



LAPORAN KINERJA (LKJ)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR
TAHUN 2025

KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025 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 2025 ini dimaksudkan sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2025. Pencapaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana terdapat dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yang ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kinerja. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2025. 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 seluruh stakeholders tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur tahun 2025. Kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang, sehingga dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Manggar, 24 Februari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,



MUDIARSONO, SE. M.I.R
NIP. 19670913 200604 1 010



DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1. Latar Belakang.....	I.1
1.2. Dasar Hukum	I.2
1.3. Gambaran Umum Organisasi	I.4
1.3.1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan	I.4
1.3.2. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan	I.7
1.3.3. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan	I.9
1.4. Kepegawaian	I.10
1.4.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi	I.10
1.4.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	I.11
1.4.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi	I.11
1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	I.12
1.4.5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian	I.12
1.5. Sarana dan Prasarana Kerja	I.13
1.6. Ruang Lingkup	I.13
1.7. Sistematika Penulisan	I.14
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA	
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	II.15
2.1.2. Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD.....	II.19



2.2. Perjanjian Kinerja.....	II.24
------------------------------	-------

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

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

BAB IV PENUTUP.....	IV.1
----------------------------	-------------

Lampiran – Akuntabilitas Keuangan Program/Kegiatan



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 Belitung Timur Tahun 2025 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)l, 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.

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 Daerah Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Nomor 8 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Provinsi Kepulauan Bangka Belitung Tahun 2025-2045;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 6 Tahun 2024 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025-2045 (Lembaran daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2024 Nomor 6 NOREG Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur, Provinsi Kepulauan Bangka Belitung: (8.58/2024), Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 135).

1.3. Gambaran Umum Organisasi

Gambaran umum satuan kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat dari Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 1 tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung 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 Belitung 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 Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang perubahan ketiga atas peraturan daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tipe A, Menyelenggarakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur dijelaskan dalam Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 20 Tahun 2023 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung 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 Belitung 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 Belitung Timur sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

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

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 - 1. 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

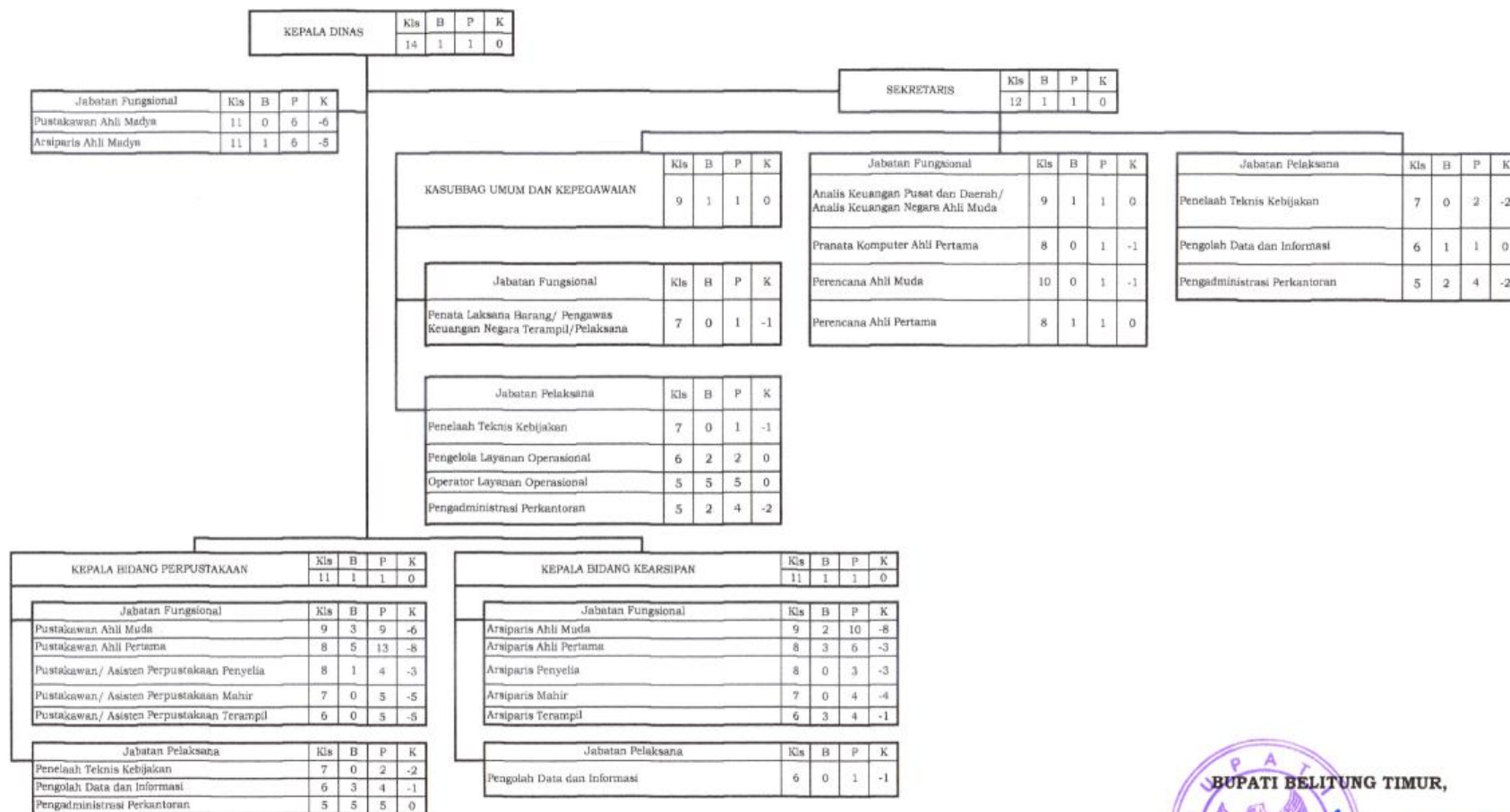




Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur

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

LAMPIRAN XX
KEPUTUSAN BUPATI BELITUNG TIMUR
NOMOR : HK.00.03- TAHUN 2025
TANGGAL : AGUSTUS 2025



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	
		2024	2025
1	Kepala Dinas	1 orang	1 orang
2	Sekretariat	8 orang	16 orang
3	Bidang Perpustakaan	7 orang	18 orang
4	Bidang Kearsipan	4 orang	10 orang
	JUMLAH	30 orang	45 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025

1.4.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Tabel 1.4.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Golongan

No	Golongan	Jumlah	
		2024	2025
1	Golongan IV	4 orang	4 orang
2	Golongan III	16 orang	17 orang
3	Golongan II	6 orang	4 orang
4	Golongan I	-	
5	PPPK	4 orang	20 orang
	JUMLAH	30 orang	45 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025



1.4.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi

Tabel 1.4.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi

No	Eselon	Jumlah	
		2024	2025
1	Eselon II	1 orang	1 orang
2	Eselon III	3 orang	3 orang
3	Eselon IV	1 orang	1 orang
	Jumlah	5 orang	5 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025

1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	
		2024	2025
1	S3	-	-
2	S2	1 orang	1 orang
3	S1 / D4	14 orang	15 orang
4	D3	8 orang	10 orang
5	SMA	7 orang	19 orang
6	SMP	-	-
7	SD	-	-
	JUMLAH	30 orang	45 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025



1.4.5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 1.4.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah	
		2024	2025
1	PNS	26 orang	25 orang
2	PTT	15 orang	-
3	PPPK	4 orang	20 orang
	JUMLAH	45 orang	45 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025

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 Belitong Timur pada tahun 2025:

Tabel 1.5.1 Jumlah Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	
		2024	2025
1	Gedung Kantor	5 gedung	5 gedung
2	Kendaraan Roda 4	5 unit	5 unit
3	Kendaraan Roda 2	6 unit	3 unit
4	Meja	136 buah	133 buah
5	Kursi	222 buah	142 buah
6	Laptop/PC	28 buah	25 buah
7	Printer	29 buah	25 buah
8	Scanner	9 buah	8 buah

Sumber: Kartu Inventaris Barang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025



1.6. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur Tahun 2025 adalah:

1. Rencana Kinerja, berupa Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029
2. Perjanjian Kinerja, meliputi Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025.
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 2025.
 - b. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029.

1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2025, 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 Belitong Timur Tahun 2025-2029, sasaran, strategi dan kebijakan dan target kinerja Tahun 2025;



BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

Menjelaskan kerangka pengukuran kinerja, capaian kinerja Tahun 2025, 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 Belitong Timur Tahun 2025.

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/sektor 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 dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025–2029 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program pemerintah Kabupaten Belitung Timur dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima tahun) yaitu tahun 2025 sampai dengan tahun 2029. Ada pun Visi dan Misi dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung 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. 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. Sedangkan Visi Kepala Daerah (Bupati

dan Wakil Bupati) Terpilih hasil pilkada yang merupakan tahapan dari Visi jangka panjang Kabupaten Belitung Timur.

BELTIM NYAMAN & BERKEMAJUAN

NYAMAN	BERKEMAJUAN
secara etimologi berarti sesuatu yang memberikan atau menghasilkan kepuasan/ kelegaan/ keamanan/ ketenangan/ keceriaan	kondisi masyarakat Belitung Timur yang merasakan perbaikan dan perubahan positif secara berkesinambungan dalam semua sektor pembangunan kehidupan masyarakat. Seperti, pertumbuhan ekonomi, kualitas pendidikan, fasilitas dan layanan kesehatan, pembangunan infrastruktur, peningkatan kualitas hidup, kelestarian lingkungan, dan pemerataan pembangunan.
iNovatif, berdaYA saing, dan MANDiri	
gerakan bersama dengan semangat kolaborasi, sinergisitas, dan gotong royong antara Pemerintah, Pelaku Usaha, dan Masyarakat, dalam mengoptimalkan seluruh potensi daerah, dengan mendorong kreativitas dan inovasi dalam percepatan pembangunan, sebagai upaya menciptakan daya saing dan kemandirian daerah, demi terwujudnya kehidupan masyarakat Belitung Timur yang Maju, Sejahtera, dan Bahagia	

Tema Pembangunan : *“Fondasi Percepatan Pertumbuhan Ekonomi, Pembangunan Infrastruktur, dan Sumber Daya Manusia Yang Berdaya Saing”*

Dilaksanakan melalui 5 Misi, 6 Tujuan Pembangunan dan 11 Sasaran Pembangunan

Misi 1 : Mewujudkan inovasi tata kelola pemerintahan berbasis teknologi digital dan kepemimpinan kolaboratif

Tujuan : Meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan
Sasaran: Meningkatkan akuntabilitas pemerintahan
Program Unggulan:

1. Nyaman Layanan Publik
2. Nyaman ASN Berkemajuan
3. Nyaman Bersinergi

Arah Kebijakan :

1. Penguatan Tata Kelola Digital dalam Pemerintahan
2. Reformasi Birokrasi Berbasis Data dan Kinerja
3. Meningkatkan Kepemimpinan Kolaboratif dan Partisipatif
4. Keamanan dan Perlindungan Data Pemerintahan

Strategi Kebijakan berfokus pada percepatan digitalisasi birokrasi, penguatan transparansi dan akuntabilitas, serta mendorong kepemimpinan kolaboratif.

Dengan implementasi kebijakan ini, diharapkan tata kelola pemerintahan menjadi lebih efektif, efisien, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sekaligus mendukung agenda transformasi digital nasional.

Misi 2 : Melahirkan sumber daya manusia yang sehat, cerdas produktif, berakhlak, berbudaya dan bahagia

Tujuan : Meningkatkan kualitas hidup masyarakat

Sasaran :

1. Meningkatkan kualitas layanan pendidikan
2. Meningkatkan pemerataan pelayanan kesehatan
3. Meningkatkan kesejahteraan sosial dan budaya

Program Unggulan :

1. Nyaman Cerdas
2. Nyaman Sehat
3. Nyaman Sejahtera

Arah Kebijakan :

1. Peningkatan kualitas dan akses layanan kesehatan
2. Penguatan pendidikan yang berkualitas dan inklusif
3. Pemberdayaan SDM untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing
4. Penguatan nilai keagamaan, kebudayaan dan identitas lokal
5. Meningkatkan kesejahteraan sosial

Strategi kebijakan berfokus pada menciptakan SDM yang tidak hanya unggul dalam kompetensi, tetapi juga sehat, produktif, berakhlak, berbudaya, dan bahagia. Dengan pendekatan holistik yang mengintegrasikan kesehatan, pendidikan, pemberdayaan ekonomi, nilai budaya, dan kesejahteraan sosial, diharapkan masyarakat dapat berkembang secara optimal dan berkontribusi dalam pembangunan daerah.

Misi 3 : Menciptakan percepatan pembangunan dan pertumbuhan ekonomi sektor pertanian, perkebunan, pariwisata, perikanan, dan ekonomi kreatif, serta memperkuat kolaborasi antar pelaku pembangunan

Tujuan:

1. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi
2. Meningkatnya ketahanan pangan

Sasaran :

1. Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor pertanian, perikanan, industri pengolahan, pariwisata, dan ekonomi kreatif yang berkelanjutan
2. Meningkatnya pertumbuhan investasi
3. Meningkatnya ketersediaan lapangan kerja
4. Meningkatnya ketersediaan pangan daerah

Program Unggulan:

1. Nyaman Kerja
2. UMKM-ku Nyaman Berdaya
3. Petani dan Nelayan Nyaman
4. Nyaman Desa Berdaya
5. Nyaman Kreatif Berkarya

Arah Kebijakan :

1. Penguatan Sektor Pertanian dan Perkebunan Berbasis Inovasi dan Keberlanjutan
2. Penguatan Sektor Perikanan yang Berdaya Saing
3. Pengembangan Pariwisata Berbasis Potensi Lokal dan Berkelanjutan
4. Penguatan Sektor Ekonomi Kreatif dan Digital
5. Penguatan Kolaborasi Antar Pelaku Pembangunan

Strategi Kebijakan berfokus pada percepatan pembangunan ekonomi daerah melalui optimalisasi sektor pertanian, perkebunan, perikanan, pariwisata, dan ekonomi kreatif. Dengan pendekatan berbasis inovasi, keberlanjutan, dan kolaborasi antar pelaku pembangunan, diharapkan perekonomian daerah dapat tumbuh secara inklusif dan berkelanjutan, meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta memperkuat daya saing

ekonomi lokal di tingkat nasional maupun global

Misi 4 : Meningkatkan dan mempercepat pembangunan infrastruktur dan sarana prasarana publik yang berkualitas dan memadai untuk pemerataan kesejahteraan

Tujuan: Meningkatnya pembangunan infrastruktur yang merata

Sasaran :

1. Meningkatnya konektivitas antar wilayah
2. Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana wilayah

Program Unggulan:

1. Gerbang Ekonomi
2. Infrastruktur Nyaman
3. Internet Desa Nyaman
4. RT-ku Nyaman

Arah Kebijakan :

1. Pembangunan dan Pemeliharaan Infrastruktur Dasar yang Merata
2. Pengembangan Infrastruktur Digital dan Teknologi Informasi
3. Peningkatan Infrastruktur Pendukung Ekonomi
4. Pembangunan Infrastruktur Sosial dan Layanan Publik
5. Peningkatan Efisiensi Pembiayaan dan Kolaborasi Pembangunan Infrastruktur

Strategi Kebijakan berfokus pada percepatan pembangunan infrastruktur yang berkualitas dan merata guna mendukung kesejahteraan masyarakat dan pertumbuhan ekonomi daerah. Dengan pembangunan infrastruktur dasar, digital, sosial, serta optimalisasi pembiayaan dan kolaborasi dengan berbagai pihak, diharapkan tercipta pemerataan pembangunan yang berkelanjutan dan berdampak luas bagi masyarakat

Misi 5 : Optimalisasi pengelolaan sumberdaya

alam yang bijaksana, berwawasan lingkungan, dan berkelanjutan

Tujuan: Meningkatnya kualitas lingkungan hidup **Sasaran :**

Meningkatnya kualitas lingkungan hidup Program Unggulan:

1. Nyaman Lestari
2. Nyaman Air Bersih

Arah Kebijakan :

1. Penguatan Tata Kelola Sumber Daya Alam yang Berkelanjutan
2. Pengelolaan Hutan, Keanekaragaman Hayati, dan Ekosistem Pesisir
3. Pengembangan Ekonomi Hijau dan Sirkular
4. Pengendalian Pencemaran dan Adaptasi Perubahan Iklim
5. Penguatan Kelembagaan dan Kolaborasi dalam Pengelolaan Lingkungan

Strategi Kebijakan berfokus pada keseimbangan pemanfaatan sumber daya alam dengan keberlanjutan lingkungan melalui tata kelola yang bijaksana, pengembangan ekonomi hijau, serta pengendalian pencemaran dan perubahan iklim. Dengan memperkuat regulasi, pengawasan, kolaborasi multi-pihak, serta meningkatkan kesadaran masyarakat, diharapkan Kabupaten Belitong Timur dapat mencapai pembangunan yang berkelanjutan dan ramah lingkungan.

11 Program Prioritas Nyaman :

No.	Program Prioritas
1	Jaminan Penungggakan BPJS. Pertama, Pelunasan Penungggakan Pembayaran Iuran BPJS. Kedua, Pelayanan dan Penggunaan BPJS Secara Gratis Bagi Masyarakat yang Belum Terdaftar.
2	Bantuan Kebutuhan Hidup Per KK Setiap Tahun
3	Insentif Umroh (Gratis) Nyaman Beltim Berkah
4	Bantuan Tunai Majelis Taklim dan Remaja Masjid
5	Pemberian Bantuan Beasiswa Kuliah Sarjana (S1)
6	Renovasi Rumah Warga Tak Layak
7	Penciptaan Lapangan Kerja Baru
8	Bantuan Modal 2 s/d 50 Juta Rupiah untuk Membuka Usaha dan Pengembangan Usaha (UMKM)

9	Gratis Bantuan Bibit Sawit Unggul dan Pupuk
10	Gratis Bantuan Perahu, Perawatan Perahu, dan Sembako Nelayan Musim Angin Kencang
11	Gratis Seragam, Sepatu, Tas, dan Alat Tulis untuk Semua Anak Sekolah

Langkah-langkah Percepatan Pelaksanaan Program Prioritas :

1. Penguatan perencanaan dan validasi data
2. Penyiapan regulasi, norma, standar, prosedur dan kriteria
3. Penguatan kapasitas kelembagaan dan SDM Aparatur
4. Penyiapan anggaran dan sumber pendanaan yang berkelanjutan
5. Sosialisasi dan partisipasi masyarakat dan seluruh pemangku kepentingan

Gambaran mengenai Tujuan dan Sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025-2029 dapat dilihat pada tabel dibawah ini.



Tabel 2.1.1

Tujuan dan Sasaran Strategis Rencana Pembangunan Jangka Menengah Perangkat Daerah

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan. Dan Meningkatkan Kualitas dan Pemerataan Layanan Pendidikan	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan. Dan Meningkatkan Kualitas dan Pemerataan Layanan Pendidikan	Terwujudnya Penataan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi	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	76	76,10	76,15	76,20	76,25	76,30	
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan	66	67	68	68,5	69	69,5	



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur

NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	TARGET TAHUN						KET
				2025	2026	2027	2028	2029	2030	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
			publik dan kesejahteraan rakyat							
		Meningkatnya Literasi Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	79,34	79,35	79,45	79,55	79,68	79,70	
			Persentase Perpustakaan yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP)	42	45	50	55	60	62	
			Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan	21	25	30	40	50	51	
		Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	72,10	72,13	72,15	72,20	72,25	72,30	
			Indeks Profesionalisme ASN	80	80	70	77	77	81	

2.1.1.2. 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 kepustakaan 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 kepustakaan 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 dan Kearsipan Kabupaten Belitung 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 dan Kearsipan Kabupaten Belitung 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 Belitung Timur , yaitu:

Adapun hubungan antara strategi dan kebijakan dengan Visi dan Misi Kabupaten Belitung Timur serta tujuan dan sasaran Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025-2029 disajikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2.1.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

- *Urusan Bidang Kearsipan dan Sekretariat keterkaitan dengan Misi Kesatu yaitu :*

Misi 1	Tujuan	Sasaran	Arah kebijakan
Mewujudkan inovasi tata kelola pemerintahan berbasis teknologi digital dan kepemimpinan kolaboratif	Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan	Terwujudnya Penataan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi	Penguatan Tata Kelola Digital dalam Pemerintahan
		Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	

- *Urusan Bidang Perpustakaan keterkaitan dengan misi Kedua yaitu :*

Misi 2	Tujuan	Sasaran	Arah kebijakan
Melahirkan sumber daya manusia yang sehat, cerdas produktif, berakhlak, berbudaya dan bahagia	Meningkatnya kualitas layanan dan pemerataan pendidikan	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Pemberdayaan SDM untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing

2.1.1.3. Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, dan Rencana Target Indikator Tahun 2025- 2029

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025-2029 dengan Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur digambarkan pada tabel berikut:



Tabel 2.1.3

Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran RPJMD Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025-2029
dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur

Visi : "BELITUNG TIMUR NYAMAN DAN BERKEMAJUAN"

Misi	NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SRATEGI KEBIJAKAN	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
Misi 1: Mewujudkan inovasi tata kelola pemerintahan berbasis teknologi digital dan kepemimpinan kolaboratif	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan. Dan Meningkatkan Kualitas dan Pemerataan Layanan Pendidikan	Meningkatnya Akuntabilitas Pemerintahan. Dan Meningkatkan Kualitas dan Pemerataan Layanan Pendidikan	Terwujudnya Penataan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi	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	Berfokus pada percepatan digitalisasi birokrasi, penguatan transparansi dan akuntabilitas, serta mendorong kepemimpinan kolaboratif. Dengan implementasi kebijakan ini, diharapkan tata kelola pemerintahan menjadi lebih efektif, efisien,	Penguatan Tata Kelola Digital dalam Pemerintahan
				Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan		



Misi	NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SRATEGI KEBIJAKAN	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
				publik dan kesejahteraan rakyat	dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat, sekaligus mendukung agenda transformasi digital nasional.	
			Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah		
				Indeks Profesionalisme ASN		
Misi 2 : Melahirkan sumber daya manusia yang sehat, cerdas produktif, berakhlak, berbudaya dan bahagia			Meningkatnya Literasi Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Berfokus pada menciptakan SDM yang tidak hanya unggul dalam kompetensi, tetapi juga sehat, produktif, berakhlak, berbudaya, dan bahagia. Dengan pendekatan holistik yang mengintegrasikan kesehatan, pendidikan, pemberdayaan ekonomi, nilai budaya, dan kesejahteraan sosial, diharapkan masyarakat dapat	Pemberdayaan SDM untuk meningkatkan produktivitas dan daya saing



Misi	NSPK DAN SASARAN RPJMD YANG RELEVAN	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR	SRATEGI KEBIJAKAN	ARAH KEBIJAKAN
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
					berkembang secara optimal dan berkontribusi dalam pembangunan daerah.	
				Persentase Perpustakaan yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP)		
				Persentase Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dimiliki		

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 Belitung 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 dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur adalah sebagai berikut:



Tabel 2.1.4
Indikator Kinerja Utama (IKU)
Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitong Timur

NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA PD	BIDANG URUSAN	UNIT PENANGGUNG -JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RENSTRA	SASARAN RPJMD					
1.	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	Sekretariat	Sekretariat	Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah adalah ukuran kinerja akuntabilitas instansi pemerintah daerah dalam mencapai hasil sesuai sasaran dan penggunaan anggaran secara efisien, efektif, dan berorientasi hasil Rumus: Nilai Hasil Evaluasi Sakip pada tahun n dari Inspektorat



NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA PD	BIDANG URUSAN	UNIT PENANGGUNG -JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RENSTRA	SASARAN RPJMD					
			Indeks Profesionalisme ASN (Nilai)	Sekretariat	Sekretariat	Indeks Profesionalisme ASN DISPUSIP	Indeks Profesionalitas ASN adalah ukuran tingkat profesionalisme aparatur sipil negara berdasarkan kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin. Rumus: Nilai rata-rata IP ASN pada tahun n
2.	Terwujudnya penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi		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 (Persentase)	Kearsipan	Bidang Kearsipan	Laporan Data	Rumus: $T = (a + i + s + j) / 4$ Keterangan: T = Tingkat ketersediaan arsip a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan



NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA PD	BIDANG URUSAN	UNIT PENANGGUNG-JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RENSTRA	SASARAN RPJMD					
							daftar arsip i = Persentase arsip inaktif s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (Persentase)	Kearsipan	Bidang Kearsipan	Laporan Data	Rumus: $T = (m + b + g + a + c + i) / 6$ Keterangan: T = Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban m = Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan



NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA PD	BIDANG URUSAN	UNIT PENANGGUNG -JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RENSTRA	SASARAN RPJMD					
							arsip dengan NSPK b = Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK g = Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabungkan dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah kabupaten/Kota dengan NSPK a = Tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK c = Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK i = Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin



NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA PD	BIDANG URUSAN	UNIT PENANGGUNG -JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RENSTRA	SASARAN RPJMD					
							penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK
3	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Layanan Pendidikan	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	Perpustakaan	Bidang Perpustakaan	Laporan Data	Rumus: $TGM = (0,3 \times FM) + (0,3 \times DM) + (0,3 \times JB) + (0,05 \times FAI) + (0,05 \times DAI)$ FM : Frekuensi Membaca (berapa kali dalam seminggu) DM : Durasi Membaca (berapa jam per hari) JB : Jumlah Buku yang di baca (berapa buku per tiga bulan)



NO	SASARAN STRATEGIS		INDIKATOR KINERJA UTAMA PD	BIDANG URUSAN	UNIT PENANGGUNG -JAWAB	SUMBER DATA	KETERANGAN
	SASARAN RENSTRA	SASARAN RPJMD					
							FAI : Frekuensi Akses Internet (Untuk Bahan Bacaan) DAI : Durasi Akses Internet (untuk bahan bacaan)
			Persentase Perpustakaan Yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) (Persentase)	Perpustakaan	Bidang Perpustakaan	Laporan Data	Rumus: Jumlah perpustakaan terakreditasi per jumlah keseluruhan perpustakaan, dikalikan 100%
			Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan (Persentase)	Perpustakaan	Bidang Perpustakaan	Laporan Data	Rumus: Persentase naskah kuno yang dilestarikan adalah (Jumlah naskah kuno yang dilestarikan / Jumlah total naskah kuno) x 100%

2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong 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 Belitong 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 dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur seiring dengan perubahan RPJMD Kabupaten Belitong Timur Tahun 2025-2029 yang disesuaikan dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam penetapan target kinerja yang ditetapkan oleh Lembaga terkait, maka Penetapan Kinerja Tahun 2025 juga terjadi penyesuaian untuk menyelaraskan antara Rencana Strategis dan Perjanjian Kinerja. Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 beserta alokasi anggaran per sasaran strategis digambarkan dibawah ini :

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUDIARSONO, SE. M.I.R
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. BURHANUDIN, SH
Jabatan : Bupati Belitung Timur
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai Lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Manggar, Januari 2025

Pihak Kedua

Drs. BURHANUDIN, SH

Pihak Pertama

MUDIARSONO, SE. M.I.R
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19670913 200604 1 010



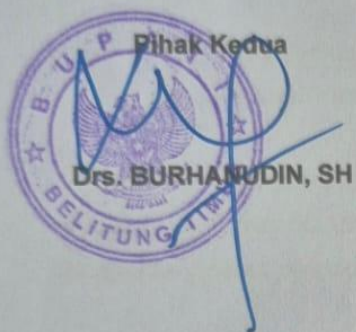
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan akuntabilitas kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	B 76,61-88,30
	Indeks kepuasan layanan penunjang	B 76,61-88,30
Mewujudkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,85 %
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	23,28 %
Penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat Bukti yang sah dan Pertanggungjawaban nasional	68 %
	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan public dan kesejahteraan rakyat	65 %

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 5.427.564.050	APBD
2 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp 197.687.000	APBD



3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Rp	5.440.800	APBD
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp	451.491.300	APBD
4	Program	Rp.	6.082.183.150	APBD

Pihak Kedua

Drs. BURHANUDIN, SH

Manggar, Januari 2025
Pihak Pertama

MUDIARSONO, SE. M.I.R
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19670913 200604 1 010

Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : MUDIARSONO, SE. M.I.R
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KAMARUDIN MUTEN
Jabatan : Bupati Belitung Timur
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai Lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Manggar, 24 November 2025

Pihak Kedua

KAMARUDIN MUTEN

Pihak Pertama

MUDIARSONO, SE. M.I.R
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19670913 200604 1 010

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah Terwujudnya penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	72,10
	Indeks Profesionalisme ASN (Nilai)	80
	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 (Persentase)	76
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (Persentase)	66
Meningkatnya Literasi Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	79,34
	Persentase Perpustakaan Yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) (Persentase)	42

	Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan (Persentase)	21
--	--	----

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 5.087.286.262	APBD
2	PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp 660.217.100	DAK NON FISIK
		Rp 79.471.900	APBD
3	PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Rp 53.939.800	DAK NON FISIK
4	PENGELOLAAN ARSIP	Rp 79.537.900	APBD
5	PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Rp 113.925.400	APBD
	5 Program	Rp 6.074.378.362	APBD/DAK NON FISIK

Manggar, 24 November 2025

Pihak Kedua



KAMARUDIN MUTEN

Pihak Pertama



MUDIARSONO, SE. M.I.R
Pembina Utama Muda/IVc
NIP. 19670913 200604 1 010



Perbedaan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025. Dapat di jelaskan pada tabel sebagai berikut :

Perjanjian Kinerja Tahun 2025			Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025		
Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Keterangan	Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Keterangan
Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan akuntabilitas kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029	Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029
	Indeks kepuasan layanan penunjang	Indikator ini tidak digunakan lagi di PK level Kepala dinas.		Indeks Profesionalisme ASN (Nilai)	Indikator baru pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029
Mewujudkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat (Nilai)	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029



Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indikator ini sudah menjadi Indikator di RPJMD.		Persentase Perpustakaan Yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) (Persentase)	Indikator baru pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029
				Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan (Persentase)	Indikator baru pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029
Penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029	Terwujudnya penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	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	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029



				Kearsipan (Persentase)	
	Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (Persentase)	Indikator ini Tetap digunakan Pada Dokumen Renstra Tahun 2025-2029

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.

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 Belitong Timur dapat melaksanakan tugas dan fungsinya dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2025–2029.

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 Belitong 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 Belitong Timur, dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:



Tabel 3.1
Evaluasi Indikator Kinerja
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 dan Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
TAHUN 2025						TAHUN 2024				
Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah	1	Nilai SAKIP Perangkat Daerah (Angka)	72,10	74,58 (Nilai Sakip Tahun 2024)	103%	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran dan akuntabilitas kinerja	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	72	74,58	103%
	2	Indeks Profesionalisme ASN (Nilai)	80	83,58	104%		Indeks kepuasan layanan penunjang	86	86,01	100%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
TAHUN 2025						TAHUN 2024				
Meningkatnya Literasi Masyarakat	3	Nilai tingkat Kegemaran Membaca masyarakat (Nilai)	79,34	57,18	72%	Mewujudkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,80	79,31	106%
	4	Persentase Perpustakaan Yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) (Persentase)	42	45,56	108%		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	23,27	84,09	300%
	5	Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan (Persentase)	21	21	100%					



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
TAHUN 2025						TAHUN 2024				
Terwujudnya Penataan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi	6	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 (Persentase)	76	81,95	107%	Penataan Struktur dan Kelembagaan Birokrasi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat Bukti yang sah dan Pertanggungjawaban nasional	67	75,96	113%
	7	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa bernegara kepentingan	66				Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap			



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
TAHUN 2025					TAHUN 2024				
	pemerintahan, untuk negara, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (Persentase)					aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	64	100	156%

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, Tahun 2025

3.3. Analisis Capaian Kinerja

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025 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 2025, sesuai dengan perjanjian kinerja yang ditetapkan oleh Bupati Belitung Timur berupa dokumen Penetapan Kinerja Pemerintah Kabupaten Belitung Timur, Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah tentang prioritas dan sasaran Pembangunan Daerah Tahun 2025 serta dalam rangka mewujudkan Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel dan berorientasi pada hasil, secara umum Pemerintah Kabupaten Belitung 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:

1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) adalah hasil evaluasi Kementerian PANRB atas akuntabilitas kinerja instansi pemerintah (0-100) yang terbagi dalam predikat AA (90-100), A (80-90), BB (70-80), B (60-70), CC (50-60), C (30-50), dan D (<30). Nilai ini mengukur efektivitas penggunaan anggaran dan pencapaian target kinerja.

Predikat dan Rentang Nilai SAKIP:

- AA (Sangat Memuaskan): 90 - 100
- A (Memuaskan): 80 - 90
- BB (Sangat Baik): 70 - 80
- B (Baik): 60 - 70
- CC (Cukup/Memadai): 50 - 60
- C (Kurang): 30 - 50
- D (Sangat Kurang): 0 - 30

Poin Penting Terkait Nilai SAKIP :

Fokus Hasil: SAKIP memastikan anggaran berdampak langsung pada pembangunan dan masyarakat.

Komponen Penilaian: Meliputi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, dan evaluasi internal.

Tujuan: Meningkatkan efisiensi anggaran dan akuntabilitas kinerja instansi.

Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk tahun 2025 masih dalam tahap penilaian dari AKIP. Untuk nilai Sakip dinas perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2024 mendapatkan nilai 74,58 (BB) Sangat Baik. Dengan target tahun 2024 nilai 72. Realisasi persentase pada tahun 2024 sebesar 103%.

2. Indeks Profesionalisme ASN

Indeks Profesionalisme Aparatur Sipil Negara (IP ASN) adalah alat ukur statistik yang digunakan untuk menilai kualitas dan tingkat profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) berdasarkan empat dimensi utama: kualifikasi, kompetensi, kinerja, dan disiplin. Nilai IP ASN, yang dikelola Badan Kepegawaian Negara, berdampak langsung pada manajemen talenta dan pengembangan karier ASN.

Berikut adalah poin-poin penting mengenai IP ASN:

- Empat Dimensi Penilaian: Kualifikasi pendidikan (bobot 25%), kompetensi (40%), kinerja (30%), dan disiplin (5%).
- Tujuan: Mengukur secara kuantitatif tingkat profesionalitas ASN dan menjadi dasar pembinaan karir, manajemen talenta, serta tambahan penghasilan pegawai (TPP).
- Kategori Nilai:
Sangat tinggi (91-100), Tinggi (81-90), Sedang (71-80), Rendah (61-70), dan Sangat Rendah (<60)
- Pembaruan Data: ASN wajib memperbarui data kompetensi, seperti diklat, seminar, dan workshop, melalui aplikasi My ASN BKN untuk meningkatkan nilai IP ASN.
- Dasar Hukum: Peraturan Menteri PANRB No. 38 Tahun 2018 dan Peraturan BKN No. 8 Tahun 2019

Indikator Nilai IP ASN merupakan indikator baru pada tahun 2025 yang sudah tertuang dalam dokumen Renstra Dinas perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025-2029. Pada tahun 2024 indikator ini belum ada di renstra Tahun 2021-2025. Karena indikator



ini menjadi alat ukur statistik yang digunakan untuk menilai kualitas dan tingkat profesionalisme Pegawai Aparatur Sipil Negara (ASN) yang berdampak langsung pada manajemen talenta dan pengembangan karier ASN, dan juga untuk peningkatan Kinerja di perangkat daerah masing-masing pegawai. Ada pun rekap nilai Indeks Profesionalisme ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2025, dapat dilihat pada tabel berikut :

Rekap Nilai Indeks Profesionalisme ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2025

No	NIP	Nama Pegawai	Nilai IP ASN
1	196709132006041010	MUDIARSONO	85
2	197702092006041008	ARIE TRIAWAN NUGRAHA	80
3	198104202010011012	SUGIMAN	80
4	198203272015012001	LASTIAR PANGARIBUAN	80
5	198405112008042003	LATIFAH	87
6	197907272001121006	JULIANSYAH	85
7	198408012006041000	ATMA PURBA	75
8	198209042009042001	WORO HAPSARI CANDRA DEWI	95
9	198211062010011018	SUTRISNO	85
10	198402232009041001	TAUFIK W	85
11	199208132022021003	RUSLI	85
12	199505252022021001	ACHMAD NURYASYIN	83,2
13	197206252006042003	SULASTINI	80
14	197805212001122004	INDRA YUDIARSIH	85
15	198112052006041007	DASRIL	85
16	199204122015012001	SHELLA ANDINI	85
17	197706122009041001	IRFAN	85
18	199109112020122002	SUTIPA	85
19	198610282022021001	HERUMANSAH	85
20	199302232022021001	ARIEF SUGIMAN	70
21	199403162022021001	AHMAD ALGIFARI	85
22	199209122022021001	FAUZI MARTIAZ	75
23	198903312022021001	ADRI KRISTIAN	85
24	199811292022022001	MEGA PURBOSUCI SULASTYO	90
25	197912112023211007	DIDI DARMADI	85
26	199110022023212042	DWI OKTAVIANI	85
27	197909042023212021	SANTHY	85
28	197906292022212005	YUNITA	85
Total Nilai IP ASN			2340,2
Nilai IP ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan setelah di rata-rata Pada Tahun 2025			83,58

3. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat

Fungsi Perpustakaan sesuai 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 tahun 2025 telah disesuaikan dengan Indikator pada Renstra Tahun 2025-2029 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat. Perpustakaan Nasional (Perpusnas) RI telah melakukan pemetaan kondisi kegemaran membaca di Indonesia. Lewat kajian kegemaran membaca masyarakat Indonesia di tahun 2025, yang mencakup 38 provinsi di Indonesia.

Tabel Perbandingan Tahun 2024 dan Tahun 2025 pada Penyesuaian variabel, dimensi, indikator yang digunakan dalam perhitungan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca.

Tahun 2024		Tahun 2025		
Dimensi	Indikator	Dimensi	Variabel	Indikator
Frekuensi Membaca (FM)	Jumlah kegiatan membaca per minggu	Pra membaca	Motivasi Membaca	Minat membaca intrinsik
Durasi Membaca (DM)	Jumlah waktu membaca per hari			Tujuan membaca
Jumlah Buku Dibaca (JB)	Jumlah buku yang ditamatkan dalam 3 bulan			Keyakinan diri
Frekuensi Akses Internet (FAI)	Frekuensi penggunaan internet per minggu			Motivasi Ekstrinsik
Durasi Akses Internet (DAI)	Lama waktu akses internet per hari		Model akses dan kebiasaan membaca	Ketersediaan bahan bacaan
				Frekuensi membaca sebelumnya



Tahun 2024		Tahun 2025		
Dimensi	Indikator	Dimensi	Variabel	Indikator
				Durasi membaca
				Lingkungan Mendukung
			Pembelajaran sosial	Modeling orang tua
				Pengarahan tokoh publik
				Pengaruh teman sebaya
				Sosialisasi literasi
			Konsep budaya literasi	Nilai sosial terhadap membaca
				Norma budaya membaca
				Partisipasi komunitas
				Akses ke media budaya
		Saat Membaca	Perilaku membaca	Fokus perhatian
				Strategi pemahaman
				Interaksi dengan teks
				Pemantauan pemahaman



Tahun 2024		Tahun 2025		
Dimensi	Indikator	Dimensi	Variabel	Indikator
			Literasi sosial	Diskusi teks
				Kolaborasi membaca
				Negosiasi makna
				Praktik sosial kontekstual
		Pasca Membaca	Dampak membaca	Perkembangan kognitif
				Perkembangan sosial
				Perkembangan emosional
			Nilai harapan	Ekspektansi keberhasilan
				Nilai tugas

Penyelarasan rumus dan bobot dimensi dalam perhitungan Tingkat Kegemaran Membaca, perbandingan tahun 2024 dan tahun 2025 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini:

Tahun 2024	Tahun 2025								
Rumus Tingkat Kegemaran Membaca = $0,3(TFM+TDM+TJB)+0,05(FAI+DAI)$ Keterangan TFM: Tingkat Frekuensi Membaca TDM: Tingkat Durasi Membaca TJB: Tingkat Jumlah Bahan Bacaan FAI: Frekuensi Akses Internet DAI: Durasi Akses Internet	Rumus $TKM= ((0,15 \times \text{Pra Membaca}) + (0,50 \times \text{Saat Membaca}) + (0,35 \times \text{Pasca Membaca})) \times 100$ <table><tr><td>Dimensi</td><td>Bobot</td></tr><tr><td>Pra Membaca</td><td>15%</td></tr><tr><td>Saat Membaca</td><td>50%</td></tr><tr><td>Pasca Membaca</td><td>35%</td></tr></table>	Dimensi	Bobot	Pra Membaca	15%	Saat Membaca	50%	Pasca Membaca	35%
Dimensi	Bobot								
Pra Membaca	15%								
Saat Membaca	50%								
Pasca Membaca	35%								

Perubahan tata cara perhitungan mempengaruhi hasil yang diperoleh, pada tahun 2025 komponen-komponen dimensi, variabel, indikator, lebih detail dan bertambah dari tahun sebelumnya. Perpustakaan yang menjadi sampel pengambilan data mengalami kesulitan dalam memenuhi setiap indikator yang ditentukan dikarenakan masih dalam tahap penyesuaian untuk mencapai setiap indikator-indikator yang ditentukan. Perpustakaan Nasional (Perpusnas) menargetkan peningkatan nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) Masyarakat pada 2025 melalui penguatan budaya baca dalam Renstra 2025-2029. Survei TKM 2025 (<https://survey.perpusnas.go.id/TKM2025>) mengukur frekuensi membaca, jumlah bacaan, waktu yang dihabiskan, dan motivasi membaca. Survei TKM 2025 sedang dilakukan hingga November untuk mengukur literasi, dengan fokus pada motivasi dan perilaku baca masyarakat berusia 15 tahun ke atas. Tingkat Kegemaran Membaca menjadi komponen utama dalam Renstra Perpusnas 2025–2029 untuk menciptakan perpustakaan transformatif menuju Indonesia Emas 2045. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2025 adalah :

NILAI TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2025

No	Komponen	Nilai
1	<i>Pra Membaca</i>	53,29
2	<i>Saat Membaca</i>	56,13
3	<i>Pasca Membaca</i>	60,18
	$TKM = (0,15 \times \text{Pra Membaca}) + (0,50) \times \text{Saat Membaca} + (0,35 \times \text{Pasca Membaca}) \times 100$	57,18

Keterangan : Nilai Tingkat Kegemaran Membaca (TKM) Kabupaten Belitung Timur diperoleh dari laporan akhir kajian gemar membaca masyarakat Indonesia Tahun 2025 yang dilaksanakan langsung oleh Perpustakaan Nasional RI dengan metode penyebaran *link survey online* kepada masyarakat Kabupaten Belitung Timur sebanyak 400 orang responden dengan mengukur sejumlah dimensi dan variable utama seperti: **Pra membaca** (Teori Motivasi Membaca, Mode Akses dan Kebiasaan Membaca, Teori Pembelajaran Sosial, Konsep Budaya Literasi), **Saat Membaca** (Teori Perilaku Membaca, Teori Literasi Sosial), dan **Pasca Membaca** (Teori Dampak Membaca, *Expectancy-Value Theory*).

TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA (TKM) KABUPATEN BELITUNG TIMUR	NILAI
	57,18

Manggar, 23 Februari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Belitung Timur



MUDIARSONO, SE., M.I.R.
Pembina Utama Muda/ IV.c
NIP. 1967091320060410101

4. Persentase Perpustakaan Yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

Perpustakaan yang memenuhi [Standar Nasional Perpustakaan](#) (SNP) adalah perpustakaan yang telah memenuhi kriteria minimal koleksi, sarana prasarana, pelayanan, tenaga, penyelenggaraan, dan pengelolaan, yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional (Perpusnas) untuk menjamin kualitas layanan, umumnya dibuktikan melalui akreditasi. SNP berlaku untuk jenis perpustakaan sekolah, umum (desa-provinsi), perguruan tinggi, dan khusus. Perpustakaan yang memenuhi standar wajib melakukan akreditasi secara berkala untuk meningkatkan kepercayaan masyarakat dan menjamin layanan prima.

Komponen Utama Standar Nasional Perpustakaan (SNP)

1. **Standar Koleksi**: Mencakup jumlah judul (contoh: minimal 1000 judul untuk sekolah), jenis (cetak, rekam, digital), dan penambahan koleksi per tahun.
2. **Sarana dan Prasarana**: Gedung yang memadai (contoh: minimal 72 untuk sekolah), area baca, area koleksi, area kerja, dan fasilitas akses internet.
3. **Standar Pelayanan**: Jam layanan yang teratur, sirkulasi (peminjaman/pengembalian), layanan referensi, dan literasi informasi.
4. **Standar Tenaga**: Dikelola oleh tenaga perpustakaan berpendidikan minimal Diploma (D2/D3) Ilmu Perpustakaan atau pelatihan yang relevan.
5. **Penyelenggaraan & Pengelolaan**: Memiliki visi-misi, struktur organisasi, anggaran (misal: 5% anggaran sekolah), dan terdaftar memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP).

Persentase Perpustakaan Yang Memenuhi Standar Nasional Perpustakaan (SNP) merupakan indikator baru pada dokumen renstra Tahun 2025-2029 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Persentase tahun 2024 tidak ada tetapi kegiatan ini dilaksanakan setiap tahun pembinaan untuk perpustakaan yang akan melakukan akreditasi perpustakaan, dan persentase tahun 2025 mencapai persentase 45,56 dari target di tahun 2025 dengan persentase 42. Realisasi persentase 108%



DATA AKREDITASI PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITONG TIMUR TAHUN 2025

NO	INSTANSI	NAMA PERPUSTAKAAN	JENIS PERPUSTAKAAN					
				2021	2022	2023	2024	2025
	PERPUSTAKAAN SD/MIN							
1	SD NEGERI 1 MANGGAR	PERPUSTAKAAN KEREMUNTING	SEKOLAH		C			B
2	SD NEGERI 3 MANGGAR	PERPUSTAKAAN BERANDUN	SEKOLAH			C		
3	SD NEGERI 4 MANGGAR	PERPUSTAKAAN PINANG GADING	SEKOLAH			C		C
4	SD NEGERI 5 MANGGAR	PERPUSTAKAAN SIMPOR	SEKOLAH	C				C
5	SD NEGERI 10 MANGGAR	PERPUSTAKAAN AKASIA	SEKOLAH			C		
6	SD NEGERI 11 MANGGAR	PERPUSTAKAAN NUSA INDAH	SEKOLAH	C				C
7	SD NEGERI 13 MANGGAR	PERPUSTAKAAN CENDIKIAWAN	SEKOLAH			A		
8	SD NEGERI 15 MANGGAR	PERPUSTAKAAN KETAPANG	SEKOLAH		C			C
9	SD NEGERI 16 MANGGAR	PERPUSTAKAAN KETAPANG	SEKOLAH				B	
10	SD NEGERI 18 MANGGAR	PERPUSTAKAAN KELETA'EN	SEKOLAH			C		
11	SD NEGERI 21 MANGGAR	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 21 MANGGAR	SEKOLAH			C		
12	SD NEGERI 22 MANGGAR	PERPUSTAKAAN CERIANYA	SEKOLAH		C			C
13	SD NEGERI 25 MANGGAR	PERPUSTAKAAN GASIK	SEKOLAH	C				C
14	SD NEGERI 27 MANGGAR	PERPUSTAKAAN ANGGREK	SEKOLAH		C			C
15	SD NEGERI 28 MANGGAR	PERPUSTAKAAN PINISI	SEKOLAH			B		
16	SD NEGERI 29 MANGGAR	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 29 MANGGAR	SEKOLAH			C		
17	SD BAPTIST MANGGAR	PERPUSTAKAAN SD BAPTIST MANGGAR	SEKOLAH			C		
18	SD NEGERI 1 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN BESEPEN	SEKOLAH			C		
19	SD NEGERI 2 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN UMBUT NANGAK	SEKOLAH	C			B	
20	SD NEGERI 4 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN MAWAR	SEKOLAH			C		
21	SD NEGERI 7 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 7 KELAPA KAMPIT	SEKOLAH		C			B



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

NO	INSTANSI	NAMA PERPUSTAKAAN	JENIS PERPUSTAKAAN	2021	2022	2023	2024	2025
23	SD NEGERI 9 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN GELAM	SEKOLAH	C			B	
24	SD NEGERI 10 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN CENDANA	SEKOLAH	C			B	
25	SD NEGERI 12 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN KIK KARAK	SEKOLAH	C				C
26	SD NEGERI 13 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN SIMPOR	SEKOLAH			C		
27	SD NEGERI 14 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN TUNAS LALANG	SEKOLAH		C			B
28	SD NEGERI 2 GANTUNG	PERPUSTAKAAN PELANGI	SEKOLAH				B	
29	SD NEGERI 4 GANTUNG	PERPUSTAKAAN BEBULUS	SEKOLAH		C			C
30	SD NEGERI 8 GANTUNG	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 8 GANTUNG	SEKOLAH					C
31	SD NEGERI 1 DAMAR	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 1 DAMAR	SEKOLAH	C			B	
32	SD NEGERI 6 DAMAR	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 6 DAMAR	SEKOLAH	C			C	
33	SD NEGERI 9 DAMAR	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 9 DAMAR	SEKOLAH				C	
34	SD NEGERI 4 SIMPANG RENGGIANG	PERPUSTAKAAN NANAS	SEKOLAH					C
35	SD NEGERI 1 DENDANG	PERPUSTAKAAN SDN 1 DENDANG	SEKOLAH			C		
36	SD NEGERI 2 DENDANG	PERPUSTAKAAN DAUN NERUSE	SEKOLAH				B	
37	SD NEGERI 4 DENDANG	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 4 DENDANG	SEKOLAH			C		
38	SD NEGERI 10 DENDANG	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 10 DENDANG	SEKOLAH			C		
39	SD NEGERI 1 SIMPANG PESAK	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 1 SIMPANG PESAK	SEKOLAH			C		
40	SD NEGERI 3 SIMPANG PESAK	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 3 SIMPANG PESAK	SEKOLAH		C			C
41	SD NEGERI 5 SIMPANG PESAK	PERPUSTAKAAN JEMANG	SEKOLAH		C			C
42	SD NEGERI 8 SIMPANG PESAK	PERPUSTAKAAN SD NEGERI 8 SIMPANG PESAK	SEKOLAH	C				C
	PERPUSTAKAAN SMP/MTs							
1	SMP NEGERI 1 MANGGAR	PERPUSTAKAAN SIMPOR	SEKOLAH		B			
2	SMP NEGERI 4 MANGGAR	PERPUSTAKAAN PEGAGAN	SEKOLAH					B



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur

NO	INSTANSI	NAMA PERPUSTAKAAN	JENIS PERPUSTAKAAN	2021	2022	2023	2024	2025
3	SMP NEGERI 5 MANGGAR	PERPUSTAKAAN JUARA	SEKOLAH			C		
4	SMP NEGERI 1 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN ANEKA ILMU	SEKOLAH				B	
5	SMP NEGERI 1 GANTUNG	PERPUSTAKAAN TERATAI	SEKOLAH		B			
6	SMP NEGERI 2 GANTUNG	PERPUSTAKAAN GUNUNG GUDA	SEKOLAH		C			B
7	SMP NEGERI 3 GANTUNG	PERPUSTAKAAN KAHVE	SEKOLAH					C
8	SMP NEGERI 4 GANTUNG	PERPUSTAKAAN PULAU DAPOR	SEKOLAH				C	
9	SMP NEGERI 1 DAMAR	PERPUSTAKAAN SATAM	SEKOLAH		C			B
10	SMP NEGERI 1 DENDANG	PERPUSTAKAAN BINA ILMU	SEKOLAH	C				C
11	SMP NEGERI 1 SIMPANG PESAK	PERPUSTAKAAN CERDAS MANDIRI	SEKOLAH		C			C
	PERPUSTAKAAN SMA/SMK/MA							
1	SMK NEGERI 1 MANGGAR	PERPUSTAKAAN SIMPOR SEBALAI	SEKOLAH			B		
2	SMK NEGERI 1 KELAPA KAMPIT	PERPUSTAKAAN PUCOK MIRA	SEKOLAH				C	
3	SMA NEGERI 1 GANTUNG	PERPUSTAKAAN ANEKA ILMU	SEKOLAH			B		
4	SMK NEGERI 1 DENDANG	PERPUSTAKAAN PELITA ILMU	SEKOLAH				B	
5	SMA NEGERI 1 SIMPANG PESAK	PERPUSTAKAAN SMA NEGERI 1 SIMPANG PESAK	SEKOLAH					C
	PERPUSTAKAAN DESA/KELURAHAN							
1	DESA BENTAIYAN JAYA	PERPUSTAKAAN YUK BERANDUN	UMUM					C
2	DESA BUDING	PERPUSTAKAAN PELITA ILMU REMBUDING	UMUM					A
3	DESA CENDIL	PERPUSTAKAAN PUSTAKA CENDIL TIGE KUBOK	UMUM				A	
4	DESA MENTAWAK	PERPUSTAKAAN GEMILANG	UMUM					B
5	DESA PEMBAHARUAN		UMUM					C



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

NO	INSTANSI	NAMA PERPUSTAKAAN	JENIS PERPUSTAKAAN	2021	2022	2023	2024	2025
6	DESA BATU PENYU	PERPUSTAKAAN DARUL ILMU	UMUM					C
7	DESA LENGGANG	PERPUSTAKAAN ALUN-ALUN LENGGANG	UMUM					C
8	DESA BURONG MANDI	PERPUSTAKAAN PELANGI ILMU	UMUM					B
9	DESA MEMPAYA	PERPUSTAKAAN CAHAYA ILMU	UMUM					C
10	DESA AIK MADU	PERPUSTAKAAN LASKAR BEREHUN	UMUM					B
11	DESA RENGGIANG	PERPUSTAKAAN PELANGI LESTARI	UMUM					B
12	DESA BALOK	PERPUSTAKAAN CAHAYA MENTARI	UMUM					C
13	DESA DENDANG	PERPUSTAKAAN BINA TARUNA	UMUM					C
14	DESA JANGKANG	PERPUSTAKAAN JANGKANG PINTAR	UMUM					C
15	DESA NYURUK	PERPUSTAKAAN LAWANG CERDIK	UMUM					C
16	TBM LITERASI MENARA BESARI		UMUM					C

5. Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan

Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan merupakan indikator kinerja untuk mengukur tingkat penyelamatan dokumen bersejarah (umur >50 tahun) melalui konservasi, restorasi, dan alih media.

Poin-Poin Penting Pelestarian Naskah Kuno:

- Pengertian: Dokumen tertulis berumur minimal 50 tahun yang penting bagi sejarah, kebudayaan, dan ilmu pengetahuan ([UU No 43/2007](#)).
- Upaya Pelestarian: Meliputi pendataan, pemetaan, konservasi, restorasi, dan alih media (Perpusnas No 9/2024).
- Tujuan: Menyelamatkan naskah dari kerusakan fisik dan memperpanjang usianya (Perpusnas No 9/2024)

Persentase naskah kuno milik daerah yang di lestarikan di kabupaten Belitung timur pada tahun 2025 adalah 100%. Berikut gambar Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten Belitung Timur yang sudah di alih mediakan.



Foto Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten Belitang Timur dalam Lemari Penyimpanan.



Kendala yang sering dihadapi dalam pelaksanaan pemenuhan untuk pencapaian target indikator di Bidang Perpustakaan ini Adalah :

1. Sering terjadi transisi pengelola perpustakaan sekolah/desa sehingga menghambat pengembangan perpustakaan yang sudah berjalan.
2. Jarak perpustakaan yang cukup jauh terutama di wilayah kecamatan-kecamatan.
3. Keterbatasan anggaran perpustakaan.
4. Minimnya sarana prasarana perpustakaan terutama sarana TIK.
5. Keterbatasan koleksi perpustakaan.
6. Minimnya tenaga perpustakaan baik disekolah maupun desa.

Solusi dalam upaya meningkatkan pemenuhan pencapaian target indikator yang ada di bidang Perpustakaan Adalah untuk kunjungan dan menumbuhkan minat masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan, diantaranya sebagai berikut:

1. Inovasi layanan Perpustakaan 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, melakukan perpustakaan keliling setiap sekolah-sekolah yang ada di kecamatan.
2. Menyediakan tautan atau link Perpustakaan 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 penyediaan layanan berbasis TIK (e-Library/e-book) baik melalui APBD maupun APBN.
4. Melakukan pembinaan rutin ke perpustakaan binaan.
5. Mendorong perpustakaan binaan untuk melakukan kerjasama.
6. Monitoring laporan pelaksanaan kegiatan perpustakaan.
7. Melakukan sosialisasi terkait instrument perpustakaan yang perlu dicapai.
8. Mendorong pihak sekolah/desa untuk membantu pengembangan perpustakaan.
9. Meningkatkan minat baca masyarakat melalui kegiatan-kegiatan literasi.

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

a. Penjelasan :

Penataan struktur dan kelembagaan birokrasi yang menjadi indikator Kinerja pada bidang kearsipan bertujuan untuk memastikan bahwa arsip sebagai aset informasi negara dapat dikelola dengan baik. Dalam konteks ini, terdapat dua indikator utama yang menjadi tolok ukur keberhasilan penataan tersebut, yaitu:

1. **Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja serta Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional .** Indikator ini mengacu pada sejauh mana arsip tersedia dan dapat diakses sebagai alat untuk mendukung transparansi, akuntabilitas, serta legalitas dalam tata kelola pemerintahan dan pelayanan publik. Beberapa aspek yang menjadi perhatian dalam indikator ini meliputi:
 - **Ketersediaan Arsip sebagai Bukti Akuntabilitas.** Arsip merupakan bukti otentik atas setiap tindakan dan keputusan yang diambil oleh instansi pemerintah. Ketersediaan arsip yang lengkap dan autentik memastikan bahwa setiap kebijakan, program, dan kegiatan yang dilakukan oleh pemerintah dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat dan lembaga pengawas.
 - **Keabsahan Arsip sebagai Bukti Hukum.** Arsip yang dikelola dengan baik memiliki nilai legal yang dapat digunakan dalam proses hukum, baik dalam audit keuangan, pemeriksaan administratif, maupun dalam kasus sengketa hukum.
 - **Penyimpanan Arsip Sesuai Standar.** Arsip yang tersedia harus dikelola sesuai dengan standar kearsipan nasional dan internasional, termasuk dalam hal klasifikasi, penyimpanan, dan sistem aksesibilitasnya, agar tetap terjaga keabsahannya sebagai bukti sah.
 - **Dukungan terhadap Transparansi Pemerintahan.** Arsip yang tersedia secara lengkap dan mudah diakses oleh pihak yang berkepentingan akan

mendukung keterbukaan informasi publik serta memperkuat sistem pengawasan dalam birokrasi pemerintahan.

Rumus Perhitungan Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja serta Bukti yang Sah dan Pertanggungjawaban Nasional:

$$T = (a+i+s+j)/4$$

T = Tingkat ketersediaan arsip

a = Persentase arsip aktif yang dibuatkan daftarnya

i = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip

s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN

2. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai Bahan Pertanggungjawaban Setiap Aspek Kehidupan Berbangsa dan Bernegara. Indikator ini menilai sejauh mana arsip tetap ada, utuh, dan dapat digunakan sebagai sumber informasi untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat. Beberapa poin penting dalam indikator ini meliputi:

- Keberadaan Arsip sebagai Warisan Nasional. Arsip mencerminkan perjalanan sejarah, kebijakan, dan perkembangan suatu bangsa. Keberadaannya harus dipastikan agar dapat diwariskan kepada generasi berikutnya sebagai bagian dari identitas nasional dan bukti sejarah.
- Keutuhan Arsip untuk Keperluan Strategis. Arsip harus tetap utuh, tidak mengalami kerusakan atau kehilangan, agar dapat digunakan untuk berbagai kepentingan strategis, seperti perumusan kebijakan, penelitian, serta evaluasi kinerja pemerintahan. Keutuhan ini bergantung pada sistem pengelolaan arsip yang baik, termasuk aspek digitalisasi, keamanan, dan konservasi arsip fisik.
- Arsip sebagai Sumber Informasi untuk Kepentingan Negara dan Pemerintahan. Dalam lingkup negara dan pemerintahan, arsip menjadi referensi utama dalam pengambilan keputusan, penyusunan peraturan,

serta penyelesaian masalah yang membutuhkan data historis dan administratif.

- Arsip untuk Pelayanan Publik dan Kesejahteraan Rakyat. Arsip juga berperan dalam memastikan hak-hak warga negara terlindungi, seperti dalam kepemilikan tanah, identitas kependudukan, serta akses terhadap layanan sosial dan pendidikan.

Rumus Perhitungan Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat adalah :

$$T = (m+b+g+a+c+i) / 6$$

T= Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban

m= Persentase kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK

b= Persentase Kesesuaian kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK

g= Persentase Kesesuaian kegiatan dengan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Kab/Kota yang digabung dan /atau dibubarkan dan pemekaran daerah kab. Sesuai NSPK

a= Persentase Kesesuaian Kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK

e= Tingkat Kesesuaian kegiatan Pencarian Daftar Arsip Statis sesuai NSPK

i= Tingkat Kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK



Pada tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Belitung Timur, mendapatkan nilai A “Memuaskan” dalam pengelolaan Arsip se-propinsi Bangka Belitung



Pada tahun 2023 Pemerintahan Kabupaten Belitung Timur mendapatkan penghargaan dari Arsip Nasional Republik Indonesia sebagai Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan kinerja terbaik di propinsi Kepulauan Bangka Belitung dengan kategori BB “Sangat Baik” berdasarkan hasil pengawasan kearsipan



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

Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2025 Bernilai A (Memuaskan)

ARSIP NASIONAL REPUBLIK INDONESIA

Jalan Ampara Raya Nomor 7, Jakarta 12560, Telepon (021) 7805551
http://www.anri.go.id, Email: info@anri.go.id, Faksimile (021) 7810200, 7805512

PENGUMUMAN NOMOR: AK.01.00/1/2025 TENTANG HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2025

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan, Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menyelenggarakan pengawasan kearsipan terhadap kementerian dan lembaga tingkat pusat, perguruan tinggi negeri, serta badan usaha milik negara dan pemerintah provinsi yang dilaksanakan oleh Pusat Pengawasan dan Akreditasi Kearsipan, serta pemerintah provinsi melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap pemerintah kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi.

Nilai hasil pengawasan kearsipan dan tingkat digitalisasi arsip tahun 2025 pada kementerian, lembaga tingkat pusat, perguruan tinggi negeri, pemerintah provinsi, dan

54	Jawa Tengah	Kabupaten Grobogan	A (MEMUASKAN)
55	Banten	Kabupaten Tangerang	A (MEMUASKAN)
56	Jawa Barat	Kota Bekasi	A (MEMUASKAN)
57	Daerah Istimewa Yogyakarta	Kabupaten Kulon Progo	A (MEMUASKAN)
58	Jawa Barat	Kabupaten Purwakarta	A (MEMUASKAN)
59	Daerah Istimewa Yogyakarta	Kabupaten Bantul	A (MEMUASKAN)
60	Sumatera Utara	Kabupaten Langkat	A (MEMUASKAN)
61	Jambi	Kota Jambi	A (MEMUASKAN)
62	Kepulauan Bangka Belitung	Kabupaten Belitung Timur	A (MEMUASKAN)
63	Kalimantan Selatan	Kabupaten Tabalong	A (MEMUASKAN)
64	Jawa Tengah	Kabupaten Purworejo	A (MEMUASKAN)
65	Jawa Tengah	Kabupaten Purbalingga	A (MEMUASKAN)
66	Sumatera Barat	Kota Padang Panjang	A (MEMUASKAN)

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

Nilai Pengawasan Kearsipan Internal Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Mendapatkan Nilai AA (Sangat Memuaskan)



Pada Tahun 2025 salah satu Arsiparis Kabupaten Belitong Timur, pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Woro Hapsari Candra Dewi, S.S. Menerima Piagam Penghargaan dari Arsip Nasional Republik Indonesia. Sebagai Juara I dalam Kategori Keahlian Pemilihan arsiparis Teladan Nasional Tahun 2025.



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 :

- 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

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 2024 sampai tahun 2025 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 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) dibeberapa 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. Meningkatkan sarana prasarana kearsipan sehingga pengelolaan kearsipan berjalan sesuai standar kearsipan.
2. Meningkatkan kinerja SDM Kearsipan melalui kegiatan Bimtek/Sosialisasi Kearsipan, Pembinaan Pengelolaan Kearsipan.
3. Memberikan pengertian dan pemahaman tentang pentingnya pengelolaan kearsipan dan penyimpanan arsip sesuai dengan prosedur kearsipan mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip.
4. 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 2025 rencana kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur dibiayai dengan sumber dana dari Dana APBD dan DAK Non Fisik Bidang Perpustakaan sebesar Rp. **6.074.378.362** dengan Realisasi sebesar Rp. **5.703.787.866** atau pencapaian dalam persentase sebesar **93,90%**. Ringkasan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2025 sesuai dengan DPA Perubahan disajikan dalam tabel sebagai berikut:

RENCANA KERJA DAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH	Formulir RKA SKPD
Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2025	

Organisasi : 2.23.2.24.0.00.02.0000 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Ringkasan Anggaran Pendapatan dan Belanja Satuan Kerja Perangkat Daerah						
Kode Rekening		Uraian	Jumlah		Bertambah / (Berkurang)	
			Sebelum	Sesudah	(Rp.)	%
5		BELANJA DAERAH				
5	1	BELANJA OPERASI	Rp. 5.965.585.550	Rp. 6.031.834.162	Rp. 66.248.612	1.11 %
5	1	01 Belanja Pegawai	Rp. 4.363.533.350	Rp. 4.240.293.112	(Rp. 123.240.238)	2.82 %
5	1	02 Belanja Barang dan Jasa	Rp. 1.602.052.200	Rp. 1.791.541.050	Rp. 189.488.850	11.82 %
5	2	BELANJA MODAL	Rp. 116.597.600	Rp. 42.544.200	(Rp. 74.053.400)	63.51 %
5	2	02 Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp. 38.622.600	Rp. 42.544.200	Rp. 3.921.600	10.15 %
5	2	05 Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Rp. 77.975.000	Rp. 0	(Rp. 77.975.000)	100 %
Jumlah Belanja			Rp. 6.082.183.150	Rp. 6.074.378.362	(Rp. 7.804.788)	0.12 %
Total Surplus / (Defisit)			(Rp. 6.082.183.150)	(Rp. 6.074.378.362)	Rp. 7.804.788	0.12 %

Ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur dapat dilihat di dalam tabel di bawah ini :



**Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
Tahun Anggaran 2025**

No. Urut	Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)	
				Rp.	%
5	BELANJA DAERAH	6.074.378.362	5.703.787.866	370.590.496	93,90%
5.1	BELANJA OPERASI	6.031.834.162	5.661.885.366	369.948.796	93,87%
5.1.1	Belanja Pegawai	4.240.293.112	3.963.891.335	276.401.777	93,48%
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	1.791.541.050	1.697.994.031	93.547.019	94,78%
	JUMLAH BELANJA OPERASI	6.031.834.162	5.661.885.366	369.948.796	93,87%
5.2	BELANJA MODAL	42.544.200	41.902.500	641.700	98,49%
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	42.544.200	41.902.500	641.700	98,49%
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	0	0	0	0 %
	JUMLAH BELANJA	6.074.378.362	5.703.787.866	370.590.496	93,90%
	SURPLUS/DEFISIT	(6.074.378.362)	(5.703.787.866)	(370.590.496)	93,90%

Sumber : Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2025



Capaian Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang menunjang Sasaran indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai berikut:

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Administrasi Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar									
2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	SKPD	Indeks Kepuasan Masyarakat (Nilai)	86,15	5.087.286.262	86,15	4.792.923.183	APBD	94,21%
2.23.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	SKPD	Persentase penatausahaan keuangan sesuai standar (Persen)	100	4.240.293.112	100	3.963.891.335	APBD	93,48%
2.23.01.2.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	SKPD	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)	45	4.240.293.112	45	3.963.891.335	APBD	93,48%
2.23.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	SKPD	Persentase aparatur yang berkinerja baik (Persen)	100	4.500.000	100	4.500.000	APBD	100%
2.23.01.2.05.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	SKPD	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang))	4	4.500.000	4	4.500.000	APBD	100%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.23.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	SKPD	Persentase Pemenuhan Sarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Persen)	100	152.899.600	100	148.134.790	APBD	96,88%
2.23.01.2.06.0 1	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	SKPD	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)	1	4.064.700	1	3.879.450	APBD	95,44%
2.23.01.2.06.0 2	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	SKPD	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)	9	22.335.300	9	20.697.827	APBD	92,66%
2.23.01.2.06.0 3	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	SKPD	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)	3	8.922.100	3	7.802.211	APBD	87,44%
2.23.01.2.06.0 4	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	SKPD	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan (Paket)	3	13.077.500	3	12.586.086	APBD	96,24%
2.23.01.2.06.0 5	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	SKPD	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)	4	4.500.000	4	3.732.000	APBD	82,93%
2.23.01.2.06.0 9	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan	1	100.000.000	1	99.437.216	APBD	99,43%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Konsultasi SKPD (Laporan)						
2.23.01.2.07	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	SKPD	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	42.544.200	100	41.902.500	APBD	98,41%
2.23.01.2.07.010	Sub Kegiatan Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	SKPD	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)	4	42.544.200	4	41.902.500	APBD	98,41%
2.23.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	SKPD	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	554.189.350	100	544.717.628	APBD	98,28%
2.23.01.2.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	SKPD	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat (Laporan)	2	1.254.000	2	1.200.000	APBD	95,69%
2.23.01.2.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	SKPD	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)	5	115.450.000	5	106.077.278	APBD	91,88%
2.23.01.2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	SKPD	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	12	437.485.350	12	437.440.350	APBD	99,98%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Kantor yang Disediakan (Laporan)						
2.23.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	SKPD	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik (Persen)	100	92.860.000	100	89.776.930	APBD	96,67%
2.23.01.2.09.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	SKPD	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)	1	38.250.000	1	38.212.690	APBD	99,90%
2.23.01.2.09.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	SKPD	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)	6	40.130.000	6	38.506.530	APBD	95,95%
2.23.01.2.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	SKPD	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)	20	14.480.000	20	13.057.710	APBD	90,17%
2.24	Urusan Kearsipan								
2.24.02	Program Pengelolaan Arsip	SKPD	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku (Persen)	60,5	79.537.900	61	77.339.253	APBD	97,23%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Tingkat digitalisasi arsip (Persentase)	90,9		91			
			Nilai Pengawasan kearsipan eksternal (Persentase)	87		87,5			
2.24.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	SKPD	Persentase Desa, BUMD, Pemerintah Daerah yang tertib Arsip (Persen)	90	34.182.000	90,3	33.099.330	APBD	96,83%
2.24.02.2.01.0 2	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	SKPD	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Berkas)	200	15.806.000	204	15.235.980	APBD	96,39%
2.24.02.2.01.0 3	Sub kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	SKPD	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)	34	18.376.000	34	17.863.350	APBD	97,21%
2.24.02.2.02	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	SKPD	Persentase Arsip Statis Kabupaten (Persen)	90	16.984.400	90,2	16.483.150	APBD	97,04%
2.24.02.2.02.0 2	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	SKPD	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi	200	16.984.400	264	16.483.150	APBD	97,04%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			dan Akses Arsip Statis (Arsip)						
2.24.02.2.03	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	SKPD	Persentase Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi yang dikelola Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	70	28.371.500	70,5	27.756.773	APBD	97,83%
2.24.02.2.03.01	Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Kabupaten	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN (Pengguna)	50	12.250.000	60	11.969.055	APBD	97,70%
2.24.02.2.03.02	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)	1	16.121.500	1	15.787.718	APBD	97,92%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan arsip	Kabupaten	Persentase penyelamatan arsip dari bencana yang terlaksana	75,05	113.925.400	75,09	111.635.241	APBD	97,98%
2.24.03.2.03	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Kabupaten	Persentase PD yang dilakukan penyelamatan arsipnya (Persen)	8	11.084.000	8	11.046.200	APBD	99,65%
2.24.03.2.03.01	Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)	8	11.084.000	8	11.046.200	APBD	99,65%
2.24.03.2.04	Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Kabupaten	Persentase Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	74	4.867.000	75	4.508.280	APBD	92,62%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.24.03.2.04.001	Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Kabupaten	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	50	4.867.000	627	4.508.280	APBD	92,62%
2.24.03.2.05	Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang	Kabupaten	Persentase Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang	68	97.974.400	69	96.080.761	APBD	98,06%
2.24.03.2.05.001	Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip statis yang dinyatakan hilang	Kabupaten	Jumlah Daftar Autentisitas Arsip Statis yang Dinyatakan Hilang yang Dinilai dan Ditetapkan (Arsip)	50	97.974.400	144	96.080.761	APBD	98,06%
Urusan Perpustakaan									
2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan	Kabupaten	Persentase Perpustakaan Yang Dibina (Persentase)	36	739.689.000	45,56	672.367.844	APBD/DAK NON FISIK	90,89%
2.23.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten	Persentase Perpustakaan Terakreditasi (SNP) (persen)	35	139.158.000	36,07	120.464.644	APBD/DAK NON FISIK	86,56%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.23.02.2.01.02	Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya (Perpustakaan)	15	52.714.000	15	51.182.945	APBD	97,09%
2.23.02.2.01.012	Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Kabupaten	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi (Layanan)	1	9.865.600	0	5.222.550	DAK NON FISIK	52,93%
2.23.02.2.01.014	Sub Kegiatan Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat	SKPD	Jumlah koleksi perpustakaan (cetak/digital) yang dimanfaatkan oleh masyarakat (Eksemplar)	500	8.843.100	500	7.352.500	APBD	83,14%
2.23.02.2.01.017	Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	SKPD	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan (Dokumen)	7	56.199.300	7	45.575.569	DAK NON FISIK	81,09%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.23.02.2.01.0020	Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	SKPD	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Perpustakaan)	1	11.536.000	1	11.131.080	DAK NON FISIK	96,48%
2.23.02.2.02	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten	Persentase Pengunjung Perpustakaan per Tahun (Persen)	20	600.531.000	30,28	551.903.200	APBD/DAK NON FISIK	91,90%
2.23.02.2.02.007	Sub kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Kabupaten	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan (Perpustakaan)	10	17.914.800	18	17.655.480	APBD	98,55%
2.23.02.2.02.008	Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten	Jumlah sarana Perpustakaan yang Dibangun dan dipelihara di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (Perpustakaan)	1	13.984.400	1	13.037.050	DAK NON FISIK	93,22%



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitong Timur

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target		Realisasi		Sumber Dana	Persentase
				Kinerja	Anggaran	Kinerja	Anggaran		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.23.02.2.02.009	Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Kabupaten	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (Orang)	12	568.631.800	12	521.210.670	DAK NON FISIK	91,66%
2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Kabupaten	Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan (Persen)	21	53.939.800	21	49.522.345	DAK NON FISIK	91,81%
	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Kabupaten	Persentase Naskah Kuno milik daerah yang dilestarikan (Persen)	80	53.939.800	80	49.522.345	DAK NON FISIK	91,81%
2.23.02.2.01.003	Sub kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Kabupaten	Jumlah masyarakat yang berperan dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno (Orang)	18	53.939.800	18	49.522.345	DAK NON FISIK	91,81%
TOTAL ANGGARAN SELURUH PROGRAM					6.074.378.362				
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM						94,57%			93,90%
TOTAL REALISASI ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM							5.703.787.866		



Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2025
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitang Timur

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 dan kearsipan tahun 2025 ini, dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik dan signifikan atas sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Belitung Timur Tahun Anggaran 2025 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, 24 Februari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Belitung Timur,



MUDIARSONO, SE, M.I.R
NIP. 19670913 200604 1 010