

# LKjIP

**LAPORAN KINERJA INTANSI PEMERINTAH  
TAHUN 2023**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

# KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan ke hadirat Tuhan Yang Maha Esa, karena berkat karunianya, penyusun LAKJIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Malinau telah dapat menyelesaikan tugas yang diberikan dan menuliskan hasilnya dalam bentuk buku, yang berjudul "**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LKjIP )**". LKjIP ini disesuaikan dengan instruksi Presiden Nomor 29 Tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara review atas laporan kinerja instansi pemerintah dan Penetapan Kinerja Tahun 2023.

Sekip ini secara garis besar mengupas tentang visi, misi, tujuan dan Sasaran, Kebijakan, Program, dan Kegiatan yang memberiarahkan kepada Aparatur dinas perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Malinau dalam melaksanakan berbagai aktivitas Pembangunan. Selain itu, juga dibahas tentang bagaimana cara mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui program dan kegiatan indikator yang terhubung langsung dengan tujuan strategis yang ingin dicapai. Dengan segala keterbatasan, perumusan Dokumen LAKIP ini tidak akan mungkin selesai tanpa bantuan dari berbagai pihak dan lembaga yang tidak dapat kami sebutkan satu per satu di sini.

Kami menyadari, LKjIP ini masih banyak kekurangannya, namun demikian, kami berharap, dengan LKjIP ini semua program dan kegiatan yang kami susun dapat mengarah kepada kegiatan pembangunan yang dilakukan oleh semua elemen baik aparatur pemerintah Kabupaten Malinau maupun masyarakat, serta DPRD dapat mengarah kepada pencapaian tujuan dan sasaran yang telah disepakati. LAKIP ini juga diharapkan dapat dijadikan pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Malinau dalam menyusun dan melaksanakan Rencana Kerja Pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun bagi pihak lain yang memerlukannya.

Malinau, 23 Januari 2023  
**Kepala Dinas Perpustakaan**

**Sergius.S.Hut, M.M**  
Nip.19750323 200212 1 005

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Dasar Pembentukan Organisasi**

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik dan bertanggung jawab (*good governance*) merupakan persyaratan bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan negara. Dalam rangka itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari KKN.

Dalam rangka mewujudkan pertanggungjawaban Pemerintah Kabupaten Malinau menuju *good government* dan *clean government* itulah maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau berusaha menyajikan Laporan Kinerja untuk kegiatan Tahun 2021. Pelaporan Kinerja ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah. pada intinya mengamanatkan agar setiap instansi pemerintah dalam penyelenggaraan tugas, tanggung jawab dan kewenangannya, wajib dilaksanakan secara akuntabel dan salah satu bentuknya adalah kewajiban penyusunan laporan kinerja penyelenggaraan pemerintahan.

#### **B. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi**

Dasar hukum pembentukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau adalah Peraturan Daerah Kabupaten Malinau Nomor 5 Tahun 2008 (Lembaran Daerah Kabupaten Malinau Tahun 2008 Nomor 5) tentang Susunan dan Organisasi Tatakerja Lembaga Teknis Daerah dengan tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan dalam pelaksanaan tugas mengacu kepada Undang-undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 serta Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, serta Peraturan Daerah Kabupaten Malinau No. 4 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Malinau, Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah berada pada Dinas Tipe B.

Dalam melaksanakan tugas seperti disebutkan diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah menyelenggarakan fungsi :

1. Perumusan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
2. Pelaksanaan Kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
3. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;

4. Pelaksanaan Administrasi Dinas sesuai dengan lingkup tugasnya;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **C. Aspek Strategis Orgnisasi**

Aspek strategis dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui pendidikan dan pelatihan baik itu dibidang perpustakaan maupun dibidang kearsipan, menumbuhkan dan meningkatkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat sehingga masyarakat dapat meningkatkan kualitas hidupnya, dan masyarakat lebih memahami akan pentingnya arsip sebagai memori kolektif bangsa, bukti sejarah, sumber informasi sehingga harus disimpan, dijaga dan dilestarikan keberadaannya:

### **Struktur Organisasi**

Susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sesuai dengan Peraturan Bupati Malinau Nomor 65 Tahun 2017 tentang Perubahan Peraturan Bupati Nomor 43 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta tata Kerja Dinas Daerah adalah sebagai berikut :

1. Unsur Pimpinan adalah Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah; membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan Daerah di bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan, Bidang Pengelolaan Arsip, Bidang Layanan Alih Media, Otomasi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kegemaran Membaca.
2. Unsur Pembantu Pimpinan adalah Sekretaris, tugasnya memberikan dukungan administrasi terdiri dari Sub Bagian kepada seluruh unsur Unit Organisasi serta mengendalikan pelaksanaan tugas di bidang pengelolaan pelayanan kesekretariatan, perlengkapan, keprotokolan, kehumasan, tata laksana kearsipan, kepegawaian dan pengelolaan Laporan Keuangan. Ka. Subbag.Umum Kepegawaian dan Penyusunan Program serta Ka.Subbag.Keuangan dan Perlengkapan;
  - a) Sub Bag. Umum, Kepegawaian dan Penyusunan Program mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penatalaksanaan kepegawaian dan dukungan administrasi umum, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas pelayanan administrasi urusan umum, dan pengelolaan administrasi kepegawaian dan penyusunan program.
  - b) Sub Bag. Keuangan dan Perlengkapan Mempunyai tugas melakukan penyiapan dan koordinasi penyelenggaraan urusan keuangan, merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi, dan melaporkan pelaksanaan tugas pengelolaan administrasi pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dinas.
3. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengawasan Perangkat Daerah, Perusahaan, ormas, Orpol,

Masyarakat, dan Desa. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dibantu 3 orang Kasi yaitu :

- a. Kasi Pengawasan Perangkat Daerah, tugasnya memastikan Perangkat Daerah memahami arsip dan memperlakukan arsip sesuai kaidah kearsipan sebagaimana mestinya.
  - b. Kasi Pengawasan Perusahaan Ormas/Orpol dan masyarakat dan desa mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK penyiapan bahan pembinaan bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Peningkatan Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan Perusahaan, Ormas/Orpol dan Masyarakat dan Desa.
  - c. Kepala Seksi pembinaan SDM Kearsipan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan dan koordinasi Penyusunan NSPK penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis, dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan SDM Kearsipan.
4. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan Sinkronisasi pemberian bimbingan teknis dan supervisi perumusan dan pelaksanaan kebijakan Operasional dan teknis serta pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Arsip Dinamis, Akuisisi dan Pengolahan Arsip Statis dan Preservasi Arsip. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip dalam melaksanakan tugas dibantu oleh :
- a. Kepala Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Arsip Dinamis.
  - b. Kepala Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip Statis Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengelolaan Arsip Statis.
  - c. Kepala Seksi Preservasi Arsip Mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang preservasi Arsip.
5. Kepala layanan ahli Otomasi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca Mempunyai tugas melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, koordinasi dan sinkronisasi, pemberian bimbingan teknis, supervisi perumusan dan pelaksanaan kebijakan operasional dan teknis, serta pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang layanan Alih Media dan Otomasi Perpustakaan, pembinaan dan

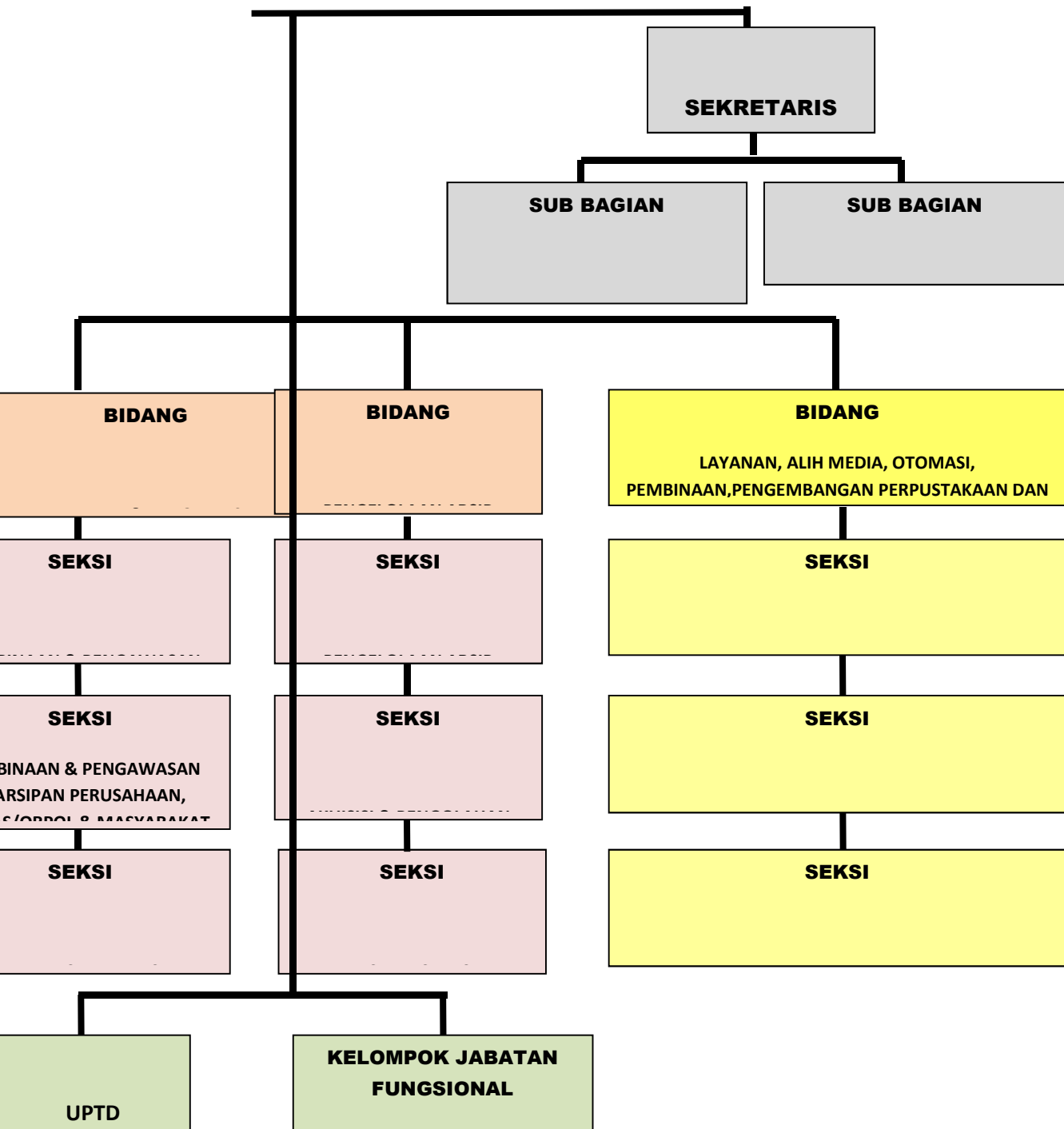
pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas dibantu oleh :

- a. Kasi Layanan Alih Media dan Otomasi Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan pelaksanaan kebijakan dan koordinasi, penyusunan NSPK, penyiapan bahan dan pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pelaksanaan pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Layanan Alih Media dan Otomasi Perpustakaan.
- b. Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan koordinasi penyusunan NSPK penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan.
- c. Kepala Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan, pelaksanaan kebijakan dan Koordinasi penyusunan NSPK penyiapan bahan pembinaan, pemberian bimbingan teknis dan supervisi serta pemantauan evaluasi dan pelaporan di bidang Pembudayaan Kegemaran Membaca.

6. Unit Pelaksanaan Teknis Dinas (UPTD)

7. Kelompok Jabatan Fungsional Bagan struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat sebagai berikut :

## STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



### E. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah sebanyak 40 orang, terdiri dari 34 PNS dan 6 tenaga honorer, dengan komposisi menurut tingkat pendidikan, golongan dan fungsi/jabatan sebagai berikut :

1. Menurut tingkat pendidikan :

- a. Pasca Sarjana (S2) = 7 orang
- b. Sarjana (S1) = 14 orang
- c. Sarjana Muda (D3) = 5 orang
- d. SLTA = 13 orang
- e. SLTP = 1
- f. SD = -

## 2. Menurut Golongan

- a. Golongan IV/c = 1 orang
- b. Golongan IV/b = 1 orang
- c. Golongan IV/a = 5 orang
- d. Golongan III/d = 7 orang
- e. Golongan III/c = 4 orang
- f. Golongan III/b = 3 orang
- g. Golongan III/a = 2 orang
- h. Golongan II/d = 5 orang
- i. Golongan II/c = 4 orang
- j. Golongan II/b = 0 orang
- k. Golongan I/c = 1 orang
- l. Tenaga Honorer = 6 orang

## 3. Menurut Fungsi/Jabatan :

- a. Kepala Dinas = 1 orang
- b. Sekretaris = 1 orang
- c. Kepala Bidang = 3 orang
- d. Kasubag = 2 orang
- e. Kasi Perpustakaan = 3 orang
- f. Kasi Kearsipan = 6 orang
- g. Pengelola Program Kerja dan Kegiatan = 1 orang
- h. Pranata Kearsipan = 3 orang
- i. Pranata Restorasi Arsip = 1 orang
- j. Pranata Reproduksi Arsip = 1 Orang
- k. Pengolah Data Arsip Inaktif = 1 orang
- l. Pengelola Bahan Pustaka = 1 orang
- m. Arsiparis Pelaksana = 1 orang (alm)
- n. Pengadministrasi Umum = 1 orang



- o. Analisis Layanan Umum = 1 orang
- p. Pengelola Kepegawaian = 1 orang
- q. Bendahara Pengeluaran = 1 orang
- r. Pengelola Keuangan /Gaji = 1 orang
- s. Analisis Keuangan = 1 orang
- t. Pengelola Sarpras Kantor = 1 orang
- u. Pengelola Sarana Prasarana Kantor (Pbt) = 1 orang
- v. PranataKearsipan/Arsip Dinamis= 2 orang
- x. Petugas Perpustakaan = 3 orang
- y. Pengawas Perpustakaan = 1 orang
- z. Pengemudi = 1 orang

#### **F. Permasalahan utama yang di hadapi organisasi**

Dalam rangka menunjang pencapaian sasaran tugas pokok dan fungsi di tahun 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau terus berupaya melengkapi diri dengan sarana dan prasarana berdasarkan standar yang ditentukan. Sarana dan prasarana yang di miliki antara lain :

1. Kendaraan dinas/operasional, terdiri dari
  - Kendaraan roda 4 sebanyak 5 unit
  - Kendaraan roda 2 sebanyak 2 unit
2. Peralatan dan perlengkapan kerja seperti komputer, laptop, printer, mesin foto copy, lemari penyimpanan arsip, box arsip, folder, sekat, kamera dan lain-lain.

Dalam dinas perpustakaan Kearsipan Kab.Malinau daam melaksanakan tugas dan fungsinya menghadapi berbagai permasalahan yang membutuhkan alternatif-pemecahan masalah.10 Beberapa faktor yang menyebabkan permasalahan yang dihadapi antara lain sebagai berikut :

1. Belum mempunyai Depo Arsip yang representative sebagai sarana penyimpanan arsip statis (arsip yang memiliki nilai kesejarahan)
2. Kurangnya sarana/prasarana untuk penyimpanan arsip dan penyimpanan buku.
3. Jaringan internet yang masih terbatas dan sering menggunakan data internet masing-masing sehingga pengembangan program otomasi perpustakaan menjadi terhambat dan aplikasi kearsipan tidak maksimal.
4. Masih butuh penambahan dan Up date bahan untuk perpustakaan umum, perpustakaan keliling , desa serta pemustakan berkebutuhan khusus.
5. Masih banyak wilayah di kabupaten Malinau yang belum terjangkau layanan Perpustakaan dan Pembinaan Arsip.
6. Masih banyak desa yang belum mempunyai Perpustakaan dan tata kelola arsip yang baik,

7. Minat baca masyarakat yang masih rendah, ditambah situasi covid-19 Th.2020 dan protokol kesehatan di tahun 2020-2021
8. Terbatasnya jumlah pustakawan, petugas dan tenaga pengelola Perpustakaan secara umum.
9. Masih banyak masyarakat yang belum sadar arsip.
10. Masih perlu peningkatan sumber daya manusia (SDM) pengelola arsip, di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kabupaten Malinau maupun di masing-masing unit kerja Penciapta Arsip.
11. Kuantitas dan kualitas SDM pengelola arsip tiap OPD masih perlu ditingkatkan dengan pelatihan dan bimbingan teknis kearsipan.

### **G. Sistematika Penyajian**

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah disusun sebagai berikut :

#### **BAB I : Pendahuluan**

Berisi hal-hal umum mengenai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau, seperti dasar pembentukan, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi dan sumber daya manusia

#### **BAB II : Rencana Strategis perjanjian Kinerja**

Berisi visi, misi, tujuan, sasaran, indikator kinerja, strategi, kebijakan dan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau, serta perjanjian kinerja utama antara pimpinan instansi.

#### **BAB III : Akuntabilitas Kinerja**

Berisi capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah, analisa capaian kinerja dan realisasi anggaran tahun 2022.

#### **BAB IV : Penutup**

Berisi kesimpulan umum capaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah dan langkah-langkah untuk meningkatkan kinerja di tahun-tahun mendatang

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 1 RENCANA STRATEGIS

Memasuki Tahun 2022, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyusun Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2021-2026. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mendukung Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malinau yang tertuang dalam RPJMD Kabupaten Malinau Tahun 2021-2026. Sebagai bentuk pembangunan berkelanjutan, Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026 tidak terlepas dari kesuksesan pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan periode sebelumnya. Renstra adalah dokumen Perencanaan Perangkat Daerah periode lima tahun, Renstra memuat tujuan, sasaran dan strategis bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan.

#### Visi dan Misi

Visi merupakan rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir perencanaan. Sedangkan Misi adalah rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Dengan kata lain, misi adalah rumusan mengenai apa-apa yang diyakini dapat dilakukan dalam rangka mewujudkan visi. Adapun Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Malinau dijabarkan dalam table 2.1 dibawah

Table 2. Ringkasan Visi Misi RPJMD Kabupaten Malinau 2021-2026

Visi	Misi	Sasaran Daerah
Terwujudnya Kabupaten Malinau yang Mandiri, Damai, dan Sejahtera didukung Pemerintahan yang Profesional	1. Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang unggul	1. Mewujudkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia 2. Menciptakan Sumber Daya Manusia
	2. Mewujudkan Pembangunan Ekonomi yang berbasis pada potensi daerah, karakteristik dan kearifan local	1. Mewujudkan Pertumbuhan Ekonomi Berbasis Potensi dan Karakteristik Daerah
	3. Mewujudkan Insfrastruktur yang berkeadilan dan berkelanjutan	1. Mewujudkan Infrastruktur Wilayah dan Pelayanan Dasar 2. Mewujudkan Kualitas Lingkungan Hidup

	4. Mewujudkan Pemerintahan yang akuntabel dan transparan	1. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah yang baik (good governance)
--	--	---

(sumber : RPJMD Kabupaten Malinau 2021-2026)

### 1. Tujuan dan Sasaran

Mengacu pada Visi dan Misi Pemerintah Daerah yang telah ditetapkan, maka **Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan “ Meningkatkan minat baca masyarakat, Meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip”** Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai oleh suatu instansi pemerintah dalam jangka waktu pendek (tahunan, semester, bulanan). Dan dari masing-masing tujuan yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan sasaran sebagai berikut : “Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan dan Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan”. Sasaran tersebut akan diukur melalui indikator kinerja sasaran, yaitu Jumlah Pengunjung Tahun ini – Jumlah Pengunjung tahun lalu di bagi Jumlah Pengunjung Tahun di kali 100 dan Jumlah Perangkat Daerah yang menerapkan arsip secara baku bagi Jumlah semua OPD kali 100.

Mengacu pada tujuan yang telah ditetapkan, maka sasaran yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu lima tahun adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.1**  
**Sasaran renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Sasaran	Indikator Sasaran	Target Tahunan				
		2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	50%	70%	80%	85%	90%
Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	40%	50%	60%	70%	80%

**Tabel 2.2**  
**Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

INDIKATOR KINERJA	FORMULASI DATA	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	$\frac{\text{Jumlah Pengunjung Tahun ini} - \text{Jumlah Pengunjung tahun lalu}}{\text{Jumlah Pengunjung Tahun Lalu}} \times 100$	Bidang Layanan , Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan & Kebudayaan Kegemaran Membaca&Bidang Pengembangan Perpustakaan	Kepala Bidang Layanan , Alih Media, Otomasi, Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan & Kebudayaan Kegemaran Membaca&Bidang Pengembangan Perpustakaan
Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	$\frac{\text{Jumlah Perangkat Daerah yang menerapkan arsip secara baku}}{\text{Jumlah semua OPD}} \times 100$	Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Bidang Pengelolaan Arsip	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Bidang Pengelolaan Arsip

Strategi dan kebijakan yang digunakan dalam mendukung tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sehubungan dengan Misi Kabupaten Malinau dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.3**  
**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan**

VISI :	Terwujudnya Kabupaten Malinau Mandiri, Damai dan Sejahtera di dukung Pemerintahan yang Profesional		
MISI 4 :	Mewujudkan Pemerintahan yang Akuntabe dan Transparan		
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
<b>Bidang Perpustakaan:</b> Meningkan SDM Perpustakaan dan meningkatkan minat baca masyarakat	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan dan minat baca masyarakat	Pembinaan Perpustakaan	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.  Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat
		Mengembangkan perpustakaan Kecamatan, Desa dan Sekolah	Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan ditingkat Kecamatan, Desa dan Sekolah  Pengembangan perpustakaan Kecamatan, Desa dan Sekolah

			Peningkatan jaringan kerjasama antara perpustakaan
		Melaksanakan pendidikan formal dan non formal pengelola Perpustakaan	Pengembangan pendidikan formal dan non formal pengelola Perpustakaan Penyediaan SDM pengelola Perpustakaan
		Mengembangkan layanan perpustakaan	Peningkatan sarana dan prasarana perpustakaan Peningkatan promosi perpustakaan
		Memperluas akses layanan perpustakaan	Pengembangan fasilitas sarana membaca Peningkatan layanan perpustakaan keliling
<b>Bidang Arsip :</b>  Meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip sebagai informasi	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan	Menumbuh kembangkan sadar arsip	Peningkatan jaringan kerjasama arsip instansi Peningkatan sosialisasi kearsipan
		Meningkatkan manajemen kearsipan	Pengembangan akuisisi arsip SKPD Pengembangan depo arsip
		Mengembangkan sarana berbasis IT	Peningkatan sarana IT perpustakaan dan kearsipan Peningkatan prasarana pengelolaan perpustakaan dan kearsipan Peningkatan sarana automasi perpustakaan Peningkatan data base kearsipan
		Mewujudkan sarana prasarana layanan yang berkualitas	Penyediaan sarana layanan perpustakaan dan kearsipan Melaksanakan manajemen pengelolaan perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan pola yang telah ditetapkan

## **B. RENCANA KINERJA TAHUNAN**

Untuk mencapai Tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Program dan Kegiatan yang merupakan rencana strategis yang akan dilaksanakan dalam jangka pendek akan dilaksanakan dalam kegiatan Tahunan. Untuk itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menuangkan pada Rencana Kinerja Tahunan. Penyusunan Rencana Kinerja dilaksanakan sejalan dengan agenda penyusunan dari kebijakan anggaran yang merupakan komitmen bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau untuk pencapaian Tahun 2022.

Rencana Kerja Tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan, merupakan ukur ankuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan.

Target Kinerja dari sasaran strategis yang akan dicapai di Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

**Table 2.4**  
**Rencana Kinerja Tahunan (RKT)**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	%	70
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	%	50

### **RENCANA KERJA (RENJA)**

Adapun Rencana Kerja terhadap Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

**Table 2.5**  
**Rencana Kerja (renja)**

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Kegiatan/Sub Kegiatan</b>	<b>Target</b>	<b>Pagu Anggaran (Rp.)</b>
<b>1</b>	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	- <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>4.185.510.398</b>
		1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 Bulan	4.185.510.398
<b>2</b>	Program peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	- <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>100%</b>	<b>258.828.964</b>
		1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	16 Jenis	78.265.300
		2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	40 Kali	136.564.000
		3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	2 Jenis	37.998.200

### C. PERJANJIAN KINERJA

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) berisikan penugasan dari pimpinan instansi untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumberdaya yang tersedia. Dokumen tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja, beserta target kinerja dan anggaran. Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	persentase pengunjung perpustakaan per tahun	70
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	50

#### PROGRAM

#### ANGGARAN

#### KET

- |    |   |      |      |
|----|---|------|------|
| 1. | Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota | Rp 0 | APBD |
| 2. | Pembinaan perpustakaan                              | Rp 0 | APBD |
| 3. | Pengelolaan arsip                                   | Rp 0 | APBD |
| 4. | Perlindungan dan penyelamatan arsip                 | Rp 0 | APBD |

**TOTAL**

**Rp**



## BAB III

# AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah atau unit kerja untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan dalam mengelola sumber daya sesuai dengan mandat yang diterima melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang merupakan penjabaran dari sasaran melalui instrumen pertanggungjawaban secara periodik, yaitu Laporan Kinerja (LKjIP). Instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, serta misi dan visi organisasi.

Pengukuran kinerja didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk persentase pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik. Penghitungan persentase pencapaian rencana tingkat capaian perlu memperhatikan karakteristik komponen realisasi dalam kondisi :

- 1) Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik, maka digunakan rumus:

$$\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\%$$

- 2) Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah Pencapaian Kinerja, digunakan rumus:

$$\text{Persentase Tingkat Capaian} = \frac{\text{Target} - (\text{Realisasi} - \text{Target})}{\text{Target}} \times 100\%$$

### A. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Evaluasi kinerja dimulai dengan pengukuran kinerja yang mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja serta hasil evaluasi Tim SAKIP Dinas

perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2023 dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dengan baik. Hal ini dapat dilihat dari sasaran yang telah ditetapkan secara umum semuanya telah dapat dicapai dengan baik.

**Tabel 3.1**  
**Capaian Indikator Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	70	70	100
2.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	50	50	100

Sumber : bidang perpustakaan dan bidan kearsipan

## **B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

Pelaporan Kinerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan merupakan pertanggungjawaban Kepala OPD atas pelaksanaan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran sesuai visi, misi yang telah ditetapkan sesuai kewenangan yang dimiliki Pemerintah Kabupaten Malinau.

Dalam menjalankan tugas-tugas umum pemerintahan dan pembangunan, Dinas perpustakaan dan Kearsipan didukung oleh Bidang dan sub bidang untuk melaksanakan pelayanan kepada publik maupun aparatur sebagai upaya mengimplementasikan program-program yang telah ditetapkan dalam dokumen Renstra dalam rangka mewujudkan kesejahteraan masyarakat Kabupaten Malinau.

Perolehan capaian indikator sasaran terhadap 2 sasaran selama tahun 2023 cukup variatif, ada sasaran yang menunjukkan persentase capaian cukup tinggi dan ada sasaran yang menunjukkan persentase capaian sangat rendah. Berikut ini pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai yang membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran beserta evaluasi dan analisis capaiannya.

**Tujuan: Meningkatkan minat baca masyarakat, Meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip**

Pengukuran Tujuan **Meningkatkan minat baca masyarakat** dan **Meningkatkan penyelamatan dan pelestarian arsip** melalui 2 Sasaran dengan 2 Indikator kinerja sasaran. Dalam proses implementasi dari perwujudan tujuan ini, pengukuran capaian kinerja dari setiap indikator kinerja sasaran, dan analisa capaian kinerja dalam tujuan ini diuraikan dalam penjelasan sebagai berikut :

**Tabel. 3.2**

**Evaluasi Pencapaian Sasaran 1**

**Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan**

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		Capaian Kinerja
		Target	Realisasi	Tahun 2023 %
1	2	3	4	5
Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	Persentase			100

Sumber : bidang perpustakaan

**Persentase pengunjung perpustakaan per tahun**

Dari Tabel 3.2 diatas dapat dilihat realisasi indikator Persentase pengunjung perpustakaan per tahun tahun 2023 adalah 100 dibandingkan dengan target 40. Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 0

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2022 dengan tahun 2020 dan 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

**Tabel 3.3**

**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2023 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun Lalu		Persentase kenaikan/penurunan RealisasiCapaian Kinerja tahun 2022 Vs Tahun ....	
			2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6 (4/3x100%)	7
Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	Persentase	...	-	-	-	-

Sumber : bidang perpustakaan

Realisasi kinerja Persentase pengunjung perpustakaan per tahun. Tahun 2022 sebesar 0 dengan realisasi tahun 2020 dan tahun 2021.0 indikator tidak bisa di bandingkan dengan tahun- tahun sebelumnya karna baru.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023**  
**Dengan Target Jangka Menengah**

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Realisasi Tahun 2023</b>	<b>Target Akhir Renstra Tahun 2026</b>	<b>Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026</b>
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5 (3/4x100%)</i>
Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	%	9	9.	80%

Sumber : bidang perpustakaan Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 adalah perbandingan tahun 2022 sebesar 0 dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 sebesar 0 maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 Persentase pengunjung perpustakaan per tahun sebesar 0% terhadap target akhir RENSTRA tahun 2026.

a. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Makna indikator Persentase pengunjung perpustakaan per tahun mengapa memilih indikator serta menampilkan rumus indikator.

Tahun 2023 indikator Persentase pengunjung perpustakaan per tahun mengalami penurunan dari tahun sebelumnya, namun perlu adanya komponen-komponen yang perlu diperbaiki kedepan yaitu:

1. Perencanaan Kinerja

Tujuan renstra tidak di sertai indikator dan target keberhasilan, indikator strategis merupakan indikator kegiatan( *ouput*) dan perjanjian kinerja tidak selaras dengan RENSTRA dan LKjIP

#### 1. Pengukuran Kinerja

Masih terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengukuran kinerja yaitu belum adanya pedoman terkait mekanisme pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja sebagai acuan dalam melakukan proses pengukuran kinerja baik di level pemerintah daerah maupun Perangkat Daerah dan juga pelaksanaan pengukuran kinerja belum memanfaatkan aplikasi monitoring dan evaluasi yang memudahkan pimpinan dalam memantau progres capaian kinerja pemerintah daerah maupun perangkat daerah.

Untuk meningkatkan capaian indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola adapun alternatif solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan reviu dan perubahan RENSTRA dan juga dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk memperbaiki kualitas beberapa sasaran strategis agar berorientasi pada *outcome* dan memastikan seluruh indikator kinerja telah SMART dan cukup mengukur sasaran strategis.
2. Menyusun pedoman pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja yang selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai dasar untuk melakukan pengukuran kinerja berkala dan membangun aplikasi monitoring dan evaluasi capaian kinerja untuk mempermudah dan mengefektifkan proses pemantauan progres capaian kinerja.

#### b. Analisis atas efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas dua yakni :

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase Efisiensi Biaya} = 100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%$$

Tahun 2022 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku sebesar Rp.0 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp.0 atau capaian realisasi sebesar 0 % apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 0 %. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya

efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp.0 →(sisa anggaran 0) atau sebesar 0 % → (0)

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas/pelatihan atau pembinaan teknis bagian paratur, melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumberdaya sehingga akan lebih efisien.

c. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

Setiap program yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini:

**Tabel 3.6**  
**Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2023**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>CAPAIAN KINERJA (%)</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>REALISASI KEUANGAN (%)</b>
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	0	<b>Program Pemasyarakatan perpustakaan</b>  <u>Kegiatan</u> Perpustakaan keliling mobil dan motor pintar dan keg monitoring pengembangan perpustakaan	0

Sumber : bidang perpustakaan

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2022 capaian indikator Persentase

pengunjung perpustakaan per tahun dengan realisasi keuangan 0 %. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian Persentase pengunjung perpustakaan per tahun adalah Program Pemasarakatan Perpustakaan.

**Tabel. 3.7**

**Evaluasi Pencapaian Sasaran 2**

**Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan**

Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022 %
		Target	Realisasi	
1	2	3	4	5
Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	Persentase	40	0	0

Sumber :

**Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku**

Dari Tabel 3.7 diatas dapat dilihat realisasi indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku tahun 2023 adalah 0 dibandingkan dengan target 40. Dengan demikian capaian kinerja tahun 2023 adalah 0

Berdasarkan perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun 2021 dan 2022 dapat disajikan sebagai berikut :

**Tabel 3.3**

**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun 2023 Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun Lalu		Persentase kenaikan/penurunan Realisasi Capaian Kinerjajahun 2022 Vs Tahun ....	
			2021	2022	2021	2022
1	2	3	4	5	6 (4/3x100%)	7
Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	%	0	-	-	-	-

Realisasi kinerja Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku tahun 2022 sebesar 0 dengan realisasi tahun 2020 dan tahun 2021.0 .indikator baru

dana untuk indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku tidak ada tahun ini.

Berdasarkan perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen Renstra 2021-2026 dapat disajikan sebagai berikut :

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Antara Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023**  
**Dengan Target Jangka Menengah**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Tahun 2023	Target Akhir Renstra Tahun 2026	Persentase Capaian Terhadap Target Akhir Renstra Tahun 2026
1	2	3	4	5 (3/4x100%)
Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	%	60%	80%	75%

Sumber : pengelolaan arsip Tahun 2023

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target akhir RENSTRA tahun 2026 adalah sebesar 75%, maka hasil perbandingan tersebut menunjukkan bahwa sampai dengan tahun 2023 Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku sebesar 75 % terhadap target akhir RENSTRA tahun 2026.

a. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan

Makna indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku , mengapa memilih indikator serta menampilkan rumus indikator

Tahun 2022 indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku mengalami penurunan dari tahun sebelumnya, namun perlu adanya komponen-komponen yang perlu diperbaiki kedepan yaitu:

2. Perencanaan Kinerja



Tujuan renstra tidak di sertai indikator dan target keberhasilan, indikator strategis merupakan indikator kegiatan( *ouput*) dan perjanjian kinerja tidak selaras dengan itu, RENSTRA dan LKJIP

## 2. Pengukuran Kinerja

Masih terdapat beberapa hal yang perlu diperhatikan dalam pengukuran kinerja yaitu belum adanya pedoman terkait mekanisme pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja sebagai acuan dalam melakukan proses pengukuran kinerja baik di level pemerintah daerah maupun Perangkat Daerah dan juga pelaksanaan pengukuran kinerja belum memanfaatkan aplikasi monitoring dan evaluasi yang memudahkan pimpinan dalam memantau progres capaian kinerja pemerintah daerah maupun perangkat daerah.

Untuk meningkatkan capaian indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola adapun alternatif solusi atau langkah-langkah perbaikan yang dilakukan kedepan adalah sebagai berikut :

1. Melakukan reviu dan perubahan RENSTRA dan juga dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk memperbaiki kualitas beberapa sasaran strategis agar berorientasi pada *outcome* dan memastikan seluruh indikator kinerja telah SMART dan cukup mengukur sasaran strategis.

2. Menyusun pedoman pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja yang selanjutnya dapat dimanfaatkan sebagai dasar untuk melakukan pengukuran kinerja berkala dan membangun aplikasi monitoring dan evaluasi capaian kinerja untuk mempermudah dan mengefektifkan proses pemantauan progres capaian kinerja.

### b. Analisis atas efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya

Penggunaan sumber daya dalam rangka mendukung pelaksanaan program dan kegiatan terdiri atas dua yakni :

1. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya anggaran/biaya.
2. Efektivitas dan efisiensi penggunaan sumber daya manusia.

Persentase efisiensi sumber daya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Persentase Efisiensi Biaya} = 100\% - \frac{\text{Realisasi Anggaran}}{\text{Target Anggaran}} \times 100\%$$

Tahun 2022 realisasi penggunaan anggaran untuk mendukung indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku sebesar Rp.0 dari anggaran yang disediakan sebesar Rp.0 atau capaian realisasi sebesar 0 % apabila dibandingkan dengan capaian kinerja sebesar 0 %. Dengan menggunakan rumusan perhitungan diatas maka adanya

efisiensi penggunaan anggaran dalam pencapaian indikator kinerja tersebut sebesar Rp.0 → (sisa anggaran 0) atau sebesar 0 % → (0)

Untuk meningkatkan efektifitas dan efisiensi penggunaan Sumber Daya Manusia (SDM) dilaksanakan melalui peningkatan kapasitas/pelatihan atau pembinaan teknis bagi aparatur, melengkapi sarana dan prasarana penunjang kelancaran kegiatan sehingga aparatur dalam melaksanakan tugasnya akan bekerja lebih efektif dan tidak akan memboroskan sumberdaya sehingga akan lebih efisien.

**c. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja**

Setiap program yang disusun sudah sepatutnya mendukung keberhasilan capaian target kinerja yang tertuang dalam perjanjian kinerja. Salah satu cara untuk melihat realisasi suatu program adalah dengan melihat realisasi keuangan dari program tersebut. Realisasi keuangan yang baik seharusnya membuahkan capaian kinerja yang baik pula. Hubungan antara program, kegiatan, capaian kinerja dan realisasi keuangan kegiatan tergambar dalam tabel berikut ini:

**Tabel 3.6**  
**Capaian Kinerja dan Realisasi Keuangan Tahun 2022**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>CAPAIAN KINERJA (%)</b>	<b>PROGRAM</b>	<b>REALISASI KEUANGAN (%)</b>
Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan sesuai Standar Baku Kearsipan	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	60	<b>Program Pemasarakatan perpustakaan</b> <u>Kegiatan</u> Perpustakaan keliling mobil dan motor pintar dan keg monitoring pengembangan perpustakaan	0

Sumber : bidang arsip

Dari tabel diatas, tampak bahwa indikator kinerja di dukung oleh program dalam usaha untuk pencapaiannya. Pada tahun 2023 capaian indikator Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku dengan realisasi keuangan 0 %. Adapun program yang dapat menunjang keberhasilan capaian Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku adalah Program Pemasarakatan Perpustakaan.

**C. REALISASI ANGGARAN**

Akuntabilitas keuangan yang dipergunakan sebagai bahan pendukung capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau tahun 2023 disajikan menurut sasaran, dengan sederhana namun jelas agar memudahkan dalam evaluasi. Realisasi anggaran yang dipergunakan sebagai bahan pendukung capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Malinau tahun 2022 disajikan menurut sasaran, sesuai tabel berikut :

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Program	Anggaran		
				Pagu	Realisasi	% Capaian
1	2	3	8	9	10	11=10/9*100
1.	Terpeliharanya arsip sebagai bukti sejarah & hasil budaya bangsa	- Jumlah arsip OPD dan dari Gudang Umum Setkab Malinau yang telah didata dan ditata	<b>Program Penyelamatan arsip</b>  Kegiatan :  Perawatan dan pengamanan arsip daerah dan keg. Pengadaan peralatan kearsipan.  Pendampingan Penyelamatan arsip OPD/Desa	Rp. -          Rp. -	Rp,-          Rp. ,-	100          100
2.	Meningkatkan akses masyarakat terhadap layanan perpustakaan	- Jumlah sekolah/desa yang dikunjungi oleh Perpustakaan keliling dan mobil pintar	<b>Program Pemasarakatan perpustakaan</b>  <u>Kegiatan</u>  Perpustakaan keliling mobil dan motor pintar dan keg monitoring pengembangan perpustakaan	Rp.,-	Rp.,-	100

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau di susun berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau yang menyajikan pernyataan visi dan misi, tujuan dan sasaran serta indikator kinerja dalam sasaran tersebut.

Secara keseluruhan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau dapat dikatakan berhasil dilaksanakan dengan baik. Dilihat dari tingkat capaian dari setiap program dan kegiatan yang dilaksanakan serta hasil analisis dari setiap program baik itu menyangkut kegiatan maupun penggunaan anggaran dari masing-masing program.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau dalam melaksanakan visi dan misinya masih perlu melengkapi SDM nya dengan pendidikan dan pelatihan agar mampu melaksanakan tugas dengan baik

Kurangnya promosi mengenai perpustakaan maupun kearsipan menjadi salah satu kendala didalam memperkenalkan dan memberikan pemikiran yang lebih baik tentang perpustakaan dan kearsipan. Dalam bidang perpustakaan misalnya, menumbuhkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat menjadi gemar membaca sangat sulit, sehingga menjadi tantangan tersendiri bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Malinau. Khusus di bidang kearsipan, hingga kini kesadaran akan pentingnya arsip masih sangat kurang, baik itu dilingkungan pemerintahan maupun ditengah masyarakat, sehingga dokumen-dokumen yang mungkin memiliki nilai sejarah atau sebagai alat bukti yang sah serta dapat menjadi symbol pemersatu bangsa terancam hilang karena ketidaktahuan akan nilai suatu arsip.

Kedepannya diharapkan program yang berhubungan dengan hal-hal tersebut mendapat dukungan dari Pemerintah Kabupaten Malinau, sehingga program tersebut dapat dilaksanakan secara berkelanjutan.

Demikian laporan kinerja ini disusun dengan harapan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya. Terima kasih.

