil, maka ditetapkan program kerja dan kegiatan sebagai berikut :

Tabel 2.3
Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	<p>Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah</p> <p>Koordinasi dan penyusunan</p>

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
			dokumen RKA-SKPD
			Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan RKA-SKPD
			Koordinasi dan penyusunan dokumen DPA-SKPD
			Koordinasi dan penyusunan dokumen Perubahan DPA-SKPD
			Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja Dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
			Evaluasi kinerja Perangkat Daerah
		Administrasi keuangan perangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN
			Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD
			Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD
			Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD
			Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran
		Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD
			Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
			pada SKPD
		Adminsistrasi umum perangkat daerah	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
			Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
			Penyediaan peralatan rumah tangga
			Penyediaan bahan logistic kantor
			Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
			Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
			Penyedlenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
		Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantoratau bangunan lainnya
		Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
			Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
		Pemeliharaan barang milik daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		penunjang urusan pemerintahan daerah	<p>pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan</p> <p>Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya</p> <p>Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya</p>
NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	<p>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p>	<p>Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik</p> <p>Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka</p> <p>Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat</p> <p>Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota</p> <p>Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca</p> <p>Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial</p> <p>Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p>
3.	Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan arsip dinamis daerah	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN
		kabupaten/kota	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis
		Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota	Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
		Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN

2.6 RENCANA KINERJA TAHUNAN (RKT) T.A. 2022

Rencana Kinerja Tahunan merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang akan dilaksanakan melalui berbagai kegiatan tahunan. Adapun Target Kinerja Tahun Anggaran 2022 adalah sebagai berikut:

Tabel 2.4
Rencana Kinerja Tahunan (RKT) T.A. 2022

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keter anga n
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya kualitas capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Terfasilitasinya pelayanan administrasi penunjang	100%	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota					

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikat or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keter anga n
Kabupaten Ciamis	kinerja Dinas tahun 2022		Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	jumlah dokumen Renja, RKPD, Perjanjian Kinerja, RKT, dan Rencana Aksi yang disusun	5	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Jumlah dokumen Rencana Kerja Anggaran yang disusun	1	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	Jumlah dokumen perubahan Rencana Kerja Anggaran yang disusun	1	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	Jumlah dokumen pelaksanaan Kerja Anggaran yang disusun	1	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA- SKPD	jumlah dokumen perubahan pelaksanaan kerja Anggaran perubahan yang disusun	1	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	jumlah LKIP perangkat daerah	1	doku men	APBD Kab
				Evaluasi kinerja perangkat daerah	jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	2	doku men	APBD Kab

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keter anga n
			Administrasi keuangan perangkat daerah	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	terfasilitasinya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	25	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	jumlah dokumen penyusunan akuntansi dan pelaporan	15	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	jumlah dokumen laporan keuangan akhir tahun	1	doku men	APBD Kab
				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran yang disusun	18	doku men	APBD Kab
				Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	jumlah dokumen laporan keuangan dan aset	8	doku men	APBD Kab
			Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	jumlah dokumen penyusunan kebutuhan barang milik daerah SKPD	2	doku men	APBD Kab
				Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	jumlah dokumen rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	2	doku men	APBD Kab

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keterangan
			Administrasi umum perangkat daerah	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	jumlah jenis penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	12	bulan	APBD Kab
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	jumlah unit peralatan kantor yang disediakan Jumlah unit perlengkapan kantor yang disediakan	104	buah	APBD Kab
				Penyediaan peralatan rumah tangga	jumlah perlengkapan gedung kantor yang disediakan	12	bulan	APBD Kab
				Penyediaan bahan logistik kantor	jumlah waktu penyediaan makan dan minuman harian, rapat dan jamuan tamu	12	bulan	APBD Kab
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	jumlah waktu penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12	bulan	APBD Kab
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	jumlah waktu penyediaan bahan bacaan, perundang-undangan dan iklan media massa	12	bulan	APBD Kab

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keterangan
				Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	- jumlah waktu penyediaan anggaran dan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah - Jumlah waktu penyediaan anggaran dan rapat-rapat koordinasi di dalam daerah	12	bulan	APBD Kab
						12	bulan	
			Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	jumlah jenis peralatan gedung kantor yang disediakan	8	jenis	APBD Kab
			Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Penyediaan jasa surat menyurat	jumlah surat yang terkirim	12	bulan	APBD Kab
				Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	jumlah waktu penyediaan rekening air, telepon, listrik, dan internet yang disediakan	12	bulan	APBD Kab
				Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah waktu penyediaan alat tulis kantor	12	bulan	APBD Kab
				Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	jumlah waktu penyediaan jasa kebersihan kantor	12	bulan	APBD Kab

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keterangan
			Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	jumlah kendaraan dinas yang dipelihara secara rutin/berkala	20	unit	APBD Kab
				Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	jumlah peralatan gedung kantor yang dipelihara secara rutin/berkala	12	bulan	APBD Kab
					jumlah peralatan kantor yang dipelihara	12	bulan	
Terwujudnya SDM yang cerdas, kreatif dan inovatif serta berakhlak mulia	Jumlah judul pustaka yang dikembangkan	29.868 judul	Program Pembinaan Perpustakaan					
			Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jaringan online perpustakaan daerah yang dipelihara	1	paket	APBD Kab

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keterangan
					Jumlah pemustaka yang menjadi anggota perpustakaan	15.000	orang	
					Jumlah pemustaka yang menjadi anggota perpustakaan	47.360	orang	
				Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	47.360	orang	APBD Kab
					Jumlah pengadaan bahan pustaka	1	paket	
					Jumlah ruangan yang di fumigasi	4	ruangan	
					Pengadaan prasarana penunjang perpustakaan di perpustakaan umum daerah kabupaten Ciamis	5	jenis	
	Jumlah peningkatan pengunjung perpustakaan	50107 orang	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	Jumlah peserta publikasi dan sosialisasi masyarakat tentang minat dan budaya baca	1	kegiatan	APBD Kab

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keterangan
				Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	jumlah pengembangan perpustakaan yang memadai	50	orang	APBD Kab
				Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Jumlah sekolah yang menjadi sasaran kegiatan 15 menit rindu membaca	35	titik layanan	APBD Kab
					Terpilihnya duta baca kab. Ciamis	2	orang	
				Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	jumlah masyarakat yang diberikan keterampilan berbasis buku	100	peserta	APBD Kab
				Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terpilihnya duta baca Kabupaten Ciamis	2	orang	APBD Kab
Meningkatnya kinerja Pemerintah Daerah	Persentase daerah dan pemerintah desa yang melaksanakan kearsipan buku	100%	Program Pengelolaan Arsip					

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikator or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keterangan
			Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah OPD yang di evaluasi	116	SKPD	APBD Kab
					Jumlah perangkat daerah dan desa yang dibina dan dievaluasi tata kelola kearsipannya	41	SKPD	
					Penambahan pemahaman tentang pengelolaan kearsipan(eks. Kewadanaan panumbangan)	38	orang	
					Penambahan pemahaman tentang pengelolaan kearsipan secara pengawasan internal	28	SKPD	
				Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Penambahan pengetahuan tentang penyusutan arsip di setiap SKPD masing-masing Terselamatkannya arsip arsip yang bernilai guna	28	SKPD	
						2	kegiatan	

Sasaran Strategis			Program/ Kegiatan	Sub Kegiatan				
Uraian	Indikat or Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Uraian	Indikator Kinerja	Rencana Tingkat Capaian (Target)		Keter anga n
			Pengelola an arsip statis daerah kabupate n/kota	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	Jumlah penelusuran arsip sejarah	1	doku men	APBD Kab
					Sosialisasi arsip statis	47	doku men	
					Terselamatkann ya arsip arsip yang daerahnya DOB (Daerah Otonomi Baru)	1	kegiat an	
			Pengelola an simpul jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupate n/Kota	Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah kabupaten/kota melalui JIKN	Jumlah peralatan pendukung layanan informasi dan alih media arsip	1	paket	APBD Kab

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 EVALUASI DAN ANALISIS PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN DAN PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN

3.1.1 PENGUKURAN KINERJA

Dalam pengukuran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis menggunakan metode pendekatan Indikator Kinerja yaitu Masukan (*Input*), Keluaran (*Output*), Hasil (*Outcome*), Manfaat (*Benefit*), dan Dampak (*Impact*).

Pengukuran kinerja kegiatan mencakup seluruh kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 sebagaimana tertera dalam tabel 3.1 Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) (dalam lampiran). Adapun capaian kinerja dari setiap kegiatan berdasarkan setiap indikatornya adalah sebagai berikut:

a. Indikator Masukan (*Input*) :

Dengan kriteria sangat berhasil (90% - 100%) terdapat 39 (tiga puluh sembilan) sub kegiatan, kategori berhasil (70% - 89%) terdapat 0 (nol) sub kegiatan, kategori cukup berhasil (50% - 69%) terdapat 0 (nol) sub kegiatan, kategori kurang berhasil (< 50%) terdapat 0 (nol) kegiatan.

b. Indikator Keluaran (*Output*) :

Dengan kriteria sangat berhasil (90% - 100%) terdapat 39 (tiga puluh sembilan) sub kegiatan, kategori berhasil (70% - 89%) terdapat 0 (nol)

sub kegiatan, kategori cukup berhasil (50% - 69%) terdapat 0 (nol) sub kegiatan, kategori kurang berhasil (> 50%) terdapat 0 (nol) kegiatan.

c. Indikator Hasil (Outcome) :

Dengan kriteria sangat berhasil (90% - 100%) terdapat 39 (tiga puluh sembilan) sub kegiatan, kategori berhasil (70% - 89%) terdapat 0 (nol) sub kegiatan, kategori cukup berhasil (50% - 69%) terdapat 0 (nol) sub kegiatan, kategori kurang berhasil (> 50%) terdapat 0 (nol) kegiatan.

Berdasarkan indikator di atas, menunjukkan bahwa realisasi persentase pencapaian target menggambarkan pencapaian kinerja yang baik.

a. Manfaat (*benefit*)

Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, rata-rata 98,97 % dari target 100%.

b. Dampak (*impact*)

Prosentase pencapaian rencana tingkat capaian, rata-rata 1,03% dari target 10%.

3.1.2 PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN

Tabel 3.1

PENGUKURAN PENCAPAIAN SASARAN (PPS) TAHUN 2022 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN CIAMIS

NO	SASARAN	INDIKATOR PENCAPAIAN SASARAN	TARGET	REALISASI	PROSENTASE PENCAPAIAN TARGET (%)
1	Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	1.1 Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat.	74,66	65,52	88
		1.2 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	56,36	12,033	21,35
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	2.1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional.	75,2	75,03	99,7
		2.2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.	66,43	83,07	125

3.1.3 PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021-2022 TERHADAP DOKUMEN PERJANJIAN KINERJA

ADAPUN REALISASI KINERJA PADA TAHUN 2022 JIKA DIBANDINGKAN DENGAN TAHUN 2021 DAPAT DILIHAT PADA TABLE BERIKUT :

Tabel 3.2

**PERBANDINGAN CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021 DAN 2022
TERHADAP PERJANJIAN KINERJA**

NO.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Pada Tahun		Meningkat/Menurun
			2021	2022	
1	Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	1. Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat.	79,65	65,52	Menurun
		2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	30,29	12,033	Menurun
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	1. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional.	75,22	75,03	Menurun
		2. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.	66,41	83,07	Meningkat

3.1.4 EVALUASI KINERJA KEGIATAN

Pada Tahun Anggaran 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis secara umum telah melaksanakan berbagai Program dan Kegiatan sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan. Selain daripada itu masih terdapat pula beberapa kekurangan yang perlu ditingkatkan di masa mendatang. Gambaran secara umum tentang hasil yang dicapai adalah sebagai berikut:

1. Meningkatnya sumber bacaan dan belajar masyarakat di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Ciamis dan Perpustakaan Keliling.
2. Kualitas pelayanan peminjaman meningkat
3. Dalam upaya meningkatkan kualitas pelayanan melalui penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan dalam peningkatan layanan prima kepada pemustaka atau pengguna perpustakaan tersedia ruang baca anak, ruang baca dewasa, ruang referensi, ruang internet / merangkap ruang untuk disabilitas, ruang baca dengan tema ruang angkasa dan sarana ruang audio visual (bioskop mini).
4. Sebagai salah satu model pelayanan bagi pengguna jasa/pemustaka yang tidak biasa mengakses secara langsung ke Perpustakaan Umum Kabupaten, telah disediakan bentuk layanan perpustakaan keliling dengan 3 (dua) unit Mobil Perpustakaan Keliling yang melayani di 140 titik layanan/tahun se-Kabupaten Ciamis dan adanya 1 (satu) unit mobil keliling kearsipan.
5. Pelaksanaan kegiatan Inovasi 15 Menit Rindu Membaca di 35 Sekolah Dasar dari kelas I – IV dengan bentuk layanan peminjaman buku

bacaan anak dengan sistem rolling 35 Sekolah Dasar tersebut dan dimonitoring terjadwal.

6. Pelayanan peminjaman buku yang tersedia melalui kegiatan Silang Layan yaitu peminjaman 25 buah buku selama 2 – 3 bulan oleh Sekolah, Komunitas Baca dan Pontren.

Salah satu upaya untuk mengetahui meningkatnya minat baca dan gemar membaca khususnya di kalangan pelajar dan masyarakat Kabupaten Ciamis, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis menyelenggarakan berbagai lomba tingkat kabupaten dan ikut serta mengikuti kejuaraan tingkat provinsi.

3.1.5 ANALISIS KINERJA KEGIATAN

1. Meningkatnya sumber bacaan dan belajar masyarakat berkembang seiring dengan meningkatnya minat masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber dan saran belajar.
2. Berdasarkan capaian kinerja dari setiap indikator kegiatan terlihat bahwa :
 - Prosentase pencapaian dari indikator masukan terutama dari sektor penggunaan dana rata-rata mencapai 98,97%. Hal ini berkenaan dengan adanya beberapa rekening yang mengalami efisiensi.
 - Motivasi masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan umum masih jauh dari harapan. Hal ini tidak saja terkait dengan jauhnya lokasi untuk mengakses sumber

perpustakaan itu sendiri melainkan juga belum membudayanya kebiasaan membaca di kalangan masyarakat Kabupaten Ciamis.

3. Layanan bagi masyarakat yang tidak bisa mengakses secara langsung ke Perpustakaan Umum disediakan Mobil Unit Perpustakaan Keliling yang bisa melayani di 140 titik pos layanan/tahun yang tersebar se-Kabupaten Ciamis dengan jadwal layanan setiap Hari Senin, Rabu dan Jumat pada setiap minggunya.
4. Bentuk lain dari kepedulian pemerintah dalam pengembangan minat baca masyarakat adalah Lomba Bertutur tingkat SD dan Pemilihan Duta Baca yang sudah merupakan agenda tahunan.
5. Pembinaan Perpustakaan di Kabupaten Ciamis masih belum optimal, disebabkan banyaknya Desa/Kelurahan, Komunitas Baca dan Pontren serta Sekolah di Kabupaten Ciamis yang harus dibina. Konsekuensinya Kabupaten Ciamis melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan perlu membantu penyediaan bahan pustaka, sedangkan anggaran khusus untuk pembinaan Perpustakaan pada APBD Kabupaten Ciamis Tahun 2022 masih terbatas.
6. Pembinaan kearsipan, peningkatan pengelolaan dan evaluasi kearsipan pada unit kerja dapat terlaksana dengan baik. Hal ini sebagai bukti bahwa kegiatan ini mampu dilaksanakan walaupun dengan berbagai keterbatasan.

3.1.6 HAMBATAN/KENDALA DAN MASALAH YANG DIHADAPI

Penyelenggaraan program dan kegiatan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis pada tahun anggaran 2022 secara umum telah berjalan sesuai dengan program yang telah ditetapkan, dan berhasilnya suatu program tidak terlepas dari masalah yang dihadapi :

a. Permasalahan

1. Terbatasnya jumlah tenaga fungsional pustakawan.
2. Belum optimalnya penerapan Teknologi Informasi dan Komunikasi di bidang Perpustakaan.
3. Masih rendahnya minat baca masyarakat.
4. Masih kurangnya jumlah koleksi bahan pustaka
5. Masih kurangnya kualitas dan kuantitas SDM fungsional arsiparis.

3.1.7 REKOMENDASI / STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Demi kelancaran dan pelayanan yang optimal kepada para pemustaka/pengguna jasa perpustakaan dan kearsipan diupayakan hambatan dan permasalahan yang dihadapi dapat diatasi dengan solusi yaitu :

1. Pelaksanaan diklat teknis fungsional pustakawan;
2. Pelaksanaan Bimtek Pengelolaan Perpustakaan berbasis IT;
3. Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan daerah;
4. Diklat fungsional arsiparis serta rekrutmen tenaga fungsional arsiparis.

3.2 AKUNTABILITAS KEUANGAN

3.2.1 PENGELOLAAN PEMBIAYAAN KEGIATAN PEMBANGUNAN

Pembiayaan untuk pelaksanaan kegiatan pembangunan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2022 pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.2
Target dan Realisasi Tahun Anggaran 2022
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN		ANGGARAN YANG TIDAK TERSERAP (Rp)
			(Rp)	(%)	
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>	<i>6</i>
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 4.045.109.805	Rp 3.990.753.169	98.66	Rp 54.356.636
1.1	Perencanaan, Penggabungan, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 842.000	Rp 842.000	100	Rp -
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Rp -	Rp -	0	Rp -
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp -	Rp -	0	Rp -
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp -	Rp -	0	Rp -
	4. Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	Rp -	Rp -	0	Rp -
	5. Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	Rp 842.000	Rp 842.000	100	Rp -
	6. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Rp -	Rp -	0	Rp -
	7. Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Rp -	Rp -	0	Rp -
1.2	Administrasi keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.946.061.195	Rp 2.897.949.410	98,37	Rp 48.111.785

No	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN		ANGGARAN YANG TIDAK TERSERAP (Rp)
			(Rp)	(%)	
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 2.943.700.195	Rp 2.895.588.410	98,37	Rp 48.111.785
	2. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Rp 315.000	Rp 315.000	100	Rp -
	3. Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Rp 1.015.000	Rp 1.015.000	100	Rp -
	4. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semester an SKPD	Rp 1.031.000	Rp 1.031.000	100	Rp -
	5. Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Rp -	Rp -	0	Rp -
1.3	Administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah	Rp 270.000	Rp 270.000	100	Rp -
	1. Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	Rp -	Rp -	0	Rp -
	2. Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Rp 270.000	Rp 270.000	100	Rp -
1.4	Administrasi umum Perangkat daerah	Rp 140.119.200	Rp 138.968.244	99,18	Rp 3.000
	1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp 12.100.000	Rp 12.097.000	99,98	Rp -
	2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 2.500.000	Rp 2.500.000	100	Rp -
	3. Penyediaan peralatan rumah tangga	Rp 18.800.000	Rp 18.800.000	100	Rp -
	4. Penyediaan bahan logistik kantor	Rp 11.400.000	Rp 11.400.000	100	Rp -
	5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp 25.388.700	Rp 24.260.744	95,56	Rp 1.127.956
	6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp 9.586.500	Rp 9.586.500	100	Rp -
	7. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp 60.344.000	Rp 60.324.000	99,97	Rp 20.000
	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Rp 175.000.000	Rp 173.899.000	99,37	Rp 1.101.000
	1. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung	Rp 175.000.000	Rp 173.899.000	99,37	Rp 1.101.000

No	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN		ANGGARAN YANG TIDAK TERSERAP (Rp)
			(Rp)	(%)	
	gedung kantor atau bangunan lainnya				
1.6	Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Rp 316.127.410	Rp 312.843.015	98,96	Rp 3.284.395
	1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp 114.731.000	Rp 111.470.625	97,16	Rp 3.260.375
	2. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Rp 20.376.410	Rp 20.352.390	99,88	Rp 24.020
	3. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Rp 181.020.000	Rp 181.020.000	100	Rp -
1.7	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah	Rp 466.690.000	Rp 465.981.500	99,85	Rp 708.500
	1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Rp 109.840.000	Rp 109.173.500	99,39	Rp 666.500
	2. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Rp 10.750.000	Rp 10.750.000	100	Rp -
	3. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Rp 346.100.000	Rp 346.058.000	99,99	Rp 42.000
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 1.438.974.400	Rp 1.433.193.200	99,60	Rp 5.781.200
2.1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota	Rp 818.284.200	Rp 812.897.450	99,34	Rp 5.386.750
	1. Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Rp 202.349.000	Rp 198.450.750	98,07	Rp 3.898.250
	2. Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Rp 615.935.200	Rp 614.446.700	99,76	Rp 1.488.500
2.2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah kabupaten/kota	Rp 620.690.200	Rp 620.295.750	99,94	Rp 394.450
	1. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan Dasar dan pendidikan Khusus serta masyarakat	Rp 157.445.000	Rp 157.445.000	100	Rp -
	2. Pembangunan dan sarana pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Rp 365.350.000	Rp 364.955.550	99,89	Rp 394.450

No	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN SETELAH PERUBAHAN (Rp)	REALISASI KEUANGAN		ANGGARAN YANG TIDAK TERSERAP (Rp)
			(Rp)	(%)	
	3. Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Rp 62.066.200	Rp 62.066.200	100	Rp -
	4. Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Rp 17.809.000	Rp 17.809.000	100	Rp -
	5. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 18.020.000	Rp 18.020.000	100	Rp -
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp 354.622.200	Rp 354.622.200	100	Rp -
3.1	Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota	Rp 299.873.200	Rp 299.873.200	100	Rp -
	1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp 217.123.200	Rp 217.123.200	100	Rp -
	2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp 82.750.000	Rp 82.750.000	100	Rp -
3.2	Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota	Rp 51.009.000	Rp 51.009.000	100	Rp -
	1. Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Rp 51.009.000	Rp 51.009.000	100	Rp -
3.3	Pengelolaan simpul jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp 3.740.000	Rp 3.740.000	100	Rp -
	1. Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Rp 3.740.000	Rp 3.740.000	100	Rp -
	JUMLAH TOTAL	Rp 5.838.706.405	Rp 5.778.568.569	98.97	Rp 60.137.836

3.2.2 PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2022 tidak memiliki Pendapatan Asli Daerah (PAD) sehingga tidak melaksanakan pengelolaan pendapatan daerah.

BAB IV

PENUTUP

4.1 KESIMPULAN

Pada Tahun Anggaran 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis secara umum telah melaksanakan berbagai Program dan Kegiatan sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan, diantaranya :

1. Meningkatnya sumber bacaan dan belajar masyarakat di Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Ciamis dan Perpustakaan Keliling.
2. Peningkatan kualitas layanan melalui penyediaan sarana dan prasarana perpustakaan untuk peningkatan layanan prima kepada pengguna jasa, antara lain: sarana audio visual (bioskop mini), pelayanan internet merangkap ruang disabilitas, pelayanan referensi, pelayanan ruang baca anak, pelayanan ruang baca ruang angkasa, pelayanan ruang baca dewasa serta penyediaan gedung perpustakaan umum dan kearsipan daerah yang lebih nyaman dan representatif.
3. Sebagai salah satu model pelayanan bagi pengguna jasa yang tidak bisa mengakses secara langsung ke perpustakaan umum Kabupaten, telah disediakan bentuk layanan Perpustakaan Keliling dengan 3 (tiga) unit mobil perpustakaan keliling yang telah melayani 140 titik layanan per tahun se-Kabupaten Ciamis dan 1 (satu) unit mobil keliling kearsipan.

4.2 SARAN/ REKOMENDASI

1. Perlu adanya penambahan anggaran dari APBD Kabupaten untuk pemenuhan koleksi perpustakaan guna memenuhi kebutuhan masyarakat pengguna jasa.
2. Secara bertahap, konsisten dan berkesinambungan budaya baca dan belajar pada masyarakat Kabupaten Ciamis perlu ditumbuh kembangkan, melalui upaya pemasyarakatan minat baca antara lain melalui berbagai kegiatan, seperti Lomba Bertutur tingkat SD dan Pemilihan Duta Baca serta dukungan koleksi bahan pustaka beserta sarana prasarana perpustakaan yang memadai dalam rangka pembinaan dan pengembangan berbagai jenis perpustakaan (Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Komunitas Baca, dan Perpustakaan Pontren) di Kabupaten Ciamis.
3. Perlu diupayakan pembinaan Perpustakaan Desa, Komunitas Baca dan Perpustakaan Pondok Pesantren secara bertahap, *continue* dan berkesinambungan, agar semua masyarakat di Kabupaten Ciamis memiliki perpustakaan dalam rangka mendukung terwujudnya masyarakat yang berkualitas.
4. Perlu adanya peningkatan kesadaran, pemahaman dan kemauan aparatur pemerintah terhadap pentingnya tertib arsip melalui berbagai kegiatan antara lain pembinaan, penataan arsip in aktif dan evaluasi kearsipan, dengan didukung adanya pengembangan SDM Aparatur yang profesional.
5. Perlu adanya peningkatan kualitas SDM Aparatur Perpustakaan dan Kearsipan melalui pengikutsertaan/pengiriman SDM pada berbagai Diklat

Kepustakaan dan Kearsipan, yang diselenggarakan instansi terkait di tingkat propinsi dan pusat.

6. Perlu adanya penetapan Petugas Khusus di bidang kearsipan pada masing-masing OPD, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
7. Perlu penambahan tenaga fungsional Pustakawan dan Arsiparis sehingga pengelolaan perpustakaan dan arsip dapat lebih optimal.

Demikian saran-saran yang dapat kami sampaikan. Kami menyadari sepenuhnya bahwa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) ini masih banyak kekurangan dan kelemahan, ini adalah tugas dan kewajiban kita bersama untuk menyempurnakannya dimasa yang akan datang, segala upaya perbaikan dan penyempurnaan LKIP ini dan peran serta semua pihak kami sampaikan terima kasih.

Semoga upaya-upaya kita dalam meningkatkan kinerja untuk ikut membangun bangsa dan negara, khususnya pemerintah Kabupaten Ciamis mendapat ridho dan petunjuk dari Allah SWT.

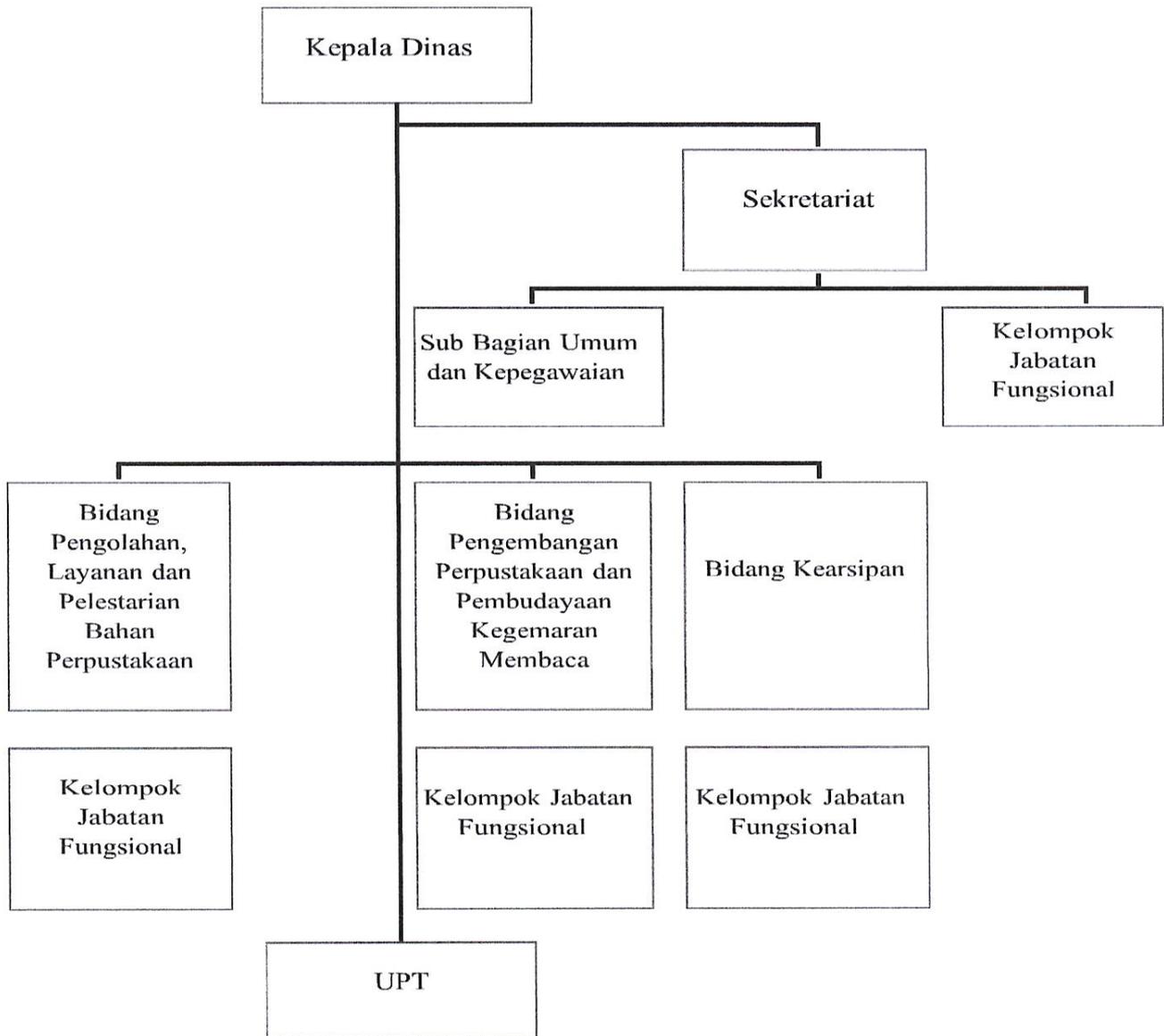
Ciamis, Desember 2022
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS



Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640218 198703 1 007

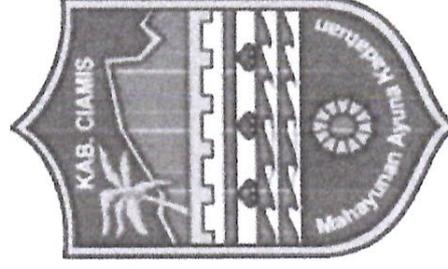
Lampiran 1.
Bagan Organisasi

**Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Ciamis**



Lampiran 2.
Perjanjian Kinerja 2022

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS
TAHUN 2022**



**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2022**



PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. H. HERDIAT SUNARYA

Jabatan : Bupati Ciamis

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Dr. H. HERDIAT SUNARYA

Ciamis, 18 November 2022

Pihak Pertama,



Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.

**PERUBAHAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS**

NO. (1)	SASARAN STRATEGIS (2)	INDIKATOR KINERJA (3)	TARGET (4)
1	Meningkatnya minat dan budaya baca permustaka dan penggiat literasi	1.1 Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat 1.2 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	74,66 56,36
2	Meningkatnya penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	2.1 Hasil Evaluasi SAKIP 2.2 Kualitas Pelaporan Keuangan 2.3 Level Maturitas SPIP	BB (73) 678 2,8
3	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	3.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	82
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	4.1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional. 4.2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.	75,2 66,43

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	: Rp. 4.045.109.805,-	APBD Kab.
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	: Rp. 1.438.974.400,-	APBD Kab./DAK
3.	Program Pengelolaan Arsip	: Rp. 354.622.200,-	APBD Kab.
JUMLAH		: Rp. 5.838.706.405,-	

Menyetujui,
Bupati Ciamis



Dr. H. HERDIAT SUNARYA

Ciamis, 18 November 2022
Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan
Kabupaten Ciamis



Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.

Lampiran 3.

Pengukuran Kinerja Kegiatan Tahun 2022

**PENGUKURAN KINERJA KEGIATAN (PKK) TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN CIAMIS**

(1)	(2)	SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	URUSAN WAJIB						
	URUSAN PERPUSTAKAAN			Rp 5.484.084.205	Rp 5.423.946.369		
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			Rp 4.045.109.805	Rp 3.990.753.169		
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Rp 842.000	Rp 842.000		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Hasil : Tersusunnya dokumen Perencanaan Manfaat : Tersusunnya dokumen Perencanaan Dampak : Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	Rp -	Rp -	100,00%	APBD Kab
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Hasil : Tersusunnya dokumen Perencanaan Manfaat : Tersusunnya dokumen Perencanaan Dampak : Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	Rp -	Rp -	100,00%	APBD Kab
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Hasil : Tersusunnya dokumen Perencanaan Manfaat : Tersusunnya dokumen Perencanaan Dampak : Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	Rp -	Rp -	100,00%	APBD Kab
4	Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD Hasil : Tersusunnya dokumen Perencanaan Manfaat : Tersusunnya dokumen Perencanaan Dampak : Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	Rp -	Rp -	100,00%	APBD Kab
5	Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD Hasil : Tersusunnya dokumen Perencanaan Manfaat : Tersusunnya dokumen Perencanaan Dampak : Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp	Rp 842.000	Rp 842.000	100,00%	APBD Kab

URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET			
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)			
6	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Masukan :	Rp	Rp	-	Rp	-	100,00%	APBD Kab	
		- Dana								
		Keluaran :								
		Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	1	1					
		Hasil :								
		Tersusunnya dokumen Perencanaan	dokumen	1	1					
		Manfaat :								
		Tersusunnya dokumen Perencanaan	%	100	100					
Dampak :										
		Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100					
7	Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	Masukan :	Rp	Rp	-	Rp	-	100,00%	APBD Kab	
		- Dana								
		Keluaran :								
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	2	2					
		Hasil :								
		Tersusunnya dokumen Perencanaan	dokumen	1	1					
		Manfaat :								
		Tersusunnya dokumen Perencanaan	%	100	100					
Dampak :										
		Terlaksananya penyusunan dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	%	100	100					
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			Rp	2.946.061.195	Rp	2.897.949.410			
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Masukan :	Rp	Rp	2.943.700.195	Rp	2.895.588.410	98,37%	APBD Kab	
		- Dana								
		Keluaran :								
		Terfasilitasinya pembayaran gaji dan tunjangan ASN	orang/bulan	22	22					
		Hasil :								
		Tersusunnya dokumen laporan keuangan	%	100	100					
		Manfaat :								
		Tersusunnya dokumen laporan keuangan	%	100	100					
Dampak :										
		Terbayarnya gaji dan tunjangan ASN	%	100	100					
9	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	Masukan :	Rp	Rp	315.000	Rp	315.000	100,00%	APBD Kab	
		- Dana								
		Keluaran :								
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	laporan	12	12					
		Hasil :								
		Tersusunnya dokumen laporan keuangan	%	100	100					
		Manfaat :								
		Tersusunnya dokumen laporan keuangan	%	100	100					
Dampak :										
		Terlaksananya penyusunan dokumen akuntansi dan pelaporan keuangan	%	100	100					
10	Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Masukan :	Rp	Rp	1.015.000	Rp	1.015.000	100,00%	APBD Kab	
		- Dana								
		Keluaran :								
		Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	laporan	1	1					
		Hasil :								
		Tersusunnya dokumen laporan keuangan	dokumen	67	67					
		Manfaat :								
		Tersedianya dokumen laporan keuangan	%	100	100					
Dampak :										
		Terlaksananya penyusunan dokumen laporan keuangan	%	100	100					
11	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	Masukan :	Rp	Rp	1.031.000	Rp	1.031.000	100,00%	APBD Kab	
		- Dana								
		Keluaran :								
		Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	laporan	17	17					
		Hasil :								
		Tersusunnya dokumen laporan keuangan	dokumen	67	67					
		Manfaat :								
		Tersedianya dokumen laporan keuangan	%	100	100					
Dampak :										
		Terlaksananya penyusunan dokumen laporan keuangan	%	100	100					

URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET		
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI				
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)		
12	Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	Masukan : - Dana	Rp	Rp	-	Rp	-	100,00%	APBD Kab
		Keluaran :							
		Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	dokumen		2		2		
		Hasil :							
		Tersusunnya dokumen laporan keuangan	dokumen		67		67		
		Manfaat :							
		Tersedianya dokumen laporan keuangan	%		100		100		
		Dampak :							
		Terlaksananya dokumen laporan keuangan	%		100		100		
1.3	Administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah			Rp	270.000	Rp	270.000		
13	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	Masukan : - Dana	Rp	Rp	-	Rp	-	100,00%	APBD Kab
		Keluaran :							
		Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	dokumen		2		2		
		Hasil :							
		Tersusunnya dokumen penyusunan kebutuhan dan laporan barang milik daerah SKPD	%		100		100		
		Manfaat :							
		Tersedianya dokumen penyusunan kebutuhan dan laporan barang milik daerah SKPD	%		100		100		
		Dampak :							
		Terlaksananya penyusunan dokumen kebutuhan dan laporan barang milik daerah SKPD	%		100		100		
14	Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	Masukan : - Dana	Rp	Rp	270.000	Rp	270.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran :							
		Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	laporan		12		12		
		Hasil :							
		Tersusunnya dokumen penyusunan kebutuhan dan laporan barang milik daerah SKPD	%		100		100		
		Manfaat :							
		Tersedianya dokumen penyusunan kebutuhan dan laporan barang milik daerah SKPD	%		100		100		
		Dampak :							
		Terlaksananya penyusunan dokumen kebutuhan dan laporan barang milik daerah SKPD	%		100		100		
1.4	Administrasi umum Perangkat daerah			Rp	140.119.200	Rp	138.968.244		
15	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Masukan : - Dana	Rp	Rp	12.100.000	Rp	12.097.000	99,98%	APBD Kab
		Keluaran :							
		Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket		1		1		
		Hasil :							
		Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%		100		100		
		Manfaat :							
		Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	%		100		100		
		Dampak :							
		Terlaksananya penyediaan komponen instansi listrik/penerangan bangunan kantor	%		100		100		
16	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Masukan : - Dana	Rp	Rp	2.500.000	Rp	2.500.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran :							
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket		1		1		
		Hasil :							
		Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%		100		100		
		Manfaat :							
		Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	%		100		100		
		Dampak :							
		Terlaksananya penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	%		100		100		
17	Penyediaan peralatan rumah tangga	Masukan : - Dana	Rp	Rp	18.800.000	Rp	18.800.000	100,000%	APBD Kab
		Keluaran :							
		Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	paket		1		1		
		Hasil :							
		Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%		100		100		
		Manfaat :							
		Tersedianya peralatan rumah tangga	%		100		100		

(1)	(2)	SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Dampak : Terlaksananya penyediaan peralatan rumah tangga	%	100	100		
18	Penyediaan bahan logistik kantor	Masukan : - Dana	Rp	Rp 11.400.000	Rp 11.400.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	paket	1	1		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya bahan logistik kantor	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan bahan logistik kantor	%	100	100		
19	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Masukan : - Dana	Rp	Rp 25.388.700	Rp 24.260.744	95,56%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	paket	1	1		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	%	100	100		
20	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Masukan : - Dana	Rp	Rp 9.586.500	Rp 9.586.500	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	dokumen	4	4		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	%	100	100		
21	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Masukan : - Dana	Rp	Rp 60.344.000	Rp 60.324.000	99,97%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	24	24		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya anggaran dan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan dalam daerah	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan anggaran dan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah dan dalam daerah	%	100	100		
1.5	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah			Rp 175.000.000	Rp 173.899.000		
22	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	Masukan : - Dana	Rp	Rp 175.000.000	Rp 173.899.000	99,37%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah 'Jnit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	unit	1	1		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	%	100	100		
1.6	Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah			Rp 316.127.410	Rp 312.843.015		
23	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Masukan : - Dana	Rp	Rp 114.731.000	Rp 111.470.625	97,16%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	12		
		Hasil :					

URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	%	100	100		
24	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Masukan : - Dana	Rp	Rp 20.376.410	Rp 20.352.390	99,88%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	12	12		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	%	100	100		
25	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Masukan : - Dana	Rp	Rp 181.020.000	Rp 181.020.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	12	12		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	%	100	100		
1.7	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah			Rp 466.690.000	Rp 465.981.500		
26	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Masukan : - Dana	Rp	Rp 109.840.000	Rp 109.173.500	99,39%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit	20	20		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	%	100	100		
27	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Masukan : - Dana	Rp	Rp 10.750.000	Rp 10.750.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	unit	12	12		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya peralatan gedung kantor yang dipelihara secara rutin/berkala, jumlah peralatan kantor yang dipelihara	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya penyediaan peralatan gedung kantor yang dipelihara secara rutin/berkala, jumlah peralatan kantor yang dipelihara	%	100	100		
28	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Masukan : - Dana	Rp	Rp 346.100.000	Rp 346.058.000	99,99%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	unit	1	1		
		Hasil : Meningkatnya kelancaran dan kenyamanan tugas	%	100	100		
		Manfaat : Tersedianya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100	100		
		Dampak :					

URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	%	100	100		
II	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			Rp 1.438.974.400	Rp 1.433.193.200		
2.1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota			Rp 818.284.200	Rp 812.897.450		
29	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management) Hasil : Meningkatnya layanan otomasi dan multimedia serta mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar Manfaat : Meningkatnya layanan otomasi dan multimedia serta mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar Dampak : Terlaksananya Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Rp layanan % % %	Rp 202.349.000 1 100 100 100	Rp 198.450.750 1 100 100 100	98,07%	APBD Kab
30	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Kebudayaan Kalaki Perpustakaan Hasil : Meningkatnya layanan otomasi dan multimedia serta mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar Manfaat : Meningkatnya layanan otomasi dan multimedia serta mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar Dampak : Terlaksananya Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Rp eksemplar % % %	Rp 615.935.200 1000 100 100 100	Rp 614.446.700 1000 100 100 100	99,76%	APBD Kab
2.2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah kabupaten/kota			Rp 620.690.200	Rp 620.295.750		
31	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan Dasar dan pendidikan Khusus serta masyarakat	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Hasil : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd Manfaat : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd Dampak : Terlaksananya sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan Dasar dan pendidikan Khusus serta masyarakat	Rp lokus kecamatan % %	Rp 157.445.000 1 27 100 100	Rp 157.445.000 1 27 100 100	100,00%	APBD Kab
32	Pembangunan dan sarana pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Perpustakaan yang Dihangun di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota Hasil : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd Manfaat : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd Dampak : Terlaksananya Pembangunan dan sarana pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	Rp perpustakaan kecamatan % %	Rp 365.350.000 2 27 100 100	Rp 364.955.550 2 27 100 100	99,89%	APBD Kab
33	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	Masukan : - Dana Keluaran : Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota Hasil : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd	Rp orang kecamatan	Rp 62.066.200 3 27	Rp 62.066.200 3 27	100,00%	APBD Kab

URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Manfaat : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	%	100	100		
34	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Masukan : - Dana	Rp	Rp 17.809.000	Rp 17.809.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	perpustakaan	2	2		
		Hasil : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd	kecamatan	27	27		
		Manfaat : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	%	100	100		
35	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Masukan : - Dana	Rp	Rp 18.020.000	Rp 18.020.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Kegiatannya	orang	3	3		
		Hasil : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd	kecamatan	27	27		
		Manfaat : Menumbuhkembangkan gemar membaca pada anak sd	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	%	100	100		
III	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			Rp 354.622.200	Rp 354.622.200		
3.1	Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota			Rp 299.873.200	Rp 299.873.200		
36	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Masukan : - Dana	Rp	Rp 217.123.200	Rp 217.123.200	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Dinunakan	berkas	1	1		
		Hasil : Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Manfaat : Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	%	100	100		
37	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Masukan : - Dana	Rp	Rp 82.750.000	Rp 82.750.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	berkas	1	1		
		Hasil : Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Manfaat : Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	%	100	100		
3.2	Pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/kota			Rp 51.009.000	Rp 51.009.000		
38	Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Masukan : - Dana	Rp	Rp 51.009.000	Rp 51.009.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran : Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	arsip	1	1		
		Hasil : Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Manfaat : Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Dampak : Terlaksananya Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	%	100	100		

URUSAN/PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		SUB KEGIATAN				CAPAIAN KINERJA (%)	KET
		INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	REALISASI		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3.3	Pengelolaan simpul jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota			Rp 3.740.000	Rp 3.740.000		
39	Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Masukan : - Dana	Rp	Rp 3.740.000	Rp 3.740.000	100,00%	APBD Kab
		Keluaran :					
		Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	pengguna	50	50		
		Hasil :					
		Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Manfaat :					
		Kualitas pengelolaan arsip di kabupaten Ciamis	%	100	100		
		Dampak :					
		Terlaksananya Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	%	100	100		
JUMLAH URUSAN DAN NON URUSAN				Rp 5.838.706.405	Rp 5.778.568.569		

Ciamis, Januari 2023

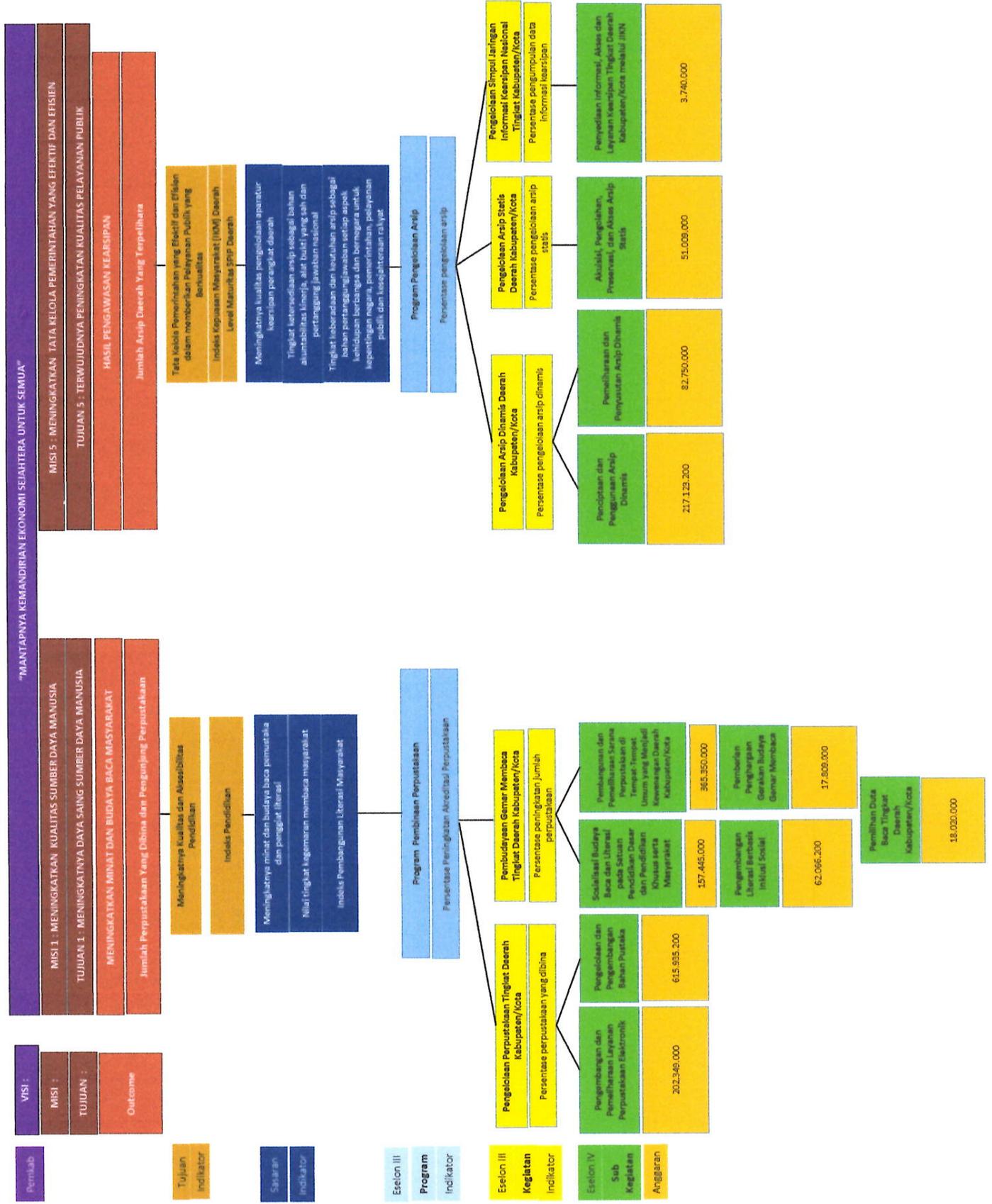
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS

Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19640218 198703 1 007

Lampiran 4.

Pohon Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2022

POHON KINERJA PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN CIAMIS TAHUN 2022



Lampiran 5.

Data Perlombaan yang dilaksanakan Tahun

2022

DATA PRESTASI YANG DICAPAI TAHUN 2022

NO	NAMA PRESTASI YANG DIPEROLEH	PERINGKAT KE	BIDANG	DIPEROLEH/ DIANUGERAHKAN	ATAS NAMA/PERAIH *)	TINGKAT		
						KAB.	PROV.	NASIONAL
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	1.1 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan SKPD	1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Inspektorat	Kabupaten	-	-
	1.2 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan SKPD	2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Dinas Perumahan Rakyat, Kawasan Pemukiman dan Lingkungan Hidup	Kabupaten	-	-
	1.3 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan SKPD	3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Badan Pengelolaan Keuangan Daerah	Kabupaten	-	-
	1.4 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan SKPD	Harapan 1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Dinas Tenaga Kerja	Kabupaten	-	-
	1.5 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan SKPD	Harapan 2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Dinas Pengendalian Penduduk, Keluarga Berencana, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak	Kabupaten	-	-
	1.6 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan SKPD	Harapan 3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Sekretariat Kabupaten Ciamis	Kabupaten	-	-
2	2.1 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kecamatan	1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kecamatan Cihaurbeuti	Kabupaten	-	-
	2.2 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kecamatan	2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kecamatan Panwangan	Kabupaten	-	-
	2.3 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kecamatan	3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kecamatan Purwadadi	Kabupaten	-	-
	2.4 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kecamatan	Harapan 1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kecamatan Cisaga	Kabupaten	-	-
	2.5 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kecamatan	Harapan 2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kecamatan Lakbok	Kabupaten	-	-
	2.6 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kecamatan	Harapan 3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kecamatan Cikoneng	Kabupaten	-	-
3	3.1 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kelurahan	1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kelurahan Cigembor	Kabupaten	-	-
	3.2 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kelurahan	2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kelurahan Benteng	Kabupaten	-	-
	3.3 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kelurahan	3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kelurahan Ciamis	Kabupaten	-	-
	3.4 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kelurahan	Harapan 1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kelurahan Kertasari	Kabupaten	-	-
	3.5 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kelurahan	Harapan 2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kelurahan Jingga Sari	Kabupaten	-	-
	3.6 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Kelurahan	Harapan 3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Kelurahan Sindangrasa	Kabupaten	-	-
4	4.1 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Desa	1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Desa Sukamadah, Kecamatan Sindangkasih	Kabupaten	-	-
	4.2 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Desa	2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Desa Selcaj, Kecamatan Cipaku	Kabupaten	-	-
	4.3 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Desa	3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Desa Wangunjaya, Kecamatan Cisaga	Kabupaten	-	-
	4.4 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Desa	Harapan 1	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Desa Bojongmalang, Kecamatan Cimaragas	Kabupaten	-	-
	4.5 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Desa	Harapan 2	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Desa Kawali, Kecamatan Kawali	Kabupaten	-	-
	4.6 Lomba Evaluasi Tata Kearsipan Tingkat Desa	Harapan 3	Kearsipan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	Desa Sukajaya, Kecamatan Rajadesa	Kabupaten	-	-
5	5.1 Lomba Bertutur Tingkat Kabupaten	1	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis	Abdul Azis Dani (SDN 1 Sukasari Kec. Tambaksari)	Kabupaten	-	-
	5.2 Lomba Bertutur Tingkat Kabupaten	2	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis	Luluk Sabila R (SDN 1 Cijeungling)	Kabupaten	-	-
	5.3 Lomba Bertutur Tingkat Kabupaten	3	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis	Keya Ghaisan (SDN 1 Golat Kec. Panumbangan)	Kabupaten	-	-
6	6.1 Duta Baca Tingkat Kabupaten Ciamis	1	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis	Nandi	Kabupaten	-	-
	6.2 Duta Baca Tingkat Kabupaten Ciamis	2	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis	Wina Widianti	Kabupaten	-	-
	6.3 Duta Baca Tingkat Kabupaten Ciamis	3	Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis	Galuh Angling	Kabupaten	-	-

Catatan :

*) Perorangan/Kelompok/Pemkab/lainnya (sebutkan)

Ciamis, Desember 2022
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Ciamis

Drs. H. Dondon Rudiana, M.Si.
NIP. 19640218 198703 1 007

Lampiran 6.

Data Taman Bacaan Masyarakat (TBM) /

Komunitas Baca

**DAFTAR TAMAN BACAAN MASYARAKAT/KOMUNITAS BACA
DI KABUPATEN CIAMIS**

TAHUN 2022

NO	NOMOR REGISTRASI	NAMA TBM	ALAMAT	KETUA	NO HP	KECAMATAN	TAHUN	ASAL ANGGARAN
1	041.1/006.KPUKD.3/2015	KOMAR	Jl. RAA Sastrawinata No.3 Kel. Kertasari Kec. Ciamis	Ridwan Hasyimi	085222721077	Ciamis	2015	PROVINSI
2	041.1/005.KPUKD.3/2015	AN-NUR	Jl. Oto Iskandardinata RT 02/02 Dusun/ Ds. Panyingkiran Kec. Ciamis	H. Oyon Sudirman	085353045267	Ciamis	2015	PROVINSI
3	041.1/027.KPUKD.3/2015	TUNAS MEKAR	Dusun Desa Kulon RW 04 Ds. Cimari Kec. Cikongeng	Eli Tusnaeli,S.Pd,MM	081323331072	Cikongeng	2015	PROVINSI
4	041.1/020.KPUKD.3/2015	AL-URWATUL WUTSOO	Perum Graha Persada RT 55/RW 16 Ds. Sindangkasih Kec. Sindangkasih	Ridwan Kustiawan	081222803805	Sindangkasih	2015	PROVINSI
5	041.1/002.KPUKD.3/2015	CAHAYA	Dusun Cihideung 1 No. 16 RT 015 /002 Ds. Budiasih Kec. Sindangkasih	Imam Permana	081313643090	Sindangkasih	2015	PROVINSI
6	041.1/009.KPUKD.3/2015	PUSAKA	Jl. Sukadana No. 85 Dusun Lawong RT 01/02 Ds. Pusakanagara Kec. Baregbeg	Yaya Priyadi	082115779618	Baregbeg	2015	PROVINSI
7	041.1/030.KPUKD.3/2015	TUNAS HARAPAN	Desa Saguling Kolot RT 04 RW 06 Ds. Saguling Kec. Baregbeg	Novalia Anggara,SP	081214773554 (Ipah)	Baregbeg	2015	PROVINSI
8	041.1/016.KPUKD.3/2015	RIYADLUL ULUM	Dusun Desa RT/RW 006/002 Ds. Margaharja Kec. Sukadana	Totong, S.Pd	085221529002 (Dian)	Sukadana	2015	PROVINSI
9	041.1/029.KPUKD.3/2015	PANJU BOMA	Dusun Cikupa No. 36 RT 03 RW 05 Ds. Werasari Kec. Sadananya	M. Riyadi Nur,S.Ag	085223867828	Sadananya	2015	PROVINSI
10	041.1/010.KPUKD.3/2015	CIPTA GUNA	Jl. Raya Cihaurbeuti No. 26 Desa Cijulang RT 06/02 Ds. Cijulang Kec. Cihaurbeuti	Yusup Supriyono,S.Pd,M.Pd	081222933359	Cihaurbeuti	2015	PROVINSI
11	041.1/031.KPUKD.3/2015	JAYAGIRI	Jl. Desa Jayagiri RT 06 RW 03 Ds. Jayagiri Kec. Panumbangan	Ateng Rusmana	081323514888	Panumbangan	2015	PROVINSI
12	041.1/007.KPUKD.3/2015	AL-FATAH	Dusun Ciharas RT 05 RW 09 Ds. Selacai Kec. Cipaku	Anah Nurhasanah,S.Pd.I	085223509905	Cipaku	2015	PROVINSI
13	041.1/018.KPUKD.3/2015	AN-NADZAR	Dusun Wening Sari RT 001 RW 001 Ds. Winduraja Kec. Kawali	Eros Rozmiati	085220576540	Kawali	2015	PROVINSI
14	041.1/008.KPUKD.3/2015	BARU MEKAR	Dusun Jungga No 53 RT 01 RW 01 Ds. Sedewata Kec. Lumbung	Erna Rosdiana,S.Pd	082216331556 (Maman)	Lumbung	2015	PROVINSI
15	041.1/004.KPUKD.3/2015	CAHAYA ILMU	Dusun Pabuaran No.74 RT 03 RW 02 Ds. Panjalu Kec. Panjalu	Rossy Nurhayati,S.Pd.I	085220554200	Panjalu	2015	PROVINSI
16	041.1/032.KPUKD.3/2015	PUTRA MAS	Dusun Ciomas RT 01 RW 01 Ds. Ciomas Kec. Panjalu	Detin Khoerotin	085315643123	Panjalu	2015	PROVINSI
17	041.1/033.KPUKD.3/2015	SABDA SUKMA	Dusun Sukamantri II RT 08 RW 05 Ds. Sukamantri Kec. Sukamantri	Ceceng Kosari	085323959039	Sukamantri	2015	PROVINSI
18	041.1/024.KPUKD.3/2015	MEDAL KARAHAYUAN	Dusun Cibariwal RT 001/007 Ds. Kertayasa Kec. Panawangan	Mirmin Nuraisah, S.Pd.I	085221279997	Panawangan	2015	PROVINSI
19	041.1/025.KPUKD.3/2015	CINYASAG	Jl. Aria Salingsingan No. 03 Ds. Cinyasag Kec. Panawangan	Nana Sumarna 085224428994	085353654570 (Odin)	Panawangan	2015	PROVINSI
20	041.1/011.KPUKD.3/2015	HARJA ASIH	Dusun Cihawat RT 02 RW 05 Ds. Sukaharja Kec. Rajadesa	Eli Awaliah, S.Pd.I	082129444640	Rajadesa	2015	PROVINSI
21	041.1/001.KPUKD.3/2015	HARUM	Dusun Pangrumasan RT 01 RW 03	Didi Koswara	081394052032	Jatinagara	2015	PROVINSI

NO	NOMOR REGISTRASI	NAMA TBM	ALAMAT	KETUA	NO HP	KECAMATAN	TAHUN	ASAL ANGGARAN
22	041.1/014.KPUKD.3/2015	HABIDA	Ds. Cintanagara Kec. Jatnagara Dusun Desa RT 003 RW 001	Toto Suparto	085223804617 (Agus)	Rancah	2015	PROVINSI
23	041.1/026.KPUKD.3/2015	BINA INDRIA	Ds. Kawunglarang Kec. Rancah Dusun Wanasari RT 04 RW 03	Hasanudin	081321726066	Banjarsari	2015	PROVINSI
24	041.1/003.KPUKD.3/2015	CAKRAWALA	Ds. Ciharang Kec. Banjarsari Jl. Pangandaran No. 19 Dusun Badakjalu RT 25 RW 07 Ds. Ciulu Kec. Banjarsari	Hujamah, S.Pd.I	085220034405	Banjarsari	2015	PROVINSI
25	041.1/034.KPUKD.3/2015	HAAPAN JAYA	Jl. Cisaga-Giri Mukti No. 156 Ds. Sukahurip Kec. Cisaga	Cut Suryati, SE	085270551008	Cisaga	2015	PROVINSI
26	041.1/017.KPUKD.2/2015	KANDAGA SINGAPERBANGSA	Jl. Sambungjaya T 001 RW 004 Ds. Mekarmukti Kec. Cisaga	Euis Rosidah	085223204189 085223580809	Cisaga	2015	PROVINSI
27	041.1/021.KPUKD.3/2015	CERDAS BERSAMA	Dusun Karangpaningal Ds. Karangpaningal Kec. Purwadadi	Dwiyono Panca Purwadi	082317612489	Purwadadi	2015	PROVINSI
28	041.1/019.KPUKD.3/2015	MEKARIAYA	Dusun Padaemut RT 14 RW 08 Ds. Kertajaya Kec. Lakkok	Muhotim	082118624808 (Supriati)	Lakkok	2015	PROVINSI
29	041.1/035.KPUKD.3/2015	MANDIRI DAN KREATIF	Dusun Baregbeg RT 16 RW 5 Ds. Baregbeg Kec. Lakkok	Turehan Ashuri	085223420346	Lakkok	2015	PROVINSI
30	041.1/023.KPUKD.3/2015	AL-HIDAYAH	RT 01 RW 01 Ds. Ciparay Kec. Cidolog	Nurrohmukumuddin, S.Pd.I	085353093545	Cidolog	2015	PROVINSI
31	041.1/028.KPUKD.3/2015	WENING ASIH	Dusun Tambaksari RT 04 RW 01 Ds. Tambaksari Kec. Tambaksari	Naning Kusnaeni	082240324445	Tambaksari	2015	PROVINSI
32	041.1/015.KPUKD.3/2015	MAHARDIKA	Jl. Bojongsari No. 5 RT 01 RW 09 Ds. Dewasari Kec. Cijeungjing	Slamet Mulyana	081323330060	Cijeungjing	2015	PROVINSI
33	041.1/013.KPUKD.3/2015	GIUNGWANARA	Dusun Karangkamulyan RT 03 RW 01 Ds. Karangkamulyan Cijeungjing	Sodikin, S.Pd.,MM	081323668901	Cijeungjing	2015	PROVINSI
34	041.1/022.KPUKD.3/2015	NURUDDOLAM	Dusun Cikupa RT 020 R 006 Ds. Raksabaya Kec. Cimaragas	Martindu Supriatna	085323098420	Cimaragas	2015	PROVINSI
35	041.1/012.KPUKD.3/2015	AL BAROKAH	Dusun Kertajaya RT 25 RW 1J Ds. Sukahurip Kec. Pamalicran	H. Deden	085290515560	Pamalicran	2015	PROVINSI
36	041.1/036.KPUKD.3/2015	RIYADHOTUL MUTAALIMIN	Dsn Babantar RT 20/7 Ds. Awiluar Kecamatan Lumbung	Asep Yan Heriyana	081320329630	Lumbung	2016	ASPIRASI
37	041.1/162.KPUKD.3/2016	TIRTA KENCANA	Dusun Cieurih I RT 3/02 Kecamatan Cipaku		085353235323	Cipaku	2016	ASPIRASI
38	041.1/163.KPUKD.3/2016	AMBULU BEBEK BACA	Jln. R.E. Martadinata No. 311 Simpangtiga Selamanik Saguling Baregbeg	Yulianingsih, S.Pd.	081320656230	Baregbeg	2016	ASPIRASI
39	041.1/164.KPUKD.3/2016	GENERASI CERDAS	RT 03/03 Dsn. Garunggang Ds. Tanjung Sari Kecamatan Rajadesa	Iskairman Aumut Syahidan, S.E.		Rajadesa	2016	ASPIRASI
40	041.1/165.KPUKD.3/2016	QANITA	Jln. SMPN 7 Ciamis Nomor 102 RT 03/09 Babakan Pasirangin Kertasari	Iwa Kartiwa, S.Pd.I		Ciamis	2016	ASPIRASI
41	041.1/361.KPUKD.3/2016	AL-HIKMAH	Dsn. Kota RT 08/04 Ds. Bumiseuri Kec. Cipaku			Cipaku	2016	ASPIRASI
42	041.1/361a-KPUKD.3/2016	KARANGKAMULYAN	Jalan Raya Ciamis-Banjar Ds Karangkamulyan Kecamatan Cijeungjing Kabupaten Ciamis			Cijeungjing	2016	ASPIRASI
43	041.1/167-KPUKD.3/2016	FIRDAUS	Jl. Ciamis-Cirebon Panawangan RT 07/02	Kiki Masduki	082318574266	Panawangan	2016	ASPIRASI

NO	NOMOR REGISTRASI	NAMA TBM	ALAMAT	KETUA	NO HP	KECAMATAN	TAHUN	ASAL ANGGARAN
			Kec. Panawangan					
44	041/168/DPK.2/2019	Galuh Tabayun	Jln Raya Ciamis Banjar Dusun Pende Desa Pamalayan Cijeungjing	Asep Sepudin	085223544414	Cijeungjing	2019	ASPIRASI
45	041/169/DPK.2/2019	Sabilul Huda	Dusun Sukamaju 02/20 Desa Cileungsir Kecamatan Rancah Ciamis	Zezen Zaeni Nurdin	085222894026	Rancah	2019	ASPIRASI
46	041/170/DPK.2/2019	Al-Ikhlas	Dusun Susuru 05/06 Desa Kertajaya Kecamatan Panawangan Ciamis	Ipin Aripin, M.Pdi	085723667545	Panawangan	2019	ASPIRASI
47	041/171/DPK.2/2019	Al-Hilal	Dusun Cikuya 02/01 Desa Langkapsari Kecamatan Banjaranyar	Azis Muustamin	082216713500	Banjaranyar	2019	ASPIRASI
48	041/172/DPK.2/2019	Liunggunung	Dusun Mulyasari 19/02 Purwasari Kecamatan Banjarsari	Undang Nindin	082126188123	Banjarsari	2019	ASPIRASI
49	041/173/DPK.2/2019	Nol Dua	Bojonghuni Nomor 66 A RT 3/11Kel. rahan Maleber Ciamis	Eulis Pusmawati, S.Ag.	081323356969	Ciamis	2019	ASPIRASI
50	041/174/DPK.2/2019	Nur'azizah	Dusun Sindangharja 02/03 Desa Tanjungmulya Panumbangan	Erna Kartina	082317473036	Panumbangan	2019	ASPIRASI
51	041/175/DPK.2/2019	Cahaya Hati	Dusun Panyingkiran 06/02 Desa Muktisari Kecamatan Cipaku Ciamis	Nana	081393013068	Cipaku	2019	ASPIRASI
52	041/176/DPK.2/2019	Miftahul Hasanah	Dusun Majaparana 038/015 Desa Pamalayan Kecamatan Cijeungjing Ciamis	Wawan Sugriawan	085223513072	Cijeungjing	2019	ASPIRASI
53	041/177/DPK.2/2019	Liska Nur Barokah	Jln. Kapten Murod Idrus No.71 Cibitunggirang Kelurahan Kertasari Ciamis	Rulis Gudhiarti, S.Pd., M.M.Pd.	085223981112	Ciamis	2019	ASPIRASI
54	041/178/DPK.2/2019	Semesta Hikmah	Dusun Bojongserah 032/015 Desa Cimas Kecamatan Panjalu Ciamis	Kiki Masduki	085321541718	Panjalu	2019	ASPIRASI
55	041/179/DPK.2/2019	Cibeber Membaca	Dusun Cibeber 026/009 Desa Awiluar Kecamatan Lumbung Ciamis	Iji. Titis Sopiiah, S.Pd.	081323704333	Lumbung	2019	ASPIRASI
56	041/180/DPK.2/2019	Cahaya Iman	Dusun Cigitung 22/08 Desa Meparah Kecamatan Panjalu Ciamis	Omah	081324005824	Panjalu	2019	ASPIRASI
57	041/181/DPK.2/2019	Aisyah	Jln. Kh. Ahmad Dahlan 01/03 Kel. Linggasari Kec. Ciamis	Hj. Ening Suningsih	081323232025	Ciamis	2019	ASPIRASI
58	041/182/DPK.2/2019	Kuta Pustaka Al-Mukhlis	Jl. Lenggang Kencana Kp. Kutaagung 36/06 Wanasari Budiasih Sindangkasih Ciamis	Asep Koswara SH	085302650268	Sindangkasih	2019	ASPIRASI
59	041/183/DPK.2/2019	Permata	Dusun Tarikolot Desa Situmandala Kecamatan Rancah	Rasdianto, S.Pd.	085315925296	Rancah	2019	ASPIRASI
60	041/184/DPK.2/2019	Teras Senja	Dusun Cibadak Jalu Desa Ciulu RT 28 07 Kecamatan Banjarsari Ciamis	Galuh Firamansyah	0821200312045	Banjarsari	2019	ASPIRASI
61	041/185/DPK.2/2020	Nurul Amai	Dusun Cikawang RT 4/17 Desa Bojongmenger Cijeungjing	Hani Haryanti: H	081214748515	Cijeungjing	2020	ASPIRASI
62	041/186/DPK.2/2020	Al-Huda	Dusun Kidul RT 01/08 Desa Karangampel Kecamatan Baregbeg	Sahrudi	081323642375	Baregbeg	2020	ASPIRASI
63	041/187/DPK.2/2020	Al-Khoeriyah	Blok Kubangari RT 02/01 Dusun Desa Desa Sukamaju Kecamatan Baregbeg	Nunung Masrullah	085223680909	Baregbeg	2020	ASPIRASI
64	041/188/DPK.2/2020	HCC (Halaqoh Cinta Qur'an) Al-Amin	Dusun Kidul RT 05/06 Desa Bumiseuri Kecamatan Cipaku	Syaeful Rizal	081312283340	Cipaku	2020	ASPIRASI
65	041/189/DPK.2/2020	Suyunan	Dusun Pasirkadu RT 03/06 Desa Petirhilir Kecamatan Baregbeg	Muhammad Iqbal	081906451333	Baregbeg	2020	ASPIRASI

NO	NOMOR REGISTRASI	NAMA TBM	ALAMAT	KETUA	NO HP	KECAMATAN	TAHUN	ASAL ANGGARAN
66	041/190/DPK.2/2020	Galuh Qur'ani	Dusun Ciendut RT 025/008 Desa Lumbung Kecamatan Lumbung	Sri Mayanti, S.Pd.	082118266989	Lumbung	2020	ASPIRASI
67	041/191/DPK.2/2020	Kasih Ibu	Lingkungan Cibeureum RT 01/09 Kelurahan Sindangrasa Kecamatan Ciamis	Nia Kurnia, S.H.	085284288707	Ciamis	2020	ASPIRASI
68	041/192/DPK.2/2020	Manarul Ulum	Jalan Raya Cihahong No. 19 RT 03/09 Kel. Sindangrasa Ciamis	Lili Nurdin/ Amir Hamjah	082118266989	Ciamis	2020	ASPIRASI
69	041/193/DPK.2/2021	Komunitas Cinta Baca	Dsn. Pabuaran Blok Jongorasin Desa Panjalu Kecamatan Panjalu	Utang Mulyana	082320748451	Panjalu	2021	ASPIRASI
70	041/194/DPK.2/2021	Miftahul Huda	Dsn. Batumalang RT 42/15 Desa Nasol Kecamatan Cikoneng	Rendi Kuswaya, S.Pd	081280038284	Cikoneng	2021	ASPIRASI
71	041/385/DPK.2/2021	Mesjid Agung Ciamis	Jl. Jenderal Sudirman No. 002 Kelurahan Ciamis	Mumu Muhaemin, S.Kom	(0265) 777620	Ciamis	2022	ASPIRASI
72	041/386/DPK.2/2022	Insan Kamil	Dusun Sukaasih RT 22 RW 06 Desa Padaringan Kec. Purwadadi 46385	Kasman Waryadi	085221601121	Purwadadi	2022	ASPIRASI

Ciamis, Desember 2022
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
 DAN KEARSIPAN
 KABUPATEN CIAMIS



Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.
 NIP. 19640218 198703 1 007

Lampiran 7.

Data Perpustakaan Pondok Pesantren

**DAFTAR PERPUSTAKAAN PONDOK PESANTREN
KABUPATEN CIAMIS
PER APRIL 2022**

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/TLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1	2	3	4	5	6	7
1	AL HASAN	Jln.Jend.A.yani No.120 Bolenglang Ciamis	Ciamis	KH.M.Syarif Hidayat .081223041701	K.H.M. SYARIF HIDAYAT	2012
2	AL HUDA II	Cibitung hilir RT.04 RW.10 Kel.Kertasari Kec.Ciamis	Ciamis	K.Abd.Fatah .082317330082	K. ABDUL FATAH	2012
3	MANARUL HUDA	Jl.DR.Ciptomangunkusumo No.378 Ciamis	Ciamis	K.Solihudin .081312747127	K.M. SOLIHUDIN	2012
4	RIYADLUL HUDA	Lingkungan pereng RT.01 RW.08 Kel.Benteng Kec.Ciamis	Ciamis	KH.Muslih .081323378111	K.H. MUSLIH ALKHUDORI	2012
5	RAUDHATUL IRFAN	Jln.Jend.Ahmad yani No.257 Kertasari Ciamis	Ciamis	H.Irfan Sholeh .085222375571	H. IRFAN SHOLEH	2012
6	THORIQUL HUDA	Dsn. Cibodas RT.03/24 Ds.Cisadap	Ciamis	K.Sirojudin .085223715853	K.H. KARWAN	2012
7	AL I'ANATUL HUDA	Ling.Cimandala RT.02 RW.03 Kel.Benteng Kec.Ciamis	Ciamis	Ahmad Hidayat (ahid) .085793738620	K.ADE HIDAYAT	2012
8	KAPPAH	Bolenglang RT.01.RW.05 Kel.Kertasari Kec.Ciamis	Ciamis	H.Ilan .082119021212	H.ILAN MOCH.FAUZAN	2012
9	KHOERUL HUDA	Dsn.Cimanggu Kel.Linggasari Kec.Ciamis	Ciamis	KH.Engking .082316905007 /085294276500	KH.ENGKING	2012
10	MIFTAHUL HUDA AI MASTURIYAH	Dsn.Panyingkiran RT.01 RW.01 Ds.Panyingkiran Jln.Cirahong No.106 Panyingkiran Ciamis	Ciamis	K Asep Rahmat Maoshul .081313732575	K.ASEP RAHMAT MAOSUL	2012
11	MATHLABUL ULUM	Dsn.Bunirasa RT.07 RW.06 Ds.Pawindan Kec.Ciamis	Ciamis	KH.Kamil Asy'ari/ Aji .085223069142	K.AYI HOERUMAN SA'BAN	2012
12	BANYULANA	Dsn.Nanggewer Ds.Delat Kec.Baregbeg Kab.Ciamis	Baregbeg	KH.Dariff Haidariffan .083827734457	K.H. DARIF HAIDARIFAN	2012
13	MIFTAHUL KHOER	Dsn. Desa Ds.Sukamaju Kec.Baregbeg Kab. Ciamis	Baregbeg	K.Enceng Sopyan Tsauri .085793765550	K. ENCENG SUFYAN TSAURI	2012
14	AL-HUDA	Dsn.Des RT.02 RW.02 Ds.Sukamaju Kec.Baregbeg	Baregbeg	KH.Asep Ali Nurdin .085224645337	K.H. ASEP ALINURDIN	2012
15	DARUL FALAAH	Dsn.Ciaren RT.03 RW.06 Ds.Sukamaju Kec.Baregbeg	Baregbeg	KH.Wawan Marwan .081323267878	K.H. NASORI	2012
16	MIFTAHUL KHOER	Dsn.Pasirkadu Ds.Petitihilir Kec.Baregbeg	Baregbeg	KH.Dedi Solahudin .081323825450	K.H. DEDIM SOLAHUDDIN	2012

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/TLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1		3	4	5	6	7
17	MIFTAHUL HUDA 441	Dsn.Carianggirang Ds.Sukamulya Kec.Baregbeg	Baregbeg	KH.Ade Lukman .085223640859	K.H. ADE LUKMAN	2012
18	MIFTAHUL ULUM	Bangsusima Ds.Sukamaju Kec.Baregbeg	Baregbeg	.082218823755/ 085223010599		2012
19	AL FADILIYAH	Dsn.Lawong RT.01 RW.03 Ds.Pusakanagara	Baregbeg	KH.Asep .085223331761	K.H. ASEP MOCH.TOHIR	2012
20	JAMI'ATUL KHOER	Dsn.Desa RT.01 RW.03 Ds.Sukamaju	Baregbeg	K.Abdul Rosid .085221661107	K. ABDUL ROSID	2012
21	DARUL ULUM	Petirilir Baregbeg Ciamis	Baregbeg	KH.Habibulloh .085609127833		2012
22	DARUSSALAM	Jln.KH.Ahmad Fadli 1 PO Box 02 Ds.Dewasari	Cijeungjing		K.H. Dr. FADLIL MUNAWAR MANSHUR. MS.	2012
23	AL FATTAH	Cimengger Bojongmengger Cijeungjing Ciamis	Cijeungjing	.085721860117 KH.Ali Ma'sum 82315413274	K.H. ALI MA'SUM	2012
24	ARRISALAH	Jln.Raya Ciamis-Banjar Cijantung	Cijeungjing	KH.Drs.Asep Saeful Milah .085323678111		2012
25	AL-QURAN CIJANTUNG	Jln.Raya Ciamis-Banjar Cijantung	Cijeungjing	KH.Ahmad Hidayat/mumu .081323916973		2012
26	NURUL HUDA	Dsn.Bantarcaringin RT.22 RW.11 Ds.Ciharalang Kec.Cijeungjing	Cijeungjing	KH.M.Muhsin 085221556899	K.H. M. MUHSIN	2012
27	DARUL MUBTADIIN	Kertaharja Cijeungjing	Cijeungjing	KH.Memed Irfan .085223402291		2012
28	INWANUL FALAH	Cilemor Kertaharja Kec. Cijeungjing	Cijeungjing	K.Ikin Z. Muttaqin/iwan .085221543747	K. ZENAL MUTTAQIN	2012
29	RIYADUL HUDA	Cisitu RT.03 RW.07 Kertaharja Kec.Cijeungjing	Cijeungjing	KH.Taryo A Musyadad .081323027857	K.H. TARYO MUSADAD	2012
30	AL BARKAH	Karangkamulyan RT.02/01 Kec.Cijeungjing	Cijeungjing	KH.Maufur .085223226910	K. AHMAD MAOFUR	2012
31	AL HIDAYAH	Ds.Kertaharja Kec.Cijeungjing	Cijeungjing	K.H.E Z Muttaqin .085722975348		2012
32	SUKAHURIF	Cisihung Bojong Mengger Kec. Cijeungjing	Cijeungjing	K Nanang .085223803409	K. NANANG	2012
33	AL HUDA	Dsn.Tonggoh RT.02 RW.01 Ds.Sadananya	Sadananya	KH.Asep Z Muttaqin 085223348500	K.H. ASEP JENAL MUTAQIN	2012
34	ADJ DJIKRO	Dsn.Kereteg RT.06 RW.02 Ds.Mekarjadi	Sadananya	KH.Deden Kereteg .082129700404	K.H. ADE JAPAR SODIK	2012
35	MIFTAHUL ULUM	Dsn.Segel RT.02 RW.01 Ds.Mangkuburni	Sadananya	K.Abdul Kosim .081327873422	K. ABDULLOH QOSIM	2012
36	MIFTAHUL FALAAH	Dsn.Desa RT.06 RW.02 Ds.Werasari	Sadananya	K.Illar .081312794438	K. ILAR ROMDONI	2012

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/ITLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1	2	3	4	5	6	7
37	BAITUSSALAM	Dsn. Desa RT 02 RW 08 Ds. Sukajadi Kec. Sadananya	Sadananya	KH Syihabudin	K. SYIHABUDDIN ALAWY	2012
38	USWATUN HASANAH	Cikalagen Tanjung Sari Sadananya	Sadananya	.085659430395	K. ENCENG FAIK ABDULLOH	2012
39	HIDAYATUL ULUM	Dsn. Desa RT. 04/01 Ds. Margaluyu Kec. Cikoneng	Cikoneng	KH. Drs. Didi	KH. Drs. DIDI	2012
40	NURUL HUDA	Dsn. Mender RT. 16/05 Dsn. Panaragan Kec. Cikoneng	Cikoneng	.085294653250	K. UKUN ABDUSYAKUR	2012
41	AL-HIDAYAH	Dsn. Sukasari RT. 23/08 Ds. Cimari	Cikoneng	.085295172182	K. OMAN ABDUL ROHMAN	2012
42	NURUL HUDA	Dsn. Cikanyere Ds. Gegempelan Kec. Cikoneng	Cikoneng	.08122282701	K. OMAN ABDUL ROHMAN	2012
43	MANAR AL UMMAT	Babakan RT. 01 RW. 11 Ds. Cikoneng	Cikoneng	K. Tosin	K. TOSIN MUHTAROM	2012
44	AR-RAHMAN	Dsn. Desa Rt. 09 RW 03 Desa Nasol	Cikoneng	.081222884607	K. TOSIN MUHTAROM	2012
45	AL HIKMAH	Dsn. Awisari RT 01 RW 08 Desa Cikoneng	Cikoneng	.085223133223	K. DADAN RAMDANI, S.Ag.M.Pd.	2012
46	MIFTAHUSSALAM	Dsn. Cireong Ds. Sukaresik Kec. Sindangkasih	Sindangkasih	.081546812766	K. DADAN RAMDANI, S.Ag.M.Pd.	2012
47	NURUL HUDA	Dsn. Bantar Ds. Sukaraja Kec. Sindangkasih	Sindangkasih	KH. Agus Salim	K. E. HASANUDIN	2012
48	AL ITIHAD	Dsn. Margasari RT 04/04 DS Wanasigra	Sindangkasih	.085223834416	K. E. HASANUDIN	2012
49	SALAFIYAH AL QURAN	Dsn. Cikiray RT 18 RW 05 Desa Budihaaja Sindangkasih	Sindangkasih	K. Hasan /K. zezen	K. SOLIHIN ALMUBAROK	2012
50	ARRIYAADHOH	Dsn. Cibulakan RT. 04 RW. 02 Ds. Sukamaju	Cihaurbeuti	.085223666748	K. SOLIHIN ALMUBAROK	2012
51	ISHLAHUL MUBTADIIN	Dsn. Nanggela RT 017 RW 08 Desa Sumberjaya	Cihaurbeuti	KH KOMAR	KH. KOMARUDIN	2012
52	AL ABIDIN	Dsn. Sukahaji RT 01 RW 01 Desa Sukahaji Cihaurbeuti	Cihaurbeuti	.081323494989	KH. KOMARUDIN	2012
53	DZIKRUL HUDA	Dsn. Ciwalen RT. 04/05 Ds. Banjarangsana	Panumbangan	KH. Ikin Sodikin	K. H. MUHAMAD NURDIN	2012
54	MADINATUL HUDA	Dsn. Banjarangsana RT. 04/01 Ds. Banjarangsana	Panumbangan	.081323284409	K. H. MUHAMAD NURDIN	2012
				.081323515026	K. H. MUHAMAD NURDIN	2012
				.081320584629	K. H. MUHAMAD NURDIN	2012
				KH. M Nurdin	K. H. MUHAMAD NURDIN	2012
				.08121847545	K. H. MUHAMAD NURDIN	2012
				K. Ajang	K. H. AJANG BAHARUDIN FU ART	2012

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/ITLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1	2	3	4	5	6	7
55	NURUL HUDA	Dsn. Sukasenang RT 01 RW 01 DS Sindangmukti Panumbangan	Panumbangan	.081387664270 KH NUR JUNAEDI	K.H. NUR JUNAEDI	2012
56	GEGEMPELAN	Dsn.Sukajadi RT.29 RW.12 Ds.Maparrah	Panjalu	.082317555444 KH.Drs.Asep Saepul Uyun .081222870090	K.H. Drs. SAEFUL UJUN	2012
57	AL-JAUHAR	Dsn.Citaman Ds.Sandingtaman Kec. Panjalu	Panjalu	KH.T.Fathul anif/opik .085223513495	K.H. FATHUL ARIF DJAOHARI	2012
58	JAUHARUL HUDA AL MANSUR	Dsn.Sindangjaya RT.36/14 Ds.Sandingtaman	Panjalu	KH.Mansur .081214115571	K.H. MUHAMAD SAEFUL HUDA	2012
59	MASHIRUL HUDA	Dsn.Simpas RT 60 RW.27 Ds.Pnjalu Kec. Panjalu	Panjalu	KH.Aep Saepudin .085221038490	K.H. AEP MUHAMAD SAEPUJUN	2012
60	NURUL HUDA	Dsn.Banjar RT.20/07 Ds.Kertamandala	Panjalu	K.Encep Romli .085223703777	ENCEP MUHAMAD ROMLI	2012
61	NURUL HUDA	Dsn.Hujungtiwu RT 06/02 Ds.HujungtiwuKec.Panjalu	Panjalu	KH. Subki .081322361586	K.H. SUBKI HASANUDIN	2012
62	MIFTAHUL KHOER	Dsn.Mandala Desa Kertamandala	Panjalu	KH. Iri Istohari	CUCU ABDUL KOSIM M.Pd.	2012
63	BAHRUL ULUM	Dsn. Mandalare.Desas Mandalaree Kec. Panjalu	Panjalu	KH Ace Abdul Rohman	K.H. ACE ABDURROHMAN	2012
64	RIYADUL ULUM	Dsn.Sindangkerta Ds.Hujungtiwu	Panjalu	K Didin	K.H. DIDIN MUHYIDIN	2012
65	AL-MUKHTAR	Dsn Simpang RT 64 RW 28 Desa Panjalu Kec Panjalu	Panjalu	KH Burhan Mutaqin .085223667745		2012
66	AL MANAR		Sukamantri	K Rudi Abdul Hadi .085223088897	K. RUDI ABDUL HADI	2012
67	MIFTAHUNNAJAH	Dsn.Cicanarongoh Ds.Sindanglaya	Sukamantri	K Didin .082316197578	K. DIDIN WAHYUDIN	2012
68	NURUL HUDA	Dsn.Sindangkalangon Ds.Sindanglaya	Sukamantri	.085221855718	K.H. WARMAN ABDUL MANAN	2012
69	MIFTAHUL HUDA 249	Dsn.Bojong Sukamulya RT 39/15 Ds.Rawa Kec.Lumbung	Lumbung	K Ujang Ubaidillah .081323926073	K UBADILAH MUSLIM	2012
70	AL FAQIHYAH	Dsn.Lemaneundet RT 31 RW 11Ds.Awituar	Lumbung	Wawan .082214928211	K.H. ONDI MAMUN	2012

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/ITLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1	2	3	4	5	6	7
71	MANBA'UL HUDA	Dsn.Kadubengkung RT43 RW 15 Ds.Awiluar Kec.Lumbung	Lumbung	Wawan	K.DIDIN DARMANSYAH	2012
72	NURUL HUDA UTSMANIYAH	Pasiraja RT30/RW10 lumbungsari Lumbung	Lumbung	.081323777548 KH. Oyo	K.H. OYO SUNARYO	2012
73	NURUL HUDA	Bojong Sukamulya RT37/14 Rawa lumbung	Lumbung	.081323558688	K. EMUJ MUHTADIN	2012
74	RIYADHATUL MUTA'ALIMIN	Babantar RT20/07 Awiluar Lumbung	Lumbung	KH.Cep Deden	K.H. ASEP SHOFIYURROHMAN	2012
75	AT TAQWA	Dsn.Gunung Sawung RT 24/RW 08 Ds. Lumbung	Lumbung	.081320329630 KH IING SOLIHIN	K.H. IING SOLIHIN	2012
76	AL HIDAYAH	Singandaru RT03/09 Kawali Mukti Kawali	Kawali	82118692468 KH.Aji Abdul Ajiz		2012
77	MIFTAHUL HUDA RIYADUL	Mancagar RT16/07 Purwasari Kawali	Kawali	.082118386690	K.H. AHMAD KHOLODIN	2012
78	NURUL FALAH	Dsn.Sukasari RT.32 RW.09 Ds.Margamulya Kec.Kawali	Kawali	.085324352168 Ade Suryadin	K. DEDE SURYADIN AFF	2012
79	BAHRUL ULUM	Sindangsari Kawali	Kawali	.085223054738 KH.E Makhtumuddin		2012
80	MIFTAHUL HUDA II	Dsn.Wetan RT.02 RW.05 Ds.Bayasari Kec.Jatinagara	Jatinagara	KH.Nonop Hanapi	K.H. AGUS MALIK	2012
81	SABILURROSYAD	Dsn.Sukawangun RT. 16 RW.05 Ds.Dayeuhluhur	Jatinagara	.08121488921 KH.Kamaludin	K.H. KAMALUDIN	2012
82	NURUL HUDA	Dsn.Sukabakti RW.10 RW 04 Ds.Puloerang	Lakbok	.085322648101 K' Ma'sum		2012
83	AL BAROKATUL HUDA	Dsn.Karang Malang RT13/09 Ds.Puloerang Kec.Lakbok	Lakbok	.082315413729 K Dadang Darisman		2012
84	MIFTAHUL FALAH	Dsn.Sukamukti RT13/04 Ds.Puloerang	Lakbok	K Darda		2012
85	NURUL HUDA	Dsn.Sukamukti RT.17/05 Ds.Puloerang Kec.Lakbok	Lakbok	.085294448584 KH.Yayat Hidayat	K.H. YAYAT HIDAYAT	2012
86	AL FALAH	Dsn.Cikadongdong RT.10 RW 02 Ds.Sukamulya	Purwadadi	.085223070026 KH.Ijudun	K.H. IJUDIN BAEHAKI, S.Pd.I	2012
87	DARUL HUDA	Dsn.Sukadana RT 21 RW 26 Ds Bantardara	Purwadadi	.085220033229 K Ade Kosasih	K. ADE KOSASIH	2012
88	THORIQUIL HUDA	Dsn.Kertajaya Ds.Sukahurip	Pamarican	.085295495130 KH.Kunkun Junaedi	K.H. KUNKUN JUNAEDI	2012
89	NURUL HUDA	Dsn.Sukasari Ds Margajaya Kec Pamarican	Pamarican	.08121486151 K solihudin		2012

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/TLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1		3	4	5	6	7
90	SYAMSUL HUDA	Dsn Lumbungsari RT.16 RW.05 Ds.Pamarican	Pamarican	.085223817398 KH Dedi	K. DEDI SUHENDAR	2012
91	RIYADUL HUDA	Lumbungsari RT.11 RW.04 Ds. Pamarican	Pamarican	.0813233305595 K Qodar	K. MUH. KODAR,SA	2012
92	AL MUWAHIDIN	Dsn. Sukajadi RT03 RW01 Ds.Sukajadi Kec.Pamarican	Pamarican	.081323035111 K Ade Latif	K.H. ADE LATIF	2012
93	AN-NUR	Sindangsari Banjarsari Ciamis	Banjarsari	.081323123329 K Abdul Hanan	K. ABDUL HANAN	2012
94	AL IHLAS	Dsn. Tanjung RT21 RW04 Ds Tanjungsari Kec.Banjarsari	Banjarsari	.081222809084 KH. Dadang Hediensyah	K.H. DADANG HERDIANSYAH	2012
95	MIFTAHUL INAYAH	Dsn Sindanghayu RT 18 RW 05 Ds.Sindanghayu	Banjarsari	.081321259421 KH. Yayan Jamaludin	K.H. YAYAN SURYANA	2012
96	AL HUDA	Dsn. Punwasari RT 02 RW04 Ds.Cigayam Kec.Banjarsari	Banjarsari	.08154663659 KH. Cecep Taopik	K.H. ASEP TAOFIQRROHMAN	2012
97	AL BAQIYATUSH SHOLIHAT	Dsn. Citerum RT 29 RW10 Ds.Hegarmanah Kec.Cidolog	Cidolog	.082115823014 K. Ali Husen	H. ELA LAELA SHOLIHAH	2012
98	MANARUL HUDA	Ds. Bojongmalang RT 10/05	Cimaragas	.085295918515 K Endang Kosidin	K. ENDANG KOSIDIN	2012
99	DARUL HASAN	Legoknyenang Raksabaya	Cimaragas	Dian Prayoga	K. DIAN PRAYOGA,SPs., M. Hum	2012
100	NURUL HUDA	Dsn.Desa RT.08 RW.04 Ds.Bangunharja Kec.Cisaga	Cisaga	.085223990044 K Abdul Rohim		2012
101	NURUL HUDA	Sindanggirang RT 04 RW 06	Cipaku	.085223474294 K.H. PURKON	K.H. PURKON	2012
102	MANARUL HUDA	Sukasari RT.03/04 Sukawening Cipaku	Cipaku	.081320099867 Nunung Nur Aiman	NUNUG NUR AIMAN	2012
103	MIFTAHUL HUDA ASSALAM	Cikandung RT.08/19 Jalatrang Cipaku	Cipaku	.08531702689 K Yudi Abdul Qodi	K. YUDI ABDUL QODLI	2012
104	BAHRUL ULUM	Dsn.Sukadana RT 03/06 Ds.Sukawening	Cipaku	81323203103 K Abdul Halim	K. ABDUL HALIM	2012
105	HIDAYATUL ULUM	Dsn.Cikembang RT 12/17 Ds.Selamanik	Cipaku	.081323606018 K. DEDED BADRUL TAMAM	K. DEDED BADRUL TAMAM	2012
106	AL AZHAR	Dsn. Bangbayangkaler RT 01 RW 09 Ds. Bangbayang	Cipaku	.081312761278 KH. Ade Jaja	K.H. ADE JAJA	2012
				.085223247291		

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/ITLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1		3	4	5	6	7
107	MIFTAHUL HUDA 1011	Dsn. Kidul Bumiseuri Cipaku	Cipaku	.081329067069	K. MUSTOPA, S.Pd., M.Si	2012
108	NURUL HUDA AL AFIF	Dsn. Cijoho Ds. Muktisari Cipaku	Cipaku	K Apip		2012
109	HUDATUL UMMAH	Cijoho Muktisari Kec. Cipaku	Cipaku	K Agus Rahmat H .081323056655		2012
110	BAROKATUL MUTI	Dsn. Cikamuning RT.08/04 Ds. Tigaherang Kec. Rajadesa	Rajadesa	.082318050367	K.H. AHMAD KAMALUDIN	2012
111	AL HIDAYAH	Dsn. Sindangjaya RT 07/08 Ds. Tanjung Sari Kec. Rajadesa	Rajadesa	K Yudistira .085315766132		2012
112	NURUL HUDA	Kubangsari RT/RW 03/04 Ds. Tanjung Sari Kec. Rajadesa	Rajadesa	K Irfan Hilmi .082115666631	K. IRFAN HILMI, S.Pd	2012
113	MIFTAHUL HUDA 329	Dsn. Jamuresi RT/RW 09/08 Ds. Sukajaya Kec. Rajadesa	Rajadesa	K ENDIK NURSODIK .085223599594	K. ENDIK NURSODIK	2012
114	AL-MANSURIYAH	Dsn. Karoya RT/RW 03/04 Ds. Tanjung Sukur Kec. Rajadesa	Rajadesa	.082315870155	K.H. KAMALUDIN	2012
115	CIKANYERE	Dsn. Cigoong RT 01 RW 01 Ds. Simabaya Kec. Rajadesa	Rajadesa	KH Agus/ Amin Jalus .085221215904/085324849545	K.H. A. AHMAD HIDAJAT	2012
116	MINHAJUL FALAH	Dsn. Sukamulya RT 11 RW 06 Ds. Tigaherang Kec. Rajadesa	Rajadesa	KH. Aa Sofyan .085223199152	K.H. AA SOFWAN ZAUHARI ZAMAN	2012
117	BAITUL HIKMAH	Dsn. Bentusari RT 04 RW 06 Desa Sukajaya Rajadesa	Rajadesa	KH. Titing	K. OPIK TAOPIKILLAH	2012
118	DAARUL HUDA	Dsn. Sukamulya RT 11/06 DS Tigaherang	Rajadesa	.081323011438 K HARIS .085220000205	K. ABDUL HARIS	2012
119	SABILUNNAJAT	Dsn. Sukamaju RT 09/24 Ds. Cileungsir Kec. Rancah	Rancah	.085318275770	K. FIFIN SYARIF ARIFIN, S.Ag	2012
120	MIFTAHUL HUDA 402	Dsn. Sukamaju RT/RW 02/20 Desa Cileungsir	Rancah	.081312342511 KH Munir .085294272794	K. SYAHIDIN NURHAMDAN	2012
121	MISBAHUDZULAM	Dsn. Cibeureum RT/RW 03/07 Desa Rancah	Rancah		K.H. ROSYIDIN	2012
122	BABUSSALAM	Dsn. Desa RT08/03 Desa Kawunglarang Kec. Rancah	Rancah	KH. Abun Buryamin 81387463131	K.H. ABUN BUNYAMIN, S.Pd	2012

NO	NAMA PESANTREN	ALAMAT	KECAMATAN	NO HP/TLP	NAMA PIMPINAN	TAHUN
1						7
123	SUBULUL HUDA	Dsn. Jetak RT 02 RW 08 Desa Cisontrol Kec.Rancah	Rancah	K.Nandang .085223696269	K. NANDANG SAEPUJIN	2012
124	QOUMUL HUDA	Dsn. Puhun RT 03/01 Ds.Cinyasag Kec.Panawangan	Panawangan	K. Ikin	K. IKIN SODIKIN S.Pd.I	2012
125	AL WASAILAH	Cirikip RT 01/07 Cinyasag Panawangan	Panawangan	.085323433745 K E Kosasih .08132380088	K.H. ENKGOS KOSASIH	2012
126	AL-HASAN UTAMANA	Jalan. Raya Utama I Gg. RHA Basjari Dsn. Wetan RT 01/01 Desa Utama Cijeungjing Ciamis	Cijeungjing	082240183898	BABAN RAHMAN, S.Pd	2021
127	MIFTAHUL FALAH AL-AZIZIYAH	Jalan Raya Cihaurbeuti No. 114 Dsn. Sukahaji RT 02/01 Desa Sukahaji Kecamatan Cihaurbeuti	Cihaurbeuti	082312316232	ATVAL RIZKA MUKSALMINA	2021
128	DAARUL MA'ARIF	Jln. Angganaya No. 37 Dsn. Ciwahangan Desa Imbanagara	Ciamis	ATVAL RIZKA MUKSALMINA 085223244734	Dr. KH. KUSOY FADLIYAH, M.Si.	2021
129	MIFTAHUL HUDA	RT 05/04 Dsn. Cibangan Desa Bunter Kecamatan Sukadana	Sukadana	Dr. KH. KUSOY FADLIYAH, M.Si. 085223215157 K. NENDI EFENDI	K. NENDI EFENDI	2021
130	HASINUL FITRIYAH	Jln. Dadiharja No. 503 Dsn. Rancah Hilir RT 06/05 Desa Rancah Kecamatan Rancah	Rancah	083827507897	KH. Drs. UUS HUSNAN	2021
131	RIYADLUL FADLILLAH	RT 08/016 Dsn. Munjul Desa Buniseuri Kecamatan Cipaku	Cipaku	KH. Drs. UUS HUSNAN 081323442737 K. TATANG NAWAWI, S.Pd.I	K. TATANG NAWAWI, S.Pd.I	2021

Ciamis, Desember 2022
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN CIAMIS



Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si.
NIP. 19640218 198703 1 007

Lampiran 8.
Data Perpustakaan Desa

NO	KECAMATAN	DESA	TAHUN																jumlah perpustakaan n desa per kecamatan						
			2002	2003	2004	2005	2006	2007	2008	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015	2016	2017		2018	2019	2020	2021	2022	JML
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	
27	CIDOLOG	200 CIDOLOG	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
		201 JELEGONG	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
		202 JANGGALA	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
		203 SUKASARI	-	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	
		JUMLAH	1	1	11	7	12	39	42	8	32	25	7	13	1	0	0	0	2	1	0	1	0	203	203

Ciamis, Desember 2022
 KEPALA PERPUSTAKAAN
 DAN KEARSIPAN KABUPATEN CIAMIS

Drs. H. DONDON RUDIANA, M.Si
 Pembina Utama Muda, IV/c
 NIP. 196402181987031007

Lampiran 9.
Rencana Aksi 2022

Sasaran Strategis			Sub Kegiatan				Jadwal Sub Kegiatan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																										
Uralan	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Program	Kegiatan	Uralan	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran	Penanggung jawab	Uralan Rencana Aksi Kegiatan																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																						
											TRW I	TRW II	TRW III	TRW IV	TRW I	TRW II	TRW III	TRW IV	TRW I	TRW II	TRW III	TRW IV																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300	301	302	303	304	305	306	307	308	309	310	311	312	313	314	315	316	317	318	319	320	321	322	323	324	325	326	327	328	329	330	331	332	333	334	335	336	337	338	339	340	341	342	343	344	345	346	347	348	349	350	351	352	353	354	355	356	357	358	359	360	361	362	363	364	365	366	367	368	369	370	371	372	373	374	375	376	377	378	379	380	381	382	383	384	385	386	387	388	389	390	391	392	393	394	395	396	397	398	399	400	401	402	403	404	405	406	407	408	409	410	411	412	413	414	415	416	417	418	419	420	421	422	423	424	425	426	427	428	429	430	431	432	433	434	435	436	437	438	439	440	441	442	443	444	445	446	447	448	449	450	451	452	453	454	455	456	457	458	459	460	461	462	463	464	465	466	467	468	469	470	471	472	473	474	475	476	477	478	479	480	481	482	483	484	485	486	487	488	489	490	491	492	493	494	495	496	497	498	499	500	501	502	503	504	505	506	507	508	509	510	511	512	513	514	515	516	517	518	519	520	521	522	523	524	525	526	527	528	529	530	531	532	533	534	535	536	537	538	539	540	541	542	543	544	545	546	547	548	549	550	551	552	553	554	555	556	557	558	559	560	561	562	563	564	565	566	567	568	569	570	571	572	573	574	575	576	577	578	579	580	581	582	583	584	585	586	587	588	589	590	591	592	593	594	595	596	597	598	599	600	601	602	603	604	605	606	607	608	609	610	611	612	613	614	615	616	617	618	619	620	621	622	623	624	625	626	627	628	629	630	631	632	633	634	635	636	637	638	639	640	641	642	643	644	645	646	647	648	649	650	651	652	653	654	655	656	657	658	659	660	661	662	663	664	665	666	667	668	669	670	671	672	673	674	675	676	677	678	679	680	681	682	683	684	685	686	687	688	689	690	691	692	693	694	695	696	697	698	699	700	701	702	703	704	705	706	707	708	709	710	711	712	713	714	715	716	717	718	719	720	721	722	723	724	725	726	727	728	729	730	731	732	733	734	735	736	737	738	739	740	741	742	743	744	745	746	747	748	749	750	751	752	753	754	755	756	757	758	759	760	761	762	763	764	765	766	767	768	769	770	771	772	773	774	775	776	777	778	779	780	781	782	783	784	785	786	787	788	789	790	791	792	793	794	795	796	797	798	799	800	801	802	803	804	805	806	807	808	809	810	811	812	813	814	815	816	817	818	819	820	821	822	823	824	825	826	827	828	829	830	831	832	833	834	835	836	837	838	839	840	841	842	843	844	845	846	847	848	849	850	851	852	853	854	855	856	857	858	859	860	861	862	863	864	865	866	867	868	869	870	871	872	873	874	875	876	877	878	879	880	881	882	883	884	885	886	887	888	889	890	891	892	893	894	895	896	897	898	899	900	901	902	903	904	905	906	907	908	909	910	911	912	913	914	915	916	917	918	919	920	921	922	923	924	925	926	927	928	929	930	931	932	933	934	935	936	937	938	939	940	941	942	943	944	945	946	947	948	949	950	951	952	953	954	955	956	957	958	959	960	961	962	963	964	965	966	967	968	969	970	971	972	973	974	975	976	977	978	979	980	981	982	983	984	985	986	987	988	989	990	991	992	993	994	995	996	997	998	999	1000	1001	1002	1003	1004	1005	1006	1007	1008	1009	1010	1011	1012	1013	1014	1015	1016	1017	1018	1019	1020	1021	1022	1023	1024	1025	1026	1027	1028	1029	1030	1031	1032	1033	1034	1035	1036	1037	1038	1039	1040	1041	1042	1043	1044	1045	1046	1047	1048	1049	1050	1051	1052	1053	1054	1055	1056	1057	1058	1059	1060	1061	1062	1063	1064	1065	1066	1067	1068	1069	1070	1071	1072	1073	1074	1075	1076	1077	1078	1079	1080	1081	1082	1083	1084	1085	1086	1087	1088	1089	1090	1091	1092	1093	1094	1095	1096	1097	1098	1099	1100	1101	1102	1103	1104	1105	1106	1107	1108	1109	1110	1111	1112	1113	1114	1115	1116	1117	1118	1119	1120	1121	1122	1123	1124	1125	1126	1127	1128	1129	1130	1131	1132	1133	1134	1135	1136	1137	1138	1139	1140	1141	1142	1143	1144	1145	1146	1147	1148	1149	1150	1151	1152	1153	1154	1155	1156	1157	1158	1159	1160	1161	1162	1163	1164	1165	1166	1167	1168	1169	1170	1171	1172	1173	1174	1175	1176	1177	1178	1179	1180	1181	1182	1183	1184	1185	1186	1187	1188	1189	1190	1191	1192	1193	1194	1195	1196	1197	1198	1199	1200	1201	1202	1203	1204	1205	1206	1207	1208	1209	1210	1211	1212	1213	1214	1215	1216	1217	1218	1219	1220	1221	1222	1223	1224	1225	1226	1227	1228	1229	1230	1231	1232	1233	1234	1235	1236	1237	1238	1239	1240	1241	1242	1243	1244	1245	1246	1247	1248	1249	1250	1251	1252	1253	1254	1255	1256	1257	1258	1259	1260	1261	1262	1263	1264	1265	1266	1267	1268	1269	1270	1271	1272	1273	1274	1275	1276	1277	1278	1279	1280	1281	1282	1283	1284	1285	1286	1287	1288	1289	1290	1291	1292	1293	1294	1295	1296	1297	1298	1299	1300	1301	1302	1303	1304	1305	1306	1307	1308	1309	1310	1311	1312	1313	1314

Lampiran 10.

Hasil Review Rencana Aksi 2022

Sasaran Strategis		Sub Kegiatan				Jadwal Sub Kegiatan												Output						
Uraian	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Program	Kegiatan	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran	Penanggung jawab	Uraian Rencana Aksi Kegiatan	TRW I		TRW II		TRW III		TRW IV		Output				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
	Uraian prasarana perpustakaan	Trw 2 :-	Program	Kegiatan	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran	Penanggung jawab	Uraian Rencana Aksi Kegiatan	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14
		Trw 2 :-	4	5	6	7	8	9	10	11	12													
		Trw 3 :-																						
		Trw 4 : 100 %																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 : 100%																						
		Trw 4 :-																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						
		Trw 3 :																						
		Trw 4 : 100%																						
		Trw 1 :-																						
		Trw 2 :-																						

Saaran Strategis			Sub Kegiatan				Jadwal Sub Kegiatan																		
Uraian	Indikator Kinerja	Target Kinerja	Program	Kegiatan	Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran	Penanggung jawab	Uraian Rencana Aksi Kegiatan	TRW I	TRW II	TRW III	TRW IV	Output									
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	14	
		Trw 3 :- Trw 4 :100 %						Trw 3 :- Trw 4 : 1	Trw 3 : 9.800,000 Trw 4 : 17.614,000																
		Trw 1 : Trw 2 : Trw 3 : Trw 4 :100 %		Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Penyediaan informasi, akses dan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui IJKN	Jumlah peralatan pendukung layanan informasi dan alih media arsip	paket	Trw 1 :- Trw 2 : 1 Trw 3 :- Trw 4 : 1	Trw 1 : - Trw 2 : 3.740,000 Trw 3 : - Trw 4 : -	Kepala Dinas	- Penelusuran arsip sejarah - Penelusuran arsip sejarah - cetak buku penelusuran arsip sejarah - Pengadaan CD-RW dalam rangka ahli media arsip - Memperbarui jaringan														

Ciamis, Desember 2022
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
 DAN KARSIPAN
 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KARSIPAN
 KABUPATEN CIAMIS



Drs. H. Dondon Rudiana, M.Si
 Pembina Utama Muda IV/c
 NIP. 19640218 198703 1 007