



# RENCANA KERJA | 2024

PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN CIAMIS

Jalan Galuh I No. 12 ☎ (0265) 771312  
CIAMIS 46211

## KATA PENGANTAR

Seraya memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah SWT atas berkah, rahmat dan karunia-Nya, Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2024 dapat diselesaikan.

Rencana Kerja (Renja) berikut ini merupakan dokumen rencana pembangunan SKPD yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan Rencana Program dan Kegiatan SKPD (RKPD) yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh SKPD, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

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

1. Yth. Bapak Bupati dan Bapak Wakil Bupati Ciamis atas segala perhatian dan perkenannya terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;
2. Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis atas arahan dan bimbingan terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;
3. Yth. Para Asisten Daerah 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 di masa yang akan datang. Terima kasih.

Ciamis, 14 Agustus 2023  
Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN CIAMIS

**Dase Fadlil Yusdy Mubarak, S.H.**

NIP. 19720123 200212 1 006

## DAFTAR ISI

<b>KATAPENGANTAR.....</b>	<b>i</b>
<b>DAFTAR ISI.....</b>	<b>ii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN.....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Maksud dan Tujuan.....	2
1.4 Sistematika Penulisan.....	3
<b>BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU.....</b>	<b>5</b>
2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun Lalu dan Capaian Renstra SKPD.....	5
2.2 Analisis Kinerja SKPD.....	13
2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD.....	22
2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD .....	24
2.5 Penelaahan Usulan Program dan kegiatan Masyarakat .....	47
<b>BAB III TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN .....</b>	<b>48</b>
3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional .....	48
3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD .....	49
3.3 Program dan Kegiatan .....	49
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>52</b>

### LAMPIRAN – LAMPIRAN

Rancangan Awal Rencana Program dan Kegiatan Perangkat Daerah (RKPD) Tahun 2024

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1. LATAR BELAKANG

Dengan ditetapkannya Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), diamanatkan bahwa setiap daerah harus menyusun rencana pembangunan daerah secara sistematis, terarah, terpadu, menyeluruh dan tanggap terhadap perubahan, dengan jenjang perencanaan yaitu perencanaan jangka panjang, perencanaan jangka menengah maupun perencanaan tahunan. Untuk setiap daerah (Kabupaten/Kota) harus menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Panjang (RPJP) Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah dan Rencana Program dan Kegiatan SKPD (RKPD).

Sementara itu paralel dengan pembuatan Rencana Program dan Kegiatan SKPD (RKPD), sesuai dengan pasal 7 Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 juga mewajibkan setiap SKPD membuat dan memiliki Rencana Kerja (Renja) SKPD, yang disusun dengan berpedoman kepada Renstra SKPD dan mengacu kepada RKPD. Sedangkan RKPD dijadikan dasar penyusunan Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (RAPBD), Kebijakan Umum Anggaran (KUA) serta Prioritas dan Plafon Anggaran Sementara (PPAS).

Rencana Program dan Kegiatan SKPD (RKPD). Kabupaten Ciamis tahun 2024 yang berfungsi sebagai dokumen perencanaan tahunan, penyusunannya harus memperhatikan seluruh aspirasi pemangku kepentingan pembangunan melalui penyelenggaraan Musrenbang tahunan yang diselenggarakan secara berjenjang untuk keterpaduan Rencana Kerja SKPD.

Sesuai amanat tersebut maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah, pada tahun 2024 ini menyusun Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2024. Renja SKPD merupakan dokumen rencana pembangunan SKPD yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh SKPD, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2024, merupakan rencana pembangunan tahunan yang pada dasarnya disusun untuk mewujudkan visi Pemerintah Kabupaten Ciamis yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) tahun 2019 – 2024 yaitu : **“Mantapnya Kemandirian Ekonomi, Sejahtera untuk semua”**.

Misi dalam RPJMD Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024 tersebut 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 Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi 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 : Meningkatkan Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan  
Sasaran : Meningkatnya minat dan budaya baca masyarakat  
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	: Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan
Strategi	: Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan sesuai kebutuhan
Arah Kebijakan	: Mengembangkan kemampuan masyarakat dalam memanfaatkan arsip secara tepat guna dan berdaya guna

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2024, akan dijadikan sebagai pedoman dan rujukan dalam menyusun program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis tahun 2024 yang telah ditetapkan dalam Prioritas Pembangunan Daerah, yang mengarah pada pencapaian sasaran pembangunan yang dalam penyusunannya memperhatikan program dan kebijakan dari Pemerintah yang dilaksanakan di daerah.

## 1.2. LANDASAN HUKUM

Dasar Hukum penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2024 adalah :

- Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950, tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Barat;
- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 2009, tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
- Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014, tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015, tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah;
- Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004, tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007, tentang Perpustakaan;
- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009, tentang Kearsipan;
- Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008, tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Ciamis (lembaran Daerah Kabupten Ciamis Nomor 13 Tahun 2008);
- Kabupaten Ciamis (lembaran Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 17 Tahun 2008);
- Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 13 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Tahun 2019 - 2024;
- Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 1 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah
- Peraturan Daerah Kabupaten Ciamis Nomor 19 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2023 (tanggal 29 Desember 2022);
- Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 tentang Tugas Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;
- Peraturan Bupati Ciamis Nomor 106 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi Pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- Peraturan Bupati Ciamis Nomor 101 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2023 (tanggal 29 Desember 2022).

## 1.3. MAKSUD DAN TUJUAN

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2024 dimaksudkan untuk menetapkan dokumen perencanaan yang memuat program dan kegiatan pembangunan daerah yang menjadi tolak ukur penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dalam melaksanakan tugas dan fungsinya selama tahun 2024.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Kerja dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sebagai berikut :

1. Acuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dalam mengoperasikan RKPD Kabupaten Ciamis tahun 2024 sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis.
2. Merumuskan Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis selama tahun 2024.

#### **1.4. SISTEMATIKA PENULISAN**

##### **BAB I PENDAHULUAN**

Pada bagian ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Rencana Kerja SKPD yang meliputi Latar Belakang, Landasan Hukum, Maksud dan Tujuan serta Sistematika Penulisan, sehingga substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

##### **BAB II EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU**

###### **2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja SKPD Tahun lalu dan Capaian Renstra SKPD;**

Memuat kajian (*review*) terhadap hasil evaluasi pelaksanaan Renja SKPD tahun lalu (tahun n-2) dan perkiraan capaian tahun berjalan (tahun n-1), mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya.

###### **2.2 Analisis Kinerja Pelayanan SKPD;**

Berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dalam SPM, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah No.6 tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 tahun 2007. Jika indikator yang dikaji, disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing SKPD, serta ketentuan peraturan perundang – undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

###### **2.3 Isu – Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi SKPD;**

Berisikan uraian mengenai : Sejauh mana tingkat kinerja pelayanan SKPD dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan SKPD, Permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi SKPD, Dampaknya terhadap capaian visi dan misi Kepala Daerah, terhadap capaian program nasional/internasional, seperti SPM dan MDGs (Millenium Development Goals). MDGs telah menjadi referensi penting pembangunan di Indonesia, mulai dari tahap perencanaan seperti yang tercantum pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) hingga pelaksanaannya, tantangan dan peluang serta formulasi isu – isu penting berupa rekomendasi dan catatan yang strategis untuk ditindaklanjuti dalam perumusan program dan kegiatan prioritas tahun yang direncanakan.

## **2.4 Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis

## **2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat;**

Dalam bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/ kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat yang terkait langsung dengan pelayanan masyarakat, Perguruan Tinggi maupun dari SKPD Kabupaten/ Kota yang langsung ditujukan kepada SKPD maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

# **BAB III TUJUAN, SASARAN, PROGRAM DAN KEGIATAN**

## **3.1 Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional;**

Telaahan terhadap kebijakan Nasional yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan Nasional dan terkait dengan tugas pokok, fungsi SKPD.

## **3.2 Tujuan dan Sasaran Renja SKPD;**

Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.

## **3.3 Program dan Kegiatan;**

Berisikan penjelasan mengenai faktor-faktor yang menjadi bahan pertimbangan terhadap rumusan program dan kegiatan, rekapitulasi program dan kegiatan serta penjelasan jika rumusan program dan kegiatan tidak sesuai dengan rancangan awal RKPD, baik jenis program/ kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

# **BAB IV PENUTUP**

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

## **BAB II**

### **EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU**

#### **2.1. EVALUASI PELAKSANAAN RENJA SKPD TAHUN LALU DAN CAPAIAN RENSTRA SKPD**

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis adalah merupakan penjabaran perencanaan tahunan dan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. Tercapai tidaknya pelaksanaan kegiatan atau program yang telah disusun dapat dilihat berdasarkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Akuntabilitas merupakan suatu bentuk perwujudan kewajiban untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui suatu media pertanggung jawaban yang dilaksanakan secara periodik. Terkait dengan hal tersebut Rencana Kerja (RENJA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis ini menyajikan dasar pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran kinerja sasaran dari hasil yang telah diraih atau dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis selama tahun 2022 dan perkiraan target tahun 2023. Pengukuran Kinerja Kegiatan dan Pengukuran Kinerja Sasaran melalui tahapan sebagai berikut :

##### **a. Penetapan Indikator Kinerja**

Penetapan indikator kinerja merupakan ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (*inputs*), keluaran (*Outputs*), hasil (*Outcomes*), manfaat (*benefits*) dan dampak (*impacts*). Indikator-indikator tersebut dapat berupa dana, sumber daya manusia, laporan, buku dan indikator lainnya. Penetapan indikator kinerja ini diikuti dengan penetapan besaran indikator kinerja untuk masing-masing jenis indikator yang telah ditetapkan.

##### **b. Capaian Analisis Kinerja**

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja kegiatan. Pengukuran ini dilakukan dengan memanfaatkan data kinerja.

##### Evaluasi Program dan Kegiatan Tahun 2022

Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis pada tahun 2022 adalah Rp. 5.838.706.405,- untuk 3 program, 12 kegiatan dan 39 Sub kegiatan. Dari jumlah anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 5.778.568.569,- dengan capaian kinerja fisik sebesar 98,97 %.

Berikut ini tabel realisasi dana indikatif setiap Program dan Kegiatan Tahun 2022 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis beserta sumber dananya yaitu :

	PROGRAM/ KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN		
		Dana Indikatif Tahun 2022	Realisasi Dana Indikatif Tahun 2022	Sumber Dana
1	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>4.045.109.805</b>	<b>3.990.753.169,-</b>	
	<b>- Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>842.000 ,-</b>	<b>842.000 ,-</b>	
	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	-	-	APBD Kab.
	2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	-	APBD Kab.
	3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	-	-	APBD Kab.
	4. Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	-	-	APBD Kab.
	5. Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	842.000,-	842.000,-	APBD Kab.
	6. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	-	-	APBD Kab.
	7. Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	-	-	APBD Kab.
	<b>- Administrasi keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.946.061.195,-</b>	<b>2.897.949.410,-</b>	
	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.943.700.195,-	2.895.588.410,-	APBD Kab.
	2. Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	315.000,-	315.000,-	APBD Kab.
	3. Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1.015.000,-	1.015.000,-	APBD Kab.
	4. Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	1.031.000,-	1.031.000,-	APBD Kab.
	5. Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	-	-	APBD Kab.
	<b>- Administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>270.000,-</b>	<b>270.000,-</b>	
	1. Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	-	-	APBD Kab.

	2. Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	270.000,-	270.000,-	APBD Kab.
	<b>- Administrasi umum Perangkat daerah</b>	<b>140.119.200,-</b>	<b>138.968.244,-</b>	
	1. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12.100.000,-	12.097.000,-	APBD Kab.
	2. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	2.500.000,-	2.500.000,-	APBD Kab.
	3. Penyediaan peralatan rumah tangga	18.800.000,-	18.800.000,-	APBD Kab.
	4. Penyediaan bahan logistik kantor	11.400.000,-	11.400.000,-	APBD Kab.
	5. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	25.388.700,-	24.260.744,-	APBD Kab.
	6. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	9.586.500,-	9.586.500,-	APBD Kab.
	7. Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	60.344.000,-	60.324.000,-	APBD Kab.
	<b>- Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>175.000.000,-</b>	<b>173.899.000,-</b>	
	1. Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	175.000.000,-	173.899.000,-	APBD Kab.
	<b>- Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>316.127.410,-</b>	<b>312.843.015,-</b>	
	1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	114.731.000,-	111.470.625,-	APBD Kab.
	2. Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	20.376.410,-	20.352.390,-	APBD Kab.
	3. Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	181.020.000,-	181.020.000,-	APBD Kab.
	<b>- Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>466.690.000,-</b>	<b>465.981.500,-</b>	
	1. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	109.840.000,-	109.173.500,-	APBD Kab.
	2. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	10.750.000,-	10.750.000,-	APBD Kab.
	3. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	346.100.000,-	346.058.000,-	APBD Kab.
<b>II</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAN</b>	<b>1.438.974.000,-</b>	<b>1.433.193.200,-</b>	
	<b>- Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota</b>	<b>818.284.200,-</b>	<b>812.897.450,-</b>	APBD Kab.
	1. Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	202.349.000,-	198.450.750,-	APBD Kab./DAK
	2. Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	615.935.200,-	614.446.700,-	APBD Kab.
	<b>- Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah kabupaten/kota</b>	<b>620.690.200,-</b>	<b>620.295.750,-</b>	
	1. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan Dasar dan	157.445.000,-	157.445.000,-	APBD Kab.

	pendidikan Khusus serta masyarakat			
	2. Pembangunan dan sarana pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	365.350.000,-	364.955.550,-	APBD Kab.
	3. Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	62.066.200,-	62.066.200,-	APBD Kab.
	4. Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	17.809.000,-	17.809.000,-	APBD Kab.
	5. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	18.020.000,.	18.020.000,.	APBD Kab.
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>354.622.200,-</b>	<b>354.622.200,-</b>	
	<b>- Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota</b>	299.873.200,-	299.873.200,-	APBD Kab.
	1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	217.123.200,-	217.123.200,-	APBD Kab.
	2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	82.750.000,-	82.750.000,-	APBD Kab.
	<b>- Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<b>51.009.000,-</b>	<b>51.009.000,-</b>	
	1. Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	51.009.000,-	51.009.000,-	APBD Kab.
	<b>- Pengelolaan simpul jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>3.740.000,-</b>	<b>3.740.000,-</b>	
	1. Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	3.740.000,-	3.740.000,-	APBD Kab.
	<b>Jumlah</b>	<b>5.838.706.405,.</b>	<b>5.778.568.569,.</b>	

Tabel Rencana Kegiatan Pembangunan Daerah Tahun 2023 dan DPA Tahun 2023 pada Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN PADA DPA 2023	ANGGARAN		Sumber Dana
	Dana Indikatif (RKPD) Tahun 2023	Dana Indikatif (DPA) Tahun 2023	
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>6.734.206.269</b>	<b>3.573.192.150</b>	
<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>13.376.250</b>	<b>5.945.000</b>	
- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	2.283.750	1.015.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.944.000	864.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.939.500	862.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	1.939.500	862.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.894.500	842.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD	1.687.500	750.000	APBD Kab.
- Evaluasi kinerja perangkat daerah	1.687.500	750.000	APBD Kab.
<b>Administrasi Keuangan dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</b>	<b>3.576.675.600</b>	<b>2.832.348.000</b>	
- Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	3.567.954.600	2.828.472.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan Pelaksanaan akuntansi SKPD	2.430.000	1.080.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	2.283.750	1.015.000	APBD Kab.
- Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD	2.319.750	1.031.000	APBD Kab.
- Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	1.687.500	750.000	APBD Kab.
<b>Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah</b>	<b>3.217.500</b>	<b>1.430.000</b>	
- Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD	787.500	350.000	APBD Kab.
- Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	2.430.000	1.080.000	APBD Kab.
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>793.276.245</b>	<b>238.895.750</b>	

- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	22.945.500	11.480.000	APBD Kab
- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	271.125.000	6.000.000	APBD Kab.
- Penyediaan peralatan rumah tangga	39.977.550	16.555.000	APBD Kab.
- Penyediaan bahan logistik kantor	72.090.000	9.435.500	APBD Kab.
- Penyediaan barang cetakan dan penganggaran	80.014.500	17.465.250	APBD Kab.
- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan peundang-undangan	34.455.375	129.605.000	APBD Kab.
- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	272.668.320	48.355.000	APBD Kab.
<b>Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>842.897.475</b>	<b>8.000.000</b>	
- Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	122.897.475	8.000.000	APBD Kab.
- Pengadaan sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	720.000.000	-	APBD Kab
<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>604.659.699</b>	<b>328.026.900</b>	
- Penyediaan jasa surat menyurat	438.750	-	APBD Kab.
- Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	279.507.024	114.731.000	APBD Kab.
- Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	43.859.925	14.565.900	APBD Kab.
- Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	280.854.000	198.730.000	APBD Kab.
<b>Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>900.103.500</b>	<b>158.546.500</b>	
- Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan das operasional atau lapangan	659.992.500	140.452.500	APBD Kab.
- Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	77.287.500	10.000.000	APBD Kab.
- Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	162.823.500	8.094.000	APBD Kab.
<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>2.671.773.800</b>	<b>2.753.400.000</b>	
<b>Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota</b>	<b>1.779.799.700</b>	<b>2.412.987.650</b>	
- Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	91.935.000	174.976.000	APBD Kab.

- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	-	224.446.500	
- Pengembangan Bahan Pustaka	-	260.411.000	
- Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	1.487.864.700	1.753.154.150	APBD Kab./Banprov
<b>Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota</b>	<b>891.974.100</b>	<b>340.412.350</b>	
- Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	89.616.150	32.789.000	APBD Kab.
- Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	275.421.600	95.823.350	APBD Kab.
- Pemberian penghargaan geakan budaya gemar membaca	183.235.500	147.530.500	APBD Kab.
- Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	79.700.850	35.620.000	APBD Kab.
- Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah kabupaten Ciamis	144.000.000	28.649.500	APBD Kab.
<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>473.737.500</b>	<b>309.799.850</b>	
<b>Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota</b>	<b>275.970.375</b>	<b>209.094.850</b>	
- Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	168.916.500	147.049.850	APBD Kab.
- Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	107.053.875	62.045.000	APBD Kab.
<b>Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<b>166.010.625</b>	<b>96.965.000</b>	
- Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	166.010.625	96.965.000	APBD Kab.
<b>Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota</b>	<b>31.756.500</b>	<b>3.740.000</b>	
- Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	31.756.500	3.740.000	APBD kab.
<b>Jumlah</b>	<b>9.879.717.569</b>	<b>6.636.392.000</b>	

## **Perkiraan Capaian Program dan Kegiatan Tahun 2023**

Sedangkan untuk tahun berjalan, yaitu tahun 2023 jumlah anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis adalah Rp. 6.636.392.000,- terurai dalam program dan kegiatan, diharapkan keberhasilan kinerja mencapai 100% atau minimal sama dengan tahun 2022, baik realisasi keuangan maupun realisasi fisik.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dalam kapasitas sebagai unsur penunjang Pemerintah Daerah yang melaksanakan kewenangan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, dengan segala potensinya yang ada, dihadapkan pada tantangan untuk meningkatkan kualitas Sumber Daya Masyarakat Kabupaten Ciamis yang merupakan suatu aset yang sangat penting dalam pembangunan, melalui upaya peningkatan minat baca, kebiasaan membaca, kemampuan membaca masyarakat serta upaya peningkatan tertib arsip di Lingkup Pemerintah Kabupaten Ciamis, sehingga melalui upaya tersebut diharapkan dapat meningkatkan Indeks Pembangunan Manusia (IPM) di Kabupaten Ciamis.

Berdasarkan hasil yang diperoleh melalui penilaian kinerja terhadap program maupun kegiatan yang telah dilaksanakan pada tahun 2022 serta perkiraan capaian program dan kegiatan tahun 2022, dapat dikemukakan beberapa permasalahan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis yaitu sebagai berikut :

- a. Belum optimalnya kemampuan Sumber Daya Manusia dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah;
- b. Perlunya peningkatan komitmen dan pemahaman untuk mempedomani indikasi kegiatan dalam Renstra, RKPD maupun dalam RPJMD dalam merencanakan kegiatan;
- c. Belum tersinkronisasi antar aplikasi online dalam permintaan data dan pelaporan realisasi fisik dan anggaran.

Dari identifikasi terhadap permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dalam pelaksanaan urusan perencanaan pembangunan daerah, maka peningkatan kinerja organisasi melalui kegiatan tahunan yang dilaksanakannya, menjadi hal yang mutlak dilakukan secara sistematis dan terstruktur.

Dalam rangka mewujudkan tercapainya tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan berdasarkan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis tahun 2019-2024, maka strategi dan kebijakan yang akan ditempuh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis pada tahun 2022 adalah sebagai berikut:

### 1. Strategi

Setelah dilakukan kajian mendalam terhadap kondisi lingkungan strategis serta mempelajari beberapa dokumen penting yang relevan, maka untuk mewujudkan masyarakat Kabupaten Ciamis yang gemar membaca, berpengetahuan, terampil dan produktif serta berperilaku tertib selain memiliki kekuatan dan peluang juga dihadapkan pada tantangan dan kelemahan yang mendasar.

Atas dasar beberapa kelemahan inilah maka Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis adalah:

- a. Meningkatkan profesionalisme sumber daya aparatur pada jenjang struktural, fungsional maupun pelaksana;
- b. Meningkatkan jumlah anggaran untuk pengadaan bahan pustaka serta memanfaatkan kerjasama/ bantuan dari pihak ketiga, Bapusipda Prov. Jawa Barat, Perpunas RI dan Arsip Nasional RI;

- c. Meningkatkan efektivitas pembinaan kearsipan pada instansi pemerintah, swasta dan masyarakat;
- d. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana kearsipan serta tersedianya Depo Arsip yang representatif;
- e. Meningkatkan pembinaan dan pengembangan Perpustakaan Desa/ Kelurahan, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Khusus guna meningkatkan minat baca masyarakat;
- f. Melakukan publikasi dan Sosialisasi minat baca dan gemar membaca masyarakat secara kontinyu dan konsisten serta berkesinambungan.

## 2. Kebijakan

- a. Menyediakan fasilitas yang memadai kepada pengguna jasa untuk memperoleh pengetahuan dan keterampilan seluas-luasnya;
- b. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pembinaan dan pengembangan Perpustakaan di Kabupaten Ciamis melalui kerjasama dengan berbagai pihak;
- c. Melaksanakan pelayanan prima kepada pengguna jasa perpustakaan dan kearsipan;
- d. Menyediakan layanan perpustakaan dan kearsipan dengan penggunaan teknologi informasi;
- e. Menyempurnakan sistem Kearsipan;
- f. Meningkatkan kualitas SDM perpustakaan dan kearsipan;
- g. Melaksanakan pemindahan arsip dari instansi pemerintah, swasta dan perorangan;
- h. Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan;
- i. Meningkatkan efektivitas pembinaan kearsipan;
- j. Meningkatkan kemampuan pengelola kearsipan OPD.

## 2.2. ANALISIS KINERJA SKPD

### 2.2.1 Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Susunan Organisasi

Dalam Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. Untuk tiap bidang mempunyai tugas dan fungsi masing-masing antara lain :

#### 2.2.1.1 Kedudukan

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan pemerintahan bidang perpustakaan, dan kearsipan.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

#### 2.2.1.2 Tugas dan Fungsi

### KELOMPOK JABATAN STRUKTURAL

#### 1. Kepala Dinas

- a. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) menyelenggarakan fungsi: 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 tugasnya;

d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan

e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Sekretariat**

- a. Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- b. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program Dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum.
- c. Sekretariat dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) Menyelenggarakan fungsi:
  - penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja Dinas;
  - penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
  - penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;
  - penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
  - penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
  - penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
  - penyelenggaraan pengelolaan aset/barang milik daerah;
  - penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
  - penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
  - penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
  - penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian
  - perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protokol dan hubungan masyarakat;
  - penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
  - penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

## **3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**

- a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kepala Sub Bagian berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Sekretaris.
- b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyiapan dan koordinasi tatalaksana, kepegawaian, pengelolaan aset/barang milik daerah dan dukungan administrasi umum yang menjadi tanggung jawab Dinas.
- c. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - penyusunan bahan penyelenggaraan mutasi, pengembangan karir, kesejahteraan dan disiplin pegawai, dan pengelolaan administrasi kepegawaian lainnya;
  - penyusunan bahan penyelenggaraan pembinaan kelembagaan, ketatalaksanaan dan rumah tangga;
  - pelaksanaan administrasi, dokumentasi peraturan perundang-undangan, kearsipan dan perpustakaan;

- pengelolaan perlengkapan Dinas;
- pelaksanaan pengelolaan rumah tangga, ketertiban, keindahan serta keamanan kantor;
- pelaksanaan penyusunan rencana kebutuhan sarana dan prasarana, pengurusan rumah tangga, pemeliharaan/perawatan lingkungan kantor, kendaraan dan aset lainnya serta ketertiban, keindahan dan keamanan kantor;
- pelaksanaan kegiatan kehumasan dan keprotokolan meliputi pelaksanaan publikasi, dokumentasi, urusan pemberitaan, hubungan media, dan hubungan antar lembaga;
- pengelolaan aset/barang milik daerah di lingkungan Dinas;
- pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan**

- a. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- b. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan, otomasi, dan kerjasama serta pengolahan, pemeliharaan, bahan perpustakaan dan pelestarian naskah kuno.
- c. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - 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 tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
  - 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;
  - 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.
  - pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya

## **5. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca**

- a. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- b. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan serta pembudayaan kegemaran membaca.
- c. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
  - pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
  - 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;
  - pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  - pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **6. Bidang Kearsipan**

- a. Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada KepalaDinas.
- b. 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.
- c. Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - pelaksanaan pembinaan kearsipan;
  - pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
  - pelaksanaan penyediaan informasi dan alih media;
  - pelaksanaan penelusuran arsip bernilai guna dan akuisisi arsip;
  - pelaksanaan penelusuran arsip bernilai sejarah;
  - penyelenggaraan program penilaian dan penyusutan arsip in aktif;
  - penyusunan dan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
  - menyelenggarakan pengelolaan arsip in aktif dan statis;

- menyelenggarakan pengawasan kearsipan internal;
- menyelenggarakan penyusunan dan pengelolaan daftar pertelaan dan daftar inventaris arsip;
- pemeliharaan dan perawatan arsip dinamis dan statis;
- menyelenggarakan pelaksanaan layanan dan publikasi arsip;
- menyelenggarakan konektivitas simpul jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN) melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);
- penyusunan petunjuk teknis perlindungan dan penyelamatan arsip;
- pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **KELOMPOK JABATAN SUBTANSI**

### **1. 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 Dinas;
  4. Pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan Dinas;
  5. Pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
  6. Pelaksanaan verifikasi keuangan Dinas;
  7. Pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan Dinas;
  8. Pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan Dinas;
  9. Penyusunan laporan pertanggung jawaban pengelolaan keuangan Dinas;
  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.

## 2. Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

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. Penganekaragaman 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 mikrofilm/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. Pengkoordinasian 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 kerjasama;
15. Pengembangan dan pengelolaan kerja sama antar perpustakaan;
16. Pengembangan dan pengelolaan kerja sama jejaring perpustakaan.
17. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerjaterkait;
18. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
19. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. 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 kerjaterkait;
  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.

### **4. Bidang Kearsipan**

Uraian fungsi Kelompok Substansi pada Bidang Kearsipan terdiri dari:

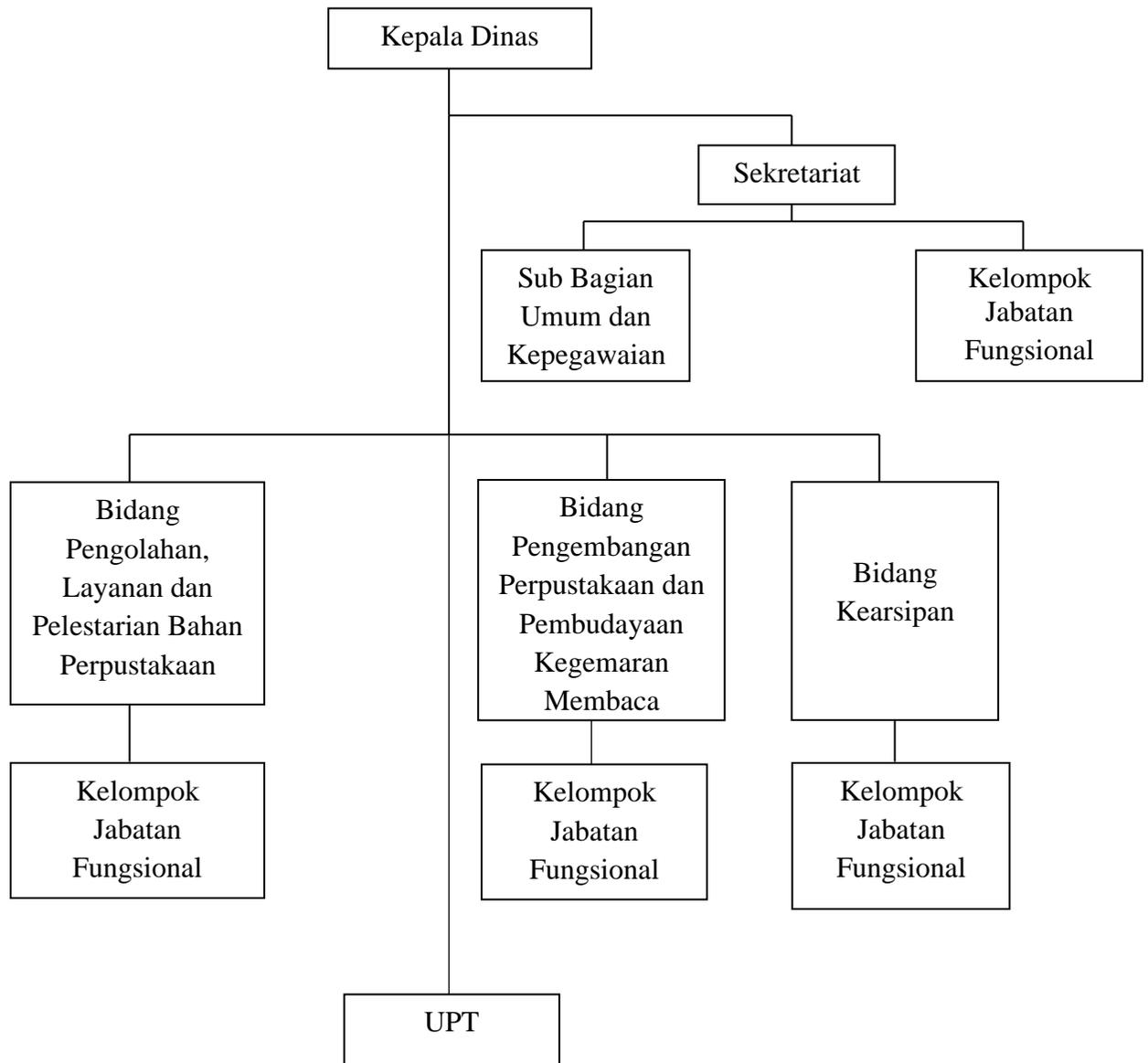
- a. Kelompok Substansi Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, menyelenggarakan fungsi:
  1. Pembinaan dan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis;
  2. Pelaksanaan layanan, publikasi dan jasa teknis kearsipan;
  3. Penerimaan, penataan dan pendiskripsian arsip;
  4. Pemeliharaan dan perawatan arsip;
  5. Penyusunan 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 inventarisarsip;
  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.

### **2.2.1.3 Susunan Organisasi**

1. Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas:
  - (a). Kepala Dinas
  - (b). Sekretariat, membawahkan:
    1. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian; dan
    2. Kelompok Jabatan Fungsional
  - (c). Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan terdiri atas, Kelompok Jabatan Fungsional
  - (d). Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
  - (e). Bidang Kearsipan, terdiri atas Kelompok Jabatan Fungsional
  - (f). UPT

**BAGAN SUSUNAN ORGANISASI  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**



Dengan diberlakukannya Peraturan Bupati Nomor 106 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah, ketentuan mengenai tugas, fungsi dan tata kerja masing-masing unsur organisasi. Maka diperlukan adanya penyesuaian terhadap keberadaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.

**2.2.1.4 Permasalahan**

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN), telah mengubah pola perencanaan yang ada, dimana Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) menyusun perencanaan berdasarkan pagu indikatif dan produk perencanaan yang disusun merupakan hasil dari proses perencanaan yang telah memadukan proses politik, proses teknokratik, proses partisipatif dan proses *bottom up* dan *top down*, yang disebut dengan istilah dari *shopping list* ke *working plant*.

Keterpaduan proses perencanaan ini diharapkan akan lebih banyak dapat menampung aspirasi masyarakat yang selama ini seolah-olah hanya sebagai pelengkap dalam proses perencanaan. Kecilnya realisasi dari usulan yang disampaikan masyarakat melalui musyawarah perencanaan pembangunan (Musrenbang) yang dapat tertampung dalam anggaran pendapatan dan belanja daerah selama ini, memberikan indikasi terhadap kebenaran pernyataan di atas.

Untuk dapat mendukung kondisi yang diinginkan, kemampuan teknis perencanaan perlu ditingkatkan, sehingga dapat mendorong berkembangnya aspirasi masyarakat dan mengusulkannya dalam bentuk kegiatan-kegiatan yang memang benar-benar dibutuhkan untuk membawa kearah yang lebih baik lagi, bukan kegiatan-kegiatan yang diinginkan seperti kebanyakan usulan selama ini.

Kondisi tersebut diatas sangat erat kaitannya dengan keberadaan institusi perencana dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis yang membantu Bupati Ciamis dalam bidang Perpustakaan guna mengembangkan minat budaya baca di masyarakat dan di bidang Kearsipan Daerah sehingga semakin profesional dalam bidang tugasnya. Untuk itu kualitas aparatur, sikap aparatur sangatlah menentukan dalam mewujudkan *good governance*.

Pada umumnya kualitas penyelenggaraan di bidang Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan Daerah mengalami peningkatan. Beberapa indikator yang menyebabkan adanya peningkatan kualitas penyelenggaraan di bidang Perpustakaan Umum dan Kearsipan Daerah di Kabupaten Ciamis tersebut meliputi:

1. Tersedianya sarana/ prasarana dan sumber pembiayaan yang cukup untuk kelancaran pelaksanaan tugas-tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis;
2. Adanya mekanisme penyelenggaraan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di Kabupaten Ciamis yang partisipatif;
3. Adanya keterlibatan berbagai unsur pemangku kepentingan pembangunan antara lain : DPRD, LSM, ORMAS, Lembaga masyarakat tingkat Desa, Organisasi Profesi dan Perguruan Tinggi;
4. Meningkatnya konsistensi antara dokumen perencanaan dengan mekanisme penyusunan anggaran;
5. Meningkatnya efektivitas produk-produk pengembangan dan penelitian berupa hasil kajian, yang dijadikan acuan dalam pelaksanaan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di Kabupaten Ciamis.

Namun peningkatan kualitas penyelenggaraan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah tersebut belum diikuti oleh peningkatan kualitas produk perencanaan. Beberapa permasalahan yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dalam peningkatan kualitas produk perencanaan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah sebagai berikut:

- a. Dukungan anggaran dari APBD masih kurang untuk mengadakan belanja bahan pustaka;
- b. Dukungan anggaran dari APBD masih kurang untuk mengadakan sarana prasarana perpustakaan/sudut baca tiap SKPD;
- c. Masih kurangnya sosialisasi kepada masyarakat mengenai pemanfaatan perpustakaan;
- d. Bantuan APBD Provinsi untuk mengadakan pembangunan Depo Arsip masih belum terlaksana;
- e. Masih kurangnya anggaran dari APBD dalam penerapan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk pengelolaan layanan urusan kearsipan;
- f. Kurangnya SDM dalam mengelola layanan urusan kearsipan berbasis TIK;

### **2.3. ISU-ISU PENTING PENYELENGGARAAN TUGAS DAN FUNGSI SKPD**

Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJM) Daerah Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024 disusun dengan memperhatikan kondisi permasalahan yang terjadi di Kabupaten Ciamis yang dirumuskan menjadi isu strategis.

Berdasarkan isu strategis, Pemerintah Kabupaten Ciamis perlu menetapkan program prioritas pada 5 (lima) tahun ke depan dengan penetapan agenda yang disesuaikan tanpa mengabaikan penyelesaian permasalahan lain serta mempertimbangkan program Bupati dan wakil Bupati terpilih. Dalam isu tersebut pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdapat permasalahan :

1. Bidang Perpustakaan
  - a. Masih rendahnya kuantitas dan kualitas tenaga fungsional pustakawan maupun tenaga teknis pengelola perpustakaan;

- b. Belum optimalnya jumlah dan kualitas serta jenis koleksi bahan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan pemustaka;
  - c. Belum optimalnya pendayagunaan berbagai jenis perpustakaan yang meliputi perpustakaan umum, perpustakaan desa, perpustakaan sekolah dan perpustakaan perguruan tinggi;
  - d. Belum optimalnya layanan perpustakaan dalam memenuhi kebutuhan dan harapan pemustaka;
  - e. Masih kurangnya perpustakaan/sudut baca di tiap SKPD, Desa, dan Khusus
2. Bidang Kearsipan
- a. Masih rendahnya pemahaman aparat pemerintah akan pentingnya pengelolaan arsip bagi kehidupan berbangsa, bernegara dan bermasyarakat;
  - b. Keterbatasan kuantitas dan kualitas tenaga fungsional arsiparis maupun tenaga teknis pengelola kearsipan;
  - c. Depo arsip yang sudah ada belum mampu menampung volume arsip se-Kabupaten Ciamis;
  - d. Perlindungan dan pengamanan terhadap arsip vital sangat rendah;
  - e. Pendayagunaan lembaga kearsipan sebagai wahana khasanah sumber informasi bernilai kesejahteraan masih sangat rendah;
  - f. Belum tersedianya penerapan dan pengembangan Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk pengelolaan layanan urusan kearsipan



Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPd Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPd Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
	Kegiatan															
2 2 3 1 02: 01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	14.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	100%	21.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 01 1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	5 dokumen	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	5 dokumen	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 01 2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	100%	1 dokumen	1 dokumen	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 dokumen	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPDP Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPDP Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 01 3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 dokumen	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 01 4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 dokumen	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 01 5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	1 dokumen	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 dokumen	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakira an Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelomp ok Sasara n	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangk at Daerah Penangg ung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lok asi	Sumb er Usula n	Sum ber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 01 6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	2.000.000	Kab. Cia mis	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	1 dokume n	3.000.000	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n
2 2 3 1 02: 01 7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2 laporan	2.000.000	Kab. Cia mis	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	2 dokume n	3.000.000	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakira an Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan							Kelomp ok Sasara n	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangk at Daerah Penangg ung Jawab
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lok asi	Sumb er Usula n	Sum ber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
											Nasional	Daerah				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
	Kegiatan															
2 2 3 1 02: 02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	100%	100%	100%	3.108.000.0 00	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	100%	3.113.000.00 0	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n	
2 2 3 1 02: 02	1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	22 orang/b ulan	20 orang/b ulan	20 orang/b ulan	20 orang/b ulan	3.100.000.0 00	Kab. Cia mis	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	22 orang/b ulan	3.101.000.00 0	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n
2 2 3 1 02: 02	4 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	12 Laporan	15 Dokume n	15 dokume n	12 Laporan	2.000.000	Kab. Cia mis	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	12 Laporan	3.000.000	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPd Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPd Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 02 5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 laporan	1 laporan	1 laporan	1 laporan	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 laporan	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 02 7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/S emesteran SKPD	17 Laporan	18 laporan	18 laporan	17 Laporan	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	17 Laporan	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPd Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPd Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 02 8	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2 dokumen	8 Dokumen	8 dokumen	2 dokumen	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	2 dokumen	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	<b>Kegiatan</b>															
2 2 3 1 02: 03	<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	100%	100%	<b>100%</b>	<b>2.500.000</b>	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	<b>100%</b>	<b>4.500.000</b>	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 03 1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	2 dokumen	500.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	2 dokumen	1.500.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPDP Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 03 5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	12 Laporan	2 laporan	2 laporan	12 Laporan	2.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	12 Laporan	3.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	<b>Kegiatan</b>															
2 2 3 1 02: 06	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>99,64%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>285.472.000</b>	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	<b>100%</b>	<b>292.472.000</b>	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 06 1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	12 bulan	12 bulan	1 paket	30.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 paket	31.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPDP Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPDP Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 06 2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 paket	12 unit	8 unit	1 paket	12.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 paket	13.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 06 3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Penyediaan Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 paket	12 bulan	12 bulan	1 paket	30.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 paket	31.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 06 4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 paket	12 bulan	12 bulan	1 paket	20.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 paket	21.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPDP Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPDP Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 06 5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 paket	12 bulan	12 bulan	1 paket	17.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 paket	18.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 06 6	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	4 Dokumen	12 bulan	12 bulan	4 Dokumen	76.472.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	4 Dokumen	77.472.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 06 9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan	12 bulan	12 bulan	24 Laporan	100.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	24 Laporan	101.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakira an Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan							Kelomp ok Sasara n	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangk at Daerah Penangg ung Jawab
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lok asi	Sumb er Usula n	Sum ber Dana	Prioritas			Target	Pagu Indikatif	
											Nasional	Daerah				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
	Kegiatan															
2 2 3 1 02: 07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%	99,09%	100%	100%	116.000.00 0	Kab. Cia mis	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	100%	118.000.000	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n
2 2 3 1 02: 07	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	5 Unit	8 jenis	8 jenis	5 Unit	16.000.000	Kab. Cia mis	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	5 unit	17.000.000	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n
2 2 3 1 02: 07	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	1 unit	230 unit	230 unit	1 unit	100.000.00 0	Kab. Cia mis	Renja PD	APB D Kab.	Meningk atkan sumber daya manusia yang berkualit as dan berdaya saing	Peningka tan tata kelola pemerint ahan dan pelayana n publik berbasis inovasi	Masyar akat	1 unit	101.000.000	Dinas Perpusta kaan dan Kearsipa n



Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPDP Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 08 2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	200.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	12 Laporan	201.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 08 3	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	30.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	12 Laporan	31.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 08 4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	200.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	12 Laporan	201.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	<b>Kegiatan</b>															

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12 bulan	96,27%	12 bulan	12 bulan	382.726.223	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	12 bulan	385.726.223	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 09	2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	20 unit	12 bulan	20 unit	20 unit	302.726.223	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	20 unit	303.726.223	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 1 02: 09	6 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	12 unit	12 unit	12 unit	12 unit	30.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	12 unit	31.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPd Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPd Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 1 02: 09 9	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	1 unit	1 unit	1 unit	50.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 unit	51.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	<b>Program</b>															
2 2 3 2	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,68 indeks	indeks	74,67 indeks	74,68 indeks	7.633.600.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	74,68 indeks	1.116.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	56,39 indeks	indeks	56,38 indeks	56,39 indeks								56,39 indeks		
	<b>Kegiatan</b>															
2 2 3 2 02: 01	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>100%</b>	<b>99,94%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>2.086.600.000</b>	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	<b>100%</b>	<b>564.000.000</b>	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 2 02: 01 1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang dikembangkan dengan Manajemen Laynan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	1 Layanan	1 Paket	4730 orang	1 Layanan	150.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	1 Layanan	151.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 2 02: 01 2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	1 perpustakaan	1 perpustakaan	1 perpustakaan	1 perpustakaan	150.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	1 perpustakaan	151.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	Kendaraan Perpustakaan Keliling (Bankeu Provinsi)						1.526.600.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Provinsi	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat			Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPd Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPd Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 2 02: 01 8	Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	-	-	500 eksemplar	500 eksemplar	50.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	500 eksemplar	51.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 2 02: 01 9	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1000 eksemplar	1 Paket	33045 eksemplar	14878 eksemplar	210.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	22317 eksemplar	211.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	<b>Kegiatan</b>															
2 2 3 2 02: 02	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>5.547.000.000</b>	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	<b>100%</b>	<b>552.000.000</b>	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPDP Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 2 02: 02 1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	1 Lokus	1 Lokus	1 Lokus	1 Lokus	90.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	1 Lokus	91.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 2 02: 02 2	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun diTempat-tempat Umum yang Menjadi Kewengan Daerah Kabupaten/Kota	2 Perpustakaan	50 orang	2 komunitas baca	2 Perpustakaan	150.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	2 Perpustakaan	151.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 2 02: 02 3	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota	3 orang	3 orang	3 orang	3 orang	142.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	3 orang	143.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 3 2 02: 02 4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	2 perpustakaan	100 Peserta	100 peserta	2 perpustakaan	100.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	2 perpustakaan	101.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	Peningkatan Prasarana TIK Penunjang Perpustakaan Digital Berbasis Inklusi Sosial (Bankeu Provinsi)						5.000.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Provinsi	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat			Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 3 2 02: 02 5	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Di Dukung Kegiatannya	3 orang	3 Orang	3 orang	3 orang	65.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan kualitas dan pelayanan pendidikan untuk semua	Masyarakat	3 orang	66.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2	<b>URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR</b>															
2 2 4	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>							<b>407.000.000</b>							<b>411.000.000</b>	



Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2 2 4 2 02: 01 1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	1 Berkas	116 SKPD	116 SKPD	1 Berkas	100.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	SKPD dan Desa	1 Berkas	101.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 2 4 2 02: 01 2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1 Berkas	28 SKPD	28 SKPD	1 Berkas	100.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	SKPD	1 Berkas	101.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	<b>Kegiatan</b>															
2 2 4 2 02: 02	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>107.000.000</b>	Kab. Ciamis	Renja PD	APB D Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	<b>100%</b>	<b>108.000.000</b>	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPDP Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
2.2.4.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	1 Arsip	1 Arsip	1 Arsip	1 Arsip	107.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APBD Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	1 Arsip	108.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
	<b>Kegiatan</b>															
2.2.4.2.02.03	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>Persentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100.000.000</b>	Kab. Ciamis	Renja PD	APBD Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	<b>100%</b>	<b>101.000.000</b>	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2.2.4.2.02.03	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	50 Pengguna	50 Pengguna	50 Pengguna	50 Pengguna	100.000.000	Kab. Ciamis	Renja PD	APBD Kab.	Meningkatkan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdayasaing	Peningkatan tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik berbasis inovasi	Masyarakat	50 Pengguna	101.000.000	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode	Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Akhir Periode RPJMD	Realisasi Capaian RKPD Tahun 2022	Prakiraan Capaian Target RKPD Tahun 2023	Capaian Kinerja dan Kerangka Pendanaan						Kelompok Sasaran	Prakiraan Maju Rencana Tahun 2025		Perangkat Daerah Penanggung Jawab	
						Target 2024	Pagu Indikatif	Lokasi	Sumber Usulan	Sumber Dana	Prioritas		Target	Pagu Indikatif		
											Nasional					Daerah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	13	14	15	16	17	
Jumlah							12.379.498.223							5.895.898.223		

## **2.5. PENELAAHAN USULAN PROGRAM DAN KEGIATAN MASYARAKAT**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis akan menambah usulan program dan kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan masyarakat, Perguruan tinggi maupun dari SKPD lainnya yang langsung ditujukan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi SKPD dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan Musrenbang Kecamatan.

## BAB III

### TUJUAN, SASARAN DAN PROGRAM KEGIATAN

#### 3.1. TELAAHAN TERHADAP KEBIJAKAN NASIONAL

Arahan RPJPN 2005-2025 untuk RPJMN 2020-2024 (tahap IV), dimana Visi Pembangunan 2005-2025 yaitu, *Indonesia Yang Mandiri, Maju, Adil dan Makmur*, sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 17 tahun 2007. Dalam rancangan teknokratik **RPJMN 2020-2024**, terdapat tujuh **agenda pembangunan**, yakni ketahanan ekonomi, mengurangi kesenjangan antarwilayah, kualitas SDM, revolusi mental, memperkuat infrastruktur serta pelayanan dasar, lingkungan hidup, dan terakhir memperkuat stabilitas politik, hukum, pertahanan, dan keamanan.

Pada masa pemerintahan Presiden Joko Widodo periode kedua diterbitkanlah Peraturan Presiden Nomor. 18 Tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Perpres RPJMN ini menjadi bahan penyusunan dan penyesuaian RPJMD (Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah) dengan memperhatikan tugas dan fungsi pemerintah daerah dalam mencapai sasaran nasional yang termuat dalam RPJM Nasional dan kementerian/ lembaga dan Pemerintah Daerah melaksanakan program dalam RPJM Nasional yang dijabarkan dalam rencana strategis kementerian/ lembaga dan RPJM Daerah.

Ada 5 (lima) arahan presiden pada Perpres tersebut untuk mencapai Visi Indonesia 2045 yaitu Indonesia maju. Kelima arahan itu antara lain : (1). Pembangunan SDM; (2). Pembangunan Infrastruktur; (3). Penyederhanaan Regulasi; (4). Penyederhanaan Birokrasi, dan; (5). Transformasi Ekonomi. Penyederhanaan birokrasi yang dimaksud adalah penyederhanaan birokrasi yang memprioritaskan investasi untuk penciptaan lapangan kerja, memangkas prosedur dan birokrasi yang panjang, dan menyederhanakan eselonisasi.

Ada beberapa Permasalahan Isu Strategis pada saat Perpres ini diterbitkan yang diperkirakan hingga 5 (lima) tahun ke depan, yaitu:

1. Profesionalitas ASN
2. Aspek Kelembagaan
3. Aspek Pelayanan Publik
4. Sisi Akuntabilitas

Berdasarkan keempat isu strategis yang telah disebutkan diatas dan kondisi umum reformasi birokrasi dan tata kelola yang sedang dihadapi dikaitkan dengan visi dan misi Presiden dan memperhatikan RPJPN 2005-2025 serta Visi Indonesia 2045 maka dibuatlah sasaran pembangunan reformasi birokrasi dan tata kelola pada RPJMN 2020-2024 yaitu : *“Terwujudnya pemerintahan yang baik, bersih, dan berwibawa yang berdasarkan hukum serta birokrasi yang profesional dan netral.*

Sasaran diatas tentu memerlukan arahan dan strategi reformasi birokrasi dan tata kelola yang harus dilaksanakan dan menjadi pondasi pencapaiannya. Perpres 18 tahun 2020 pun telah memberikan arahan dan strategi untuk menuju sasaran yang diharapkan itu. Arahan dan strategi itu adalah :

1. Penguatan implementasi manajemen ASN, melalui: penerapan manajemen talenta nasional ASN, peningkatan sistem merit ASN, penyederhanaan eselonisasi, serta penataan jabatan fungsional;
2. Penataan kelembagaan dan proses bisnis, melalui: penataan kelembagaan instansi pemerintah dan penerapan SPBE terintegrasi;
3. Reformasi sistem akuntabilitas kinerja, melalui: perluasan implementasi sistem integritas, penguatan pengelolaan reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja organisasi, serta reformasi sistem perencanaan dan penganggaran;
4. Transformasi pelayanan publik, melalui: pelayanan publik berbasis elektronik (e-service), penguatan pengawasan masyarakat atas kinerja pelayanan publik, penguatan ekosistem inovasi, dan penguatan pelayanan terpadu.

### 3.2. TUJUAN DAN SASARAN RENJA SKPD

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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sesuai dengan tugas dan fungsinya sebagai lembaga teknis daerah membantu Bupati Ciamis dalam menyusun dan merumuskan kebijakan teknis bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dituntut untuk menghasilkan produk-produk yang berkualitas terutama produk dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah di Kabupaten Ciamis.

Adapun tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam Renja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2024, seperti yang tertuang dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024 untuk program dan kegiatan tahun 2024 adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas Sumber Daya Manusia

**Tujuan :** Meningkatkan daya saing Sumber Daya Manusia

**Sasaran:** Terwujudnya SDM yang cerdas, kreatif dan inovatif serta berakhlak mulia

2. Meningkatnya tata kelola pemerintahan yang efektif dan efisien

**Tujuan :**

- Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan publik

**Sasaran :** Meningkatnya kinerja Pemerintah Daerah

- Terwujudnya efektifitas kinerja birokrasi

**Sasaran :** Meningkatnya kualitas capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Ciamis

### 3.3 PROGRAM DAN KEGIATAN

Program merupakan kumpulan kegiatan yang sistematis dan terpadu untuk mendapatkan hasil yang dilaksanakan oleh satu dan beberapa instansi pemerintah ataupun dalam rangka kerjasama dengan masyarakat guna mencapai sasaran tertentu.

Dalam rangka mengaplikasikan kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan, serangkaian Program dan Kegiatan telah ditetapkan untuk mencapai Tujuan dan Sasaran. Program yang akan dilakukan di masa yang akan datang, merupakan kumpulan kegiatan-kegiatan yang merupakan rencana aksi.

Suatu Program yang telah ditetapkan mungkin saja akan dapat mencapai beberapa Sasaran, sebaliknya beberapa Program harus dilakukan untuk mencapai beberapa Sasaran.

Adapun Program dan Kegiatan Pokok sebagai berikut :

	<b>PROGRAM/KEGIATAN</b>	<b>SUB KEGIATAN</b>
<b>I</b>	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	
	<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah</li> <li>- Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD</li> <li>- Koordinasi dan penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD</li> <li>- Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD</li> <li>- Koordinasi dan penyusunan Perubahan DPA-SKPD</li> <li>- Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi SKPD</li> <li>- Evaluasi kinerja perangkat daerah</li> </ul>
	<b>Administrasi Keuangan dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>- Koordinasi dan Pelaksanaan akuntansi SKPD</li> <li>- Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan akhir tahun SKPD</li> <li>- Koordinasi dan Penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulan/semesteran SKPD</li> <li>- Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran</li> </ul>
	<b>Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah SKPD</li> <li>- Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD</li> </ul>
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor</li> <li>- Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor</li> <li>- Penyediaan peralatan rumah tangga</li> <li>- Penyediaan bahan logistik kantor</li> <li>- Penyediaan barang cetakan dan penganggaran</li> <li>- Penyediaan bahan bacaan dan peraturan peundang-undangan</li> <li>- Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</li> </ul>
	<b>Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan peralatan dan mesin lainnya</li> </ul>

	<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>- Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor</li> <li>- Penyediaan jasa pelayanan umum kantor</li> </ul>
	<b>Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dan operasional atau lapangan</li> <li>- Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya</li> <li>- Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya</li> </ul>
<b>II</b>	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	
	<b>Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik</li> <li>- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</li> <li>- Pengembangan Bahan Pustaka</li> <li>- Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka</li> </ul>
	<b>Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/ kota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat</li> <li>- Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota</li> <li>- Pemberian penghargaan geakan budaya gemar membaca</li> <li>- Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial</li> <li>- Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah kabupaten Ciamis</li> </ul>
<b>III</b>	<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	
	<b>Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis</li> <li>- Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis</li> </ul>
	<b>Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis</li> </ul>
	<b>Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN</li> </ul>

## **BAB IV PENUTUP**

Rencana Kerja (Renja) menjadi sangat penting artinya dalam mengaplikasikan berbagai persoalan-persoalan terkait dengan perencanaan pembangunan daerah sebagai wujud nyata dari tanggung jawab pemerintah dalam mengadopsi berbagai kebutuhan masyarakat yang mengedepankan *Community Base Development* (CBD) dengan keterlibatan lebih banyak para pelaku-pelaku (*stakeholders*) dalam menciptakan *Good Governance* sesuai dengan tuntutan paradigma baru, yang pada gilirannya akan mampu menciptakan kebijaksanaan yang dampaknya merembes ke bawah (*trickle down effect*), sehingga keberpihakan pada masyarakat kecil benar-benar dikedepankan.

Output Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis adalah Program Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sesuai dengan tupoksi dan sasaran program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.

Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis selain menjadi pelaksanaan kegiatan selama tahun 2024 berfungsi pula sebagai sarana peningkatan kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Ciamis. Selain sebagai bahan pelaksanaan kegiatan tahun 2024, Renja juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan kegiatan yang dilaksanakan dalam satu tahun bagi seluruh jajaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. Renja juga memberikan umpan balik (*feedback*) yang sangat diperlukan dalam pengambilan keputusan dan penyusunan rencana di masa mendatang oleh para pimpinan manajemen dan seluruh staf Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis, sehingga diperoleh peningkatan ke arah yang lebih baik dimasa datang.

Ciamis, 14 Agustus 2022  
Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN CIAMIS

**Dase Fadlil Yusdy Mubarak, S.H.**  
NIP. 19720123 200212 1 006

# LAMPIRAN-LAMPIRAN