



**DINAS ARSIP DAERAH
KOTA CIMAHI**

RENJA - P

RENCANA KERJA PERUBAHAN

**TAHUN ANGGARAN
2025**



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur ke hadirat Allah Subhanahu Wata'ala yang telah memberikan rahmat dan karunia-Nya, akhirnya Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi dapat menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja (Renja) Perubahan Tahun Anggaran 2025.

Renja adalah dokumen rencana pembangunan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi untuk periode 1 (satu) tahun yang penyusunannya berpedoman pada arahan yang dirumuskan dalam rancangan awal RKPD Perubahan 2025. Renja ini mencakup kebijakan, program dan kegiatan baik yang dilaksanakan langsung oleh pemerintah maupun yang dilakukan dengan mendorong partisipasi masyarakat.

Penyusunan Rencana Kerja Perubahan (Renja-P) merupakan faktor mendasar guna lebih mengarahkan tujuan serta sasaran perencanaan pembangunan daerah yang berkesinambungan dan dapat dipertanggung jawabkan semua kebijakan, program dan sasaran serta kegiatan yang dilaksanakan sesuai rencana kerja tahunan.

Semoga dengan tersusunnya Rencana Kerja Perubahan ini dapat memberikan penjelasan yang memadai serta menjadi panduan operasional Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025.

Demikian disampaikan penyusunan Renja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025. Semoga bermanfaat dan berjalan sesuai dengan rencana.

Cimahi, 22 Juli 2025

**KEPALA DINAS ARSIP DAERAH
KOTA CIMAHI**
Drs. DANI BASTIANI
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19720214 199911 1 002

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI..... ii

BAB I 1

PENDAHULUAN 1

1.1. Latar Belakang..... 1

1.2. Landasan Hukum 2

1.3. Maksud dan Tujuan..... 4

1.4. Sistematika Penulisan..... 4

BAB II 7

HASIL EVALUASI RENJA TAHUN LALU 7

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu Dan Capaian Renstra 7

2.1.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024 8

2.1.2 Evaluasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tahun 2025 s.d. Triwulan I..... 29

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah..... 38

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi perangkat Daerah 75

2.4. Reviu terhadap Rancangan Perubahan RKPD 75

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat 85

BAB III 96

TUJUAN DAN SASARAN 96

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional 96

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja..... 102

3.3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 104

3.3.1 Faktor-Faktor Yang Menjadi Bahan Pertimbangan Terhadap Perubahan 104

3.3.2 Uraian Garis Besar program, Kegiatan dan Sub Kegiatan 107

BAB IV 110

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN 110

4.1 Prioritas Perangkat Daerah Yang Mendukung Prioritas Pemerintah Kota 110

4.2 Prioritas Perangkat Daerah 112

4.3 Rencana Kerja dan Pendanaan 130

BAB V 131

PENUTUP..... 131

5.2 Kaidah-kaidah Pelaksanaan 131

5.3 Rencana Tindak Lanjut..... 132

BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Rencana Kerja Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode 1 (satu) tahun. Rencana Kerja (Renja) adalah dokumen rencana yang memuat program dan kegiatan yang diperlukan untuk mencapai sasaran pembangunan. Proses penyusunan Renja dilaksanakan menggunakan pendekatan teknokratik, partisipatif, politis; dan atas-bawah dan bawah-atas yaitu dengan melakukan koordinasi, sinergi dan harmonisasi dengan badan perencanaan daerah dan pemangku kepentingan. Substansi Renja menggunakan pendekatan holistik-tematik, integrative dan spasial.

Rencana Kerja Perubahan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 disusun berpedoman pada Rencana Kerja Pemerintah Daerah Perubahan Kota Cimahi Tahun 2025 dengan pertimbangan aspek lingkungan dan kebijakan dari Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kota Cimahi. Selain itu, sebagai alat implementasi dari pelaksanaan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) dan Renstra OPD untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Kepala Daerah.

Penyusunan Renja mengikuti tata cara sebagaimana ditetapkan dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 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. Tahapan penyusunan Renja Dinas Arsip Daerah terdiri dari persiapan penyusunan; penyusunan rancangan awal; penyusunan rancangan; pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah; perumusan rancangan akhir; dan penetapan.

Penyusunan Renja diawali dengan penyusunan Rancangan Awal Renja. Rancangan awal Renja Perangkat Daerah dibahas dengan pemangku kepentingan dalam forum Perangkat Daerah/lintas perangkat Daerah untuk memperoleh saran dan pertimbangan. Rancangan awal Renja

Perangkat Daerah disempurnakan berdasarkan hasil forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah. Selanjutnya Kepala Perangkat Daerah menyampaikan rancangan Renja Perangkat Daerah kepada BAPPELITBANGDA untuk diverifikasi untuk memastikan kesesuaian rancangan awal Renja Perangkat Daerah dengan rancangan awal RKPD.

Penyusunan Perubahan Renja Perangkat Daerah mengacu pada kerangka arahan yang dirumuskan dalam rancangan Perubahan RKPD serta evaluasi kinerja terhadap pencapaian Renstra Perangkat Daerah, hasil evaluasi pelaksanaan Renja Perangkat Daerah tahun sebelumnya dan evaluasi hasil Renja sampai dengan triwulan I tahun 2025. Renja Perangkat Daerah dan perubahannya merupakan dasar penyusunan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Perangkat Daerah dalam Rancangan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) beserta perubahannya.

Untuk itu, perlu dilakukan Perubahan atas Rencana Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 berdasarkan asumsi perubahan kerangka ekonomi daerah dan kerangka pendanaan, prioritas dan sasaran pembangunan, serta perubahan target kinerja program, kegiatan, dan sub kegiatan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi.

1.2. Landasan Hukum

Landasan hukum Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi dalam menyusun Rencana Kerja Perubahan Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

- a. Undang Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
- b. Undang-Undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan
- c. Undang Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah
- d. Undang-Undang Nomor 34 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan
- e. Undang Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
- f. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2008 tentang Informasi dan Transaksi Elektronik
- g. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 82 Tahun 2012 tentang Penyelenggaraan Sistem dan Transaksi Elektronik;

- h. Peraturan Menteri Komunikasi Dan Informatika Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2016 Tentang Sistem Manajemen Pengamanan Informasi;
- i. Peraturan Presiden Nomor 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik;
- j. Keputusan Presiden Nomor 50 tahun 1997 tentang Pedoman Umum Perpustakaan;
- k. Instruksi Presiden Nomor 6 Tahun 2001 tentang Pengembangan dan Pendayagunaan Telematika Indonesia
- l. Instruksi Presiden Nomor 3 Tahun 2003 tentang Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan *E-Government*
- m. Permendagri Nomor 54 Tahun 2010, tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
- n. Peraturan Menteri Dalam Negeri 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;
- o. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 12 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Daerah Kota Cimahi Tahun 2023-2026;
- p. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 13 Tahun 2022 tentang Rencana Kerja Pembangunan Daerah Kota Cimahi Tahun 2025;
- q. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 59 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Cimahi;
- r. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 62 Tahun 2021 Tentang Tugas, Fungsi, dan Rincian Tugas Pada Perangkat Daerah Kota Cimahi;
- s. Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 26 Tahun 2025 Tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Cimahi Tahun 2025 (Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 Nomor 746, Tambahan Berita Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 Nomor 226)

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan Rencana Kerja ini adalah menyediakan dokumen dasar bagi penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPA Perubahan) Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025.

Tujuan penyusunan Rencana Kerja ini adalah merencanakan pencapaian target kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi sebagai tahapan untuk mencapai target penilaian capaian kinerja DISARDA Kota Cimahi pada Tahun 2025.

1.4. Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Rencana Kerja Perubahan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi tahun 2025 berdasarkan Surat Edaran Wali Kota Cimahi Nomor 9 Tahun 2025 Tentang Pedoman Penyusunan Perubahan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Perubahan RENJA PD) Kota Cimahi Tahun 2025, sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

1.2 Latar Belakang

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

1.1. Landasan Hukum

Memuat penjelasan tentang undang-undang, peraturan pemerintah, peraturan daerah, dan ketentuan peraturan lainnya yang mengatur tentang SOTK, kewenangan SKPD, serta pedoman yang dijadikan acuan dalam penyusunan perencanaan dan penganggaran SKPD serta tindak lanjutnya dengan proses penyusunan RAPBD.

1.3. Maksud dan Tujuan

Memuat penjelasan tentang maksud dan tujuan dari penyusunan Renja SKPD.

1.4. Sistematika Penulisan

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

BAB II HASIL EVALUASI RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi pelaksanaan Renja tahun lalu dan Capaian Renstra.

Mengacu pada APBD tahun berjalan yang seharusnya pada waktu penyusunan Renja SKPD sudah disahkan. Selanjutnya dikaitkan dengan pencapaian target Renstra SKPD berdasarkan realisasi program dan kegiatan pelaksanaan Renja SKPD tahun-tahun sebelumnya.

2.1.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah

Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024

2.1.2 Evaluasi Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

Tahun 2025 s.d Triwulan I

2.2 Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Kajian terhadap capaian kinerja pelayanan SKPD berdasarkan indikator kinerja yang sudah ditentukan, maupun terhadap IKK sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008, dan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007.

2.3 Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

2.4 Reviu terhadap Rancangan Perubahan RKPD

2.5 Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

BAB III TUJUAN DAN SASARAN

3.1 Telaahan terhadap kebijakan nasional dan sebagaimana dimaksud, yaitu penelaahan yang menyangkut arah kebijakan dan prioritas pembangunan nasional dan yang terkait dengan tugas pokok dan fungsi SKPD.

3.2 Perumusan tujuan dan sasaran didasarkan atas rumusan isu-isu penting penyelenggaraan tugas dan fungsi SKPD

yang dikaitkan dengan sasaran target kinerja Renstra SKPD.

3.3 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

3.3.1 Faktor-Faktor Yang Menjadi Bahan Pertimbangan Terhadap Perubahan

3.3.2 Uraian Garis Besar Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan

BAB IV RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

4.1 Prioritas Perangkat Daerah yang Mendukung Prioritas Pemerintah Kota

4.2 Prioritas Perangkat Daerah

4.3 Rencana Kerja dan Pendanaan

BAB V PENUTUP

Catatan penting yang perlu mendapat perhatian, baik dalam rangka pelaksanaannya maupun seandainya ketersediaan anggaran tidak sesuai dengan kebutuhan, kaidah-kaidah pelaksanaan dan Rencana tindak lanjut.

BAB II
HASIL EVALUASI RENJA TAHUN LALU

2.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Tahun Lalu Dan Capaian Renstra

Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya, mempunyai kewajiban membantu Wali Kota Cimahi dalam melaksanakan urusan Kearsipan dan Urusan Perpustakaan di wilayah Kota Cimahi. Hasil evaluasi pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024, sebagai berikut :

Tabel 1. Capaian IKU Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024

No.	Indikator Kinerja Utama	Target	Kinerja	Capaian
Sasaran Strategis 1 : Meningkatnya aksesibilitas dan pemerataan kualitas pendidikan				
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	72,82	75,55	103,75%
Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya kualitas dan inovasi pelayanan publik				
2	Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Dinas Arsip Daerah	78,99	80,87	102,38%
Sasaran Strategis 3 : Meningkatnya kualitas dan inovasi pelayanan publik				
3	Indeks LAKE (Laporan Audit Kearsipan Eksternal)	80,05	72,29	90,31%

Berdasarkan hasil capaian tahun 2024 pada program pembinaan perpustakaan didapatkan nilai 75,55 hasil tersebut melebihi target, sehingga menunjang peningkatan pada salah satu indikator IPLM (Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat) dan program penunjang urusan pemerintah didapatkan nilai 80,75 hasilnya melebihi target yang ditentukan sehingga meningkatkan nilai evaluasi reformasi birokrasi pada Dinas Arsip serta terkait program pengelolaan arsip didapatkan nilai 72,29 hasil indeks LAKE mengalami penurunan hal tersebut terjadi karena pada penilaian Indeks LAKE mengalami perubahan instrument, khususnya pada nilai aspek kebijakan.

2.1.1 Evaluasi Pelaksanaan Renja Perangkat Daerah Tahun Lalu dan Capaian Renstra Perangkat Daerah Tahun 2024

Tabel 2. Rekapitulasi Evaluasi Hasil Pelaksanaan Renja DISARDA dan Pencapaian Renstra DISARDA s.d. 2024

KODE				URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES) / KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA CAPAIAN PROGRAM (RENSTRA PD) TAHUN				REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN S/D TAHUN 2022	TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGAITAN TAHUN 2023			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	PRAKIRAAN REALISASI CAPAIAN TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH S/D TAHUN 2024	
						2023	2024	2025	2026		TARGET RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023	REALISASI RENJA PD TAHUN 2023	TINGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	TINGKAT CAPAIAN REALISASI TARGET RENSTRA (%)
1				2	3	4				5	6			7	8	
2	23			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN												
2	23	2		PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Peningkatan Pemustaka Aktif	4	5	5	10	1,48	4	31,4	785	5	5	100
2	23	2	2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	30.588	32.118	33.723	37.096	29.263	30.588	46.749	131,27	32118	42.160	152,83
2	23	2	2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai tingkat kegemaran / kebiasaan membaca masyarakat	45,74	50	60	62,11	43,05	45,74	48,551	106,15	50	54,57	109,14
2	24			URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN												

KODE				URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES) / KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA CAPAIAN PROGRAM (RENSTRA PD) TAHUN				REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN S/D TAHUN 2022	TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	PRAKIRAAN REALISASI CAPAIAN TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH S/D TAHUN 2024	
						2023	2024	2025	2026		TARGET RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023	REALISASI RENJA PD TAHUN 2023	TINGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	TINGKAT CAPAIAN REALISASI TARGET RENSTRA (%)
1				2	3	4				5	6			7	8	
2	24	1		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Indeks Profesionalisme ASN	51	52	53	54		51	65,84	129,1	66,7 (Berbeda dengan renstra, karena target sudah tercapai)	80,7	120,99
					Nilai IKM Perangkat Daerah	76	77	78	79	81,13	76	81,22	106,87	81,5 (Berbeda dengan renstra, karena target sudah tercapai)	84,12	103,21
					Nilai SAKIP Perangkat Daerah	B	BB	BB	BB	BB	B	BB		BB	81,45 (A)	100

KODE				URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES) / KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA CAPAIAN PROGRAM (RENSTRA PD) TAHUN				REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN S/D TAHUN 2022	TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	PRAKIRAAN REALISASI CAPAIAN TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH S/D TAHUN 2024	
						2023	2024	2025	2026		TARGET RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023	REALISASI RENJA PD TAHUN 2023	TINGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	TINGKAT CAPAIAN REALISASI TARGET RENSTRA (%)
1				2	3	4				5	6			7	8	
2	24	1	2.01	Perencanaan,Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100%	100
2	24	1	2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase administrasi keuangan terlaksana	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100%	100
2	24	1	2.03	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	prosentase penyelenggaraan administrasi barang milik daerah	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100%	100
2	24	1	2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	prosentase Pegawai Yang terfasilitasi pembinaan	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100%	100	100%	100%	100
2	24	1	2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	prosentase penyediaan administrasi umum	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	100	70%	70%	100

KODE				URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES) / KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA CAPAIAN PROGRAM (RENSTRA PD) TAHUN				REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN S/D TAHUN 2022	TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2023			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	PRAKIRAAN REALISASI CAPAIAN TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH S/D TAHUN 2024	
						2023	2024	2025	2026		TARGET RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023	REALISASI RENJA PD TAHUN 2023	TINGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	TINGKAT CAPAIAN REALISASI TARGET RENSTRA (%)
1				2	3	4				5	6			7	8	
2	24	1	2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah	30%	30%	30%	30%	30%	30%	30%	100	30%	30%	100
2	24	1	2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	90%	90%	90%	90%	90%	90%	90%	100	90%	90%	100
2	24	1	2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	prosentase pemeliharaan barang milik daerah	70%	70%	70%	70%	70%	70%	70%	100	70%	70%	100
2	24	2		PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	INDEKS LAKI	37	50	55	60		37	39,87	107,76	43 (Berbeda dengan renstra, hasil reuiu di OPD)	56,53	100

KODE				URUSAN / BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM / KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA PROGRAM (OUTCOMES) / KEGIATAN (OUTPUT)	TARGET KINERJA CAPAIAN PROGRAM (RENSTRA PD) TAHUN				REALISASI TARGET KINERJA HASIL PROGRAM DAN KELUARAN KEGIATAN S/D TAHUN 2022	TARGET DAN REALISASI KINERJA PROGRAM DAN KEGAITAN TAHUN 2023			TARGET PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	PRAKIRAAN REALISASI CAPAIAN TARGET RENSTRA PERANGKAT DAERAH S/D TAHUN 2024	
						2023	2024	2025	2026		TARGET RENJA PERANGKAT DAERAH TAHUN 2023	REALISASI RENJA PD TAHUN 2023	TINGKAT REALISASI (%)		REALISASI CAPAIAN CAPAIAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUN 2024	TINGKAT CAPAIAN REALISASI TARGET RENSTRA (%)
1				2	3	4				5	6			7	8	
2	24	2	2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Indeks LAKE – Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun	2	3	4	5	4,8	2	7,2	360	3	5,88	196
2	24	2	2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Indeks LAKE - Aspek Pengelolaan Arsip Statis	2	7	8	9	14,17	2	16,64	832	7	19,5	278,57
2	24	2	2.03	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Indeks LAKE-Aspek Kebijakan	10	14	16	18	24,85	10	26,79	267,9	14	10,09	72,07
					Indeks LAKE - Aspek Pembinaan	10	14	16	18	14,16	10	15,43	154,3	14	21,58	154,14
					Indeks LAKE - Aspek Sumber Daya Kearsipan	10	13	14	15	13,35	10	13,99	139,9	13	15,25	117,31

Tabel 3. Capaian Indikator Kinerja *Outcome* dan *Output* Kegiatan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
I	Terlaksananya pembinaan perpustakaan	Peningkatan pemustaka	5 persen	10,89 persen	217,80 %
I.1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan	Jumlah pengunjung perpustakaan	32.118 orang	46.749 orang	145,55 %
I.1.1	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	1 perpustakaan	1 perpustakaan	100%
I.1.2	Terlaksananya Peningkatan Kapasitasnya dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Peningkatan Kapasitasnya dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100 orang	100 orang	100%
	Terlaksananya Pengembangan Bahan Perpustakaan Tercetak Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	2.400 eksemplar	2.400 eksemplar	100%
I.2	Meningkatnya aktivitas berbasis membaca masyarakat	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	50	54,57	109,14 %
I.2.1	Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan dan masyarakat	10 lokus	10 lokus	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
I.2.2	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/ Kota	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/ Kota yang Dikembangkan	1 perpustakaan	1 perpustakaan	100%
2	Terlaksananya layanan penunjang urusan kearsipan dan perpustakaan Kota Cimahi	IKM	76	81,22	106,87 %
		IP ASN	51	65,84	129%
	Meningkatnya kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	Nilai SAKIP	B	BB	150%
2.1	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun	100 persen	100 persen	100%
2.1.1	Terlaksananya penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	100%
2.1.2	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan evaluasi Perangkat Daerah	2 dokumen	2 dokumen	100%
2.2	Terlaksananya pengadministrasian keuangan	Prosentase administrasi keuangan terlaksana	100 persen	100 persen	100%
2.2.1	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	30 orang	24 orang	80%
2.2.2	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/ verifikasi keuangan SKPD	13 dokumen	13 dokumen	100%
2.3	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	Jumlah pegawai yang terfasilitasi pembinaan	22 pegawai	32 pegawai	106,67 %
2.3.1	Terlaksananya sosialisasi peraturan perundang-undangan	Jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan	30 orang	32 orang	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
		perundang-undangan			
2.4	Terlaksananya administrasi umum perangkat daerah	prosentase penyediaan admnistrasi umum	100 persen	100 persen	100%
2.4.1	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	7 paket	7 paket	100%
2.4.2	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan	9 paket	9 paket	100%
2.4.3	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	5 paket	5 paket	100%
2.4.4	Terlaksananya penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Jumlah laporan penyelenggara n rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	30 laporan	30 laporan	100%
2.4.5	Terlaksananya penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah dokumen Arsip Dinamis pada SKPD	50 dokumen	50 dokumen	100%
2.5	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Prosentase pengadaan barang milik daerah	30 persen	30 persen	100%
2.5.1	Tersedianya peralatan dan mesin lainnya	Jumlah unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan	3 unit	3 unit	100%
2.6	Terlaksananya jasa penunjang urusan pemerintahan umum	prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 persen	100 persen	100%
2.6.1	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 laporan	12 laporan	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
2.6. 2	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan	3 laporan	3 laporan	100%
2.7	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	prosentase pemeliharaan barang milik daerah	70 persen	70 persen	100%
2.7. 1	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang dipelihara atau dibayarkan pajak jasa pelayanan umum kantor	5 unit	5 unit	100%
2.7. 2	Terlaksananya pemeliharaan/ rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara dan direhabilitasi	2 unit	2 unit	100%
2.7. 3	Terlaksananya pemeliharaan/ rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	Jumlah sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya yang dipelihara/ direhabilitasi	1 unit	1 unit	100%
2.7. 4	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	10 unit	10 unit	100%
3	Terlaksananya pengelolaan arsip Kota Cimahi	Indeks LAKI	43 Nilai	56,53 Nilai	113,06 %
3.1	Terlaksananya pengelolaan arsip dinamis	Nilai LAKE aspek pengolahan arsip inaktif	3 persen	5,88 persen	196%
3.1. 1	Terlaksananya pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/ kota	jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan	30 persen	30 persen	100%

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
		kabupaten/ kota			
3.2	Terlaksananya pengelolaan arsip statis	Nilai LAKE aspek pengelolaan arsip statis	7 persen	19,5 persen	278,57 %
3.2.1	Terlaksananya akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Jumlah arsip statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	6 arsip	6 arsip	100%
3.3	Terlaksananya pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional	Indeks LAKE-Aspek Kebijakan	14	10,09	72,07%
		Indeks LAKE -Aspek Pembinaan	14	21,58	154,14 %
		Indeks LAKE -Aspek Sumber Daya Kearsipan	13	15,25	117,31 %
3.3.1	Terlaksananya pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota	2 laporan	2 laporan	100%
3.3.1	Terlaksananya pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota	Jumlah laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota	2 laporan	2 laporan	100%

Berdasarkan hasil pelaksanaan rencana kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024 sebagaimana tercantum pada **tabel 2.1 dan 2.2** tersebut di atas dapat diketahui :

1. Target seluruh indikator kinerja sebanyak 33 indikator kinerja, terdiri atas : 3 (tiga) indikator kinerja utama (IKU), 5 (lima) indikator kinerja program (*outcome*), 5 (lima) Indikator kinerja kegiatan (*outcome*), dan 20 (dua puluh) indikator kinerja sub kegiatan (*output*);

2. Target dengan capaian realisasi lebih dari 100% sebanyak 12 (dua belas) indikator kinerja;
3. Target dengan capaian realisasi 100% sebanyak 18 (delapan belas) indikator kinerja;
4. Target dengan capaian realisasi kurang dari 100% atau tidak tercapai target sebanyak 2 (dua) indikator kinerja, yaitu :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
2.2.1	Tersedianya gaji dan tunjangan ASN	Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN	30 orang	24 orang	80%
3.3	Terlaksananya pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional	Indeks LAKE- Aspek Kebijakan	14	10.09	72.07%

Untuk Indikator 2.2.1 tidak tercapai target kinerja, dengan penjelasan faktor penyebab sebagai berikut. Pada tahun 2024 jumlah ASN Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi sebanyak 24 orang, sehingga secara kualitas seluruh ASN Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi terlayani gaji dan tunjangannya atau capaian 100%.

Untuk indikator 3.3 Indeks LAKE – Aspek kebijakan pada tahun 2024 terdapat perbedaan indikator penilaian sehingga terjadi penurunan khususnya pada pembuatan produk hukum tentang kearsipan.

Secara menyeluruh faktor-faktor penyebab keberhasilan/ kegagalan pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi, sebagai berikut :

Tabel 4. Analisa Keberhasilan dan Kegagalan Urusan Perpustakaan Dalam Proses Pencapaian Kinerja Organisasi Tahun 2024

No	Uraian	Keberhasilan/ Kegagalan	Penyebab	Alternati Solusi yg dilakukan/ disarankan
1	Operasional Perpustakaan Umum Kota Cimahi	Antusias pengunjung sangat tinggi (B)	Sistem pelayanan yang ramah	Evaluasi dan peningkatan diri secara kontinyu
		Kebutuhan masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan pada hari minggu belum	Kekurangan SDM dan anggaran	Penambahan SDM dan anggaran

No	Uraian	Keberhasilan/ Kegagalan	Penyebab	Alternati Solusi yg dilakukan/ disarankan
		bisa dilaksanakan. (G)		
		Layanan Pusling sangat terbatas (G)	SDM dan kendaraan pusling kurang.	Penambahan SDM dan kendaraan pusling.
		Perpustakaan kecamatan dan kelurahan tidak berjalan (G)	SDM dan tidak ada tempat untuk perpustakaan	Penambahan SDM dan anggaran
2	Sarana dan prasarana	Kapasitas perpustakaan rendah (G)	Belum ada rencana untuk pembangunan gedung perpustakaan yang baru	Meningkatkan bargaining position untuk dimasukkan sebagai prioritas pembangunan
				Pembangunan gedung perpustakaan baru sesuai standard 0,008 per kapita
		Komputer untuk layanan IT rusak	Tidak ada anggaran dan kebijakan untuk melakukan upgrade computer.	Bantuan keuangan Provinsi Jawa Barat
3	SDM Perpustakaan	Banyak Tenaga Perpustakaan belum mengikuti pelatihan	Keterbatasan anggaran	Bantuan pembinaan dari Provinsi Jawa Barat
		Jumlah pengelola perpustakaan kurang	Kekurangan SDM	Penambahan SDM
4	minat dan budaya baca	Banyaknya aktivitas gemar membaca di masyarakat (B)	Kepedulian komunitas baca	Bantuan / dukungan kepada komunitas membaca
		Beberapa sekolah bersemangat melaksanakan kegiatan Cimahi reading Habit (B)	Pemahaman yang baik pengelola sekolah tentang pentingnya mendorong gemar membaca	Penghargaan kepada sekolah
		Masih banyak sekolah yang belum mengikuti program CRH (G)	Kurang sosialisasi dan publikasi program CRH	Penghargaan kepada sekolah
			Keterbatasan SDM	Kerjasama dengan sekolah
		Belum ada program untuk tingkat SLTP dan masyarakat umum (G)	Belum ada konsep program yang tepat	Kerjasama dengan komunitas dan sekolah
		Rendahnya minat baca masyarakat (G)	Kurangnya pembiasaan membaca	Penyuluhan keluarga

Tabel 5. Analisa Keberhasilan dan Kegagalan Urusan Kearsipan Dalam Proses Pencapaian Kinerja Organisasi Tahun 2024

No	Uraian	Keberhasilan/ Kegagalan	Penyebab	Alternatif Solusi yang dilakukan/ disarankan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
I	ASPEK KEBIJAKAN			
1	Pengelolaan arsip Dinamis	Perangkat Daerah belum melakukan pengelolaan arsip dinamis sesuai dengan standar	Tidak adanya SOP pengelolaan arsip dinamis	Menyusun SOP dan panduan praktis mengelola arsip dinamis
			Sulitnya merubah kebiasaan dalam mengelola arsip dinamis	Pemberian reward dan punishment
2	Kebijakan Penyelenggaraan Kearsipan	Belum ditetapkan kebijakan tentang penyelenggaraan kearsipan	Masih proses di Bagian Hukum	Percepatan dan pengawalan penetapan perda Penyelenggaraan Kearsipan
3	Sosialisasi Penyelenggaraan Kearsipan	Belum dilakukan sosialisasi kepada masyarakat, Ormas, Orpol dan swasta tentang penyelenggaraan kearsipan	Belum ditetapkan Perda ttg Penyelenggaraan Kearsipan	Percepatan dan pengawalan penetapan perda Penyelenggaraan Kearsipan
			Belum dilakukan penjadwalan	Menyusun jadwal sosialisasi penyelenggaraan kearsipan kepada masyarakat, Ormas, Orpol dan swasta
4	Kebijakan penerapan aplikasi SRIKANDI	Belum ditetapkan kebijakan penggunaan aplikasi SRIKANDI dalam penyelenggaraan Kearsipan Kota Cimahi	Belum dilakukan penyusunan kebijakan penerapan aplikasi SRIKANDI	Melakukan penyusunan kebijakan penerapan aplikasi SRIKANDI
II	ASPEK PEMBINAAN KEARSIPAN			
1	Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan dengan Perusahaan swasta dan Daerah	Belum dilaksanakan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan dengan Perusahaan swasta dan Daerah	Belum dilakukan penjadwalan	Menyusun jadwal Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan dengan Perusahaan swasta dan Daerah
2	pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Aset (Barang Milik DAERAH/BMD)	Belum dilaksanakannya pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Aset (Barang Milik Daerah/BMD)	Belum dilakukan penjadwalan	Menyusun jadwal pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Aset (Barang Milik Daerah/BMD) terhadap Perangkat Daerah yang bertanggung jawab mengelola arsip aset Pemerintah Daerah sehingga menghasilkan terkelolanya Arsip Aset
3	Penghargaan kearsipan	Belum dilaksanakannya pemberian penghargaan bagi organisasi	Belum dilakukan penyusunan program kerja	Menyusun program kerja pemberian penghargaan bagi organisasi

No	Uraian	Keberhasilan/ Kegagalan	Penyebab	Alternatif Solusi yg dilakukan/ disarankan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		penyelenggara kearsipan terbaik		penyelenggara kearsipan terbaik
4	Arsip terjaga	belum dilaksanakannya pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan melaksanakan koordinasi pelaporan arsip terjaga ke ANRI serta penyampaian autentik arsip terjaga kepada ANRI.	Belum dilakukan penyusunan program kerja	Menyusun program kerja pembinaan pengelolaan arsip terjaga dan melaksanakan koordinasi pelaporan arsip terjaga ke ANRI serta penyampaian autentik arsip terjaga kepada ANRI.
III	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 (SEPULUH) TAHUN			
1	Arsip inaktif	Belum dilaksanakan penyusunan daftar arsip inaktif	Belum dilakukan penyusunan daftar arsip aktif pada hampir semua perangkat daerah	Pengawasan dan pendampingan pengelolaan kearsipan dinamis lebih ditingkatkan
				Pemberian reward dan punishment
		Belum disusunnya daftar arsip inaktif berdasarkan Sistem Klasifikasi dan Keamanan dan Akses Arsip Dinamis	Belum dikelolanya arsip dinamis sesuai standar	Pengawasan dan pendampingan pengelolaan kearsipan dinamis lebih ditingkatkan
		Belum dilaksanakannya pemindahan arsip inaktif ke unit kearsipan I	Belum dilakukannya penyusunan daftar arsip inaktif berdasarkan Sistem Klasifikasi dan Keamanan dan Akses Arsip Dinamis berdasarkan	Menyusun program kerja peningkatan pengelolaan arsip dinamis
2	Pemusnahan arsip	Belum dilakukannya pemusnahan arsip sesuai prosedur	Belum dilakukannya penyusutan arsip	Menyusun program kerja penyusutan dan pemusnahan arsip sesuai prosedur
3	Arsip vital	Belum ada daftar arsip vital	Belum dilakuka identifikasi arsip vital	Menyusun program kerja penyusunan dan penetapan arsip vital
		Belum dilakukannya penyimpanan arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip sebagai arsip vital	Belum dilaksanakannya penyusutan dan pemusnahan arsip sesuai prosedur	Menyusun program kerja penyusutan dan pemusnahan arsip
4	Arsip statis	Belum adanya penyerahan arsip statis ke lembaga kearsipan daerah	Belum dikelolanya arsip sesuai prosedur dan standar	Menyusun program kerja pendampingan pengelolaan dan penyusutan arsip dinamis
5	Aplikasi SRIKANDI	Belum diterapkannya aplikasi SRIKANDI	Sedang dilaksanakan persiapan penerapan aplikasi SRIKANDI	Menyusun program kerja peningkatan penerapan SRIKANDI oleh perangkat daerah
IV	PENGELOLAAN ARSIP STATIS			
1	Panduan akusisi arsip	Belum dilaksanakannya Keputusan Kepala Dinas Nomor	Belum disosialisasikan	Menyusun program kerja untuk sosialisasi

No	Uraian	Keberhasilan/ Kegagalan	Penyebab	Alternatif Solusi yang dilakukan/ disarankan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		045/499/sekre tentang pedoman akuisisi arsip statis		pedoman akuisisi arsip statis
2	Akuisisi arsip	Belum dilaksanakannya akuisisi arsip sesuai prosedur	Belum dilakukan penidentifikasi arsip yang akan diakuisisi	Menyusun program kerja akuisisi arsip
		belum dilaksanakannya penyimpanan dan memperlakukan arsip yang tercipta dari kegiatan Akuisisi Arsip sebagai arsip vital	belum dilaksanakannya penidentifikasi arsip yang akan diakuisisi	Menyusun program kerja akuisisi arsip
3	daftar arsip statis	belum dilaksanakannya penyusunan daftar arsip statis terhadap seluruh khazanah arsip statis	Belum adanya program kerja penyusunan daftar arsip statis terhadap seluruh khazanah arsip statis	menyusun program kerja penyusunan daftar arsip statis terhadap seluruh khazanah arsip statis
4	sarana prasarana penyimpanan arsip	belum dilaksanakannya penyimpanan arsip sesuai dengan bentuk dan media	belum ada program kerja	Menyusun program kerja penyimpanan arsip sesuai dengan bentuk dan media
5	perawatan arsip	belum dilaksanakannya upaya perawatan arsip dengan prinsip perbaikan	belum ada program kerja	menyusun program kerja perawatan arsip dengan sistem perbaikan
6	Layanan arsip statis	belum dilaksanakannya layanan arsip statis sesuai dengan kriteria	belum ada program kerja	menyusun program kerja untuk memberikan layanan kearsipan
7	Simpul jaringan	belum dilaksanakannya penyampaian daftar arsip dinamis dan statis kepada pusat jaringan nasional dan laporan evaluasi ke pusat	belum ada program kerja	menyusun program kerja penyampaian daftar arsip dinamis dan statis kepada pusat jaringan nasional dan laporan evaluasi ke pusat
8	arsip hasil penggabungan dan pembubaran perangkat daerah	belum dilaksanakannya penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah	belum ada program kerja	menyusun program kerja penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah sesuai tata cara dan prosedur
9	penggunaan arsip	belum dilaksanakannya ketentuan layanan kepada pengguna arsip	belum ada program kerja	menyusun program kerja penyusunan ketentuan layanan penggunaan arsip
10	keselamatan arsip	belum dilaksanakannya proses perawatan arsip statis dalam rangka keselamatan arsip dan informasinya	belum ada program kerja	menyusun program kerja identifikasi dan perawatan arsip statis dalam rangka keselamatan arsip dan informasinya
		belum dilaksanakannya kegiatan penyelamatan dan pelestarian arsip Negara periode 2014-2019 terhadap perangkat daerah	belum ada program kerja	menyusun program kerja untuk pelestarian arsip Negara periode 2014-2019 terhadap perangkat daerah

No	Uraian	Keberhasilan/ Kegagalan	Penyebab	Alternati Solusi yg dilakukan/ disarankan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
V	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN			
1	pengelolaan arsip statis	belum dilakukannya pengelolaan arsip statis yang diterima dari pencipta arsip	belum ada program kerja	menyusun pogram kerja pengelolaan arsip statis yang diterima dari pencipta arsip
2	persyaratan kompetensi	belum terpenuhinya persyaratan kompetensi kearsipan bagi pejabat di lingkup LKD	belum dianggarkan	menyusun program kerja untuk diklat teknis bagi pejabat kearsipan
3	kuantitas SDM	kurangnya tenaga arsipris pada LKD dan perangkat daerah	belum menyampaikan kebutuhan SDM	melakukan koordinasi dan penyampaian kebutuhan penambahan tenaga arsiparis
4	Depot arsip	belum dimilikinya depot arsip sesuai standar	belum ada kepastian pembelian lahan dan pembangunan depot arsip	koordinasi dan mendorong komitmen untuk penyediaan depot arsip sesuai standar.

Untuk mendukung pelaksanaan Rencana Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024, dialokasi anggaran sebesar Rp.7.689.598.318, dengan capaian realisasi anggaran sebesar Rp.7.172.938.500 atau sebesar 93,28%, sebagai berikut :

Tabel 6. Realisasi Anggaran Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
DINAS ARSIP DAERAH KOTA CIMAHI				7.689.598.318,00	7.172.938.500,00	93,28%
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Terlaksananya pembinaan perpustakaan di Kota Cimahi	Persentase Peningkatan Pemustaka Kota Cimahi	1.069.054.250,00	1.007.733.048,00	94,26%
1.1	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan Kota Cimahi	Jumlah Pengunjung Perpustakaan (orang)	855.379.250,00	819.556.048,00	95,81%
1.1.1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	375.856.250,00	360.550.748,00	95,93%

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
		Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya				
1. 1. 2	Pengembangan Bahan Pustaka	Terlaksananya Pengembangan Bahan Perpustakaan Tercetak Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	444.351.00 0,00	425.005.30 0,00	95,65 %
1. 1. 3	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Peningkatan Kapasitasnya dan Sertifikasi 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	35.172.000 ,00	34.000.000 ,00	96,67 %
1. 2	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Meningkatnya aktivitas berbasis membaca masyarakat Kota Cimahi	Nilai tingkat kegemaran/kebiasaan membaca masyarakat	213.675.00 0,00	188.177.00 0,00	88,07 %
1. 2. 1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta masyarakat dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	138.675.00 0,00	117.475.00 0,00	84,71 %
1. 2. 2	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	75.000.000 ,00	70.702.000 ,00	94,27 %
2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Terlaksananya pengelolaan arsip Kota Cimahi	Indeks LAKI	908692000	776735253	85,48 %

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
2.1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan arsip dinamis Kota Cimahi	Indeks LAKE – Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun	130.300.300,00	120.173.300,00	92,23 %
2.1.1	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	130.300.300,00	120.173.300,00	92,23 %
2.2	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan arsip statis Kota Cimahi	Indeks LAKE - Aspek Pengelolaan Arsip Statis	474.718.200,00	408.338.833,00	86,02 %
2.2.1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	474.718.200,00	408.338.833,00	86,02 %
2.3	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kota Cimahi	Indeks LAKE-Aspek Kebijakan Indeks LAKE - Aspek Pembinaan Indeks LAKE - Aspek Sumber Daya Kearsipan	303.673.500,00	248.223.120,00	81,74 %
2.3.1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	303.673.500,00	248.223.120,00	81,74 %
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Meningkatnya kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Terlaksananya layanan penunjang urusan kearsipan dan perpustakaan Kota Cimahi	Nilai SAKIP Perangkat Daerah Indeks Profesionalitas ASN Nilai IKM Perangkat Daerah	5.711.852.068	5.388.470.199	94,34 %

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
3.1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun	92.109.964,00	82.022.798,00	89,05 %
3.1.1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	45.529.700,00	36.913.850,00	81,08 %
3.1.2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	46.580.264,00	45.108.948,00	96,84 %
3.2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya pengadministrasian keuangan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	Prosentase administrasi keuangan terlaksana	4.609.432.540,00	4.411.672.893,00	95,71 %
3.2.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	4.564.418.642,00	4.372.132.945,00	95,79 %
3.2.2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Terlaksananya Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	45.013.898,00	39.539.948,00	87,84 %
3.3	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah	prosentase Pegawai Yang terfasilitasi pembinaan	120.151.700,00	84.979.700,00	70,73 %
3.3.1	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	50.230.700,00	30.197.500,00	60,12 %
3.3.2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	69.921.000,00	54.782.200,00	78,35 %
3.4	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya pengadministrasian umum Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	prosentase penyediaan administrasi umum	360.302.000,00	348.029.220,00	96,59 %

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU ANGGARA N	REALISASI	CAPA IAN
3. 4. 1	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	70.000.000 ,00	61.564.000 ,00	87,95 %
3. 4. 2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	27.603.000 ,00	27.472.000 ,00	99,53 %
3. 4. 3	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	15.000.000 ,00	14.430.100 ,00	96,20 %
3. 4. 4	Penyelenggaraa n Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Penyelenggara an Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	237.122.00 0,00	236.931.12 0,00	99,92 %
3. 4. 5	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Terlaksananya Penatausahaa n Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	10.577.000 ,00	7.632.000, 00	72,16 %
3. 5	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah	160.618.10 0,00	145.875.00 0,00	90,82 %
3. 5. 1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	160.618.10 0,00	145.875.00 0,00	90,82 %
3. 6	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya penyediaan jasa penunjang urusan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	198.678.96 4,00	184.785.44 8,00	93,01 %
3. 6. 1	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3.679.000, 00	2.010.000, 00	54,63 %
3. 6. 2	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	194.999.96 4,00	182.775.44 8,00	93,73 %

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PAGU ANGGARAN	REALISASI	CAPAIAN
3.7	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	prosentase pemeliharaan barang milik daerah	170.558.800,00	131.105.140,00	76,87 %
3.7.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dandibayarkan Pajaknya	117.560.000,00	104.692.140,00	89,05 %
3.7.2	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	24.169.000,00	8.173.000,00	33,82 %
3.7.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	11.200.000,00	5.660.000,00	50,54 %
3.7.4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	17.629.800,00	12.580.000,00	71,36 %

2.1.2 Evaluasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan tahun 2025 s.d. Triwulan I

Tabel 7 Evaluasi Rencana Kerja s.d. Triwulan I 2025

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
		I					
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
1	2	3		4		5	
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR							
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN							
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Peningkatan pemustaka aktif	5	1.266.525.600	0	406.950.403	0	32.13
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	33723	1.058.125.600	7.942	392.782.903	23.55	37.12
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	1	698.575.600	1	392.782.903	25	56.23
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	100	38.800.000	0	0	0	0

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
				I			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
		1	2	3		4	
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	2000	320.750.000	0	0	0	0
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai tingkat kegemaran/kebiasaan membaca masyarakat	60	208.400.000	0	14.167.500	0	6.80
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	1	71.350.000	0	4.963.500	0	6.96
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	10	137.050.000	2	9.204.000	20	6.72
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN							
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	BB	6.297.833.073	0	1.250.450.901	0	19.86
	Nilai IKM Perangkat Daerah	81,85		0			
	Indeks Profesionalisme ASN	66,90		0			

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
				I			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
		1	2	3		4	
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun	100	275.774.100	25	61.020.737	25	22.13
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	38.642.100	0	16.105.000	0	41.68
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2	237.132.000	1	44.915.737	50	18.94
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Prosentase administrasi keuangan terlaksana	100	4.808.269.453	25	940.927.695	0	19.57
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30	4.800.907.953	22	940.927.695	18.33	19.60
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	13	7.361.500	3	0	23.08	0
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	prosentase Pegawai Yang terfasilitasi pembinaan	100	125.437.700	90	45.090.280	90	35.95
Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	1	16.800.000	0	0	0	0
Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	30	40.607.700	0	0	0	0

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
				I			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
		1	2	3		4	
Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	4	68.030.000	32	45.090.280	800	66.28
Administrasi Umum Perangkat Daerah	prosentase penyediaan administrasi umum	100	331.158.000	25	114.602.865	25	34.61
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4	60.027.000	1	52.254.055	25	87.05
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	12	34.292.000	3	14.886.000	25	43.41
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	5	49.720.000	1	834.600	20	1.68
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30	176.542.000	8	44.828.210	26.67	25.39
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	50	10.577.000	13	1.800.000	26	17.02
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah	100	423.196.000	25	48.152.850	25	11.38

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
				I			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
		1	2	3		4	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1	167.400.000	1	39.900.000	25	23.84
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2	155.796.000	0	8.252.850	0	5.30
Pengadaan Aset Tetap Lainnya	Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	1	100.000.000	0	0	0	0
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100	203.379.820	25	21.651.474	25	10.65
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	5.148.420	3	0	25	0
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3	198.231.400	0	21.651.474	0	10.92
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	prosentase pemeliharaan barang milik daerah	100	130.618.000	25	19.005.000	25	14.55

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
				I			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
		1	2	3		4	
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	5	100.552.000	5	11.100.000	25	11.04
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10	16.850.000	2	7.905.000	20	46.91
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	2.226.000	0	0	0	0
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	10.990.000	0	0	0	0
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Indeks LAKI	45	752.741.200	0	133.829.667	0	17.78
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Indeks LAKE – Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun	4	111.852.000	0	17.171.000	0	15.35
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	30	111.852.000	0	17.171.000	0	15.35

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
				I			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
		1	2	3		4	
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Indeks LAKE -Aspek Pengelolaan Arsip Statis	8	299.465.000	0	101.533.732	0	33.91
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	6	299.465.000	0	101.533.732	0	33.91
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Indeks LAKE- Aspek Kebijakan	16	341.424.200	0	15.124.935	0	4.43
	Indeks LAKE - Aspek Pembinaan	16	341.424.200	0			
	Indeks LAKE - Aspek Sumber Daya Kearsipan	14	341.424.200	0			
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	2	341.424.200	1	15.124.935	50	4.43
Faktor Pendorong: - Bidang Perpustakaan: Seluruh pegawai yang terdapat di Bidang Perpustakaan dan kegiatan sudah dilakukan sesuai anggaran kas; Seluruh upaya yang dilakukan oleh bidang perpustakaan; Permintaan dari sekolah dan jadwal yang sudah disusun. - Bidang Kearsipan: Capaian pada Bidang kearsipan mayoritas diketahui pada Triwulan III dan IV Sekretariat: Seluruh pegawai Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi; Anggaran Kas yang telah disusun oleh masing-masing PPTK.							

Urusan/Bidang Urusan/Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome)/Kegiatan(Output)/Sub Kegiatan	Target Kinerja dan Anggaran Renja Perangkat Daerah Kota Tahun Berjalan (Tahun n-1) yang Dievaluasi		Realisasi Kinerja Pada Triwulan		Realisasi Capaian (%)	
				I			
		K	Rp	K	Rp	K	Rp
1	2	3		4		5	
Faktor Penghambat: - Bidang Perpustakaan: Pada bulan Januari hingga Februari 2025 kunjungan pemustaka tidak optimal karena masih dalam proses pemindahan lokasi perpustakaan. - Bidang Kearsipan: Capaian pada Bidang kearsipan mayoritas diketahui pada Triwulan III dan IV Sekretariat: Ketidaksesuaian antara anggaran kas dan realisasi anggaran. Tindak Lanjut: - Bidang Perpustakaan: Perlunya memastikan bahwa seluruh kegiatan yang dijadwalkan pada triwulan II dan III telah memiliki kesiapan sejak dini, baik dari aspek anggaran, SDM, maupun mitra pelaksana. Penyusunan early commitment dengan mitra kolaboratif dan lembaga pendidikan akan meningkatkan kepastian pelaksanaan kegiatan. Selain itu, pembuatan progress indicator triwulanan yang menggambarkan proses persiapan dan kesiapan kegiatan juga perlu dimasukkan dalam sistem monitoring. Ini berguna untuk memastikan bahwa meskipun output belum muncul di triwulan I, proses menuju capaian tersebut telah berjalan secara terukur dan terpantau. - Bidang Kearsipan: Capaian pada Bidang kearsipan mayoritas diketahui pada Triwulan III dan IV; Perlunya penguatan kelembagaan melalui penetapan kebijakan internal lintas OPD tentang standar pengelolaan arsip dan penugasan petugas arsip secara resmi. Kegiatan pelatihan dan bimbingan teknis perlu diperluas agar pengelolaan arsip tidak hanya menjadi tugas DISARDA, tetapi menjadi tanggung jawab seluruh perangkat daerah. Selain itu, investasi dalam sistem digitalisasi arsip berbasis cloud atau server internal perlu dipercepat, termasuk integrasi dengan sistem kinerja dan pelaporan daerah. Hal ini akan mendukung pengelolaan arsip yang cepat, transparan, dan terdokumentasi dengan baik serta memudahkan pengawasan dalam audit internal maupun eksternal. Sekretariat: Diperlukan penjadwalan ulang yang lebih rinci serta penyusunan timeline internal sebagai alat bantu kontrol pelaksanaan kegiatan, khususnya untuk memastikan capaian output tetap dapat terlihat di setiap triwulan. Selain itu, optimalisasi sistem monitoring dan evaluasi berbasis digital yang terintegrasi dengan pelaporan kinerja menjadi penting untuk mengefisiensikan pelaksanaan urusan penunjang. Rekomendasi lainnya adalah peningkatan pelatihan teknis bagi staf penunjang untuk mengelola administrasi perencanaan dan pelaporan agar mampu menyesuaikan dengan dinamika waktu dan urgensi pekerjaan. Pemantauan yang lebih proaktif dari atasan langsung juga diperlukan agar kegiatan tidak hanya selesai tepat waktu tetapi juga terdokumentasi dengan baik.							

Secara garis besar capaian kinerja pada triwulan I sudah sesuai dengan rencana. Tetapi terdapat yang tidak sesuai dengan perencanaan yaitu target indikator pada Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, seharusnya sudah

mencapai 8.180 sedangkan capaian baru 7.942. Hal tersebut terjadi karena pada bulan Januari hingga bulan Februari 2025 tidak terdapat pelayanan pada Perpustakaan Umum (masih dalam proses perpindahan lokasi). Dengan terjadinya hal tersebut, akan dilakukan pelayanan lebih pada perpustakaan keliling di triwulan selanjutnya. Agar dapat tetap mencapai target yang telah ditetapkan.

2.2. Analisis Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Capaian Kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024, sebagai berikut:

Tabel 8 Capaian Kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Capaian Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya akses membaca masyarakat	Persentase Peningkatan Pemustaka Aktif	5 %	10.89 %
2	Meningkatnya kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	Nilai SAKIP	BB	A (81.45)
	Terlaksananya layanan penunjang urusan kearsipan dan perpustakaan Kota Cimahi	Indeks Profesionalitas ASN	66.70	80.70
		Nilai IKM Perangkat Daerah	81.50	84.12
3	Meningkatnya kinerja kearsipan daerah pada pencipta arsip	Indeks LAKI (laporan Audit Kearsipan Internal)	43	56.53

Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi melaksanakan 2 urusan yang menjadi kewenangan yaitu Urusan Kearsipan dan Urusan Perpustakaan. Layanan yang diselenggarakan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi terdiri dari :

- a. Layanan Publik Secara Langsung, yaitu Layanan Perpustakaan Umum Daerah Kota Cimahi, Layanan e-Library dan Layanan Kearsipan Daerah
- b. Layanan Publik Secara Tidak Langsung, yaitu Layanan Kearsipan Daerah dan Layanan Pembinaan Perpustakaan

Gambaran Kinerja pelayanan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024, sebagai berikut:

A. Urusan Perpustakaan

Urusan perpustakaan dilaksanakan oleh Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi melalui Program Pembinaan Perpustakaan, yang terdiri atas :

- 1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - b. Sub Kegiatan Pengembangan Pengembangan Bahan Pustaka

- c. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
 - b. Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Dalam upaya menyelenggarakan urusan perpustakaan, Dinas Arsip Daerah telah berupaya memenuhi kewajiban-kewajiban yang telah didelegasikan oleh Wali Kota Cimahi, meliputi :

- a) Pengembangan perpustakaan di Kota Cimahi, melalui pengembangan Perpustakaan Umum Daerah Kota Cimahi dan pembinaan perpustakaan-perpustakaan di Kota Cimahi;
- b) Peningkatan gemar membaca masyarakat Kota Cimahi, melalui sosialisasi gemar membaca, pengembangan *Cimahi Reading Habit*, dan aktivitas-aktivitas berbasis membaca.

Perpustakaan Umum Daerah Kota Cimahi dengan sumber daya yang dimiliki berupaya senantiasa melakukan peningkatan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat pemustaka secara maksimal. Survei terhadap kepuasan pelayanan yang diberikan oleh Perpustakaan Umum Kota Cimahi pada Tahun 2024 menunjukkan nilai 85.59, termasuk dalam kategori kinerja pelayanan baik atau mutu pelayanan setingkat A.

Tabel 9 Capaian Kinerja Bidang Perpustakaan Kota Cimahi Tahun 2024

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Terlaksananya pembinaan perpustakaan di Kota Cimahi	Persentase Peningkatan Pemustaka Kota Cimahi	5	10,89	217,80%
1.1	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustaka	Jumlah Pengunjung Perpustakaan (orang)	32118	46749	145,55%

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	Daerah Kabupaten /Kota	an Kota Cimahi				
1.1 .1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten /Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten /Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	1	1	100,0 0%
1.1 .2	Pengembangan Bahan Pustaka	Terlaksananya Pengembangan Bahan Perpustakaan Tercetak Sesuai Kewenangan Kabupaten /Kota	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	2400	2400	100,0 0%

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARG ET	REALI SASI	CAPA IAN
1.1 .3	Peningkata n Kapasitas Tenaga Perpustaka an dan Pustakawa n Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Terlaksana nya Peningkata n Kapasitasn ya dan Sertifikasi Tenaga Perpustaka an dan Pustakawa n Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi TenagaPerpus takaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/K ota	100	100	100,0 0%
1.2	Kegiatan Pembudaya an Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	Meningkat nya aktivitas berbasis membaca masyaraka t Kota Cimahi	Nilai tingkat kegemaran/ kebiasaan membaca masyarakat	50	54,57	109,1 4%
1.2 .1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Meningkat nya Keterlibata n Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta masyaraka t dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	10	10	100,0 0%
1.2 .2	Pengemban gan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksana nya Pengemba ngan Layanan Perpustaka an Berbasis Inklusi Sosial di	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/K ota yang Dikembangka n	1	1	100,0 0%

NO	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARG ET	REALI SASI	CAPA IAN
		Wilayah Kabupaten /Kota				

- Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

memiliki pendukung yaitu dari meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan di Kota Cimahi yang ditunjukkan dengan Jumlah Pengunjung Perpustakaan sebesar 46.749 Orang. Data jumlah pengunjung secara rinci dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 10 Rekapitulasi Pengunjung Perpustakaan Tahun 2024

NO	BULAN	FISIK	ELIB	PUSLING	POCADI	JUMLAH
1	Januari	586	1.881		397	2.864
2	Februari	602	1.566	1.205	238	3.611
3	Maret	564	1.518	1.056	391	3.529
4	April	422	1.504	1.352	255	3.533
5	Mei	829	1.610	2.822	241	5.502
6	Juni	974	1.626	1.072	344	4.016
7	Juli	912	1.646	1.376	273	4.207
8	Agustus	645	1.605	1.715	384	4.349
9	September	941	1.578	1.377	231	4.127
10	Oktober	891	1.584	1.399	237	4.111
11	November	1.103	1.605	1.221	282	4.211
12	Desember	959	1.494		236	2.689
TOTAL		9.428	19.217	14.595	3.509	46.749

Dalam pencapaian jumlah pengunjung perpustakaan di atas, didukung oleh pengembangan perpustakaan umum di Kota Cimahi. Perpustakaan Kota Cimahi sebagai perpustakaan daerah berfungsi sebagai perpustakaan pembina, perpustakaan rujukan, perpustakaan penelitian, dan perpustakaan pelestarian yang berkedudukan di ibukota kabupaten/kota. Pembinaan yang dilaksanakan antara lain pelatihan/ bimbingan teknis Pustakawan/ Tenaga Perpustakaan, pendampingan aplikasi perpustakaan, Forum Diskusi Perpustakaan, pendampingan

pengelolaan perpustakaan, pendampingan penataan perpustakaan, monitoring dan evaluasi perpustakaan, serta lomba perpustakaan sekolah. Perpustakaan yang dibina oleh Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi pada Tahun 2024, sebagai berikut :

Tabel 11 Perpustakaan Binaan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2024

NO	PERPUSTAKAAN	BANYAKNYA	KETERANGAN
1	Perpustakaan Umum		
2	Perpustakaan Khusus, terdiri dari : a. Perpustakaan Kejari b. Perpustakaan Bagian Hukum c. Perpustakaan Kantor Kemenag d. Perpustakaan RSUD Cibabat e. Perpustakaan Kecamatan f. Perpustakaan Kelurahan g. Perpustakaan Pusdik h. Perpustakaan Hayu Maca i. Perpustakaan PKBM j. Kolwaci / Kolecer	1 1 1 1 3 15 6 1 22 10	
3	Perpustakaan Sekolah /Madrasah : a. SD b. SLTP c. SLTA d. Pondok Pesantren e. MI f. MTs g. MA	146 45 44 20 19 16 2	Meskipun SLTA merupakan kewenangan Pemerintah Provinsi Jawa Barat, namun perpustakaan SLTA tetap merupakan sasaran binaan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi
4	Perpustakaan Perguruan Tinggi	9	

- Perpustakaan Umum Kota Cimahi sebagai perpustakaan induk melakukan aktivitas-aktivitas layanan, meliputi :
- Layanan ruang baca yaitu penyediaan ruang baca bagi pemustaka untuk membaca berbagai macam koleksi yang ada di perpustakaan;

- b. Layanan sirkulasi, meliputi keanggotaan, peminjaman, pengembalian, dan/atau memperpanjang peminjaman bahan pustaka yang masih dibutuhkan;
- c. Layanan akses internet yaitu akses penelusuran ke pangkalan data daring (melalui internet);
- d. Layanan bimbingan yaitu bimbingan kepada pemustaka baru secara individual maupun kelompok.

Aktivitas layanan tersebut dilaksanakan di beberapa tempat yaitu :

- 1. Perpustakaan Pusat / Umum terletak di Jalan Daeng Ardiwinata, Kecamatan Cimahi Utara
- 2. Perpustakaan MPP (Mal Pelayanan Publik) yang berlokasi di Gedung MPP Kota Cimahi yang terletak di Jalan Aruman Kecamatan Cimahi Utara;
- 3. POCADI (Pojok Baca Digital) yang berlokasi di Gedung Cimahi Technopark yang terletak di Kecamatan Cimahi Selatan;
- 4. Perpustakaan digital yaitu e-Lib, bekerjasama dengan penerbit PT Gramedia
- 5. Perpustakaan keliling, yang melakukan layanan secara *mobile* untuk mendekatkan pelayanan kepada pemustaka

Selain pengembangan perpustakaan, kualitas pelayanan perpustakaan di Kota Cimahi juga didukung oleh aktivitas peningkatan Peningkatan kapasitas Pustakawan dan Tenaga Perpustakaan dilaksanakan setiap tahun. Pada tahun 2024 bimbingan teknis diselenggarakan pada tanggal 11 s.d. 12 September 2024, dengan peserta pengelola perpustakaan Sekolah Dasar dan Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama sebanyak 50 (lima puluh) orang. Kegiatan ini menghadirkan tiga narasumber yaitu Widi P gustama selaku ketua ATPUSI (Asosiasi Tenaga Perpustakaan Kota Cimahi), Yoga Pratama (Pegiat Literasi sekaligus Guru Penggerak di Kota Cimahi, dan Donny Safari selaku pegiat literasi serta founder Hayu Maca dan materi yang disampaikan, sebagai berikut:

- 1. Materi yang dibawakan adalah tentang manajemen perpustakaan dimana didalamnya membahas kiat-kiat dan pengertian manajemen perpustakaan supaya perpustakaan sekolah bisa sesuai dengan

standar perpustakaan sekolah yang dikeluarkan oleh perpustakaan nasional RI

2. Materi Kedua adalah tentang promosi perpustakaan baik luring maupun daring dengan tujuan untuk menarik minat siswa datang ke perpustakaan serta strategi kegiatan di perpustakaan supaya perpustakaan sekolah mempunyai kegiatan yang beragam
3. Materi ketiga adalah tentang paradigma perpustakaan dimasa mendatang, bertujuan supaya perpustakaan tidak ketinggalan zaman sehingga bisa mengikuti perkembangan zaman dan semakin diminati oleh pengguna perpustakaan



Gambar 1 Bimbingan Teknis Pengelola Perpustakaan Kota Cimahi Tahun 2024

Pengembangan bahan pustaka di Kota Cimahi menjadi salah satu hal yang mendukung kualitas pelayanan perpustakaan. Dimana hal tersebut ditinjau dari koleksi perpustakaan yang dimiliki. Koleksi perpustakaan adalah semua informasi dalam bentuk karya tulis, karya cetak, dan/ atau karya rekam dalam berbagai media yang mempunyai nilai pendidikan, yang dihimpun, diolah dan dilayankan. Pengembangan koleksi Perpustakaan

Umum Kota Cimahi dilaksanakan setiap tahun. Pengadaan koleksi baru disesuaikan dengan perkembangan ilmu pengetahuan dan teknologi serta kebutuhan masyarakat. Pada tahun 2024, pengadaan koleksi perpustakaan, terdiri atas buku fisik dan buku elektronik, sebagai berikut:

Tabel 12 Penambahan Koleksi Perpustakaan Umum Daerah Kota Cimahi Tahun 2024 Berdasarkan Jenis Buku

NO	JENIS BUKU	JUMLAH	
		JUDUL	EKSEMPLAR
1	Buku Fisik	393	1.200
2	Buku Elektronik	465	1.400
	TOTAL	858	2.600

Tabel 13 Penambahan Buku Fisik Koleksi Perpustakaan UmumDaerah Kota Cimahi Tahun 2024 Berdasarkan Klasifikasi DDC (Dewey Decimal Classification)

NO	SUBJEK	JUMLAH	
		JUDUL	EKS
1	BELANJA BUKU UMUM	195	600
2	KESENIAN, OLAHRAGA	99	300
3	SEJARAH,BIOGRAFI DLL	99	300
	TOTAL	393	1.200

Pada tahun 2024 terdapat aktivitas penyalinan Naskah Kuno. Naskah kuno atau manuskrip adalah dokumen tertulis yang tidak dicetak atau diperbanyak dengan cara lain, dan memiliki nilai penting bagi kebudayaan nasional, sejarah, dan ilmu pengetahuan. Naskah kuno dianggap sebagai salah satu sumber lokal yang paling otentik dan otoritatif dalam informasi sejarah.

Penyusunan buku Naskah Sunda Kuno ini merupakan wujud eksistensi Perpustakaan Daerah Kota Cimahi dalam pelestarian naskah kuno, karena pelestarian naskah kuno juga merupakan juga merupakan bagian dari pokok dan fungsi perpustakaan daerah yaitu sebagai pelestari naskah kuno (manuskrip) yang memiliki nilai-nilai luhur yang bersifat

intelektual, budaya, seni dan sejarah peradaban suatu bangsa, yang bertujuan untuk menjaga bentuk fisik dan isi informasi warisan budaya agar dapat dimanfaatkan masyarakat cimahi lebih lama dari generasi ke generasi. Selain itu, penyusunan buku naskah kuno juga sekaligus untuk memperkaya jenis bahan bacaan bagi masyarakat, dalam rangka meningkatkan minat baca dan mutu literasi masyarakat Kota Cimahi.



Gambar 2 Sosialisasi Naskah Kuno Tahun 2024

Kegiatan ini dilaksanakan atas kerjasama dengan Mang Ujang La'ip, Pimpinan Perkumpulan Gentra Pamitran Cimahi dalam melaksanakan kegiatan pelestarian naskah kuno berupa penyalinan dan penerjemahan sebanyak 5 (lima) naskah sunda kuno, yaitu Sanghyang Siksa Kandang Karesian, Carita Parahyangan, Fragmen Carita Parahyangan, Bujangga Manik dan Sanghyang Sasana Maha Guru.

Kelima naskah sunda kuno tersebut di atas disalin/ditulis menggunakan aksara sunda kuno/carik pada media daun lontar dan daun gebang, sedangkan untuk hasil terjemahan dialihmediakan ke dalam bentuk buku.

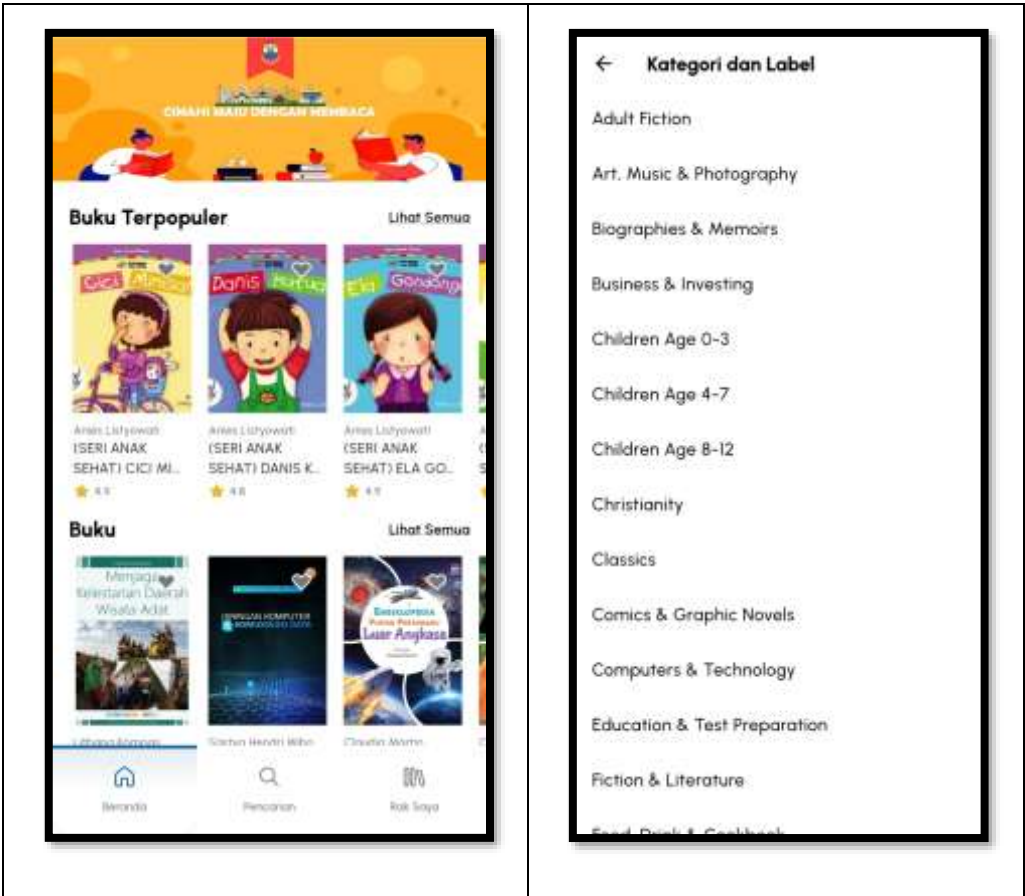


Gambar 3 Koleksi Naskah Kuno



Gambar 5 Pengadaan Buku Fisik Koleksi Tahun 2024

Pengadaan Buku Fisik Tahun 2024 buku akan dilakukan pengolahan dan akan dimasukan sebagai koleksi di Perpustakaan Umum Kota Cimahi.



Gambar 6 Daftar Buku Elektronik pada Aplikasi e-Library Kota Cimahi

Pengadaan buku koleksi Perpustakaan Kota Cimahi sejak tahun 2018 sampai dengan 2024, sebagai berikut :



Diagram 1 Banyaknya Koleksi Buku Perpustakaan Kota Cimahi Tahun 2020-2024

- Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Meningkatnya aktivitas berbasis membaca masyarakat Kota Cimahi menjadi faktor yang mendukung dalam pembinaan perpustakaan di Kota Cimahi. Hal tersebut dapat dilihat dari Nilai Tingkat Gemar Membaca sebesar 54,57 (Sedang) yang mengalami peningkatan sebesar 6,02 poin dari tahun sebelumnya (TGM 2023: 48,55). Berikut detil perolehan nilai TGM tahun 2024:

No	Variabel	Nilai Variabel
1	Jumlah Buku dan Non Buku yang Dibaca	64,37
2	Frekuensi Membaca Buku dan Non Buku	52,42
3	Intensitas Membaca Buku dan Non Buku	45,07
4	Frekuensi Akses Informasi dan Bacaan Online	64,11
5	Intensitas Akses Informasi dan Bacaan Online	56,05
Nilai TGM Kota Cimahi Tahun 2024		54,57

Hasil TGM tersebut didapatkan dari aktivitas-aktivitas yang dilakukan oleh Bidang Perpustakaan, sebagai berikut:

Pembudayaan kegemaran membaca di Kota Cimahi dilaksanakan bersama-sama antara Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi, Dinas Pendidikan Kota Cimahi, kelompok-kelompok peduli literasi dan masyarakat peduli. Aktivitas pembudayaan yang dilakukan pada tahun 2024 melalui sub kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat; serta sub kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial, yaitu :

a. Cimahi Reading Habit (CRH)

Program Cimahi Reading Habit (CRH) merupakan inovasi program yang dikembangkan sejak tahun 2014 oleh Kepala Kantor Arsip, Perpustakaan dan Pengelolaan Data Elektronik drg. Chanifah Listyarini MHM dengan sasaran siswa sekolah dasar di Kota Cimahi dengan tujuan menumbuhkan anak gemar membaca dapat diwujudkan sekolah dengan mengoptimalkan seluruh potensi sumber daya yang ada di perpustakaan setiap sekolah termasuk potensi guru sebagai pembimbing belajar siswa, karena untuk mewujudkan anak yang

mempunyai kegemaran membaca harus dipupuk sedini mungkin dan digiatkan secara serentak dan terpadu. Pembudayaan kegemaran membaca ini lebih mudah ditanamkan pada anak sedini mungkin dan berlanjut secara terus menerus. Karena menurut teori prilaku idealnya dibutuhkan 4-5 tahun untuk merubah suatu prilaku. Program ini adalah program yang mengedukasi siswa dalam membaca, menulis dan berdiskusi, dan di dalamnya terdapat pula peranan signifikan orang tua serta guru pendamping selama proses berlangsung. Sebagai stimulus diberikan *reward gimmick* dan piagam. Melalui program CRH (Cimahi Reading Habit) akan muncul generasi cerdas, generasi membaca, generasi pembelajar cikal bakal SDM handal yang menjadi investasi jangka panjang bagi Kota Cimahi. Generasi inilah yang diharapkan mampu menjadi agen perubahan (agent of change) bagi bangsa di masa depan.

Program CRH tersebut sampai dengan tahun 2024 masih berjalan dan diikuti dengan konsisten oleh beberapa sekolah dasar karena merasakan manfaatnya yang besar. Program ini kemudian juga dikembangkan sebagai CRH Online pada tahun 2021 oleh Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Kearsipan dan Perpustakaan Kota Cimahi, Mohamad Ronny, sebagai solusi atas kondisi pandemi covid-19 yang berdampak pada ditutupnya Perpustakaan Umum Daerah Kota Cimahi, memanfaatkan perpustakaan elektronik yang telah dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kota Cimahi sejak tahun 2020. Program CRH Online mendapatkan penghargaan ke 1 Kompetisi Inovasi Cimahi Motekar (Chima) Kategori Perangkat Tahun 2023.



Gambar 7 Penghargaan Kompetisi Inovasi Cimahi Motekar Tahun 2023

Pada tahun 2024 dilaksanakan kegiatan “Jambore Cimahi Reading Habit” yang dihadiri oleh Bapak Pj. Wali Kota Cimahi dan perwakilan

Siswa/I beserta Guru Pendamping se-Kota Cimahi di Alam Wisata Cimahi.



Gambar 8 Jambore Cimahi Reading Habit Tahun 2024

Dengan berjalannya CRH Online, CRH offline pun tetap berjalan, sebagai berikut :

Tabel 14 Program CRH dan CRH Online Kota Cimahi Tahun 2024

NO	URAIAN	CRH	CRH ONLINE
1	Bahan Bacaan	BukuFisik	eBook
2	Leveling Piagam	a.Pioneer : 30 Buku b.Bronze : 60 Buku c. Silver : 90 Buku d.Gold : 120 Buku	a. Pioneer : 5 ebook b. Bronze : 10 ebook c. Silver : 15 ebook d. Gold : 20 ebook e. Platinum : 25 ebook f. Champion : 30 ebook
3	Reward	• Level 1 (5 buku) :Pensil • Level 2 (10 buku) : GantunganKunci • Level 3 (15 buku) :Serutan • Level 4 (20 buku) :Penggaris • Level 5 (25 buku) : Notes • Level 6 (30 buku) : Ballpoint	1 Paket Reward (Pensil, Penghapus, Serutan, Penggaris, Notes CRH dan Ballpoint) untuksetiap 5 buku dan kelipatannya
4	Jenis Piagam	Tercetak	e-Piagam

NO	URAIAN	CRH	CRH ONLINE
5	Penukaran Reward & Piagam	Manual : Koordinator CRH Sekolah dating langsung	- Pelaporan Rekap secara online melalui link : https://bit.ly/rekap-crh - E-Piagam dikirimkan via email siswa/ peserta - Reward dikirimkan ke Sekolah
6	Jejaring Komunikasi CRH	WA group Cimahi Reading Habit	GWA Cimahi Reading Habit : https://bit.ly/crh-online

Rekapitulasi penerima piagam program CRH Tahun 2024 untuk tingkat SD dan SLTP, sebagai berikut :

Tabel 15 Rekapitulasi penerima piagam CRH Kota Cimahi Tahun 2024

NO	PIAGAM	JUMLAH	KET
1	Pioneer (5 Buku)	1195	
2	Bronze (10 Buku)	69	
3	Silver (15 Buku)	42	
4	Gold (20 Buku)	17	
5	Platinum (25 Buku)	8	
6	Champion (30 Buku)	5	
7	Ultimate (>30 Buku)	3	

b. Event e-lib /Cimahi Reading Habit Online

Program CRH Online tahun 2024 dilaksanakan dengan alat utama e-Library Kota Cimahi. Event e-Lib dilaksanakan dalam kurun waktu 1 (satu) bulan dengan tema yang berbeda-beda.





Gambar ... Event-event e-Lib Kota Cimahi Tahun 2024

Dalam program ini diadakan event-event sebagai stimulasi program dengan reward berupa voucher pulsa untuk 10 pembaca terbanyak. Reward event e-Lib, sebagai berikut:

Tabel 16 Reward Event e-Lib Kota Cimahi Tahun 2024

NO	PEMBACA TERBANYAK	VOUCHER PULSA SENLAI (Rp)
1	Juara Ke 1	400.000
2	Juara Ke 2	300.000
3	Juara Ke 3	200.000
4	Juara Ke 4 s.d. juara 10	100.000



Gambar 9 Pemberian penghargaan Event e-Lib Kota Cimahi Tahun 2024

c. Story Telling

Menurut Rosyda Nur Fauziyah (2022) dalam Story Telling : Pengertian, Fungsi, Manfaat, Struktur dan prosesnya, bahwa *Story telling* adalah suatu kegiatan atau aktivitas untuk menyampaikan sebuah cerita. Fungsi *story telling* antara lain :

- 1) Untuk meningkatkan rasa senang seseorang atau menghibur, baik secara lisan maupun melalui media;
- 2) Untuk menambah kosakata, frasa hingga pandai merangkai kalimat yang enak untuk didengar dan dibaca;
- 3) Untuk menambah wawasan seseorang;
- 4) Untuk meningkatkan konsentrasi, karena pembaca atau pendengar pasti akan fokus terhadap cerita yang sedang dibawakan secara lisan atau tertulis;
- 5) Untuk memperoleh nilai moral yang bisa diterapkan dalam kehidupan sehari-hari.

Manfaat story telling adalah :

- 1) Menumbuhkan minat baca
- 2) Meningkatkan kecerdasan
- 3) Meningkatkan kreativitas
- 4) Meningkatkan kemampuan berbahasa

Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi menggunakan *story telling* sebagai salah satu metode untuk membudayakan kegemaran membaca kepada anak-anak di Kota Cimahi. Aktivitas story telling dilaksanakan berkerjasama dengan komunitas Kampung Dongeng Cimahi (KADOCI), komunitas Hayu Maca, komunitas Read Aloud dan lainnya. Aktivitas story telling tahun 2024, dapat dilihat pada gambar berikut:



Gambar 10 Gebyar Story Telling

d. Bedah buku

Bedah buku diselenggarakan bekerja sama dengan Gramedia, yang membedah buku “Kami (bukan) Sarjana Kertas” pengarang: J.S. Khairen tahun 2019, bertempat di Aula B Komplek Perkantoran Pemkot Cimahi pada tanggal 12 Juni 2024



Gambar 11 Bedah Buku “Kami (bukan) Sarjana Kertas”

e. Pelatihan *ReadAloud*

Bekerjasama dengan Dinas Pendidikan Kota Cimahi melaksanakan kegiatan Pelatihan *ReadAloud* untuk jenjang Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) yang bertempat di Ballroom Mal Pelayanan Publik (MPP) Kota Cimahi dilaksanakan pada tanggal 28 Juni 2024.



Gambar 12 Pelatihan Read Aloud Kota Cimahi Tahun 2024

B. Urusan Kearsipan

Urusan Kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi melalui Program-program sebagai berikut :

I. Program Pengelolaan Arsip

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota
 - 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 Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota

Pelayanan Informasi Kearsipan di Kota Cimahi dipengaruhi oleh pengelolaan arsip di Kota Cimahi. Meskipun Indeks LAKE mengalami penurunan tetapi pada pengelolaan arsip di Kota Cimahi mengalami peningkatan, hal tersebut ditinjau dari Indeks LAKI pada tahun 2024 sebesar 56,53 yang mengalami peningkatan 16,66 poin dari tahun sebelumnya yaitu 39,87. Adapun nilai LAKI setiap perangkat daerah sebagai berikut:

Tabel 17 Rekapitulasi Nilai LAKI Perangkat Daerah Tahun 2024

NO.	NAMA OBJEK PENGAWASAN	NILAI	KATEGORI
1	Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi	84,18	A (MEMUASKAN)
2	Inspektorat Kota Cimahi	84,05	A (MEMUASKAN)
3	Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi	75,95	BB (SANGAT BAIK)
4	Dinas Sosial Kota Cimahi	72,19	B (BAIK)
5	Dinas Komunikasi Dan Informatika Kota Cimahi	68,89	B (BAIK)
6	Sekretariat Daerah Kota Cimahi	68,78	B (BAIK)
7	Badan Pengelolaan Keuangan Dan Aset Daerah Kota Cimahi	64,96	B (BAIK)
8	Rumah Sakit Umum Daerah Cibabat Kota Cimahi	65,98	B (BAIK)
9	Dinas Perumahan Dan Kawasan Permukiman Kota Cimahi	65,72	B (BAIK)
10	Dinas Perdagangan, Koperasi, Usaha Kecil Dan Menengah Dan Perindustrian Kota Cimahi	62,99	B (BAIK)
11	Dinas Pemberdayaan Perempuan Dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana Kota Cimahi	62,18	B (BAIK)
12	Dinas Perhubungan Kota Cimahi	61,91	B (BAIK)
13	Badan Penanggulangan Bencana Kota Cimahi	55,6	CC (CUKUP)
14	Dinas Penanaman Modal Dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu Kota Cimahi	56,56	CC (CUKUP)
15	Dinas Pekerjaan Dan Penataan Ruang Kota Cimahi	56,49	CC (CUKUP)
16	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Kota Cimahi	56,35	CC (CUKUP)
17	Dinas Tenaga Kerja Kota Cimahi	55,66	CC (CUKUP)
18	Dinas Pendidikan Kota Cimahi	55,3	CC (CUKUP)
19	Dinas Kependudukan Dan Pencatatan Sipil	54,83	CC (CUKUP)
20	Badan Perencanaan Pembangunan, Penelitian Dan Pengembangan Daerah Kota Cimahi	53,18	CC (CUKUP)

NO.	NAMA OBJEK PENGAWASAN	NILAI	KATEGORI
21	Dinas Pangan Dan Pertanian Kota Cimahi	53,58	CC (CUKUP)
22	Dinas Kebudayaan Dan Pariwisata, Kepemudaan Dan Olahraga Kota Cimahi	52,75	CC (CUKUP)
23	Dinas Lingkungan Hidup Kota Cimahi	50,09	CC (CUKUP)
24	Dinas Kesehatan Kota Cimahi	48,45	C (KURANG)
25	Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik Kota Cimahi	38,56	C (KURANG)
26	Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Kota Cimahi	38,20	C (KURANG)
27	Satuan Polisi Pamong Praja Dan Pemadam Kebakaran Kota Cimahi	38,35	C (KURANG)
28	Kecamatan Cimahi Tengah	34,28	C (KURANG)
29	Kecamatan Cimahi Utara	33,96	C (KURANG)
30	Kecamatan Cimahi Selatan	26,04	D (SANGAT KURANG)
JUMLAH		1696.01	
Nilai Audit Kearsipan Internal = (Jumlah Nilai Audit Kearsipan Internal/Jumlah Perangkat Daerah)		56,53	

Hal tersebut didukung oleh tiga faktor yaitu:

- a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Target nilai LAKE aspek pengelolaan arsip inaktif tahun 2024 sebesar 3 persen dan **capaian / realisasinya sebesar 5.88**. Kinerja dalam pengelolaan arsip inaktif, sebagai berikut : Lembaga kearsipan daerah sebagai unit kearsipan pemerintah daerah diberikan kewenangan untuk melaksanakan pengelolaan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dari perangkat daerah di lingkungannya, sehingga Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi sebagai unit kearsipan I pemerintah daerah perlu melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun yang meliputi:

- 1) Penyusunan daftar arsip Inaktif terhadap seluruh arsip inaktif yang telah dipindahkan dengan memenuhi seluruh elemen daftar arsip inaktif;
- 2) Melaksanakan pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun dan rutin dilaksanakan setiap tahunnya dalam kurun waktu 5 tahun terakhir;
- 3) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi selaku Unit kearsipan I pemerintah daerah melaksanakan pemusnahan arsip berdasarkan jadwal retensi arsip dalam kurun waktu 5 tahun terakhir dengan memenuhi seluruh prosedur, serta rutin dilaksanakan setiap tahunnya;
- 4) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi melaksanakan penyerahan arsip statis oleh unit kearsipan I pemerintahan daerah kabupaten/kota ke lembaga kearsipan daerah dengan memenuhi seluruh prosedur atau ketentuan yang berlaku.

Perangkat daerah di Kota Cimahi sebanyak 30. Seluruh perangkat daerah telah menjadi Objek pengawasan kearsipan internal tahun 2024. Audit kearsipan internal diawali terlebih dahulu sengan sosialisasi kepada seluruh perangkat daerah yang dilaksanakan pada tanggal 18 Maret 2024.



Gambar 13 Sosialisasi Audit Kearsipan Internal Kota Cimahi kepada Perangkat Daerah Kota Cimahi Tahun 2024

Hasil pengawasan kearsipan internal sebagaimana tabel tersebut di atas. Dalam rangka pembinaan kepada perangkat daerah dilakukan pemberian penghargaan atau apresiasi kepada perangkat daerah yang meraih nilai terbaik dalam pengelolaan arsip dinamis. Hadiah yang

diberikan adalah piagam, piala dan scanner. Pemenang pengelola arsip terbaik di lingkungan Pemerintah Kota Cimahi adalah :

- 1) Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi dengan kategori Memuaskan
- 2) Inspektorat Kota Cimahi dengan kategori Memuaskan
- 3) Badan Pengelola Pendapatan Daerah Kota Cimahi
- 4) Dinas Sosial Kota Cimahi
- 5) Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Cimahi



Gambar 14 Pemberian Penghargaan Kepada Perangkat Daerah Pengelola Arsip Terbaik Kota Cimahi Tahun 2024

Selain kegiatan di atas, terdapat kegiatan lain yaitu kegiatan Sosialisasi Pengelolaan Arsip Aset dan Sosialisasi Arsip Vital. Kegiatan Sosialisasi Arsip Aset dilakukan pada tanggal 29 Februari 2024 di Aula Kantor Kecamatan Cimahi Utara. Pada kegiatan tersebut membahas:

- Meningkatkan Tingkat opini lembaga pemeriksa keuangan terhadap laporan keuangan instansi di Lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi
- Memberikan kontribusi positif bagi penyusunan neraca keuangan
- Terhindarnya kehilangan asset/barang milik Pemkot Cimahi sebagai salah satu bentuk kekayaan Pemkot Cimahi.

-



Gambar 15 dokumentasi kegiatan sosialisasi arsip asset

Kegiatan sosialisasi arsip vital dilakukan pada tanggal 14 Agustus 2024. Para narasumber menjelaskan mengenai tentang jenis-jenis arsip vital yang dihasilkan dari setiap perangkat daerah, tata cara alih media arsip, autentifikasi arsip, pembuatan daftar arsip yang dialihmediakan dan berita acara arsip yang dialihmediakan.



Gambar 16 Kegiatan sosialisasi arsip vital

b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Target kinerja pengelolaan arsip statis Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi tahun 2024 sebesar 7, terealisasi sebesar 19,50, sehingga capaian kinerja lebih dari 100%. Lembaga kearsipan daerah memiliki kewajiban mengelola arsip statis di lingkungannya dalam rangka menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara. Oleh karena itu, Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi agar melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip statis yang terdiri dari:

- 1) Melaksanakan akuisisi arsip statis sesuai dengan seluruh kriteria dan arsip statis telah diserahkan ke LKD;

- 2) Melaksanakan kegiatan akuisisi arsip sebanyak lebih dari 4 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir sesuai dengan panduan akuisisi arsip statis;
- 3) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi melaksanakan penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah dengan memenuhi seluruh tahapan yang disyaratkan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir;
- 4) Melakukan akuisisi arsip statis terhadap seluruh urusan pemerintahan daerah dalam kurun waktu 5 tahun terakhir;
- 5) Menyusun inventaris sebanyak 4 kali dalam kurun waktu 5 tahun terakhir;
- 6) Melaksanakan seluruh upaya preservasi preventif berupa penyimpanan arsip statis sesuai dengan kriteria;
- 7) Melaksanakan seluruh upaya pengendalian hama terpadu;
- 8) Melaksanakan seluruh upaya reproduksi arsip;
- 9) Melakukan alih media arsip statis dengan metode konversi sesuai dengan prosedur dan memenuhi atau melebihi target yang telah ditetapkan;
- 10) Melaksanakan upaya perawatan arsip dengan memenuhi seluruh prinsip perbaikan;
- 11) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi memberikan seluruh layanan arsip statis dalam kurun waktu 2 tahun terakhir sesuai instrumen penilaian;
- 12) Penggunaan arsip oleh pengguna pada Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi agar paling sedikit satu kali penggunaan dalam setiap minggu (dalam kurun waktu 1 tahun terakhir);
- 13) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi mengunggah informasi kearsipan ke SIKN/JIKN secara terjadwal, rutin, berkelanjutan, menjadi target dalam perjanjian/ rencana kerja pimpinan, dan telah melaksanakan evaluasi secara berkala;
- 14) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi menyusun Daftar Pencarian Arsip terhadap jenis arsip yang masuk kategori daftar pencarian arsip berdasarkan tata cara dan prosedur yang berlaku. Selanjutnya agar dapat melampirkan bukti dukung yang menunjuk hasil pencarian arsip tersebut.

Dalam Upaya mendukung penilaian aspek arsip statis, Bidang Kearsipan melakukan kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

- a. Penelusuran dan pembuatan buku Sejarah Kampung Adat Cireundeu. Kegiatan ini dilakukan melakukan penelusuran Sejarah di Kampung adat cireundeu. Kemudian hasil dari penelusuran dituangkan dalam bentuk Buku Sejarah Cireundeu Perpektif Historis, Sosio – Budaya dan Ekonomi. Hasil tersebut dilakukan sosialisasi pada tanggal 9 Desember 2024 di Aula Gedung A, Komplek Perkantoran Pemerintah Daerah Kota Cimahi.



Gambar 17 Sosialisasi buku Sejarah Kampung Adat Cireundeu

b. Pembuatan Buku Profil Walikota Cimahi dengan judul “Jejak Langkah Sosok Peje Wali Kota Cimahi”. Berikut dokumentasi pembuatan buku.



Gambar 18 Pembuatan Buku Profil Walikota Cimahi

c. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Target kinerja pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi tahun 2024 sebagai berikut:

NO	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1	Indeks LAKE – Aspek Kebijakan	16	10.09	63.06
2	Indeks LAKE – Aspek Pembinaan	16	21.58	134.88
3	Indeks LAKE – Aspek Sumber Daya Kearsipan	14	15.25	108.93

Aspek Kebijakan, Kebijakan kearsipan merupakan dasar hukum pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintah daerah kabupaten/kota, oleh karena itu Pemerintah Daerah Kota Cimahi perlu melaksanakan rekomendasi sebagai berikut;

- 1) Pemerintah Daerah Kota Cimahi menetapkan kebijakan program arsip vital dengan memenuhi seluruh kriteria sebagaimana peraturan perundang-undangan yang berlaku;
- 2) Pemerintah Daerah Kota Cimahi menetapkan kebijakan pemerintah daerah kabupaten/kota (peraturan daerah) dengan memenuhi seluruh kriteria;
- 3) Pemerintah Daerah Kota Cimahi menetapkan dan melaksanakan sosialisasi kebijakan pengelolaan arsip terjaga yang berlaku di lingkungannya;
- 4) Pemerintah Daerah Kota Cimahi menetapkan kebijakan alih media dengan memenuhi seluruh kriteria;
- 5) Pemerintah Daerah Kota Cimahi menetapkan kebijakan penyelenggaraan JIKN serta telah menjadi simpul JIKN.

Aspek Pembinaan, Kegiatan pembinaan kearsipan merupakan salah satu aspek penyelenggaraan kearsipan dalam rangka meningkatkan pemahaman dan kesadaran masyarakat tentang arti pentingnya arsip bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Oleh karena itu, Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi agar melaksanakan kegiatan pembinaan yaitu:

- 1) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi melaksanakan pengawasan kearsipan internal terhadap seluruh seluruh perangkat daerah sehingga seluruh perangkat daerah dapat mencapai minimal kategori B (Baik);
- 2) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi melaksanakan pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip vital terhadap seluruh perangkat daerah sehingga seluruh perangkat daerah menghasilkan daftar arsip vital;
- 3) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi melaksanakan pembinaan dan/atau pendampingan dalam rangka pengelolaan arsip aset terhadap perangkat daerah yang bertanggung jawab mengelola aset pemerintah Kota Cimahi (BPKAD Kota Cimahi) dengan menghasilkan laporan yang memuat pelaksanaan pemberkasan, daftar arsip aset, dan

Aspek Sumber Daya Kearsipan, Pengorganisasi kearsipan memiliki peran penting dalam penyelenggaraan kearsipan khususnya terkait tanggung jawab dalam pembinaan dan pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah. Oleh karena itu, Pemerintah Kota Cimahi memiliki kewajiban dalam pengorganisasian kearsipan yang meliputi :

- 1) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi melaksanakan kegiatan preservasi arsip dalam rangka memenuhi kewajiban pengelolaan arsip statis, sehingga dapat memenuhi seluruh kriteria;
- 2) Lembaga Kearsipan Daerah Kota Cimahi diharapkan dapat memperoleh penghargaan atas hasil pengawasan kearsipan dengan kategori AA (Sangat Memuaskan) atau memperoleh status terakreditasi kearsipan dalam kurun waktu 5 tahun terakhir dengan predikat minimal A (Sangat Baik) atau melakukan inovasi bidang kearsipan yang diakui secara nasional.

Dalam rangka meningkatkan pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kota Cimahi dipandang perlu dilakukannya berbagai pembinaan, sosialisasi dan pendampingan penyelenggaraan kearsipan di lingkungan pemerintah daerah Kota Cimahi.

- a. Pelatihan penggunaan Aplikasi SRIKANDI di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

Untuk meningkatkan penggunaan aplikasi SRIKANDI di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi perlu dilakukan pendampingan penggunaan Aplikasi SRIKANDI bagi Perangkat Daerah. Adapun narasumber kegiatan pendampingan penggunaan aplikasi srikandi dari internal bidang kearsipan sedangkan peserta kegiatan adalah kasubag

umum kepegawaian dan pengelola arsip perangkat daerah. Alhamdulillah dengan dilakukannya pendampingan penggunaan aplikasi SRIKANDi tingkat penggunaan aplikasi SRIKANDI di lingkungan Pemerintah Daerah Kota Cimahi semakin meningkat.

b. Pelatihan Pengelolaan Arsip Dinamis

Untuk meningkatkan kualitas SDM kearsipan dan mendorong penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan kaidah, norma, standar dan prosedur kearsipan, Dinas Arsip Daerah bekerjasama dengan Pusat Pengembangan SDM Arsip Nasional RI menyelenggarakan pelatihan pengelolaan arsip dinamis bagi pengelola arsip perangkat daerah. Kegiatan dilaksanakan selama 4 hari dari tanggal 14 s.d 17 Oktober 2024, dilaksanakan secara daring/ dalam jaringan, jumlah peserta pelatihan sebanyak 36 orang terdiri dari 30 orang pengelola arsip OPD dan 6 orang pengelola arsip dari Lembaga kearsipan daerah.

c. Fasilitasi penataan arsip bagi Sekretariat Daerah Kota Cimahi

bahwa dalam rangka menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai alat bukti pertanggungjawaban dalam penyelenggaraan pemerintahan, negara berkewajiban melaksanakan perlindungan dan penyelamatan arsip lembaga negara dan perangkat daerah secara terencana, terpadu dan berkelanjutan. Dinas Arsip Daerah sebagai Lembaga Kearsipan memiliki fungsi, tugas, dan tanggung jawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan. Untuk itu sebagai bentuk pelaksanaan fungsi tersebut, Dinas Arsip Daerah akan melakukan pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan Daerah melalui kegiatan pendampingan penataan kearsipan pada perangkat daerah, dimana dari kegiatan tersebut diharapkan dapat terselamatkannya arsip statis yang dimiliki oleh Perangkat Daerah.

Adapun perangkat daerah yang mendapatkan pendampingan penataan arsip untuk Tahun 2024 yaitu Sekretariat Daerah. Alasan yang mendasari kegiatan pembinaan kearsipan dilakukan terhadap Sekretariat Daerah adalah sbb:

1. Penyelamatan arsip statis yang dimiliki oleh Sekretariat Daerah
2. Sekretariat Daerah salah satu perangkat daerah yang belum mendapatkan pendampingan penataan arsip dari Dinas Arsip Daerah

Sebagian besar Penyimpanan arsip di Sekretariat Daerah belum sesuai dengan kaidah kearsipan. Sebagai bentuk dari implementasi fungsi dan tanggung jawabnya sebagai Lembaga Kearsipan Daerah, Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi telah melaksanakan pembinaan arsip (fasilitasi pentaan arsip) pada Sekretariat Daerah.

Berikut kegiatan yang pernah diikuti oleh bidang kearsipan:

- Pelatihan Aplikasi SRIKANDI Tingkat SMP Negeri se-Kota Cimahi pada 21 Agustus 2024. Selain itu, pada tanggal 27 Agustus 2024 terdapat 2 OPD yaitu Kecamatan Cimahi Selatan dan Disbudparpora.



Gambar 19 Pelatihan Aplikasi SRIKANDI Tingkat SMP Negeri se-Kota Cimahi

- Pendampingan pengisian Reformasi Birokrasi Digitalisasi Arsip pada tanggal 17 September 2024.



Gambar 20 Pendampingan pengisian Reformasi Birokrasi Digitalisasi Arsip

- Pendidikan dan Pelatihan Arsip Dinamis pada tanggal 14 s.d. 17 Oktober 2024. Materi yang diberikan adalah Kebijakan Kearsipan Nasional, Pengelolaan Arsip Aktif dan Pengelolaan Arsip Vital dan Terjaga, Pengelolaan Arsip Inaktif & Penyusutan Arsip, dan Pengelolaan Arsip berbasis TIK.



Gambar 21 Pendampingan pengisian Reformasi Birokrasi Digitalisasi Arsip

- Pada tahun 2024 dilaksanakan kegiatan fasilitasi pentaan arsip pada Sekretariat Daerah Kota Cimahi



Gambar 21 fasilitasi pentaan arsip

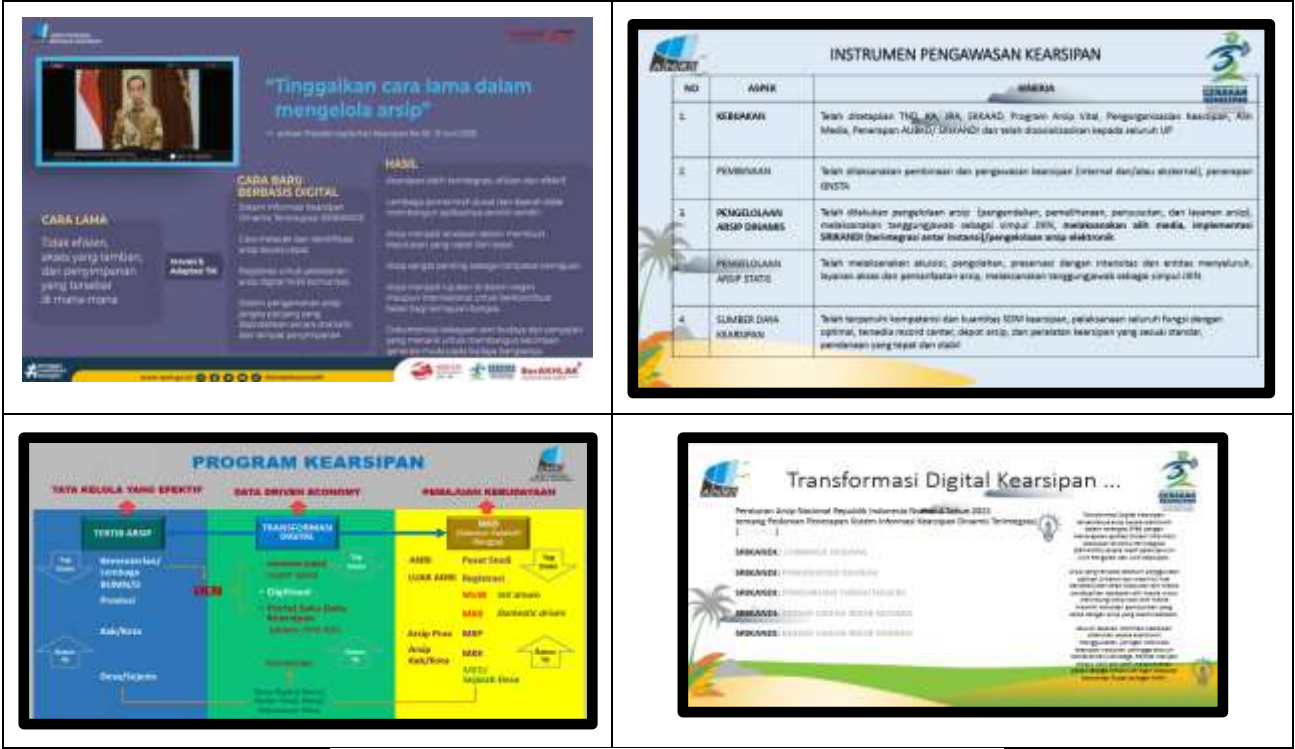
Penggunaan Aplikasi SRIKANDI sampai dengan triwulan IV hampir seluruh perangkat daerah telah menggunakan aplikasi SRIKANDI.



Gambar 22 Perkembangan Penggunaan Aplikasi SRIKANDI Pemerintah Kota Cimahi tahun 2024

Pelaksanaan Reformasi Birokrasi oleh pemeritah daerah adalah pada level Mikro. Salah satu sasaran adalah **Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip digital** dengan kegiatan utama yang terkait dengan arsip adalah **Pelaksanaan Arsip Digital** dengan ouput utama adalah tersedianya

Kebijakan Arsip Digital dan Terlaksananya monitoring dan evaluasi Kebijakan Arsip Digital. Indikator yang digunakan untuk mengukur capaiannya adalah Tingkat Digitalisasi Arsip yang dihasilkan dari aktivitas **Audit Pengelolaan Arsip Elektronik (APAE)**. SRIKANDI merupakan cara baru berbasis dalam pengelolaan arsip.



Gambar 23 Implementasi RB Tingkat Digitalisasi Arsip

Nilai Indeks Tingkat Digitalisasi Arsip Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun 2024, capaian Indeks Tingkat Digitalisasi Arsip Kota Cimahi tahun 2024 adalah 87,84 termasuk kategori A (Memuaskan).

Tabel 18 Capaian Kinerja Terhadap Renstra

NO	Indikator	SPM/ standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	-	Persentase Peningkatan Pemustaka Kota Cimahi	1	1,5	1,5	2	72.82	75.55	72.82	73.18	Perlu dilakukan penyesuaian target kinerja pada tahun 2025, karena capaian sudah melebihi target
2	Nilai Tingkat Gemar Membaca Masyarakat	-		45,74	50	60	62,11	48,55	54.57	60	62,11	
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	-	Indeks LAKI					60,63	Belum dihitung			

NO	Indikator	SPM/ standar nasional	IKK	Target Renstra Perangkat Daerah				Realisasi Capaian		Proyeksi		Catatan Analisis
				Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	-						66,15	Belum dihitung			

2.3. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi perangkat Daerah

Isu-isu penting terkait urusan yang dilaksanakan oleh Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi adalah :

1. Nomenklatur Dinas Arsip Daerah yang tidak mencamtukan nomenklatur PERPUSTAKAAN menimbulkan permasalahan tidak diberikannya fasilitas DAK dan layanan lainnya oleh Perpustakaan Nasional Republik Indonesia;
2. Perpustakaan Kota Cimahi berstatus sewa bangunan dan tidak sesuai dengan Standar Nasional;
3. Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) mengalami banyak delay dan belum digunakan oleh seluruh Perangkat Daerah;
4. DEPO Arsip Kota Cimahi masih berstatus sewa bangunan dan tidak sesuai dengan Standar Depot Arsip;
5. Perangkat Daerah belum melaksanakan pengelolaan arsip sesuai dengan standar pengelolaan arsip;
6. Kurangnya Sumber Daya Manusia pada Dinas Arsip Daerah terutama Arsiparis dan Pustakawan

2.4. Reviu terhadap Rancangan Perubahan RKPD

Reviu terhadap Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Cimahi Tahun 2025, tema pembangunan Kota Cimahi Tahun 2025, dan disesuaikan dengan perencanaan terbaru pada pemerintah daerah kota cimahi.

Berdasarkan Tabel 4.9 Pemetaan Tujuan, Sasaran, Prioritas, Strategi dan Arah Kebijakan Kota Cimahi Tahun 2025, bahwa arah kebijakan pembangunan urusan Perpustakaan dan Kearsipan, sebagai berikut :

Tabel 19. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan Kota Cimahi Tahun 2025, Urusan Perpustakaan dan Kearsipan

TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
TUJUAN 1. Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia	SASARAN I.1 Meningkatnya aksesibilitas dan pemerataan kualitas pendidikan	Meningkatnya aksesibilitas dan pemerataan kualitas pendidikan	Meningkatkan kemudahan memperoleh pendidikan untuk semua golongan masyarakat
			Meningkatkan Mutu Pendidikan
TUJUAN III Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan	SASARAN III.3 Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Meningkatkan kualitas pelayanan penunjang urusan pemerintahan daerah	Peningkatan kualitas layanan administrasi pemerintahan daerah
			Peningkatan kapasitas aparatur pemerintah daerah
		Meningkatkan pelayanan informasi kearsipan	Meningkatkan pelayanan informasi kearsipan

Prioritas Pembangunan Daerah Kota Cimahi Tahun 2023-2026 sebagai berikut :

1. Pengembangan dan peningkatan aksesibilitas kawasan strategis kota;
2. Pemenuhan infrastruktur pelayanan dasar perumahan dan kawasan pemukiman;
3. Penguatan daya saing tenaga kerja dan pelaku usaha ekonomi;
4. Peningkatan pelayanan perizinan dan kemudahan investasi;
5. Optimalisasi potensi pendapatan daerah;
6. Peningkatan kualitas kesehatan dan Pendidikan;
7. Peningkatan kualitas perlindungan dan pelayanan sosial;
8. Peningkatan kapasitas dalam penanggulangan bencana; dan
9. Penguatan tata kelola pemerintahan dan inovasi pelayanan public.

Prioritas pembangunan Kota Cimahi Tahun 2025 yaitu :

1. Menjaga ketahanan pangan daerah;
2. Peningkatan iklim investasi dan penyerapan tenaga kerja;
3. Peningkatan daya beli masyarakat;
4. Peningkatan daya saing pelaku usaha ekonomi dan produk local;
5. Peningkatan pendapatan daerah;
6. Peningkatan kualitas kesehatan keluarga dan sarana prasarana pendukung layanan kesehatan;
7. Percepatan penurunan stunting;

8. Peningkatan kualitas layanan pendidikan;
9. Peningkatan perlindungan sosial dan jaminan sosial masyarakat miskin dan rentan;
10. Pengembangan digitalisasi dan inovasi pelayanan public;
11. Peningkatan kualitas tatakelola pemerintahan yang transparan, akuntabel, responsive, independen dan kesetaraan;
12. Optimalisasi pemanfaatan ruang;
13. Pemenuhan kualitas dan kuantitas air;
14. Pengelolaan sampah perkotaan;
15. Penyediaan infrastruktur yang ramah kelompok rentan;
16. Optimalisasi pengelolaan bencana;
17. Peningkatan penanganan gangguan keamanan, ketentraman dan ketertiban masyarakat.

Prioritas pembangunan Kota Cimahi Tahun 2025 adalah :

1. Prioritas I, merupakan prioritas pembangunan daerah tahun rencana dengan tema atau program unggulan (dedicated) Kepala Daerah sebagaimana diamanatkan dalam RPJPD (program pembangunan daerah) dan amanat/kebijakan nasional yang definitif harus dilaksanakan oleh daerah pada tahun rencana. termasuk untuk prioritas pendidikan 20% (dua puluh persen) yang terangkum dalam prioritas dan sasaran pembangunan tahunan. Prioritas I berhubungan langsung dengan kepentingan publik. bersifat monumental. berskala besar. dan memiliki kepentingan yang tinggi. memberikan dampak luas pada masyarakat dengan daya ungkit yang tinggi pada capaian tujuan pembangunan daerah. Di samping itu. prioritas I juga diperuntukkan bagi prioritas belanja yang wajib oleh peraturan perundang-undangan yang berlaku;
2. Prioritas II. merupakan prioritas program di tingkat Perangkat Daerah yang berhubungan dengan pencapaian prioritas dan sasaran pembangunan daerah yang didalamnya telah mengandung penghitungan alokasi pagu kewilayahan dan dengan memperhatikan prioritas I yang berhubungan dengan Perangkat Daerah terkait. Sehingga prioritas II berhubungan dengan tema/program/kegiatan

unggulan Perangkat Daerah yang paling berdampak luas pada masing-masing segmentasi masyarakat yang dilayani;

3. Prioritas III. merupakan prioritas yang dimaksudkan untuk alokasi seperti : tambahan penghasilan PNS; belanja hibah; belanja bantuan sosial organisasi kemasyarakatan. belanja bantuan keuangan kepada provinsi dan kabupaten/kota dan pemerintahan desa.serta belanja tidak terduga.

Kebijakan Belanja Kota Cimahi Tahun 2025 :

1. Belanja fungsi Pendidikan paling sedikit 20% (dua puluh persen) dari belanja daerah;
2. Belanja fungsi Pengawasan paling sedikit sebesar 0,75% (nol koma tujuh puluh lima persen) dari total belanja daerah;
3. Belanja Pendidikan dan pelatihan bagi ASN dalam rangka pengembangan kompetensi penyelenggara pemerintah daerah paling sedikit 0,16% (nol koma enam belas persen) dari total belanja daerah; dan
4. Anggaran kegiatan pembangunan sarana dan prasarana dan pemberdayaan masyarakat di kelurahan sesuai amanat Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 130 Tahun 2018, paling sedikit 5% dari APBD setelah dikurangi dana alokasi khusus, ditambah dana alokasi umum tambahan yang ditetapkan sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.
5. Anggaran infrastruktur paling rendah 40% dari total belanja daerah diluar belanja bagi hasil dan atau transfer kepada daerah
6. Belanja pegawai diluar tunjangan guru paling tinggi 30% dari total belanja daerah
7. Anggaran penanganan stunting (mapping sub kegiatan)
8. Anggaran perhubungan dan infrastruktur jalan 10% dari opsen PKB
9. Anggaran sinergi pendanaan dalam optimalisasi pemungutan opsen
10. Anggaran Kemiskinan Ekstrem
11. Lingkungan Hidup untuk pengendalian air tanah (sumber PAT)
12. Pemenuhan pengeluaran wajib dan mengikat;
13. Penerapan pelayanan dasar melalui pemenuhan Standar Pelayanan Minimal (SPM);

14. Pencapaian visi dan misi RPD Kota Cimahi 2023-2026;
15. Mendukung upaya pengendalian inflasi daerah;
16. Pelaksanaan urusan pemerintahan daerah yang menjadi kewenangan Kota Cimahi; dan
17. Mendukung pencapaian sasaran pembangunan nasional dan pembangunan Provinsi Jawa Barat.
18. Pengadaan kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan indikator jumlah unit kendaraan yang disediakan (**Wali Kota dan Wakil Wali Kota Plus Eselon II**)
19. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya indikator jumlah unit peralatan dan mesin yang disediakan (**pengadaan computer**)
20. Pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya indikator jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan
21. Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya indikator jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara
22. Penatausahaan barang milik daerah indikator jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada skpd
23. Sosialisasi peraturan perundang-undangan indikator jumlah orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan

Pada anggaran tahun 2025, dilakukan penganggaran sewa dan appraisal untuk Gedung perpustakaan. Informasi lebih detail dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 20. Reviu terhadap Rancangan Perubahan RKPD Tahun 2025 DISARDA Kota Cimahi

No	Perubahan RKPD 2025					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Persentase Peningkatan Pemustaka Kota Cimahi	5 Persen	1.960.207.250	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Persentase Peningkatan Pemustaka Kota Cimahi	5 Persen	1.279.756.600	
1.1	KEGIATAN: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	33.723 Orang	1.710.207.250	KEGIATAN: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	46.749 Orang	1.076.456.600	Dilakukan penyesuaian target karena sudah capaian tahun 2024 sudah melebihi
1.2	KEGIATAN: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Nilai tingkat kegemaran/kebiasaan membaca masyarakat	60	250.000.000	KEGIATAN: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Nilai tingkat kegemaran/kebiasaan membaca masyarakat	60	320.750.000	
2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKI	43 Indeks (Berbeda dengan renstra, karena hasil reviu di OPD)	799.600.200	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKI	56.53	722.720.200	Dilakukan penyesuaian target karena sudah capaian tahun 2024

No	Perubahan RKPD 2025					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
											sudah melebihi
2.1	KEGIATAN: Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKE – Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun	4	113.196.000	KEGIATAN: Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKE – Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun	5.88	81.852.000	Dilakukan penyesuaian target karena sudah capaian tahun 2024 sudah melebihi dan terdapat efisiensi atas dasar Inpres
2.2	KEGIATAN: Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKE -Aspek Pengelolaan Arsip Statis	8	344.980.000	KEGIATAN: Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKE - Aspek Pengelolaan Arsip Statis	19.50	299.444.000	Dilakukan penyesuaian target karena sudah capaian tahun 2024 sudah melebihi dan terdapat efisiensi atas dasar Inpres

No	Perubahan RKPD 2025					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
2.3	KEGIATAN: Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKE-Aspek Kebijakan Indeks LAKE - Aspek Sumber Daya Kearsipan Indeks LAKE - Aspek Pembinaan	16 14 16	341.424.200	KEGIATAN: Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Indeks LAKE-Aspek Kebijakan Indeks LAKE - Aspek Sumber Daya Kearsipan Indeks LAKE - Aspek Pembinaan	16 21.58 16	341.424.200	Dilakukan penyesuaian target karena sudah capaian tahun 2024 sudah melebihi
3	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	nilai SAKIP IKM IP ASN Dinas Arsip Daerah	BB 81,85 66,90	7.509.858.191	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	nilai SAKIP IKM IP ASN Dinas Arsip Daerah	82.10 84.12 80.87	6.195.531.073	
3.1	KEGIATAN: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun	100 Persen	123.280.000	KEGIATAN: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Prosentase dokumen perencanaan dan pelaporan yang disusun	100 Persen	273.470.100	

No	Perubahan RKPD 2025					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3.2	KEGIATAN: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Prosentase administrasi keuangan terlaksana	100 Persen	5.593.162.627	KEGIATAN: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Prosentase administrasi keuangan terlaksana	100 Persen	4.808.269.453	
3.3	KEGIATAN: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase penyelenggaraan administrasi barang milik daerah	100 Persen	0	KEGIATAN: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase penyelenggaraan administrasi barang milik daerah	0 Persen	0	
3.4	KEGIATAN: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase Pegawai Yang terfasilitasi pembinaan	100 Persen	133.835.700	KEGIATAN: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase Pegawai Yang terfasilitasi pembinaan	100 Persen	108.637.700	
3.5	KEGIATAN: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase penyediaan administrasi umum	70 Persen	304.863.000	KEGIATAN: Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase penyediaan administrasi umum	100 Persen	227.012.000	

No	Perubahan RKPD 2025					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan penting
	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program / Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
3.6	KEGIATAN: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah	30 Persen	924.532.100	KEGIATAN: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	Prosentase Pengadaan Barang Milik Daerah	100 Persen	422.596.000	
3.7	KEGIATAN: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	90 Persen	224.994.964	KEGIATAN: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	100 Persen	215.927.820	
3.8	KEGIATAN: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase pemeliharaan barang milik daerah	70 Persen	205.189.800	KEGIATAN: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	prosentase pemeliharaan barang milik daerah	100 Persen	139.618.000	

Berdasarkan tabel 5.1 Rekapitulasi Belanja Program pada Anggaran Tahun 2025 Rancangan Awal Perubahan RKPD Kota Cimahi Tahun 2025, Belanja program pada tahun anggaran 2025 untuk Urusan Perpustakaan dan Kearsipan, sebagai berikut :

Tabel 21. Belanja Program pada Anggaran Kota Cimahi Tahun 2025

KODE	BIDANG URUSAN	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	PERANGKAT DAERAH
2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1.279.756.600	Dinas Arsip Daerah
2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	722.720.200	Dinas Arsip Daerah
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	6.297.833.073	Dinas Arsip Daerah
JUMLAH			8.198.007.873	

2.5. Penelaahan Usulan Program dan Kegiatan Masyarakat

Masukan dari tokoh-tokoh dan lembaga-lembaga pada Forum Perangkat Daerah Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi yang diselenggarakan pada awal Tahun 2025, antara lain :

A. Urusan Perpustakaan

1. Perdata
 - a. Membuat Perda Literasi.
 - b. Membuat Juknis &/ buku pedoman program kerja Bunda Literasi agar lebih terarah pergerakannya.
 - c. Membuat alur informasi mengenai panduan/alur peminjaman tempat untuk menyelenggarakan kegiatan Literasi bagi publik & mengundang perpustakaan keliling.
 - d. Membuat alur atau mekanisme untuk mengangkat Duta Baca Kota Cimahi versi Kota Cimahi.
 - e. Membuat selebaran/e-flayer untuk diunggah ke media sosial terkait pendaftaran anggota & cara mengunjungi perpustakaan Kota Cimahi.
 - f. Membuat selebaran/e-flayer untuk diunggah ke media sosial cara melakukan kunjungan ke perpustakaan.

2. Peningkatan & Pemberdayaan Pegiat Literasi

- a. Pelatihan Literasi untuk meningkatkan kapabilitas Bunda Literasi akan literasi.
- b. Mengadakan pelatihan menulis & ilustrasi, untuk membuat buku baik itu fiksi, pengetahuan maupun non-teks.
- c. Mengadakan nominasi/penghargaan literasi (literacy award) bagi para pegiat literasi.

3. Sarana & Prasarana

- a. Mengadakan Taman Baca Masyarakat (TBM) hingga tingkat RW dan atau minimal adanya TBM di seluruh Kelurahan Kota Cimahi.
- b. Membangun/memindahkan Gedung perpustakaan ke lokasi yang lebih strategis, luas, nyaman dan memiliki daya tarik guna menjadikan Perpustakaan sebagai pusat kegiatan.
- c. Mengadakan ruang terbuka diperuntukan bagi para komunitas untuk melakukan suatu perkumpulan maupun kegiatan.
- d. Membuat titik baca/kolecer di berbagai fasilitas umum yang ramai di kunjungi masyarakat.
- e. Mengadakan drop box yang bisa diakses oleh masyarakat agar bisa memberikan buku yang sudah tidak terpakai untuk disalurkan kembali.
- f. Menyediakan prasarana berupa karpet/alas duduk, pengeras suara, mic, proyektor beserta layarnya, yang dapat dipinjamkan kepada para pegiat literasi dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan literasi.
- g. Membuat media cetak untuk bacaan sendiri/menerbitkan buku secara mandiri untuk memenuhi kebutuhan buku bermutu yang masih kurang.
- h. Menyediakan buku fisik bacaan, baik itu berupa fiksi, pengetahuan maupun non-teks untuk pembaca awal dan disebarluaskan melalui TBM maupun titik bacaan yang ada di berbagai titik Kota Cimahi.

4. Marketing

- a. Mengadakan road show Mendongeng, Read Aloud & pelatihan Literasi Ke berbagai jenjang sekolah maupun Universitas yang ada di Kota Cimahi.
- b. Menjalin kerjasama dengan media cetak maupun digital untuk mempublikasikan setiap Gerakan Literasi di Kota Cimahi.
- c. Road Show perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah maupun ke masyarakat luas.
- d. Membuat Festival Literasi diperuntukan masyarakat umum.
- e. Mengadakan ragam lomba literasi, seperti pidato, debat, dongeng, read aloud, menulis, ilustrasi/menggambar, mewarnai, cerdas cermat, dll.
- f. Mengadakan Road Show profesi yang berkaitan dengan literasi ke sekolah-sekolah, dengan tujuan untuk membangkitkan motivasi dan minat anak terhadap literasi.
- g. Mensosialisasikan seluruh program literasi atau kegiatan literasi di Kota Cimahi melalui media sosial perpustakaan Kota Cimahi .
- h. Seminar sosialisasi peran dan fungsi perpustakaan baik itu ke sekolah, universitas, maupun khalayak umum.
- i. Mengadakan bazar atau pameran buku terbuka untuk umum maupun road show ke sekolah atau stakeholder lainnya.

5. Sinergitas Pegiat Literasi

- a. Mengadakan pertemuan secara rutin untuk para pegiat maupun komunitas literasi di Kota oCimahi.
- b. Mengadakan audiensi atau pertemuan dengan Lembag, instansi baik personal, perusahaan maupun pemerintahan untuk memajukan literasi di Kota Cimahi.
- c. Mengadakan pertemuan dengan pihak Dinas Pendidikan &/ Kementerian Agama untuk menyelaraskan literasi di jenjang per-sekolahan.

6. Pengadaan SDM

- a. Mengadakan pelatihan literasi digital, serta mengenalkan literasi sains untuk tingkat sekolah maupun umum.

- b. Menyediakan program magang untuk pustakawan yang dapat disalurkan ke berbagai sekolah yang kekurangan tenaga pustakawan.
- c. Menyelenggarakan pelatihan Read Aloud, mendongeng dan menggambar untuk berbagai kalangan, seperti masyarakat, tenaga pendidik, dll.
- d. Merekrut tenaga ahli pustakawan untuk disalurkan ke sekolah-sekolah.
- e. Mengadakan bimtek pustakawan.

B. Urusan Kearsipan

1. Kebijakan

Kebutuhan mendesak Undang-undang cagar budaya untuk melestarikan peninggalan garnisun Belanda.

2. Kerja sama

Perlu adanya kerja sama Dinas Kearsipan dengan komunitas Tjimahi Heritage dalam program Cimahi Walking Tour/CWT.

3. Arsip

- a. Dengan program CWT, mulai penelusuran sejarah cimahi untuk membuat arsip-arsipnya.
- b. Penelusuran dan pengumpulan data-data dari tokoh-tokoh cimahi yang masih hidup.
- c. Kunjungan dan wawancara dengan keluarga H. Haris.
- d. Proyek penyebarluasan arsip cimahi ke sekolah.

4. Dokumen

- a. Mencari dan menyelamatkan dokumen sejarah Cimahi yang ada di masyarakat, misalnya pemilik hotel Tjimahi.
- b. Digitalisasi dokumen.

5. Informasi

- a. Penyediaan informasi khusus untuk meluruskan informasi tentang sejarah Cimahi yang salah.
- b. Melibatkan/kerja sama dengan Tim Ahli Cagar Budaya.

6. Tempat

Perlu pusat arsip Cimahi yang lebih strategis, nyaman, mudah dijangkau masyarakat umum.

Adapun masukan dari hasil Musyawarah Perencanaan Pembangunan tingkat Kecamatan tidak ada yang langsung menyebutkan kegiatan kearsipan maupun kepustakaan, namun demikian usulan-usulan yang ada mencerminkan bahwa sangat penting untuk peningkatan literasi masyarakat dan tertib arsip di masyarakat.

Tabel 22. Usulan Program dan Kegiatan dari Para Pemangku Kepentingan Tahun 2025 Kota Cimahi
 Nama PD : Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINEJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
1	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	KOTA CIMAHI	Persentase Peningkatan Pemustaka Aktif	5 Persen	
1.1	KEGIATAN : Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Pengunjung Perpustakaan	33723 Orang	Pada perubahan tahun 2025, dirubah menjadi 46.749 karena capaian pada tahun 2024 sudah melebihi target di tahun 2025
1.1.1	Membuat Perda Literasi.				
1.1.2	Membuat alur informasi mengenai panduan/alur peminjaman tempat untuk menyelenggarakan kegiatan Literasi bagi publik & mengundang perpustakaan keliling.				
1.1.3	Membuat alur atau mekanisme untuk mengangkat Duta Baca Kota Cimahi versi Kota Cimahi.				
1.1.4	Pelatihan Literasi untuk meningkatkan kapabilitas Bunda Literasi akan literasi.				
1.1.5	Mengadakan pelatihan menulis & ilustrasi, untuk membuat buku baik itu fiksi, pengetahuan maupun non-teks.				

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINEJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
1.1.6	Mengadakan Taman Baca Masyarakat (TBM) hingga tingkat RW dan atau minimal adanya TBM di seluruh Kelurahan Kota Cimahi.				
1.1.7	Membangun/memindahkan Gedung perpustakaan ke lokasi yang lebih strategis, luas, nyaman dan memiliki daya tarik guna menjadikan Perpustakaan sebagai pusat kegiatan.				
1.1.8	Mengadakan ruang terbuka diperuntukan bagi para komunitas untuk melakukan suatu perkumpulan maupun kegiatan.				
1.1.9	Membuat titik baca/kolecer di berbagai fasilitas umum yang ramai di kunjungi masyarakat.				
1.1.10	Mengadakan drop box yang bisa diakses oleh masyarakat agar bisa memberikan buku yang sudah tidak terpakai untuk disalurkan kembali.				
1.1.11	Menyediakan prasarana berupa karpet/alas duduk, pengeras suara, mic, proyektor beserta layarnya, yang dapat dipinjamkan kepada para pegiat literasi dalam melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan literasi.				
1.1.12	Membuat media cetak untuk bacaan sendiri/menerbitkan buku secara mandiri untuk memenuhi kebutuhan buku bermutu yang masih kurang.				

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINEJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
1.1.1 3	Meyediakan buku fisik bacaan, baik itu berupa fiksi, pengetahuan maupun non-teks untuk pembaca awal dan disebarluaskan melalui TBM maupun titik bacaan yang ada di berbagai titik Kota Cimahi.				
1.1.1 4	Mengadakan pelatihan literasi digital, serta mengenalkan literasi sains untuk tingkat sekolah maupun umum.				
1.1.1 5	Menyediakan program magang untuk pustakawan yang dapat disalurkan ke berbagai sekolah yang kekurangan tenaga pustakawan.				
1.1.1 6	Menyelenggarakan pelatihan Read Aloud, mendongeng dan menggambar untuk berbagai kalangan, seperti masyarakat, tenaga pendidik, dll.				
1.1.1 7	Merekrut tenaga ahli pustakawan untuk disalurkan ke sekolah-sekolah.				
1.1.1 8	Mengadakan bimtek pustakawan.				
1.2	KEGIATAN : Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	KOTA CIMAHI	Nilai tingkat kegemaran / kebiasaan membaca masyarakat	60 Nilai	
1.2.1	Membuat Juknis &/ buku pedoman program kerja Bunda Literasi agar lebih terarah pergerakannya.				
1.2.2	Membuat selebaran/e-flyer untuk diunggah ke media sosial terkait pendaftaran anggota & cara mengunjungi perpustakaan Kota Cimahi.				

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINEJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
1.2.3	Membuat selebaran/e-flyer untuk diunggah ke media sosial cara melakukan kunjungan ke perpustakaan.				
1.2.4	Mengadakan nominasi/penghargaan literasi (literacy award) bagi para pegiat literasi.				
1.2.5	Mengadakan road show Mendongeng, Read Aloud & pelatihan Literasi Ke berbagai jenjang sekolah maupun Universitas yang ada di Kota Cimahi.				
1.2.6	Menjalin kerjasama dengan media cetak maupun digital untuk mempublikasikan setiap Gerakan Literasi di Kota Cimahi.				
1.2.7	Road Show perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah maupun ke masyarakat luas.				
1.2.8	Membuat Festival Literasi diperuntukan masyarakat umum.				
1.2.9	Mengadakan ragam lomba literasi, seperti pidato, debat, dongeng, read aloud, menulis, ilustrasi/menggambar, mewarnai, cerdas cermat, dll.				
1.2.10	Mengadakan Road Show profesi yang berkaitan dengan literasi ke sekolah-sekolah, dengan tujuan untuk membangkitkan motivasi dan minat anak terhadap literasi.				
1.2.11	Mensosialisasikan seluruh program literasi atau kegiatan literasi di Kota Cimahi melalui media sosial perpustakaan Kota Cimahi .				

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINEJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
1.2.1 2	Seminar sosialisasi peran dan fungsi perpustakaan baik itu ke sekolah, universitas, maupun khalayak umum.				
1.2.1 3	Mengadakan bazar atau pameran buku terbuka untuk umum maupun road show ke sekolah atau stakeholder lainnya.				
1.2.1 4	Mengadakan pertemuan secara rutin untuk para pegiat maupun komunitas literasi di Kota oCimahi.				
1.2.1 5	Mengadakan audiensi atau pertemuan dengan Lembaga, instansi baik personal, perusahaan maupun pemerintahan untuk memajukan literasi di Kota Cimahi.				
1.2.1 6	Mengadakan pertemuan dengan pihak Dinas Pendidikan &/ Kementerian Agama untuk menyelaraskan literasi di jenjang per-sekolahan.				
2	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	KOTA CIMAHI	INDEKS LAKI	56.53	
2.1	KEGIATAN : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	KOTA CIMAHI	Indeks LAKE - Aspek Pengelolaan Arsip Statis	19.50 Point	
2.1.1	Perlu adanya kerja sama Dinas Kearsipan dengan komunitas Tjimahi Heritage dalam program Cimahi Walking Tour/CWT.				
2.1.2	Dengan program CWT, mulai penelusuran sejarah cimahi untuk membuat arsip-arsipnya.				

NO	PROGRAM/KEGIATAN	LOKASI	INDIKATOR KINEJA	BESARAN / VOLUME	CATATAN
2.1.3	Penelusuran dan pengumpulan data-data dari tokoh-tokoh cimahi yang masih hidup.				
2.1.4	Kunjungan dan wawancara dengan keluarga H. Haris.				
2.1.5	Proyek penyebarluasan arsip cimahi ke sekolah.				
2.1.6	Mencari dan menyelamatkan dokumen sejarah Cimahi yan ada di masyarakat, misalnya pemilik hotel Tjimahi.				
2.1.7	Digitalisasi dokumen.				
2.1.8	Penyediaan informasi khusus untuk meluruskan informasi tentang sejarah Cimahi yang salah.				
2.1.9	Perlu pusat arsip Cimahi yang lebih strategis, nyaman, mudah dijangkau masyarakat umum.				

BAB III

TUJUAN DAN SASARAN

3.1. Telaahan Terhadap Kebijakan Nasional

Rencana Kerja Pemerintah (RKP) Perubahan Tahun 2025 dengan tema pembangunan (RPJMN 2025-2029) “Pulau Jawa: Megapolis yang Unggul, Inovatif, Inklusif, Terintegrasi dan Berkelanjutan”, merupakan Tahapan pembangunan jangka menengah pertama dalam mencapai sasaran visi Indonesia Emas 2045 difokuskan pada penguatan fondasi transformasi.

RKP 2025 menjadi dokumen perencanaan pada masa transisi antara RPJPN 2005-2025 dengan RPJPN 2025-2045, sekaligus penjabaran awal dari RUU RPJPN 2025-2045 dan RPJMN Teknokratik 2025-2029 sebagai Tahap Pertama Pembangunan 5 Tahunan. “Visi Indonesia Emas 2045 sebagai negara Nusantara Berdaulat, Maju, dan Berkelanjutan, dalam upaya untuk mewujudkannya diperlukan dasar-dasar transformasi yang kuat. Tahapan pembangunan 2025–2029 sangat strategis untuk meletakkan dasar-dasar transformasi dan bahkan menjadi basis untuk tingkat pertumbuhan pada tahapan berikutnya, (sekaligus) menjadi *window opportunity* bagi kita semua untuk mencapai cita-cita Indonesia Emas. Karena itu, RKP 2025 difokuskan pada penguatan fondasi transformasi

RKP 2025 diarahkan untuk menjadi panduan dalam perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan pembangunan di seluruh Indonesia. Dengan memperhatikan mandat Undang-Undang dan Peraturan Pemerintah terkait, dokumen ini menjadi dasar transformasi untuk membawa Indonesia menuju tingkat pertumbuhan yang lebih tinggi. RKP 2025 disusun dengan tujuan untuk menjadi acuan dalam perencanaan, penganggaran, dan pelaksanaan pembangunan, baik oleh pemerintah pusat maupun daerah. Bagi pemerintah pusat RKP digunakan sebagai acuan penyusunan Rencana Kerja Kementerian/Lembaga, yang selanjutnya akan dituangkan dalam RUU APBN. Bagi Pemerintah Daerah, RKP 2025 digunakan sebagai acuan untuk menyusun RKPD. Arah pembangunan yang termuat dalam RKP dapat menjadi acuan bagi Badan

Usaha (BUMN/Swasta) dan *Non-State Actor* untuk berpartisipasi dan berkolaborasi dalam mendukung pencapaian pembangunan nasional.

Sementara itu, tema RKP 2025 “Akselerasi Pertumbuhan Ekonomi yang Inklusif dan Berkelanjutan”, diwujudkan melalui arah kebijakan prioritas pembangunan yang meliputi: Sumber Daya Manusia berkualitas melalui peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan serta penguatan karakter dan jati diri bangsa; Infrastruktur Berkualitas yang diarahkan pada peningkatan infrastruktur konektivitas, pengembangan transisi energi, percepatan infrastruktur IKN, hingga reformasi pengelolaan sampah; serta Ekonomi Inklusif dan Berkelanjutan, yang diharapkan mampu menciptakan lapangan kerja berkualitas, menurunkan ketimpangan, dan menciptakan produk-produk yang ramah lingkungan.

Tema RKP 2025 diwujudkan melalui 3 arah kebijakan prioritas pembangunan, sebagai berikut :

Pertama, SDM berkualitas melalui peningkatan kualitas pendidikan dan kesehatan serta penguatan karakter dan jati diri bangsa.

Kedua, infrastruktur berkualitas yang diarahkan pada peningkatan infrastruktur konektivitas, pengembangan transisi energi, percepatan infrastruktur IKN, hingga reformasi pengelolaan sampah.

Ketiga, ekonomi eksklusif dan berkelanjutan, yang diharapkan mampu menciptakan lapangan kerja berkualitas, menurunkan ketimpangan, dan menciptakan produk-produk yang ramah lingkungan.

Pertumbuhan ekonomi tahun 2025 ditargetkan pada kisaran 5,3%-5,6%. Tingkat kemiskinan dipatok 7%-8%. Dan tingkat pengangguran terbuka ditargetkan turun menjadi 4,5%-5% dan proyeksi rasio gini sebesar 0,379-0,382. Indeks modal manusia ditargetkan sebesar 0,56 dan penurunan intensitas gas rumah kaca sebesar 38,6% pada tahun 2025.

Perbandingan dengan Standar Nasional terkait dengan urusan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan, sebagai berikut :

a. Urusan Perpustakaan

Pada urusan perpustakaan dilakukan untuk mendukung Asta Cita ke-4 yaitu “Memperkuat pembangunan Sumber Daya Manusia (SDM), sains, teknologi, **Pendidikan**, kesehatan, prestasi olahraga, kesetaraan

gender, serta penguatan perempuan, pemuda, dan penyandang disabilitas”. Standar Nasional Perpustakaan sesuai dengan Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota. Basis standar nasional perpustakaan adalah jumlah penduduk yang merupakan tujuan dan target pembangunan. Dengan data dasar Penduduk Kota Cimahi Tahun 2022 sebanyak 562.160 jiwa, maka perbandingan capaian kinerja urusan Perpustakaan dengan Standar nasional perpustakaan untuk Kota Cimahi, sebagai berikut :

Tabel 23. Perbandingan Standar Nasional Perpustakaan dengan Capaian Pemerintah Kota Cimahi

No.	Aspek/ Kriteria	Standar	Capaian / kondisi Tahun 2024	Penjelasan
1	Jumlah Koleksi (judul) : 200.000 ≈ 5.000 judul Kelipatan 100.000 ≈ penambahan 2.500 judul	14.054	17.487 Koleksi terdiri dari 14.674 buku fisik dan 2.813 buku elektronik	Terpenuhi: 100%
2	Kemutakhiran koleksi : 5% dr jumlah koleksi tertbitan 3 tahun terakhir	800	858 judul 2.600 eksemplar	Terpenuhi : 100% untuk jumlah koleksi (eksemplar)
3	Pengadaan bahan perpustakaan-alokasi anggaran perpustakaan : 200.000 jiwa ≈ 500juta/tahun >200.000jiwa ≈ @ Rp.2.500 per kapita per tahun	905.400.000	320.750.000 (bidang perpus)	Tidak terpenuhi : 24,96%
4	Luas bangunan gedung perpustakaan (m2) : 0,008 m2 per kapita, dan permanen	4.497 m2	497 m2	Tidak Terpenuhi. Bangunan masih sewa
5	Ruang perpustakaan	1. Area koleksi, area baca 2. Sarana ruang penyimpanan koleksi, akses informasi dan sarana pelaynan 3. Sarana ruang penyimpanan koleksi berupa perabot yg sesuai	1. Area koleksi, area baca 2. Sarana ruang penyimpanan koleksi, akses informasi dan sarana pelaynan 3. Sarana ruang penyimpanan koleksi berupa perabot yg sesuai	Terpenuhi: 100%
6	Pelayanan perpustakaan	1. Pelayanan teknis : pengadaan danpengolaha	1. Pelayanan teknis : pengadaan danpengolahan	Terpenuhi: 100%

No.	Aspek/ Kriteria	Standar	Capaian / kondisi Tahun 2024	Penjelasan
		n bahan perpustakaa 2. Pelayanan pemustaka : pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi	bahan perpustakaa 2. Pelayanan pemustaka : pelayanan sirkulasi dan pelayanan referensi	
7	Jumlah anggota : 2% dr penduduk 400.000 jiwa ≈ 4.000 anggota Kelipatan 100.000 jiwa ≈ penambahan 2.000 anggota	7.243 anggota		
8	Jumlah pengunjung : Min 0,10 per kapita 400.000 jiwa ≈ 4.000 pengunjung Kelipatan 100.000 jiwa ≈ penambahan 1.000 pengunjung	5.622 pengunjung	46.749 pengunjung	Terpenuhi: 100%
9	Sirkulasi : Transaksi sirkulasi min 0,125 dr keseluruhan koleksi 400.000 jiwa ≈ 5.000 sirkulasi Kelipatan 100.000 jiwa ≈ penambahan 1.250 sirkulasi	7.027 sirkulasi	e-lib : 19.217 sirkulasi	Terpenuhi: 100%
10	Kepuasan pemustaka : Paling sedikit 1 (satu) kali dalam 1 (satu) tahun dg hasil min 60% menyatakan puas	60%	85.59%	Terpenuhi: 100%
11	Tenaga perpustakaan :			
	a. Kualifikasi pustakawan	Min. Diploma III (D.II) bidang perpustakaan	Min. Diploma III (D.II) bidang perpustakaan	Terpenuhi: 100%
	b. Kualifikasi tenaga teknis perpustakaan	antara lain tenaga teknis komputer, tenaga teknis ketatausahaan dan tenaga teknis lainnya	tenaga teknis ketatausahaan dan tenaga teknis lainnya (staf kebersihan, staf keamanan)	Terpenuhi : 66,67%. Tidak ada tenaga teknis komputer
	c. Jumlah tenaga perpustakaan : paling sedikit 1 (satu) orang per 25.000 penduduk Kabupaten/Kota	22 orang	12 orang	Terpenuhi : 54,54%
	d. Jumlah tenaga berkualitas : paling sedikit 1 (satu) orang per 75.000 penduduk Kabupaten/Kota	7 orang	5 orang	Terpenuhi : 71,42%

Perbandingan kinerja perpustakaan Kota Cimahi dengan standar nasional bahwa dari 11 standar terdapat 7 aspek yang memenuhi standar atau 63,64%. Aspek yang tidak memenuhi standar yaitu alokasi anggaran, luas bangunan, dan tenaga perpustakaan, yang pada hakekatnya terkait erat dengan faktor eksternal dinas sehingga tidak bisa/sulit dilakukan intervensi dari dalam dinas.

Rekapan Nilai IPLM Kota Cimahi tahun 2024 dibandingkan dengan standar nasional dari Perpustnas, sebagai berikut :

								
PROVINSI/KAB/ KOTA	UPLM1	UPLM2	UPLM3	UPLM4	UPLM5	UPLM6	UPLM7	SKOR IPLM
Kab. Majalengka	0,5960	0,1316	1,0000	0,1293	1,0000	1,0000	1,0000	69,38
Kab. Pangandaran	0,6469	0,5865	1,0000	1,0000	0,1680	1,0000	1,0000	77,16
Kab. Purwakarta	0,4875	0,1917	1,0000	0,2893	1,0000	1,0000	1,0000	70,98
Kab. Subang	0,3916	0,0549	0,6895	0,0475	1,0000	0,8970	1,0000	58,29
Kab. Sukabumi	0,2638	0,1857	0,3524	0,7576	1,0000	1,0000	1,0000	65,14
Kab. Sumedang	0,8680	0,2894	0,8339	0,5396	1,0000	0,0171	1,0000	64,97
Kab. Tasikmalaya	0,3412	0,0614	0,4942	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	69,95
Kota Bandung	1,0000	0,7115	0,7331	0,6997	1,0000	0,9331	1,0000	86,82
Kota Banjar	1,0000	0,3198	1,0000	0,2581	1,0000	1,0000	1,0000	79,68
Kota Bekasi	0,4446	0,0715	0,6081	0,0312	1,0000	1,0000	1,0000	59,36
Kota Bogor	0,4940	0,1559	1,0000	0,8356	1,0000	1,0000	1,0000	78,36
Kota Cimahi	0,7264	0,5220	1,0000	0,0402	1,0000	1,0000	1,0000	75,55
Kota Cirebon	1,0000	0,6757	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	95,37
Kota Depok	0,5028	1,0000	0,6980	0,5089	1,0000	1,0000	1,0000	81,57
Kota Sukabumi	0,9864	0,5624	1,0000	0,5977	1,0000	1,0000	1,0000	87,81
Kota Tasikmalaya	0,6606	0,4030	1,0000	1,0000	1,0000	0,0354	1,0000	72,84

Tabel 6. Nilai UPLM dan IPLM Nasional 2024 (Sementara)

No	Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)	0,4531
2	Ketercukupan Koleksi (UPLM2)	0,3793
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)	0,7811
4	Tingkat Kunjungan Masyarakat/ Hari (UPLM4)	0,5327
5	Perpustakaan yang Dibina Sesuai SNP (UPLM5)	1,0000
6	Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)	1,0000
7	Anggota Perpustakaan (UPLM7)	1,0000
Rata-rata nilai UPLM		0,7352
Nilai IPLM Nasional (Rata-rata UPLM x 100)		73,52 (15,44)

Nilai **IPLM Nasional** Tahun 2024 sebesar 73,52 dan masuk ke dalam kategori “Sedang”. Kategori “Sedang” menunjukkan bahwa pembangunan literasi masyarakat secara nasional sudah memenuhi standar dan berada dalam kategori sedang. Adapun nilai 73,52 pada skala Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia menghasilkan nilai IPLM 2024 sebesar 15,44. Nilai ini sudah memenuhi target yang ditetapkan oleh Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Tahun 2024 yaitu sebesar 15,00. Berikut adalah pencapaian IPLM dari tahun 2020 sampai 2024.

b. Urusan Kearsipan

Pada urusan kearsipan dilaksanakan untuk mendukung Asta Cita Ke-7 yakni “Memperkuat reformasi politik, hukum, dan birokrasi, serta memperkuat pencegahan dan pemberantasan korupsi dan narkoba”. Perbandingan dengan Standar Nasional terkait dengan Urusan Kearsipan, sebagai berikut :

Tabel 12. Perbandingan Standar Nasional Kearsipan dengan Capaian Pemerintah Kota Cimahi Tahun 2024

REKAPITULASI NILAI PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL					
PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI					
TAHUN 2024					
NO	ASPEK/KOMPONEN	NILAI	NILAI STANDAR	BOBOT ASPEK (%)	NILAI ASPEK
I.	ASPEK KEBIJAKAN	740	1100	15%	10,09
II.	ASPEK PEMBINAAN	1640	1900	25%	21,58
III.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP INAKTIF DENGAN RETENSI SEKURANG-KURANGNYA 10 TAHUN	470	800	10%	5,88
IV.	ASPEK PENGELOLAAN ARSIP STATIS	1430	2200	30%	19,50
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN	1830	2400	20%	15,25
TOTAL NILAI/ NILAI STANDAR/ SKOR		6110	8400	100%	72,29
					BB (SANGAT BAIK)

Berikut rekapitulasi nilai Tingkat Digitalisasi Arsip (TDA) Pemerintah daerah Kota Cimahi Tahun 2024:

REKAPITULASI NILAI TINGKAT DIGITALISASI ARSIP (TDA)					
PEMERINTAH DAERAH KOTA CIMAHI					
TAHUN 2024					
NO	ASPEK/KOMPONEN	NILAI STANDAR	NILAI	BOBOT	NILAI AKHIR
I	ASPEK KEBIJAKAN	700	550	30%	23,57
II	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN	1100	1.010	70%	64,27
2,1	DIGITASI ARSIP	100	70		
2,2	IMPLEMENTASI ABKD	600	600		
2,3	JIKN	100	70		
2,4	SUMBER DAYA ABKD	300	270		
TOTAL NILAI STANDAR/ NILAI/ NILAI AKHIR		1800	1.560	87,84	
					A (MEMUASKAN)

3.2. Tujuan dan Sasaran Renja

Visi Kota Cimahi sebagaimana tertuang dalam RPJMD Tahun 2025-2029 yaitu:

CIMAH MANTAP MELALUI KOLABORASI ANTAR GENERASI YANG MAJU, UNGGUL DAN BERKELANJUTAN

Dalam upaya mewujudkan Visi Kota Cimahi Tahun 2025-2029 tersebut, akan dicapai melalui 5 (lima) Misi yang dapat disampaikan sebagai berikut:

- Misi 1* : Mewujudkan Kota Cimahi yang Maju dengan Sumber Daya Manusia yang Unggul, Agamis dan Berkarakter
- Misi 2* : Meningkatkan Pembangunan Ekonomi Inklusif yang Produktif
- Misi 3* : Menjadikan Cimahi sebagai Kota Teladan dalam Tata Kelola Pemerintahan
- Misi 4* : Meningkatkan Kualitas Lingkungan Hidup dan Kondusifitas Wilayah yang Aman, Nyaman dan Berkelanjutan
- Misi 5* : Meningkatkan Perlindungan dan Pemberdayaan Masyarakat melalui Kolaborasi antar Generasi

Kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi dalam mencapai visi Kota Cimahi “CIMAH MANTAP” pada Tahun 2025-2029, sebagai berikut:

- A. Misi 1:** “Mewujudkan Kota Cimahi yang Maju dengan Sumber Daya Manusia yang Unggul, Agamis dan Berkarakter”

Urusan Perpustakaan

Dalam upaya mendukung misi tersebut melalui Urusan Perpustakaan, kinerja yang telah dicapai sebagai berikut:

1. Layanan Perpustakaan Umum Kota Cimahi

Perpustakaan Umum Kota Cimahi adalah salah satu sarana pendidikan dan peningkatan wawasan/pengetahuan masyarakat Kota Cimahi. Capaian kinerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi mengalami peningkatan setiap tahunnya dapat dilihat sampai dengan tahun 2024 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Cimahi mencapai 75,55 dan Nilai Tingkat Gemar Membaca mencapai 54.57.

2. Peningkatan Budaya Baca Masyarakat Kota Cimahi

Upaya dalam peningkatan Budaya Baca Masyarakat Kota Cimahi dilakukan dengan penyediaan sarana dan prasarana membaca, serta aktivitas-aktivitas berbasis membaca.

- a. Story telling yang diadakan oleh Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi, guna dapat meningkatkan budaya membaca masyarakat Kota Cimahi dengan target sasaran jenjang PAUD dan Sekolah Dasar.
- b. Program Cimahi Reading Habit (CRH) yang dilakukan dari tahun 2020 pernah mendapatkan penghargaan ke-1 pada Kompetisi Inovasi Cimahi Motekar (Chima) Kategori Perangkat Daerah pada tahun 2023. Selain itu, dilaksanakan kegiatan Jambore Cimahi Reading Habit”.
- c. Pelaksanaan kegiatan bedah buku yang dilakukan sejak tahun 2023 merupakan salah satu bentuk untuk meningkatkan budaya baca masyarakat, dengan pembedahan buku yang sedang banyak diminati oleh masyarakat.
- d. Pelaksanaan kegiatan ReadAloud salah satu bentuk untuk meningkatkan minat baca masyarakat Kota Cimahi.

B. Misi 3: “Menjadikan Cimahi sebagai Kota Teladan dalam Tata Kelola Pemerintahan”

Urusan Kearsipan

Kearsipan diselenggarakan untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah, pengelolaan arsip dalam suatu sistem yang komprehensif dan terpadu, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat, serta keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa.

Dinas Arsip melakukan pelaksanaan pengawasan kearsipan internal di lingkup pemerintah daerah Kota Cimahi dan melakukan pemenuhan penilaian Audit Eksternal. Sampai dengan tahun 2024 kinerja kearsipan dapat dikatakan baik hal tersebut dapat ditinjau dari Nilai LAKE sebesar 72.29 dan Nilai LAKI 56.53, serta Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan

mendapat kategori BB yang dikeluarkan oleh Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI).

Tujuan dan Sasaran Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 adalah:

Tabel 24 Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025

MISI NO.	MISI KOTA CIMAHI	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET 2025	TARGET PERUBAHAN 2025
I	URUSAN PERPUSTAKAAN					
1	Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang berkualitas yang didukung dengan peningkatan pemberdayaan masyarakat	Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia	Meningkatnya aksesibilitas dan pemerataan kualitas pendidikan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	72.82	76.50
II	URUSAN KEARSIPAN					
4	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatnya Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik	Indeks LAKE	70	72.30
		Meningkatkan Kinerja Pemerintahan Daerah		Nilai Evaluasi Reformasi Birokrasi Dinas Arsip Daerah	78,87	81.00

3.3. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

3.3.1 Faktor-Faktor Yang Menjadi Bahan Pertimbangan Terhadap Perubahan

Perubahan Rencana Kinerja (Renja) diperlukan untuk memastikan bahwa Indikator Kinerja Utama (IKU) Kepala Dinas tercapai. Berikut adalah beberapa alasan untuk melakukan perubahan tersebut :

1. Pada target Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yaitu Indikator sebagai berikut:

NO	INDIKATOR	SEMULA	MENJADI
1	Indeks Profesionalitas ASN	53	80,87
2	Nilai IKM Perangkat Daerah	78	84,12
3	Nilai Sakip Perangkat Daerah	BB Indeks	82,1

2. Pada target Program Pengelolaan Arsip yaitu Indikator Indeks LAKI terjadi penyesuaian target yaitu semula 45 Indeks menjadi 56.53 Indeks.
3. Pada target Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yaitu Indikator Jumlah Pengunjung Perpustakaan terjadi penyesuaian target yang semula 33.723 Orang menjadi 46.749 Orang.
4. Pada target Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota yaitu Indikator Indeks LAKE – Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun terjadi penyesuaian target yang semula 4 Poin menjadi 5.88 poin.
5. Pada target Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota yaitu Indikator Indeks LAKE -Aspek Pengelolaan Arsip Statis terjadi penyesuaian target yang semula 8 Poin menjadi 19.5 poin.
6. Pada target Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota yaitu Indikator Indeks LAKE - Aspek Pembinaan terjadi penyesuaian yang semula 14 Point menjadi 21.58 poin
7. Pada sub kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota terjadi pergeseran anggaran untuk peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan umum kota cimahi.
8. Pada Target Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan yaitu Indikator Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan terjadi penyesuaian target yang semula 2.000 Eksemplar menjadi 2.400 Eksemplar.
9. Pada Target Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat yaitu Indikator Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan

Literasi pada Satuan Pendidikan terjadi penyesuaian target yang semula 10 Lokus menjadi 24 Lokus.

10. Pada Target Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yaitu Indikator Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah terjadi penyesuaian target yang semula 2 Dokumen menjadi 3 Dokumen.
11. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya terjadi penyesuaian sesuai dengan Instruksi Presiden RI Nomor 1 tahun 2025.
12. Pada Target Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan yaitu Indikator Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan terjadi penyesuaian target yang semula 30 Orang menjadi 32 Orang.
13. Pada Target Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor yaitu Indikator Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan terjadi penyesuaian target yang semula 7 Paket menjadi 1 Paket.
14. Pada Target Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor yaitu Indikator Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan terjadi penyesuaian target yang semula 9 Paket menjadi 12 Paket.
15. Pada Target Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya yaitu Indikator Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan terjadi penyesuaian target yang semula 2 unit menjadi 20 unit.
16. Pada Target Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan yaitu Indikator Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan terjadi penyesuaian target yang semula 4 Orang menjadi 33 Orang.
17. Pada Target Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan yaitu Indikator Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan terjadi penyesuaian target yang semula 4 Orang menjadi 33 Orang.

3.3.2 Uraian Garis Besar program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Secara garis besar pada Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi terdapat 3 Program, 12 Kegiatan, dan 29 Sub Kegiatan. Informasi lebih detil dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 25 Informasi Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan di DISARDA

NO	URAIAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	
1.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	
	1.1	KEGIATAN: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
		1.1.a SUB KEGIATAN : Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
		1.1.b SUB KEGIATAN : Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
		1.1.c SUB KEGIATAN : Pengembangan Bahan Pustaka
		KEGIATAN: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
		1.2.a SUB KEGIATAN : Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
		1.2.b SUB KEGIATAN : Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
2.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	
	2.1	KEGIATAN: Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
		2.1.a SUB KEGIATAN : Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
	2.2	KEGIATAN: Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
		2.2.a SUB KEGIATAN : Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
	2.3	KEGIATAN: Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
		2.3.a SUB KEGIATAN : Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota
3.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA	
	3.1	KEGIATAN: Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
		3.1.a SUB KEGIATAN : Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

NO	URAIAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN		
		3.1.b	SUB KEGIATAN : Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	3.2	KEGIATAN: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	
		3.2.a	SUB KEGIATAN : Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		3.2.b	SUB KEGIATAN : Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
	3.3	KEGIATAN: Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	
		3.3.a	SUB KEGIATAN : Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	3.4	KEGIATAN: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	
		3.4.a	SUB KEGIATAN : Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
		3.4.b	SUB KEGIATAN : Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
		3.4.c	SUB KEGIATAN : Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
	3.5	KEGIATAN: Administrasi Umum Perangkat Daerah	
		3.5.a	SUB KEGIATAN : Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		3.5.b	SUB KEGIATAN : Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		3.5.c	SUB KEGIATAN : Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		3.5.d	SUB KEGIATAN : Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		3.5.e	SUB KEGIATAN : Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
	3.6	KEGIATAN: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		3.6.a	SUB KEGIATAN : Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		3.6.b	SUB KEGIATAN : Pengadaan Aset Tetap Lainnya
		3.6.c	SUB KEGIATAN : Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
	3.7	KEGIATAN: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	
		3.7.a	SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
		3.7.b	SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	3.8	KEGIATAN: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	

NO		URAIAN PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	
		3.8.a	SUB KEGIATAN : Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
		3.8.b	SUB KEGIATAN : Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
		3.8.c	SUB KEGIATAN : Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		3.8.d	SUB KEGIATAN : Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

BAB IV

RENCANA KERJA DAN PENDANAAN

4.1 Prioritas Perangkat Daerah Yang Mendukung Prioritas Pemerintah Kota

Uraian mengenai Prioritas Program Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 meliputi: Program Pembangunan Kota Cimahi dan Program Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi, yang kajiannya dikaitkan dengan kebijakan dan keadaan Kota Cimahi secara umum.

1. PRIORITAS PEMBANGUNAN KOTA CIMAHI TAHUN 2025

Program prioritas daerah adalah program strategis daerah yang dilaksanakan oleh perangkat daerah sebagai instrumen arah kebijakan untuk mencapai sasaran RPD. Program prioritas daerah menggambarkan kepaduan program prioritas terhadap sasaran pembangunan melalui strategi dan arah kebijakan yang dipilih. Mengingat strategis dan pentingnya program prioritas daerah, maka dalam pelaksanaannya perlu diprioritaskan dan mendapatkan dukungan penganggaran yang seimbang dengan target yang akan dicapai.

Pada tahun 2025, Pemerintah Daerah Kota Cimahi dalam perumusan prioritas pembangunan tetap menjaga keterkaitannya dengan permasalahan dan isu strategis. Adapun permasalahan pembangunan di Kota Cimahi:

- a. Meningkatnya Angka Kemiskinan;
- b. Sumber Daya Manusia Kurang Berdaya Saing;
- c. Belum Optimalnya Kualitas Pembangunan Ekonomi;
- d. Belum Optimalnya Tata Kelola Pemerintahan;
- e. Belum Terpenuhinya Standar Pelayanan Perkotaan.

Berdasarkan permasalahan tersebut maka isu strategis pembangunan Kota Cimahi:

- a. Pengembangan Dan Peningkatan Aksesibilitas Kawasan Strategis Kota;
- b. Pemenuhan Infrastruktur Pelayanan Dasar Perumahan Dan Kawasan Pemukiman;

- c. Penguatan Daya Saing Tenaga Kerja Dan Pelaku Usaha Ekonomi;
- d. Peningkatan Pelayanan Perizinan Dan Kemudahan Investasi;
- e. Optimalisasi Potensi Pendapatan Daerah;
- f. Peningkatan Kualitas Kesehatan Dan Pendidikan;
- g. Peningkatan Kualitas Perlindungan Dan Pelayanan Sosial;
- h. Peningkatan Kapasitas Dalam Penanggulangan Bencana;
- i. Penguatan Tata Kelola Pemerintahan Dan Inovasi Pelayanan Publik.

2. PROGRAM KERJA DINAS ARSIP DAERAH KOTA CIMAHI

Mengimplementasikan Misi 1 dan 3 Kota Cimahi, dengan kebijakam-kebijakan dalam RPJMD Kota Cimahi tahun 2025-2029 yang telah ditetapkan, bahwa Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi merupakan Perangkat Daerah yang mampu:

Misi 1 : Mewujudkan Kota Cimahi yang Maju dengan Sumber Daya Manusia yang Unggul, Agamis dan Berkarakter

Misi 3 : Menjadikan Cimahi sebagai Kota Teladan dalam Tata Kelola Pemerintahan.

Selanjutnya sesuai dengan tujuan dan sasaran Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025-2029 serta berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri No. 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah dan Kepmendagri No 050 - 3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi Dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan Dan Keuangan Daerah maka dioperasionalkan dalam serangkaian program dan kegiatan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi yang selaras dengan tugas pokok dan fungsinya dalam mendukung program prioritas kota.

4.2 Prioritas Perangkat Daerah

Rencana anggaran Perubahan kegiatan pada Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp. 8.198.007.873,00. Terdiri dari 3 Program, 13 Kegiatan, dan 29 Sub Kegiatan. Uraian Indikasi beserta rencana anggaran seluruh kegiatan pada Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun Anggaran 2025 yang bersumber dari APBD Kota Cimahi sebagai berikut:

Tabel 26 Rumusan Rencana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan DISARDA Perubahan Tahun 2025

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
1						Dinas Arsip Daerah				10.269.665.641	8.317.099.873	8.198.007.873	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-2.071.657.768		DINAS ARSIP DAERAH
	2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR				10.269.665.641	8.317.099.873	8.198.007.873	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-2.071.657.768		DINAS ARSIP DAERAH
	2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN				1.960.207.250	1.266.525.600	1.279.756.600	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-680.450.650		DINAS ARSIP DAERAH
	2	23	2			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Peningkatan pemustaka aktif	5 Persen	5 Persen	1.960.207.250	1.266.525.600	1.279.756.600	Kota Cimahi, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-680.450.650		DINAS ARSIP DAERAH

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	23	2	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengunjung Perpustakaa n	33.723 Orang	46.749 Orang	1.710.207.250	1.058.125.600	1.076.456.600	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 633.750.650	Terdapat perubahan pada target kinerja, karena capaian tahun 2024 sudah melebihi target murni 2025	DINAS ARSIP DAERA H
	2	23	2	2.01	2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Perpustakaa n yang Dikembangk an di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaa n di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangan nya	1 Perpustaka an	1 Perpusta kaan	1.225.856.250	698.575.600	716.906.600	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kota Kel/Desa	- 508.949.650	Terdapat pergeseran anggaran untuk meningkat kan pelayanan di Perpustaka an Umum Kota Cimahi	DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keterangan	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	23	2	2.01	6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota										DINAS ARSIP DAERAH
							Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	100 Orang	100 Orang	40.000.000	38.800.000	38.800.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 1.200.000		DINAS ARSIP DAERAH
	2	23	2	2.01	8	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan										DINAS ARSIP DAERAH
							Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicetak dan Diadakan	2000 Eksemplar	2400 Eksemplar	444.351.000	320.750.000	320.750.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 123.601.000	Penyesuaian target kinerja	DINAS ARSIP DAERAH

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	23	2	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Nilai tingkat kegemaran/ kebiasaan membaca masyarakat	60	60	250.000.000	208.400.000	203.300.000	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 46.700.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	23	2	2.02	1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Lokus Pembudayaa n Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	10 Lokus	24 Lokus	150.000.000	137.050.000	131.950.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	18.050.000	Terdapat perubahan pada target kinerja, karena capaian tahun 2024 sudah melebihi target murni 2025	DINAS ARSIP DAERA H
	2	23	2	2.02	4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Perpustakaa n Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/	1 Perpustaka an	1 Perpusta kaan	100.000.000	71.350.000	71.350.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	28.650.000	Terdapat penyesuaia n pada Instruksi Presiden RI Nomor 1 tahun 2025	DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							Kota yang Dikembangk an									
	2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN				8.309.458.391	7.050.574.273	6.918.251.273	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 1.391.207.118		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOT A	Indeks Profesionali tas ASN	53	80,87	7.509.858.191	6.297.833.073	6.195.531.073	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 1.314.327.118	Terdapat perubahan pada target kinerja, karena capaian tahun 2024 sudah melebihi target murni 2025	DINAS ARSIP DAERA H
					Nilai IKM Perangkat Daerah		78	84,12								
					Nilai Sakip Perangkat Daerah		BB Indeks	82,1								
	2	24	1	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase dokumen perencanaa n dan pelaporan yang disusun	100 Persen	100 Persen	123.280.000	275.774.100	273.470.100	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	150.190.100		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.01	1	Penyusunan Dokumen										DINAS ARSIP

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
						Perencanaan Perangkat Daerah										DAERA H
							Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen	3 Dokumen	70.280.000	38.642.100	29.864.100	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 40.415.900	Penyesuaia n target kinerja (Dokumen Renstra)	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.01	7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	2 Laporan	2 Laporan	53.000.000	237.132.000	243.606.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	190.606.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi keuangan terlaksana	100 Persen	100 Persen	5.550.890.562	4.808.269.453	4.808.269.453	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 742.621.109		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.02	1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	30 Orang/Bul an	30 Orang/B ulan	5.543.528.728	4.800.907.953	4.800.907.953	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 742.620.775		DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	24	1	2.02	3	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifika si Keuangan SKPD										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Dokumen Penatausaha an dan Pengujian/V erifikasi Keuangan SKPD	13 Dokumen	13 Dokumen	7.361.834	7.361.500	7.361.500	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 334		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Persentase penyelengga raan administrasi barang milik daerah	100 Persen	0 Persen	0	0	0	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	-		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.03	2	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Dokumen Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD	6 Dokumen	0 Dokumen	0	0	0	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	-		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Pegawai Yang terfasilitasi pembinaan	100 Persen	100 Persen	128.245.700	125.437.700	108.637.700	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 19.608.000		DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	24	1	2.05	2	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	32 Paket	0 Paket	19.200.000	16.800.000	0	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 19.200.000	Terdapat penyesuaia n pada Instruksi Presiden RI Nomor 1 tahun 2025	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.05	10	Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Peraturan Perundang- Undangan	30 Orang	32 Orang	40.811.700	40.607.700	40.607.700	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 204.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.05	11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementas i Peraturan Perundang- Undangan	4 Orang	33 Orang	68.234.000	68.030.000	68.030.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 204.000	Terdapat penyesuaia n target kinerja	DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	24	1	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase penyediaan administrasi umum	70 Persen	100 Persen	320.097.000	331.158.000	227.012.000	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 93.085.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.06	2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkap an Kantor yang Disediakan	7 Paket	1 Paket	70.002.000	60.027.000	76.427.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	6.425.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.06	4	Penyediaan Bahan Logistik Kantor										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	9 Paket	12 Paket	34.292.000	34.292.000	34.292.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	-	Terdapat penyesuaia n anggaran	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.06	5	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan										DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	5 Paket	5 Paket	15.000.000	49.720.000	14.720.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 280.000	Terdapat penyesuaia n anggaran sesuai dengan kebutuhan	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.06	9	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Laporan Penyelenggar aan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	30 Laporan	30 Laporan	190.226.000	176.542.000	90.996.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 99.230.000	Terdapat penyesuaia n pada Instruksi Presiden RI Nomor 1 tahun 2025	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.06	10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Dokumen Penatausaha an Arsip Dinamis pada SKPD	50 Dokumen	50 Dokumen	10.577.000	10.577.000	10.577.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	-		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	30 Persen	100 Persen	924.532.100	423.196.000	422.596.000	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 501.936.100		DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	24	1	2.07	1	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	600.000.000	167.400.000	167.400.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 432.600.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.07	6	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	2 Unit	20 Unit	224.532.100	155.796.000	165.396.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 59.136.100	Terdapat penyesuaia n target kinerja dan anggaran	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.07	7	Pengadaan Aset Tetap Lainnya										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Unit Aset Tetap Lainnya yang Disediakan	1 Unit	1 Unit	100.000.000	100.000.000	89.800.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 10.200.000		DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab	
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)							
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025					
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
	2	24	1	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah an daerah	90 Persen	100 Persen	257.623.029	203.379.820	215.927.820	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 41.695.209		DINAS ARSIP DAERA H	
	2	24	1	2.08	2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik										DINAS ARSIP DAERA H	
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan	20.351.000	5.148.420	5.148.420	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 15.202.580		DINAS ARSIP DAERA H	
	2	24	1	2.08	4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor										DINAS ARSIP DAERA H	
							Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan	237.272.029	198.231.400	210.779.400	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 26.492.629		DINAS ARSIP DAERA H	

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	24	1	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase pemeliharaaa n barang milik daerah	70 Persen	100 Persen	205.189.800	130.618.000	139.618.000	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 65.571.800		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.09	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	5 Unit	5 Unit	117.560.000	100.552.000	109.552.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 8.008.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.09	6	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	10 Unit	10 Unit	17.629.800	16.850.000	16.850.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan	- 779.800		DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keterangan	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
													, Semua Kel/Desa			
	2	24	1	2.09	9	Pemeliharaan/Reh abilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/D irehabilitasi	2 Unit	2 Unit	50.000.000	2.226.000	2.226.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 47.774.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	1	2.09	10	Pemeliharaan/Reh abilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/D irehabilitasi	1 Unit	1 Unit	20.000.000	10.990.000	10.990.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 9.010.000		DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	24	2			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Indeks LAKI	45 Indeks	56,53 Indeks	799.600.200	752.741.200	722.720.200	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 76.880.000	Terdapat perubahan pada target kinerja, karena capaian tahun 2024 sudah melebihi target murni 2025	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	2	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Indeks LAKE – Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang- kurangya 10 tahun	4 Point	5,88 Point	113.196.000	111.852.000	81.852.000	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 31.344.000	Terdapat perubahan pada target kinerja, karena capaian tahun 2024 sudah melebihi target murni 2025	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	2	2.01	3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota										DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
							Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	30 Laporan	30 Laporan	113.196.000	111.852.000	81.852.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 31.344.000		DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	2	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Indeks LAKE - Aspek Pengelolaan Arsip Statis	8 Point	19,50 Point	344.980.000	299.465.000	299.444.000	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	- 45.536.000	Terdapat perubahan pada target kinerja, karena capaian tahun 2024 sudah melebihi target murni 2025	DINAS ARSIP DAERA H
	2	24	2	2.02	2	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	6 Arsip	6 Arsip	344.980.000	299.465.000	299.444.000	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	- 45.536.000		DINAS ARSIP DAERA H

No	Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Capaian Kinerja Dan Kerangka Pendanaan					Lokasi	Selisih (Bertambah / Berkurang)	Keteranga n	Perang kat Daerah Penang gung Jawab
								Target 2025		Pagu Indikatif (Rp)						
								Sebelum	Sesudah	RENJA Murni 2025	APBD 2025	RENJA Perubahan 2025				
1	2					3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	2	24	2	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Indeks LAKE- Aspek Kebijakan	16 Point	16 Point	341.424.200	341.424.200	341.424.200	Kota Cimahi, Semua Kecamata n, Semua Kel/Desa	-	Terdapat perubahan pada target kinerja, karena capaian tahun 2024 sudah melebihi target murni 2025	DINAS ARSIP DAERA H
							Indeks LAKE - Aspek Pembinaan	14 Point	21,58 Point							
							Indeks LAKE - Aspek Sumber Daya Kearsipan	16 Point	16 Point							
	2	24	2	2.03	2	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota										DINAS ARSIP DAERA H
							Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaa n Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota	2 Laporan	2 Laporan	341.424.200	341.424.200	341.424.200	Kota Cimahi, Semua Kecamatan , Semua Kel/Desa	-		DINAS ARSIP DAERA H

4.3 Rencana Kerja dan Pendanaan

Rencana Program dan Kegiatan dalam Perubahan Rencana Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 ini memuat mengenai kegiatan lanjutan, kegiatan yang dihapus, penyesuaian target kinerja, pagu indikatif, lokasi, kelompok sasaran yang mengalami perubahan dan yang tidak mengalami perubahan.

Perubahan Renja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 disusun berdasarkan Perubahan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Kota Cimahi Tahun 2025, yang ditetapkan melalui Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 26 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Peraturan Wali Kota Cimahi Nomor 14 Tahun 2024 tentang Rencana Kerja Pemerintah Daerah Kota Cimahi Tahun 2025.

BAB V PENUTUP

5.1 Catatan Penting

Secara umum, Perubahan Rencana Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 telah memuat seluruh program, kegiatan dan sub kegiatan yang menunjang pencapaian tujuan serta sasaran yang telah ditetapkan. Dalam penyusunan dokumen ini, terdapat kekhususan dikarenakan bersamaan dengan penyusunan Renstra Bappelitbangda Kota Cimahi Tahun 2025-2029 yang berpedoman pada RPJMD Kota Cimahi Tahun 2025-2029. Terdapat perubahan tujuan, sasaran, indikator dan target kinerja pada level tujuan, sasaran dan program yang merupakan implikasi dari transisi perencanaan yang pada saat penyusunan Renja Tahun 2025 berpedoman pada Renstra Tahun 2023-2026 menjadi berpedoman pada Renstra Tahun 2025-2029. Adapun perubahan anggaran dan target kinerja yang dilakukan merupakan upaya untuk mendukung pencapaian program strategis Kota Cimahi di Tahun 2025, hal ini perlu ditindaklanjuti dengan penetapan anggaran sesuai dengan kebutuhan sebagaimana tercantum dalam rencana pendanaan.

Capaian kinerja sasaran sampai dengan Triwulan I Tahun 2025, rata-rata capaian kinerja sasaran yang dapat diukur yaitu sebesar 15%, hal ini dikarenakan beberapa kinerja sasaran baru dapat diukur realisasinya di Triwulan II, III dan IV. Sedangkan capaian kinerja keuangan sampai dengan Triwulan I Tahun 2025 adalah sebesar Rp. 1.791.230.971,- dari total Pagu sebesar Rp.8.210.327.873 ,- dengan realisasi 21,82%.

5.2 Kaidah-kaidah Pelaksanaan

Perubahan Renja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 merupakan dokumen perencanaan tahunan yang bersifat operasional guna menghubungkan perencanaan tahunan dengan perencanaan jangka menengah. Perubahan Renja Tahun 2025 disusun dengan mengacu pada Perubahan RKPD Kota Cimahi Tahun 2025 dan memperhatikan perencanaan dalam Renstra Bappelitbangda Kota Cimahi Tahun 2025-2029 dan RPJMD Kota Cimahi Tahun 2025-2030.

Untuk menjaga kesinambungan pencapaian tujuan dan sasaran, ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaan sebagai berikut:

1. Seluruh pegawai Dinas Arsip Daerah di semua unit kerja, secara bersama-sama bertanggung jawab untuk:
 - a. Melaksanakan Perubahan Renja Tahun 2025 dengan sebaik-baiknya sesuai tugas, fungsi dan kewenangannya; dan
 - b. Menjaga konsistensi antara dokumen RKPD, Renja, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.
2. Dalam rangka efektivitas pelaksanaan dokumen Perubahan Renja Tahun 2025, maka akan dilakukan pemantauan dan evaluasi kinerja secara berkala terhadap hasil Renja Tahun 2025.

5.3 Rencana Tindak Lanjut

Rencana Kerja (Renja) Perubahan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 ini merupakan rencana kerja tahunan berdasarkan RPJMD Kota Cimahi tahun 2025-2029 dalam menunjang tercapainya Visi dan Misi Kota Cimahi serta target dan Sasaran Pembangunan yang dioperasionalkan melalui Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Perubahan Pemerintah Daerah Kota Cimahi Tahun 2025.

Rencana Kerja ini akan dijadikan sebagai pedoman/acuan bagi Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi dalam menjalankan tugas dan fungsi SKPD serta sebagai acuan dalam menyusun program/kegiatan Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025, terutama dalam rencana pencapaian kinerja. Program Kerja Dinas Arsip Daerah Kota Cimahi Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

- 1) Program Pembinaan Perpustakaan terdiri dari 2 Kegiatan dan 5 Sub Kegiatan.
- 2) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 7 kegiatan dan 21 sub kegiatan.
- 3) Program Pengelolaan Arsip terdiri dari 3 Kegiatan dan 3 sub kegiatan.

Anggaran program, kegiatan, dan sub kegiatan tahun 2025 sebesar Rp. 8.198.007.873,00 Terdiri dari belanja gaji dan belanja operasional.

Pelaksanaan rencana kerja sebagaimana tercantum dalam BAB IV dapat dilaksanakan sesuai dengan target kinerja yang ditetapkan dengan asumsi penyediaan dana sesuai dengan yang diperkirakan. Rencana target kinerja dan anggaran belum mempertimbangkan aspek ketersediaan dana Pemerintah Daerah Kota Cimahi dan kebijakan Tim Anggaran Pemerintah Daerah Kota Cimahi.

Cimahi, 22 Juli 2025

**KEPALA DINAS ARSIP DAERAH
KOTA CIMAHI**
Drs. DANI BASTIANI
Pembina Utama Muda / IV.c
NIP. 19720214 199911 1 002