



**LAPORAN KINERJA (LKJ) TAHUN 2023**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN**  
**KEARSIPAN**  
**KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

**TAHUN 2023**



## KATA PENGANTAR

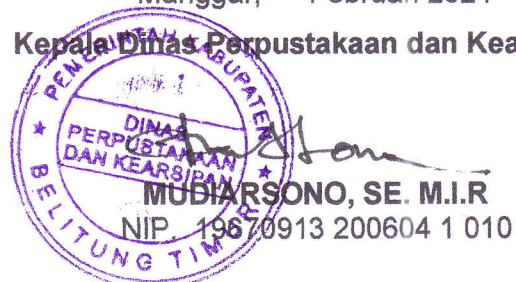
Segala puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2023 ini dengan baik. Penyusunan laporan ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyampaian Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan Tahun 2023 ini dimaksudkan sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2023. Pencapaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana terdapat dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026, yang ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kinerja. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2023. Capaian IKU tersebut secara umum mengindikasikan bahwa kinerja organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dicapai sesuai dengan tujuan organisasi.

Penyusunan Laporan Kinerja ini diharapkan akan mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya. Diharapkan laporan Kinerja ini dapat memberikan informasi yang diharapkan seluruh stakeholders tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur tahun 2023. Kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang, sehingga dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Manggar, Februari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,





## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1.1
1.2. Dasar Hukum .....	1.2
1.3. Gambaran Umum Organisasi .....	1.4
1.3.1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan .....	1.4
1.3.2. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan .....	1.7
1.3.3. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan .....	1.9
1.4. Kepegawaian .....	1.10
1.4.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi .....	1.10
1.4.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan .....	1.11
1.4.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi .....	1.11
1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	1.12
1.4.5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian .....	1.12
1.5. Sarana dan Prasarana Kerja .....	1.13
1.6. Ruang Lingkup .....	1.13
1.7. Sistematika Penulisan .....	1.14
<b>BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA</b>	
2.1. Perencanaan Kinerja .....	II.1
2.1.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD).....	II.3
2.1.1.1 Visi dan Misi.....	II.3
2.1.1.2 Tujuan dan Sasaran.....	II.7
2.1.1.3 Strategi dan Kebijakan.....	II.11
2.1.1.4 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Rencana Target Indikator Tahun 2021-2026.....	II.15
2.1.2. Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD.....	II.19



2.1.3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) .....	II.22
2.2. Perjanjian Kinerja.....	II.24
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN</b>	
3.1 Kerangka Pengukuran Kinerja.....	III.1
3.2 Evaluasi Kinerja.....	III.2
3.3 Analisis Capaian Kinerja.....	III.3
3.4 Realisasi Keuangan.....	III.22
<b>BAB IV PENUTUP.....</b>	<b>IV.1</b>
<b>Lampiran – Akuntabilitas Keuangan Program/Kegiatan</b>	

---





## BAB I

### PENDAHULUAN

#### 1.1. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Belitang Timur Tahun 2022 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi dan realisasi pencapaian indikator kinerja utama. Untuk mencapai Kinerja Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Sesuai amanat Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Pada Bab V pasal 14 dan Bab VI pasal 17 Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 diamanatkan bahwa pemerintah daerah sebagai penyelenggaran perpustakaan umum daerah diharapkan juga mempunyai standar nasional perpustakaan dimaksud, minimal, antara lain ruang koleksi, ruang referensi, ruang baca, ruang pengolahan bahan pustaka, gudang bahan pustaka, ruang koleksi anak, ruang pandang dengar, rak pajang anak dan dewasa, meja baca anak dan dewasa, study carrel, meja kerja petugas, meja sirkulasi, rak bahan refensi, rak display



majalah/koran, papang pengumuman, locker(penitipan tas/jaket), komputer dan printer dan SDM yang terampi (kualifikasi pustakawan), katalog (judul, subyek, dan pengarang), aotomasi pelayanan dan lain-lain.

Pada Bab III Pasal ( 4 – 39 ) dan Bab IV Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Penyelenggaran Kearsipan Nasional merupakan tanggung jawab pemerintahan sedangkan penyelengaraan kearsipan dilaksanakan oleh suatu lembaga negara, pemerintahan daerah, pemerintahan pendidikan, perusahaan, organisasi, politik, masyarakat maupun perorangan. Pengelolaan arsip sebagaimana dimaksud pasal 6 ayat ( 5 ) di lakukan arsip dinamis dan arsip statis, sedangkan pengelolaan arsip dinamis merupakan tanggung jawabb pencipta arsip dan arsip statis tanggung jawab lembaga kearsipan. Penyelengaraan kearsipan nasional meliputi penyelengaraan arsip dinamis dan statis. Dalam perlindungan dan penyelamatan arsip menggunakan pelayanan publik yang autentik dan dapat dipercaya.

Sebagai Dinas yang membawahi urusan Perpustakaan dan Kearsipan, dituntut untuk peka terhadap isu-isu strategis yang berkaitan dengan tupoksi dinas. Beberapa isu sudah dirumuskan dalam Renstra 2021-2026 tetapi seiring dengan perkembangan teknologi dan perubahan peraturan, isu- isu ini telah menjadi kebutuhan bagi masyarakat.

## 1.2. Dasar Hukum

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur ini disusun berdasarkan beberapa dasar hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Tanggung Jawab dan Pengelolaan Keuangan Negara;



5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
9. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
11. Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 2 Tahun 2021 tentang rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021 nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitang Timur Nomor 95);
12. Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 40 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Daerah Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026;
13. Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 61 Tahun 2021 Tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026;

### **1.3. Gambaran Umum Organisasi**

Gambaran umum satuan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat dari Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 45 tahun 2016 tentang Susunan Organisasi,



Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitang Timur. Dalam Peraturan Bupati ini diuraikan yang menjadi tugas pokok dan fungsi serta struktur organisasi seperti berikut:

### **1.3.1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur sebagai Lembaga Teknis Daerah yang merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan, dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Peraturan Daerah Kabupaten Belitang Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan daerah Kabupaten Belitang Timur Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitang Timur. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe A, Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur dijelaskan dalam Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitang Timur. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur digariskan sebagai berikut:

- Tugas Pokok :  
Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.
- Fungsi :
  - Perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;
  - Pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan;



- Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;
- Pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
- Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Tugas Pokok dan Fungsi Masing-Masing Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur digariskan sebagai berikut:

#### 1. Bidang Perpustakaan

- Tugas Pokok :

Melaksanakan kebijakan di bidang pengolahan layanan, pelestarian bahan pustaka, pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

- Fungsi :

- Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan;
- Pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerjasama perpustakaan meliputi layanan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerjasama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;





- Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilai angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- Pelaksanaan koordinasi antar lembaga perpustakaan dan instansi terkait untuk pengembangan bahan perpustakaan dan layanan perpustakaan;

## 2. Bidang Kearsipan

- Tugas Pokok :

Melaksanakan kebijakan di bidang pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan kearsipan.

- Fungsi :

- Penyelenggaraan kearsipan;
- Penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan, pengawasan, pengelolaan, layanan dan pemanfaatan kearsipan;
- Pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- Pelaksanaan sosialisasi kearsipan;
- Perencanaan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- Perencanaan program pengawasan kearsipan;



- Penilaian dan monitoring hasil pengawasan kearsipan;
- Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- Pelaksanaan pengolahan arsip;
- Pelaksanaan layanan informasi arsip;
- Pelaksanaan pemanfaatan arsip statis

### **1.3.2. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Untuk menjalankan tugas yang telah dibebankan kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur, Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas Kepala Dinas membawahkan satu Sekretaris, dua Kepala Bidang, empat Kepala Seksi, dua Kepala Sub-Bagian dan dua Kelompok Jabatan Fungsional. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitong Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dan berdasarkan Peraturan Bupati Belitong Timur Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitong Timur.

Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitong Timur, Struktur Organisasi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
  1. Sub Bagian Perencanaan;
  2. Sub Bagian Keuangan; dan
  3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Perpustakaan
  1. Seksi Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka;



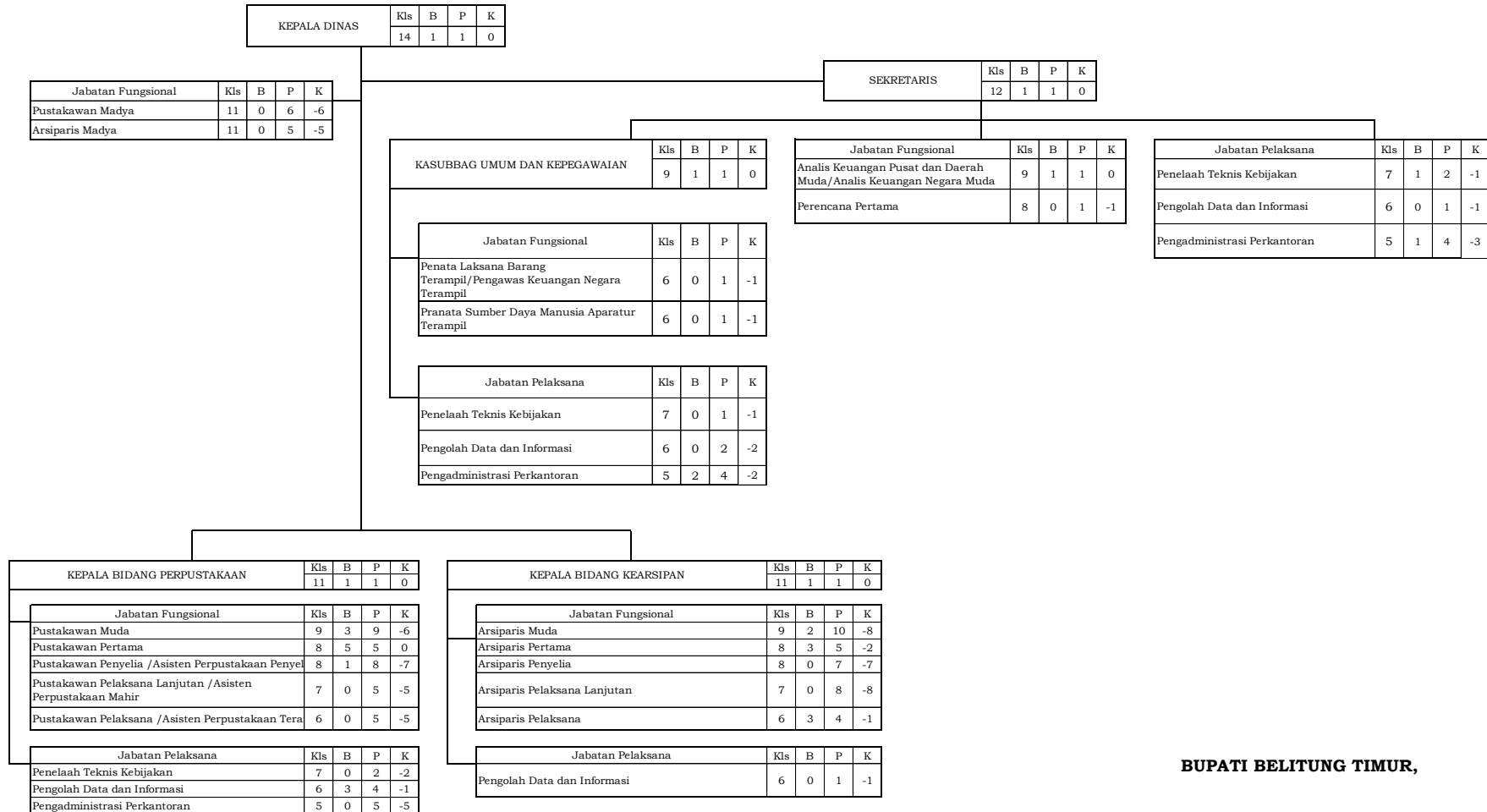
2. Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- d. Bidang Kearsipan
  1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
  2. Seksi Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip.
- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas



**Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2023**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur**

LAMPIRAN XX  
 PERATURAN BUPATI BELITUNG TIMUR  
 NOMOR TAHUN 2024  
 TENTANG  
 PETA JABATAN PERANGKAT DAERAH

**PETA JABATAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
 KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



**BUPATI BELITUNG TIMUR,**

**BURHANUDIN**

Keterangan:

Kls = Kelas Jabatan

B = Bezeeting (Kondisi Pegawai Saat Ini)

P = Hasil Perhitungan (ABK)

K = Jumlah Kebutuhan Pegawai



## 1.4. Kepegawaian

### 1.4.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi

Tabel 1.4.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi

No	Unit Kerja	Jumlah	
		2022	2023
1	Kepala	1 orang	1 orang
2	Sekretariat	8 orang	8 orang
3	Fungsional	10 orang	10 orang
4	Bidang Perpustakaan	7 orang	7 orang
5	Bidang Kearsipan	1 orang	4 orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>27 orang</b>	<b>30 orang</b>

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2023

### 1.4.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Tabel 1.4.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Golongan

No	Golongan	Jumlah	
		2022	2023
1	Golongan IV	4 orang	4 orang
2	Golongan III	17 orang	16 orang
3	Golongan II	6 orang	6 orang
4	Golongan I	-	-
5	PPPK		4 orang
	<b>JUMLAH</b>	<b>27 orang</b>	<b>30 orang</b>





Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2023

### 1.4.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi

Tabel 1.4.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi

No	Eselon	Jumlah	
		2022	2023
1	Eselon II	1 orang	1 orang
2	Eselon III	3 orang	3 orang
3	Eselon IV	-	-
	Jumlah	4 orang	4 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2023

### 1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	
		2022	2023
1	S3	-	-
2	S2	1 orang	1 orang
3	S1 / D4	8 orang	14 orang
4	D3	6 orang	8 orang
5	SMA	7 orang	7 orang
6	SMP	-	-
7	SD	-	-
	JUMLAH	22 orang	30 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2023



#### 1.4.5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 1.4.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah	
		2022	2023
1	PNS	22 orang	26 orang
2	HONORER	19 orang	19 orang
3	PPPK		4 orang
	JUMLAH	40 orang	49 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2023

#### 1.5. Sarana dan Prasarana Kerja

Selain Sumber Daya Aparatur tentu kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga didukung oleh sarana dan prasarana yang tersedia, berikut ini adalah data sarana dan prasarana pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur pada tahun 2023:

Tabel 1.5.1 Jumlah Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	
		2022	2023
1	Gedung Kantor	5 gedung	5 gedung
2	Rumah Dinas	-	-
3	Kendaraan Roda 4	5 unit	5 unit
4	Kendaraan Roda 2	6 unit	6 unit
5	Meja	136 buah	136 buah
6	Kursi	222 buah	222 buah
7	Laptop/PC	28 buah	28 buah



8	Printer	29 buah	29 buah
9	Scanner	9 buah	9 buah

Sumber: Kartu Inventaris Barang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2022

## 1.6. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur Tahun 2023 adalah:

1. Rencana Kinerja, berupa Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026
2. Perjanjian Kinerja, meliputi Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023.
3. Pengukuran Kinerja, meliputi:
  - a. Perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur Tahun 2023.
  - b. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026.

## 1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023, adalah sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, dasar hukum, tugas dan wewenang, Struktur organisasi, sasaran, ruang lingkup dan tujuan serta sistematika dari penyajian;

### **BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA**



Menjelaskan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026, sasaran, strategi dan kebijakan dan target kinerja Tahun 2023;

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN**

Menjelaskan kerangka pengukuran kinerja, capaian kinerja Tahun 2023, realisasi anggaran dalam rangka pencapaian kinerja dan penggunaan sumber daya serta capaian-capaian lain selain dari yang dibandingkan dengan indikator kinerja utama.

### **BAB IV PENUTUP**

Berisi kesimpulan atas laporan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur Tahun 2023.

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1. Perencanaan Kinerja

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategi, yang dilaksanakan oleh instansi pemerintah melalui berbagai kegiatan tahunan. Dalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu.

Komponen rencana kinerja memuat informasi tentang sasaran yang ingin dicapai dalam tahun yang bersangkutan, indikator kinerja sasaran, dan rencana capaiannya selain itu dimuat pula keterangan yang antara lain menjelaskan keterkaitan kegiatan dengan sasaran, kebijakan dengan programnya, serta keterkaitan dengan kegiatan kegiatan yang dilaksanakan oleh instansi/sector lain. Adapun komponen rencana kinerja meliputi :

a. Sasaran

Sasaran yang dimaksud pada rencana kinerja ini adalah sasaran sebagaimana dimuat dalam dokumen renstra. Selanjutnya diidentifikasi sasaran mana yang diwujudkan pada tahun yang bersangkutan beserta indikator dan rencana tingkat capaiannya (targetnya).

b. Program

Program-program yang ditetapkan merupakan program-program yang berada dalam lingkup kebijakan tertentu sebagaimana dituangkan dalam strategi yang diuraikan pada dokumen rencana strategis. Selanjutnya perlu diidentifikasi dan ditetapkan program-program yang akan dilaksanakan pada tahun bersangkutan, sebagai cara untuk mencapai sasaran yang telah ditetapkan.



c. Kegiatan

Kegiatan adalah tindakan nyata dalam jangka waktu tertentu yang dilakukan oleh instansi pemerintah sesuai dengan kebijakan dan program yang telah ditetapkan dengan memanfaatkan sumber daya yang ada untuk mencapai sasaran dan tujuan tertentu. Dalam komponen kegiatan ini perlu ditetapkan indikator kinerja kegiatan dan rencana capaiannya.

d. Indikator Kinerja Sasaran

Indikator kinerja ialah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan yang telah ditetapkan. Indikator kinerja kegiatan yang akan ditetapkan dikategorikan ke dalam kelompok :

1. Masukan (input) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan atau dalam rangka menghasilkan output, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya.
2. Keluaran (output) adalah segala sesuatu berupa produk/jasa (fisik dan atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu kegiatan dan program berdasarkan masukan yang digunakan.
3. Hasil (outcomes) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka menengah. Outcomes merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk/jasa dapat memenuhi harapan masyarakat.
4. Manfaat (benefits) adalah kegunaan suatu keluaran (outputs) yang dirasakan langsung oleh masyarakat dan dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik.
5. Dampak (impact) adalah ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian kinerja setiap indikator dalam suatu kegiatan.

Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan sejauh mana keberhasilan pencapaian sasaran dalam hubungan ini, penetapan indikator kinerja kegiatan merupakan proses indentifikasi,

pengembangan, seleksi dan konsultasi tentang indikator kinerja atau ukuran kinerja atau ukuran keberhasilan kegiatan dan program-program instansi. Penetapan indikator kinerja kegiatan harus berdasarkan pada perkiraan yang realistis dengan memperhatikan tujuan dan sasaran yang ditetapkan serta data pendukung yang harus diorganisasi, indikator kinerja yang dimaksud hendaknya (1) spesifik dan jelas, (2) dapat diukur secara objektif, (3) relevan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai, dan (4) tidak bias

### **2.1.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)**

Rencana Strategis adalah merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau mungkin timbul. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021–2026 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program pemerintah Kabupaten Belitang Timur dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima tahun) yaitu tahun 2021 sampai dengan tahun 2026, yang mana Rencana Strategis tersebut dengan keluarnya Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 61 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026. Adapun Visi dan Misi dalam Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur mengacu pada Visi dan Misi Kepala Daerah sebagai berikut :

#### **2.1.1.1. Visi dan Misi**

Perencanaan yang baik tidak lepas dari rumusan Visi dan Misi yang akan ditetapkan sebagai titik akhir dari suatu kondisi yang akan diwujudkan. Maka dalam perencanaannya Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur merumuskan Visi dan Misi sebagai berikut :



## Visi

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional dan Peraturan Pemerintah RI Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, Visi adalah rumusan umum mengenai keadaan yang diinginkan pada akhir periode perencanaan. Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Dengan demikian Kabupaten Belitong Timur menetapkan Visi Pembangunan Jangka Panjang Tahun 2005-2025 yaitu :

**“ Unggul di Bidang Industri, Jasa dan Pariwisata Berbasis Kelautan dan Pertanian”.**

Sedangkan Visi Kepala Daerah (Bupati dan Wakil Bupati) Terpilih hasil pilkada tanggal 09 desember 2020. Yang merupakan tahapan dari Visi jangka panjang Kabupaten Belitong Timur.

**“BELITUNG TIMUR BANGKIT DAN BERDAYA”**

## Misi

Untuk mencapai visi tersebut maka Misi Bupati Belitong Timur sebagaimana tertuang dalam perubahan RPJMD Pemerintah Kabupaten Belitong Timur adalah sebagai berikut:

1. Membenahi manajemen penyelenggaraan ketatapemerintahan Kabupaten Belitong Timur agar berjalan sesuai dengan asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik.
2. Pemberdayaan ekonomi masyarakat untuk menciptakan wirausahawan daerah yang mandiri dan untuk perluasan kesempatan kerja.
3. Pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Belitong Timur melalui sinergitas kebijakan penanggulangan dan pengentasan kemiskinan.

Dari 3 misi Bupati Belitong Timur tersebut, Dinas Perpustakaan mendukung ketiga misi seperti yang tertera di atas. Dinas Perpustakaan berkomitmen penuh

untuk mendukung misi tersebut sebagai bentuk tanggungjawab langsung sebagai satuan kerja perangkat.

### 2.1.1.2. Tujuan dan Sasaran

#### Tujuan

Tujuan organisasi (*organization goals*) merupakan pernyataan umum yang menggambarkan suatu rumusan keinginan yang hendak dicapai dalam waktu yang akan datang. Pencapaian tujuan jangka panjang itu bertahap dan berkesinambungan. Untuk itu tujuan dijabarkan kedalam sasaran tahunan. Tujuan dalam Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021–2026 sesuai dengan Sasaran dalam RPJMD Kabupaten Belitung Timur dan Indikatornya menjadi salah satu Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur selama tahun 2021–2026.

Untuk mewujudkan Misi 1 (satu) kepala daerah yaitu **“Membenahi manajemen penyelenggaraan ketatapemerintahan Kabupaten Belitung Timur agar berjalan sesuai dengan asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik”** Dinas Perpustakaan pada tujuan ke-1 (satu) Terwujudnya tata kelola yang baik dan pemerintahan yang bersih. Misi ke-2 (dua) kepala daerah yaitu **“Pemberdayaan ekonomi masyarakat untuk menciptakan wirausahawan daerah yang mandiri dan untuk perluasan kesempatan kerja”** dengan tujuan ke-5 (lima) Meningkatnya Perekonomian Lokal. Misi ke-3 (tiga) kepala daerah yaitu **“Pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat Kabupaten Belitung Timur melalui sinergitas kebijakan penanggulangan dan pengentasan kemiskinan”** dengan Tujuan ke-6 (enam) Meningkatnya pemerataan pemenuhan kebutuhan dasar bagi seluruh masyarakat.

#### Sasaran

Sasaran organisasi (*organization objectives*) adalah suatu pernyataan hasil riil yang terukur, yang dapat dicapai dalam waktu tahunan sebagai tujuan jangka panjang. Ada beberapa kriteria yang diperhatikan dalam menyusun sasaran :

1. Merupakan hasil yang dapat dicapai



2. Menantang, tetapi logis atau realistis. Artinya mungkin dapat dicapai sesuai dengan kemampuan dan sumber daya yang tersedia
3. Memberikan kontribusi yang tinggi terhadap tujuan
4. Terkait dengan misi
5. Sesuai dengan wewenang dan tanggung jawab

Sasaran yang akan di capai Dinas Perpustakaan yang sudah tercantum dalam RPJMD Misi 1 (satu) pada Tujuan 1 (satu) sasaran ke-4 yaitu ***"Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik"***. Misi 2 (dua) pada Tujuan 5 (lima) sasaran ke-10 (sepuluh) ***"Meningkatnya Pertumbuhan Ekonomi Sektor Lokal"***. Misi 3 (tiga) pada Tujuan 6 (enam) sasaran ke-12 (dua belas) yaitu ***"Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan pendidikan"***.

Gambaran mengenai Tujuan dan Sasaran Pembangunan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitong Timur Tahun 2021-2026 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.





Tabel 2.1.1

Tujuan dan Sasaran Strategis Jangka Menengah Perangkat Daerah

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					KONDISI AKHIR
						TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	
1	Terwujudnya tata kelola yang baik dan pemerintahan yang bersih	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik	Indeks Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Nilai Kepatuhan	70	72	74	76	78	80	80
			Nilai Aspek pelaporan Kinerja dalam AKIP	Nilai	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00	3,00
			Cakupan layanan penunjang yang mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan	Persen	100	100	100	100	100	100	100
			Persentase temuan pengelolaan keuangan OPD dalam LHP-BPK RI	Persen	100	100	100	100	100	100	100



NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					KONDISI AKHIR
						TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	
			Nilai aspek perencanaan kinerja dalam AKIP perangkat daerah	Nilai	66	60	67	68	69	70	70
2	Meningkatnya Perekonomian Lokal	Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor unggulan	Laju pertumbuhan PDRB sektor industri pengolahan	Persen	2,96	3,11	3,25	3,40	3,54	3,69	3,69
			Laju pertumbuhan PDBR sektor pertanian, kehutanan, dan perikanan	Persen	3,50	3,70	3,90	4,10	4,30	4,50	4,50
			Laju pertumbuhan PDBR sektor penyediaan akomodasi makanan dan minuman	Persen	3,26	3,40	3,60	3,80	4,00	4,20	4,20



NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	KONDISI AWAL	TARGET					KONDISI AKHIR
						TAHUN I	TAHUN II	TAHUN III	TAHUN IV	TAHUN V	
3	Meningkatnya pemerataan pemenuhan kebutuhan dasar bagi seluruh masyarakat.	Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan pendidikan	Angka harapan lama sekolah	Tahun	11,54	11,55	11,57	11,58	11,60	11,61	11,61
			Rata-rata lama sekolah	Tahun	8,30	8,37	8,44	8,51	8,58	8,64	8,64

### 2.1.1.3. Strategi dan Kebijakan

Dalam rangka mendukung misi dan visi Kepala Daerah dalam mewujudkan Kabupaten Belitong Timur sejahtera maka untuk mencapai titik optimal perwujudannya dan dengan melihat kondisi dan situasi yang dihadapi, strategi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan daerah secara maksimal sesuai standar dan aturan dalam perpustakaan sebagai sarana pendukung pendidikan serta untuk menjadikan arsip sebagai bukti sejarah dan sumber informasi yang akurat dan terpercaya untuk kepentingan pendidikan dan pembangunan daerah diupayakan akan dilaksanakan secara intensif dan akuntabel di segala bidang, baik aparatur, pelayanan, maupun sarana dan prasarana.

Strategi adalah pernyataan yang menjelaskan bagaimana tujuan akan dicapai. Untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut harus dilakukan melalui strategi yang tepat. Dalam rangka mendukung misi dan visi kepala daerah dalam mewujudkan Belitong Timur yang maju dan unggul maka untuk mencapai titik optimal perwujudannya dan dengan melihat kondisi dan situasi yang dihadapi, strategi yang digunakan untuk meningkatkan kualitas perpustakaan daerah secara maksimal sesuai standar dan aturan dalam perpustakaan sebagai sarana pendukung pendidikan serta untuk menjadikan arsip sebagai bukti sejarah dan sumber informasi yang akurat dan terpercaya untuk kepentingan pendidikan dan pembangunan daerah diupayakan akan dilaksanakan secara intensif dan akuntabel di segala bidang, baik aparatur, pelayanan, maupun sarana dan prasarana.

Strategi organisasi merupakan suatu pernyataan mengenai arah dan tindakan yang diinginkan di waktu yang akan datang, mencakup rencana program, tindakan-tindakan manajemen untuk mencapai misinya. Adapun strategi ini biasa berkaitan dengan :

- Bagaimana target-target kinerja yang harus dipenuhi
- Bagaimana organisasi akan memberikan perhatian



- Bagaimana organisasi akan memperbaiki kinerja bagi perbaikan aspek lainnya.
- Bagaimana organisasi melaksanakan misinya.

Untuk menyusun strategi dan rencana kegiatan perlu diperhatikan faktor-faktor yang berpengaruh, baik dari sisi internal organisasi maupun eksternal organisasi, yang selanjutnya dapat disinergikan antara faktor internal dan eksternal tersebut untuk menjadi alternatif strategi yang bisa dipilih. Dengan menganalisa dari isu-isu strategis pada sub bab sebelumnya, maka Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitong Timur menetapkan program yang akan dilaksanakan untuk mencapai sasaran dan tujuan dari Rencana Menengah Satuan Kerja yang telah ditetapkan dengan melaksanakan beberapa program tersebut sebelumnya.

Proses optimalisasi dalam pencapaian strategi yang telah ditetapkan tersebut, maka Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitong Timur menetapkan arah kebijakan yang akan dilaksanakan dalam pelaksanaan pelayanan perpustakaan dan kearsipan. Adapun arah kebijakan tersebut sejalan dengan arah kebijakan pembangunan lima tahun yang telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Belitong Timur , yaitu:

Adapun hubungan antara strategi dan kebijakan dengan Visi dan Misi Kabupaten Belitong Timur serta tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitong Timur Tahun 2021-2026 disajikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1.2

## Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

<b>VISI : " BELITANG TIMUR BANGKIT DAN BERDAYA "</b>			
<b>MISI 1 : Membenahi manajemen penyelenggaraan ketatapemerintahan pemerintah Kabupaten Belitang Timur agar berjalan sesuai dengan asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik	1. Penataan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi	1. Mewujudkan penyelenggaraan pelayanan berbasis standar pelayanan publik	1. Menyelenggarakan pelayanan publik berdasarkan proses bisnis yang efektif dan efisien
2. Meningkatnya efektivitas kelembagaan pemerintah daerah	1. Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	1. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan tugas dan fungsi lembaga pemerintahan	1. Penataan struktur organisasi dan tata kerja pemerintahan
<b>MISI 2 : Pemberdayaan ekonomi masyarakat untuk menciptakan wirausahawan daerah yang mandiri dan untuk perluasan kesempatan kerja</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
1. Meningkatnya Perekonomian Lokal	1. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor unggulan	1. Meningkatnya perekonomian	1. Meningkatnya Laju pertumbuhan ekonomi sektor unggulan
<b>MISI 3 : Pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat Pemerintah Kabupaten Belitang Timur melalui sinergitas kebijakan penanggulangan dan pengentasan kemiskinan</b>			
<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Arah Kebijakan</b>
2. Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan pendidikan	2. Mewujudkan Pembangunan Literasi dan kegemaran membaca masyarakat	2. Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan	2. Meningkatkan kuantitas dan kualitas sumber daya tenaga pengelola perpustakaan

**2.1.1.4. Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Rencana Target Indikator Tahun 2021- 2026**

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026 dengan Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur digambarkan pada tabel berikut:



**Tabel 2.1.3**

**Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026**

**dengan Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur**

**Visi : "BELITUNG TIMUR BANGKIT DAN BERDAYA "**

No.	Misi		Tujuan				Sasaran						Strategi	Arah Kebijakan
	Misi RPJMD		Tujuan RPJMD		Tujuan Renstra SKPD		Sasaran RPJMD			Sasaran Renstra PD				
1	1	Membenahi manajemen penyelenggaraan ketatapemerintahan pemerintah Kabupaten Belitung Timur agar berjalan sesuai dengan asas umum penyelenggaraan pemerintahan yang baik	1	2	1	1	1	2	1	1	1	1	Mewujudkan penyelenggaraan pelayanan berbasis standar pelayanan publik	Menyelenggarakan pelayanan publik berdasarkan proses bisnis yang efektif dan efisien
			1	3	1	2	1	3	1	2	1	1		
2	2	Pemberdayaan ekonomi masyarakat untuk menciptakan wirausahawan daerah yang mandiri dan untuk perluasan kesempatan kerja	1	1	1	1	1	1	1				Peningkatan Layanan Perpustakaan, Pelestarian dan Alih Media Bahan Perpustakaan dan Naskah Nusantara/Kuno	peningkatan literasi dan pembudayaan kegemaran membaca masyarakat kab. Beltim
			1	1	1	1	1	1	1					
3	3	Pemenuhan kebutuhan dasar masyarakat Pemerintah Kabupaten Belitung Timur melalui sinergitas kebijakan penanggulangan dan pengentasan kemiskinan	3	1	3	1	3	1	1	3	1	1	Meningkatkan kualitas pelayanan pendidikan	Meningkatnya kuantitas dan kualitas sumber daya tenaga pengelola perpustakaan

### 2.1.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD

Dalam kerangka pembangunan good governance, kebijakan umum pemerintah adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil (result oriented government). Orientasi pada input, terutama uang, seperti selama ini dijalankan sebelumnya hendak ditinggalkan. Pemerintahan akan fokus menghasilkan output atau outcome yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. Output dan Outcome inilah yang selayaknya dipandang sebagai kinerja, bukan kemampuan menyerap anggaran seperti persepsi sebelumnya. Namun demikian uang (dana) tetap merupakan faktor penting untuk mencapai kinerja tertentu berupa baik output maupun outcome.

Sehubungan dengan hal tersebut, maka sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang telah dibangun dalam rangka upaya mewujudkan good governance dan sekaligus result oriented government, perlu terus dikembangkan dan informasi kinerjanya diintegrasikan ke dalam sistem penganggaran dan pelaporan untuk memudahkan evakuasi dan pencegahan/deteksi kebocoran anggaran. Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam kerangka penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia adalah telah dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan berdasarkan Peraturan Bupati Belitong Timur Nomor 4 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

Indikator Kinerja Utama (Key Performance Indicator) merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis dari suatu instansi. Dalam pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama harus mempertimbangkan beberapa hal seperti berikut :





- a. Rencana strategis, Kebijakan umum dan atau dokumen rencana strategis lainnya yang relevan.
- b. Bidang kewenangan, tugas dan fungsi, serta peran lainnya
- c. Kebutuhan informasi kinerja untuk penyelenggaraan akuntabilitas kinerja
- d. Kebutuhan data statistik pemerintah
- e. Kelaziman pada bidang tertentu dan perkembangan ilmu pengetahuan.

Pemilihan dan penetapan indikator kinerja utama di lingkungan instansi pemerintah melibatkan pemangku kepentingan (Stakeholders) dari instansi pemerintah yang bersangkutan, maka yang menjadi indikator kinerja utama di Lingkungan Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur adalah sebagai berikut:



Tabel 2.1.4

Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur

No	Sasaran Strategis							Indikator Kinerja Utama OPD	Bidang Urusan	Unit OPD Penanggungjawab	Sumber Data	Keterangan		
	Sasaran Renstra OPD			Sasaran RPJMD										
1	1	2	1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik	1	1	1	Indeks Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	1	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Kearsipan	Bidang Arsip	Laporan hasil pelaksanaan tugas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip</li><li>- Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip</li><li>- Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik</li><li>- Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN</li></ul>



No	Sasaran Strategis				Indikator Kinerja Utama OPD	Bidang Urusan	Unit OPD Penanggungjawab	Sumber Data	Keterangan	
	Sasaran Renstra OPD		Sasaran RPJMD							
					2	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Kearsipan	Bidang Arsip	Laporan hasil pelaksanaan tugas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK</li><li>- Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK</li><li>- Penyelamatan arsip perangkat daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan/kelurahan yang sesuai NSPK di provinsi</li><li>- Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota yang sesuai NSPK</li></ul>



No	Sasaran Strategis				Indikator Kinerja Utama OPD	Bidang Urusan	Unit OPD Penanggungjawab	Sumber Data	Keterangan			
	Sasaran Renstra OPD		Sasaran RPJMD									
2	1	1	1	Meningkatnya pemerataan pemenuhan kebutuhan dasar bagi seluruh masyarakat			Meningkatnya akses dan kualitas pelayanan pendidikan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Bidang Perpustakaan	Bidang Perpustakaan	Laporan hasil pelaksanaan tugas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk</li><li>- Rasio ketercukupan tenaga pustakawan dengan penduduk</li><li>- Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan</li><li>- Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat</li></ul>
3	1	1	1	Meningkatnya Perekonomian Lokal			Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor unggulan	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Bidang Perpustakaan	Bidang Perpustakaan	Laporan hasil pelaksanaan tugas	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah naskah kuno yang diakuisisi/dialih media (digitalisasi)/terdaftar yang ada di wilayahnya</li><li>- Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa.</li></ul>



### **2.1.3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)**

Rencana Kinerja Tahunan merupakan rencana pencapaian seluruh indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan di dalam Rencana Strategis melalui dukungan pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2022. Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur mencakup sasaran, program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022 dengan mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Tahun 2021 – 2026 beserta perubahannya. Sasaran dalam rencana kinerja tahunan tahun 2022 disajikan bersama indikator kerjanya sedangkan program disajikan sebagai strategi yang relevan dengan sasaran yang telah ditetapkan. Selanjutnya kegiatan disajikan dengan mengacu pada program yang relevan, sehingga kegiatan yang dirumuskan dalam Rencana Kinerja Tahunan merupakan rincian yang sistematis dari program yang akan dilaksanakan. Muatan isi Rencana Kinerja Tahunan (RKT) diuraikan di dalam Tabel di bawah ini :



Tabel 2.1.5

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023  
Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur

NO.	INDIKATOR SASARAN	Target	Realisasi	%	Keterangan
1	Indikator Sasaran Renstra 2021 - 2026				
	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	74,75	69,01	91%	Bidang Perpustakaan
	Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat	23,26	23,02	98%	
	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	66 %	76,08%	115%	Bidang Arsip
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	63 %	96,66%	153%	

## 2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur, disusun untuk menjalankan amanah Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dengan berpedoman pada dikeluarkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 4 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

Perjanjian Kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada pimpinan OPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja, melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan kerja antara Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah dan Pimpinan OPD sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Perjanjian Kinerja harus disusun setelah OPD menerima dokumen pelaksanaan anggaran dengan menggunakan Indikator Kinerja Program dan/atau Indikator Kinerja kegiatan dan/atau Indikator Kinerja Utama satuan kerja tentunya memperhatikan dokumen pelaksanaan anggaran yang memenuhi kriteria sebagai berikut :

- a. Spesifik (specific);
- b. Dapat Terukur (measurable);
- c. Dapat Dicapai (attainable);
- d. Berjangka waktu tertentu (time bound) dan;
- e. Dapat dipantau dan dikumpulkan (trackable).

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud

akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya yang bertujuan :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Pimpinan PD untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas dan kinerja aparatur;
2. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
4. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja pimpinan;
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut:

- Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Dengan adanya Rencana Strategis pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur seiring dengan perubahan RPJMD Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026 yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam penetapan target kinerja yang ditetapkan oleh Lembaga terkait, maka Penetapan Kinerja Tahun 2022 juga terjadi penyesuaian untuk menyelaraskan antara Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Perpustakaan Tahun 2023 beserta alokasi anggaran per sasaran strategis digambarkan dibawah ini :



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Mewujudkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,75%
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	23,26
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor unggulan	Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan	40 %
Penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan Akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional	66 %
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	63 %
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang (Nilai)	B 76,61-88,30
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	B 76,61-88,30



	<b>PROGRAM</b>		<b>ANGGARAN</b>	<b>KETERANGAN</b>
1	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp	677.977.680	APBD
2	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp	31.318.900	APBD
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp	327.864.840	APBD
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp	27.549.900	APBD
5	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Rp	19.846.000	APBD
6	Program Penunjang	Rp	4.540.858.992	APBD
	<b>6 Program</b>	<b>Rp</b>	<b>5.625.416.312</b>	<b>APBD</b>

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

#### 3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Sesuai amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Permenpan & RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah serta Peraturan Bupati Belitong Timur Nomor 4 Tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja, dilaksanakan dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang lebih menjamin adanya keseimbangan dan wujud nyata akuntabilitas kepada masyarakat, selain itu juga menunjukkan Upaya pertanggungjawaban sesuai amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan kinerja Instansi Pemerintah. Pencapaian sasaran diperoleh melalui kerangka pengukuran kinerja dengan cara membandingkan target dengan realisasi indikator sasaran. Kemudian atas hasil pengukuran kinerja tersebut dilakukan evaluasi untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis. Untuk mempermudah interpretasi atas capaian indikator sasaran diberlakukan nilai disertai makna dari nilai sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Kategori, Nilai, dan Interpretasi**  
**Atas Capaian Indikator Kinerja Sasaran**

No	Kategori	Nilai	Interprestasi
1	AA	>85-100	Memuaskan
2	A	>75-85	Sangat Baik
3	B	>65-75	Baik
4	CC	>50-65	Cukup Baik
5	C	>30-50	Agak Kurang
6	D	>0	Kurang

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis capaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai



sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan dan kesesuaian antara target dan capaian pada tahun berjalannya program dan kegiatan yang direncanakan sehingga dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya dan dapat berjalan dengan optimal.

Secara umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2021–2026.

Selanjutnya penjabaran capaian masing-masing indikator sesuai dengan target dan realisasinya.

### **3.2. Evaluasi Kinerja**

Evaluasi pencapaian kinerja yang dimaksud dalam laporan ini adalah evaluasi internal yaitu penilaian secara mandiri oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur terhadap hasil pengukuran indikator kinerja sasaran.

Dalam evaluasi ini juga diuraikan hal-hal yang mendukung keberhasilan sekaligus hal-hal yang menghambat sehingga menimbulkan kegagalan pencapaian target. Diupayakan pula menginventarisir langkah-langkah antisipatif yang akan dilakukan sehingga kinerja pemerintah semakin baik pada masa-masa yang akan datang.

Secara rinci persentase capaian indikator sasaran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:



**Tabel 3.2**  
**Evaluasi Indikator Kinerja Sasaran**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur Tahun**  
**2023**

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik	1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	persen	66 %	76,07	115%
	2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	persen	63 %	100	158%
Meningkatnya pemerataan pemenuhan kebutuhan dasar bagi seluruh masyarakat	1 Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	angka	74,75	69,34	92%
	2 Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat	Indeks	23,26	17,44	74%

Sumber : Dinas Perpustakaan, Tahun 2023

### 3.3. Analisis Capaian Kinerja

Laporan Kinerja (LK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur Tahun 2023 berdasarkan data dan informasi yang relevan dengan kebutuhan organisasi pembuat keputusan, agar dapat

menginterpretasikan realisasi pelaksanaan program dan kegiatan, banyak faktor-faktor yang menjadi permasalahan dan perlu adanya solusi pemecahan masalah. Untuk itu diperlukan analisis terhadap hasil pengukuran pencapaian sasaran.

Analisis atas pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2023, sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan oleh Bupati Belitang Timur berupa dokumen Penetapan Kinerja Pemerintah Kabupaten Belitang Timur, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tentang prioritas dan sasaran Pembangunan Daerah Tahun 2023 serta dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, secara umum Pemerintah Kabupaten Belitang Timur telah dapat melaksanakan tugas dengan baik dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran tersebut.

Adapun penjelasan mengenai analisis pencapaian indikator yang mewakili capaian kinerja sasaran tersebut, sebagai berikut:

## **I. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat**

### **a. Penjelasan**

Fungsi Perpustakaan dan Kearsipansesuai amanat Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, yaitu sebagai wahana pendidikan, penelitian, informasi, pelestarian, dan rekreasi, yang pada akhirnya bertujuan untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Capaian Indikator Urusan Perpustakaan dan Kearsipantahun 2023 telah disesuaikan dengan Indikator pada Renstra Tahun 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat. Perpustakaan dan Kearsipan Nasional (Perpusnas) RI telah melakukan pemetaan kondisi kegemaran membaca di Indonesia. Lewat kajian kegemaran membaca masyarakat Indonesia di tahun 2021, yang mencakup 34 provinsi di Indonesia, nilai tingkat gemar membaca masyarakat Indonesia pada 2021 mencapai angka 59,52 dari skala 0-100. termasuk dalam peringkat sedang dan ini terus meningkat sejak tahun 2016 di angka 26, kemudian 2017 di angka 37, yang artinya



masih rendah, dan baru di tahun 2018 mencapai angka 50 dengan predikat sedang. pemerintah terus berupaya untuk membangun kegemaran membaca dan budaya literasi. Hal itu senada dengan agenda pembangunan nasional yang dituangkan di dalam RPJMN 2020-2024 kegiatan prioritas nasional, yaitu revolusi mental dan kebudayaan, yang salah satunya adalah melalui penguatan budaya literasi. Budaya literasi menjadi hal yang sangat fundamental. Melalui literasi kita akan mewujudkan masyarakat berpengetahuan, inovatif, kreatif, dan berkarakter. Literasi perlu terus kita dorong agar masyarakat kita berkualitas di dalam hidupnya yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan.

Berdasarkan fakta maupun hasil kajian lembaga yang kompeten, Indonesia perlu berbangga hati karena terjadi peningkatan “Gemar Membaca” masyarakat Indonesia yang menduduki peringkat ke-16 dalam hal kegemaran membaca. Orang Indonesia mampu menghabiskan waktu untuk membaca dengan durasi waktu 6 jam per-orang per-minggu berdasarkan World Reading Habits. Menurut World Reading Habits, pada tahun 2021 Indonesia **menduduki peringkat 16 negara yang suka membaca buku, di atas Amerika Serikat, Jerman dan Jepang**. Ini menunjukkan bahwa minat baca bangsa Indonesia sebenarnya tinggi. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) masyarakat Indonesia tahun 2023 meliputi data Top 10 TGM provinsi dan kabupaten/kota dan Top 10 Perpustakaan dan Kearsipandi Indonesia menurut provinsi dan kabupaten/kota. Sumber data diambil dari Laporan Akhir Kajian Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Indonesia 2023 yang dikeluarkan oleh Perpustakaan dan Kearsipan Nasional RI Tahun 2023.

**Untuk menghitung pencapaian indikator Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat ada beberapa indikator kinerja kunci yang mempengaruhi antara lain :**

- *Rasio ketercukupan koleksi Perpustakaan dan Kearsipandengan penduduk (Buku induk Perpustakaan dan Kearsipandi bagi jumlah penduduk belitung timur)*



- *Persentase kemanfaatan Perpustakaan dan Kearsipan oleh masyarakat (jumlah kunjungan Perpustakaan dan Kearsipan bagi dengan jumlah penduduk belitung timur)*
- *Rasio ketercukupan tenaga pustakawan dengan penduduk (jumlah petugas Perpustakaan dan Kearsipanse-Belitung Timur di bagi dengan jumlah penduduk)*
- *Persentase Perpustakaan dan Kearsipan sesuai standar nasional Perpustakaan dan Kearsipan (Perpustakaan dan Kearsipanyang akreditas di belitung timur di bagi dengan jumlah Perpustakaan dan Kearsipan yang ada di belitung timur)*
- *Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat (kegiatan seperti lomba bercerita, menulis cerita)*

Dengan indikator Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) di pengaruhi oleh :

- Rata-rata, frekuensi membaca masyarakat Indonesia dengan skor rata-rata 4,78 kali/minggu atau sekitar 5 kali/minggu.
- Rata-rata durasi/lama waktu membaca masyarakat Indonesia dengan skor rata-rata 1,63 jam/hari atau 1 jam 38 menit per hari.
- Rata-rata, banyaknya bahan bacaan yang dibaca per triwulan masyarakat Indonesia dengan skor 5,15 buku/triwulan atau sekitar 5 bahan bacaan per triwulan
- Rata-rata, frekuensi mengakses internet masyarakat Indonesia dengan skor rata-rata 5,45 kali/minggu atau 5 - 6 kali/minggu
- Rata-rata durasi/lama waktu mengakses internet masyarakat Indonesia dengan skor rata-rata 1,95 jam/hari atau 1 jam 57 menit per hari.

Dengan Rumus :

$$\text{TGM} = (0,3\text{TFM} + 0,3\text{TDM} + 0,3\text{TJB}) + (0,05\text{FAI} + 0,05\text{DAI})$$

Keterangan :

TFM : Frekuensi Membaca per minggu





TDM : Durasi/lama membaca per hari

TJB : Jumlah Buku yang di baca per triwulan

FAI : Frekuensi akses internet per minggu

DAI : Durasi/lama akses per hari

Selanjutnya dari hasil perhitungan TGM yang di peroleh, dapat di kategorikan dalam skala likert, dengan skala kategori penilaian tingkat kegemaran membaca.

Kategori Kegemaran Membaca	Interval Nilai TGM
Sangat Rendah	0 – 20
Rendah	20,1 – 40
Sedang	40,1 – 60
Tinggi	60,1 – 80
Sangat Tinggi	80,1 - 100

b. Analisis Peningkatan/Penurunan Kinerja

Dengan kondisi pandemi covid – 19 pada tahun 2021 Layanan Perpustakaan dan Kearsipanyang umumnya dimanfaatkan oleh pemustaka di antaranya layanan sirkulasi dan referensi, biasanya diakses secara langsung dengan mendatangi gedung perpustakaan. Namun pada tahun 2021 layanan Perpustakaan dan Kearsipandi lakukan dengan tatap muka, non tatap muka dan virtual. Pada tahun 2021 nilai TGM dinas Perpustakaan dan Kearsipanbelitung timur mampu mencapai nilai 68,97 dan pada tahun 2023 nilai TGM meningkat menjadi 69,01. Perbandingan untuk kinerja pada tahun 2022 dengan tahun 2023 juga mengalami peningkatan.

c. Solusi

Tahun 2021, Ada beberapa hal yang harus diperhatikan mengenai prinsip layanan Perpustakaan dan Kearsipandi masa pandemi, yaitu layanan



Perpustakaan dan Kearsipan tetap dibuka dengan memperhatikan kebijakan dan status wilayah Covid-19 yang telah ditetapkan pemerintah agar Perpustakaan dan Kearsipan tidak menjadi klaster penularan baru, kesehatan tenaga Perpustakaan dan Kearsipan dan pemustaka merupakan prioritas, Perpustakaan dan Kearsipan ikut berperan menggerakkan perekonomian masyarakat, dan Perpustakaan dan Kearsipan mengembangkan kerja sama dengan banyak pihak.

Ada tiga strategi yang dapat diterapkan oleh Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan kondisi wilayah suatu perpustakaan, yaitu tatap muka, tatap muka dan non-tatap muka, dan virtual.

#### 1. Tatap Muka

Diberlakukan untuk Perpustakaan dan Kearsipan yang berada di zona hijau dan kuning. Layanan secara terbatas diterapkan sesuai dengan protokol kesehatan yang berlaku, yaitu pengukuran suhu, penggunaan masker, penyediaan *hand sanitizer*/tempat cuci tangan dan sabun, pembatasan jarak, pengurangan kapasitas pemustaka, penyemprotan disinfektan, dan karantina koleksi Perpustakaan dan Kearsipan setelah dikembalikan selama 3 (tiga) hari.

#### 2. Non-Tatap Muka

Diterapkan pada Perpustakaan dan Kearsipan di zona hijau dan kuning. Layanan yang disediakan terdiri dari layanan *onsite* -seperti pada strategi pertama- dan *online*. Dengan demikian, Perpustakaan dan Kearsipan harus mengembangkan sumber daya Perpustakaan dan Kearsipan yang mendukung layanan *online*, seperti dengan menyediakan koleksi digital, menciptakan inovasi penyampaian layanan Perpustakaan dan Kearsipan secara *online*, dan menyediakan jaringan internet dan *wifi*.

#### 3. Virtual

Layanan virtual diterapkan di Perpustakaan dan Kearsipan yang berada di zona oranye dan merah, di mana risiko penularan Covid-19 tinggi. Perpustakaan dan Kearsipan harus menggunakan media yang memungkinkan pemustaka memanfaatkan layanan Perpustakaan dan Kearsipan tanpa harus datang ke perpustakaan, bekerja sama dengan



Perpustakaan dan Kearsipan lain karena tidak mungkin suatu Perpustakaan dan Kearsipan memiliki semua koleksi yang dibutuhkan, serta lembaga lain dalam hal pengiriman koleksi. Oleh karena itu, Perpustakaan dan Kearsipan selain meningkatkan kompetensi pustakawan, juga harus memperkuat layanan digital, yaitu dalam hal penyediaan koleksi, layanan sirkulasi, referensi, dan penyelenggaraan kegiatan secara *online*.

keniscayaan di era digital bahwa layanan Perpustakaan dan Kearsipan nantinya akan lebih banyak secara *online* dan walaupun pandemi sudah lewat, layanan seperti ini akan lebih banyak berkembang.

Solusi dalam upaya meningkatkan kunjungan dan menumbuhkan minat masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan, diantaranya sebagai berikut :

- 1) Inovasi layanan Perpustakaan dan Kearsipan antara lain layanan koleksi digital dengan tersedianya aplikasi, buku-buku yang sudah dialihmediakan yang dapat diakses masyarakat kapanpun dan dimanapun seperti e-catalog, e-book, e-journal hingga infografik-infografik
- 2) Menyediakan tautan atau link Perpustakaan dan Kearsipan digital dan sumber informasi elektronik, seperti instagram yang berfungsi untuk mengekspos dan mempromosikan kegiatan dan informasi perpustakaan.
- 3) Menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana untuk pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan dan penyediaan layanan berbasis TIK (e-Library/e-book) baik melalui APBD maupun APBN.

Apabila dilihat realisasi akumulasi pencapaian sasaran sampai dengan tahun ini dibandingkan dengan rencana yang tercantum dalam RENSTRA adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3.1

Analisis Capaian Indikator Sasaran  
**Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat**  
Akumulasi Tahun 2022 dibandingkan Target Renstra 2023

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2022	Tahun 2022			Target Akhir Renstra 2023	Capaian s/d 2021 terhadap 2023
		Target	Realisasi	%		
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	68,97	74.75	69,01	92%	74.75	92%

Sumber : Dinas Perpustakaan, tahun 2023

Berdasarkan tabel di atas, bisa disimpulkan bahwa Realisasi Akumulasi Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat sampai dengan tahun 2023 mencapai keberhasilan capaian kinerja dengan nilai sebesar 69,01. dibandingkan tahun 2021 capaian kinerja dengan nilai sebesar 68,97. Seperti yang kita ketahui bersama hal ini disebabkan menyebarnya pandemi covid-19 di Indonesia dan dunia umumnya. Perpustakaan dan Kearsipan Umum Daerah Kabupaten Belitong Timur juga berupaya mempersiapkan untuk melakukan transformasi Perpustakaan dan Kearsipandigital ditahun berikutnya.

Perpustakaan dan Kearsipan Umum Daerah Kabupaten Belitong Timur juga mendukung pelaksanaan program tranformasi Perpustakaan dan Kearsipan berbasis inklusi sosial yang telah ditetapkan sebagai salah satu prioritas nasional, Perpustakaan dan Kearsipan bisa memainkan perannya. Dengan mengoptimalkan Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pusat transfer ilmu pengetahuan, masyarakat bisa menjadikan Perpustakaan dan Kearsipan sebagai tempat untuk mengembangkan kemampuan diri. Melalui program tersebut Perpustakaan dan Kearsipan Umum Daerah Kabupaten Belitong Timur mengedukasi masyarakat dan memberikan solusi bagi warga di desa yang mengalami kesulitan mengakses bacaan. Literasi bukan sekadar menghitung angka dan melek huruf. Idealnya, ada empat tingkatan literasi mulai dari kemampuan mengumpulkan sumber bahan bacaan; memahami apa yang tersirat dari yang tersurat; kemampuan



mengungkapkan ide, inovasi, teori, dan keterampilan baru; hingga pada level tertinggi adalah kemampuan menciptakan barang dan jasa yang bermutu yang bisa dipakai dalam kompetisi global. Perpustakaan dan Kearsipan sebagai pusat layanan literasi dan para pegiat literasi diajak agar menjadi mitra utama kegiatan masyarakat dalam memberikan sumber informasi dan pengetahuan yang memadai serta menggerakkan budaya hidup bersih dan sehat. Melalui pendekatan literasi inklusi sosial, Perpustakaan dan Kearsipan harus memfasilitasi masyarakat agar dapat mentransformasikan pengetahuan dan informasi yang diperolehnya dengan kegiatan nyata untuk mengatasi persoalan hidup dan meningkatkan kesejahteraan.

Perpustakaan dan Kearsipan Desa Cendil merupakan salah satu dari lima desa di Kabupaten Belitung Timur yang mendapatkan pembinaan untuk dikembangkan sesuai dengan transformasi Perpustakaan dan Kearsipan berbasis inklusi sosial. Produk masyarakat setempat seperti madu yang ditenakkan tapi bermula dari pengetahuan yang didapat dari buku di perpustakaan. Ini yang kita kembangkan di tingkat provinsi sampai desa. Perpustakaan dan Kearsipan ini sangat berperan, terutama bagi anak-anak sekolah yang tidak bisa sekolah secara bergilir, masyarakat bisa memanfaatkan perpustakaan, bisa memanfaatkan juga akses internetnya untuk mendapatkan keahlian dan keterampilan sehingga bisa menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari. Lewat kewirausahaan yang sederhana, seperti peternak lele, itik, membuat kerajinan berbagai macam sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat. Pencapaian tersebut berkat kerjasama sinergi antara pihak pusat dalam hal ini Perpustakaan dan Kearsipan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) dan Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten/Kota melalui program literasi untuk kesejahteraan dengan kegiatan transformasi Perpustakaan dan Kearsipan berbasis inklusi sosial.

Perpustakaan dan Kearsipan berbasis inklusi sosial yg menjadi Perpustakaan dan Kearsipan pembinaan yang **berhasil meraih predikat Perpustakaan dan Kearsipan Terbaik Tingkat Nasional Tahun 2023** adalah **Perpustakaan dan Kearsipan Desa Cendil Kecamatan Kelapa Kampit**. Mampu meraih penghargaan dari PERPUSNAS TAHUN 2023 Program PTBIS, Perpustakaan



dan Kearsipan Desa Cendil mewakili Perpustakaan dan Kearsipan daerah Belitong Timur sukses mendapatkan penghargaan tingkat nasional.

Pada program pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan kegiatan yang sudah berhasil dilaksanakan dan mendapatkan prestasi yang memuaskan yaitu :

1. Menyediakan aplikasi CEMPEDIK (Cemerlang Melalui Perpustakaan dan Kearsipan Digital) di Portal Lawang Belitong Timur telah selesai dan berhasil.
2. Tersedianya E-Katalog online (ONLINE PUBLIK ACCES CATALOG) telah tersedianya KATALOG online bagi masyarakat yang membutuhkan referensi buku dalam bentuk digital. Dan telah ada MOU kerjasama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Kearsipan Tanjung Pandan terkait Perpustakaan dan Kearsipan Digital, telah selesai dan berhasil.
3. Perpustakaan dan Kearsipan Berbasis Inklusi Sosial mampu meraih penghargaan dari PERPUSNAS Tahun 2022 program PTBIS, Perpustakaan Desa Cendil mewakili Perpustakaan daerah Belitong Timur sukses mendapatkan Penghargaan Tingkat Nasional.

Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang menunjang capaian Sasaran Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat adalah :

**a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan Tingkat Daerah**

**Kabupaten/Kota** dengan kegiatan :

- Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan dan Kearsipan Elektronik
- Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Kearsipan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

**b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

- Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan dan Kearsipan Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

## II. Indikator Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat

Pengukuran Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat (IPLM) ini sangat penting bagi setiap daerah. Karena IPLM itu sendiri adalah bagian dari Indikator Kinerja Kunci dalam urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan. Sedangkan berdasarkan Permendagri nomor 18 Tahun 2020 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), bahwa menurut Pasal 1:5, Indikator Kinerja Kunci (IKK) adalah indikator kinerja yang menggambarkan keberhasilan penyelenggaraan suatu urusan pemerintahan. Karenanya, setiap daerah dalam rangka memenuhi IKK urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan, harus memiliki IPLM. Selain IPLM juga ada TGM (Nilai Tingkat Kegemaran Membaca).

Sasaran ini merupakan indikator Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat, dengan akumulasi rata-rata capaian kinerja sebesar 98% dengan predikat **Predikat Memuaskan**. Lebih rinci mengenai evaluasi pengukuran capaian kinerja sasaran ini disajikan pada tabel berikut ini:

**Tabel 3.3.2**  
**Evaluasi Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran**  
**Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat**

Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022 (%)	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023 (%)
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat	Indeks	23.25	23,02	98%	23.26	17.44	74%

Sumber : Dinas Perpustakaan, tahun 2023

Adapun penjelasan mengenai analisis pencapaian indikator yang mewakili capaian kinerja sasaran tersebut, sebagai berikut:



## Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

### a. Penjelasan

IPLM adalah instrumen pengukuran tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangun literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan Perpustakaan dan Kearsipan sebagai wahana belajar sepanjang hayat. Karakteristik IPLM lebih memfokuskan pada sisi hulu yakni pengembangan dan penguatan kelembagaan dan infrastruktur perpustakaan. IPLM adalah upaya formulasi kebijakan dalam pengembangan dan pembinaan semua jenis Perpustakaan dan Kearsipan yang berdasarkan pada Standar Nasional Perpustakaan. IPLM telah menjadi salah satu unsur Indikator Kinerja Kunci (IKK) di bidang Perpustakaan dan Kearsipan dengan bobot urusan 2% sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Perumusan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat melibatkan dua unsur/aspek utama yaitu: (1) Aspek Masyarakat (AM): jumlah penduduk wilayah setempat sesuai data BPS. (2) Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM), terdiri dari 7 komponen yaitu: Pemerataan Layanan Perpustakaan, Ketercukupan Koleksi, Ketercukupan Tenaga Perpustakaan, Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari, Jumlah Perpustakaan dan Kearsipan Ber-SNP, Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Sosialisasi, dan Anggota Perpustakaan. kegunaannya untuk mengetahui, antara lain :

1. Mengetahui Pemerataan Layanan Perpustakaan;
2. Mengetahui Ketercukupan Koleksi Perpustakaan;
3. Mengetahui SDM/ Tenaga Perpustakaan;
4. Mengetahui Pengunjung semua jenis perpustakaan;
5. Mengetahui kondisi Perpustakaan dan Kearsipan Ber-SNP;





6. Mengetahui keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi dibidang perpustakaan;
7. Mengetahui jumlah Anggota Perpustakaan.

Formula Perhitungannya adalah :

IPLM = (Jumlah seluruh variabel komponen pembentuk Indeks UPLM / jumlah populasi (AM) sesuai segmentasi lokus atau jenis perpustakaan) X 100. Variabel komponen: UPLM1 = Pemerataan Layanan Perpustakaan; UPLM2 = Ketercukupan Koleksi; UPLM3 = Ketercukupan Tenaga Perpustakaan dan Kearsipan; UPLM4 = Tingkat Kunjungan Masyarakat Perhari; UPLM5 = Jumlah Perpustakaan dan Kearsipanyang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan dan Kearsipan(SNP) ; UPLM6 = Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Sosialisasi; UPLM7 = Jumlah Anggota Perpustakaan

#### **Rumus Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**

Rumus pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) pada dasarnya terdiri atas dua (2) komponen, antara lain: komponen Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM) dan komponen Aspek Masyarakat (AM). Berikut adalah rumus pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat:

$$\sum_i \frac{UPLM_i}{AM} \times 100$$

Keterangan:

UPLM<sub>i</sub> : Variabel komponen pembentuk indeks dari Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM)

AM : Aspek Masyarakat. Jumlah populasi sesuai segmentasi berdasarkan lokus/jenis perpustakaan

## Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM)



Tujuh Unsur Pembangun Literasi Masyarakat  
(UPLM)

## Perhitungan Indeks Pembangun Literasi Masyarakat

$$50\% \left[ \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN UMUM}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK}} \right] + 20\% \left[ \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN SEKOLAH}}{\text{JUMLAH CIVITAS SEKOLAH}} \right] + 20\% \left[ \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN PERG. TINGGI}}{\text{JUMLAH CIVITAS AKADEMIKA}} \right] + 10\% \left[ \frac{\text{JUMLAH UNIT PERPUSTAKAAN KHUSUS}}{\text{JUMLAH POPULASI PENDUDUK BEKERJA}} \right] \times \text{ANGKA KOREKSI BERDASARKAN TINGKAT KEPADATAN}$$

### b. Analisis Peningkatan/Penurunan Kinerja

Dari hasil perhitungan IPLM pada tahun 2021 dan 2023 mencapai kinerja dengan persentase sebesar 98%. Pencapaian kinerjanya masih sama dengan tahun sebelumnya dengan memperoleh kategori Tinggi.

### c. Solusi

Karena untuk mencapai indikator yang sudah di tentukan dalam perumusan IPLM belum semua indikator tersebut terpenuhi untuk Perpustakaan dan Kearsipanbelitung timur maka dimasukkanlah salah satu IKK yang mendukung untuk perhitungan IPLM tersebut dengan perhitungan Jumlah naskah kuno yang di akuisisi/dialih media (daftar koleksi kuno yang tersimpan di Perpustakaan dan Kearsipanbelitung timur, jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan atau terdaftar di wilayahnya).



Program, Kegiatan dan sub Kegiatan yang menunjang capaian Sasaran Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat adalah :

- a. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
- b. Program pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno
  - Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
    - Sub kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
    - Sub kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
- c. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
  - Sub kegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara

**III. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional**

**IV. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat**

Ke dua indikator diatas pada urusan bidang kearsipan. penilaian penerapan pengelolaan arsip secara baku yang dilakukan dalam rangka pembinaan dan pengawasan kearsipan internal pada Organisasi Perangkat Daerah dan Pemerintahan Desa, antara lain :

1. Memiliki SDM kearsipan;
2. Melakukan Pengelolaan Arsip dinamis, diantaranya telah melakukan penciptaan arsip, telah melakukan pemberkasan dan penyimpanan arsip aktif sesuai standar kearsipan, telah melakukan penataan arsip inaktif;

3. Memiliki sarana dan prasarana kearsipan (Map Folder, Guide, Map Gantung, Filling Cabinet, Boks Arsip, Rak Arsip).

Dalam upaya penerapan pengelolaan arsip secara baku, peningkatan SDM pengelola kearsipan senantiasa dilaksanakan rutin pada setiap tahunnya karena belum semua OPD dan Desa menerapkan pengelolaan arsip secara baku dan melakukan sosialisasi, pembinaan serta pengawasan kearsipan sehingga perangkat daerah memahami arti pentingnya pengelolaan kearsipan sebagai penyelamatan, pengamanan dan pelestarian dokumen daerah.

Pembinaan pengelolaan kearsipan baku juga dilaksanakan dengan sasaran tenaga pengelola kearsipan OPD dan desa di wilayah Kabupaten Belitung Timur melalui pembinaan berupa sosialisasi, bimbingan teknis maupun pembenahan arsip.

Pengawasan kearsipan dilaksanakan di seluruh OPD setelah tersusun penilaian OPD maka diajukan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk diverifikasi dan selanjutnya akan ada kunjungan ke OPD oleh Tim dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Bangka Belitung untuk penilaian. Untuk pengawasan kearsipan internal pada pencipta arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur baru dilaksanakan pada tahapan sosialisasi dan simulasi penilaian pengawasan ke OPD. Nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur mengalami peningkatan setiap tahunnya. Berdasarkan laporan hasil pengawasan dan hasil monitoring tindak lanjut pengawasan kearsipan eksternal bahwa penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur mengalami peningkatan dimana nilai pada tahun 2017 sebesar (44,98) atau kategori (*buruk*), nilai tahun 2018 (57,46) atau kategori (*kurang*), dan pada tahun 2019 memperoleh nilai (73,71) dengan kategori (*sangat baik*). Sedangkan pada tahun 2020 nilai hasil monitoring pengawasan kearsipan memperoleh nilai 83,42 (Memuaskan) Predikat A dan untuk tahun 2021 disamakan nilai nya dengan tahun 2020. ***Pada tahun 2023 juga masih memperoleh Predikat A dengan kategori Memuaskan juara I.***



Aspek Penilaian dalam pengawasan kearsipan eksternal yang dilakukan oleh Pemerintahan Daerah Provinsi terhadap Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota meliputi;

- 1) Kebijakan;
- 2) Pembinaan;
- 3) Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- 4) Pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses;
- 5) Sumber daya kearsipan meliputi sumber daya manusia kearsipan, organisasi kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan.

Aspek Penilaian dalam pengawasan kearsipan internal meliputi;

- 1) Pengelolaan arsip dinamis yang meliputi penciptaan arsip, penggunaan arsip, pemeliharaan arsip dan penyusutan arsip;
- 2) Sumber Daya Manusia Kearsipan meliputi Sumber Daya Manusia Kearsipan dan Sarana Prasarana.

Dalam pengawasan kearsipan terdapat 4(empat) jenis laporan yang dihasilkan sebagai output dari kegiatan pengawasan kearsipan yaitu;

- Laporan Hasil Audit Kearsipan Eksternal (LAKE)

Disusun oleh tim pengawas kearsipan Provinsi (LKD Provinsi) terhadap pencipta arsip pemerintah daerah kabupaten (LKD Kabupaten) sebagai delegasi kewenangan ANRI terhadap Gubernur. LAKE ditandatangani oleh Sekretaris Daerah Provinsi dan disampaikan Gubernur kepada Bupati.

- Laporan Hasil Audit Kearsipan Internal (LAKI)

Disusun oleh Tim Pengawas Kearsipan Internal untuk setiap objek pengawasan berdasarkan risalah hasil audit sementara. LAKI ditandatangani oleh Kepala Unit Kearsipan/Kepala Lembaga Kearsipan Daerah dan disampaikan oleh Pimpinan LKD Kabupaten kepada Bupati.



- Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional (LHPKN)  
Tim Pengawas Kearsipan Pusat (ANRI) menyusun Laporan hasil pengawasan kearsipan nasional berdasarkan LAKE atau LAKI yang diterima
- Laporan Hasil Monitoring

Tabel 3.3.3  
Analisis Capaian Indikator Sasaran  
Bidang Kearsipan

Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022 (%)	Tahun 2023		Capaian Kinerja Tahun 2023 (%)
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Persen	66	76,08	115%	66	76,07	115%
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	63	96,66	153%	63	100	158%

Sumber : Dinas Perpustakaan, tahun 2023

Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang menunjang capaian Bidang Kearsipan seperti di jelaskan dalam tabel di atas adalah :

**1) PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**

**Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah**

**Kabupaten/Kota,**

**Sub Kegiatan :**



- Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis
- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
- Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota

**Kegiatan** : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan : Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

**Kegiatan** : Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

- Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

## 2) PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

**Kegiatan** : Perlindungan dan Penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten/kota

**Sub kegiatan** :

- Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana
- Pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana

## 3) PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP

**Kegiatan** : Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota

**Sub kegiatan** :

- Penyusunan dan penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup

### a. Penjelasan

Indikator pada bidang kearsipan ada 2 (dua) dan masing-masing indikator mencapai tingkat kinerja yang sangat memuaskan dengan ***persentase diatas 100% dengan kategori sangat memuaskan*** yaitu :



- ✓ Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional.
- ✓ Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Untuk menghitung capaian indikator kinerja pada bidang kearsipan dapat di jelaskan seperti tabel di bawah ini :

Indikator	Rumus Capaian Kinerja	Sumber Data
Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	1) Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip 2) Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip 3) Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik 4) Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	- Daftar arsip aktif yang telah dibuatkan daftar - Daftar arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar - Daftar arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik - Daftar arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan	1) Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK 2) Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK 3) Penyelamatan arsip perangkat daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan atau	- kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK - kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK - kegiatan penyelamatan arsip





kesejahteraan rakyat	<p>dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan/kelurahan yang sesuai NSPK di provinsi</p> <p>4) Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota yang sesuai NSPK</p> <p>5) Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK</p> <p>6) Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota yang sesuai NSPK</p>	<p>-- Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan</li><li>- kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK</li><li>- kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK</li></ul>
----------------------	--	--

#### b. Analisis Peningkatan/Penurunan Kinerja

Secara aturan dan kewajiban indikator ini wajib di laksanakan, untuk menjaga ketersediaan arsip dan keutuhan arsip. Untuk pencapaian kinerja dari tahun 2021 sampai tahun 2023 terlihat sangat meningkat persentase pencapaiannya seperti sudah di jelaskan dalam tabel diatas. Namun tidak di



pungkiri dalam perjalanan pekerjaan untuk mencapai keberhasilan indikator tersebut pasti ada kendala yang di hadapi seperti :

1. Belum adanya SDM Pengelola Kearsipan (arsiparis/tenaga pengelola arsip) di beberapa perangkat daerah
2. Belum tersedianya sarana prasarana kearsipan untuk pemberkasan arsip aktif dan untuk penataan arsip inaktif (map folder, guide/sekat, map gantung, filing cabinet, boks arsip dan rak arsip) di beberapa perangkat daerah.
3. Arsiparis atau pengelola arsip yang telah mengikuti bimtek kearsipan belum bekerja secara optimal dan terfokus dikarenakan masih dibebankan dengan tugas-tugas lain
4. Kurangnya pemahaman terhadap pentingnya arsip
5. Belum lengkap dan belum terintegrasi instrumen pengelolaan arsip dinamis, antara lain Tata Naskah Dinas, Kode Klasifikasi dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

#### **c. Solusi**

1. Perangkat Daerah yang belum memiliki arsiparis/pengelola arsip agar menugaskan pegawai (PNS/PTT) sebagai pengelola arsip yang ditetapkan melalui SK Kepala Dinas atau bagi PNS bisa mengikuti jalur inpassing sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Meningkatkan sarana prasarana kearsipan sehingga pengelolaan kearsipan berjalan sesuai standar kearsipan.
3. Meningkatkan kinerja SDM Kearsipan melalui kegiatan Bimtek/Sosialisasi Kearsipan, Pembinaan Pengelolaan Kearsipan.
4. Memberikan pengertian dan pemahaman tentang pentingnya pengelolaan kearsipan dan penyimpanan arsip sesuai dengan prosedur kearsipan mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip.
5. Menyusun instrumen kearsipan secara bertahap melibatkan Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Arsip Nasional RI sehingga pengelolaan arsip dinamis dapat berjalan secara efektif dan efisien.



### 3.4. Realisasi Keuangan

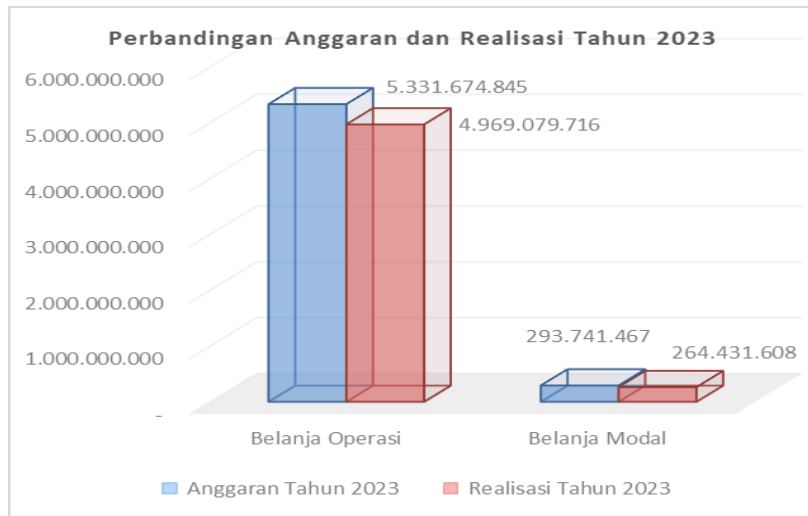
Tahun 2023 rencana kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Belitang Timur sebesar Rp. 5.625.416.312 Rincian alokasi anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten Belitang Timur. Ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur dapat dilihat di dalam tabel di bawah ini :

**Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan  
Tahun Anggaran 2023  
(Dalam Rupiah)**

No. Urut	Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)	
				Rp.	%
2	<b>BELANJA</b>	<b>5.625.416.312</b>	<b>5.233.511.324</b>	<b>391.904.988</b>	<b>93,03%</b>
2.1	<b>BELANJA OPERASI</b>	<b>5.331.674.845</b>	<b>4.969.079.716</b>	<b>362.595.129</b>	<b>93,20%</b>
2.1.1	Belanja Pegawai	3.498.055.975	3.236.360.931	261.695.044	92,52%
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	1.833.618.870	1.732.718.785	100.900.085	94,50%
2.2	<b>BELANJA MODAL</b>	<b>293.741.467</b>	<b>264.431.608</b>	<b>29.309.859</b>	<b>90,02%</b>
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	156.359.467	155.381.400	978.067	99,37%
2.2.3	Belanja Bangunan dan Gedung	-	-	-	0,00%
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	137.382.000	109.050.208	28.331.792	79,38%
	<b>SURPLUS/(DEFISIT)</b>	<b>(5.625.416.312)</b>	<b>(5.233.511.324)</b>	<b>(391.904.988)</b>	<b>93,03%</b>
	<b>SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)</b>	<b>(5.625.416.312)</b>	<b>(5.233.511.324)</b>	<b>(391.904.988)</b>	<b>93,03%</b>

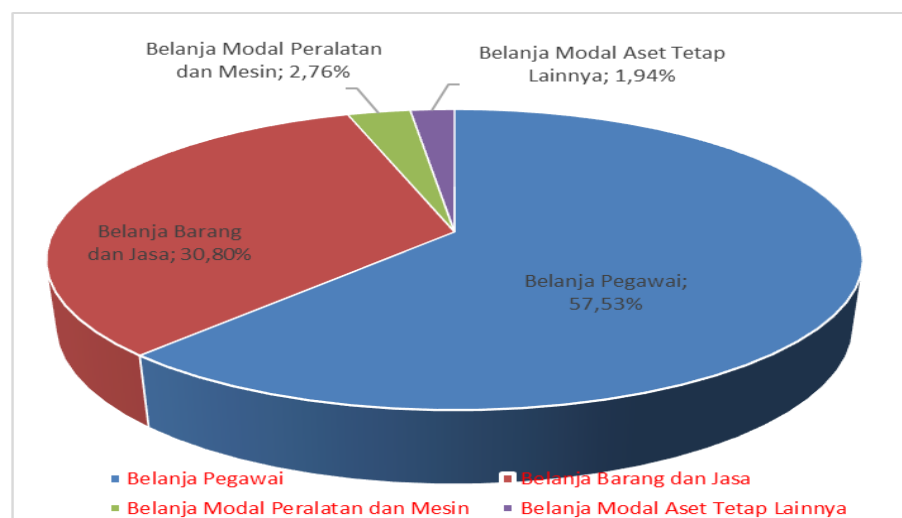
Sumber : Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2023

### Grafik Perbandingan Anggaran dan Realisasi APBD Tahun Anggaran 2023



Dari tabel dan grafik tersebut dapat dilihat realisasi belanja yang terdiri dari belanja operasi dan belanja modal sampai dengan 31 Desember 2023 dengan total pagu dana sebesar **Rp. 5.625.416.312,00** dan realisasi anggaran sebesar **Rp. 5.233.511.324,00** dengan tingkat persentase sebesar **93,03%** kategori **Tinggi**, Selanjutnya sisa anggaran sebesar **Rp. 391.904.988,00**.

### Grafik Komposisi Anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal Tahun Anggaran 2023





Dari grafik di atas Belanja Pegawai masih menjadi komponen yang dominan, mencapai 57,53% dari total anggaran yaitu sebesar Rp. 3.498.055.975,00. Belanja barang dan jasa 30,80% senilai Rp. 1.833.618.870,00. Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar 2,76% senilai Rp. 156.359.467,00. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya mencapai 1,94% senilai Rp.137.382.000,00.

Kegiatan yang mendapat porsi anggaran yang paling besar adalah pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 3.498.055.975,00 dengan persentase sebesar 57,53% sedangkan kegiatan yang paling sedikit alokasi anggaran adalah Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan anggaran sebesar Rp. 1.987.000 dengan persentase sebesar 0.0004% dari total anggaran.

Uraian mengenai pencapaian target kinerja dan realisasi APBD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur Tahun Anggaran 2023 sebagaimana tabel dibawah ini :

**Tabel Capaian Target Kinerja dan Realisasi Belanja Per-Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2023 (Anggaran Perubahan).**

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
	Administrasi Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar						
2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Nilai Aspek perencanaan kinerja dalam AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	67	4.540.858.992	93	4.237.787.712
			Cakupan layanan penunjang yang mendukung pelaksanaan	3		3	



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokas i Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan n/Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
			urusan pemerintahan(Nilai)				
			Persentase temuan pengelolaan keuangan OPD dalam LH-BPK RI (Persen)	100		100	
			Nilai Aspek perencanaan kinerja dalam AKIP perangkat daerah (Persen)	100		100	
2.23.01.2 .02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase penatausahaan keuangan sesuai standar (Persen)	100	3.498.055.975	100	3.236.360.931
2.23.01.2 .02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah ASN yang Menerima Gaji dan Tunjangan (Orang)	28	3.498.055.975	28	3.236.360.931
2.23.01.2 .05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase aparatur yang berkinerja baik (Persen)	80	15.000.000	10	2.999.165
2.23.01.2 .05.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah pegawai berdasarkan tugas dan fungsi yang mengikuti Pendidikan dan pelatihan (Orang)	9	15.000.000	1	2.999.165
2.23.01.2 .06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Sarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Persen)	100	275.566.050	94,7	261.127.872
2.23.01.2 .06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi		jumlah komponen instalasi listrik /penerangan	1	13.534.000	1	11.921.000



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
	Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		bangunan kantor (Paket)				
2.23.01.2 .06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan (Paket)	8	52.792.500	8	48.274.000
2.23.01.2 .06.03	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		jumlah paket peralatan rumah tangga yang disediakan (Paket)	3	14.311.500	3	12.987.000
2.23.01.2 .06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah paket bahan logistik kantor yang disediakan (Paket)	3	24.392.600	3	23.272.800
2.23.01.2 .06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		jumlah paket barang cetakan dan penggandaan yang disediakan (Paket)	1	20.535.450	1	14.859.100
2.23.01.2 .06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)	1	150.000.000	1	149.813.972
<b>2.17.2.17 .01.01.07</b>	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>		<b>Tersedianya perlengkapan/ peralatan gedung kantor (Paket)</b>	<b>1</b>	<b>130.078.967</b>	<b>1</b>	<b>129.301.400</b>
2.17.2.17 .01.01.07 .10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	37	130.078.967	37	129.301.400
2.23.01.2 .08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase penyediaan Jasa Penunjang Kantor (Persen)	100	469.987.000	100	461.521.162



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
2.23.01.2 .08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	1	1.987.000	10	1.224.000
2.23.01.2 .08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	4	108.750.000	4	101.047.162
2.23.01.2 .08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)	5	359.250.000	5	359.250.000
<b>2.23.01.2 .09</b>	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>		<b>Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik (Persen)</b>	<b>100</b>	<b>152.171.000</b>	<b>96,2</b>	<b>146.485.182</b>
2.23.01.2 .09.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	2	24.901.000	2	23.334.690
2.23.01.2 .09.02	Sub Kegiatan 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 (Unit)	7	122.410.000	7	118.500.492





Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
2.23.01.2 .09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	13	4.860.000	13	4.650.000
<b>2.24</b>	<b>Urusan Kearsipan</b>						
<b>2.24.02</b>	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>		Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku (Persen)	<b>65</b>	<b>375.260.740</b>	<b>65</b>	<b>359.681.899</b>
<b>2.24.02.2 .01</b>	<b>Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>		Persentase Desa, BUMD, Pemerintah Daerah yang tertib Arsip (Persen)	65	<b>64.618.290</b>	<b>65</b>	<b>64.370.280</b>
2.24.02.2 .01.02	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis		Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	5000	26.480.280	500 0	26.480.280
2.24.02.2 .01.03	Subkegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	219	38.138.000	219	37.890.000
<b>2.24.02.2 .02</b>	<b>Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>		Persentase Arsip Statis Kabupaten (Persen)	<b>80</b>	<b>90.210.200</b>	<b>80</b>	<b>90.182.200</b>
2.24.02.2 .02.02	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)	3000	90.210.200	300 0	90.182.200



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
2.24.02.2 .03	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota		Persentase Pemerintah Daerah yang menggunakan sistem arsip elektronik (Persen)	65	173.035.760	65	162.778.072
2.24.02.2 .03.01	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN		Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	1000	119.966.760	1000	112.265.872
2.24.02.2 .03.02	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	2	53.069.000	2	50.512.200
2.18.2.17 .01.01.18	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP</b>		<b>Persentase penyelamatan arsip dari bencana yang terlaksana (Persen)</b>	65	27.549.900	65	27.549.900
2.18.2.17 .01.01.18	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>		<b>Persentase PD, Pemerintah Desa, BUMD yang melaksanakan pemusnahan arsip (Persen)</b>	65	27.549.900	65	27.549.900
2.18.2.17 .01.01.18 .01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip		Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian,	1000	11.863.500	1000	11.863.500



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokas i Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan n/Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
	yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun		Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)				
2.18.2.17 .01.01.18 .02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun		Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan (Berkas)	100	15.686.400	100	15.686.400
	<b>PROGRAM PERIZINAN PENGUNAAN ARSIP</b>		<b>Persentase pelayanan izin penggunaan arsip tertutup kota yang diberikan (Persen)</b>	<b>30</b>	<b>19.846.000</b>	<b>30</b>	<b>14.801.447</b>
2.18.2.17 .01.01.23	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota		<b>Persentase Layanan Informasi Kearsipan dan Fasilitasnya yang Tersedia (Persen)</b>	<b>65</b>	19.846.000	65	14.801.447
2.18.2.17 .01.01.23 .02	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup (Arsip)	1000	19.846.000	100 0	14.801.447
<b>Urusan Perpustakaan</b>							
2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan		Rasio perpustakaan per satuan penduduk	1,45	677.977.680	1,45	527.803.505



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
			(Rasio)				
	<b>Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Perpustakaan Terakreditasi (SNP) (persen)</b>	72	506.607.000	72	355.731.607
2.23.02.2 .01.02	Sub Kegiatan 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 (Perpustakaan)	1	138.018.000	0	129.288.167
2.23.02.2 .01.06	Sub Kegiatan 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 (Orang)	40	231.207.000	40	226.443.440
2.23.02.2 .01.09	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)	25	137.382.000	25	109.050.208



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokas i Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan n/Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
2.23.02.2 .02	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun (Persen)	72	171.370.680	72	147.111.698
2.23.02.2 .02.03	Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca		Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	12	147.943.600	12	131.847.698
2.23.02.2 .02.04	Subkegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial		Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Perpustakaan)	5	23.427.080	5	15.264.000
2.23.03	<b>PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>		<b>Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan (Persen)</b>	<b>40</b>	<b>31.318.900</b>	<b>40</b>	<b>24.960.200</b>

	<b>Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>		<b>Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan (Persen)</b>	<b>35</b>	<b>31.318.900</b>	<b>35</b>	<b>24.960.200</b>
2.23.02.2 .01.01	Subkegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno		Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran	35	31.318.900	35	24.960.200



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokas i Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiata n/Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
			Naskah Kuno (Orang)				
TOTAL ANGGARAN SELURUH PROGRAM					5.625.416.312		5.233.511.324
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM						99%	98,03%
TOTAL REALISASI ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM							5.233.511.324

Sumber : Laporan Pengawasan Definitif per 31 Desember 2023



## BAB IV PENUTUP

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik pada hakekatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik.

Laporan Kinerja (LKj) bertujuan untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jawaban dari visi, misi dan tujuan strategis instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Berdasarkan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan tahun 2023 ini, dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Perpustakaan telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik dan signifikan atas sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan. Sasaran strategis tahun 2023 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 61 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun Anggaran 2023 ini disusun dan akan menjadi bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan untuk tahun selanjutnya dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Manggar, Februari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Belitang Timur,

