



LAPORAN KINERJA (LKJ) TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

TAHUN 2022



KATA PENGANTAR

Segala puji dan syukur kepada Tuhan Yang Maha Esa atas terselesainya penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 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 2022 ini dimaksudkan sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pada Tahun 2022. Pencapaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagaimana terdapat dalam Renstra Dinas Perpustakaan tahun 2021-2026, yang ditindaklanjuti dengan Perjanjian Kinerja. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja tahun 2022. Capaian IKU tersebut secara umum mengindikasikan bahwa kinerja organisasi Dinas Perpustakaan dapat dicapai sesuai dengan tujuan organisasi.

Penyusunan Laporan Kinerja ini diharapkan akan mendorong terciptanya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah sebagai salah satu prasyarat terciptanya pemerintahan yang baik dan terpercaya. Diharapkan laporan Kinerja ini dapat memberikan informasi yang diharapkan seluruh stakeholders tentang pencapaian kinerja program dan kegiatan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur tahun 2022. Kritik dan saran yang sifatnya membangun sangat diharapkan untuk meningkatkan kinerja dimasa yang akan datang, sehingga dapat tercapai sesuai dengan yang diharapkan.

Manggar, Februari 2023
Kepala Dinas Perpustakaan,

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	1.1
1.2. Dasar Hukum	1.2
1.3. Gambaran Umum Organisasi	1.4
1.3.1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan	1.4
1.3.2. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan	1.7
1.3.3. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan	1.9
1.4. Kepegawaian	1.10
1.4.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi	1.10
1.4.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan	1.11
1.4.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi	1.11
1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan	1.12
1.4.5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian	1.12
1.5. Sarana dan Prasarana Kerja	1.13
1.6. Ruang Lingkup	1.13
1.7. Sistematika Penulisan	1.14
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 Tahun 2021-2026.....	II.15
2.1.2. Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD.....	II.19



2.1.3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	II.22
2.2. Perjanjian Kinerja.....	II.24
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 Belitung Timur Tahun 2022 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi dan realisasi pencapaian indikator kinerja utama. Untuk mencapai Kinerja Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Perpustakaan dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas Perpustakaan sebagai sub sistem dari sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

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



dan SDM yang terampi (kualifikasi pustakawan), katalog (judul, subyek, dan pengarang), aotomasi pelayanan dan lain-lain.

Pada Bab III Pasal (4 – 39) dan Bab IV Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Penyelenggaraan Kearsipan Nasional merupakan tanggung jawab pemerintahan sedangkan penyelenggaraan 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. Penyelenggaraan kearsipan nasional meliputi penyelenggaraan arsip dinamis dan statis. Dalam perlindungan dan penyelamatan arsip menggunakan pelayanan publik yang autentik dan dapat dipercaya.

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

1.2. Dasar Hukum

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur ini disusun berdasarkan beberapa dasar hukum sebagai berikut :

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



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

1.3. Gambaran Umum Organisasi

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



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

1.3.1. Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan

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

Tugas Pokok Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur dijelaskan dalam Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitang Timur. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur digariskan sebagai berikut:

- Tugas Pokok :

Membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan dan Tugas Pembantuan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

- Fungsi :

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



Tugas Pokok dan Fungsi Masing-Masing Bidang pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung 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

Untuk menjalankan tugas yang telah dibebankan kepada Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur, Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan 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 Kabupaten Belitung Timur sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dan berdasarkan Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur.

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

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 1. Sub Bagian Perencanaan;
 2. Sub Bagian Keuangan; dan
 3. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang Perpustakaan
 1. Seksi Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka;
 2. Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca.
- d. Bidang Kearsipan
 1. Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
 2. Seksi Pengelolaan, Layanan dan Pemanfaatan Arsip.

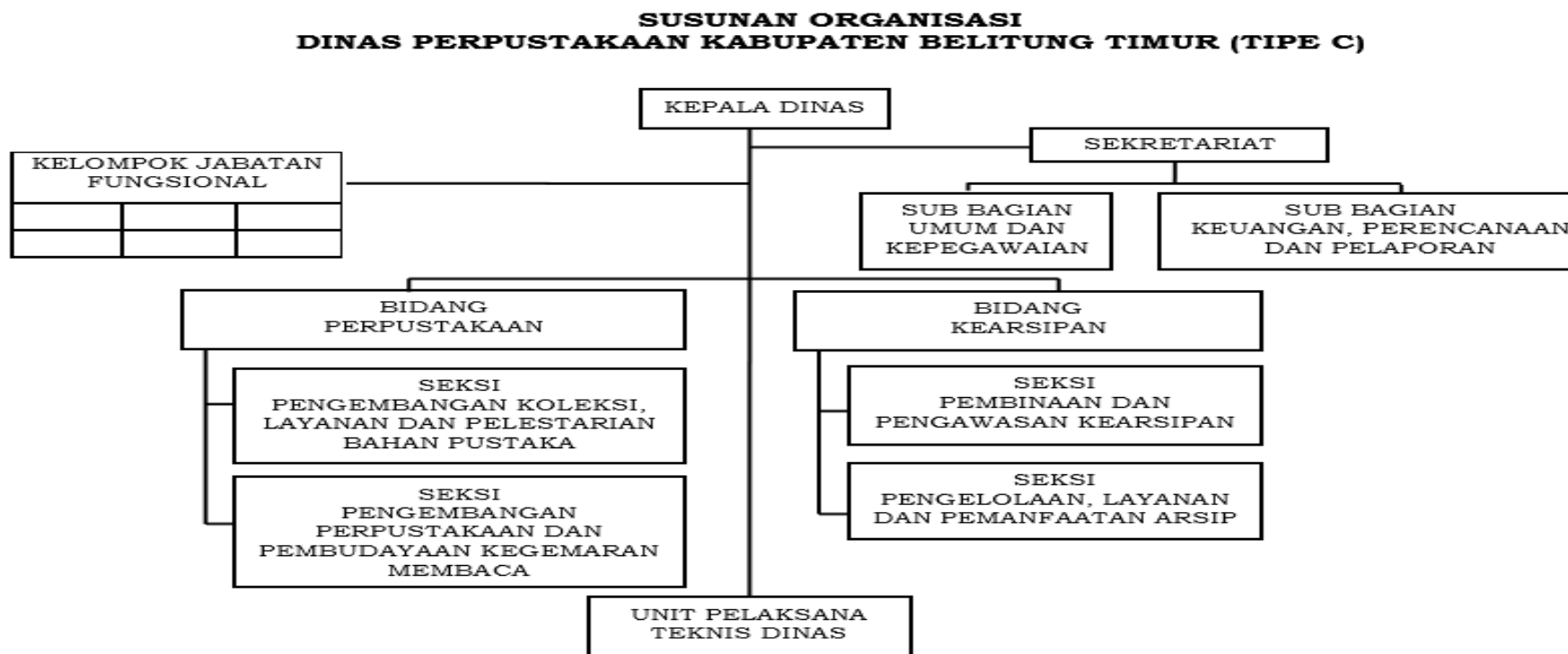


- e. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Unit Pelaksana Teknis Dinas



1.3.3. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan

Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur dengan struktur organisasi sebagai berikut :



Sumber : Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 45 Tahun 2016



1.4. Kepegawaian

1.4.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi

Tabel 1.4.1. Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Organisasi

No	Unit Kerja	Jumlah	
		2021	2022
1	Kepala	1 orang	1 orang
2	Sekretariat	8 orang	8 orang
3	Fungsional	6 orang	10 orang
4	Bidang Perpustakaan	4 orang	7 orang
5	Bidang Kearsipan	3 orang	1 orang
	JUMLAH	22 orang	27 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan, Tahun 2022

1.4.2. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

Tabel 1.4.2 Jumlah Pegawai Berdasarkan Struktur Golongan

No	Golongan	Jumlah	
		2021	2022
1	Golongan IV	4 orang	4 orang
2	Golongan III	15 orang	17 orang
3	Golongan II	3 orang	6 orang
4	Golongan I	-	-
	JUMLAH	22 orang	27 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan, Tahun 2022



1.4.3. Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi

Tabel 1.4.3 Jumlah Pegawai Berdasarkan Eselonisasi

No	Eselon	Jumlah	
		2021	2022
1	Eselon II	1 orang	1 orang
2	Eselon III	4 orang	3 orang
3	Eselon IV	6 orang	-
	Jumlah	11 orang	4 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan, Tahun 2022

1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel 1.4.4. Jumlah Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Tingkat Pendidikan	Jumlah	
		2021	2022
1	S3	-	-
2	S2	1 orang	1 orang
3	S1 / D4	8 orang	13 orang
4	D3	6 orang	6 orang
5	SMA	7 orang	7 orang
6	SMP	-	-
7	SD	-	-
	JUMLAH	22 orang	27 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan, Tahun 2022



1.4.5. Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

Tabel 1.4.5 Jumlah Pegawai Berdasarkan Status Kepegawaian

No	Status Kepegawaian	Jumlah	
		2021	2022
1	PNS	22 orang	27 orang
2	HONORER	19 orang	19 orang
	JUMLAH	40 orang	46 orang

Sumber: Dinas Perpustakaan, Tahun 2022

1.5. Sarana dan Prasarana Kerja

Selain Sumber Daya Aparatur tentu kinerja Dinas Perpustakaan juga didukung oleh sarana dan prasarana yang tersedia, berikut ini adalah data sarana dan prasarana pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur pada tahun 2022:

Tabel 1.5.1 Jumlah Sarana dan Prasarana

No	Sarana dan Prasarana	Jumlah	
		2021	2022
1	Gedung Kantor	5 gedung	5 gedung
2	Rumah Dinas	-	-
3	Kendaraan Roda 4	5 unit	5 unit
4	Kendaraan Roda 2	6 unit	6 unit
5	Meja	136 buah	136 buah
6	Kursi	222 buah	222 buah
7	Laptop/PC	28 buah	28 buah
8	Printer	29 buah	29 buah
9	Scanner	9 buah	9 buah

Sumber: Kartu Inventaris Barang Dinas Perpustakaan, Tahun 2022



1.6. Ruang Lingkup

Ruang lingkup Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun 2022 adalah:

1. Rencana Kinerja, berupa Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Tahun 2021-2026
2. Perjanjian Kinerja, meliputi Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Tahun 2022.
3. Pengukuran Kinerja, meliputi:
 - a. Perbandingan realisasi kinerja dengan target kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen Perjanjian Kinerja dalam rangka pelaksanaan DPA Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun 2022.
 - b. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Tahun 2021-2026.

1.7. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022, adalah sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

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

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Menjelaskan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026, sasaran, strategi dan kebijakan dan target kinerja Tahun 2022;

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN



Menjelaskan kerangka pengukuran kinerja, capaian kinerja Tahun 2022, 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 Kabupaten Belitang Timur Tahun 2022.



BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Perencanaan Kinerja

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

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

a. Sasaran

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

b. Program

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



c. Kegiatan

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

d. Indikator Kinerja Sasaran

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

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

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



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

2.1.1. Rencana Strategis Perangkat Daerah (Renstra PD)

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

2.1.1.1. Visi dan Misi

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



Visi

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

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

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

“BELITUNG TIMUR BANGKIT DAN BERDAYA”

Misi

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

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

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



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

2.1.1.2. Tujuan dan Sasaran

Tujuan

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

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

Sasaran

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

1. Merupakan hasil yang dapat dicapai



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

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

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



Tabel 2.1.1

Tujuan dan Sasaran Strategis Jangka Menengah Perangkat Daerah

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



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



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

2.1.1.3. Strategi dan Kebijakan

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

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

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

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



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

Untuk menyusun strategi dan rencana kegiatan perlu diperhatikan faktor-faktor yang berpengaruh, baik dari sisi internal organisasi maupun eksternal organisasi, yang selanjutnya dapat disinergikan antara faktor internal dan eksternal tersebut untuk menjadi alternatif strategi yang bisa dipilih. Dengan menganalisa dari isu-isu strategis pada sub bab sebelumnya, maka Dinas Perpustakaan Kabupaten 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 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 Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026 disajikan pada tabel sebagai berikut :



Tabel 2.1.2

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan

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

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

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



Tabel 2.1.3

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

dengan Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur

Visi : "BELITUNG TIMUR BANGKIT DAN BERDAYA"

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



2.1.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) OPD

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

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

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



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

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



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

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



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



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



2.1.3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

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



Tabel 2.1.5

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2022
Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur

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



2.2 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang 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 Belitang Timur Nomor 4 tahun 2019 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Kinerja.

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

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

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

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



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

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

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

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

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



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITONG TIMUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Mewujudkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,70%
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	23,25
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor unggulan	Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan	20 %
Penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan Akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional	65 %
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	62 %
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang (Nilai)	B
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	B



	PROGRAM		ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp	854.977.791	APBD
2	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp	59.899.100	APBD
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp	321.971.640	APBD
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp	44.978.780	APBD
5	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Rp	19.996.960	APBD
6	Program Penunjang	Rp	4.400.840.875	APBD
	6 Program	Rp	5.702.665.146	APBD

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA DAN KEUANGAN

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

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

Tabel 3.1

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

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



Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis capaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan dan kesesuaian antara target dan capaian pada tahun berjalannya program dan kegiatan yang direncanakan sehingga dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi dalam pelaksanaan program dan kegiatan tahun berikutnya dan dapat berjalan dengan optimal.

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

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

3.2. Evaluasi Kinerja

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

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

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



Tabel 3.2
Evaluasi Indikator Kinerja Sasaran
Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitong Timur Tahun 2022

Sasaran	Indikator Sasaran	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja (%)
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik	1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	persen	66 %	76,08%	115%
	2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	persen	63 %	96,66%	153%
Meningkatnya pemerataan pemenuhan kebutuhan dasar bagi seluruh masyarakat	1 Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	angka	74,75	69,01	91%
Meningkatnya Perekonomian Lokal	2 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	angka	23,26	23,02	98%

Sumber : Dinas Perpustakaan, Tahun 2022

Pada tabel diatas menunjukkan bahwa capaian sasaran pada renstra 2021-2026 tergolong sangat baik dengan **Predikat Memuaskan** dengan besaran rata-rata diatas 95%.



3.3. Analisis Capaian Kinerja

Laporan Kinerja (LK) Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2022 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 2022, 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 2022 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.

Analisis pencapaian target berdasarkan sasaran secara rinci dapat diperoleh gambaran sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pelayanan Publik

Sasaran ini untuk menjamin keberlangsungan pelayanan kearsipan yang memiliki 2 (dua) dengan indikator Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat. dengan akumulasi rata-rata capaian kinerja diatas sebesar 100% dengan predikat ***Predikat Memuaskan.***



Sasaran 2 : Meningkatnya pemerataan pemenuhan kebutuhan dasar bagi seluruh masyarakat

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

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

Dengan Rumus :

$$TGM = (0,3TFM + 0,3TDM + 0,3TJB) + (0,05FAI + 0,05DAI)$$

Keterangan :

TFM : Frekuensi Membaca per minggu

TDM : Durasi/lama membaca per hari

TJB : Jumlah Buku yang di baca per triwulan

FAI : Frekuensi akses internet per minggu

DAI : Durasi/lama akses per hari



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

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

dengan akumulasi rata-rata capaian kinerja sebesar 91% dengan predikat ***Predikat Memuaskan.***

Sasaran 3 : Meningkatnya Perekonomian Lokal

Dengan indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. pemerintah terus berupaya untuk membangun kegemaran membaca dan budaya literasi. Hal itu senada dengan agenda pembangunan nasional yang dituangkan di dalam RPJMN 2020-2024 kegiatan prioritas nasional, yaitu revolusi mental dan kebudayaan, yang salah satunya adalah melalui penguatan budaya literasi. Budaya literasi menjadi hal yang sangat fundamental. Melalui literasi kita akan mewujudkan masyarakat berpengetahuan, inovatif, kreatif, dan berkarakter. Literasi perlu terus kita dorong agar masyarakat kita berkualitas di dalam hidupnya yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan. sebab, tingkat literasi dan kegemaran membaca masyarakat memengaruhi kemampuan dalam mengelola kehidupan untuk meningkatkan perekonomian. dengan akumulasi rata-rata capaian kinerja sebesar 98% dengan predikat ***Predikat Memuaskan.***



Lebih rinci mengenai evaluasi pengukuran capaian kinerja sasaran ini disajikan pada tabel berikut ini:

Tabel 3.3.1
Evaluasi Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran

No	Indikator sasaran	Satuan	Tahun 2021		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022(%)
			Target	Realisasi		Target	Realisasi	
I	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Angka	74.70	68,97	92%	74.75	69,01	92%
II	Indeks Pembagunan Literasi Masyarakat	Indeks	23.25	23,02	98%	23.26	23,02	98%
III	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	persen	64%	75,85 %	118%	65%	76,08%	118%



IV	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	persen	61%	91,90 %	150%	62%	96,66%	155%

Sumber : Dinas Perpustakaan, Tahun 2022

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

I. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat

a. Penjelasan

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 2022 telah disesuaikan dengan Indikator pada Renstra Tahun 2021-2026 Dinas Perpustakaan 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 2021, yang mencakup 34 provinsi di Indonesia, nilai tingkat gemar membaca masyarakat Indonesia pada 2021 mencapai angka 59,52 dari skala 0-100. termasuk dalam peringkat sedang dan ini terus meningkat sejak tahun 2016 di angka 26, kemudian 2017 di angka 37, yang artinya masih rendah, dan baru di tahun 2018 mencapai angka 50 dengan predikat sedang. pemerintah terus berupaya untuk membangun kegemaran membaca dan budaya literasi. Hal itu senada dengan agenda pembangunan nasional yang dituangkan di dalam RPJMN 2020-2024 kegiatan prioritas nasional, yaitu revolusi mental dan kebudayaan, yang salah satunya adalah melalui penguatan budaya literasi. Budaya literasi menjadi hal yang sangat fundamental. Melalui literasi kita akan mewujudkan masyarakat berpengetahuan, inovatif, kreatif, dan berkarakter. Literasi perlu terus kita dorong agar masyarakat kita berkualitas di dalam hidupnya yang pada akhirnya dapat meningkatkan kesejahteraan.

Berdasarkan fakta maupun hasil kajian lembaga yang kompeten, Indonesia perlu berbangga hati karena terjadi peningkatan "Gemar Membaca" masyarakat Indonesia yang menduduki peringkat ke-16 dalam hal kegemaran membaca. Orang Indonesia mampu menghabiskan waktu untuk membaca dengan durasi waktu 6 jam per-orang per-minggu berdasarkan World Reading Habits. Menurut World Reading Habits, pada tahun 2021 Indonesia **menduduki peringkat 16 negara yang suka membaca buku, di atas Amerika Serikat, Jerman dan Jepang**. Ini menunjukkan bahwa minat baca bangsa Indonesia sebenarnya tinggi. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) masyarakat Indonesia tahun 2022 meliputi data Top 10 TGM provinsi dan kabupaten/kota dan Top 10 perpustakaan di Indonesia menurut



provinsi dan kabupaten/kota. Sumber data diambil dari Laporan Akhir Kajian Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Indonesia 2022 yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional RI Tahun 2022.

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

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

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

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



- Rata-rata durasi/lama waktu mengakses internet masyarakat Indonesia dengan skor rata-rata 1,95 jam/hari atau 1 jam 57 menit per hari.

Dengan Rumus :

$$TGM = (0,3TFM + 0,3TDM + 0,3TJB) + (0,05FAI + 0,05DAI)$$

Keterangan :

TFM : Frekuensi Membaca per minggu

TDM : Durasi/lama membaca per hari

TJB : Jumlah Buku yang di baca per triwulan

FAI : Frekuensi akses internet per minggu

DAI : Durasi/lama akses per hari

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

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

b. Analisis Peningkatan/Penurunan Kinerja



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

c. Solusi

Tahun 2021, Ada beberapa hal yang harus diperhatikan mengenai prinsip layanan perpustakaan di masa pandemi, yaitu layanan perpustakaan tetap dibuka dengan memperhatikan kebijakan dan status wilayah Covid-19 yang telah ditetapkan pemerintah agar perpustakaan tidak menjadi klaster penularan baru, kesehatan tenaga perpustakaan dan pemustaka merupakan prioritas, perpustakaan ikut berperan menggerakkan perekonomian masyarakat, dan perpustakaan mengembangkan kerja sama dengan banyak pihak.

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

1. Tatap Muka

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



2. Non-Tatap Muka

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

3. Virtual

Layanan virtual diterapkan di perpustakaan yang berada di zona oranye dan merah, di mana risiko penularan Covid-19 tinggi. Perpustakaan harus menggunakan media yang memungkinkan pemustaka memanfaatkan layanan perpustakaan tanpa harus datang ke perpustakaan, bekerja sama dengan perpustakaan lain karena tidak mungkin suatu perpustakaan memiliki semua koleksi yang dibutuhkan, serta lembaga lain dalam hal pengiriman koleksi. Oleh karena itu, perpustakaan selain meningkatkan kompetensi pustakawan, juga harus memperkuat layanan digital, yaitu dalam hal penyediaan koleksi, layanan sirkulasi, referensi, dan penyelenggaraan kegiatan secara *online*.

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

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

- 1) Inovasi layanan perpustakaan antara lain layanan koleksi digital dengan tersedianya aplikasi, buku-buku yang sudah dialihmediakan yang dapat



diakses masyarakat kapanpun dan dimanapun seperti e-catalog, e-book, e-journal hingga infografik-infografik

- 2) Menyediakan tautan atau link perpustakaan digital dan sumber informasi elektronik, seperti instagram yang berfungsi untuk mengekspos dan mempromosikan kegiatan dan informasi perpustakaan.
- 3) Menyusun rencana pengadaan sarana dan prasarana untuk pengembangan perpustakaan dan penyediaan layanan berbasis TIK (e-Library/e-book) baik melalui APBD maupun APBN.

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

Tabel 3.3.2

Analisis Capaian Indikator Sasaran

Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat

Akumulasi Tahun 2021 dibandingkan Target Renstra 2022

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

Sumber : Dinas Perpustakaan, tahun 2022

Berdasarkan tabel di atas, bisa disimpulkan bahwa Realisasi Akumulasi Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat sampai dengan tahun 2022 mencapai keberhasilan capaian kinerja dengan nilai sebesar 69,01. dibandingkan tahun 2021 capaian kinerja dengan nilai sebesar 68,97. Seperti yang kita ketahui bersama hal ini disebabkan menyebarnya pandemi covid-19 di Indonesia dan dunia umumnya. Perpustakaan Umum Daerah



Kabupaten Belitung Timur juga berupaya mempersiapkan untuk melakukan transformasi perpustakaan digital ditahun berikutnya.

Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Belitung Timur juga mendukung pelaksanaan program tranformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial yang telah ditetapkan sebagai salah satu prioritas nasional, perpustakaan bisa memainkan perannya. Dengan mengoptimalkan perpustakaan sebagai pusat transfer ilmu pengetahuan, masyarakat bisa menjadikan perpustakaan sebagai tempat untuk mengembangkan kemampuan diri. Melalui program tersebut Perpustakaan Umum Daerah Kabupaten Belitung Timur mengedukasi masyarakat dan memberikan solusi bagi warga di desa yang mengalami kesulitan mengakses bacaan. Literasi bukan sekadar menghitung angka dan melek huruf. Idealnya, ada empat tingkatan literasi mulai dari kemampuan mengumpulkan sumber bahan bacaan; memahami apa yang tersirat dari yang tersurat; kemampuan mengungkapkan ide, inovasi, teori, dan keterampilan baru; hingga pada level tertinggi adalah kemampuan menciptakan barang dan jasa yang bermutu yang bisa dipakai dalam kompetisi global. Perpustakaan sebagai pusat layanan literasi dan para pegiat literasi diajak agar menjadi mitra utama kegiatan masyarakat dalam memberikan sumber informasi dan pengetahuan yang memadai serta menggerakkan budaya hidup bersih dan sehat. Melalui pendekatan literasi inklusi sosial, perpustakaan harus memfasilitasi masyarakat agar dapat mentransformasikan pengetahuan dan informasi yang diperolehnya dengan kegiatan nyata untuk mengatasi persoalan hidup dan meningkatkan kesejahteraan.

Perpustakaan Desa Cendil merupakan salah satu dari lima desa di Kabupaten Belitung Timur yang mendapatkan pembinaan untuk dikembangkan sesuai dengan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial. Produk masyarakat setempat seperti madu yang ditenakkan tapi bermula dari pengetahuan yang didapat dari buku di perpustakaan. Ini yang kita kembangkan di tingkat



provinsi sampai desa. Perpustakaan ini sangat berperan, terutama bagi anak-anak sekolah yang tidak bisa sekolah secara bergilir, masyarakat bisa memanfaatkan perpustakaan, bisa memanfaatkan juga akses internetnya untuk mendapatkan keahlian dan keterampilan sehingga bisa menerapkannya dalam kehidupan sehari-hari. Lewat kewirausahaan yang sederhana, seperti peternak lele, itik, membuat kerajinan berbagai macam sesuai dengan kebutuhan masyarakat setempat. Pencapaian tersebut berkat kerjasama sinergi antara pihak pusat dalam hal ini Perpustakaan Nasional Republik Indonesia (Perpusnas RI) dan perpustakaan Kabupaten/Kota melalui program literasi untuk kesejahteraan dengan kegiatan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial.

Perpustakaan berbasis inklusi sosial yg menjadi perpustakaan binaan yang ***berhasil meraih predikat Perpustakaan Terbaik Tingkat Nasional Tahun 2022*** adalah ***Perpustakaan Desa Cendil Kecamatan Kelapa Kampit***. Mampu meraih penghargaan dari PERPUSNAS TAHUN 2022 Program PTBIS, Perpustakaan Desa Cendil mewakili perpustakaan daerah Belitong Timur sukses mendapatkan penghargaan tingkat nasional.

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

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



mewakili perpustakaan daerah Belitang Timur sukses mendapatkan Penghargaan Tingkat Nasional.

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

a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

dengan kegiatan :

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

b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

- Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota
- Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

II. Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

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



Perpustakaan, harus memiliki IPLM. Selain IPLM juga ada TGM (Nilai Tingkat Kegemaran Membaca).

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

Tabel 3.3.3
Evaluasi Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Indikator Sasaran	Satuan	Tahun 2021		Capaian Kinerja Tahun 2021 (%)	Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022 (%)
		Target	Realisasi		Target	Realisasi	
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	23.25	23,02	98%	23.26	23,02	98%

Sumber : Dinas Perpustakaan, tahun 2022

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

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

a. Penjelasan

IPLM adalah instrumen pengukuran tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangun literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat. Karakteristik IPLM lebih memfokuskan pada sisi hulu yakni pengembangan dan penguatan kelembagaan dan infrastruktur perpustakaan. IPLM adalah upaya formulasi kebijakan dalam pengembangan dan pembinaan semua jenis



perpustakaan yang berdasarkan pada Standar Nasional Perpustakaan. IPLM telah menjadi salah satu unsur Indikator Kinerja Kunci (IKK) di bidang Perpustakaan dengan bobot urusan 2% sesuai Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Perumusan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat melibatkan dua unsur/aspek utama yaitu: (1) Aspek Masyarakat (AM): jumlah penduduk wilayah setempat sesuai data BPS. (2) Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM), terdiri dari 7 komponen yaitu: Pemerataan Layanan Perpustakaan, Ketercukupan Koleksi, Ketercukupan Tenaga Perpustakaan, Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari, Jumlah Perpustakaan berSNP, Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Sosialisasi, dan Anggota Perpustakaan. kegunaanya untuk mengetahui, antara lain :

1. Mengetahui Pemerataan Layanan Perpustakaan;
2. Mengetahui Ketercukupan Koleksi Perpustakaan;
3. Mengetahui SDM/ Tenaga Perpustakaan;
4. Mengetahui Pengunjung semua jenis perpustakaan;
5. Mengetahui kondisi Perpustakaan Ber-SNP;
6. Mengetahui keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi dibidang perpustakaan;
7. Mengetahui jumlah Anggota Perpustakaan.

Formula Perhitungannya adalah :

$IPLM = (\text{Jumlah seluruh variabel komponen pembentuk Indeks UPLM} / \text{jumlah populasi (AM) sesuai segmentasi lokus atau jenis perpustakaan}) \times 100$. Variabel komponen: UPLM1 = Pemerataan Layanan Perpustakaan; UPLM2 = Ketercukupan Koleksi; UPLM3 = Ketercukupan Tenaga Perpustakaan ; UPLM4 = Tingkat Kunjungan Masyarakat Perhari; UPLM5 =

Jumlah Perpustakaan yang dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP) ; UPLM6 = Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Sosialisasi; UPLM7 = Jumlah Anggota Perpustakaan

Rumus Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

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

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

Keterangan:

UPLM_i : Variabel komponen pembentuk indeks dari Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM)

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

Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM)



Tujuh Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM)

Perhitungan Indeks Pembangun Literasi Masyarakat

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



b. Analisis Peningkatan/Penurunan Kinerja

Dari hasil perhitungan IPLM pada tahun 2021 dan 2022 mencapai kinerja dengan persentase sebesar 98%. Pencapaian kinerjanya masih sama dengan tahun sebelumnya dengan memperoleh kategori Tinggi.

c. Solusi

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

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

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



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

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

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

1. Memiliki SDM kearsipan;
2. Melakukan Pengelolaan Arsip dinamis, diantaranya telah melakukan penciptaan arsip, telah melakukan pemberkasan dan penyimpanan arsip aktif sesuai standar kearsipan, telah melakukan penataan arsip inaktif;
3. Memiliki sarana dan prasarana kearsipan (Map Folder, Guide, Map Gantung, Filling Cabinet, Boks Arsip, Rak Arsip).

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

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



Pengawasan kearsipan dilaksanakan di seluruh OPD setelah tersusun penilaian OPD maka diajukan kepada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Kepulauan Bangka Belitung untuk diverifikasi dan selanjutnya akan ada kunjungan ke OPD oleh Tim dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Bangka Belitung untuk penilaian. Untuk pengawasan kearsipan internal pada pencipta arsip di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Belitung Timur baru dilaksanakan pada tahapan sosialisasi dan simulasi penilaian pengawasan ke OPD. Nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur mengalami peningkatan setiap tahunnya. Berdasarkan laporan hasil pengawasan dan hasil monitoring tindaklanjut pengawasan kearsipan eksternal bahwa penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Belitung Timur mengalami peningkatan dimana nilai pada tahun 2017 sebesar (44,98) atau kategori (*buruk*), nilai tahun 2018 (57,46) atau kategori (*kurang*), dan pada tahun 2019 memperoleh nilai (73,71) dengan kategori (*sangat baik*). Sedangkan pada tahun 2020 nilai hasil monitoring pengawasan kearsipan memperoleh nilai 83,42 (Memuaskan) Predikat A dan untuk tahun 2021 disamakan nilainya dengan tahun 2020. ***Pada tahun 2022 juga masih memperoleh Predikat A dengan kategori Memuaskan juara I.***

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

- 1) Kebijakan;
- 2) Pembinaan;
- 3) Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun;
- 4) Pengelolaan arsip statis meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses;



- 5) Sumber daya kearsipan meliputi sumber daya manusia kearsipan, organisasi kearsipan, prasarana dan sarana dan pendanaan.

Aspek Penilaian dalam pengawasan kearsipan internal meliputi;

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

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

- Laporan Hasil Audit Kearsipan Eksternal (LAKE)

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

- Laporan Hasil Audit Kearsipan Internal (LAKI)

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

- Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Nasional (LHPKN)

Tim Pengawas Kearsipan Pusat (ANRI) menyusun Laporan hasil pengawasan kearsipan nasional berdasarkan LAKE atau LAKI yang diterima

- Laporan Hasil Monitoring



Beberapa penghargaan diperoleh Dinas Perpustakaan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) di Kabupaten dan pelaksana urusan wajib non pelayanan dasar bidang urusan kearsipan pada tahun 2022 diantaranya sebagai berikut :

1. Pada program pengelolaan arsip kegiatan Menyediakan aplikasi Larsita (layanan Arsip Kita) yang mencakup 3 aplikasi layanan ASTINA (Arsip Statis Kita), PAIS (Pembinaan Pengelolaan Arsip), ARJUNA (Arsip Restorasi Keluarga dan Bencana), Program Ngopi Barista (Ngobrol Bincang Arsip Kita). Telah Launching Aplikasi pada Bulan November tahun 2021 , makin meningkatnya pelayanan arsip dilihat dari IKM nya Dapat diakses pada Pelayanan Publik OPD di Lawang Beltim Suatu Forum pelayanan Publik bagi masyarakat sejarah dan arsip daerah untuk mengupas dan mengedukasi arsip secara tuntas serta khasanah arsip Belitung Timur. Dihadirkan dalam setiap Pameran Arsip di Daerah maupun Tingkat Nasional sekaligus menyajikan kopi khas Manggar dalam event tersebut.
2. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota PENGAWASAN KEARSIPAN TK PROVINSI. Meraih Penghargaan dari Provinsi Kep Babel Nilai Tertinggi LAKE(Laporan Audit Pengawasan Ekternal) dalam Hal Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Dengan Indikator Permenpan RB (Pengawasan Kearsipan). **Dengan Nilai A kategori MEMUASKAN (JUARA 1).**
3. PENGAWASAN KEARSIPAN TK. NASIONAL. Meraih Penghargaan Tingkat Nasional Dari ANRI Dinas Perpustakaan Kab.Belitung Timur Dalam Pengawasan Kearsipan Tingkat Nasional dengan Kategori Sangat Baik
4. APLIKASI SRIKANDI (Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi). Telah berjalannya Aplikasi Kearsipan Berbasis Umum sesuai Perpres Nomor 95 Tahun 2020 tentang SPBE dan SE Pan RB No 679 Tahun 2020 ttg AUBKD Aplikasi berbasis Umum Kearsipan yakni Aplikasi SRIKANDI sudah di



Ujicobakan oleh 7 Perangkat Daerah yang telah mendapatkan Tanda Tangan Elektronik.

5. LADARSIP (LAYANAN DARING ARSIP). Meraih Penghargaan Tingkat Kabupaten Pelayanan Publik yang Inovatif Solusi Pelayanan Publik dimasa pandemi, Program LADARSIP menghadirkan layanan Dua arah sescara daring dengan konsisten baik melalui media sosial maupun ZOOM untuk menyuguhkan masyarakat dan instansi yang membutuhkan informasi terkait arsip.

Dalam rangka mendukung kegiatan e-government dalam reformasi birokrasi, maka pengelolaan arsip harus dilakukan secara baik dan benar sesuai dengan tata cara dan kaidah yang berlaku. Kearsipan memegang peranan penting bagi kelancaran jalannya organisasi pemerintah daerah, yaitu sebagai sumber informasi dan sebagai pusat ingatan bagi organisasi. Dalam penyelenggaraan urusan kearsipan solusi yang akan dilakukan yaitu :

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



Arsip Nasional RI sehingga pengelolaan arsip dinamis dapat berjalan secara efektif dan efisien.

Tabel 3.3.4
Analisis Capaian Indikator Sasaran
Bidang Kearsipan
Akumulasi Tahun 2021 dibandingkan Target Renstra 2022

Indikator Kinerja	Capaian Tahun 2021	Tahun 2022			Target Akhir Renstra 2022	Capaian s/d 2021 terhadap 2022
		Target	Realisasi	%		
Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	75,85%	66 %	76,08%	115%	66 %	76,08%
Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	91,90%	63 %	96,66%	153%	63 %	96,66%

Sumber : Dinas Perpustakaan, tahun 2022

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

1) PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

Kegiatan : Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota,

Sub Kegiatan :

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

Kegiatan : Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

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



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

Sub Kegiatan :

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

2) **PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

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

Sub kegiatan :

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

3) **PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP**

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

Sub kegiatan :

- Penyusunan dan penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup

a. Penjelasan

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

- ✓ Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional.
- ✓ Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara



untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

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

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



kesejahteraan rakyat	dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan/kelurahan yang sesuai NSPK di provinsi 4) Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota yang sesuai NSPK 5) Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK 6) Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah Kabupaten/Kota yang sesuai NSPK	-- Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK - kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan - kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK - kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK
----------------------	---	--



b. Analisis Peningkatan/Penurunan Kinerja

Secara aturan dan kewajiban indikator ini wajib di laksanakan, untuk menjaga ketersediaan arsip dan keutuhan arsip. Untuk pencapaian kinerja dari tahun 2021 sampai tahun 2022 terlihat sangat meningkat persentase pencapaiannya seperti sudah di jelaskan dalam tabel diatas. Namun tidak di pungkiri dalam perjalanan pekerjaan untuk mencapai keberhasilan indikator tersebut pasti ada kendala yang di hadapi seperti :

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

c. Solusi

1. Perangkat Daerah yang belum memiliki arsiparis/pengelola arsip agar menugaskan pegawai (PNS/PTT) sebagai pengelola arsip yang ditetapkan melalui SK Kepala Dinas atau bagi PNS bisa mengikuti jalur inpassing sesuai ketentuan yang berlaku.
2. Meningkatkan sarana prasarana kearsipan sehingga pengelolaan kearsipan berjalan sesuai standar kearsipan.
3. Meningkatkan kinerja SDM Kearsipan melalui kegiatan Bimtek/Sosialisasi Kearsipan, Pembinaan Pengelolaan Kearsipan.



4. Memberikan pengertian dan pemahaman tentang pentingnya pengelolaan kearsipan dan penyimpanan arsip sesuai dengan prosedur kearsipan mulai dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan dan penyusutan arsip.
5. Menyusun instrumen kearsipan secara bertahap melibatkan Organisasi Perangkat Daerah terkait dengan berpedoman pada Peraturan Kepala Arsip Nasional RI sehingga pengelolaan arsip dinamis dapat berjalan secara efektif dan efisien.

3.4. Realisasi Keuangan

Tahun 2022 rencana kegiatan Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Belitang Timur sebesar Rp. **5.702.665.146,00**; Rincian alokasi anggaran yang bersumber dari APBD Kabupaten Belitang Timur. Ikhtisar pencapaian target kinerja keuangan pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur dapat dilihat di dalam tabel di bawah ini :

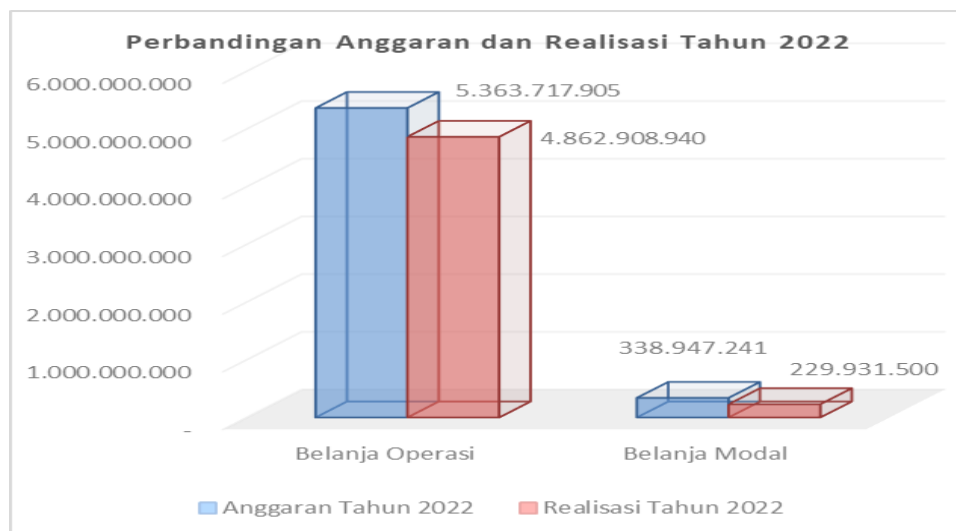


**Ikhtisar Realisasi Pencapaian Target Kinerja Keuangan
Tahun Anggaran 2022**
(Dalam Rupiah)

No. Urut	Uraian	Anggaran	Realisasi	Lebih/(Kurang)	
				Rp.	%
2	BELANJA	5.702.665.146,00	5.092.840.440,00	609.824.706,00	89,31%
2.1	BELANJA OPERASI	5.363.717.905,00	4.862.908.940,00	500.808.965,00	90,66%
2.1.1	Belanja Pegawai	3.189.476.550,00	2.911.267.326,00	278.209.224,00	91,28%
2.1.2	Belanja Barang dan Jasa	2.174.241.355,00	1.951.641.641,00	222.599.741,00	89,76%
2.2	BELANJA MODAL	338.947.241,00	229.931.500,00	109.015.741,00	67,84%
2.2.2	Belanja Peralatan dan Mesin	164.611.241,00	148.431.500,00	16.179.741,00	90,17%
2.2.3	Belanja Bangunan dan Gedung	-	-	-	0,00%
2.2.5	Belanja Aset Tetap Lainnya	174.336.000,00	81.500.000,00	92.836.000,00	46,75%
	SURPLUS/(DEFISIT)	(5.702.665.146,00)	(5.092.840.440,00)	(609.824.706,00)	89,31%
	SISA LEBIH PEMBIAYAAN ANGGARAN (SILPA)	(5.702.665.146,00)	(5.092.840.440,00)	(609.824.706,00)	89,31%

Sumber : Laporan Realisasi Anggaran per 31 Desember 2022

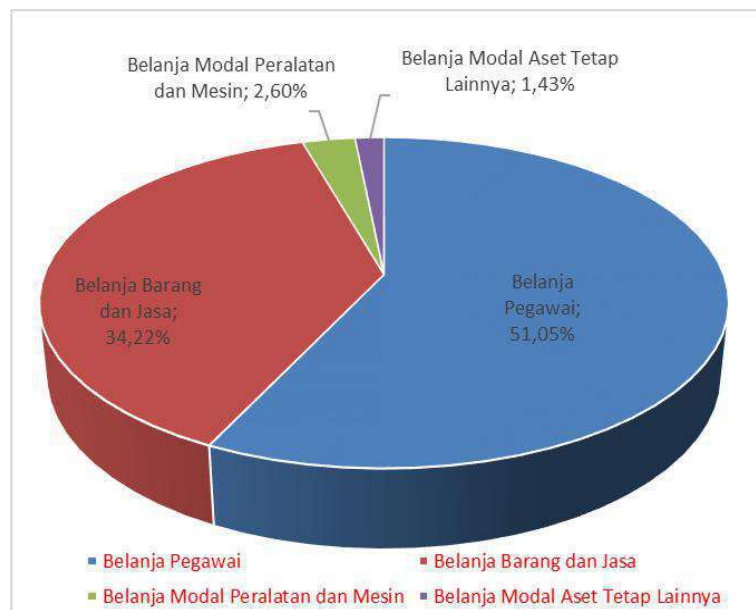
**Grafik Perbandingan Anggaran dan Realisasi APBD
Tahun Anggaran 2022**



Dari tabel dan grafik tersebut dapat dilihat realisasi belanja yang terdiri dari belanja operasi dan belanja modal sampai dengan 31 Desember 2022 dengan total pagu dana sebesar **Rp. 5.702.665.146,00** dan realisasi anggaran sebesar **Rp. 5.092.840.440,00** dengan tingkat persentase sebesar **89,31%** kategori **Tinggi**, Selanjutnya sisa anggaran sebesar **Rp. 609.824.706,00**.

Pada Tahun Anggaran 2022 mengacu pada Pasal 55 Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 dimana tidak lagi terdapat kategori belanja langsung dan belanja tidak langsung, melainkan klasifikasi belanja terdiri atas Belanja Operasi, Belanja Modal, Belanja Tak Terduga dan Belanja Transfer. Struktur anggaran Dinas Perpustakaan memiliki dua kategori yaitu Belanja Operasi yang terdiri dari belanja pegawai dan belanja barang/jasa serta belanja modal.

Grafik Komposisi Anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal Tahun Anggaran 2022

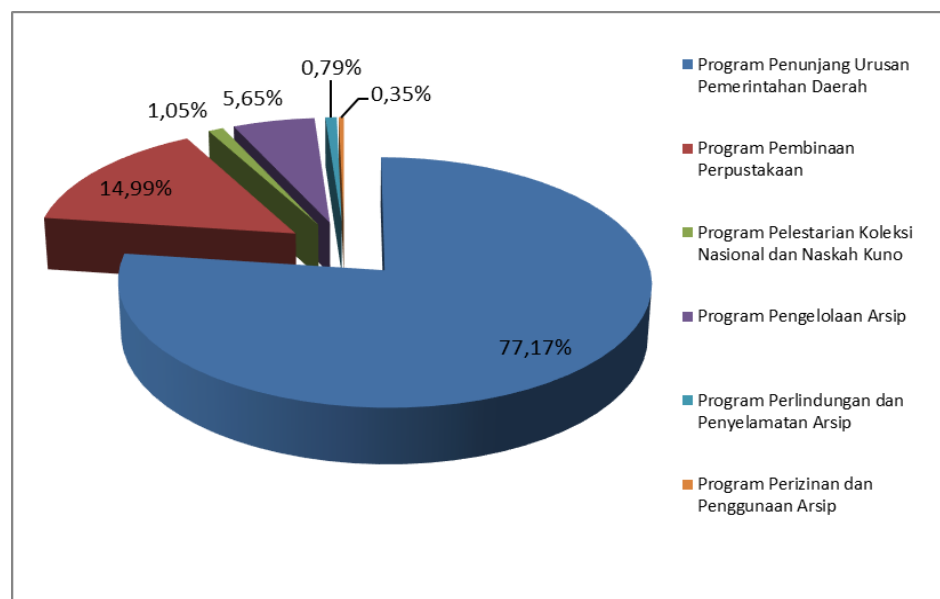


Dari grafik di atas Belanja Pegawai masih menjadi komponen yang dominan, mencapai 51,05% dari total anggaran yaitu sebesar Rp. 3.189.476.550,00. Belanja barang dan jasa 34,22% senilai Rp.2.174.241.355,00. Belanja Modal Peralatan dan Mesin sebesar 2,60% senilai Rp. 164.611.241,00. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya mencapai 1,43% senilai Rp.174.336.000,00.

Kegiatan yang mendapat porsi anggaran yang paling besar adalah pada Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN sebesar Rp. 3.189.476.550,00 dengan persentase sebesar 51,05% sedangkan kegiatan yang paling sedikit alokasi anggaran adalah Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat dengan anggaran sebesar Rp. 2.445.000 dengan persentase sebesar 0.0004% dari total anggaran.

Penjabaran persentase alokasi anggaran per program kegiatan dapat digambarkan dalam grafik berikut ini

**Grafik Komposisi Alokasi Anggaran Per-Program
Tahun Anggaran 2022**



Dilihat dari realisasi anggaran sampai dengan 31 Desember 2022 khususnya berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan (DPPA) pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun Anggaran 2022, diketahui bahwa realisasi belanja program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah berkontribusi paling besar yakni 69% persen

Uraian mengenai pencapaian target kinerja dan realisasi APBD pada Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tabel dibawah ini :



Tabel Capaian Target Kinerja dan Realisasi Belanja Per-Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022 (Anggaran Perubahan).

Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
Administrasi Pemerintahan Wajib Yang Tidak Berkaitan Dengan Pelayanan Dasar							
2.23.01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Cakupan layanan penunjang yang mendukung pelaksanaan urusan pemerintahan (Persentase)	100	4.400.840.875	89.97	3.959.427.184
			Nilai Aspek perencanaan kinerja dalam AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	67			
			Nilai Aspek pelaporan kinerja dalam AKIP Perangkat Daerah (Nilai)	3			
			Indeks Sarana dan Prasarana Aparatur (Persen)	100			
2.23.01.2.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Persentase Keterisian Data Perencanaan (Persen)	100	34.568.500		25.848.500
2.23.01.2.01.01	Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah		Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun (Dokumen)	4	26.460.000	2	19.340.500
2.23.01.2.01.07	Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Jumlah laporan kinerja yang disusun (Dokumen)	3	8.108.000	1	6.508.000
2.23.01.2.02	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Persentase penatausahaan keuangan sesuai standar (Persen)	100	3.196.568.050	22	2.916.758.826
2.23.01.2.02.01	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		Jumlah ASN yang Menerima Gaji dan Tunjangan (Orang)	25	3.189.476.550	22	2.911.267.326
2.23.01.2.02.05	Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Jumlah laporan keuangan dan aset Perangkat Daerah yang disusun (Laporan)	1	7.091.500	1	5.491.500
2.23.01.2.05	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Persentase aparatur yang berkinerja baik (Persen)	100	11.000.000	0	-
2.23.01.2.05.09	Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi		Jumlah aparatur yang mengikuti pendidikan dan pelatihan formal (Orang)	8	11.000.000	0	-
2.23.01.2.05.10	Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah pegawai yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan (Orang)	6	-	0	-
2.23.01.2.05.11	Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan		Jumlah pegawai yang mengikuti Bimtek (Orang)	6	-	0	-



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
2.23.01.2.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		Persentase Pemenuhan Sarana Pendukung Kinerja Perangkat Daerah (Persen)	100	328.493.675	6,91	227.753.989
2.23.01.2.06.01	Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor (Jenis)	15	17,456,000	0	17.345.000
2.23.01.2.06.02	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor		Jumlah peralatan dan Perlengkapan kantor yang diadakan (Jenis)	16	55,884,625	25	53.485.625
2.23.01.2.06.03	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		jumlah peralatan rumah tangga yang tersedia (Jenis)	12	20,961,100	16	20.254.100
2.23.01.2.06.04	Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor		Jumlah Penyediaan Bahan Logistik Kantor yang Tersedia (Jenis)	10	24,827,700	19	24.820.500
2.23.01.2.06.05	Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		jumlah barang cetakan dan penggandaan yang tersedia (Jenis)	5	21,136,250	0	16.121.400
2.23.01.2.06.09	Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		Jumlah Penyelenggaraan Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah yang dilaksanakan (Kali)	30	188,228,000	0	95.727.364
2.23.01.2.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	490.242.200	14,60	468.270.669
2.23.01.2.08.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat		Jumlah layanan Surat Menyurat yang tertangani (Jenis)	100	2,445,000	10	1.821.000
2.23.01.2.08.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		Jumlah layanan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air, Listrik dan lainnya yang terpenuhi (Jenis)	100	118,520,000	10	101.199.669
2.23.01.2.08.04	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		Jumlah Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor (Orang)	100	369,277,200	16	365.250.000
2.23.01.2.09	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	339.968.450	0	320.795.200
2.23.01.2.09.01	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		Jumlah Kendaraan Dinas Jabatan Laik Jalan (Unit)	1	26,003,500	1	24.870.300
2.23.01.2.09.02	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau		Jumlah kendaraan dinas operasional/jabatan dalam kondisi baik (unit)	10	100,518,200	6	84.344.900



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
	Lapangan						
2.23.01.2.09.06	Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		Jumlah Peralatan dan Mesin dalam Kondisi Baik (Unit)	15	23.599.750	0	22.275.000
2.23.01.2.09.09	Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya dalam kondisi baik (Bangunan)	3	189.847.000	0	189.305.000
2.24	Urusan Kearsipan						
2.24.02	Program Pengelolaan Arsip		Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku (Persen)	55	321.971.640	0,00%	313.369.994
2.24.02.2.01	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Desa, BUMD, Pemerintah Daerah yang tertib Arsip (Persen)	60	124.990.590	0,00	122.021.590
2.24.02.2.01.01	Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis		Jumlah BUMD yang tertib arsip (BUMD)	1	29.998.520		29.998.520
			Jumlah PD yang tertib arsip (PD)	6			
			Jumlah Pemerintah Desa yang tertib arsip (Pendes)	8			
2.24.02.2.01.02	Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis		Jumlah Arsip Dinamis yang Terpelihara (berkas)	2600	34.997.900	0	33.992.900
			Jumlah Jadwal Retensi Arsip (JRA) (JRA)	3		0	
			Jumlah Pembenahan Arsip (PD)	4		0	
2.24.02.2.01.03	Subkegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		Jumlah Perangkat Daerah dengan kategori B (baik) ke atas (PD)	10	59.994.170		58.030.170
			Jumlah Perangkat Daerah yang dilakukan pengawasan arsip (PD)	32			
			Jumlah Rekomendasi yang ditindaklanjuti (Rekomendasi)	64			
2.24.02.2.02	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		Persentase Arsip Statis Kabupaten (Persen)	60	47.998.900	0,00	47.893.900
2.24.02.2.02.02	Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		Jumlah Arsip Statis yang diakuisisi (berkas)	100	47.998.900	0	47.893.900
			Jumlah Preservasi Arsip (berkas)	100		0	
2.24.02.2.03	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota		Persentase Pemerintah Daerah yang menggunakan sistem arsip elektronik (Persen)	60	148.982.150	0,00	143.454.504
2.24.02.2.03.01	Sub Kegiatan		Jumlah Kerjasama	2	74.995.200	0	74.682.700



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN		Kearsipan (kali)			0	
			Jumlah Pameran Arsip yang diikuti (kali)	2			
			Jumlah PD yang menggunakan Arsip Elektronik (PD)	6			
2.24.02.2.03.02	Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah Magang/ Fix Finding (orang)	10	73.986.950	0	68.771.804
			Jumlah Peserta Pendampingan Pengelolaan Arsip (instansi)	14			
			Jumlah Peserta yang dikirim untuk bimtek/diklat/uji kompetensi (orang)	10			
2.24.03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		Persentase penyelamatan arsip dari bencana yang terlaksana (Persen)	40	44.978.780	0,00%	44.881.780
2.24.03.2.02	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota		Persentase sarana prasarana dan SDM yang terlatih perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana (Persen)		44.978.780		44.881.780
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana		Jumlah Arsip yang dapat dievakuasi (berkas)	100	24.986.000		24.948.000
			Jumlah sarana prasarana evakuasi (unit)	10			
			Jumlah sosialisasi/pendampingan /rakor (orang)	40			
	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana		Jumlah Peserta Bimtek/Workshop/Pendampingan (orang)	40	19.992.780		19.933.780
			Jumlah sarana prasarana (unit)	10			
	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP		Persentase pelayanan izin penggunaan arsip tertutup kota yang diberikan (Persen)	10	19.996.960		19.996.960
2.24.03.2.03	Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota		Persentase Layanan Informasi Kearsipan dan Fasilitasnya yang Tersedia (Persen)	60	19.996.960	0	19.996.960
2.24.03.2.03.02	Sub Kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		Jumlah Layanan Informasi Kearsipan (layanan)	1	19.996.960	0	19.996.960
			Jumlah SOP penggunaan arsip tertutup (dokumen)	20			
Urusan Perpustakaan							
2.23.02	Program Pembinaan Perpustakaan				854.977.791	19,29%	726.731.272
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah				637.723.441	10,69	523.953.772



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kabupaten/Kota						
2.23.02.2.01.01	Subkegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				118.442.541		109.221.500
2.23.02.2.01.02	Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah perabot layanan (paket)	1	80.125.450	0	64.109.350
			Jumlah perpustakaan yang mendapat pembinaan (perpustakaan)	50		12	
			Jumlah peserta lomba perpustakaan (perpustakaan)	40		40	
2.23.02.2.01.06	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah pengelola perpustakaan yang mengikuti bimtek (orang)	40	276.662.050	0	269.122.922
			Jumlah peserta workshop/seminar (orang)	50		0	
2.23.02.2.01.09	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		Jumlah bahan pustaka (judul)	175	162.493.400	0	81.500.000
			Jumlah bahan pustaka (paket)	1		0	
2.23.02.2.02	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Jumlah publikasi Pembudayaan Gemar Membaca	4	217.254.350	0	269.122.322
2.23.02.2.02.02	Subkegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota				112.500.000		112.100.000
2.23.02.2.02.03	Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca		Jumlah pelajar yang mengikuti lomba bercerita (orang)	75	84.106.800	40	75.592.800
2.23.02.2.02.04	Subkegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				20.647.550	0	15.084.700
2.23.03	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO				59.899.100	19,29%	28.433.250
	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota				39.963.100	10,69	28.433.250
2.23.02.2.01.01	Subkegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah				19.971.200	0	15.269.500



Kode	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan dan Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi Detail	Indikator Kinerja Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran		Realisasi	
				5	6	7	8
1	2	3	4	5	6	7	8
	Kuno						
2.23.02.2.01.02	Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan		Jumlah perabot layanan (paket)	1	19.991.900	0	13.163.750
	Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				19.936.000		0
2.23.02.2.02.01	Subkegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya EtnisNusantara				19.936.000	0	0
TOTAL ANGGARAN SELURUH PROGRAM					5.702.665.146		5.092.840.440
TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM						95,13%	89.31%
TOTAL REALISASI ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM							5.092.840.440

Sumber : Laporan Pengawasan Definitif per 31 Desember 2022



**AKUNTABILITAS KEUANGAN PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
TAHUN 2022 UNTUK MENUNJANG SASARAN INDIKATOR KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITANG TIMUR**

No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Ouput/Outcome			Rp		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	$(6)=(5)/(4)$	7	8	$(9)=(8)/(7)$
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	74,75	69,01	91%			
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	23,26	23,02	98%			
	Program Pembinaan Perpustakaan							
1	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							
-	Sub kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Perpustakaan Elektronik	1 Perpustakaan	1 Perpustakaan	100 %	118.442.541	109.221.500	92,21
		Jumlah Sarana TIK Layanan Perpustakaan	1 Paket	1 Paket	100 %			
-	Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jlh Perabot layanan perpustakaan	1 Paket	1 Paket	100 %	80.125.450	64.109.350	80,01
		Jlh perpustakaan yg mendapat pembinaan	20 Perpustakaan	20 Perpustakaan	100 %			
		Jlh perpustakaan yang mengikuti lomba	40 Perpustakaan	40 Perpustakaan	100 %			
-	Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jlh jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah	7 Orang	7 Orang	100 %	276.662.050	269.122.922	97,27
		Jlh pengelola yang mengikuti bimtek	40 Orang	40 Orang	100 %			
		Jlh peserta workshop/se	40 Orang	40 Orang	100 %			



No	Sasaran/Program /Kegiatan	Indikator Program /Kegiatan	Ouput/Outcome			Rp		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	$(6)=(5)/(4)$	7	8	$(9)=(8)/(7)$
		minar						
-	Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Kerjasama	12 kerjasama	12 kerjasama	100 %	162.493.400	81.500.000	51
		Jumlah Koleksi Bahan Pustaka	1 paket	1 paket	100 %			
		Jlh Koleksi yang tersedia di perpustakaan daerah	25000 eksemplar	25000 eksemplar	100 %			
2	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota							
-	Subkegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara	4 Unit	4 Unit	100 %	112.500.000	112.100.000	99,64
-	Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jlh lomba dalam rangka gerakan gemar membaca	2 lomba	2 lomba	100 %	84.106.800	75.592.800	89,88
-	Sub kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jlh kelompok masyarakat dan perseorangan yang mengikuti pelatihan/sosialisasi literasi berbasis inklusi sosial	15 orang	15 orang	100 %	20.647.550	15.084.700	73,06
II	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO							



No	Sasaran/Program /Kegiatan	Indikator Program /Kegiatan	Ouput/Outcome			Rp		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	(6)=(5)/(4)	7	8	(9)=(8)/(7)
3	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang di lestarikan	20 persen	20 persen	100 %			
-	Sub kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jlh masyarakat yang berperan serta dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran	15 orang	15 orang	100 %	19.971.200	15.269.500	76,46
-	Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalih mediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jlh Naskah Kuno yang dimiliki masyarakat	1 item	1 item	100 %	19.991.900	13.163.750	65,85
4	Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Naskah Kuno Milik Daerah yang di lestarikan	20 persen	20 persen	100 %			
-	Sub kegiatan Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya EtnisNusantara	Meningkatnya jumlah koleksi budaya etnis nusantara	1 item	1 item	0	19.936.000	0	0
		Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	66 %	76,08 %	115%			
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan	63 %	96,66 %	153%			



No	Sasaran/Program /Kegiatan	Indikator Program /Kegiatan	Ouput/Outcome			Rp		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	$(6)=(5)/(4)$	7	8	$(9)=(8)/(7)$
		pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat						
I	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP							
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Desa, BUMD, Pemerintah Daerah yang tertib Arsip (Persen)						
1	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah BUMD yang tertib arsip	1 BUMD	1 BUMD	100%	29.998.520	29.998.520	100%
		Jumlah PD yang tertib arsip	6 PD	6 PD	100%			
		Jumlah pemdes yang tertib arsip	8 Pemdes	8 Pemdes	100%			
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Arsip Dinamis yang Terpelihara (berkas)	2600	2.920	100%	34.997.900	33.992.900	97,13%
2		Jumlah Pembenahan Arsip (PD)	4	4	100%			
		Jumlah Jadwal Retensi Arsip (JRA) (JRA)	3	3	100%			
3	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	Jumlah PD dengan kategori B	10 PD	10 PD	100%	59.994.170	58.030.170	96.73
		Jumlah PD yang dilakukan pengawasan	32 PD	32 PD	100%			



No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Ouput/Outcome			Rp		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	$(6)=(5)/(4)$	7	8	$(9)=(8)/(7)$
		arsip						
		Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti	64 Rekomendasi	64 Rekomendasi	100%			
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Statis Kabupaten (Persen)						
4	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Persentase Arsip Statis Kabupaten (Persen)	50	45	99%	47.998.900	47.893.900	99,78%
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang diakuisisi (berkas)						
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Pameran Arsip yang diikuti (kali)	10	10	100%	74.995.200	74.682.700	99%
5		Jumlah Perangkat Daerah yang menggunakan sistem aplikasi arsip (PD)	14	14	100%			
6	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah desa yang mendapat monitoring dan evaluasi kearsipan pemerintahan desa (desa)	14	14	100%	73.986.950	68.771.804	92%
		Jumlah instansi yang mendapat	13	13	100%			



No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Ouput/Outcome			Rp		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	$(6)=(5)/(4)$	7	8	$(9)=(8)/(7)$
		pembinaan pengelolaan arsip (instansi)						
		Jumlah PD yang dilakukan pengawasan kearsipan (PD)	32	32	100%			
		Jumlah peserta lomba pengelolaan arsip (peserta)	13	13	100%			
		Jumlah peserta rakor pengawasan kearsipan (peserta)	50	50	100%			
		Jumlah tenaga pengelola arsip yang mengikuti bimtek/pelatihan (orang)	100	100	100%			
II	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP							
	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten/kota	Persentase PD yang dilakukan penyelamatan arsipnya (Persen)						
7	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	Jumlah arsip yang dapat di evakuasi	100 berkas	100 berkas	100%	24.986.000	24.948.000	99%
		Jumlah sarana prasarana evakuasi	10 unit	10 unit	100%			
		Jumlah sosialisasi/pendampingan/	40 orang	40 orang	100%			



No	Sasaran/Program/Kegiatan	Indikator Program/Kegiatan	Ouput/Outcome			Rp		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	2	3	4	5	$(6)=(5)/(4)$	7	8	$(9)=(8)/(7)$
		rakor						
8	Pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	Jumlah sosialisasi/pendampingan/rakor	40 orang	40 orang	100%	19.992.780	19.933.780	99%
		Jumlah sarana prasarana	10 unit	10 unit	100%			
	Pelayanan Izin Penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota							
	Penyusunan dan penetapan SOP penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Jumlah layanan informasi kearsipan	1 layanan	1 layanan	100%	19.996.960	19.996.960	100%
		Jumlah SOP penggunaan arsip tertutup	20 dokumen	20 dokumen	100%			
						1.301.824.271	1.133.413.256	87 %

Tahun 2022 total anggaran Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Belitang Timur sebesar **Rp. 5.702.665.146,00**. Dengan realisasi anggaran sebesar **Rp. 5.092.840.440,00 dengan persentase capaian sebesar 89,31%**. Belanja gaji pegawai Rp. 3.189.476.550,00. Belanja barang dan jasa untuk urusan rutin sebesar Rp. 1.211.364.325,00. Dan belanja barang dan jasa yang mendukung indikator kinerja dinas perpustakaan sebesar Rp. **1.301.824.271,00,- dengan realisasi Rp. 1.133.413.256,00,- persentase capaian 87 %**.



Capaian kinerja lainnya atau Prestasi kinerja dinas perpustakaan pada tahun 2022 yang telah di capai antara lain di jelaskan dalam tabel berikut :

NO.	URUSAN	PROGRAM	KEGIATAN	PRESTASI	WAKTU PELAKSANAAN
1.	PERPUSTAKAAN	PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1. Menyediakan aplikasi CEMPEDIK (Cemerlang Melalui Perpustakaan Digital)	Launchning aplikasi CEMPEDIK (Cemerlang Melalui Perpustakaan Digital) di Portal Lawang Beltim	Telah selesai dan Berhasil
				Telah ada MOU kerjasama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanjungpandang terkait Perpustakaan Digital	Telah selesai dan Berhasil
				Telah Tersedia KATALOG online bagi masyarakat yang membutuhkan referensi buku dalam bentuk digital	Telah selesai dan Berhasil
			3.Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	Mampu Meraih Penghargaan Dari PERPUSNAS TAHUN 2022 Program PTBIS, Perpustakaan Desa Cendil mewakili	



				Perpustakaan Daerah Belitang Timur sukses mendapatkan Penghargaan Tingkat Nasional	
2.	KEARSIPAN	PENGELOLAAN ARSIP	Menyediakan aplikasi Larsita (layanan Arsip Kita) yang mencakup 3 aplikasi layanan ASTINA (Arsip Statis Kita), PAIS (Pembinaan Pengelolaan Arsip), ARJUNA (Arsip Restorasi Keluarga dan Bencana)	Telah Launching Aplikasi pada Bulan November tahun 2021, makin meningkatnya pelayanan arsip dilihat dari IKM nya Da[pat diakses pada Pelayanan Publik OPD di Lawang Beltim	Telah Selesai dan Berhasil
			Program Ngopi Barista (Ngobrol Bincang Arsip Kita)	Suatu Forum pelayanan Publik bagi masyarakat sejarah dan arsip daerah untuk mengupas dan mengedukasi arsip secara tuntas serta khasanah arsip Belitang Timur. Dihadirkan dalam setiap Pameran Arsip di Daerah maupun Tingkat Nasional sekaligus	Telah Selesai Dan Berhasil



				menyajikan kopi khas Manggar dalam event tersebut.	
			Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota PENGAWASAN KEARSIPAN TK PROVINSI	Meraih Penghargaan dari Provinsi Kep Babel Nilai Tertinggi LAKE(Laporan Audit Pengawasan Ekternal) dalam Hal Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Dengan Indikator Permenpan RB (Pengawasan Kearsipan). Dengan Nilai A kategori MEMUASKAN(JUARA 1)	BERHASIL
			PENGAWASAN KEARSIPAN TK. NASIONAL	Meraih Meraih Penghargaan Tingkat Nasional Dari ANRI Dinas Perpustakaan Kab.Belitung Timur Dalam Pengawasan Kearsipan Tingkat Nasional dengan Kategori Sangat Baik	BERHASIL



BAB IV PENUTUP

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

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

Berdasarkan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan tahun 2022 ini, dapat disimpulkan bahwa secara umum Dinas Perpustakaan telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang baik dan signifikan atas sasaran-sasaran strategis yang telah ditetapkan. Sasaran strategis tahun 2022 sebagaimana tertuang dalam Peraturan Bupati Belitang Timur Nomor 61 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Belitang Timur Tahun 2021-2026, dan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Nomor : 188.4/19.a/SK/ DISPUS/2022 tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur.

Demikian Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitang Timur Tahun Anggaran 2022 ini disusun dan akan menjadi bahan evaluasi untuk pelaksanaan program dan kegiatan untuk tahun selanjutnya dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi yang telah ditetapkan.

Manggar, Februari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan
Kabupaten Belitang Timur,

MUDIARSONO, SE, M.I.R
NIP. 196709132006041010

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : ROBBY YANUAR,SE
Jabatan : Plt.Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. BURHANUDIN
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.

Pihak Kedua

Drs. BURHANUDIN

Manggal, Januari 2022
Pihak Pertama

DINAS
PERPUSTAKAAN
BELITUNG TIMUR
ROBBY YANUAR,SE
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 197701122001121002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Mewujudkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,70%
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	23,25
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sector unggulan	Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan	20 %
Penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan Akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional	65 %
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan public dan kesejahteraan rakyat	62 %
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Laynan Penunjang (Nilai)	B
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	B

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1 Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 798,036,920	APBD II
2 Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp 59,899,100	APBD II
3 Program Pengelolaan Arsip	Rp 327,971,640	APBD II
4 Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 44,978,780	APBD II
5 Program Perizinan Penggunaan	Rp 19,996,960	APBD II

Arsip

6 Program Penunjang Rp 4,365,307,960 APBD II

6 Program Rp 5,616,191,360 APBD II


Pihak Kedua
Drs. BURHANUDIN

Manggar, Januari 2022
Pihak Pertama

DINAS PERPUSTAKAAN
ROBBY YANUAR, SE
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 197701122001121002

RENCANA AKSI PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

SASARAN		SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Meningkatnya Minat dan Budaya Baca Masyarakat	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	TW 1 :	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan dan Pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Jumlah perpustakaan elektronik, jumlah sarana TIK layanan perpustakaan	1	TW 1 :
		TW 2 : 87,37%					perpustakaan/1 paket	TW 2 : 1 perpustakaan elektronik dan 1 paket sarana TIK layanan perpustakaan
		TW 3 : 12,62%						TW 3 :
		TW 4 :						TW 4 :
			TW 1 : 48,35%		Pengembangan Perpustakaan ditingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perabot layanan perpustakaan, jumlah perpustakaan yang mendapat pembinaan, jumlah perpustakaan yang	1 Paket/35 perpustakaan/40 perpustakaan/0 perpustakaan	TW 1 : Lomba perpustakaan 40 perpustakaan
			TW 2 :					TW 2 :
			TW 3 : 46,53%					TW 3 : Perabot layanan perpustakaan 1 paket, lomba perpustakaan 40
			TW 4 : 5,12%					TW 4 : Perpustakaan yang mendapat pembinaan 35 perpustakaan
			TW 1 : 21,93%		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah, jumlah pengelola yang mengikuti bimtek, jumlah peserta workshop/seminar	7 orang/40 orang	TW 1 : Jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah 7 orang
			TW 2 : 18,80%					TW 2 : Jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah 7 orang
			TW 3 : 31,33%					TW 3 : Jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah 7 orang
			TW 4 : 27,95%					TW 4 : Pengelola yang mengikuti bimtek 40 orang, Peserta workshop/seminar 40 orang, Jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah 7 orang
			TW 1 : 2,80%		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah kerjasama, jumlah koleksi bahan pustaka, jumlah koleksi yang tersedia diperpustakaan daerah	12 kerjasama/1 paket/25000 eksemplar	TW 1 : 12 kerjasama perpustakaan, 1 paket koleksi bahan pustaka dan 25000 eksemplar koleksi yang tersedia di perpustakaan Daerah
			TW 2 : 87,92%					TW 2 :
			TW 3 : 9,27%					TW 3 :
			TW 4 :					TW 4 :
		TW 1 :		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara	4 unit	TW 1 :	
		TW 2 :					TW 2 :	
		TW 3 : 100%					TW 3 : 4 unit sarana dan prasarana yang terpelihara	
		TW 4 :					TW 4 :	

SASARAN		SUB KEGIATAN					KET		
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TARGET
1	2	3	4		5	6	7	8	9
		TW 1 : TW 2 : 60,23% TW 3 : 39,77% TW 4 :			Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah lomba dalam rangka gerakan gemar membaca	5 lomba	TW 1 : TW 2 : Lomba dalam rangka gerakan gemar membaca 1 lomba TW 3 : Lomba dalam rangka gerakan gemar membaca 4 lomba TW 4 :	
		TW 1 : TW 2 : TW 3 : 100% TW 4 :			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah kelompok masyarakat dan perseorangan yang mengikuti pelatihan/sosialisasi literasi berbasis inklusi sosial	15 orang	TW 1 : TW 2 : TW 3 : Kelompok masyarakat dan perseorangan yang mengikuti pelatihan/sosialisasi literasi berbasis inklusi sosial 15 orang TW 4 :	
		TW 1 : 95,67% TW 2 : 99,32% TW 3 : TW 4 :	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran	15 orang	TW 1 : TW 2 : 15 orang berpartisipasi dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran TW 3 : TW 4 :	
		TW 1 : TW 2 : 54,15% TW 3 : 45,84% TW 4 :			Pengembangan, pengolahan dan pengalihmediasian naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dimiliki masyarakat	1 item	TW 1 : TW 2 : 1 item naskah kuno yang dimiliki TW 3 : mstarakat yang dikembangkan, diolah dan dialihmediasikan. TW 4 :	
		TW 1 : TW 2 : 100% TW 3 : TW 4 :		Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah Kabupaten/Kota	Seleksi dan Pengadaan koleksi budaya Etnis Nusantara	Meningkatnya jumlah koleksi budaya etnis nusantara	1 item	TW 1 : TW 2 : 1 item koleksi budaya etnis nusantara TW 3 : TW 4 :	

SASARAN		SUB KEGIATAN					KET		
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	KET
1	2	3	4		5	6	7	8	9
Meningkatnya Tata Kearsipan Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	TW 1 :100% TW 2 : TW 3 : TW 4 :	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah BUMD yang tertib arsip.Jumlah PD yang tertib arsip.Jumlah Pemdes yang tertib arsip	1 BUMD/6 PD/8 Pemdes	TW 1 : BUMD yang tertib arsip (1 BUMD), 6 PD yang tertib arsip,8 Pemdes yang tertib arsip TW 2 : TW 3 : TW 4 :	
		TW 1 : TW 2 : TW 3 :100% TW 4 :			Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Jumlah arsip dinamis yang terpelihara,jumlah jadwal retensi arsip(JRA),jumlah pembenahan arsip.	2600 berkas/3 IRA/4 PD	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 2600 jumlah arsip dinamis yang terpelihara, 3 JRA arsip dan 4 PD yang pembenahan arsip TW 4 :	
		TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 :			Pengawasan arsip Dinamis kewenangan kabupaten /kota	Jumlah perangkat daerah dengan kategori B (baik) keatas,jumlah PD yang dilakukan pengawasan arsip.Jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti.	10 PD/32 PD/64 rekomendasi	TW 1 : 10 PD dengan kategori arsip baik / 32 PD yang dilakukan pengawasan arsip/dan 64 rekomendasi di tindaklanjuti. TW 2 : TW 3 : TW 4 :	
		TW 1 : TW 2 : TW 3 :100% TW 4 :			Pengelolaan arsip Statis daerah Kabupaten/kota	Jumlah arsip statis yang diakuisisi,jumlah preservasi arsip	100 berkas/100 berkas	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 100 berkas arsip statis yang di akuisisi dan 100 berkas arsip yang preservasi. TW 4 :	
		TW 1 : TW 2 : TW 3 :100% TW 4 :			Pengelolaan arsip Simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Jumlah kerjasama kearsipan,jumlah pameran arsip yang diikuti,jumlah PD yang menggunakan arsip elektronik.	2 kali/2kali/6 PD	TW 1 : TW 2 : 2 kerjasama kearsipan,2 kali ikuti pameran arsip dan 6 PD yang menggunakan arsip elektronik TW 3 : TW 4 :	

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR**



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022

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 Kabupaten Belitang Timur
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. BURHANUDIN
Jabatan : Bupati Belitang 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.

Pihak Kedua

Drs. BURHANUDIN

Manggar, Oktober 2022

Pihak Pertama



MUDIARSONO, SE. M.I.R

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19670913 200604 1 010

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Mewujudkan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,70%
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	23,25
Meningkatnya pertumbuhan ekonomi sektor unggulan	Persentase naskah kuno milik daerah yang dilestarikan	20 %
Penataan Struktur dan kelembagaan Birokrasi	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan Akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional	65 %
	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	62 %
Meningkatkan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan Akuntabilitas Kinerja	Indeks Kepuasan Layanan Penunjang (Nilai)	B
	Nilai AKIP Perangkat Daerah (Predikat)	B

PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1 Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 854.977.791	APBD
2 Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp 59.899.100	APBD
3 Program Pengelolaan Arsip	Rp 321.971.640	APBD
4 Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 44.978.780	APBD

5	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Rp	19.996.960	APBD
6	Program Penunjang	Rp	4.400.840.875	APBD

6 Program		Rp	5.702.665.146	APBD
------------------	--	-----------	----------------------	-------------

Bihak Kedua

Drs. BURHANUDIN

Manggar, Oktober 2022

Pihak Pertama



MUDIARSONO, SE. M.I.R

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19670913 200604 1 010

RENCANA AKSI PERUBAHAN TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR

SASARAN		SUB KEGIATAN							KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1 Meningkatnya Minat dan Budaya Baca Masyarakat	2 Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	TW 1 :	4 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	5 Pengembangan dan Pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	6 Jumlah perpustakaan elektronik, jumlah sarana TIK layanan perpustakaan	7 1 perpustakaan/ paket	8 1 perpustakaan elektronik dan 1 paket sarana TIK layanan perpustakaan	9
		TW 2 : 87,37%							
		TW 3 : 12,62%							
		TW 4 :							
	TW 1 : 48,35%				Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah, jumlah pengelola yang mengikuti bimtek, jumlah peserta workshop/seminar	7 orang/40 orang	Jasa tenaga pengelola perpustakaan daerah 7 orang	
	TW 2 :								
	TW 3 : 46,53%								
	TW 4 : 5,12%								
	TW 1 : 21,93%				Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah kerjasama, jumlah koleksi bahan pustaka, jumlah koleksi yang tersedia diperpustakaan daerah	12 kerjasama/1 paket/25000 eksemplar	12 kerjasama perpustakaan, 1 paket koleksi bahan pustaka dan 25000 eksemplar koleksi yang tersedia di perpustakaan Daerah	
	TW 2 : 87,92%								
	TW 3 : 9,27%								
	TW 4 :								
	TW 1 :				Pembangunan dan Pemeliharaan sarana Perpustakaan di tempat umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten /Kota	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara	4 unit	3 unit sarana dan prasarana yang terpelihara	
	TW 2 :								
	TW 3 :								
	TW 4 : 100%								

SASARAN		SUB KEGIATAN						KET
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4		5	6	7	8
		TW 1 : TW 2 : 60,23% TW 3 : 39,77% TW 4 :			Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah lomba dalam rangka gerakan gemar membaca	5 lomba	TW 1 : TW 2 : Lomba dalam rangka gerakan gemar membaca 2 lomba TW 3 : Lomba dalam rangka gerakan gemar membaca 2 lomba TW 4 :
		TW 1 : TW 2 : TW 3 : 100% TW 4 :			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah kelompok masyarakat dan perseorangan yang mengikuti pelatihan/sosialisasi literasi berbasis inklusi sosial	15 orang	TW 1 : TW 2 : TW 3 : Kelompok masyarakat dan perseorangan yang mengikuti pelatihan/sosialisasi literasi berbasis inklusi sosial 15 orang TW 4 :
		TW 1 :0,67% TW 2 :99,32% TW 3 : TW 4 :	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno	Jumlah masyarakat yang berpartisipasi dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	15 orang	TW 1 : TW 2 : TW 3 : TW 4 :
		TW 1 : TW 2 :54,15% TW 3 : 45,84% TW 4 :			Pengembangan, pengolahan dan pengalihmediakan naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Jumlah naskah kuno yang dimiliki masyarakat	1 item	TW 1 : TW 2 : 1 item naskah kuno yang dimiliki masyarakat yang dikembangkan, diolah dan dilatih mediakan. TW 3 : TW 4 :
		TW 1 : TW 2 :100% TW 3 : TW 4 :		Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah Kabupaten/Kota	Seleksi dan Pengadaan koleksi budaya Etnis Nusantara	Meningkatnya jumlah koleksi budaya etnis nusantara	1 item	TW 1 : TW 2 : 1 item koleksi budaya etnis nusantara TW 3 : TW 4 :

SASARAN		SUB KEGIATAN				KET			
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	2	3	4		5	6	7	8	
Meningkatnya Tata Kearsipan Pemerintah Daerah	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip secara Baku	TW 1 :100% TW 2 : TW 3 : TW 4 : TW 1 : TW 2 : TW 3 :100% TW 4 : TW 1 : TW 2 : TW 3 :100% TW 4 : TW 1 : TW 2 : TW 3 :100% TW 4 :	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	Jumlah BUMD yang tertib arsip, jumlah PD yang tertib arsip, jumlah Pemdes yang tertib arsip	1 BUMD/6 PD/8 Pemdes	TW 1 : BUMD yang tertib arsip (1 BUMD), 6 PD yang tertib arsip, 8 Pemdes yang tertib arsip TW 2 : TW 3 : TW 4 :	9
					Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	Jumlah arsip dinamis yang terpelihara, jumlah Jadwal retensi arsip (JRA), jumlah pembenahan arsip.	2600 berkas/3 IRA/4 PD	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 2600 jumlah arsip dinamis yang terpelihara, 3 IRA arsip dan 4 PD yang pembenahan arsip TW 4 :	
					Pengawasan arsip Dinamis kewenangan kabupaten/kota	Jumlah perangkat daerah dengan kategori B (baik) keatas, jumlah PD yang dilakukan pengawasan arsip, jumlah rekomendasi yang ditindaklanjuti.	10 PD/32 PD/64 rekomendasi	TW 1 : 10 PD dengan kategori arsip baik / 32 PD yang dilakukan pengawasan arsip/dan 64 rekomendasi di tindaklanjuti. TW 2 : TW 3 : TW 4 :	
				Pengelolaan arsip Statis daerah Kabupaten/kota	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	Jumlah arsip statis yang diakuisisi, jumlah preservasi arsip	100 berkas/100 berkas	TW 1 : TW 2 : TW 3 : 100 berkas arsip statis yang di akuisisi dan 100 berkas arsip yang preservasi. TW 4 :	
				Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	penyediaan informasi akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	Jumlah kerjasama kearsipan, jumlah pameran arsip yang diikuti, jumlah PD yang menggunakan arsip elektronik.	2 kali/2kali/6 PD	TW 1 : TW 2 : 2 kerjasama kearsipan, 2 kali ikuti pameran arsip dan 6 PD yang menggunakan arsip elektronik TW 3 : TW 4 :	

SASARAN		SUB KEGIATAN					KET	
URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM	KEGIATAN	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4		5	6	7	8
		TW 1 : 100%			Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	Jumlah magang/fix finding, jumlah peserta pendamping pengelolaan arsip, jumlah peserta yang dikirim untuk bimtek/diklat/uji kompetensi	10 orang/14 instansi/10 orang	TW 1 : 10 orang magang (Fix Finding), 14 instansi pendamping pengelolaan arsip dan 10 orang dikirim mengikuti bimtek/diklat/uji kompetensi. TW 2 : TW 3 : TW 4 :
		TW 2 : TW 3 : TW 4 :		Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kabupaten/kota	Evakuasi dan identifikasi arsip akibat bencana	Jumlah arsip yang dapat dievakuasi, jumlah sarana prasarana evakuasi, jumlah sosialisasi/pendampingan/rakor	100 berkas/10 unit/40 orang	TW 1 : 100 berkas arsip yang dapat dievakuasi dan 10 unit sarana dan prasarana evakuasi serta 40 orang sosialisasi/rakor TW 2 : TW 3 : TW 4 :
		TW 1 : 100%	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP		Pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	Jumlah peserta bimtek/workshop/pemandingan, jumlah sarana prasarana	40 orang/10 unit	TW 1 : 40 orang peserta bimtek/workshop/pemandingan dan 10 unit sarana prasarana TW 2 : TW 3 : TW 4 :
		TW 2 : TW 3 : TW 4 :		Pelayanan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di kabupaten/kota	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup	Jumlah layanan informasi kearsipan, jumlah SOP penggunaan arsip tertutup	1 layanan/20 dokumen	TW 1 : TW 2 : 1 layanan informasi kearsipan dan 20 dokumen SOP penggunaan arsip tertutup TW 3 : TW 4 :
		TW 1 : TW 2 : 100%	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP					
		TW 3 : TW 4 :						





PEMERINTAH KABUPATEN BELITUNG TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN

Komplek Perkantoran Terpadu Manggarawan
Jl. Raya Manggar- Gantung Kec. Manggar Belitung Timur 33511

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

Nomor : 188.4/19.a/DISPUS/2022

TENTANG

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA
DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR

- Menimbang : a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan pasal 4 Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 40 tahun 2021 Tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026 perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur;
- b. Bahwa penetapan Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada pertimbangan huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan keputusan Kepala Dinas Perpustakaan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Bangka Selatan, Kabupaten Bangka Tengah, Kabupaten Bangka Barat, dan Kabupaten Belitung Timur di Provinsi Kepulauan Bangka Belitung (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4268);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 nomor 224, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2006 nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
5. Peraturan Presiden Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama Di Lingkungan Instansi Pemerintah;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Belitung Timur Nomor 94);
9. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 40 Tahun 2021 tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026;
10. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 61 Tahun 2021 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : **KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR TENTANG PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR.**
- KESATU : Indikator Kinerja Utama di lingkungan Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur, dirinci lebih lanjut dalam lampiran yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur dalam menetapkan rencana kinerja tahunan, menyampaikan rencana kerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja serta melakukan evaluasi pencapaian kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur Tahun 2021-2026.
- KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Belitung Timur dan ditetapkan dalam bentuk Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan Kabupaten Belitung Timur.
- KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Manggar

Pada tanggal, 14 Maret 2022

**Kepala Dinas Perpustakaan
Kabupaten Belitung Timur,**



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

**INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BELITUNG TIMUR TAHUN 2021-2026**

Nama Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan

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

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

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



**STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR ADMINISTRASI PEMERINTAHAN (SOP AP)
DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BELITUNG TIMUR**

Nomor SOP	: 01/SOP-LKJ/DISPUS/2022
Tanggal Pembuatan	:
Tanggal Revisi	:
Tanggal Efektif	:
Disahkan Oleh	Kepala Dinas Perpustakaan, MUDIARSONO, SE., M.I.R. NIP. 19670913 200604 1 010
NAMA SOP	: PENGUMPULAN DATA KINERJA
Kualifikasi Pelaksanaan	1. Memahami Sistem Perencanaan, Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan 2. Memahami tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan
Peralatan / Perlengkapan :	1. Data dan Informasi yang terkait dengan pelaksanaan program 2. Alat Tulis Kantor 3. Komputer/Laptop/Printer/Scanner/Kertas
Pencatatan dan Pendataan :	Didokumentasikan di Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan

Sub Bagian Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan

Dasar Hukum

1. 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 2004 tentang Pemerintahan Daerah.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2010 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah.
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia No 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah.
5. Peraturan Menteri Pemberdayaan 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.
6. Peraturan Bupati Belitung Timur Nomor 45 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Daerah Kabupaten Belitung Timur.

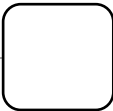
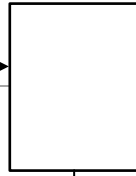
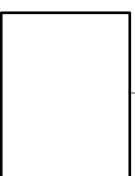
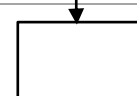
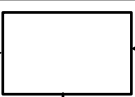
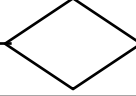

Keterkaitan :

- 1.SOP Penyusunan Rencana Strategis (Renstra)
- 2.SOP Penyusunan LKJ Instansi Pemerintah
- 3.SOP Penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja-PD)
- 4.SOP Penyusunan LPPD

Peringatan :

Apabila Pengumpulan Data Kinerja tidak terselesaikan dengan baik dan benar maka kegiatan pelaporan akan terhambat

Kumpulan Data Kinerja

No.	Kegiatan	Pelaksana				Mutu Baku			Keterangan
		Kepala Dinas	Sekretaris	Kasubbag Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan	Staf	Kelengkapan	Waktu	Output	
1	Menugaskan Sekretaris untuk menyusun Laporan Kinerja					Instruksi	10 menit	Disposisi Kadin	SOP surat masuk dan keluar
2	Sekretaris memfasilitasi rapat dengan Kepala Bidang dan Kasubbag dalam menyusun Laporan Kinerja					Instruksi	10 menit	Disposisi Kadin	
3	Menugaskan Kasubbag Keuangan, Perencanaan dan Pelaporan untuk memfasilitasi pengumpulan data dari semua bidang dan menyusun Laporan Kinerja					Disposisi Kadin	10 menit	Disposisi Sekretaris	
4	Mengumpulkan data dari semua bidang, memverifikasi, mengolah, mengonsep dan menugaskan staf untuk mengetik konsep Laporan Kinerja					Data, Renstra	12 jam	Konsep Laporan Kinerja	
5	Mengetik konsep dan menyerahkan konsep Laporan Kinerja					Konsep Laporan Kinerja	3 jam	Draf Laporan Kinerja	
6	Mengkoreksi draft Laporan Kinerja serta membuat konsep surat pengantar dan menyerahkan kepada Sekretaris					Draf Laporan Kinerja dan surat pengantar	60 menit	Draf hasil koreksi	
7	Mengkoreksi draft Laporan Kinerja					Draf hasil koreksi	15 menit	Draf hasil koreksi	
8	Menandatangani Laporan Kinerja					Draf hasil koreksi	10 menit	Dokumen Laporan Kinerja	Laporan Kinerja dikirim ke Instansi terkait dan diarsipkan