



**RENCANA KERJA
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH
KOTA BEKASI
TAHUN 2025**

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II HASIL EVALUASI RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN

LALU

- 2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu Dan Capaian Renstra Perangkat Daerah
- 2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah
- 2.3 Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas Dan Fungsi Perangkat Daerah
- 2.4 Review Terhadap RKPD
- 2.5 Penelaahan Usulan Program Dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN PERANGKAT DAERAH

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

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH

BAB V PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN) menyebutkan diwajibkan bagi setiap Perangkat Daerah untuk menyusun rencana pembangunan sebagai acuan dalam penyelenggaraan pembangunan, baik untuk jangka menengah (lima tahunan) maupun jangka pendek (tahunan). Untuk perencanaan pembangunan jangka menengah disusun dalam bentuk Rencana Strategis (Renstra), dan untuk perencanaan pembangunan tahunan disusun dalam bentuk Rencana Kerja, sebagaimana disebutkan dalam Pasal 1 Ayat (11), yaitu “Rencana Pembangunan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah, yang selanjutnya disebut Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah, adalah dokumen perencanaan Organisasi Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun”.

Selanjutnya di dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, Pasal 11 bahwa Perangkat Daerah menyusun Rencana Kerja Perangkat Daerah, yang merupakan dokumen rencana pembangunan PD yang berjangka waktu 1 (satu) tahun guna mengoperasionalkan RKPD yang disertai dengan upaya mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja pelayanan masyarakat yang sudah dicapai oleh PD, sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Renja PD mempunyai kedudukan yang strategis, yaitu menjembatani antara perencanaan strategis jangka menengah dengan perencanaan dan penganggaran tahunan. Oleh karena itu RKPD dan Renja PD berfungsi menjabarkan rencana strategis ke dalam rencana operasional yang memuat arah kebijakan pembangunan, prioritas pembangunan, rancangan kerangka ekonomi daerah dan program kegiatan Perangkat Daerah. Sebagai rencana operasional, RKPD merupakan pedoman dalam penyusunan Kebijakan Umum Anggaran, Prioritas Plafon Anggaran Sementara (KUA PPAS) dan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD).

Sesuai amanat tersebut maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah (Disarpusda) Kota Bekasi sebagai Perangkat Daerah menyusun Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 dengan mempedomani Renstra Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dan mengacu Rencana Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026. Disarpusda membantu dalam mewujudkan Tujuan I yaitu “Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Profesional, Dinamis, Inovatif dan Akuntabel” dengan sasaran “Meningkatnya Akuntabilitas dan Profesionalisme Pengelolaan dan Layanan Pemerintah serta Meningkatkan Kualitas Manajemen dan Kinerja Pemerintah” dan Tujuan II “Terwujudnya Pembangunan Manusia dan Masyarakat yang Berkualitas Secara Berkeadilan” dengan sasaran “Meningkatnya Masyarakat yang Berpengetahuan Tinggi”.

Selain mendukung pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026, Rencana Kerja Disarpusda Tahun 2025 juga ikut mendukung pencapaian tema pembangunan Kota Bekasi Tahun 2025 yaitu **“Penguatan Kualitas Manusia Melalui Pembangunan Pendidikan dan Ketahanan Keluarga yang Inklusif dan Merata”**. Dengan arah kebijakan pembangunan RPD Kota Bekasi Tahun 2024-2026:

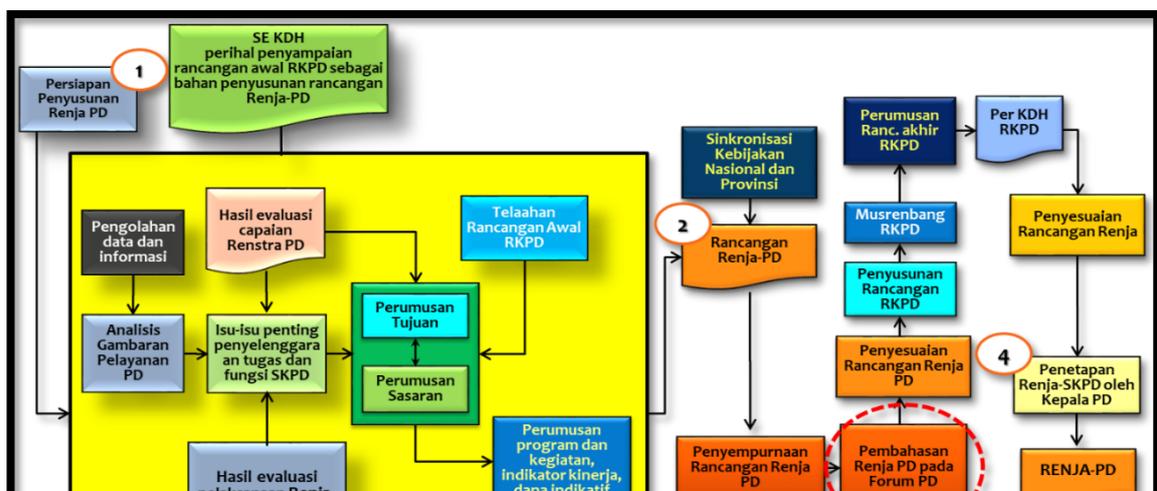
1. Penguatan fungsi pemerintah melalui reformasi birokrasi dan transformasi layanan berbasis digital;
2. Penguatan kualitas manusia melalui pembangunan pendidikan dan kesehatan yang inklusif dan merata
3. Penguatan ketahanan keluarga dan mendorong kewirausahaan secara inklusif
4. Peningkatan ketahanan kota melalui penguatan kualitas pelayanan dasar infrastruktur dan lingkungan
5. Peningkatan kekuatan dan kemantapan perekonomian kota melalui kemudahan berusaha disektor jasa, perdagangan, industri dan usaha kecil alternatif berbasis ekonomi kerakyatan

DISARPUSDA dalam aspek perencanaannya memastikan program dan kegiatan yang dirumuskan diarahkan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kota Bekasi Tahun 2024-2026 melalui peningkatan kegemaran membaca masyarakat Kota Bekasi serta mewujudkan tata kelola kearsipan yang baik di Pemerintah Kota Bekasi.

Proses penyusunan Renja dilakukan dalam rangkaian penyusunan RKPD sebagaimana berikut digambarkan keterkaitan serta tahapan penyusunan Renja berdasarkan Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.

Gambar 1.1.

Keterkaitan Tahapan Penyusunan Renja dengan RKPD



Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Berdasarkan gambar di atas, penyusunan Renja dilakukan melalui tahapan persiapan penyusunan Renja, Penyusunan Renja, Pelaksanaan Forum Perangkat Daerah, Perumusan Rancangan Akhir Renja, hingga penetapan Renja.

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

- Berpedoman pada Renstra Disarpusda Tahun 2024-2026 dan mengacu pada RKPD Tahun 2025;
- Rumusan program/kegiatan di dalam Renja ini didasarkan atas pertimbangan urutan urusan pelayanan wajib/pilihan pemerintahan daerah yang memerlukan prioritas penanganan dan mempertimbangkan pagu indikatif masing-masing OPD;
- Penyusunan Renja ini bukan kegiatan yang berdiri sendiri, melainkan merupakan rangkaian kegiatan yang simultan dengan penyusunan RKPD, serta merupakan bagian dari rangkaian kegiatan penyusunan APBD;
- Program dan kegiatan yang direncanakan memuat tolok ukur dan target capaian kinerja, keluaran, biaya satuan per keluaran, total kebutuhan dana, baik untuk tahun n dan tahun $n+1$

Renja DISARPUSDA Kota Bekasi Tahun 2025 disusun dengan pendekatan kinerja yang akan dicapai dan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Tahun 2025 (RKA) yaitu

dokumen perencanaan dan penganggaran yang berisi rencana pendapatan, rencana belanja program dan kegiatan Perangkat Daerah serta rencana pembiayaan sebagai dasar penyusunan APBD.

1.2. Landasan Hukum

Peraturan perundangan yang menjadi landasan hukum disusunnya Renja DISARPUSDA Kota Bekasi Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- a. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- b. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN);
- c. Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- d. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang -Undang Nomor 9 Tahun 2015;
- f. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
- i. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
- j. Peraturan Pemerintah No. 18 tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 tahun 2017 tentang Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Tentang Pencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka

Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;
- m. Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 900.1.15.5-1317 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 tentang Hasil Verifikasi, Validasi dan Inventarisasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah
- n. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 02 Tahun 2019 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 07 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Bekasi
- o. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 17 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- p. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor 18 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
- q. Peraturan Wali Kota Nomor 126 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi;
- r. Peraturan Daerah Kota Bekasi Nomor Nomor 01 Tahun 2022 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Daerah (Lembaran Daerah Kota Bekasi Tahun 2022 Nomor 1);
- s. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 9 Tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Bekasi Tahun 2024-2026;
- t. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 14 Tahun 2023 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2024-2026 Di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- u. Peraturan Wali Kota Bekasi Nomor 12 Tahun 2024 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Bekasi Tahun 2025.

1.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi Tahun 2025 dimaksudkan sebagai pedoman resmi Disarpusda Kota Bekasi dalam menyusun Rencana kerja tahunan dan sekaligus penentuan program kegiatan bidang Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi Tahun 2025.

Berdasarkan pertimbangan di atas, maka rencana kerja Disarpusda Kota Bekasi tahun 2025 disusun dengan tujuan sebagai berikut :

1. Menyediakan satu acuan resmi bagi seluruh komponen di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi dalam menentukan prioritas program dan kegiatan;
2. Menyediakan satu tolok ukur untuk mengukur dan mengevaluasi kinerja tahunan;
3. Menjabarkan gambaran umum tentang program perpustakaan sekaligus memahami arah dan tujuan yang ingin dicapai dalam rangka mewujudkan visi misi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi;
4. Memudahkan penilaian dari hasil program dan kegiatan yang telah dilakukan untuk mengetahui keberhasilan yang telah dicapai.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Renja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi adalah:

BAB I PENDAHULUAN

Pada Bab ini dijelaskan mengenai gambaran umum penyusunan Renja DISARPUSDA agar substansi pada bab-bab berikutnya dapat dipahami dengan baik.

1.1. Latar Belakang

Mengemukakan pengertian ringkas tentang Renja Disarpusda, proses penyusunan Renja, keterkaitan antara Renja dengan dokumen RKPD, Renstra, dengan Renja K/L dan Renja provinsi/Kabupaten/kota, serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.2. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran Disarpusda.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja DISARPUSDA Tahun 2025.

1.4. Sistematika Penulisan

Menguraikan pokok bahasan dalam penulisan Renja Disarpusda, serta susunan garis besar isi dokumen.

BAB II EVALUASI RENJA DISARPUSDA TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja DISARPUSDA Tahun Lalu dan Capaian Renstra Disarpusda

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

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Disarpusda

Pada bagian ini berisikan kajian terhadap capaian kinerja pelayanan DISARPUSDA berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan dan disesuaikan dengan tugas dan fungsi masing-masing PD, serta ketentuan peraturan perundang-undangan yang terkait dengan kinerja pelayanan.

2.3. Isu-Isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Disarpusda

Pada bagian ini berisikan uraian mengenai sejauh mana tingkat kinerja pelayanan DISARPUSDA dan hal kritis yang terkait dengan pelayanan Disarpusda, permasalahan dan hambatan yang dihadapi dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi Disarpusda, Dampaknya terhadap capaian visi dan misi kepala daerah, 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

Pada bagian ini berisikan uraian mengenai proses membandingkan antara RKPD dengan hasil analisis kebutuhan, dan disertai penjelasan apabila ada temuan-temuan perbedaan dengan RKPD.

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Pada bagian ini diuraikan hasil kajian terhadap program/kegiatan yang diusulkan para pemangku kepentingan, baik dari kelompok masyarakat terkait langsung dengan pelayanan provinsi, LSM, asosiasi-asosiasi, perguruan tinggi maupun dari PD Kota Bekasi yang langsung ditujukan kepada DISARPUSDA maupun berdasarkan hasil pengumpulan informasi DISARPUSDA dari penelitian lapangan dan pengamatan pelaksanaan musrenbang.

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan terhadap kebijakan Nasional

Pada bagian ini dilakukan telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana maksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi Disarpusda.

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja

Pada bagian ini dirumuskan tujuan dan sasaran yang didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi

DISARPUSDA yang mempedomani Renstra Tahun 2018-2023 (Perubahan).

3.3. Program dan Kegiatan

Pada bagian ini berisikan rumusan rencana program dan kegiatan disertai 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 Disarpusda, baik jenis program/kegiatan, pagu indikatif, maupun kombinasi keduanya.

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DISARPUSDA

Pada bagian ini berisikan Tabel rencana program dan kegiatan DISARPUSDA Tahun 2025.

BAB V PENUTUP

Pada bagian ini diuraikan 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

HASIL EVALUASI RENJA DISARPUSDA TAHUN LALU

2.1. Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu dan Capaian Renstra

Bagian ini menjelaskan hasil evaluasi Renja Disarpusda tahun 2023 (n-2) dan pencapaian kinerja Renstra Perangkat Daerah ditujukan untuk mengidentifikasi sejauhmana kemampuan Disarpusda dalam melaksanakan program dan kegiatannya, mengidentifikasi realisasi pencapaian target kinerja program dan kegiatan Renstra Perangkat Daerah, serta hambatan dan permasalahan yang dihadapi.

Hasil evaluasi pelaksanaan Renja DISARPUSDA tahun lalu dan capaian Renstra DISARPUSDA diperoleh dari capaian kinerja Renja DISARPUSDA Tahun 2023 (tahun n-2) adalah sebagai berikut.

2.1.1. Hasil Evaluasi Pelaksanaan Renja DISARPUSDA Tahun Lalu dan Capaian Renstra Disarpusda

Pada tahun 2023, DISARPUSDA Kota Bekasi memiliki tiga sasaran yang harus diwujudkan yaitu: (1) Meningkatkan Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan Perangkat Daerah; (2) Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi; dan (3) Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan Akuntabilitas Kinerja.

Untuk mewujudkan sasaran tersebut, DISARPUSDA Kota Bekasi Tahun 2023 melaksanakan 4 Program dengan 12 Kegiatan dan 32 Sub Kegiatan baik yang termasuk Belanja Langsung Urusan (BLU) maupun Belanja Langsung Penunjang Urusan (BLPU), dengan anggaran yang sebesar Rp 17.356.146.185,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp.9.137.459.792,- capaian penyerapan anggaran tahun 2023 sebesar 52.65%.

Hasil evaluasi program dan kegiatan DISARPUSDA tahun 2023 secara rinci ditunjukkan dalam tabel berikut:

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Tabel 2.1.
Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja Disarpusda Kota Bekasi dan
Pencapaian Renstra Disarpusda Kota Bekasi Sampai Dengan Tahun 2023

Kode	Sasaran RPKD	Urusan/Bidang Urusan Pemerintah Daerah dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (Output)/ Sub Kegiatan (Output)	Target Renstra Perangkat Daerah sampai dengan tahun 2023 (Akhir Periode Renstra PD)		Realisasi Capaian Kinerja Renstra Perangkat Daerah sampai dengan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu (n-2)		Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Berjalan (Tahun n-1) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Trivulian								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah yang dievaluasi		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja PD Tahun n-1 (%)		Realisasi Kinerja dan Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d Tahun 2023 (Akhir Tahun Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun 2023)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renstra Perangkat Daerah s/d tahun 2023 (%)		Unit Perangkat Daerah Penanggung Jawab	Keterangan	
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	I		II		III		IV		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp			
										K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp											
1	2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12=8+9+10+11		13=12/7x100%		14=6+12		15=14/5x100%		16	17	
2		URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR					100 %	17.356.146.185,00	2,08	1.998.791.661,00	21,44	4.131.200.850,00	13,97	3.007.467.281,00	59,39	-9.137.459.792,00	96,88	0,00	96,88	0,00	96,88	0,00						
2.23		Perpustakaan				100 %	1.465.519.000,00	0,00	0,00	26,75	168.463.940,00	12,82	321.717.605,00	47,93	-13.735.066.309,00	87,50	-13.244.884.764,00	87,50	-903,77	87,50	-13.244.884.764,00							
2.23.2	Terwujudnya masyarakat yang berpengetahuan tinggi, kreatif dan inovatif	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan Aktif	10,00 %	1.380.000.000,00	0,00 %	0,00	10,00 %	1.465.519.000,00	0,00	0,00	26,75	168.463.940,00	12,82	321.717.605,00	47,93	421.604.000,00	87,50	911.785.545,00	8,75	62,22	87,50	911.785.545,00	87,50	66,07			
2.2.02		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pembinaan dan Pengembangan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota			100 %	915.353.000,00	0,00	0,00	34,23	149.758.940,00	20,51	224.604.605,00	45,26	246.339.000,00	100,00	620.702.545,00	100,00	67,81	100,00	620.702.545,00	100,00	44,98					
2.2.01.1		Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)			1,00	Layanan	112.076.000,00	0,00	0,00	1,00	77.400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	77.400.000,00	100,00	69,06	1,00	77.400.000,00	1,00	0,06	Dinas Ansp Dan Perpustakaan Daerah			
2.2.01.2		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			57,00	Perpustakaan	157.015.000,00	0,00	0,00	32,00	66.983.440,00	10,00	27.000.000,00	15,00	27.525.000,00	57,00	121.508.440,00	100,00	77,39	57,00	121.508.440,00	57,00	0,09	Dinas Ansp Dan Perpustakaan Daerah			
2.2.01.4		Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan			250,00	Perpustakaan	201.432.000,00	0,00	0,00	0,00	5.375.500,00	0,00	0,00	250,00	119.383.000,00	250,00	124.758.500,00	100,00	61,94	250,00	124.758.500,00	250,00	0,09	Dinas Ansp Dan Perpustakaan Daerah			
2.2.01.9		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan			2.000,00	Eksemplar	340.160.000,00	0,00	0,00	300,00	0,00	1.700,00	192.717.605,00	0,00	0,00	2.000,00	192.717.605,00	100,00	56,65	2.000,00	192.717.605,00	2.000,00	0,14	Dinas Ansp Dan Perpustakaan Daerah			

2.2.01.10		Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					2,00	104.670.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4.887.000,00	2,00	99.431.000,00	2,00	104.318.000,00	100,00	99,66	2,00	104.318.000,00	2,00	0,08	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah									
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																				100,00	67,81	100,00	620.702.545,00	100,00	44,98										
Predikat kinerja Kegiatan																				Sangat Tinggi															
2.2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Ketersediaan Sarana Prasarana dan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota					100 %	550.166.000,00	0,00	0,00	14,29	18.705.000,00	0,00	97.113.000,00	52,38	175.265.000,00	66,67	291.083.000,00	66,67	52,91	66,67	291.083.000,00	66,67	21,09										
2.2.02.1		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan					7,00	200.000.000,00	0,00	0,00	3,00	11.145.000,00	0,00	10.993.000,00	4,00	162.223.000,00	7,00	184.361.000,00	100,00	92,18	7,00	184.361.000,00	7,00	0,13	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah									
2.2.02.2		Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					2,00	286.816.000,00	0,00	0,00	0,00	7.560.000,00	0,00	36.620.000,00	0,00	0,00	0,00	44.180.000,00	0,00	15,40	0,00	44.180.000,00	0,00	0,03	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah	Pererjaan Perpustakaan mini yang lokasinya sudah ditentukan tidak bisa dilaksanakan dikarenakan terjadi kesalahan kode rekening								
2.2.02.5		Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang Dipilih dan Didukung Keaktifannya					2,00	63.350.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	49.500.000,00	2,00	13.042.000,00	2,00	62.542.000,00	100,00	98,72	2,00	62.542.000,00	2,00	0,05	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah									
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																				66,67	52,91	66,67	291.083.000,00	66,67	21,09										
Predikat kinerja Kegiatan																				Sedang															
Rata-rata capaian kinerja Program (%)																				87,50	62,22	87,50	911.785.545,00	87,50	66,07										
Predikat kinerja Program																				Tinggi															
2.24		Kearsipan						100 %	15.890.627.185,00	2,78	1.998.791.661,00	19,67	3.962.736.910,00	14,35	2.685.749.676,00	63,20	4.597.606.517,00	100,00	13.244.884.764,00	100,00	83,35	100,00	13.244.884.764,00												
2.24.1		Meningkatnya akuntabilitas dan profesionalisme pengelolaan dan layanan pemerintah	Program Pemanjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran	100,00 %	2.879.950.000,00	87,76 %	13.416.236.981,00	100,00 %	14.542.433.185,00	3,92	1.998.791.661,00	27,77	3.909.576.910,00	8,84	2.526.730.176,00	59,46	3.684.616.667,00	100,00	12.119.715.414,00	100,00	83,34	100,00	12.119.715.414,00	100,00	0,42									
1.2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Layanan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah					100 %	3.000.000,00	0,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	50,00	3.000.000,00	100,00	3.000.000,00	100,00	100,00	100,00	3.000.000,00	100,00	0,00										
1.2.01.6		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Indikator Realisasi Kinerja SKPD					6,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3,00	0,00	0,00	0,00	3,00	3.000.000,00	6,00	3.000.000,00	100,00	100,00	6,00	3.000.000,00	6,00	0,00	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah									
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																				100,00	100,00	100,00	3.000.000,00	100,00	0,00										
Predikat kinerja Kegiatan																				Sangat Tinggi															

1.2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					100 %	1.343.765.185,00	20,83	166.637.016,00	33,33	310.959.895,00	20,83	272.470.684,00	25,00	381.831.118,00	100,00	1.131.898.713,00	100,00	84,23	100,00	1.131.898.713,00	100,00	0,04	
1.2.08.2		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					12,00 Laporan	300.000.000,00	2,00	0,00	5,00	72.671.690,00	2,00	37.347.885,00	3,00	39.324.484,00	12,00	149.344.059,00	100,00	49,78	12,00	149.344.059,00	12,00	0,00	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah
1.2.08.4		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					12,00 Laporan	1.043.765.185,00	3,00	166.637.016,00	3,00	238.288.205,00	3,00	235.122.799,00	3,00	342.506.634,00	12,00	982.554.654,00	100,00	94,14	12,00	982.554.654,00	12,00	0,00	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																			100,00	84,23	100,00	1.131.898.713,00	100,00	0,04		
Predikat kinerja Kegiatan																			Sangat Tinggi							
1.2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Aktivitas Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah					100 %	534.996.000,00	0,00	0,00	15,94	95.446.000,00	6,34	31.717.900,00	77,72	358.966.220,00	100,00	486.130.120,00	100,00	90,87	100,00	486.130.120,00	100,00	0,02	
1.2.09.1		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya					6,00 Unit	135.000.000,00	0,00	0,00	2,00	42.366.000,00	1,00	18.769.200,00	3,00	62.121.160,00	6,00	123.256.360,00	100,00	91,30	6,00	123.256.360,00	6,00	0,00	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah
1.2.09.2		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 Perizinan					23,00 Unit	209.996.000,00	0,00	0,00	7,00	53.080.000,00	2,00	12.948.700,00	14,00	107.925.360,00	23,00	173.954.060,00	100,00	82,84	23,00	173.954.060,00	23,00	0,00	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah
1.2.09.6		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara					40,00 Unit	40.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	40,00	39.325.000,00	40,00	39.325.000,00	100,00	98,31	40,00	39.325.000,00	40,00	0,00	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah	
1.2.09.9		Pemeliharaan/Rohabilisasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi					1,00 Unit	150.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	149.594.700,00	1,00	149.594.700,00	100,00	99,73	1,00	149.594.700,00	1,00	0,00	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah	
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																			100,00	90,87	100,00	486.130.120,00	100,00	0,02		
Predikat kinerja Kegiatan																			Sangat Tinggi							
Rata-rata capaian kinerja Program (%)																			100,00	83,34	100,00	12.119.715.414,00	100,00	0,42		
Predikat kinerja Program																			Sangat Tinggi							
2.24.2	Meningkatnya akuntabilitas dan profesionalisme pengelolaan dan layanan pemerintah	Program Pengelolaan Arsip Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perangkat Daerah yang Menerapkan Pengelolaan Arsip Secara Tertib	70,00 %	980.000.000,00	98,67 %	1.426.729.505,00	70,00 %	1.120.686.000,00	0,00	0,00	0,00	53.160.000,00	32,33	159.019.500,00	67,67	782.324.350,00	100,00	994.503.850,00	70,00	88,74	100,00	994.503.850,00	100,00	101,48	
2.2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis					100 %	532.490.000,00	0,00	0,00	0,00	53.160.000,00	31,33	75.491.500,00	68,67	331.267.900,00	100,00	459.919.400,00	100,00	86,37	100,00	459.919.400,00	100,00	46,93	
2.2.01.1		Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan					25,00 Berkas	179.035.000,00	0,00	0,00	0,00	13.800.000,00	11,00	66.665.000,00	14,00	52.725.000,00	25,00	133.190.000,00	100,00	74,39	25,00	133.190.000,00	25,00	0,14	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah
2.2.01.2		Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan					1,00 berkas	263.440.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	255.966.000,00	1,00	255.966.000,00	100,00	97,16	1,00	255.966.000,00	1,00	0,26	Dinas Arsip Dan Perputakaan Daerah

2.2.01.3		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota				2,00 Laporan	90.015.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39.360.000,00	1,00	8.826.500,00	1,00	22.576.900,00	2,00	70.763.400,00	100,00	78,61	2,00	70.763.400,00	2,00	0,07	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah																			
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																				100,00	86,37	100,00	459.919.400,00	100,00	46,93																				
Predikat kinerja Kegiatan																				Sangat Tinggi																									
2.2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis				100 %	469.102.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	419.648.200,00	100,00	419.648.200,00	100,00	89,46	100,00	419.648.200,00	100,00	42,82																				
2.2.02.2		Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis				14,00 Arsip	469.102.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	14,00	419.648.200,00	14,00	419.648.200,00	100,00	89,46	14,00	419.648.200,00	14,00	0,43	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah																			
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																				100,00	89,46	100,00	419.648.200,00	100,00	42,82																				
Predikat kinerja Kegiatan																				Sangat Tinggi																									
2.2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan				100 %	119.094.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	83.528.000,00	50,00	31.408.250,00	100,00	114.936.250,00	100,00	96,51	100,00	114.936.250,00	100,00	11,73																					
2.2.03.1		Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JKN				1,00 Pengguna	87.394.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1,00	83.528.000,00	0,00	0,00	1,00	83.528.000,00	100,00	95,59	1,00	83.528.000,00	1,00	0,09	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah																				
2.2.03.2		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota				2,00 Laporan	31.710.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2,00	31.408.250,00	2,00	31.408.250,00	100,00	99,05	2,00	31.408.250,00	2,00	0,03	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah																				
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																				100,00	96,51	100,00	114.936.250,00	100,00	11,73																				
Predikat kinerja Kegiatan																				Sangat Tinggi																									
Rata-rata capaian kinerja Program (%)																				100,00	88,74	100,00	994.503.850,00	100,00	101,48																				
Predikat kinerja Program																				Sangat Tinggi																									
2.24.3		Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip				0,00	0,00	100,00 %	202.925.425,00	0,00	227.508.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	130.665.500,00	100,00	130.665.500,00	1,00	57,43	100,00	130.665.500,00	100,00	13.066.550.000,00																			
3.2.01		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun					100 %	227.508.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	130.665.500,00	100,00	130.665.500,00	100,00	57,43	100,00	130.665.500,00	100,00	13.066.550.000,00																				
3.2.01.1		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				2.500,00 Arsip	227.508.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.500,00	130.665.500,00	2.500,00	130.665.500,00	100,00	57,43	2.500,00	130.665.500,00	2.500,00	130.665.500,00	13.066.550.000,00	Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah																			
Rata-rata capaian kinerja Kegiatan (%)																				100,00	57,43	100,00	130.665.500,00	100,00	13.066.550.000,00																				
Predikat kinerja Kegiatan																				Sangat Tinggi																									
Rata-rata capaian kinerja Program (%)																				100,00	57,43	100,00	130.665.500,00	100,00	13.066.550.000,00																				
Predikat kinerja Program																				Sangat Tinggi																									

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian kinerja pelayanan dan Indikator Kinerja Kunci (IKK) Disarpusda hingga tahun 2023 seperti yang ditunjukkan pada tabel dibawah ini :

Tabel 2.2.1 Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi

NO	SASARAN	SPM/ STANDAR NASIONAL	IKK	TARGET RENSTRA DISARPUSDA			REALISASI CAPAIAN		PROYEKSI CAPAIAN		CATATAN ANALISIS
				2021	2022	2023	2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan akuntabilitas kinerja		1. Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat	80	81	82	81.17	82.8	80	81	
			2. Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan	80	80.5	81	79.88	55.01	80	80.5	
2	Meningkatnya kapasitas dan kualitas kearsipan pemerintahan		3. Indeks Pengawasan Kearsipan	62	63	64	68.39	83.29	62	63	
3	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi		4. Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi	60	63	66	60.54	62.59	-	-	Indikator ini digantikan dengan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat sesuai arahan nasional

Indikator kinerja sasaran merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Disarpusda yang sesuai dengan tugas dan fungsi, dengan pertimbangan sebagai berikut:

1. Sasaran Strategis I : Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja

Indikator Kinerja I.I : Indeks Kepuasan Masyarakat Kota Bekasi

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik menyebutkan setiap unit penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan survei kepuasan masyarakat untuk mengukur dan mengevaluasi peningkatan kualitas pelayanan publik yang diselenggarakan.

Dalam peraturan tersebut, dijelaskan 9 (Sembilan) unsur penting, yang menjadi indikator baru dalam pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) bagi penyelenggaraan pelayanan publik. Adapun ke 9 (Sembilan) unsur tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut :

1. Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

2. Sistem, Mekanisme dan Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu pelayanan adalah jangka waktu yang diperlukan atau dibutuhkan oleh aparat atau penyedia layanan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/Tarif *)

Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan.

6. Kompetensi Pelaksana **)

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.

7. Perilaku Pelaksana **)

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

9. Sarana dan Prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (computer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

Dengan demikian meningkatnya kualitas pelayanan publik dapat diukur melalui Survey Kepuasan Masyarakat.

Indikator Kinerja I.2 : Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)

Sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Dengan kewenangannya atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kementerian PANRB melakukan evaluasi atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

(AKIP) untuk melakukan analisis yang sistematis, memberikan nilai, atribut, apresiasi, dan mengidentifikasi permasalahan, serta memberikan solusi atas masalah yang ditemukan untuk tujuan peningkatan akuntabilitas dan kinerja instansi/unit kerja pemerintah. Dengan demikian meningkatnya akuntabilitas kinerja Disarpusda dapat diukur melalui Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang penilaiannya dilakukan oleh Inspektorat Kota Bekasi.

2. Sasaran Strategis II : Meningkatnya Kapasitas dan Kualitas Kearsipan Pemerintahan

Indikator Kinerja Utama : Indeks Pengawasan Kearsipan

Pengawasan kearsipan adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Pengawasan atas pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan terdiri atas :

- a. Pengawasan Kearsipan Eksternal terdiri atas : pengawasan sistem kearsipan eksternal dan pengawasan penyelamatan arsip statis eksternal (dalam pelaksanaannya dapat dilakukan secara bersamaan dengan pengawasan sistem kearsipan eksternal)
- b. Pengawasan Kearsipan Internal terdiri atas pengawasan sistem kearsipan internal, pengawasan pengelolaan arsip aktif dan pengawasan penyelamatan arsip statis internal.

Instrumen yang digunakan dalam Pengawasan Kearsipan diatur dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Nomor 92 Tahun 2021 Tentang Instrumen Pengawasan Kearsipan. Adapun aspek penilaian dalam Pengawasan Kearsipan Eksternal Provinsi terhadap Kabupaten/Kota antara lain meliputi :

- a) Aspek Kebijakan
- b) Aspek Pembinaan
- c) Aspek Pengelolaan Arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun
- d) Pengelolaan Arsip Statis yang meliputi akusisi, pengolahan, preservasi dan akses
- e) Sumber daya kearsipan yang meliputi sumber daya manusia kearsipan, organisasi kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Aspek Penilaian dalam pengawasan sistem kearsipan internal meliputi :

- a. Pengelolaan arsip dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip
- b. Sumber Daya Kearsipan yang meliputi Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Prasarana dan sarana

Nilai hasil pengawasan kearsipan menjadi acuan dalam menentukan indeks kinerja penyelenggaraan kearsipan pada obyek pengawasan. Nilai hasil pengawasan kearsipan merupakan akumulasi nilai pengawasan kearsipan eksternal dengan nilai pengawasan kearsipan eksternal dengan ketentuan sebagai berikut :

1. Nilai pengawasan Kearsipan eksternal memiliki bobot 60 %
2. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal memiliki bobot 40 %

Adapun pemberian penilaian berdasarkan kategori sebagai berikut:-

- a. nilai > 90 – 100 (lebih dari sembilan puluh sampai dengan seratus) dengan kategori AA (sangat memuaskan);
- b. nilai > 80 – 90 (lebih dari delapan puluh sampai dengan sembilan puluh) dengan kategori A (memuaskan);
- c. nilai > 70 – 80 (lebih dari tujuh puluh sampai dengan delapan puluh) dengan kategori BB (sangat baik);
- d. nilai > 60 – 70 (lebih dari enam puluh sampai dengan tujuh puluh) dengan kategori B (baik);
- e. nilai > 50 - 60 (lebih dari lima puluh sampai dengan enam puluh) dengan kategori CC (cukup); dan
- f. nilai > 30 – 50 (lebih dari tiga puluh sampai dengan lima puluh) dengan kategori C (kurang); dan
- g. nilai 0 - 30 (nol sampai dengan tiga puluh) dengan kategori D (sangat kurang).

Dengan demikian meningkatnya kapasitas dan kualitas kearsipan pemerintahan dapat diukur melalui Nilai Indeks Pengawasan Kearsipan yang penilaiannya dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Barat.

3. Sasaran Strategis III : Meningkatnya Minat Baca Masyarakat Kota Bekasi

Indikator Kinerja : Indeks Membaca Masyarakat Kota Bekasi

23

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Indeks Baca Masyarakat (IBM) Kota Bekasi pada tahun 2023 ini telah berada pada kategori Cukup yakni pada angka 62.59. Naik sebesar 2.04 dari angka indeks baca masyarakat pada tahun 2022 yang sebesar 60.54. Melalui indeks baca masyarakat Kota Bekasi dapat dikatakan bahwa masyarakat telah memiliki perilaku membaca yang cukup dengan melihat dimensi kecenderungan masyarakat terhadap bahan bacaan dan sumber informasi serta pemanfaatan sarana baca yang telah ada. Hal tersebut didukung oleh ketersediaan fasilitas sarana baca, juga memperhatikan dimensi kebiasaan membaca masyarakatnya. Diketahui bahwa skor pada dimensi ketersediaan fasilitas sarana membaca dan bahan bacaan di Kota Bekasi pada tahun 2023 ini ada pada kategori Cukup yakni di angka 68,14. Skor pada dimensi kecenderungan masyarakat terhadap bahan bacaan dan pemanfaatan sarana baca berada pada kategori Cukup yakni pada angka 55.21. Sedangkan skor pada dimensi kebiasaan membaca masyarakat di Kota Bekasi berada pada kategori Cukup, yakni pada angka 64,41.

Adapun faktor penyebab belum tercapainya target yang telah ditetapkan yaitu masih kurangnya pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber informasi masyarakat terlihat dari kunjungan perpustakaan yang masih rendah. Kunjungan ke perpustakaan yang rendah bisa disebabkan banyak masyarakat yang belum mengetahui Perpustakaan Daerah Kota Bekasi karena lokasinya kurang strategis dan tersembunyi, koleksi masih kurang sesuai dengan kebutuhan, terbatasnya jam pelayanan perpustakaan daerah dan kepadatan kesibukan masyarakat Kota Bekasi di hari kerja.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Disarpusda

Dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi terdapat berbagai masalah yang dapat mempengaruhi efektivitas, efisiensi dan keberlanjutan pembangunan urusan perpustakaan dan kearsipan seperti sebagai berikut:

A. PENUNJANG URUSAN

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

1. Layanan yang tidak memenuhi standar kualitas dapat menurunkan tingkat kepuasan masyarakat
2. Kurangnya jumlah dan kualitas aparatur Disarpusda dapat mempengaruhi kualitas layanan dan kepuasan masyarakat.
3. Gedung depot arsip dan gedung layanan perpustakaan kondisinya belum representatif sehingga mengganggu kinerja dan layanan Disarpusda.

B. URUSAN KEARSIPAN

I. Aspek Pengelolaan Arsip.

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

II. Aspek Pendukung.

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

C. URUSAN PERPUSTAKAAN

A. ISU INTERNAL

1. Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas. Dibutuhkan pembinaan dan pengembangan SDM bidang Perpustakaan melalui pendidikan dan pelatihan maupun seminar, agar lebih berorientasi pada peningkatan kualitas SDM serta peningkatan jumlah pejabat fungsional Pustakawan. Sumber daya manusia yang kompeten adalah seseorang yang memiliki unsur-unsur pengetahuan

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

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

2. Koordinasi Antar Instansi Belum Sinergis. Hubungan kelembagaan dalam wujud koordinasi antara *stake holder* perpustakaan dirasakan masih belum optimal, sehingga upaya meningkatkan layanan perpustakaan perlu dilakukan program-program pembangunan lebih terpadu dan terintegrasi.
3. Keterbatasan Sarana dan Prasarana Perpustakaan. Upaya untuk meningkatkan minat baca masyarakat pada saat ini dihadapkan pada suatu dilema, bahwa di satu sisi diharapkan mampu berperan sebagai lembaga dalam meningkatkan minat baca masyarakat Kota Bekasi. Namun di sisi lain sebagai pusat pelayanan baca masyarakat tidak diimbangi dengan sarana dan prasarana yang memadai baik untuk sarana baca maupun peralatan kantor.

B. ISU EKSTERNAL

1. Rendahnya Pemanfaatan Perpustakaan disebabkan oleh fasilitas perpustakaan yang kurang memadai, koleksi buku yang kurang lengkap, rendahnya koordinasi dengan pihak luar dalam pelaksanaan kegiatan.
2. Perkembangan teknologi yang semakin canggih, perpustakaan perlu mengembangkan koleksi dari format konvensional ke format digital serta mengembangkan layanan dari onsite ke layanan online. Keberadaan database perpustakaan sangat tepat untuk memudahkan masyarakat dalam memperoleh informasi yang dibutuhkan. Akan tetapi, sampai saat ini database tersebut masih dikelola oleh internal lembaga, belum bisa diakses oleh khalayak umum. Sehingga beberapa informasi yang dibutuhkan oleh instansi terkait ataupun masyarakat belum bisa ditemukan dengan mudah dan cepat. Hal tersebut disebabkan karena terbatasnya anggaran untuk pengadaan server serta fasilitas pendukung system informasi

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

lainnya. Oleh karena itu, diharapkan di tahun mendatang anggaran dapat ditingkatkan guna teknologi informasi perpustakaan dapat dengan mudah di akses oleh masyarakat.

Sehubungan dengan hal tersebut isu penting yang dihadapi Disarpusda Kota Bekasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya antara lain:

A. Program penunjang urusan di pemerintah daerah mencakup berbagai aktivitas dan inisiatif yang mendukung fungsi utama pemerintahan, seperti perencanaan, pengawasan, dan layanan publik. Isu strategis yang sering dihadapi dalam program penunjang ini meliputi:

1. Koordinasi Antar-Dinas: Memastikan bahwa berbagai dinas dan lembaga pemerintah daerah dapat berkoordinasi secara efektif untuk menghindari tumpang tindih dan memastikan penggunaan sumber daya yang optimal.
2. Peningkatan Kapasitas: Meningkatkan keterampilan dan kapasitas SDM di berbagai unit, termasuk pelatihan dan pengembangan profesional yang berkelanjutan.
3. Kekurangan Personel: Mengatasi masalah kekurangan tenaga kerja yang berkualitas dan memastikan distribusi SDM yang merata di seluruh unit dan program.
4. Pemantauan dan Evaluasi: Melakukan pemantauan dan evaluasi yang berkala untuk memastikan bahwa kebijakan dan program berjalan sesuai dengan tujuan yang telah ditetapkan.
5. Laporan dan Akuntabilitas: Menyusun laporan yang transparan tentang penggunaan anggaran, hasil program, dan pencapaian target, serta memastikan akuntabilitas kepada publik dan pemangku kepentingan.
6. Partisipasi Publik: Meningkatkan keterlibatan masyarakat dalam perencanaan dan pelaksanaan program penunjang untuk memastikan bahwa kebutuhan dan harapan masyarakat dipenuhi.
7. Mengembangkan rencana jangka panjang yang mencakup visi, misi, dan strategi untuk program penunjang, serta menyesuaikan dengan perubahan kebutuhan dan tantangan.

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

8. Evaluasi dan Penyesuaian: Melakukan evaluasi berkala terhadap rencana strategis dan melakukan penyesuaian yang diperlukan untuk tetap relevan dan efektif.

Mengatasi isu-isu strategis ini memerlukan pendekatan yang holistik dan kolaboratif, serta komitmen dari seluruh elemen Disarpusda untuk meningkatkan kinerja dan efektivitas program penunjang.

- B. Isu strategis urusan kearsipan di pemerintah daerah merupakan aspek penting yang mempengaruhi efisiensi, transparansi, dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Berikut beberapa isu strategis yang sering dihadapi dalam urusan kearsipan:

- 1) Digitalisasi Arsip: Peralihan dari sistem arsip tradisional berbasis kertas ke sistem digital memerlukan investasi besar dalam teknologi dan pelatihan. Hal ini termasuk pengembangan sistem manajemen arsip elektronik, digitalisasi dokumen, dan perlindungan data.
- 2) Penyimpanan dan Pemeliharaan Arsip: Pengelolaan arsip yang baik memerlukan fasilitas penyimpanan yang memadai dan prosedur pemeliharaan yang benar. Arsip harus dilindungi dari kerusakan fisik dan bencana seperti kebakaran atau banjir.
- 3) Keterbatasan Sumber Daya: Keterbatasan anggaran, tenaga kerja, dan keahlian sering menjadi kendala dalam pengelolaan arsip. Pemerintah daerah mungkin tidak memiliki cukup sumber daya untuk memadai sistem arsip yang efektif dan efisien.
- 4) Peningkatan Kapasitas SDM: Ketersediaan dan kualitas sumber daya manusia yang terlatih dalam pengelolaan arsip sering kali menjadi tantangan. Pelatihan dan pendidikan yang berkelanjutan sangat penting untuk memastikan aparatur dapat mengelola arsip dengan benar.
- 5) Keamanan dan Kerahasiaan Data: Melindungi kerahasiaan informasi yang terkandung dalam arsip dari akses yang tidak sah adalah penting, terutama untuk dokumen yang sensitif atau pribadi. Ini memerlukan sistem keamanan yang kuat baik dalam bentuk fisik maupun digital.

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

- 6) Penerapan Regulasi dan Standar: Kepatuhan terhadap regulasi dan standar nasional atau internasional dalam pengelolaan arsip perlu diperhatikan. Hal ini termasuk pemenuhan standar untuk pengelolaan arsip elektronik dan fisik serta prosedur dokumentasi yang sesuai.
- 7) Aksesibilitas dan Transparansi: Menyediakan akses yang mudah dan transparan terhadap arsip yang relevan untuk publik atau pihak berwenang dapat mendukung akuntabilitas dan pelayanan publik. Namun, ini harus diimbangi dengan perlindungan terhadap data sensitif.
- 8) Penyusunan Kebijakan dan Strategi: Pengembangan dan penerapan kebijakan serta strategi pengelolaan arsip yang jelas dan komprehensif penting untuk memastikan pengelolaan arsip yang konsisten dan sesuai standar.
- 9) Perubahan Teknologi dan Metode: Perubahan cepat dalam teknologi dan metode pengelolaan arsip memerlukan adaptasi terus-menerus. Kota Bekasi harus mampu mengikuti perkembangan ini untuk memastikan sistem arsip tetap relevan dan efektif.
- 10) Pemulihan Bencana dan Kontinjensi: Menyusun rencana pemulihan bencana dan kontinjensi untuk memastikan keberlanjutan pengelolaan arsip dalam situasi darurat atau bencana.

Mengatasi isu-isu ini memerlukan pendekatan yang terencana dan komprehensif, serta kolaborasi antara berbagai pemangku kepentingan di tingkat pemerintah daerah.

C. Isu strategis dalam urusan perpustakaan di pemerintah daerah mencakup berbagai aspek yang berkaitan dengan pengembangan, pengelolaan, dan pemanfaatan perpustakaan untuk mendukung literasi, pendidikan, dan informasi publik. Berikut adalah beberapa isu strategis yang sering dihadapi:

- 1) Digitalisasi dan Teknologi: Adopsi teknologi terbaru dalam perpustakaan, termasuk digitalisasi koleksi, sistem manajemen perpustakaan, dan akses online, memerlukan investasi yang signifikan dan pelatihan staf. Transformasi digital bertujuan

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

meningkatkan aksesibilitas dan efisiensi, tetapi juga memerlukan strategi untuk mengatasi tantangan teknis dan biaya.

- 2) Ketersediaan dan Pemeliharaan Koleksi: Menyediakan koleksi buku, jurnal, dan materi lainnya yang relevan dan berkualitas memerlukan pengelolaan yang baik. Hal ini termasuk pembelian, penggantian, dan pemeliharaan koleksi agar tetap up-to-date dan memenuhi kebutuhan masyarakat.
- 3) Pengembangan Sumber Daya Manusia: Kualitas layanan perpustakaan sangat bergantung pada keterampilan dan kompetensi staf. Pelatihan berkelanjutan dan pengembangan profesional untuk pustakawan dan tenaga perpustakaan lainnya adalah kunci untuk meningkatkan layanan dan manajemen perpustakaan.
- 4) Anggaran dan Sumber Daya: Pembiayaan untuk perpustakaan seringkali menjadi masalah. Penganggaran yang terbatas dapat menghambat kemampuan perpustakaan untuk menyediakan layanan yang memadai, memperbarui koleksi, atau mengadopsi teknologi baru. Perlu adanya alokasi anggaran yang memadai serta upaya untuk mendapatkan dana tambahan melalui hibah atau kerjasama.
- 5) Akses dan Keadilan: Memastikan bahwa perpustakaan dapat diakses oleh semua lapisan masyarakat, termasuk kelompok yang kurang terlayani seperti masyarakat di daerah terpencil atau kelompok dengan kebutuhan khusus, adalah isu strategis penting. Perpustakaan harus berfungsi sebagai tempat yang inklusif dan ramah bagi semua orang.
- 6) Promosi dan Pengembangan Layanan: Mengembangkan program dan layanan yang menarik serta relevan bagi masyarakat merupakan bagian penting dari tugas perpustakaan. Ini termasuk kegiatan seperti program literasi, pelatihan keterampilan, dan acara komunitas. Promosi aktif tentang manfaat dan layanan perpustakaan juga penting untuk menarik pengunjung.
- 7) Kebijakan dan Regulasi: Penerapan kebijakan dan regulasi yang mendukung operasional perpustakaan, termasuk hak cipta, akses informasi, dan perlindungan data, harus dikelola dengan baik.

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Perubahan regulasi bisa mempengaruhi cara perpustakaan beroperasi dan memberikan layanan.

- 8) Keterlibatan Komunitas dan Kemitraan: Membangun kemitraan dengan organisasi lokal, sekolah, dan institusi lainnya dapat memperluas jangkauan dan dampak perpustakaan. Keterlibatan komunitas dalam perencanaan dan pelaksanaan program perpustakaan juga penting untuk memastikan bahwa layanan yang diberikan sesuai dengan kebutuhan lokal.
- 9) Perencanaan dan Pengembangan Fasilitas: Memastikan bahwa fasilitas perpustakaan memadai dan nyaman untuk digunakan oleh pengunjung merupakan hal penting. Ini termasuk perencanaan ruang, perawatan bangunan, dan penyediaan fasilitas yang mendukung kegiatan perpustakaan.
- 10) Penyusunan Strategi Jangka Panjang: Perpustakaan perlu memiliki strategi jangka panjang yang mencakup visi, misi, dan rencana aksi untuk pengembangan dan peningkatan layanan. Strategi ini harus menyesuaikan dengan perkembangan teknologi dan perubahan kebutuhan masyarakat.

Mengatasi isu-isu ini memerlukan pendekatan yang terintegrasi dan kolaboratif, melibatkan berbagai pemangku kepentingan, termasuk pemerintah daerah, komunitas, dan pihak-pihak terkait lainnya, untuk menciptakan perpustakaan yang efektif dan berkelanjutan.

2.4 Review terhadap RKPD

Review terhadap RKPD yaitu membandingkan antara RKPD dengan hasil analisis kebutuhan. Proses review ini dilakukan untuk memastikan apakah kebutuhan program/kegiatan Perangkat Daerah sudah terakomodir dalam RKPD atau belum. Dengan demikian, usulan dapat diajukan kembali pada tahapan Rancangan RKPD.

Hasil review RKPD Tahun 2025 terkait Disarpusda adalah seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan dalam RKPD Tahun 2025 telah sesuai dengan kebutuhan Disarpusda untuk Tahun Anggaran 2025, sebagaimana disajikan dalam tabel sebagai berikut.

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Tabel 2.4.1
Review terhadap RKPD Kota Bekasi Tahun 2025

Nama Perangkat Daerah : Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Ketersediaan Fasilitas Membaca	Kota Bekasi	1568	1.516.686.160	1	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Ketersediaan Fasilitas Membaca	Kota Bekasi	1568	1.516.686.160	
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota	Terkelolanya perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	Kota Bekasi	6 Sub kegiatan	Rp.917.306.000,-	1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota	Terkelolanya perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	Kota Bekasi	6 Sub kegiatan	Rp.917.306.000,-	
1	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan		5 Perpustakaan	Rp142.004,000	1	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan		5 Perpustakaan	Rp142.004,000	
2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah		1 Perpustakaan	Rp220.000.000	2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar		1 Perpustakaan	Rp220.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya						Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya				
3	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota		150 Orang	Rp. 236.935.000	3	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota		150 Orang	Rp. 236.935.000	
4	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan		1 Dokumen	Rp.69.835.000	4	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan		1 Dokumen	Rp.69.835.000	
5	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman		1200 eksemplar	Rp128.600,000	5	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan		1200 eksemplar	Rp128.600,000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		Koleksi Perpustakaan										
6	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Kota Bekasi	82 Perpustakaan	Rp119.932.000	6	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Kota Bekasi	82 Perpustakaan	Rp119.932.000	
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya pembudayaan kegemaran membaca	Kota Bekasi	3 Sub Kegiatan	Rp. 599.380.160	2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya pembudayaan kegemaran membaca	Kota Bekasi	3 Sub Kegiatan	Rp. 599.380.160	
1	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan	Kota Bekasi	3 Perpustakaan	Rp.125.000.000	1	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan	Kota Bekasi	3 Perpustakaan	Rp.125.000.000	
2	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat umum	Jumlah perpustakaan yang dibangun di Tempat-Tempat	Kota Bekasi	3 Perpustakaan	Rp.200.666.160	2	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat umum	Jumlah perpustakaan yang dibangun di Tempat-Tempat Umum yang menjadi	Kota Bekasi	3 Perpustakaan	Rp.200.666.160	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota					yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				
3	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan		28 Lokus	Rp.273.714.000	3	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan		28 Lokus	Rp.273.714.000	
2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara tertib	Kota Bekasi	45.45%	Rp.1.143.809.000	2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan arsip secara tertib	Kota Bekasi	45.45%	Rp.1.143.809.000	
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/kota	Terkelolanya Arsip Dinamis	Kota Bekasi	3 Sub Kegiatan	Rp.655.309.000,-	1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/kota	Terkelolanya Arsip Dinamis	Kota Bekasi	3 Sub Kegiatan	Rp.655.309.000,-	
1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan		750 Berkas	Rp.240.773.000	1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan		750 Berkas	Rp.240.773.000	
2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan		1 Berkas	Rp.275.000.000	2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan		1 Berkas	Rp.275.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		2 Laporan	Rp139.536.000	3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		2 Laporan	Rp139.536.000	
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Kota Bekasi	1 Sub Kegiatan	Rp.230.000.000,-	2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Kota Bekasi	1 Sub Kegiatan	Rp.230.000.000,-	
1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		100 arsip	Rp.230.000.000	1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		100 arsip	Rp.230.000.000	
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terkelolanya Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Kabupaten/Kota		2 Sub Kegiatan	Rp.258.500.000,-	3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota					
1	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		1 pengguna	Rp.93.000.000	1	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		1 pengguna	Rp.93.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		1 Laporan	Rp. 165.500.000	2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		1 Laporan	Rp. 165.500.000	
3	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Penambahan Khasanah Arsip Statis pada Depo Arsip	Kota Bekasi	366 Boks	Rp.179.991.750	3	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Penambahan Khasanah Arsip Statis pada Depo Arsip	Kota Bekasi	366 Boks	Rp.179.991.750	
1	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun	Terlaksananya Pemusnahan Arsip sesuai dengan NSPK Kearsipan		1 Sub Kegiatan	Rp.149.991.750	1	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun	Terlaksananya Pemusnahan Arsip sesuai dengan NSPK Kearsipan				
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun		1000 Arsip	Rp.149.991.750	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) tahun		1000 Arsip	Rp.149.991.750	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Terselamatkannya Arsip Akibat Bencana		1 Sub Kegiatan	Rp.30.000.000,-	1	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Terselamatkannya Arsip Akibat Bencana		1 Sub Kegiatan	Rp.30.000.000,-	
1	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang dilakukan pemulihan dan penyimpanan akibat bencana		30 Arsip	Rp.30.000.000	1	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang dilakukan pemulihan dan penyimpanan akibat bencana		30 Arsip	Rp.30.000.000	
4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Laporan Keuangan		100%	Rp.13.878.485.080	4	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Laporan Keuangan		100%	Rp.13.878.485.080	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja SKPD		100%	Rp.110.000.000,-	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja SKPD		100%	Rp.110.000.000,-	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		2 dokumen	Rp.90.000,000	1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		2 dokumen	Rp.90.000,000	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja		4 Laporan	Rp.20.000.000	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan capaian Kinerja dan	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan		4 Laporan	Rp.20.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
	Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD					Ikhtisar realisasi Kinerja SKPD	Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD				
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan SKPD		100%	Rp.11.155.723.400	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan SKPD		100%	Rp.11.155.723.400	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		546 orang/bulan	Rp11.140.723.400	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		546 orang/bulan	Rp11.140.723.400	
2	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	Rp.5.000.000	2	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	Rp.5.000.000	
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan hasil Koordinasi		18 Laporan	Rp.10.000.000	2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan hasil Koordinasi		18 Laporan	Rp.10.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
		Penyusunan Laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD						Penyusunan Laporan keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD				
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Disiplin Aparatur		100%	Rp.67.500.000	3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Disiplin Aparatur		100%	Rp.67.500.000	
1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		10 Orang	Rp.67.500.000	1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan		10 Orang	Rp.67.500.000	
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	Rp.650.000.000	3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah		100%	Rp.650.000.000	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1 Paket	Rp.40.000.000	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan		1 Paket	Rp.40.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		1 Paket	Rp30,000,000	2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan		1 Paket	Rp30,000,000	
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		3 Paket	Rp250.000.000	3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan		3 Paket	Rp250.000.000	
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		2 Paket	Rp.50,000,000	4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan		2 Paket	Rp.50,000,000	
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		1 Dokumen	Rp.30,000,000	5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan		1 Dokumen	Rp.30,000,000	
5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		3 Laporan	Rp.15.000.000	5	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu		3 Laporan	Rp.15.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan	Rp.200,000,000	6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan	Rp.200,000,000	
7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		10 Dokumen	Rp.35,000,000	7	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		10 Dokumen	Rp.35,000,000	
4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	Rp.350.000.000	4	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	Rp.350.000.000	
1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		16 Unit	Rp. 350.000.000	1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan		16 Unit	Rp. 350.000.000	
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	Rp.763.121.680	5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		100%	Rp.763.121.680	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 Laporan	Rp279,000,000	1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan		12 Laporan	Rp279,000,000	
2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	Rp484.121.680	2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan	Rp484.121.680	
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terkelolanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	Rp.782.140.000	6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terkelolanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		100%	Rp.782.140.000	
1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		6 Unit	Rp.230.000.000	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		6 Unit	Rp.230.000.000	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No.	RKPD Tahun 2025					No.	Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)		Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Lokasi	Target Capaian Kinerja	Kebutuhan Dana/ Pagu Indikatif (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
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		15 Unit	Rp232.140.000	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		15 Unit	Rp232.140.000	
3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		164 Unit	Rp120.000.000	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		164 Unit	Rp120.000.000	
4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		1 unit	Rp.200,000,000	4	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi		1 unit	Rp.200,000,000	
					Rp. 16.718.971.990						Rp. 16.718.971.990	

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Penelaahan/Kajian usulan program dari masyarakat merupakan bagian dari kegiatan jaring aspirasi masyarakat, terkait kebutuhan dan harapan para pemangku kepentingan terhadap prioritas dan sasaran pelayanan serta kebutuhan pembangunan urusan perpustakaan dan urusan kearsipan Tahun 2025.

Dalam pelaksanaan Musrenbang RKPD Tahun 2025 disampaikan usulan kegiatan dari pokok pikiran dewan dan aspirasi masyarakat yang ditujukan ke Disarpusda Kota Bekasi. Berikut usulan kegiatan dari aspirasi masyarakat yang ditujukan ke Disarpusda :

Kode Usulan	Tanggal Usul	Pengusul	Usulan	Masalah	Alamat Lokasi	Kecamatan	Kelurahan
1102888	22-01-2024	ENTRY GREACETIANA, SE., M.Si.	Pengadaan Perpustakaan Mini (Micro Library) dan kelengkapannya	Belum adanya ruang literasi dan sarana membaca yang dikelola dengan baik untuk ibu dan anak khususnya dalam mempercepat terwujudnya Program Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga melalui pembangunan pendidikan, kesehatan dan ketahanan keluarga inklusif dan merata, untuk itu Diperlukan Pengadaan Perpustakaan Mini dan Kelengkapan Literasi untuk Pemberdayaan Kesejahteraan Keluarga di Tingkat Kelurahan melalui pembangunan pendidikan, kesehatan dan ketahanan keluarga inklusif dan merata	Jalan Parkit Raya No 1 RT.006 RW.010, Perum. Duta Kranji Sekretariat Tim Penggerak PKK Kantor Kelurahan Kranji Kecamatan Bekasi Barat, Kota Bekasi	Bekasi Barat	Kranji

Sumber : Data diperoleh dari SIPD RI

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

BAB III
TUJUAN DAN SASARAN DISARPUSDA

3.1. Telaahan terhadap Kebijakan Nasional

Urusan Perpustakaan

Dalam Rapat Koordinasi Nasional Urusan Perpustakaan yang dilakukan Perpustakaan Nasional RI di Jakarta Tanggal 23 April 2024, Sekretaris Utama Perpustakaan Nasional RI menyampaikan Konsep Rancangan Awal Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2025-2029 dalam Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis Perpustakaan Nasional Tahun 2025-2029 mengacu pada Arah kebijakan dan strategi pembangunan bidang perpustakaan yakni Peningkatan budaya literasi, kreativitas, dan inovasi serta mengacu pada 3 (arah) arah kebijakan Perpustakaan Nasional yakni: Penguatan budaya baca dan literasi, pengarus-utamaan naskah kuno nusantara, standardisasi dan pembinaan perpustakaan, serta adanya dukungan penguatan kemitraan lembaga dan sinkronisasi sistem informasi layanan terpadu.

Tiga Isu utama yang menjadi arah kebijakan Perpustakaan Nasional ini diharapkan mampu memberi fokus bagi Pemerintah baik pusat maupun daerah serta lembaga perpustakaan lainnya dalam menyusun program dan kegiatannya dalam rangka mengatasi berbagai isu permasalahan literasi.

Urusan Kearsipan

Dalam rancangan RPJMN 2025-2029 menyebutkan 8 Misi Asta Cita atau Prioritas Nasional salah satunya yaitu “Memperkuat penyelarasan kehidupan yang harmonis dengan lingkungan, alam dan budaya, serta peningkatan toleransi antarumat beragama untuk mencapai masyarakat yang adil dan makmur”. Arah Kebijakan Rancangan RKP 2025 untuk menyelesaikan prioritas nasional melalui kegiatan transformasi kearsipan untuk mengembangkan memori kolektif bangsa dengan pengembangan budaya tertib arsip dan perluasan layanan kearsipan untuk publik. Dalam rancangan Renstra ANRI menyebutkan sasaran strategis nya sebagai berikut:

- 1) Penyelenggaraan kearsipan nasional yang tertib

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

- 2) Terwujudnya Memori Kolektif Bangsa Indonesia yang autentik, utuh, dan terpercaya
- 3) Meningkatnya transformasi digital untuk pelayanan informasi kearsipan yang prima dan memiliki jangkauan luas

3.2 Tujuan dan Sasaran Renja Disarpusda Tahun 2025

a. Tujuan

Tujuan yang hendak dicapai oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi adalah “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja”, “Mewujudkan Tata Kelola Kearsipan yang Baik di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi” dan “Meningkatkan Kegemaran Membaca Masyarakat Kota Bekasi”

b. Sasaran

Adapun sasaran yang ingin dicapai dari tujuan tersebut adalah “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja” dengan indikator sasaran “Indeks Kepuasan Masyarakat dan Nilai AKIP”, “Meningkatnya Kapasitas dan Kualitas Kearsipan Pemerintahan” dengan indikator sasaran “Indeks Pengawasan Kearsipan” dan “Meningkatnya Pembangunan Literasi Masyarakat” dengan indikator sasaran “Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat”

Arah kebijakan yang akan dilakukan Disarpusda Tahun 2025 adalah

a. Urusan kearsipan

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran tersebut maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi menentukan strategi-strategi terkait urusan kearsipan yang meliputi:

- (1) Peningkatan sumber daya manusia (SDM) pengelola kearsipan;
- (2) Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan;
- (3) Penerapan sistem informasi kearsipan dinamis (SRIKANDI);
- (4) Penerapan sistem informasi kearsipan statis (SIKS) dan
- (5) Pelayanan kearsipan berbasis teknologi informasi.

Sehingga Dinas Arsip dan Perpustakaan menentukan arah kebijakan dalam urusan kearsipan dengan :

- 1) Melakukan peningkatan kompetensi pengolahan arsip pada sumber daya manusia pengelola kearsipan/arsiparis;

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

- 2) Penyediaan sarana prasarana penyimpanan fisik arsip baik di lembaga kearsipan daerah/Dinas Arsip dan Perpustakaan maupun perangkat daerah yang ada di lingkungan Pemerintah Kota Bekasi;
- 3) penyediaan sarana dan prasarana pengolahan arsip berbasis teknologi informasi dengan cara digitalisasi arsip, yang pada akhirnya terjadi integrasi sistem informasi kearsipan dinamis (SRIKANDI) perangkat daerah, sistem kearsipan statis (SIKS) pada Sistem Informasi Kearsipan Nasional (SIKN).

b. Urusan Perpustakaan

Dalam pencapaian tujuan dan sasaran tersebut maka Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Bekasi menentukan arah kebijakan dan strategi terkait urusan perpustakaan yang meliputi:

1. Meningkatkan kualitas dan sarana prasarana penunjang pelayanan perpustakaan berbasis inklusi sosial melalui ketersediaan akses terhadap informasi terapan dan ilmu pengetahuan untuk peningkatan kualitas hidup masyarakat, melalui:
 - a. Membangun Gedung Perpustakaan Kota Bekasi yang representatif;
 - b. Meningkatkan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan;
 - c. Memperkuat infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan perpustakaan;
 - d. Meningkatkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi;
 - e. Membangun resource sharing antar perpustakaan di Kota Bekasi
 - f. Meningkatkan kualitas dan kuantitas pendidikan dan pelatihan teknis dan fungsional pustakawan;
 - g. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sertifikasi kompetensi pustakawan;
2. Pembudayaan kegemaran membaca melalui tiga pilar yaitu keluarga, sekolah dan masyarakat, melalui:
 - a. Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
 - b. Penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan sebagai pusat sumber belajar masyarakat serta sarana pendukung proses belajar mengajar di sekolah
 - c. Memperkuat kapasitas kelembagaan perpustakaan dalam

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

- pengembangan layanan;
- d. Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan;
 - e. Memperkuat kerjasama dengan berbagai lembaga pemerintah, swasta dan berbagai komunitas dan perorangan (ahli) untuk membangun komunitas. Peningkatan peran keluarga, komunitas dan kader literasi;

Berikut Tujuan, Sasaran, dan Target yang hendak dicapai dalam DISARPUSDA Kota Bekasi tahun 2025.

Tabel 3.2.1
Tujuan, Sasaran, dan Indikator, dan Target DISARPUSDA
Kota Bekasi Tahun 2025

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN 2025
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Mewujudkan Tata Kelola Kearsipan yang Baik di Lingkungan Pemerintah Kota Bekasi		Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja	77
		Meningkatnya Kapasitas dan Kualitas Kearsipan Pemerinatahan	Indeks Pengawasan Kearsipan	63
2.	Meningkatkan Kegemaran membaca Masyarakat		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	42
		Meningkatkan Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	54
3.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja		Nilai AKIP	81
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Masyarakat	81
			Nilai AKIP	80.5

3.2. Program dan Kegiatan

49

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Program merupakan kumpulan kegiatan yang menggambarkan tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk menjalankan misi yang diemban oleh suatu organisasi. Sesuai dengan Rencana Kerja Tahun 2025 Dinas Arsip dan Perpustakaan Kota Bekasi maka program-program yang akan dilaksanakan tahun anggaran 2025 adalah sebagai berikut :

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
- **Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
 - Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD
- **Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
- **Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
 - Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
 - Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
 - Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
 - Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
- **Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
- **Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
- **Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
 - Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan

Urusan Kearsipan Tahun 2025

Program Pengelolaan Arsip

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
 - Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
 - Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
 - Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
2. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana

Urusan Perpustakaan Tahun 2025

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Program Pembinaan Perpustakaan

1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/kota
 - Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
 - Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan
 - Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
 - Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik
2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota
 - Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
 - Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
 - Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN DISARPUSDA

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Pada tahun 2025 DISARPUSDA Kota Bekasi akan melaksanakan 4 (empat) program, yang terdiri dari 14 (empat belas) Kegiatan dan 38 (tiga puluh delapan) Sub Kegiatan. Berikut program yang dilaksanakan tahun 2025:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
2. Program Pembinaan Perpustakaan;
3. Program Pengelolaan Arsip; dan
4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.

Indikator kinerja Program (*outcome*) tersebut antara lain:

1. Indikator Kinerja Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota antara lain:
 - a. Optimalisasi pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan laporan keuangan;
 - b. Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur;
 - c. Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur; dan
 - d. Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran;

Indikator kinerja tersebut didukung oleh kegiatan:

- a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
 - b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah;
 - c. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah;
 - d. Administrasi Umum Perangkat Daerah;
 - e. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah;
 - f. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah; dan
 - g. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
2. Indikator kinerja Program Pembinaan Perpustakaan antara lain:
 - Jumlah Ketersediaan Fasilitas Membaca;
 - Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat.

Indikator kinerja ini didukung oleh kegiatan:

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

- a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
3. Indikator kinerja Program Pengelolaan Arsip:
- a. Persentase Perangkat Daerah yang menerapkan pengelolaan Arsip secara Tertib.

Indikator kinerja ini didukung oleh kegiatan:

- Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota.
- Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
- Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota.

- b. Indikator kinerja Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip antara lain:

- a. Penambahan Khasanah Arsip Statis.

Indikator kinerja ini didukung oleh kegiatan:

- Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun
- Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota

Adapun total pendanaannya untuk program dan kegiatan DISARPUSDA Kota Bekasi tahun 2025 adalah sebesar Rp 16.718.971.990,- dengan sumber pendanaan dari APBD Kota Bekasi.

Berikut rincian program dan kegiatan DISARPUSDA Kota Bekasi disertai indikator kinerja dan target yang harus dicapai pada tahun 2025 berikut pendanaan yang diperlukan untuk mencapai target tersebut.

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

Tabel 4.1
Rumusan Rencana Program dan Kegiatan DISARPUSDA Kota Bekasi Tahun 2025

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
						Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah			16.718.971.990,00
	2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			16.718.971.990,00
	2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN			1.516.686.160,00
1	2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Jumlah Ketersediaan Fasilitas Membaca	1568 Perpustakaan	1.516.686.160,00
	2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100 %	917.306.000,00
	2	23	02	2.01	0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan			
							Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	5 Perpustakaan	142.004.000,00
	2	23	02	2.01	0011	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
							Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional	1 Perpustakaan	220.000.000,00

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
							Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya		
	2	23	02	2.01	0016	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
							Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	150 Orang	236.935.000,00
	2	23	02	2.01	0017	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan			
							Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	1 Dokumen	69.835.000,00
	2	23	02	2.01	0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan			
							Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	1200 Eksemplar	128.600.000,00
	2	23	02	2.01	0020	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik			
							Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	82 Perpustakaan	119.932.000,00

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
1	2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat	55%	599.380.160,00
	2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca	55%	599.380.160,00
	2	23	02	2.02	0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial			
							Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	3 Perpustakaan	125.000.000,00
	2	23	02	2.02	0008	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota			
							Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	3 Perpustakaan	200.666.160,00
	2	23	02	2.02	0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat			
							Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	28 Lokus	273.714.000,00
	2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN			15.202.285.830,00
2	2	24	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Optimalisasi Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Laporan Keuangan	100 %	13.878.485.080,00

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
	2	24	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Sistem Pelaporan Capaian Kinerja SKPD	100 %	110.000.000,00
	2	24	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah			
							Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	90.000.000,00
	2	24	01	2.01	0006	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	4 Laporan	20.000.000,00
	2	24	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Keuangan SKPD	100 %	11.155.723.400,00
	2	24	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN			
							Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	546 Orang/bulan	11.140.723.400,00
	2	24	01	2.02	0005	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	5.000.000,00
	2	24	01	2.02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD			

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
							Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	18 Laporan	10.000.000,00
2	2	24	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Optimalisasi Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	100 %	13.878.485.080,00
	2	24	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Disiplin Aparatur	100 %	67.500.000,00
	2	24	01	2.05	0009	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			
							Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	10 Orang	67.500.000,00
2	2	24	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Optimalisasi Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	100 %	650.000.000,00
	2	24	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	650.000.000,00
	2	24	01	2.06	0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
							Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	40.000.000,00
	2	24	01	2.06	0003	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			
							Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket	30.000.000,00
	2	24	01	2.06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor			
							Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	3 Paket	250.000.000,00
	2	24	01	2.06	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			
							Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	50.000.000,00
	2	24	01	2.06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan			
							Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	30.000.000,00
	2	24	01	2.06	0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu			
							Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	3 Laporan	15.000.000,00
	2	24	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
							Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	200.000.000,00
	2	24	01	2.06	0010	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD			
							Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	10 Dokumen	35.000.000,00
	2	24	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Tersedianya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100 %	350.000.000,00
	2	24	01	2.07	0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya			
							Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	16 Unit	350.000.000,00
2	2	24	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Optimalisasi Pelayanan Administrasi Perkantoran	100 %	763.121.680,00
	2	24	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	763.121.680,00
	2	24	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	279.000.000,00
	2	24	01	2.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	484.121.680,00
	2	24	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terkelolanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	782.140.000,00
	2	24	01	2.09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
							Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	6 Unit	230.000.000,00
	2	24	01	2.09	0002	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	15 Unit	232.140.000,00
	2	24	01	2.09	0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			
							Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	164 Unit	120.000.000,00
	2	24	01	2.09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			
							Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 Unit	200.000.000,00

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
3	2	24	02			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Perangkat Daerah dan Lembaga / BUMD yang menerapkan Pengelolaan Arsip secara Tertib	45.45 %	1.143.809.000,00
	2	24	02	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya Arsip Dinamis	100 %	655.309.000,00
	2	24	02	2.01	0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis			
							Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	750 Berkas	240.773.000,00
	2	24	02	2.01	0002	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis			
							Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1 Berkas	275.000.000,00
	2	24	02	2.01	0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota			
							Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	2 Laporan	139.536.000,00
	2	24	02	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Terkelolanya Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	100 %	230.000.000,00
	2	24	02	2.02	0004	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis			
							Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	100 Arsip	230.000.000,00

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
	2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terkelolanya Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	100 %	258.500.000,00
	2	24	02	2.03	0001	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	1 Pengguna	93.000.000,00
	2	24	02	2.03	0002	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota			
							Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	1 Laporan	165.500.000,00
4	2	24	03			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Penambahan Khasanah Arsip Statis pada Depo Arsip	366 Boks	179.991.750,00
	2	24	03	2.01		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Terlaksananya Pemusnahan Arsip sesuai dengan NSPK Kearsipan	100 %	149.991.750,00
	2	24	03	2.01	0004	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun			
							Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	1000 Arsip	149.991.750,00

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan	
								Target 2025	Pagu Indikatif (Rp)
1	2					3	4	5	6
	2	24	03	2.02		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Terselamatkannya Arsip Akibat Bencana	100 %	30.000.000,00
	2	24	03	2.02	0002	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana			
							Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	30 Arsip	30.000.000,00
JUMLAH									16.718.971.990,00

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

BAB V

P E N U T U P

Rencana Kerja (Renja) Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 merupakan penjabaran Renstra Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2024-2026 dan mengacu pada RKPD Kota Bekasi Tahun 2025 dan berdasarkan hasil evaluasi pelaksanaan Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2023.

Proses penyusunan Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 mempertimbangkan potensi sumber daya yang dibutuhkan dalam menghadapi isu-isu dan permasalahan yang telah teridentifikasi sehingga diharapkan akan mampu menjawab permasalahan dan memperbaiki kualitas *output* perpustakaan dan kearsipan.

Proses penyusunan Renja ini memerlukan keterlibatan dari seluruh elemen yang terkait dan berkepentingan dengan organisasi baik dari internal maupun eksternal organisasi. Keterlibatan tersebut diharapkan dapat meningkatkan komitmen dan motivasi lembaga untuk melaksanakan program dan kegiatan indikatif yang terdapat dalam Renja secara fokus dan konsisten serta meningkatkan akuntabilitas dan pertanggungjawaban terhadap pencapaian sasaran dan target yang telah ditetapkan.

Adapun kaidah pelaksanaan Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 antara lain sebagai berikut:

1. Pelaksanaan Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 diarahkan dan dikendalikan langsung oleh Kepala Disarpusda Kota Bekasi dengan Sekretaris Disarpusda Kota Bekasi;
2. Seluruh komponen bidang, subbidang dan subbagian pada Disarpusda Kota Bekasi agar melaksanakan program dan kegiatan dalam Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 dengan sebaik-baiknya;
3. Program-program yang tercantum dalam Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 diupayakan untuk dilaksanakan seluruhnya dengan memperhatikan prioritas pembangunan serta ketersediaan anggaran;

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

4. Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 disusun dengan pendekatan prestasi kerja yang akan dicapai dan harus menjadi pedoman dalam penyusunan Perubahan Rencana Kerja dan Anggaran SKPD (RKA-SKPD);
5. Agar Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025 dapat dilaksanakan dan memberikan hasil yang diharapkan, maka setiap komponen Disarpusda Kota Bekasi diharapkan mengupayakan penguatan peran *stakeholder* dalam mendukung pelaksanaan pencapaian target-target Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025, baik kepada seluruh komponen Instansi terkait maupun masyarakat luas;
6. Dalam rangka meningkatkan efektifitas pelaksanaan Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025, dipandang perlu untuk melakukan pengendalian dan evaluasi terhadap pelaksanaan Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025, sebagai berikut:
 - a. Pengendalian pelaksanaan rencana pembangunan dilakukan oleh masing-masing bidang;
 - b. Kepala Disarpusda Kota Bekasi menghimpun dan menganalisis hasil pemantauan pelaksanaan rencana pembangunan dari masing-masing bidang sesuai dengan tugas dan kewenangannya;
 - c. Kepala bidang melakukan evaluasi kinerja pelaksanaan Renja bidang periode sebelumnya;
 - d. Kepala Disarpusda Kota Bekasi menyusun evaluasi Renja berdasarkan hasil evaluasi bidang-bidang sebagaimana dimaksud pada huruf (c);
 - e. Hasil evaluasi sebagaimana dimaksud pada huruf (d) menjadi bahan bagi penyusunan Renja untuk periode berikutnya.

Jika anggaran dinas arsip dan perpustakaan tidak mencukupi, beberapa catatan penting dan langkah antisipasi dapat diambil untuk mengatasi masalah ini. Berikut adalah beberapa hal yang perlu diperhatikan:

Catatan Penting

1. Prioritas Kegiatan: Identifikasi kegiatan dan proyek yang paling penting dan mendesak. Fokuskan anggaran yang ada pada prioritas ini untuk memastikan fungsi inti tetap berjalan.

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

2. Pentingnya Pengelolaan Sumber Daya: Pengelolaan sumber daya yang efisien sangat penting. Ini termasuk penggunaan yang bijaksana dari anggaran yang ada serta pengelolaan staf dan fasilitas secara optimal.
3. Dampak terhadap Layanan: Pertimbangkan dampak kekurangan anggaran terhadap layanan yang diberikan kepada masyarakat, termasuk pengurangan jam operasional, penundaan program, atau pengurangan akses ke koleksi dan arsip.
4. Pemeliharaan Infrastruktur: Pastikan bahwa fasilitas dan infrastruktur yang ada tetap terjaga dengan baik, meskipun anggaran terbatas. Pemeliharaan preventif dapat membantu menghindari biaya perbaikan yang lebih besar di kemudian hari.

Antisipasi dan Langkah-Langkah

- 1) Perencanaan dan Pengelolaan Anggaran: Buat rencana anggaran yang realistis dan fleksibel, dengan skenario berbeda untuk berbagai tingkat pendanaan. Ini akan membantu dalam menyesuaikan prioritas dan alokasi sumber daya sesuai dengan ketersediaan anggaran.
- 2) Penggalangan Dana: Cari sumber pendanaan tambahan melalui hibah, sumbangan, atau kerjasama dengan sektor swasta. Program sponsorship atau kemitraan dapat membantu mendukung kegiatan tertentu.
- 3) Efisiensi Operasional: Implementasikan strategi untuk meningkatkan efisiensi operasional. Misalnya, optimalkan penggunaan teknologi untuk mengurangi biaya operasional dan tenaga kerja.
- 4) Prioritaskan Digitalisasi: Investasikan dalam digitalisasi arsip dan perpustakaan untuk mengurangi ketergantungan pada sumber daya fisik dan memungkinkan akses yang lebih luas dengan biaya lebih rendah.
- 5) Kolaborasi dan Jaringan: Bangun kemitraan dengan lembaga lain, termasuk lembaga pendidikan, komunitas, dan organisasi non-profit, untuk berbagi sumber daya dan mendukung kegiatan bersama.
- 6) Penataan Ulang: Tinjau struktur organisasi dan proses kerja untuk menemukan area yang bisa dioptimalkan atau disederhanakan. Pengaturan ulang prioritas proyek dan kegiatan juga bisa membantu.
- 7) Keterlibatan Komunitas: Libatkan masyarakat dalam kegiatan sukarela atau program pengumpulan dana untuk mendukung proyek-proyek penting.

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	

- 8) Komunikasi Transparan: Jaga komunikasi yang terbuka dengan pemangku kepentingan, termasuk publik dan pihak terkait, mengenai tantangan anggaran dan dampaknya. Transparansi ini dapat membantu memperoleh dukungan dan pemahaman dari berbagai pihak.
- 9) Evaluasi dan Penyesuaian: Lakukan evaluasi berkala terhadap pengeluaran dan hasil kegiatan. Penyesuaian strategi berdasarkan hasil evaluasi dapat membantu dalam mengelola anggaran yang terbatas secara lebih efektif.

Dengan pendekatan yang tepat, bahkan dengan anggaran yang terbatas, Dinas Arsip dan Perpustakaan dapat tetap memberikan layanan yang penting bagi masyarakat sambil mengelola sumber daya secara efisien.

Kami mengucapkan terima kasih kepada seluruh pihak yang telah membantu dalam penyusunan Renja Disarpusda Kota Bekasi Tahun 2025. Tentunya masih terdapat kekurangan dalam penyusunan Renja ini. Oleh karena itu, saran dan masukan sangat kami hargai untuk bahan perbaikan.

Bekasi,
 KEPALA DINAS ARSIP DAN
 PERPUSTAKAAN DAERAH



Dr. H. AHMAD YANI, S.Pd., MM., MBA
 Pembina Tk. I / IV.b
 NIP. 19650604 198803 1 019

PARAF KOORDINASI	
Kepala Disarpusda	
Kepala Bappelitbangda	
Kabag Hukum Setda	