



DISPUSIP
Kabupaten Tanah Laut

20

**LAPORAN
KINERJA
(Lkj)**



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. A. Syairani Komp. Perkantoran Gagas Pelahari Kode Pos 70814 E-mail : Dispusiptala2020@gmail.com

KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR : 000.6.5.1/11-DISPUSIP/2025 TAHUN : 2025

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA (LKj) TAHUN 2024
DILINGKUP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu menunjuk dan menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut;
 - b. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Penunjukan Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 tanggal 28 Desember 2023.
8. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;
9. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 119 Tahun 2023 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Penunjukan Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Pada Lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
- KESATU : Menetapkan daftar Aparatur Sipil Negara sebagaimana tersebut dalam kolom 2 (dua) lampiran Surat Keputusan ini, sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
- KEDUA : Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab menyusun Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal 03 Januari 2025

a.n Bupati Tanah Laut
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



SAFARIN, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196904261990101001

Lampiran : Keputusan Bupati Tanah Laut
Nomor : 000.6.5.1/11-DISPUSIP/2025
Tanggal : 03 Januari 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA (LKJ)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024**

No.	Nama Jabatan	Jabatan dalam Tim
1	Kepala SKPD	Penanggung Jawab
2	Sekretaris	Ketua Tim
3	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris
4	Kabid Perpustakaan	Anggota
5	Kabid Penyelenggaraan Kearsipan	Anggota
6	Kasubbag Umum dan Perlengkapan	Anggota
7	Penanggung Jawab Pembinaan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Anggota
8	Penanggung Jawab Layanan, Alih Media, Dan Otomasi Perpustakaan	Anggota
9	Penanggung Jawab Pengembangan Koleksi, Pengolahan, Dan Konservasi Bahan Perpustakaan	Anggota
10	Penanggung Jawab Pembinaan Kearsipan	Anggota
11	Penanggung Jawab Pengawasan Kearsipan	Anggota
12	Penanggung Jawab Pengelolaan Arsip	Anggota

KATA PENGANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 ini disusun untuk memenuhi ketentuan sebagaimana diatur dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian Kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024.

Dengan tersusunnya Laporan kinerja ini diharapkan pula menjadi bahan atau acuan bagi segenap aparat dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten tanah laut untuk meningkatkan peran aktif dalam mencapai visi dan melaksanakan misi yang ditetapkan. Selanjutnya laporan ini juga menjadi masukan dan bahan penilaian bagi Bupati Tanah Laut

Pelaihari, Januari 2025

**Kepala Dinas Perpustakaan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut,**



Safarin, S.IP, M.Si

NIP. 19690426 199010 1 001

IKHTISAR EKSEKUTIF (EXECUTIVE SUMMARY)

Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 disusun sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan program dan kegiatan sepanjang tahun anggaran. Penyusunan laporan ini mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), yang mengamanatkan bahwa setiap entitas pemerintah wajib menyajikan laporan kinerja berdasarkan capaian indikator yang telah dirumuskan dalam perencanaan strategis.

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2024 secara umum menunjukkan hasil yang memadai, dengan tingkat keberhasilan rata-rata mencapai 88,50% dari target yang telah ditetapkan. Realisasi ini mencerminkan upaya maksimal dalam melaksanakan program-program strategis yang mendukung pengembangan literasi masyarakat, pengelolaan arsip yang efektif, serta optimalisasi layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi. Namun demikian, terdapat sejumlah tantangan yang masih harus diatasi, seperti keterbatasan sumber daya manusia yang kompeten dan infrastruktur teknologi yang memadai.

Dari sisi anggaran, alokasi sebesar Rp 9.321.559.172 telah direalisasikan sebesar Rp.6.822.306.642 atau 73,19%. Hal ini mencerminkan perlunya peningkatan efisiensi dan efektivitas dalam pengelolaan anggaran agar capaian kinerja dapat lebih optimal. Program prioritas yang dilaksanakan mencakup peningkatan layanan perpustakaan digital, penguatan sistem pengarsipan, serta penyelenggaraan kegiatan literasi yang inklusif bagi seluruh lapisan masyarakat.

Laporan ini diharapkan dapat menjadi landasan evaluasi dan perbaikan berkelanjutan dalam perencanaan dan pelaksanaan program pada tahun-tahun mendatang. Dengan komitmen terhadap peningkatan kinerja, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut diharapkan dapat terus memberikan kontribusi yang signifikan dalam mendukung pembangunan literasi dan pengelolaan arsip di tingkat daerah.

Pelaihari, Januari 2025

**Kepala Dinas Perpustakaan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut,**



Safarin, S.IP, M.Si

NIP. 19690426 199010 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
IKHTISAR EKSEKUTIF	ii
BAB I	1
PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	2
D. Cascading Kinerja	3
F. Isu Strateis (strategic issued) Perangkat Daerah	9
H. Tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya.....	17
I. Sistematika Penyajian	17
BAB II	20
PERENCANAAN KINERJA	20
A. Tujuan, Sasaran Kabupaten	20
B. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah	21
Indikator Kinerja Utama.....	22
C. Perjanjian Kinerja	25
D. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja	35
BAB III	44
AKUNTABILITAS KINERJA	44
A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi	44
B. Realisasi Anggaran.....	86
BAB IV	95
PENUTUP	95
A. Kesimpulan	95
B. Strategi Peningkatan Kinerja	95

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPUSIP) Kabupaten Tanah Laut dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. DISPUSIP memiliki mandat untuk melaksanakan dua urusan pemerintahan wajib non-dasar, yaitu urusan perpustakaan dan kearsipan. Kedua urusan ini memegang peranan penting dalam mendukung pembangunan daerah melalui penyediaan layanan perpustakaan yang berkualitas dan pengelolaan arsip yang tertib dan sesuai dengan peraturan perundang-undangan. Sebagai bagian dari upaya menciptakan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*), DISPUSIP berperan aktif dalam meningkatkan literasi masyarakat dan memastikan pengelolaan arsip yang mampu mendukung akuntabilitas dan transparansi dalam pemerintahan.

Penyusunan Laporan Kinerja (LKj) DISPUSIP mengacu 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 Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Peraturan ini memberikan pedoman teknis mengenai penyusunan laporan kinerja sebagai bentuk akuntabilitas atas pelaksanaan tugas, fungsi, dan penggunaan anggaran yang telah dipercayakan kepada instansi pemerintah. Salah satu poin penting dalam penyusunan laporan kinerja adalah pelaksanaan pengukuran kinerja yang komprehensif dan objektif, evaluasi atas capaian yang telah diraih, serta pengungkapan (*disclosure*) hasil analisis yang memadai terhadap kinerja instansi. Dengan langkah ini, laporan kinerja menjadi alat penting dalam memastikan pelaksanaan tugas instansi berjalan secara efektif dan efisien sesuai dengan mandat yang diterima.

Penyusunan laporan kinerja juga dimaksudkan untuk memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pihak pemberi mandat, baik itu pemerintah pusat, daerah, maupun masyarakat sebagai pemangku kepentingan utama. Informasi yang disajikan dalam laporan ini tidak hanya berfungsi sebagai bentuk pertanggungjawaban atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai, tetapi juga sebagai instrumen evaluasi yang memungkinkan adanya perbaikan berkesinambungan. Hal ini sejalan dengan upaya DISPUSIP dalam meningkatkan mutu layanan, baik dalam pengelolaan perpustakaan maupun kearsipan, demi mendukung pembangunan daerah yang lebih inklusif dan berkelanjutan.

Lebih jauh lagi, Laporan Kinerja DISPUSIP tidak hanya menjadi bentuk akuntabilitas formal, tetapi juga sebagai cerminan dari komitmen instansi untuk terus meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat. Dalam bidang perpustakaan, laporan ini menunjukkan upaya DISPUSIP dalam meningkatkan aksesibilitas masyarakat terhadap bahan pustaka yang berkualitas dan relevan, pengembangan perpustakaan berbasis teknologi informasi, serta penyelenggaraan program literasi yang mampu mendorong

peningkatan budaya baca masyarakat. Sementara dalam bidang kearsipan, laporan ini memberikan gambaran mengenai efektivitas pengelolaan arsip yang mendukung akuntabilitas administrasi pemerintahan serta pelestarian arsip sebagai bagian dari warisan sejarah.

Dengan demikian, penyusunan Laporan Kinerja ini diharapkan tidak hanya menjadi bentuk pertanggungjawaban DISPUSIP atas apa yang telah dicapai, tetapi juga menjadi acuan strategis dalam menentukan langkah-langkah perbaikan di masa mendatang. Hal ini penting untuk memastikan DISPUSIP dapat terus berkontribusi dalam meningkatkan literasi masyarakat dan pengelolaan arsip yang berkualitas sebagai bagian integral dari pembangunan di Kabupaten Tanah Laut.

B. Maksud dan Tujuan

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 merupakan bagian dari upaya untuk menciptakan tata kelola pemerintahan yang transparan dan akuntabel. Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada publik atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun anggaran 2024. Selain itu, laporan ini menjadi wujud nyata dari komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Daerah, sebagaimana telah dirumuskan dalam RPJMD Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.

Adapun tujuan dari penyusunan laporan ini adalah sebagai berikut:

1. Melaksanakan kewajiban sesuai dengan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).
2. Memberikan informasi kinerja yang objektif dan terukur, sebagai bahan penting bagi pemangku kepentingan dalam mengambil keputusan strategis.
3. Mendorong perbaikan yang berkesinambungan bagi instansi pemerintah, khususnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, untuk meningkatkan kinerjanya di tahun-tahun mendatang.

C. Dasar Hukum

Dasar hukum yang digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan
3. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan
4. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
5. Peraturan Daerah Nomor 06 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah

6. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Nomor 113 Tahun 2020 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 49 Tahun 2017 tentang Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
7. Peraturan Bupati Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut.

D. Cascading Kinerja

Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 disusun untuk menggambarkan hubungan yang terstruktur antara visi, misi, tujuan, sasaran, dan indikator kinerja. Penyusunan ini bertujuan untuk memastikan setiap elemen kinerja selaras dengan arah pembangunan daerah sebagaimana diatur dalam Renstra Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026. Adapun Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

Gambar 1.1
Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut

TUJUAN RPD	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik				
SASARAN RPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah				
TUJUAN OPD = (sasaran RPD)	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah				
SASARAN OPD	Meningkatnya kinerja tata kelola dispusip yang akuntabel <i>Indikator: nilai setiap dispusip</i>				
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintah				
SASARAN PROGRAM	<i>Indikator: Meningkatkan Indeks Kepuasan layanan internal SKPD</i>				
KEGIATAN	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Kegiatan Administrasi Kepegaw aian Perangkat Daerah
SASARAN KEGIATAN	<i>Indikator: Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		<i>Indikator: Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		<i>Indikator: Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegaw aian Perangkat Daerah</i>
SUB KEGIATAN	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta atribut Perlengkapannya	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
OUTPUT	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan

TUJUAN RPD	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik						
SASARAN RPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah						
TUJUAN OPD = (sasaran RPD)	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah						
SASARAN OPD	Meningkatnya kinerja tata kelola dispusi yang akuntabel <i>Indikator : nilai sakiip dispusi</i>						
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintah						
SASARAN PROGRAM	<i>Indikator : Meningkatkan Indeks Kepuasan layanan internal SKPD</i>						
KEGIATAN	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah						
SASARAN KEGIATAN	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>						
SUB KEGIATAN	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Bahan/Material	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
OUTPUT	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

TUJUAN RPD	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik								
SASARAN RPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah								
TUJUAN OPD = (sasaran RPD)	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah								
SASARAN OPD	Meningkatnya kinerja tata kelola dispusi yang akuntabel <i>Indikator : nilai sakiip dispusi</i>								
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintah								
SASARAN PROGRAM	<i>Indikator : Meningkatkan Indeks Kepuasan layanan internal SKPD</i>								
KEGIATAN	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
SASARAN KEGIATAN	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang</i>			<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan</i>			<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
SUB KEGIATAN	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadaan Mebel	Pengadaan Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
OUTPUT	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi

TUJUAN RPD	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik								
SASARAN RPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah								
TUJUAN OPD = (sasaran RPD)	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah								
SASARAN OPD	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah <i>Indikator : Nilai Pengawasan Kearsipan Daerah</i>								
PROGRAM	Program Pengelolaan Arsip				Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip				
SASARAN PROGRAM	<i>Indikator : Jumlah SKPD yang mendapatkan nilai pengawasan kearsipan internal dengan nilai B</i>				<i>Indikator : Persentase penyelamatan arsip sesuai nstipk</i>				
KEGIATAN	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Kegiatan Pemusnahan Arsip ditingkatkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10	Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota			
SASARAN KEGIATAN	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pemusnahan Arsip ditingkatkan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota</i>			
SUB KEGIATAN	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Akuisasi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan
OUTPUT	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan

TUJUAN RPD	Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang berkualitas		
SASARAN RPD	Meningkatnya Layanan dan Aksebilitas Pendidikan		
TUJUAN OPD - (sasaran RPD)	Meningkatkan Layanan dan Aksebilitas Pendidikan <i>Indikator: Meningkatkan layanan dan aksebilitas Pendidikan dan Angka Rata-Rata Lama Sekolah</i>		
SASARAN OPD	Meningkatnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat <i>Indikator: indeks pembangunan literasi indeks pembudayaan kegemaran membaca</i>		
PROGRAM	Program Pembinaan Perpustakaan		Program Pelestarian Koleksi Nasional
SASARAN PROGRAM	<i>Indikator: Nilai Peningkatan Durasi baca, frekuensi baca, dan bahan baca</i>		<i>Indeks: Jumlah Naskah Kuno yang dilestarikan</i>
KEGIATAN	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah
SASARAN KEGIATAN	<i>Indikator: Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>		<i>Indikator: Persentase Capaian Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota</i>
SUB KEGIATAN	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
OUTPUT	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Peningkatan Kapasitas yang Dilakukan Perpustakaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi
			Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat
			Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
			Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
			Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno

E. Proses Bisnis, Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi

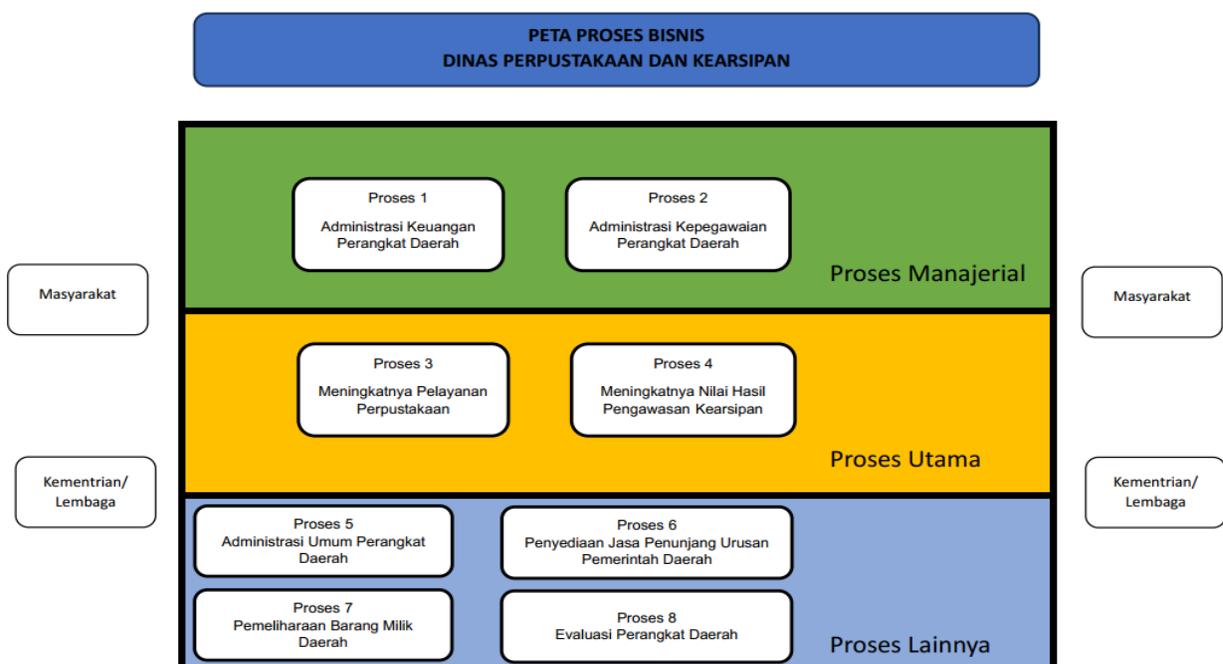
1. Proses Bisnis

Mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 19 Tahun 2018 tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis Instansi Pemerintah, disebutkan bahwa setiap instansi pemerintah perlu memiliki peta proses bisnis sebagai panduan dalam menjalankan tugas dan fungsinya. Peta proses bisnis ini berperan penting dalam memastikan tercapainya visi, misi, tujuan, dan strategi organisasi secara terarah dan efisien.

Berdasarkan hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut telah menyusun Peta Proses Bisnis sebagai landasan operasional untuk melaksanakan seluruh aktivitas organisasi. Peta ini dirancang secara sistematis guna menggambarkan alur kerja yang terintegrasi, sehingga mampu mendukung peningkatan literasi masyarakat dan pengelolaan arsip yang berkualitas di daerah.

Berikut adalah Peta Proses Bisnis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut yang telah disusun sebagai berikut:

Gambar 1.2
Peta Proses Bisnis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut



2. Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut memiliki tugas pokok untuk melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang perpustakaan, bidang kearsipan, serta tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Dalam melaksanakan tugas tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki beberapa fungsi yang meliputi:

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Evaluasi dan pelaporan kinerja di bidang perpustakaan dan kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas untuk mendukung kegiatan operasional;
5. Pembinaan Unit Pelaksana Teknis (UPT) Dinas, agar pelaksanaan tugas dapat berjalan sesuai dengan kebijakan yang telah ditetapkan;
6. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

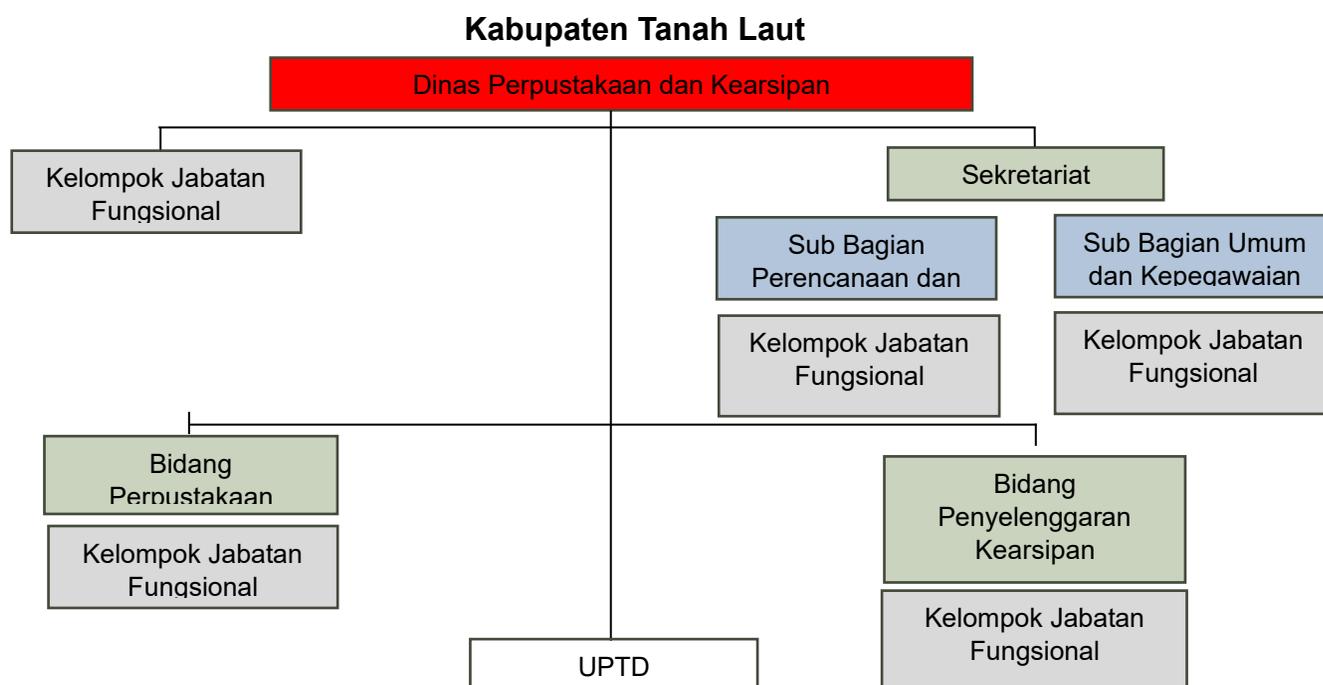
Melalui tugas dan fungsi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diharapkan mampu menjalankan perannya secara efektif dalam meningkatkan literasi masyarakat serta mengelola arsip sebagai aset penting daerah, guna mendukung terciptanya tata kelola pemerintahan yang baik dan pelayanan publik yang berkualitas di Kabupaten Tanah Laut.

3. Struktur Organisasi

Berdasarkan tugas dan fungsi yang diemban, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut memiliki struktur organisasi yang dirancang untuk mendukung pelaksanaan tugas secara efektif dan efisien. Adapun rincian struktur organisasi tersebut dapat dilihat pada gambar berikut:

Gambar 1.3

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 106 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 81 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan, Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, tugas dan fungsi struktur organisasi DISPUSIP Tanah Laut adalah sebagai berikut:

1. **Sekretariat;** mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian serta ketatausahaan. Dalam melaksanakan tugas tersebut, Sekretariat memiliki fungsi sebagai berikut:
 - a. Pengkoordinasian penyelenggaraan tugas Dinas;
 - b. Pemberian layanan administrasi kepada bidang-bidang lain dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - c. Pengoordinasian penyusunan rencana program kerja dan anggaran belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - d. Penyiapan Peraturan Perundang-undangan di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan norma, standard dan prosedur yang ditetapkan oleh pemerintah;
 - e. Penyelenggaraan urusan tata usaha, rumah tanga/perlengkapan;
 - f. Pelaksanaan urusan kepegawaian, pengelolaan keuangan serta penataan barang;
 - g. Penyelenggaraan kehumasan dan keprotokolan;
 - h. Pengoordinasian pelaksanaan, pengumpulan dan penyusunan data, penilaian, pemantauan evaluasi dan analisa data hasil pelaksanaan tugas, penyiapan dan penyusunan laporan pelaksanaan program kerja dan penyusunan statistik dan dokumentasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
 - i. Pengoordinasian urusan kedinasan yang menyangkut tata persuratan dinas, pendataan dan pengumpulan bahan pelaporan kedinasan;
 - j. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada Kepala Dinas tentang langkah-langkah dan Tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya; dan
 - k. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut memiliki dua sub bagian yang berperan penting dalam mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan. Sub bagian ini bertanggung jawab untuk memastikan kelancaran proses administrasi dan manajemen di lingkungan Dinas

- a. Sub bagian perencanaan dan keuangan yang mempunyai tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program, dan anggaran serta pemantauan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di lingkungan Dinas.

- b. Sub bagian umum dan kepegawaian yang mempunyai tugas tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.
- 2. Bidang Perpustakaan;** mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perpustakaan. Dalam Melaksanakan tugas dimaksud di atas, Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi:
- a. Penyusunan rencana kerja bidang perpustakaan;
 - b. Perumusan kebijakan bidang perpustakaan;
 - c. Pelaksanaan pembinaan dan koordinasi pelaksanaan perpustakaan;
 - d. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang perpustakaan;
 - e. Pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan;
 - f. Pelaksanaan layanan, otomasi dan kerjasama perpustakaan;
 - g. Pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan;
 - h. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
 - i. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan;
 - j. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
 - k. Pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan;
 - l. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan; dan
 - m. Pemberian saran-saran dan pertimbangan kepada atasan tentang langkah-langkah dan tindakan yang perlu diambil dalam bidang tugasnya.
- 3. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;** mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan. Dalam melaksanakan tugas dimaksud di atas, Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai fungsi:
- a. Menyiapkan bahan dan menyusun kebijakan teknis bidang penyelenggaraan kearsipan;
 - b. Menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan penyusunan dan pelaksanaan norma, standar, prosedur, dan kriteria bidang penyelenggaraan kearsipan dengan berpedoman pada ketentuan peraturan perundang-undangan;
 - c. Melaksanakan koordinasi kearsipan tingkat kabupaten;
 - d. menyusun program, mengoordinasikan, membina, mengatur, dan mengendalikan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
 - e. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur alih media dan reproduksi arsip dinamis;

- f. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan mengatur penyusutan arsip inaktif dengan retensi 10 (sepuluh) tahun atau lebih dan arsip statis;
 - g. menyusun program, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengatur pembinaan kearsipan pada Perangkat Daerah, Desa/Kelurahan, Unit Pelayanan Teknis (UPT), Badan Usaha Milik Daerah, Lembaga Pendidikan, Organisasi Masyarakat, Organisasi Politik, dan Masyarakat;
 - h. menyusun program, mengoordinasikan, dan mengatur pembinaan sumber daya manusia kearsipan;
 - i. menyusun program, mengoordinasikan, serta mengatur pengawasan dan bimbingan teknis/supervisi terhadap penyelenggaraan kearsipan;
 - j. melaksanakan audit kearsipan;
 - k. melaksanakan penilaian dan Monitoring hasil pengawasan kearsipan;
 - l. menyusun program, mengoordinasikan, membina, dan pelaksanaan layanan kearsipan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - m. melaksanakan koordinasi pemusnahan dan akuisisi arsip;
 - n. melaksanakan pengolahan dan preservasi arsip;
 - o. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang penyelenggaraan kearsipan; dan
 - p. melaksanakan tugas lain sesuai bidang tugas dan kewenangannya.
4. **Kelompok Jabatan Fungsional;** Kelompok Jabatan Fungsional bertugas melaksanakan sebagian tugas Dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan organisasi, termasuk memberikan dukungan teknis dan profesional dalam melaksanakan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan.

F. Isu Strateis (*strategic issued*) Perangkat Daerah

Terdapat sejumlah isu strategis yang berkaitan dengan pengembangan layanan perpustakaan dan pengelolaan kearsipan di Kabupaten Tanah Laut. Beberapa isu strategis di bidang perpustakaan dan kearsipan tersebut meliputi:

1. Masih rendahnya minat baca dan tingkat literasi masyarakat, yang berdampak pada rendahnya pemanfaatan layanan perpustakaan;
2. Terbatasnya koleksi bahan pustaka yang relevan, berkualitas, dan terkini untuk memenuhi kebutuhan masyarakat dan lembaga Pendidikan;
3. Belum terakreditasinya sebagian besar perpustakaan sekolah dan desa sesuai dengan standar nasional yang berlaku;
4. Keterbatasan jumlah tenaga pustakawan atau pengelola perpustakaan yang kompeten, khususnya pada perpustakaan desa dan sekolah;
5. Terbatasnya sumber daya manusia (SDM) arsiparis yang memiliki keahlian profesional dalam pengelolaan arsip sesuai standar;
6. Belum optimalnya penerapan teknologi informasi dalam layanan perpustakaan, termasuk sistem otomasi dan digitalisasi koleksi Pustaka;

7. Rendahnya kesadaran masyarakat terhadap pentingnya arsip sebagai sumber informasi yang bernilai sejarah, hukum, dan administrative;
8. Kebutuhan pengembangan layanan perpustakaan keliling, perpustakaan desa, perpustakaan sekolah/madrasah, perpustakaan perguruan tinggi, taman bacaan masyarakat (TBM), serta perpustakaan percontohan yang lebih inklusif dan inovatif.

G. Dukungan Sumber Daya Manusia, Sarana Prasarana, dan Anggaran

Pada tahun anggaran 2024, dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang menjadi tanggung jawabnya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut didukung oleh total 47 pegawai. Pegawai tersebut terdiri atas 24 orang PNS, 1 orang PPPK, 7 orang Tenaga Ahli (TA), dan 15 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT). Rincian lebih lengkap mengenai sumber daya manusia ini dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini.

Tabel 1.1
PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan
1.	Safarin, S.IP, M. Si 19690426 199010 001	Pembina Utama Muda (IV/c)	Kepala Dinas
2.	Andra Eka Putra, S.IP, M.Si 19870927 200701 1 002	Pembina (IV/a)	Sekretaris
3.	Jami'ah, S.Sos 19740510 199403 2 006	Pembina (IV/a)	Kabid Penyelenggaraan Kearsipan
4.	Aditya Nugraha, SH 19810307 200803 1 001	Pembina (IV/a)	Kabid Perpustakaan
5.	Hanil Sadikin, S.Kom 19890929 202401 1 002	Penata (III/c)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
6.	M. Maulidin Nazib, SE, MM 19891005 201101 1 002	Penata (III/c)	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
7.	Drs. H. M. Noor Hanafi, M.Si 19671204 199003 1 003	Pembina (IV/a)	Pustakawan Muda
8.	A. Sairaji, S.Pd., M.Pd 19820201 200501 1 005	Pembina (IV/a)	Pustakawan Muda
9.	Rima Melati, S.Ap 19720909 199303 2 011	Penata Tk. I (III/d)	Arsiparis Muda
10.	Rahayu Darmayanti, S.Sos 19690314 199803 2 008	Penata Tk. I (III/d)	Arsiparis Muda
11.	Kastalani, A.Md 19830405 201001 1 019	Penata Muda (III/a)	Pustakawan Pelaksana Lanjutan
12.	Rahmawati, A.Md 19920724 202012 2 109	Pengatur (II/c)	Pustakawan Pelaksana
13.	Suhelipi, S.Kom 19800412 200903 2 003	Penata Muda (III/a)	Bendahara
14.	Ismah, S.Sos 19841109 201212 2 002	Penata Muda Tk.I (III/b)	Pengawas Perpustakaan
15.	Sumiyem, SE, M. AP 19810302 200604 2 011	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Tata Laksana
17.	Fahriyah, SE 19670518 199703 2 001	Penata Tk. I (III/d)	Analisis Data dan Informasi
18.	Hadiyono, S.Pd 19750326 199802 1 001	Penata (III/c)	Analisis Data dan Informasi
19.	Lisnawaty, S.Pd.AUD 19691122 200801 2 016	Penata (III/c)	Analisis Data dan Informasi

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan
20.	Hj. Ratmi Sarida 19700117 199103 2 005	Penata Tk. I (III/d)	Pengadministrasi Perpustakaan
21.	Evi Yuliani, SE 19940714 202403 2 010	Penata Muda (III/a)	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
22.	Sanariah, S.Pd.AUD 19780703 200801 2 029	Penata Muda Tk. I (III/b)	Penyuluh Kearsipan
23.	Agustiannor 19700819 200701 1 024	Pengatur Tk. I (II/d)	Pengadministrasi Umum
24.	Hasna Rahmawati, S.S.T.Ars 19950112 202403 2 001	Penata Muda (III/a)	Ahli Pertama Arsiparis
25.	Maylany Liestiani, S.S.I 19910502 202421 2 036	Penata Muda (9)	Pustakawan

Sumber: Kasubbag Umpeg, 2024

Tabel 1.2
PTT Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut

No	Nama	Jabatan
1	Rina Silfia, S.Pd	Petugas Layanan Perpustakaan
2	Abna Nur Salsabila, S.IP	Petugas Layanan Perpustakaan
3	Lismiyati, A.Md	Petugas Layanan Perpustakaan
4	Noor Fajeri, A.Ma.Pd-SD	Petugas Layanan Kearsipan
5	Hasbiyani	Petugas Kebersihan Kantor
6	Mia Indriyani, SE	Pelaksana Administrasi Umum
7	Muhammad Firdaus, S.Pd.I	Pelaksana Administrasi Umum
8	M. Hijbul Watoni	Petugas Kebersihan Kantor
9	Gazali Rahman	Petugas Jaga Malam / Siang
10	Munawar	Petugas Jaga Malam / Siang
11	Hairun	Petugas Kebersihan Kantor
12	M. Danu Sukma	Petugas Kebersihan Kantor
13	Pathurahman	Petugas Kebersihan Kantor
14	Tri Wahyuni, S.Sos	Petugas Layanan Kearsipan
15	Reny Satyawati	Petugas Kebersihan Kantor

Sumber: Kasubbag Umpeg, 2024

Tabel 1.3
Tenaga Ahli Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut

No	Nama	Jabatan
1	Mardiyah	Tenaga Ahli Multimedia
2	Daffa Bagaskara	Tenaga Ahli Multimedia
3	Saris Diding Pamungki, A.Md	Tenaga Ahli Multimedia
4	Ervina Ulfah, S.Pd	Tenaga Ahli Bahasa
5	Lutfi Rizki, S.Kom	Tenaga Ahli Multimedia

No	Nama	Jabatan
6	Hanapi yannor, S.Pd	Tenaga Ahli Sejarah
7	Dewi Fajar Sari	Tenaga Ahli Bahasa

Sumber: Kasubbag Umpeg, 2024

Tabel 1.4
Sarana dan Prasarana
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

No	Nama Barang	Jumlah
1	Pompa Air	1
2	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	3
3	Pick Up	1
4	Sepeda Motor	4
5	Sepeda Motor Perpustakaan Keliling	1
6	Lori Dorong	1
7	Car Washer	1
8	Mesin Bor Kayu	1
9	Termometer Standar	1
10	Lemari Besi/Metal	27
11	Rak Besi	150
12	Rak Kayu	17
13	Filing Cabinet Besi	5
14	Brandkas	2
15	Lemari Sorok	6
16	Lemari Kaca	8
17	CCTV - Camera Control Television System	13
18	Papan Visual/Papan Nama	2
19	White Board	2
20	Peta	12
21	Alat Penghancur Kertas	2
22	Globe	4
23	Mesin Laminating	1
24	LCD Projector/Infocus	1
25	Papan Nama Instansi	3
26	Alat Kantor Lainnya	1
27	Meja Kerja Kayu	68
28	Meja Rapat	15
29	Meja Podium	1
30	Meja Resepsionis	2
31	Meja Bundar	14
32	Kursi Fiber Glas/Plastik	20
33	Kursi Rapat	172

No	Nama Barang	Jumlah
34	Kursi Tamu	3
35	Kursi Putar	23
36	Kursi Biasa	10
37	Kursi Lipat	3
38	Meja Komputer	3
39	Sofa	24
40	Jam Elektronik	4
41	Mesin Penghisap Debu/Vacuum Cleaner	8
42	Mesin Pemotong Rumput	1
43	Alat Pembersih lainnya	5
44	Lemari Es	2
45	A.C. Split	28
46	Kipas Angin	9
47	Exhause Fan	3
48	Alat Pendingin lainnya	1
49	Rak Piring Alumunium	1
50	Televisi	4
51	Loudspeaker	7
52	Sound System	1
53	Wireless	1
54	Microphone	3
55	Stabilisator	1
56	Tiang Bendera	1
57	Tangga Aluminium	2
58	Dispenser	4
59	Karpet	2
60	Gordyin/Kray	84
61	Alat Rumah Tangga Lain-lain	3
62	Alat Pemadam/Portable	6
63	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1
64	Audio Mixing Stationer	1
65	Microphone/Wireless MIC	5
66	Power Amplifier	1
67	Encoder/Decoder	1
68	Camera Electronic	4
69	Camera Digital	1
70	Camera Video	2
71	Layar Film/Projector	2
72	Alat Studio Video Lainnya	1
73	Mesin Potong Rumput	1

No	Nama Barang	Jumlah
74	Alat Studio Lainnya	3
75	Facsimile	1
76	Genset	2
77	Alat peraga praktek sekolah bidang studi : keterampilan lainnya (dst)	4
78	Uninterrupted Power Supply (UPS)	13
79	Mainframe (Komputer Jaringan)	2
80	P.C Unit	24
81	Lap Top	13
82	Note Book	2
83	Tablet PC	5
84	CPU (Peralatan Mainframe)	1
85	Printer (Peralatan Personal Komputer)	30
86	Scanner (Peralatan Personal Komputer)	5
87	External/ Portable Hardisk	7
88	Hub	1
89	Modem	1
90	Baggage Trolley	1
91	Alat Sablon	2
92	Alat Pengembang Adonan	1
93	Coffee Maker	2
94	Mixer	6
95	Kitchen Set	1
96	Drone	1
97	Oven Gas	1
98	LCD Monitor	1
99	Head set	1

Sumber: Daftar barang, 2024

Berikut diantaranya beberapa sarana dan prasarana yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut:



Layanan Security



Layanan Registrasi Pengunjung



Layanan Sirkulasi Buku



Ruang Perpustakaan Anak dengan Alat Permainan Edukatif (APE)



Pengamanan Ruang Depo Arsip menggunakan Smart Door Lock



Ruang Rapat Karyawan



Ruang Laktasi



Musholla



Ruang Baca



Tempat Parkir Roda 4



Tempat Parkir Roda 2



Depo Arsip



Toilet



Pengelolaan Sampah menggunakan Prinsip Pemilahan Organic Anorganic



CCTV

**Tabel 1.5
Rekap Belanja**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

No	Uraian	Pagu	
		Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)
1	BELANJA OPERASI	8.010.507.269	8.090.765.823
	Belanja Pegawai	4.609.504.200	4.459.504.200
	Belanja Barang dan Jasa	3.401.003.069	3.631.261.623
2	BELANJA MODAL	1.081.392.736	1.230.793.349
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	858.992.736	978.090.349
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	100.000.000	100.000.000
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	64.400.000	94.703.000
	Belanja Modal Aset Lainnya	58.000.000	58.000.000
	Jumlah Belanja	9.091.900.005	9.321.559.172

H. Tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP tahun sebelumnya

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) SKPD Nomor 700.1.2.1/85-LHE/Irban I/Insp/2024 tanggal 1 April 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut memperoleh nilai SAKIP untuk Laporan Kinerja Tahun 2023 sebesar sebesar 81,10 (delapan puluh satu koma sepuluh) atau dengan predikat "A". Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja "Memuaskan",

Laporan tersebut juga memuat sejumlah rekomendasi yang perlu menjadi perhatian untuk meningkatkan kualitas laporan kinerja di masa mendatang. Rekomendasi dan tindak lanjut hasil rekomendasi tersebut diuraikan secara rinci dalam tabel berikut:

Tabel 1.6
Tindak Lanjut Evaluasi AKIP Tahun 2023

NO	KOMPONEN	SARAN / REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
-	Perencanaan Kinerja	Agar dalam mencantumkan target indikator perencanaan kinerja lebih mempertimbangkan lagi keseluruhan kriteria SMART yaitu <i>Spesific, Measurable, Achievable, Relevance, dan Timebound.</i>	Telah disusunnya Renstra tahun 2024-2026 berdasarkan kriteria SMART (<i>Spesific, Measurable, Achievable, Relevance, dan Timebound</i>), dengan kenaikan target indikator pada masing masing tujuan dan sasaran yang terdapat pada tabel TC 25 dalam Renstra

I. Sistematika Penyajian

Berikut ini adalah Sistematika Penyajian Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024.

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

DAFTAR GAMBAR

DAFTAR TABEL

Bab I Pendahuluan

A. Latar Belakang

B. Maksud dan Tujuan

C. Dasar Hukum

D. Cascaing Kinerja

E. Proses Bisnis, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

F. Isu Strategis Perangkat Daerah

G. Dukungan SDAM, Sarana, Prasarana dan Anggaran

H. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun sebelumnya

I. Sistematika Penyajian

Bab II Perencanaan dan Perjanjian Kerja

- A. Tujuan, Sasaran Kabupaten
- B. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah
- C. Perjanjian Kinerja 2024
- D. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Bab III Akuntabilitas Kinerja

- A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi
 - a. Pencapaian Kinerja sasaran strategis Perangkat Daerah
 - b. Analisa Capaian kinerja Tahun 2024 dan perbandingan kinerja Tahun 2024 dengan Realisasi
 - c. Analisa keberhasilan/ kegagalan , hambatan dan Langkah Langkah antisipasi yang di ambil
- B. Akuntabilitas Keuangan
 - 1. Anggaran dan Realisasi APBD 2024
 - 2. Anggaran dan Realisasi Menurut Sasaran dan Program
 - 3. Perbandingan Program dan Kegiatan Tahun 2023 dan 2024

Bab IV Penutup

- A. Kesimpulan
- B. Strategi Peningkatan Kinerja

LAMPIRAN

- A. IKU
- B. Pohon Kinerja
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2024
- D. Capaian Kinerja Triwulan I s.d IV
- E. Monev Renstra
- F. Matrik Keselarasan

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Tujuan, Sasaran Kabupaten

Beberapa Tujuan sasaran Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Tanah Laut untuk periode Tahun 2024 – 2026 yang merupakan bagian dari tanggung jawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut antara lain:

1. **Meningkatnya Layanan Pendidikan yang Berkualitas.**

Salah satu fokus utama dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Tanah Laut adalah meningkatkan layanan pendidikan yang berkualitas. Indikator keberhasilan dalam hal ini akan diukur melalui dua parameter utama, yakni:

a) Rata rata Lama Sekolah; dan

b) Angka Harapan Lama Sekolah.

Dengan peningkatan kedua indikator ini, diharapkan akan tercipta masyarakat yang lebih terdidik dan memiliki kualitas pendidikan yang lebih baik, yang pada akhirnya berkontribusi pada pembangunan sosial dan ekonomi daerah.

2. **Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.**

RPD Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Tanah Laut juga menekankan pentingnya meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah. Salah satu tolok ukur yang digunakan untuk mengukur pencapaian ini adalah **Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) Kabupaten**. Peningkatan nilai SAKIP diharapkan dapat menciptakan pemerintahan yang lebih transparan, efisien, dan bertanggung jawab dalam melaksanakan tugas dan fungsinya.

3. **Meningkatkan Pengelolaan Kearsipan Daerah.**

Sebagai bagian dari upaya memperkuat sistem administrasi dan dokumentasi daerah, Rencana Pembangunan Daerah (RPD) juga memprioritaskan peningkatan pengelolaan kearsipan daerah. Indikator yang digunakan untuk mengukur capaian ini adalah **Nilai Pengawasan Kearsipan Daerah**. Dengan pengelolaan kearsipan yang lebih baik, diharapkan informasi dan data penting bagi pemerintah daerah dapat dikelola dengan lebih sistematis, terstruktur, dan dapat dipertanggungjawabkan..

B. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja Perangkat Daerah

Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024–2026 mengusung berbagai tujuan strategis yang bertujuan untuk meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat serta memperkuat tata kelola pemerintahan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut memiliki peran yang signifikan dalam mendukung pencapaian tujuan tersebut, khususnya pada dua poin penting dalam RPD, yaitu:

1. Salah satu tujuan utama yang menjadi fokus Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah **Meningkatnya Layanan Pendidikan yang Berkualitas** bagi masyarakat. Hal ini dilakukan dengan memberikan perhatian khusus untuk **Meningkatkan pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat**, yang merupakan salah satu unsur dalam pemenuhan indikator Angka Rata rata Lama Sekolah; dan Angka Harapan Lama Sekolah. Dalam rangka menciptakan sumber daya manusia yang berkualitas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terus berupaya menghadirkan program-program yang mendukung tumbuhnya budaya literasi. Dengan akses yang lebih mudah terhadap bahan bacaan dan layanan perpustakaan yang inovatif, masyarakat diharapkan semakin terdorong untuk menjadikan membaca sebagai bagian dari gaya hidup sehari-hari. Melalui pendekatan ini, diharapkan literasi tidak hanya menjadi sarana untuk meningkatkan pengetahuan individu, tetapi juga menjadi pilar penting dalam pembangunan masyarakat yang cerdas, kreatif, dan produktif di masa depan.
2. **Meningkatnya akuntabilitas kinerja instansi pemerintah**, dengan sasaran utama yang menjadi fokus kerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu **Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berkomitmen untuk terus meningkatkan nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah), yang mencerminkan sejauh mana instansi ini dapat mempertanggungjawabkan kinerjanya dalam menjalankan tugas dan fungsi pemerintahan. Upaya ini melibatkan perbaikan dalam pengelolaan dan pelaporan kinerja, serta penerapan prinsip-prinsip akuntabilitas yang lebih baik dalam semua aspek operasional dinas.
3. **Meningkatnya pengelolaan kearsipan daerah**. Pengelolaan arsip yang efektif dan efisien sangat penting untuk mendukung transparansi dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan pemerintahan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bertanggung jawab untuk memastikan pengelolaan arsip yang sistematis, yang tidak hanya memudahkan akses informasi tetapi juga menjaga keakuratan dan keamanan data pemerintah daerah.

Dengan tujuan dan sasaran tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut berkomitmen untuk berperan aktif dalam meningkatkan literasi masyarakat serta meningkatkan pengelolaan administrasi dan akuntabilitas instansi pemerintah di daerah. Oleh karena itu tujuan dan sasaran yang tercantum dalam Rencana Strategis (Renstra) DISPUSIP Tanah Laut 2024-2026 dapat dilihat pada tabel 2.1 berikut.

Tabel 2.1
Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut 2024-2026

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Target Kinerja Sasaran Pada Tahun		
				2024	2025	2026
Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan	Indeks pembangunan literasi masyarakat	57,73	58	60
	Angka Rata-rata Lama Sekolah	Kegemaran Membaca	Indeks pembudayaan kegemaran membaca	72,54	75	77
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP Kabupaten	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82	83	83
Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	62,5	63

Sumber: Renstra DISPUSIP Tanah Laut, 2024- 2026

Indikator Kinerja Utama

Berdasarkan Keputusan Bupati Tanah Laut nomor 100.3.3.2/1129-KUM/2024 mengenai Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 - 2026, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPUSIP) Kabupaten Tanah Laut menetapkan sejumlah indikator yang digunakan untuk mengukur kinerja dan pencapaian tujuan strategis yang telah direncanakan. Indikator Kinerja Utama (IKU) ini berfungsi sebagai alat evaluasi untuk menilai sejauh mana kinerja DISPUSIP dalam mewujudkan visi dan misinya, serta untuk memastikan bahwa program dan kegiatan yang dilaksanakan dapat memberikan manfaat yang maksimal bagi masyarakat.

IKU yang ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanah Laut mencakup berbagai aspek yang terkait dengan peningkatan layanan perpustakaan dan kearsipan, serta pengembangan literasi dan tata kelola pemerintahan yang baik. Penetapan IKU ini juga bertujuan untuk memperkuat transparansi, akuntabilitas, dan efektivitas dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dengan adanya indikator yang jelas dan terukur, diharapkan seluruh program yang dijalankan dapat terarah dan hasilnya dapat dipertanggungjawabkan sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam peraturan tersebut.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanah Laut yang tercantum dalam peraturan tersebut menjadi acuan utama dalam penilaian kinerja dinas, dan selanjutnya menjadi dasar dalam penyusunan laporan kinerja serta evaluasi terhadap pencapaian tujuan jangka panjang yang ada dalam Rencana Strategis (Renstra)

DISPUSIP Tanah Laut. Indikator Kinerja Utama (IKU) DISPUSIP Tanah Laut tahun 2024-2026 dalam dilihat pada table 2.2 dibawah ini.

Tabel 2.2

**Indikator Kinerja Utama Pada Eselon II Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026**

No	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Rumus	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	$\sum_i = \left[\frac{UPLMi}{AM} \times 100\% \right]$ <i>UPLMi = Variabel komponen pembentuk indeks dari Unsur Pembangunan literasi Masyarakat</i> <i>AM = Jumlah populasi sesuai segmentasi berdasarkan lokus/jenis perpustakaan</i>	Bidang Perpustakaan
		Indeks pembudayaan kegemaran membaca	$TGM = (0,3 \times TFM + 0,3 \times TDM + 0,3 \times TJB) + (0,05 \times FAI + 0,05 \times DAI)$ <i>TFM = Frekuensi Membaca</i> <i>TDM = Durasi Membaca</i> <i>TJB = Jumlah Buku Dibaca</i> <i>FAI = Frekuensi Akses Internet</i> <i>DAI = Durasi Akses Internet</i>	
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai Akhir Pengawasan = (Nilai Pengawasan Eksternal × 60%) + (Nilai Pengawasan Internal × 40%)	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
3	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	Sekretariat

Sumber: Renstra DISPUSIP Tanah Laut, 2024-2026

Tabel 2.3

**Indikator Kinerja Utama Pada Eselon III Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026**

No	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	1. Nilai komponen perencanaan 2. Nilai komponen pengukuran 3. Nilai komponen pelaporan 4. Nilai komponen evaluasi internal 5. Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	Sekretariat
1	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan pemustaka	Bidang Perpustakaan
2	Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	
1	Meningkatnya kepatuhan pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
2	Meningkatnya kapasitas SDM Kearsipan	Persentase SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	
3	Terwujudnya Keamanan arsip daerah	Persentase arsip yang aman	

Sumber: Renstra DISPUSIP Tanah Laut, 2024-2026

Tabel 2.4

**Indikator Kinerja Utama Pada Eselon IV Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026**

No	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penanggung Jawab
1	Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatnya Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	Subbagian Perencanaan dan Keuangan
2	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatnya kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	
3	Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	
1	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Subbagian Umum dan Kepegawaian
2	Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	
3	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	
4	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	
5	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan 2. Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan 3. Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan 4. Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 5. Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 6. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 7. Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 	
6	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	<ol style="list-style-type: none"> 1. Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan 2. Jumlah Paket Mebel yang Disediakan 	

No	Kinerja Utama/ Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Penanggung Jawab
		3. Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya dipelihara/direhabilitasi 4. Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 5. Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya 6. Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara 7. Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	

Sumber: Renstra DISPUSIP Tanah Laut, 2024-2026

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja Tahun 2024 untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPUSIP) Kabupaten Tanah Laut disusun sebagai bagian dari upaya untuk memastikan bahwa setiap jajaran di lingkungan DISPUSIP bekerja sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Perjanjian Kinerja ini bertujuan untuk mengukur kinerja individu dan unit kerja, serta meningkatkan akuntabilitas dan transparansi dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab. Adapun perjanjian kinerja tersebut terdiri dari beberapa bagian sebagai berikut:

1. Perjanjian Kinerja Kepala Dinas : Merupakan kesepakatan mengenai tujuan dan target yang harus dicapai oleh Kepala Dinas dalam menjalankan tugas-tugas strategis dan memastikan pencapaian visi dan misi DISPUSIP secara keseluruhan.
2. Perjanjian Kinerja Sekretaris: Sasaran perjanjian ini terkait dengan tugas administratif dan koordinasi antar unit kerja, untuk memastikan kelancaran operasional di seluruh lini.
 - a) Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Berfokus pada perencanaan anggaran dan pengelolaan keuangan yang efisien serta memastikan alokasi dana sesuai dengan prioritas program yang ada.
 - b) Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Menetapkan target terkait dengan pengelolaan sumber daya manusia, termasuk rekrutmen, pengembangan, dan kesejahteraan pegawai di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
3. Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perpustakaan: Terkait dengan pencapaian tujuan dalam meningkatkan layanan perpustakaan, aksesibilitas pendidikan, serta pengembangan minat baca dan literasi masyarakat.
4. Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan: Berfokus pada pengelolaan arsip dan dokumentasi pemerintahan yang transparan, akuntabel, dan efisien, serta mendukung kelancaran administrasi pemerintahan di tingkat daerah.

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel-tabel di bawah ini:

Tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	57,73
	Indeks pembudayaan kegemaran membaca	Indeks	72,54
Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	62
Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	82

No	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah	6.973.163.062	7.061.706.087
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.102	11.199.102
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.609.504.200	4.459.504.200
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49.850.000	49.850.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	441.366.839	645.574.779
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	581.074.098	575.861.998
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintaham Daerah	911.991.573	950.338.758
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	369.377.250	369.377.250
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	1.696.146.649	1.786.866.430
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah	1.462.733.296	1.536.762.757
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	233.413.353	250.103.673
3.	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	185.328.183	175.584.183
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	185.328.183	175.584.183
4.	Program Pengelolaan Arsip	145.807.385	205.947.746
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	34.811.130	34.811.130

No	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	27.937.656	77.009.837
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	83.058.599	94.126.779
	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	91.454.726	91.454.726
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24.999.726	24.999.726
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25.000.000	25.000.000
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/kota yang di gabung dan/atau dibubarkan, Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41.455.000	41.455.000

Sumber: Perjanjian Kinerja DISPUSIP Tanah Laut, 2024

Tabel 2.6

**Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	Nilai	24
	Nilai komponen pengukuran	Nilai	24
	Nilai komponen pelaporan	Nilai	12
	Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	20
	Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	Nilai	90

No	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah	6.973.163.062	7.061.706.087
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.102	11.199.102
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.609.504.200	4.459.504.200

No	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49.850.000	49.850.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	441.366.839	645.574.779
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	581.074.098	575.861.998
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintaham Daerah	911.991.573	950.338.758
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	369.377.250	369.377.250

Sumber: Perjanjian Kinerja DISPUSIP Tanah Laut, 2024

Tabel 2.7

**Perjanjian Kinerja Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatnya Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7 Dokumen
Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatnya kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Laporan
Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27 Orang

No.	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah	6.973.163.062	7.061.706.087
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.102	11.199.102
	a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.999.547	4.999.547
	b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.999.555	6.199.555

No.	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.609.504.200	4.459.504.200
	a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4.609.504.200	4.459.504.200

Sumber: Perjanjian Kinerja DISPUSIP Tanah Laut, 2024

Tabel 2.8

**Perjanjian Kinerja Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	47 Paket
Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 Orang
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Paket
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120 Dokumen
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3 Unit

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17 Unit
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	1 Unit
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38 Unit
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit

No	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah	6.973.163.062	7.061.706.087
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49.850.000	49.850.000
	a. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	25.850.000	25.850.000
	b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	24.000.000	24.000.000
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	286.107.810	473.737.622
	a. Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.129.096	9.129.096

No	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
	b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	130.533.423	204.741.363
	c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18.949.816	18.949.816
	d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27.980.696	27.980.696
	e. Penyediaan Bahan/Material	15.000.000	15.000.000
	f. Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	230.990.567	360.990.567
	g. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8.783.241	8.783.241
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	581.074.098	575.861.998
	a. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567.098.998	567.098.998
	b. Pengadaan Mebel	8.763.000	8.763.000
	c. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp5.212.100	0
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	585.459.037	629.128.732
	a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	126.450.000	176.450.000
	b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	785.541.573	773.888.758
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	369.377.250	369.377.250
	a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	34.999.750	34.999.750
	b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	66.999.500	66.999.500
	a. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31.970.000	31.970.000
	d. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung	235.408.000	235.408.000

No	Program/Kegiatan	APBD Murni (Rp)	APBD Perubahan (Rp)
	Kantor dan Bangunan Lainnya		

Sumber: Perjanjian Kinerja DISPUSIP Tanah Laut, 2024

Tabel 2.9

Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perpustakaan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan pemustaka	4000 Orang
Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	1 eksemplar

No	Program/Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan
	Program Pembinaan Perpustakaan	1.696.146.649	1.786.866.430
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah	1.462.733.296	1.536.762.757
	a. Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	159.850.453	207.960.945
	b. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota	59.790.000	72.450.000
	c. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	57.850.000	57.850.000
	d. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	1.185.242.843	1.198.501.812
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	233.413.353	250.103.673
	a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	75.318.180	74.605.000
	b. Pemberian Penghargaan Gerakan	68.848.255	86.251.755

No	Program/Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan
	Budaya gemar Membaca		
	c. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	89.246.918	89.246.918
	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	185.328.183	175.584.183
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	185.328.183	175.584.183
	a. Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	175.143.979	165.399.979
	b. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	10.184.204	10.184.204

Sumber: Perjanjian Kinerja DISPUSIP Tanah Laut, 2024

Tabel 2.10

**Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Meningkatnya kepatuhan pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25%
Meningkatnya kapasitas SDM Kearsipan	% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100%
Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% arsip yang aman	50%

No	Program/Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan
1.	Program Pengelolaan Arsip	145.807.385	99.895.200
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	34.811.130	34.811.130
	a. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	34.811.130	34.811.130
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	27.937.656	77.009.837
	a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan	27.937.656	77.009.837

	Akses Arsip Statis		
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	83.058.599	94.126.779
	a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	83.058.599	94.126.779
	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	91.454.726	91.454.726
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24.999.726	24.999.726
	a. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24.999.726	24.999.726
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25.000.000	25.000.000
	a. Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25.000.000	25.000.000
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41.455.000	41.455.000
	a. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	19.980.000	19.980.000
	b. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	10.725.000	10.725.000
	c. Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10.750.000	10.750.000

Sumber: Perjanjian Kinerja DISPUSIP Tanah Laut, 2024

D. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Visi dan misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut yang tercermin dalam sasaran strategis, memerlukan dukungan melalui pelaksanaan Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan yang terencana dengan baik. Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan tersebut dirancang untuk memastikan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan. Adapun rincian Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun Anggaran 2024 dapat dilihat pada tabl 2.9 dibawah ini:

Tabel 2.9

Rincian Program/Kegiatan, Indikator dan Target

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.973.163.062	7.061.706.087	Nilai komponen perencanaan	24	24
				Nilai komponen pengukuran	24	24
				Nilai komponen pelaporan	12	12
				Nilai komponen evaluasi internal	20	20
				Hasil Survey Pelayanan Kesekertariatan	90	90
	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.102	11.199.102	Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	100%	100%
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.999.547	4.999.547	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 dokumen	7 dokumen
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.999.555	6.199.555	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Laporan	6 Laporan
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.609.504.200	4.459.504.200	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3	3
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	4.609.504.200	4.459.504.200	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27 Orang	27 Orang

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49.850.000	49.850.000	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3	3
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25.850.000	25.850.000	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	47 Paket	47 Paket
	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	24.000.000	24.000.000	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 orang	4 orang
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	286.107.810	473.737.622	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3	3
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.129.096	9.129.096	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 paket	1 paket
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	130.533.423	204.741.363	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Paket	8 paket
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18.949.816	18.949.816	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 paket	2 paket
	Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	27.980.696	27.980.696	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket
	Penyediaan Bahan/Material	15.000.000	15.000.000	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	1 Paket
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	230.990.567	360.990.567	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi	24 Laporan	24 Laporan

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
				dan Konsultasi SKPD		
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8.783.241	8.783.241	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120 Dokumen	120 Dokumen
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	581.074.098	575.861.998	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai Penganggaran Yang Efisien	3	3
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567.098.998	567.098.998	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3 Unit	3 Unit
	Pengadaan Mebel	8.763.000	8.763.000	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17 Unit	17 Unit
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.212.100	0	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	1 Unit	0 unit
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	585.459.037	629.128.732	Indeks Kepuasan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3	3
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	126.450.000	176.450.000	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	12 Laporan
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	785.541.573	773.888.758	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3 Laporan	3 Laporan
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah	369.377.250	369.377.250	Indeks Kepuasan Pemeliharaan	3	3

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	34.999.750	34.999.750	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 unit	1 unit
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	66.999.500	66.999.500	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	3 Unit
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31.970.000	31.970.000	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38 Unit	38 Unit
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	235.408.000	235.408.000	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	2 Unit
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	534.754.784	772.754.784	Jumlah Kunjungan pemustaka	4000	4000
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	436.826.26	674.826.2	Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi	7	7
				Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun	23	23
	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan	49.998.660	49.998.660	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan	11 Perpustakaan	11 Perpustakaan

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
	Standar Nasional Perpustakaan			Standar Nasional Perpustakaan		
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50.123.100	50.123.100	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	45 Orang	45 Orang
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	287.745.000	525.745.000	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	12 Layanan	12 Layanan
	Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka	48.959.500	48.959.500	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	9600 Eksemplar	9600 Eksemplar
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	97.928.524	97.928.524	Jumlah komunitas baca masyarakat	3	3
Perpustakaan yang terakreditasi				7	7	
Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun				33	33	
	Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	49.969.080	49.969.080	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	44 Lokus	44 Lokus

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	47.959.444	47.959.444	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	21 orang	21 orang
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	185.328.183	175.584.183	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	1	1
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	185.328.183	175.584.183	Daftar naskah kuno yang ada di masyarakat	1	1
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	175.143.979	165.399.979	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	11 Orang	11 Orang
	Pengembangan, Pengolahan Dan Pengalihmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan Dan Didayagunakan	10.184.204	10.184.204	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Eksemplar	1 Eksemplar
4	Program Pengelolaan Arsip	59.895.20	99.895.200	Jumlah SKPD yg mendapatkan nilai pengawasan kearsipan internal dengan nilai B	8	8
				Persentase Hak akses Arsip	65%	65%
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	14.995.800	14.995.800	Persentase Perangkat Daerah yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25%	25%
				Persentase Perangkat Daerah yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan	100%	100%

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
				kapasitas		
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	14.995.800	14.995.800	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1 laporan	1 laporan
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	24.899.400	24.899.400	Persentase arsip statis yang terdigitalisasi	50%	50%
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	24.899.400	24.899.400	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	1500 Arsip	1500 Arsip
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	20.000.000	60.000.000	Persentase Perangkat Daerah yang hasil rekomendasinya di tindak lanjuti minimal 80%	25%	25%
Persentase Perangkat Daerah yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan kapasitas				100%	100%	
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	20.000.000	60.000.000	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5 Laporan	5 Laporan
5	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	91.454.726	91.454.726	Persentase arsip yang aman	25%	25%
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10(Sepuluh) Tahun	24.999.726	24.999.726	Persentase Perangkat Daerah yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25%	25%

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24.999.726	24.999.726	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	500 Arsip	500 Arsip
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25.000.000	25.000.000	Persentase Perangkat Daerah yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25%	25%
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25.000.000	25.000.000	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	50 Arsip	50 Arsip
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41.455.000	41.455.000	Persentase Perangkat Daerah yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25%	25%
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	19.980.000	19.980.000	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Daftar	2 Daftar
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran	10.725.000	10.725.000	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau	400 Arsip	400 Arsip

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan/Sub Kegiatan	Target Murni	Target Perubahan
	Perangkat Daerah Kabupaten/Kota			Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota		
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10.750.000	10.750.000	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	500 Arsip	500 Arsip

Sumber: DPA DISPUSIP Tanah Laut, 2024

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Akuntabilitas Kinerja Organisasi

Akuntabilitas merupakan kemampuan individu atau lembaga untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan mandat yang diberikan, sedangkan kinerja adalah pencapaian hasil kerja yang sesuai dengan tugas pokok dan fungsi yang diamanatkan. Berdasarkan 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 serta Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, laporan ini bertujuan untuk memaparkan capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut selama tahun 2024, mencakup sasaran, indikator kinerja, dan hasil (outcome) yang telah direalisasikan.

Laporan Kinerja Tahun 2024 ini disusun berdasarkan dokumen Penetapan Kinerja sebagai acuan dalam menentukan indikator dan target kinerja. Penetapan indikator dan target merupakan elemen esensial dalam pengukuran kinerja, guna memastikan capaian suatu instansi dapat dievaluasi secara objektif.

Metodologi pengukuran kinerja yang digunakan melibatkan perbandingan antara target kinerja yang direncanakan (*performance plan*) dengan hasil yang dicapai (*performance result*). Evaluasi ini dilakukan terhadap indikator kinerja yang mencakup hasil sasaran sebagaimana ditetapkan dalam Penetapan Kinerja, serta perbandingan pencapaian kinerja tahun berjalan dengan tahun sebelumnya. Apabila terdapat kesenjangan kinerja (*performance gap*), analisis dilakukan untuk mengidentifikasi penyebabnya dan menyusun langkah-langkah perbaikan yang diperlukan guna meningkatkan kinerja pada periode berikutnya.

Berikut adalah capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPUSIP) Kabupaten Tanah Laut berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2024. Capaian ini mencerminkan realisasi berbagai indikator dan target yang telah ditetapkan untuk mendukung visi dan misi dinas dalam mewujudkan pembangunan daerah. Hasil kinerja tersebut dirangkum dalam beberapa kategori, mencakup pelaksanaan program, kegiatan, dan sub-kegiatan yang telah dijalankan sepanjang tahun.

a. Kepala Dinas (Eselon II)

1) Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Untuk lebih jelasnya, perhitungan persentase diatas dapat dihitung menggunakan rumus dibawah ini :

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

Dari perbandingan rumus diatas antara realisasi kinerja dengan target kinerja dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.1
Perbandingan Realisasi dengan Target Kinerja
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57,73	70,38	122%
		Indeks pembudayaan kegemaran membaca	72,54	73,03	101%
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	81,03	131%
3	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82	81,10	99%
Rata rata Capaian					113%

Sumber : Sub bagian Perencanaan dan Keuangan

Rumus Perhitungan setiap indikator

Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Rumus
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	$\sum_i = \left[\frac{UPLMi}{AM} \times 100\% \right]$ <p><i>UPLMi</i> = Variabel komponen pembentuk indeks dari Unsur Pembangun literasi Masyarakat <i>AM</i> = Jumlah populasi sesuai segmentasi berdasarkan lokus/jenis perpustakaan</p>
Indeks pembudayaan kegemaran membaca	$TGM = (0,3 \times TFM + 0,3 \times TDM + 0,3 \times TJB) + (0,05 \times FAI + 0,05 \times DAI)$ <p><i>TFM</i> = Frekuensi Membaca <i>TDM</i> = Durasi Membaca <i>TJB</i> = Jumlah Buku Dibaca <i>FAI</i> = Frekuensi Akses Internet <i>DAI</i> = Durasi Akses Internet</p>
Nilai Pengawasan Kearsipan	$\text{Nilai Akhir Pengawasan} = (\text{Nilai Pengawasan Eksternal} \times 60\%) + (\text{Nilai Pengawasan Internal} \times 40\%)$
Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Berdasarkan hasil evaluasi Inspektorat Kabupaten

- Sasaran 1 (Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca)**
Indikator 1 : Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Target IPLM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2024 adalah 57,73, sementara berdasarkan hasil kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) yang di laksanakan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, Kabupaten Tanah Laut pada 2024 mendapatkan angka IPLM sbesar 70,38. Capaian ini melampaui target dengan persentase 122%. Selisih antara target dan realisasi sebesar 12,65 poin (21,9% dari target awal). Peningkatan ini menunjukkan kemajuan signifikan dalam pembangunan literasi masyarakat.

Indikator 2 : Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca

Target TGM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2024 adalah 72,54, sementara berdasarkan hasil kajian Gemar Membaca Masyarakat Indonesia (TGM) yang di laksanakan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia ,Kabupaten Tanah Laut pada 2024 mendapatkan angka sebesar 73,03. Dengan Persentase capaian 101%, sedikit melebihi dari target yang di tetapkan.

- **Sasaran 2 (Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah)**

Indikator : Nilai Pengawasan Kearsipan

Target tahun 2024 adalah sebesar 62, sementara berdasarkan Penilaian hasil pengawasan eksternal dan internal kabupaten Tanah Laut yang di keluarkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan, kabupaten Tanah Laut pada tahun 2024 mendapatkan nilai sebesar 81,03. Persentase capaian sebesar 131%, menunjukkan peningkatan yang cukup signifikan dalam pengelolaan kearsipan. Selisih antara target dan realisasi sebesar 19,03 poin (30,7% dari target awal).

- **Sasaran 3 (Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan)**

Indikator : Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Target tahun 2024 adalah sebesar 82, sementara berdasarkan hasil penilaian SAKIP tahun 2024 mendapatkan nilai 81,10 , dengan persentase capaian sebesar 99% yang menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut telah berusaha dengan baik meskipun masih ada kekurangan dalam implementasi atau pencapaian indikator yang ditetapkan.

2) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Capaian Indikator Kepala Dinas mengalami peningkatan dan penurunan setiap tahunnya. Untuk lebih jelasnya, perbandingan antara realisasi kinerja dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut

Tabel 3.2
Perbandingan Realisasi Kinerja
Tahun 2024 dengan Tahun 2021-2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024		
			2021	2022	2023	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	-	57,73	38,23	57,73	70,38	122%
		Indeks pembudayaan kegemaran membaca	-	72,54	53,53	72,54	73,03	101%
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	48,59	63,61 (eksternal) 57,80 (internal)	84,49 (eksternal) 64,74 (internal)	62	81,03	131%

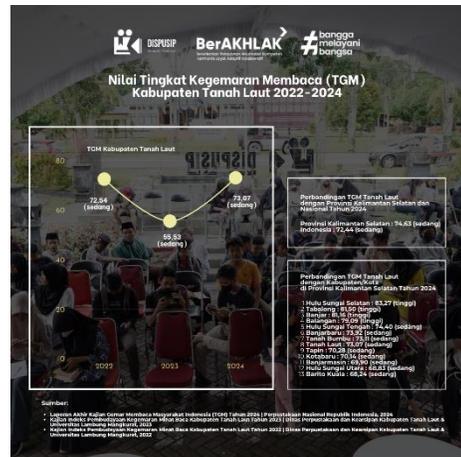
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024		
			2021	2022	2023	Target	Realisasi	Persentase Capaian
3	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	70,3	73,05	81,10	82	81,10	99%
Rata rata Capaian								113%

Sumber : Sub bagian Perencanaan dan Keuangan



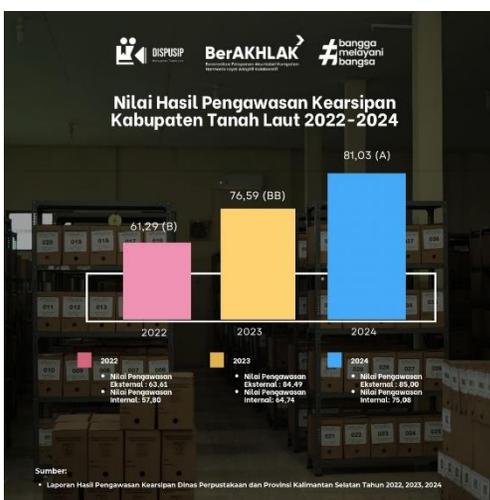
Gambar 3.1

Trend IPLM dari Tahun 2022 - 2024



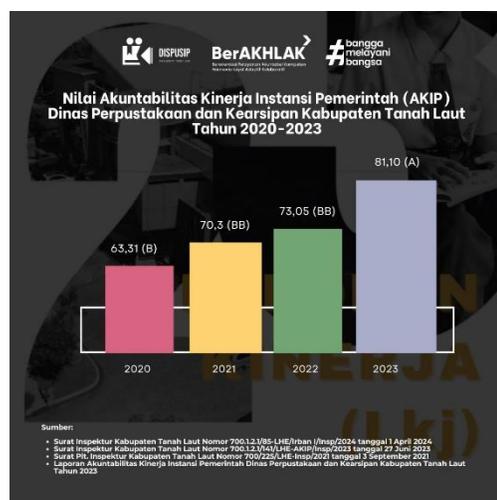
Gambar 3.2

Trend TGM dari Tahun 2022 - 2024



Gambar 3.3

Trend Nilai Pengawasan Kearsipan dari Tahun 2022 - 2024



Gambar 3.4

Trend Nilai SAKIP dari Tahun 2020 - 2023

Pada tahun 2024, sejumlah sasaran strategis yang telah ditetapkan menunjukkan hasil yang signifikan dalam sasaran strategis pembangunan literasi masyarakat dan Kegemaran Membaca, pengelolaan kearsipan, serta pengelolaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

1. Peningkatan Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Salah satu indikator utama dalam sasaran ini adalah Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, yang mengalami kenaikan signifikan. Pada tahun 2021, nilai indeks belum tercatat, tetapi pada tahun 2022, tercatat nilai 57,73, yang

kemudian meningkat menjadi 38,23 pada tahun 2023, dan akhirnya mencapai realisasi 70,38 di tahun 2024 dengan pencapaian lebih dari target yang ditetapkan (122%). Begitu pula dengan *Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca*, yang menunjukkan pencapaian yang sangat baik pada 2024, realisasi mencapai 73,03, sedikit lebih tinggi dibandingkan dengan target yang 72,54, dengan tingkat pencapaian 101%.

2. Peningkatan Pengelolaan Kearsipan Daerah Pengelolaan kearsipan daerah menjadi sasaran penting dalam peningkatan efisiensi tata kelola arsip. Nilai pengawasan kearsipan, baik eksternal maupun internal, juga menunjukkan hasil yang baik. Pada 2024, nilai pengawasan kearsipan tercatat sebesar 81,03, jauh melampaui target yang hanya 62. Secara keseluruhan, pencapaian ini mencapai 131% dari target yang ditetapkan.
3. Nilai SAKIP menunjukkan peningkatan konsisten dari tahun 2021 hingga 2024, hal ini menunjukkan bahwa dari tahun ketahun adanya perbaikan dari tahun ke tahun yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut baik dari segi komponen perencanaan, komponen pengukuran, komponen pelaporan maupun dalam komponen evaluasi.

Rata-rata capaian kinerja 113% mencerminkan hasil yang baik dalam pelaksanaan sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama periode 2021 hingga 2024.

3) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target Kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen Renstra 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.3
Perbandingan Realisasi Kinerja 2024
dengan Target Renstra 2024-2026

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024		
			2024	2025	2026	Target	Realisasi	Persentase Capaian
1	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57,73	58	60	57,73	70,38	122%
		Indeks pembudayaan kegemaran membaca	72,54	75	77	72,54	73,03	101%
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	62,5	63	62	81,03	131%
3	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82	83	83	82	81,10	99%

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024			
			2024	2025	2026	Target	Realisasi	Persentase Capaian	
			Rata rata Capaian						113%

Sumber : Sub bagian Perencanaan dan Keuangan

Hasil kinerja tahun 2024 menunjukkan pencapaian yang positif terhadap sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra), dengan berbagai indikator yang berhasil mencapai atau bahkan melampaui target yang ditentukan.

1. Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Pada sasaran ini, Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat pada tahun 2024 berhasil mencapai nilai 70,38, melebihi target yang ditetapkan sebesar 57,73, dengan persentase pencapaian 122%. Hal ini menunjukkan keberhasilan dalam meningkatkan literasi masyarakat secara substansial. Selain itu, Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca juga menunjukkan hasil yang baik. Meskipun nilai realisasi mencapai 73,03, sedikit lebih tinggi dibandingkan target 72,54, pencapaian ini memberikan indikasi positif terhadap upaya memupuk budaya membaca di masyarakat, dengan persentase capaian mencapai 101%.
2. Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah Pada indikator ini, pengelolaan kearsipan daerah tercatat sangat sukses. Nilai Pengawasan Kearsipan yang ditargetkan sebesar 62 berhasil dicapai dengan hasil yang luar biasa, yaitu 81,03, melebihi target dengan persentase capaian 131%. Hal ini menandakan adanya peningkatan signifikan dalam kualitas pengelolaan kearsipan, baik pada aspek internal maupun eksternal, yang tentunya akan memberikan dampak positif bagi pengelolaan arsip di tingkat daerah.
3. Nilai SAKIP untuk tahun 2024 sebesar 81,10 dari target yang di tetapkan yaitu sebesar 82 dengan pesentase capaian sebesar 99% , walaupun belum mencapai target sepenuhnya tetapi telah mendekati dengan target yang di tetapkan ini menunjukkan adanya upaya dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut untuk menerapkan sistem yang baik dalam hal perencanaan, pelaksanaan, serta pelaporan kinerja yang memadai.

Secara keseluruhan, pencapaian ini mengindikasikan adanya kemajuan yang signifikan dalam upaya pembangunan literasi dan Kegemaran Membaca, pengelolaan kearsipan, dan pengelolaan kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di tahun 2024, dengan rata-rata capaian yang baik.

4) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun dengan Target Nasional dan Kabupaten sekitar

Berikut ini adalah perbandingan antara kinerja yang tercatat pada tahun 2024 dengan target nasional dan kabupaten/kota sekitar. Perbandingan ini memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai pencapaian yang telah diraih oleh daerah dalam berbagai indikator kinerja yang telah ditetapkan, khususnya dalam pembangunan

literasi masyarakat dan Kegemaran Membaca, pengelolaan kearsipan, serta pengelolaan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Tabel 3.4

Perbandingan Realisasi Kinerja 2024 Target Nasional dan Kabupaten sekitar

No	Indikator Kinerja	Perbandingan			
		Tanah Laut	Kabupaten Banjar	Kota Banjarmasin	Tanah Bumbu
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	70,38	71,80	74,18	72,68
	Indeks pembudayaan kegemaran membaca	73,03	81,16	69,90	73,11
2	Nilai Pengawasan Kearsipan	81,03	80	-	-
3	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	81,10	80,93	77,20	79,75

Sumber : Sub bagian Perencanaan dan Keuangan

Berdasarkan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, Tanah Laut mencatat nilai 70,38, sedikit lebih rendah dibandingkan Kabupaten Banjar (71,80), Tanah Bumbu (72,68), dan Kota Banjarmasin (74,18). Perbandingan ini menunjukkan bahwa upaya literasi di Tanah Laut sudah berjalan tetapi memerlukan penguatan agar sejalan dengan capaian di daerah lain. Kota Banjarmasin, sebagai daerah dengan nilai tertinggi, mungkin dapat menjadi contoh baik dalam pelaksanaan program literasi masyarakat yang lebih efektif.

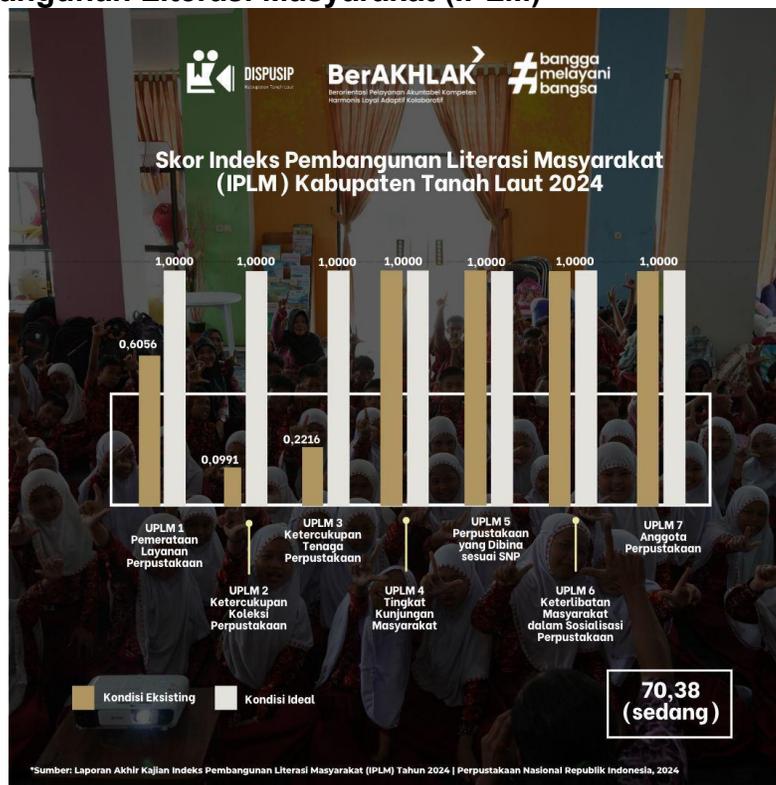
Pada Indeks Pembudayaan Kegemaran Membaca, Kabupaten Banjar memiliki nilai tertinggi (81,16), mencerminkan keberhasilan program-program yang mendukung minat baca masyarakatnya. Tanah Laut, dengan nilai 73,03, berada pada posisi yang cukup baik, mendekati nilai Tanah Bumbu (73,11). Kota Banjarmasin dengan nilai 69,90, menunjukkan potensi pengembangan lebih lanjut dalam pembudayaan membaca. Hal ini memperlihatkan bahwa setiap daerah memiliki kondisi dan pendekatan yang berbeda dalam mendorong kegemaran membaca.

Dalam Nilai Pengawasan Kearsipan, Tanah Laut mencatat nilai tertinggi (81,03), diikuti oleh Kabupaten Banjar (80). Hal ini menunjukkan bahwa tata kelola kearsipan di Tanah Laut sudah berada pada tingkat yang baik, setara dengan daerah lain. Data untuk Kota Banjarmasin dan Tanah Bumbu tidak tersedia, sehingga tidak dapat dilakukan perbandingan pada indikator ini. Namun, nilai yang dicapai Tanah Laut dan Kabupaten Banjar menunjukkan komitmen yang kuat dalam menjaga kualitas pengawasan kearsipan.

Pada Nilai SAKIP (Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah), Tanah Laut kembali mencatat nilai tertinggi (81,10), diikuti oleh Kabupaten Banjar (80,93), Tanah Bumbu (79,75), dan Kota Banjarmasin (77,20). Secara keseluruhan, nilai-nilai yang dicapai menunjukkan bahwa kinerja akuntabilitas instansi di setiap daerah sudah berjalan dengan baik, meskipun terdapat variasi nilai. Tanah Laut menunjukkan konsistensi dalam menjaga akuntabilitas, yang sejalan dengan upaya tata kelola yang baik di bidang lain.

5) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Kinerja

- **Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)**



Gambar 3.5 Skor Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Peningkatan sebesar 12,65 poin (21,9%) dari target mencerminkan keberhasilan dalam memenuhi target kinerja yang telah diperjanjikan serta juga menggambarkan secara langsung unsur-unsur yang menjadi pembentuk IPLM yaitu:

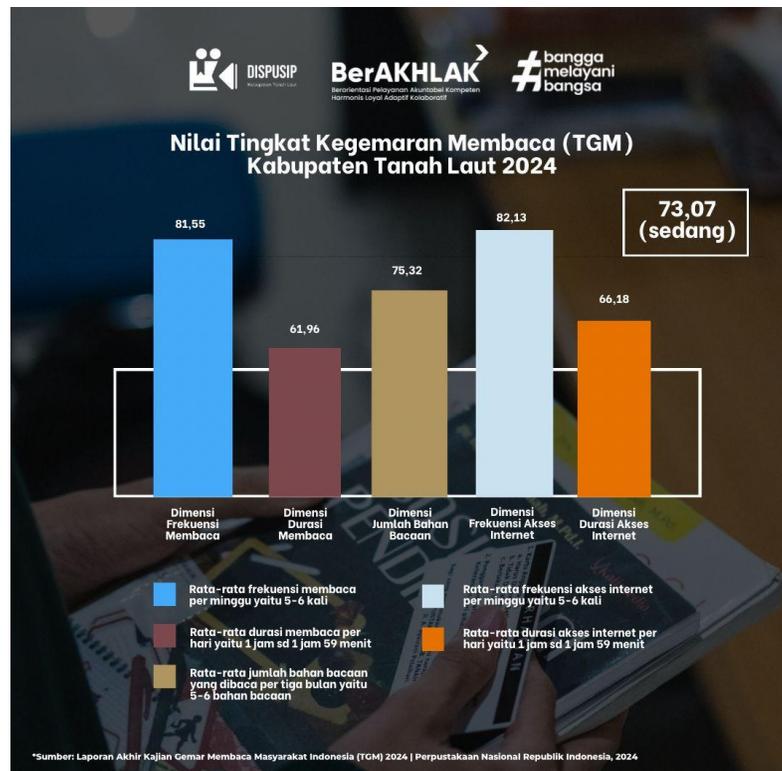
- UPLM 1 (Pemerataan layanan perpustakaan) mempunyai skor 0,6056 dari seharusnya 1,0000
- UPLM 2 (Ketercukupan koleksi perpustakaan) mempunyai skor 0,0991 dari yang seharusnya 1,0000
- UPLM 3 (Ketercukupan tenaga perpustakaan) mempunyai skor 0,2216 dari seharusnya 1,0000
- UPLM 4 (Tingkat kunjungan masyarakat) mempunyai skor 1,0000 dari seharusnya 1,0000
- UPLM 5 (Perpustakaan yang dibina sesuai SNP) mempunyai skor 1,0000 dari seharusnya 1,0000
- UPLM 6 (Keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan) mempunyai skor 1,0000 dari seharusnya 1,0000
- UPLM 7 (anggota perpustakaan) mempunyai skor skor 1,0000 dari seharusnya 1,0000

dari skor-skor diatas terlihat bahwa masih terdapat unsur yang tidak memenuhi skor yang seharusnya, hal ini dikarenakan:

- masih terbatasnya koleksi perpustakaan yang dimiliki oleh dispusip tanah laut
 - masih terbatasnya sumber daya tenaga perpustakaan di kabupaten tanah laut.
- Oleh sebab itu rencana aksi yang akan dilakukan kedepannya adalah
- menambah koleksi perpustakaan pada dispusip tanah laut baik melalui mekanisme pembelian, hibah, ataupun dicetak sendiri

b. melakukan kordinasi dengan BKPSDM untuk pemenuhan formasi CPNS pustakawan maupun PPPK Pustakawan.

- **Indeks pembudayaan kegemaran membaca (TGM)**



Gambar 3.6 Indeks pembudayaan kegemaran Membaca (TGM)

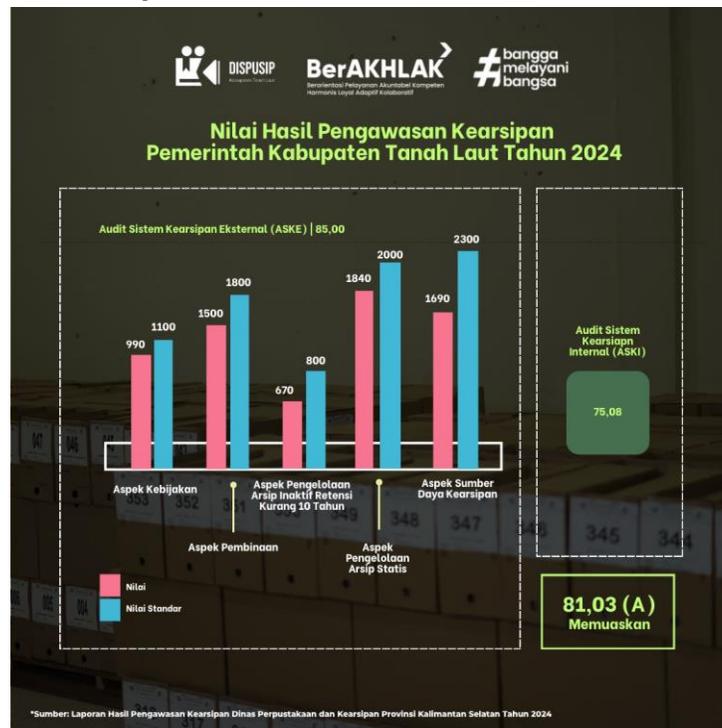
Peningkatan pelaksanaan indeks pembudayaan kegemaran membaca (TGM) dibandingkan dengan peningkatan target kinerja tergolong lebih rendah dari pada indeks pembangunan literasi masyarakat, tetapi tetap memberikan dampak positif yang mencerminkan stabilitas dalam pembudayaan membaca. Namun, untuk mencapai hasil yang lebih signifikan, diperlukan intervensi yang lebih inovatif. Program yang lebih kreatif dan insentif menarik dapat menjadi kunci dalam mendorong masyarakat untuk menjadikan membaca sebagai kebiasaan yang lebih melekat dalam kehidupan sehari-hari. Dibawah ini adalah dimensi yang mempengaruhi perhitungan TGM untuk tahun 2024 :

- Dimensi Frekuensi Membaca memiliki skor 81,55 atau setara Rata-rata frekuensi membaca per minggu yaitu > 6 kali.
- Dimensi Durasi Membaca memiliki skor 61,96 atau setara Rata-rata durasi membaca per hari yaitu 2 jam sd 2 jam 59 menit
- Dimensi Jumlah Bahan Bacaan memiliki skor 75,32 atau setara Rata-rata jumlah bahan bacaan yang dibaca per tiga bulan yaitu 5-6 bahan bacaan
- Dimensi Frekuensi Akses Internet memiliki skor 82,13 atau setara Rata-rata frekuensi akses internet untuk membaca/mencari informasi per minggu yaitu > 6 kali.
- Dimensi Durasi Akses Internet memiliki skor 66,18 atau setara Rata-rata durasi akses internet untuk membaca/mencari informasi per hari yaitu 2 jam sd 2 jam 59 menit

Dari skor-skor diatas terlihat bahwa terdapat unsur yang tidak memenuhi skor ideal, hal ini dikarenakan:

- Durasi membaca belum berada pada skala lebih dari 3 jam/hari

- b. Jumlah bahan bacaan belum berada pada skala lebih dari 6 bahan bacaan yang dibaca/3 bulan
 - c. Durasi akses internet belum berada pada skala lebih dari 3 jam/hari
- Oleh sebab itu rencana aksi yang akan dilakukan kedepannya adalah:
- a. Membuat kegiatan meresensi buku
 - b. Membuat promosi buku baru dan melakukan diskusi 3 bulan
 - c. Memberikan rekomendasi tautan (alamat website) karya tulis ilmiah yang layak dijadikan referensi serta menggalakkan sosialisasi aplikasi e-dispusiptala
- **Nilai Pengawasan Kearsipan**



Gambar 3.7 Nilai Pengawasan Kearsipan

Nilai Pengawasan Kearsipan menunjukkan pencapaian yang impresif dengan realisasi sebesar 81,03, melampaui target awal yang ditetapkan sebesar 62. Persentase capaian mencapai 131%, yang mencerminkan peningkatan signifikan sebesar 19,03 poin (30,7%). Dalam gambar diatas ada dua faktor yang mempengaruhi nilai pengawasan kearsipan dengan masing – masing bobot sesuai dengan penjelasan dibawah ini :

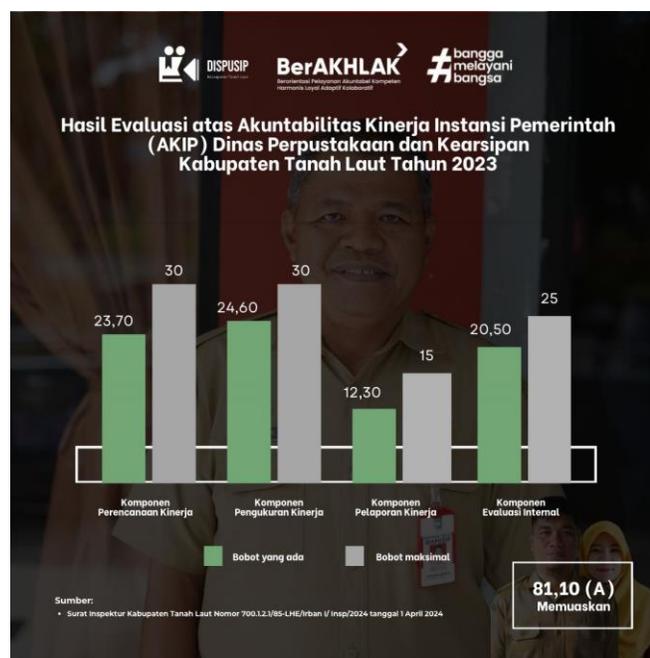
- a. Audit sistem Kearsipan Eksternal (ASKE) dengan nilai 85,00 dengan nilai bobot 60% yang memiliki beberapa aspek yang mempengaruhi yaitu :
 - 1) Aspek Kebijakan dengan capaian realisasi 900 dari nilai standar 1000
 - 2) Aspek Pembinaan dengan capaian realisasi 1500 dari nilai standar 1800
 - 3) Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang – kurangnya 10 tahun dengan capaian realisasi 670 dari nilai standar 800
 - 4) Aspek Pengelolaan Arsip Statis dengan capaian realisasi 1840 dari nilai standar 200
 - 5) Aspek Sumber Daya Kearsipan dengan capaian realisasi 1690 dari nilai standar 2300
- b. Audit sistem Kearsipan Internal (ASKI) dengan nilai 75,08 dengan nilai bobot 40%

Dari nilai diatas terlihat bahwa sebagian besar aspek belum memenuhi nilai standar, hal ini dikarenakan karena:

- a. Belum menetapkan kebijakan penyelenggaraan jikn
- b. Belum melakukan pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun
- c. Belum ditetapkannya analisa kebutuhan arsiparis

Oleh sebab itu rencana aksi yang akan dilakukan kedepannya adalah:

- a. Membuat peraturan bupati tentang JIKN
 - b. Melakukan pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun
 - c. Membuat dokumen analisa kebutuhan arsiparis berkoordinasi dengan bagian ortat setda serta bkpsdm untuk kemudian berusaha mendapatkan rekomendasi dari lain
- **Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**



Gambar 3.8 Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Nilai SAKIP untuk tahun 2024 mendapatkan nilai 81,10 dari target yang di tetapkan sebesar 82. Untuk mencapai efisiensi yang lebih optimal, diperlukan evaluasi lanjutan yang berfokus pada analisis proses, identifikasi area yang membutuhkan perbaikan, dan pengembangan strategi baru. Langkah ini bertujuan agar pencapaian ke depan tidak hanya memenuhi target, tetapi juga dapat melampauinya dengan hasil yang lebih signifikan.

Adapun hambatan yang di alami untuk meningkatkan Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu Belum mencantumkan target indikator perencanaan kinerja yang berkriteria SMART yaitu Specific, Measurable, Achievable, Relevance, dan Timebound.

Rencana Aksi yang akan di lakukan untuk meningkatkan Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu Menyusun kembali rencana strategis untuk tahun 2024 – 2026 yang berkriteria SMART.

b. Kepala Bidang Perpustakaan (Eselon III)

1) Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Untuk lebih jelasnya, perhitungan persentase diatas dapat dihitung menggunakan rumus dibawah ini :

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

Dari perbandingan rumus diatas antara realisasi kinerja dengan target kinerja

Tabel 3.5

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan Pemustaka	Orang	4000	9013	225%
Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	eksemplar	1	1	100%
Rata rata Capaian					162%

Sumber : Bidang Perpustakaan

Berdasarkan table diatas, sasaran strategis terkait peningkatan kunjungan pemustaka ke perpustakaan menunjukkan hasil yang sangat baik, dengan target sebanyak 9013 kunjungan telah tercapai sepenuhnya, menghasilkan capaian 100%. Hal ini mencerminkan bahwa perpustakaan mampu menarik minat pemustaka sesuai dengan target yang telah ditetapkan. Selain itu, pada sasaran strategis terkait pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, target memiliki satu eksemplar naskah kuno juga telah tercapai 100%. Dengan demikian, rata-rata capaian keseluruhan untuk kedua indikator kinerja mencapai 100%, menunjukkan bahwa sasaran strategis telah berhasil direalisasikan secara optimal. Namun, evaluasi berkala tetap diperlukan untuk memastikan keberlanjutan pencapaian di masa mendatang.

2) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Capaian Indikator Kepala Bidang Perpustakaan mengalami peningkatan serta penurunan. Untuk lebih jelasnya, perbandingan antara realisasi kinerja dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024		
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan Pemustaka	4534	8603	14204	4000	9013	225%

Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	0	0	0	1	1	100%
--	-----------------------------------	---	---	---	---	---	------

Sumber : Bidang Perpustakaan

Berdasarkan data pada tabel di atas, terdapat dua sasaran strategis yang dianalisis, yaitu peningkatan kunjungan pemustaka ke perpustakaan dan pelestarian koleksi nasional serta naskah kuno. Pada sasaran strategis pertama, jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan menunjukkan perkembangan yang sangat positif dari tahun ke tahun. Pada tahun 2021, jumlah kunjungan tercatat sebanyak 4.534, meningkat hampir dua kali lipat menjadi 8.603 pada tahun 2022, dan terus bertambah secara signifikan hingga mencapai 14.204 kunjungan pada tahun 2023. Untuk tahun 2024, target yang ditetapkan sebesar 4.000 kunjungan, yang jauh lebih rendah dibandingkan realisasi tahun sebelumnya. Meskipun demikian, realisasi pada tahun 2024 mencapai 9.013 kunjungan, melampaui target dengan capaian 100 persen. Hal ini menunjukkan keberhasilan dalam mempertahankan peningkatan jumlah pemustaka yang mengunjungi perpustakaan, meskipun target awal tahun 2024 relatif lebih konservatif. Keberhasilan ini mencerminkan program dan strategi yang efektif dalam menarik minat masyarakat terhadap perpustakaan.

Pada sasaran strategis kedua, yaitu pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, terdapat pencapaian yang signifikan pada tahun 2024. Selama tiga tahun sebelumnya, dari 2021 hingga 2023, belum ada naskah kuno yang dimiliki atau dilestarikan. Namun, pada tahun 2024, target yang ditetapkan sebesar satu naskah kuno berhasil terpenuhi sepenuhnya dengan capaian 100 persen. Pencapaian ini menjadi langkah awal yang penting dalam upaya pelestarian koleksi warisan budaya yang sebelumnya belum terealisasi. Meskipun jumlah naskah yang dilestarikan masih kecil, hal ini mencerminkan keseriusan dalam memulai pengelolaan koleksi budaya yang berharga. Secara keseluruhan, kinerja tahun 2024 menunjukkan hasil yang sangat baik, dengan kedua sasaran strategis berhasil memenuhi target secara penuh.

3) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target Kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen Renstra 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.7
Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan
Target Renstra 2024-2026

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024		
		2024	2025	2026	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan Pemustaka	4000	4000	4000	4000	9013	225%
Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	1	1	1	1	1	100%

Sumber : Bidang Perpustakaan

Berdasarkan tabel diatas, sasaran strategis terkait peningkatan kunjungan pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2024 telah berhasil mencapai target sebesar 9.013 kunjungan dengan capaian 100%. Hal ini menunjukkan bahwa upaya yang dilakukan oleh perpustakaan sudah berjalan dengan baik untuk memenuhi target yang telah ditetapkan. Pada tahun 2025 dan 2026, target untuk indikator jumlah kunjungan pemustaka sebesar 4000.

Sementara itu, sasaran strategis untuk pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno telah menunjukkan konsistensi. Target memiliki satu naskah kuno pada tahun 2024 berhasil dicapai sepenuhnya dengan capaian 100%. Target yang sama juga telah ditetapkan untuk tahun 2025 dan 2026, menunjukkan komitmen berkelanjutan dalam pelestarian koleksi budaya.

Secara keseluruhan, meskipun terdapat perubahan indikator yang menyebabkan belum adanya target pada beberapa tahun tertentu, capaian pada tahun 2024 telah menunjukkan keberhasilan yang optimal. Namun tindak lanjut berupa penetapan target baru yang sesuai dengan indikator yang diperbarui, sehingga perencanaan di tahun-tahun mendatang dapat berjalan lebih terarah dan strategis.

4) Analisis Peningkatan dan Penurunan Kinerja

Berdasarkan data yang tersedia, jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan menunjukkan peningkatan signifikan dari tahun 2021 hingga 2023, yaitu dari 4.534 menjadi 8.603 pada 2022, dan meningkat drastis menjadi 14.204 pada 2023. Namun pada tahun 2024, terjadi penurunan dibandingkan capaian tahun sebelumnya, yang mencapai 5.191 menjadi 9.013, meskipun target kinerja pada tahun 2024 tercapai dengan torehan 100% dari target awal yang ditetapkan sebanyak 4.000.

Sementara itu, pada indikator jumlah naskah kuno yang dimiliki, tidak ada realisasi dari tahun 2021 hingga 2023 karena memang belum ada naskah kuno yang dimiliki pada periode tersebut. Namun, pada 2024, target memiliki satu eksemplar naskah kuno berhasil dicapai dengan capaian 100%. Secara keseluruhan, kinerja perpustakaan menunjukkan hasil yang baik dalam mencapai target yang ditetapkan,

meskipun terdapat tantangan untuk mempertahankan tingkat kunjungan pemustaka yang lebih tinggi dan menambah jumlah naskah kuno di masa mendatang.

Adapun kendala yang di hadapi selama tahun 2024 yaitu:

- a. Banyak instansi pemerintah pusat, daerah, dan perkantoran swasta belum memiliki fasilitas gedung perpustakaan. Kondisi ini juga terjadi di banyak sekolah, di mana gedung perpustakaan tidak menjadi prioritas dalam alokasi anggaran, sehingga rasio ketersediaan gedung perpustakaan masih sangat rendah.
- b. Sekolah dan perguruan tinggi belum sepenuhnya memahami bahwa perpustakaan merupakan elemen penting dalam penilaian akreditasi. Hal ini menyebabkan perhatian terhadap pengelolaan perpustakaan menjadi kurang optimal.
- c. Minat baca masyarakat masih rendah, yang berdampak pada rendahnya pemanfaatan perpustakaan sebagai sumber informasi dan pembelajaran.

Upaya yang telah di lakukan untuk mengatasi hal tersebut:

- a. Melakukan bimtek Pengelola Perpustakaan dari beberapa Sekolah yang ada di Kabupaten Tanah Laut yang sebelumnya belum pernah mengikuti Bimtek.
- b. Melaksanakan program kelas RBM melalui program pelatihan informal yang terdiri dari beberapa kelas yaitu kelas film, kelas Fahmil Qur'an, kelas Coding, kelas Bakery, kelas Bahasa Inggris dan Kelas Dongeng.
- c. Melaksanakan MoU dengan beberapa pihak terkait untuk pertukaran sirkulasi bahan Pustaka.

Adapun tindak lanjut yang akan di lakukan yaitu :

- a. Menyusun jadwal pelatihan lanjutan bagi pengelola perpustakaan untuk memperdalam pemahaman teknis, seperti tata kelola perpustakaan berbasis teknologi.
- b. Mengadakan kegiatan showcase atau lomba untuk memotivasi peserta dalam mengaplikasikan keterampilan yang telah dipelajari.
- c. Mengembangkan kerjasama lebih lanjut dengan pihak-pihak baru untuk memperluas cakupan koleksi bahan pustaka yang tersedia.

Kegiatan Bidang Perpustakaan



Perpustakaan Keliling



Layanan Mendongeng



Kelas Inkusi (Kelas Bakery)



MoU dengan Ponpes Nurul Muhibbin

c. Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan (Eselon III)

1) Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Untuk lebih jelasnya, perhitungan persentase diatas dapat dihitung menggunakan rumus dibawah ini :

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

Dari perbandingan rumus diatas antara realisasi kinerja dengan target kinerja

Tabel 3.8

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
Meningkatnya kepatuhan pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	%	25	52,50	210%
Meningkatnya kapasitas SDM Kearsipan	% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	%	100	100	100%
Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% arsip yang aman	%	50	50	100%
Rata rata Capaian					137%

Sumber : Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Berdasarkan table tersebut, sasaran strategis untuk mewujudkan keamanan arsip daerah telah berhasil mencapai capaian rata-rata sebesar 100%. Indikator pertama, yaitu persentase perangkat daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B, menunjukkan capaian yang sangat baik dengan realisasi sebesar 52,50%, melampaui target yang ditetapkan sebesar 25%. Hal ini mencerminkan adanya peningkatan signifikan dalam kepatuhan perangkat daerah terhadap standar kearsipan. Selanjutnya, indikator persentase SDM kearsipan yang mendapatkan pembinaan berhasil mencapai 100%, menunjukkan komitmen penuh dalam meningkatkan kapasitas dan kompetensi sumber daya manusia di bidang kearsipan. Selain itu, indikator persentase arsip yang aman juga mencapai realisasi 100%, menunjukkan keberhasilan dalam menjaga keamanan dan integritas arsip daerah. Dengan capaian maksimal pada seluruh indikator ini, keamanan arsip daerah telah

terwujud dengan optimal, mencerminkan efektivitas program dan kebijakan yang telah diterapkan. Namun, evaluasi berkelanjutan tetap diperlukan untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja di masa mendatang.

2) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Capaian Indikator Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mengalami peningkatan serta penurunan..Untuk lebih jelasnya, perbandingan antara realisasi kinerja dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.9

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi			Tahun 2024		
		2021	2022	2023	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Meningkatnya kepatuhan pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	-	-	-	25	52,50	210%
Meningkatnya kapasitas SDM Kearsipan	% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	-	-	-	100	100	100%
Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% arsip yang aman	-	-	-	50	50	100%
Rata rata Capaian							137%

Sumber : Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Kinerja tahun 2024 menunjukkan pencapaian optimal pada dua indikator strategis terkait keamanan arsip daerah, meskipun data tahun sebelumnya tidak tersedia akibat perubahan indikator. Pada persentase perangkat daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B, target 25% berhasil dilampaui dengan realisasi 52,50% . Sementara itu, pada persentase SDM kearsipan yang mendapat pembinaan, target 100 juga tercapai sepenuhnya. Hasil ini mencerminkan keberhasilan program pembinaan dan pengelolaan arsip yang terarah, menjadi dasar yang kuat untuk peningkatan lebih lanjut di masa mendatang.

3) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024- 2026

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target Kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen Renstra 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.10

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024		
		2024	2025	2026	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Meningkatnya kepatuhan pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25	50	100	25	52,50	210%
Meningkatnya kapasitas SDM Kearsipan	% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100	100	100	100	100	100%
Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% arsip yang aman	50	100	100	50	50	100%
Rata Rata Capaian							137%

Sumber : Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Kinerja tahun 2024 menunjukkan hasil yang sangat memuaskan dalam upaya mewujudkan keamanan arsip daerah berdasarkan perbandingan dengan target Renstra 2024-2026. Pada indikator persentase perangkat daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B, target tahun 2024 sebesar 25% berhasil terlampaui dengan realisasi sebesar 52,50%, atau 100% capaian dari target. Hasil ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program untuk meningkatkan kepatuhan perangkat daerah terhadap standar kearsipan berjalan dengan sangat baik, melampaui harapan awal yang ditetapkan dalam Renstra.

Pada indikator persentase SDM kearsipan yang mendapat pembinaan, target Renstra sebesar 100% untuk tahun 2024 juga berhasil tercapai sepenuhnya, mencerminkan keberhasilan dalam memastikan seluruh sumber daya manusia yang terlibat dalam pengelolaan arsip telah mendapatkan pembinaan yang sesuai. Demikian pula, pada indikator persentase arsip yang aman, target 100% juga direalisasikan sepenuhnya. Hal ini menunjukkan bahwa sistem pengamanan arsip telah diterapkan dengan optimal, sesuai dengan standar yang ditetapkan dalam Renstra.

Secara keseluruhan, rata-rata capaian kinerja tahun 2024 mencapai 100% dari target yang ditetapkan. Keberhasilan ini mencerminkan efektivitas program dan strategi yang diterapkan untuk mewujudkan keamanan arsip daerah, serta menjadi landasan yang kuat untuk mencapai target yang lebih tinggi pada tahun-tahun berikutnya dalam Renstra 2025 dan 2026.

4) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Kinerja

Kinerja tahun 2024 menunjukkan capaian yang signifikan dalam sasaran strategis untuk mewujudkan keamanan arsip daerah. Pada indikator persentase perangkat daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B, tidak tersedia data untuk tahun-tahun sebelumnya karena perubahan indikator.

Namun, realisasi tahun 2024 mencapai 52,50% dari target sebesar 25%, atau 100% capaian. Peningkatan ini menunjukkan keberhasilan program pembinaan dan pengawasan kearsipan yang efektif, sehingga lebih banyak perangkat daerah memenuhi standar kepatuhan yang ditetapkan.

Indikator lain, yaitu persentase SDM kearsipan yang mendapat pembinaan, juga mencatat capaian maksimal dengan realisasi 100% dari target. Seperti halnya indikator pertama, data tahun sebelumnya tidak tersedia, tetapi realisasi ini mencerminkan bahwa seluruh SDM kearsipan telah mendapatkan pembinaan yang direncanakan, mendukung peningkatan kualitas pengelolaan arsip secara keseluruhan.

Secara keseluruhan, tidak terdapat penurunan kinerja pada kedua indikator ini di tahun 2024. Sebaliknya, keduanya menunjukkan hasil yang sangat baik, mencerminkan peningkatan yang signifikan dalam pengelolaan kearsipan daerah. Keberhasilan ini menjadi indikator positif untuk keberlanjutan dan pengembangan program di tahun-tahun mendatang.

Kendala yang dihadapi selama tahun 2024:

- a) Belum meratanya pemahaman perangkat daerah tentang pentingnya nilai kepatuhan kearsipan sebagai bagian dari pengelolaan arsip yang baik, sehingga masih diperlukan dorongan dan pembinaan lebih intensif.
- b) Keterbatasan jumlah SDM yang terampil di bidang kearsipan, terutama di perangkat daerah yang baru mengadopsi sistem kearsipan modern.
- c) Kurangnya infrastruktur atau fasilitas pendukung untuk pengelolaan arsip yang aman, seperti ruang penyimpanan yang sesuai standar kearsipan.

Upaya yang telah dilakukan untuk mengatasi hal tersebut:

- a) Melaksanakan bimbingan teknis (bimtek) bagi perangkat daerah untuk meningkatkan pemahaman dan implementasi nilai kepatuhan kearsipan minimal B.
- b) Mengadakan pelatihan khusus bagi seluruh SDM kearsipan di perangkat daerah, dengan fokus pada pengelolaan arsip digital dan manual.
- c) Memberikan pendampingan langsung ke perangkat daerah dalam penyusunan kebijakan kearsipan dan penerapan sistem kearsipan berbasis teknologi.

Tindak lanjut yang akan dilakukan:

- a) Mengembangkan program pembinaan berkelanjutan bagi perangkat daerah untuk memastikan pemahaman dan kepatuhan terhadap standar kearsipan tetap terjaga.

- b) Melakukan rekrutmen atau pelatihan tambahan untuk meningkatkan kapasitas SDM kearsipan, khususnya di perangkat daerah yang membutuhkan tenaga ahli tambahan.
- c) Mendorong pengadaan infrastruktur yang mendukung keamanan arsip, seperti ruang penyimpanan arsip yang memenuhi standar keamanan dan perlindungan arsip.
- d) Mengembangkan kerja sama dengan lembaga lain untuk berbagi pengalaman dan meningkatkan kapasitas pengelolaan arsip melalui pertukaran praktik terbaik

d. Sekretaris (Eselon III)

1) Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Untuk lebih jelasnya, perhitungan persentase diatas dapat dihitung menggunakan rumus dibawah ini :

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

Dari perbandingan rumus diatas antara realisasi kinerja dengan target kinerja

Tabel 3.11

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	Nilai	24	23,70	99%
	Nilai komponen pengukuran	Nilai	24	24,60	103%
	Nilai komponen pelaporan	Nilai	12	12,30	103%
	Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	20	20,50	103%
	Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	Nilai	90	77.07	86%
	Rata rata Capaian				102%

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan tabel di atas, kinerja tata kelola perangkat daerah yang akuntabel pada tahun ini menunjukkan hasil yang bervariasi berdasarkan indikator yang diukur. Berikut adalah rincian dari capaian setiap indikator:

Nilai Komponen Perencanaan dengan persentase capaian 99% yang menunjukkan bahwa perencanaan telah dilakukan dengan baik, meskipun ada kemungkinan adanya beberapa tantangan dalam menyelesaikan seluruh perencanaan sesuai harapan. Nilai Komponen Pengukuran dengan persentase capaian 103%, menunjukkan bahwa komponen pengukuran berjalan dengan sangat baik. Nilai Komponen Pelaporan dengan persentase sebesar 103% menunjukkan bahwa laporan yang disusun dan disampaikan lebih dari memadai, dan proses pelaporan berjalan sangat baik. Nilai Komponen Evaluasi Internal dengan persentase capaian 103%, Ini menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut telah melakukan evaluasi yang baik dan mendalam terhadap program atau kebijakan yang telah dilaksanakan.

Hasil Survei Pelayanan Kesekretariatan memiliki capaian yang cukup baik, yakni 86%, menunjukkan bahwa pelayanan kesekretariatan dikelola dengan baik dan mampu mencapai sebagian besar target yang telah ditetapkan. Hasil ini menjadi

bukti bahwa upaya dalam meningkatkan kualitas pelayanan telah membuahkan hasil yang positif.

Secara keseluruhan, rata-rata capaian 102% menunjukkan bahwa bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut telah mencapai hasil yang sangat baik di sebagian besar komponen indikator.

2) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Capaian Indikator Sekretaris mengalami peningkatan dan penurunan setiap tahun nya. Untuk lebih jelasnya, perbandingan antara realisasi kinerja dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.12

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	Target 2024	Realisasi 2024	Persentase Capaian 2024
Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	19,32	20.01	24	24	23.7	99%
	Nilai komponen pengukuran	18,44	21.99	23.1	24	24.6	103%
	Nilai komponen pelaporan	10,25	10	10.95	12	12.3	103%
	Nilai komponen evaluasi internal	14,63	18.32	15	20	20.5	103%
	Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	85.64	85.71	83.78	90	77.07	86%
	Rata rata Capaian						

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan data capaian indikator kinerja dari tahun 2021 hingga 2024, terlihat adanya perkembangan. Nilai komponen perencanaan menunjukkan peningkatan signifikan dari 19,32 pada 2021, menjadi 20,01 pada tahun 2022 kemudian pada tahun 2023 menjadi 24,00, dan pada tahun 2024 realisasinya sebesar 23,7 ini mencerminkan perencanaan yang umumnya meningkat dari tahun ke tahun, meski perlu dicermati faktor-faktor yang menyebabkan penurunan pada 2024. Di sisi lain, nilai komponen pengukuran terus mencatat peningkatan stabil dari 18,44 pada 2021, 21,99 pada 2022, 23,1 pada 2023 hingga mencapai 24,60 pada 2024, mengindikasikan perbaikan berkelanjutan dalam penerapan metode pengukuran kinerja yang semakin baik.

Pada aspek pelaporan, nilai komponen pelaporan juga mengalami peningkatan secara bertahap dari 10,25 pada 2021 menurun menjadi 10,00 pada tahun 2022, pada 2023 meningkat menjadi 15, dan pada tahun 2024 menjadi 20,5 yang menunjukkan adanya perbaikan dalam penyusunan dan penyampaian laporan. Nilai komponen evaluasi internal 14,63 pada tahun 2021 kemudian naik 18,32 pada 2022, namun pada 2023 mengalami penurunan ke 15,00, sebelum meningkat tajam ke 20,50 pada 2024. Perubahan ini mengindikasikan adanya kendala yang berhasil diatasi melalui perbaikan mekanisme evaluasi, sehingga kinerjanya kembali membaik.

Sementara itu, hasil survei pelayanan kesekretariatan cenderung stabil pada 2021 85,64 dan 2022 85,71, namun sedikit menurun menjadi 83,78 pada 2023. Penurunan ini kemungkinan dipengaruhi oleh meningkatnya ekspektasi pengguna layanan atau kualitas pelayanan yang perlu ditingkatkan. Secara keseluruhan, kinerja menunjukkan arah yang positif dengan peningkatan konsisten di sebagian besar indikator, meskipun fluktuasi pada beberapa aspek menandakan adanya ruang untuk perbaikan agar kinerja tetap optimal di masa mendatang.

3) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target Kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen Renstra 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.13

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024- 2026

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024		Persentase Capaian
		2024	2025	2026	Target	Realisasi	
Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	24	25	26	24	23,70	99%
	Nilai komponen pengukuran	24	25	26	24	24,60	103%
	Nilai komponen pelaporan	12	12.5	12.7	12	12,30	103%
	Nilai komponen evaluasi internal	20	20.5	20.7	20	20,50	103%
	Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	90	95	100	90	77.07	86%
	Rata rata Capaian						

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan dari tabel diatas , realisasi dan capaian nilai Komponen Perencanaan dengan persentase 99% realisasi 23,70 dari target 24, nilai Komponen Pengukuran dengan persentase 103% realisasi 24,60 dari target 24, nilai Komponen Pelaporan dengan persentase 103% realisasi 12,30 dari target 12 , nilai komponen Pelaporan dengan persentase 103% , nilai Komponen Pelaporan dengan persentase 103% realisasi 20,50 dari target 20. Di sisi lain, hasil survei pelayanan kesekretariatan menunjukkan capaian sebesar 86% dengan realisasi nilai 77,07 dari target 90. Meskipun belum mencapai target, hal ini mencerminkan kualitas pelayanan yang cukup baik dan mendekati target yang diharapkan. Dengan demikian, rata-rata capaian kinerja yang dihitung sebesar 102% .Untuk meningkatkan hasil, diperlukan identifikasi terhadap aspek-aspek yang masih perlu perbaikan dan penerapan strategi yang lebih efektif. dapat dievaluasi sepenuhnya.

4) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Kinerja

Pada nilai komponen perencanaan, terdapat peningkatan signifikan pada tahun 2021 sebesar Nilai komponen perencanaan menunjukkan peningkatan (19,32)

pada 2021 , menjadi 20,01 pada tahun 2022 kemudian pada tahun 2023 menjadi 24,00 dan pada tahun 2024 realisasinya sebesar 23,7. Nilai komponen pengukuran terus mencatat peningkatan stabil dari 18,44 pada 2021, 21,99 pada 2022, 23,1 pada 2023 hingga mencapai 24,60 pada 2024. Pada aspek pelaporan, nilai komponen pelaporan juga mengalami peningkatan secara bertahap dari 10,25 pada 2021 menurun menjadi 10,00 pada tahun 2022, pada 2023 meningkat menjadi 15 , dan pada tahun 2024 menjadi 20,5 yang menunjukkan adanya perbaikan dalam penyusunan dan penyampaian laporan. Nilai komponen evaluasi internal 14,63 pada tahun 2021 kemudian naik 18,32 pada 2022, namun pada 2023 mengalami penurunan ke 15,00, sebelum meningkat tajam ke 20,50 pada 2024. Perubahan ini mengindikasikan adanya kendala yang berhasil diatasi melalui perbaikan mekanisme evaluasi, sehingga kinerjanya kembali membaik. Pada hasil survei pelayanan kesekretariatan, nilai stabil pada tahun 2021 (85,64) dan 2022 85,71, namun menurun menjadi 83,78 pada tahun 2023. Realisasi tahun 2024 sebesar 77,07, yang setara dengan capaian 86% dari target 90. Penurunan ini menunjukkan adanya kebutuhan untuk memperbaiki kualitas pelayanan kesekretariatan agar mencapai target yang diinginkan.

Secara keseluruhan, rata-rata capaian tahun 2024 tercatat sebesar 17,3%. Angka ini rendah karena sebagian besar indikator belum dinilai akibat penilaian yang baru akan dilaksanakan pada tahun anggaran berikutnya. Oleh karena itu, kinerja tahun 2024 belum dapat dievaluasi secara menyeluruh. Upaya perbaikan di berbagai komponen perlu dilakukan, terutama pada aspek yang menunjukkan penurunan capaian.

Adapun kendala yang di hadapi yaitu :

- a. Adanya perubahan indikator kinerja sekretaris yang dihasilkan dari desk Pohon Kinerja dengan Kemenpan pada pertengahan tahun 2024 menyebabkan target pada beberapa indikator, seperti nilai komponen perencanaan, pengukuran, pelaporan, dan evaluasi internal.
- b. Belum tersedianya acuan yang jelas dalam penyusunan serta perhitungan survei kesekretariatan, yang merupakan salah satu indikator pendukung dalam penilaian kinerja sekretaris. Hal ini mengakibatkan hasil survei belum dapat dijadikan parameter yang terukur dan valid untuk menilai efektivitas kinerja secara menyeluruh.

Upaya yang telah di lakukan yaitu :

- a. Untuk mengatasi perubahan indikator kinerja, telah dilakukan koordinasi lebih lanjut dengan Kemenpan melalui desk Pohon Kinerja yang bertujuan untuk menyelaraskan indikator kinerja sekretaris yang baru dengan dokumen Renstra 2024-2026, sehingga target dan sasaran strategis dapat ditetapkan secara lebih relevan.
- b. Dalam rangka mengatasi kendala terkait survei kesekretariatan, telah dilakukan upaya penyusunan acuan dan panduan yang lebih jelas untuk perhitungan survei tersebut. Hal ini mencakup pengembangan metode

pengukuran dan parameter evaluasi yang valid agar hasil survei dapat digunakan sebagai indikator pendukung yang terukur dalam penilaian kinerja sekretaris.

Rencana Tindak Lanjut untuk perbaikan peningkatan kedepannya :

- h. Menyediakan laporan berkala kepada pimpinan mengenai progres dan tantangan implementasi kinerja.
- i. Melakukan analisis hasil survei sebelumnya untuk mengidentifikasi aspek yang memerlukan perbaikan.

e. Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan (Eselon IV)

1) Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Untuk lebih jelasnya, perhitungan persentase diatas dapat dihitung menggunakan rumus dibawah ini :

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

Dari perbandingan rumus diatas antara realisasi kinerja dengan target kinerja

Tabel 3.14

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	Dokumen	7	6	85.71%
Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	6	6	100%
Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang	27	24	88.89%
Rata Rata Capaian					91.5%

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan table diatas, rata-rata capaian keseluruhan adalah 91.53%, yang menunjukkan pencapaian yang cukup baik secara umum. Indikator kinerja terkait jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah memiliki capaian sebesar 85.71%, sedikit di bawah target akibat belum terselesaikannya satu dokumen. Hal ini kemungkinan disebabkan oleh kurangnya waktu atau koordinasi antar-perangkat daerah. Indikator jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah mencapai 100%, menunjukkan keberhasilan penuh dalam menyusun laporan sesuai target. Keberhasilan ini mencerminkan kepatuhan yang baik dari perangkat daerah dalam memenuhi kewajiban evaluasi kinerja.

Adapun capaian terkait pembayaran gaji dan tunjangan ASN sebesar 88.89%. Meskipun target awal ditetapkan untuk 27 pegawai, realisasi menyesuaikan dengan jumlah pegawai yang ada, yaitu 24 orang, sehingga capaian ini sudah optimal.

2) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Capaian Indikator Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mengalami peningkatan dan penurunan setiap tahun nya. Untuk lebih jelasnya, perbandingan antara realisasi kinerja dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.15

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	Tahun 2024		
					Target	Realisasi	Persentase Capaian
Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	3	3	7	7	6	85.71%
Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6	6	6	6	6	100%
Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25	27	24	27	24	88.89%
Rata Rata Capaian							91,5%

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan data realisasi kinerja dari tahun ke tahun, terlihat adanya perkembangan yang bervariasi pada setiap indikator. Pada indikator jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah, realisasi menunjukkan peningkatan signifikan dari 3 dokumen pada tahun 2021 dan 2022 menjadi 7 dokumen pada 2023. Namun, pada tahun 2024, capaian sedikit menurun menjadi 6 dokumen dari target 7 dokumen, dengan capaian 85.71% dikarenakan 1 dokumen yaitu renstra tidak di susun pada tahun 2024. Indikator jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah menunjukkan konsistensi yang baik sejak tahun 2021 hingga 2024 dengan capaian 100% setiap tahunnya.

Pada indikator jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN, terdapat penurunan realisasi dari 27 orang pada 2022 menjadi 24 orang pada 2023, dan 24 orang pada 2024, meskipun target tetap 27 orang. Penurunan ini disebabkan oleh pembayaran di bayarkan berdasarkan jumlah pegawai yang ada. Secara keseluruhan, kinerja tahun 2024 cukup baik dengan rata-rata capaian 91.53%.

3) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target Kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen Renstra 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.16

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024- 2026

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024		
		2024	2025	2026	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatnya Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7	7	7	7	6	85.71%
Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatnya kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6	6	6	6	6	100%
Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27	27	27	27	24	88.89%
Rata Rata Capaian							91,5%

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan data capaian kinerja tahun 2024, terdapat pencapaian yang bervariasi untuk setiap indikator sasaran strategis. Pada indikator jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah, target sebanyak 7 dokumen telah ditetapkan sesuai rencana strategis (Renstra) untuk tahun 2024 hingga 2026. Namun, realisasi di tahun 2024 hanya mencapai 6 dokumen, dengan persentase capaian sebesar 85.71%. Hal ini di karenakan adanya 1 dokumen yaitu renstra yang tidak disusun pada tahun 2024 karena telah di susun pada tahun sebelumnya.

Pada indikator jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah, target sebanyak 6 laporan berhasil dicapai sepenuhnya dengan persentase capaian 100%.

Sementara itu, pada indikator jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN, dari target 27 orang sesuai Renstra, realisasi tahun 2024 hanya mencapai 24 orang dengan capaian 88.89%. Hal ini terjadi bukan karena kegagalan administrasi, melainkan karena jumlah pegawai aktual lebih sedikit dibandingkan target yang ditetapkan.

Secara keseluruhan, capaian kinerja tahun 2024 cukup baik, dengan keberhasilan penuh pada indikator laporan evaluasi kinerja. Namun, peningkatan perlu difokuskan pada penyelesaian dokumen perencanaan perangkat daerah dan penyesuaian target pembayaran gaji ASN agar lebih sesuai dengan kondisi riil di lapangan.

4) Analisis Peningkatan Dan Penurunan Kinerja

Kinerja secara keseluruhan menunjukkan hasil yang cukup baik, dengan rata-rata capaian 91,5%. Pada indikator pertama, yaitu jumlah dokumen perencanaan perangkat, target yang ditetapkan adalah 7 dokumen, namun yang tercapai hanya 6 dokumen pada tahun 2024, dengan persentase capaian sebesar 85,71%. Meskipun belum memenuhi target sepenuhnya, pencapaian ini masih cukup baik dan menunjukkan bahwa ada ruang untuk perbaikan di masa mendatang agar dapat mencapai target yang diinginkan. Untuk indikator kedua, jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah, pencapaian mencapai 100% dengan 6 laporan yang disusun sesuai target.

Adapun pada indikator ketiga, yaitu jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN, target yang ditetapkan adalah 27 orang, namun hanya tercapai 23 orang pada tahun 2024, dengan capaian 88,89%. Penurunan ini perlu diperhatikan untuk memastikan bahwa seluruh target terkait pelaporan keuangan dapat tercapai di tahun-tahun berikutnya. Secara keseluruhan, meskipun ada beberapa area yang tidak sepenuhnya memenuhi target, pencapaian rata-rata sebesar 91,5% menunjukkan bahwa kinerja perangkat daerah sudah berada di jalur yang baik, dan perbaikan lebih lanjut pada beberapa indikator dapat membantu mencapai target yang lebih optimal di masa mendatang.

f. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian (Eselon IV)

1) Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Untuk lebih jelasnya, perhitungan persentase diatas dapat dihitung menggunakan rumus dibawah ini :

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

Dari perbandingan rumus diatas antara realisasi kinerja dengan target kinerja

Tabel 3.17

Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Persentase
Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	47	47	100%
Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	4	4	100%

Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	8	8	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	2	2	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	24	24	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	120	120	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	17	17	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	Unit	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	1	1	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	38	38	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	2	100%
	Rata Rata Capaian				100%

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan tabel diatas, seluruh indikator kinerja yang terkait dengan sasaran strategis terlaksananya pelayanan administrasi dan pengelolaan rumah tangga

perangkat daerah menunjukkan pencapaian yang sangat baik, dengan persentase capaian 100%. Pencapaian 100% ini terlihat pada semua indikator, seperti penyediaan paket pakaian dinas dan atribut kelengkapan, pelatihan dan pendidikan untuk pegawai, pengadaan peralatan kantor dan rumah tangga, pemeliharaan gedung, serta pengelolaan kendaraan dinas dan peralatan lainnya. Selain itu, layanan urusan rumah tangga perangkat daerah juga terlaksana dengan baik, dengan laporan yang disediakan tepat waktu dan sesuai kebutuhan. Pengelolaan dan pemeliharaan aset juga menunjukkan kinerja yang sangat baik, dengan seluruh unit kendaraan, mebel, gedung kantor, serta peralatan lainnya dipelihara dan dikelola dengan optimal. Secara keseluruhan, pencapaian yang sempurna di semua indikator menunjukkan kemampuan dalam pengelolaan administrasi dan fasilitas yang mendukung kelancaran operasional.

2) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Capaian Indikator Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan mengalami peningkatan dan penurunan setiap tahun nya. Untuk lebih jelasnya, perbandingan antara realisasi kinerja dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.18

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Tahun Sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	Tahun 2024		
					Target	Realisasi	Persentase Capaian
Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	24	-	1	47	47	100%
Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4	4	4	4	4	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	-	1	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	42	6	1	8	8	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	-	-	1	2	2	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	-	-	1	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1	-	24	1	1	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	2021	2022	2023	Tahun 2024		
					Target	Realisasi	Persentase Capaian
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	1	12	24	24	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	-	-	-	120	120	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	-	-	-	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	-	-	17	17	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	-	-	-	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-	-	-	12	12	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	17	17	16	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	-	-	1	1	1	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	-	6	-	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-	-	-	38	38	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	2	1	2	2	100%
	Rata Rata Capaian						100%

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Berdasarkan tabel diatas, pencapaian sasaran strategis pada tahun 2024 menunjukkan kinerja yang baik, dengan seluruh indikator kinerja tercapai 100%. Ini mencerminkan keberhasilan dalam pelaksanaan berbagai program yang terkait dengan pelayanan administrasi kepegawaian, pengelolaan rumah tangga perangkat daerah, serta pengadaan dan pemeliharaan aset. Pada indikator terkait pakaian dinas beserta atribut kelengkapan, meskipun tidak tercatat pada tahun sebelumnya, pencapaian target 47 paket pada tahun 2024 menunjukkan pemenuhan yang baik. Begitu juga pada indikator peningkatan kapasitas SDM melalui pendidikan dan pelatihan, target yang ditetapkan tercapai dengan jumlah pegawai yang mengikuti pelatihan sebanyak 4 orang. Dalam hal

layanan urusan rumah tangga perangkat daerah, seluruh indikator terkait penyediaan berbagai fasilitas seperti peralatan kantor, rumah tangga, bahan material, laporan penyediaan jasa, hingga dokumen arsip dinamis semuanya terlaksana dengan sangat baik dan sesuai target. Begitu pula pengadaan dan pemeliharaan aset, termasuk kendaraan dinas, mebel, gedung, dan peralatan lainnya, yang semuanya tercapai dengan sempurna. Keberhasilan ini mengindikasikan

3) Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024-2026

Adapun perbandingan realisasi kinerja tahun 2024 dengan target Kinerja yang telah ditetapkan di dalam dokumen Renstra 2024-2026 adalah sebagai berikut:

Tabel 3.19

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target Renstra 2024- 2026

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024		
		2024	2025	2026	Target	Realisasi	Persentase Capaian
Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	47	48	48	47	47	100%
Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4	25	25	4	4	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	1	1	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	8	7	8	8	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	2	2	2	2	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	1	1	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1	2	2	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24	24	24	24	24	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120	200	300	120	120	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3	-	-	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17	30	30	17	17	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	1	1	1	1	1	100%
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	12	12	12	12	12	100%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Renstra			Tahun 2024		
		2024	2025	2026	Target	Realisasi	Persentase Capaian
	Daya Air dan Listrik yang Disediakan						
Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3	2	2	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	1	1	1	1	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3	9	9	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	3	20	20	3	3	100%
Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1	2	2	1	1	100%
	Rata Rata Capaian						100%

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Pada tahun 2024, seluruh sasaran strategis perangkat daerah telah tercapai dengan rata-rata capaian sebesar 100%, ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan berjalan sesuai dengan rencana. Indikator kinerja seperti jumlah paket pakaian dinas, jumlah pegawai yang mengikuti pendidikan dan pelatihan, serta jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, semuanya berhasil direalisasikan sesuai target untuk tahun 2024.

Data untuk tahun 2025 dan 2026 masih merupakan target, bukan capaian. Target ini mencerminkan rencana peningkatan pada beberapa indikator, seperti jumlah dokumen arsip dinamis dan jumlah peralatan yang dipelihara, yang diharapkan lebih tinggi dibandingkan tahun 2024.

Ke depan, perlu memastikan konsistensi pelaksanaan program agar target yang lebih tinggi pada tahun 2025 dan 2026 dapat tercapai. Dengan perencanaan, pengelolaan sumber daya, dan koordinasi yang baik, capaian optimal di masa mendatang dapat diraih.

Secara keseluruhan, hasil capaian pada tahun 2024 memberikan dasar yang baik untuk melanjutkan program dan mencapai target yang telah direncanakan untuk tahun-tahun berikutnya.

g. Analisis Penggunaan Sumber Daya

- 1) Kebijakan tentang Pemberian Tugas Tambahan bagi PNS dan PTT di lingkungan Dispusip Tanah Laut



Pembentukan Tim Unit Kearsipan melalui Keputusan Kepala Dinas Nomor 000.5.2.9/6-DISPUSIP/2024



Pembentukan Tim SKM melalui Keputusan Kepala Dinas Nomor 900.1/3-DISPUSIP/2024

2) Kebijakan tentang Redistribusi BMD



Pemindahtanganan Scanner dari pegawai a.n. Rahmawati, A. Md Ke pegawai a.n. Evi Yuliani, SE untuk kelancaran tugas pelaksanaan Penyusunan Pelaporan dan Penganggaran



Pemindahtanganan Laptop dari pegawai a.n. Rahmawati, A. Md Ke pegawai a.n. Muhammad Firdaus, S.Pd.I untuk kelancaran kegiatan srikandi dan surat menyurat

h. Inovasi dan Penghargaan

Berikut daftar inovasi yang telah dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut :

Tabel 3.20

Daftar inovasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

No	Nama Inovasi	Dasar Hukum	Keterangan	Foto Kegiatan
1	Rumah belajar modern (RBM)	Peraturan Perpustakaan Nasional Nomor 3 Tahun 2024 tentang Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 100.3.3.2/1394-KUM/2024 tentang Penetapan Tenaga Ahli Pada Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Rumah Belajar Modern merupakan inovasi dari bidang Perpustakaan dispusip tala sebagai bentuk implementasi transformasi Perpustakaan inklusi social dimana literasi bukan sekedar terkait bacaan tetapi juga tulisan, tetapi juga	

No	Nama Inovasi	Dasar Hukum	Keterangan	Foto Kegiatan
		Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2024	peningkatan keterampilan hidup bagi masyarakat untuk menambah penghasilan Program ini terdiri dari: Kelas Fahmil Quran, Kelas Sejarah, Kelas Teater, Kelas Film, Kelas Bahasa Inggris, Kelas Musik, dan Kelas Inklusi Sosial,	
2	Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN)	Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan nomor 00.5.2.9/1-DISPUSIP/2023 tentang Pembentukan TIM Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023	<p>Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN) adalah sebuah aplikasi untuk manajemen pengelolaan arsip dengan lebih mudah dan efisien pada proses penerimaan, pemilahan dan penyimpanan arsip, Manfaat :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Mempermudah penyimpanan dan pencarian data arsip dinamis aktif dan inaktif pada SKPD dan data arsip statis pada Lembaga Kearsipan Daerah secara online. 2. Mempermudah pencarian fisik arsip dinamis aktif dan inaktif pada SKPD dan arsip statis pada Lembaga Kearsipan Daerah. 3. Mempermudah Identifikasi Arsip yang akan dipindahkan, di serahkan dan dimusnahkan. 4. Memelihara keselamatan dan 	

No	Nama Inovasi	Dasar Hukum	Keterangan	Foto Kegiatan
			keamanan data dan fisik arsip. 5. Meningkatkan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Kabupaten yang merupakan salah satu unsur penunjang peningkatan nilai RB Kabupaten, Output : 1. Daftar Arsip Aktif, Daftar Isi Berkas, Daftar Arsip yang dipindahkan, Daftar Arsip Inaktif, Daftar Arsip Usul Musnah, Daftar Arsip yang dimusnahkan dan Daftar Arsip Usul SerahRekap Data Arsip SKPD	

Sumber: inovasi,2024

i. Analisis Program Kegiatan

1) Analisis Belanja Pegawai

Berdasarkan Pasal 146 Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Pusat dan Daerah, diketahui bahwa belanja pegawai maksimal 30% dari total keseluruhan pagu. Adapun pagu anggaran Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2024 total anggaran keseluruhan Rp. 9.321.559.172, sedangkan jumlah anggaran belanja pegawai sebesar Rp. 4.459.504.200, atau 47,84%. Dengan demikian jumlah maksimal belanja pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melebihi ambang batas sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022.

2) Analisis Sub Kegiatan yang realisasi anggarannya dibawah 80% dan realisasi fisiknya dibawah 100%

Tabel 3.21

Realisasi anggaran dibawah 80% dan Realisasi Fisik di bawah 100%

No	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi (Rp)	%	Fisik		%	Alasan
					Target	Realisasi		
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	11.199.102	9,040,580	80.73	7 dokumen	6 dokumen	85.71	1 dokumen yaitu Renstra tidak terealisasi karena renstra sudah di susun pada tahun sebelumnya
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,199,555	4,857,780	78.36	6 dokumen	6 dokumen	100	Sisa dari pajak PPN dan pembelian Gdrive
3	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	4.459.504.200	3.299.088.703	73,98	27 Orang	24 orang	88.89	Pembayaran gaji sesuai jumlah pegawai yang ada
4	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8.783.241	5.100.000	58,07	120 Dokumen	120 Dokumen	100	Output teralisasi seluruhnya tetapi untuk keuangan hanya 58,07% di karenakan dalam dpa barang yang dibeli mempunyai merk dan tidak relevan dengan harga yang ada.
5	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567.098.998	422.854.000	74,56	3 Unit	3 Unit	100	Output teralisasi seluruhnya tetapi untuk keuangan hanya 74,56% di karenakan adanya perubahan ketentuan untuk spesifikasi Mobil Dinas Jabatan
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	176.450.000	88.137.013	49,95	3 Laporan	3 Laporan	100	Output teralisasi seluruhnya tetapi untuk keuangan hanya 49,95% di karenakan penambahan

No	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi (Rp)	%	Fisik		%	Alasan
					Target	Realisasi		
								daya listrik tidak terlaksana
7	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	207.960.945	150.151.800	72,20	11 Perpustakaan	11 Perpustakaan	100	tidak terbayarkannya honorarium Tim Pelaksana Kegiatan terkendala SK dan perjalanan dinas yang hanya di bayarkan 75%"
8	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	57.850.000	37.187.500	64,28	12 Layananan	6 Layanan	50	pembayaran honor tenaga pengajar kelas RBM dialokasikan melalui gaji tenaga ahli, sehingga tidak dapat dibayarkan secara ganda serta tenaga ahli pendongeng hanya bisa direalisasikan sebanyak 8 jam saja.
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	72.450.000	67.190.000	92,74	45 orang	32 orang	71,11	Jumlah peserta yang menghadiri bimtek sebanyak 32 orang saja
9	Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka	1.198.501.812	97.810.350	8,16	9.600	2.285	23,80	tidak teralisasi pembelian buku dikarenakan masih belum terdatanya kebutuhan buku yang ada
10	Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan	74.605.000	52.202.500	69,97	44 lokus	44 lokus	100	Output teralisasi seluruhnya tetapi untuk keuangan hanya

No	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi (Rp)	%	Fisik		%	Alasan
					Target	Realisasi		
	Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat							69,97% di karenakan dari provinsi tidak melaksanakan lomba tersebut
11	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	86.251.755	68.659.017	79,60	21 orang	15 orang	71,43	sehubungan tidak terlaksana lomba yang ada berada diprovinsi mengakibatkan tidak dilaksanakannya juga di kabupaten sehingga meakibatkan ada sisa hadiah berupa uang serta sisa pajak
12	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	165.399.979	118.962.914	71,92	11 Orang	11 Orang	100	Output teralisasi seluruhnya tetapi untuk keuangan hanya 71,92% di karenakan adanya honor tim yang tidak terbayarkan
13	Pengembangan, Pengolahan Dan Pengalihmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan Dan Didayagunakan	10.184.204	0	0	1 eksemplar	1 eksemplar	100	Output teralisasi seluruhnya tetapi untuk keuangan berdasarkan sub kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25.000.000	0	0	50 Arsip	0 Arsip	0	Tidak terjadinya bencana yang luar biasa pada tahun 2024

No	Sub Kegiatan	Pagu	Realisasi (Rp)	%	Fisik		%	Alasan
					Target	Realisasi		
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	10.725.000	7.575.000	70,63	400 Arsip	400 Arsip	100	Output teralisasi seluruhnya tetapi untuk keuangan hanya 70,63% di karenakan belanja makan minum yg tidak teralisasi sepenuhnya serta perjadi di bayar 75%
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10.750.000	0	0	500 Arsip	500 Arsip	0	Tidak terjadinya pemekaran Kecamatan

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

j. Efisiensi Kinerja

Untuk lebih jelasnya dapat dihitung menggunakan rumus dibawah ini :

$$Efisiensi\ kinerja = \frac{capaian\ kinerja}{realisasi\ keuangan}$$

No.	Jabatan	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian kinerja	Rata-rata capaian kinerja	Realisasi Keuangan	Efisiensi kinerja (8-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Kepala Dinas	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57,73	70,38	122%	113%	73,19%	39,81%
			Indeks pembudayaan kegemaran membaca	72,54	73,03	101%			
		Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	81,03	131%			
		Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82	81,10	99%			
2	Sekertaris	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	24	23,70	99%	102 %	83,85%	18,15%
			Nilai komponen pengukuran	24	24,60	103%			
			Nilai komponen pelaporan	12	12,30	103%			
			Nilai komponen evaluasi internal	20	20,50	103%			
			Hasil Survey Pelayanan Kesekertariatan	90	77,07	86%			
3	Kepala Bidang Perpustakaan	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan Pemustaka	4000	9013	225%	162%	34,32%	127%
		Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarian	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	1	1	100%			

No.	Jabatan	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian kinerja	Rata-rata capaian kinerja	Realisasi Keuangan	Efisiensi kinerja (8-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
4	Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatnya kepatuhan pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25	52,5	210%	137%	75,98%	61,02%
		Meningkatnya kapasitas SDM Kearsipan	Persentase SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100	100	100%			
		Terwujudnya Keamanan arsip daerah	Persentase arsip yang aman	50	50	100%			
6	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7	6	86%	91,5%	82,40%	9,10%
		Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6	6	100%			
		Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27	24	89%			
7	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	47	47	100%	100%	87,79%	12,21%
		Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4	4	100%			
		Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	1	100%			
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	8	100%			
			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	2	100%			
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	1	100%				
		Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1	1	100%				
Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24	24	100%						

No.	Jabatan	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian kinerja	Rata-rata capaian kinerja	Realisasi Keuangan	Efisiensi kinerja (8-9)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
			Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120	120	100%			
		Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3	3	100%			
			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17	17	100%			
			Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	1	1	100%			
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	12	100%			
		Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	3	3	100%			
			Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	1	100%			
		Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3	3	100%			
			Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38	38	100%			
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	2	100%			

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Dari tabel diatas dapat terlihat bahwa terdapat efisiensi kinerja berdasarkan target indikator kinerja yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2024 dengan penjas sebagai berikut :

a) Kepala Dinas

Pada Kinerja kepala dinas dengan indikator kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, Indeks pembudayaan kegemaran membaca, Nilai Pengawasan Kearsipan, dan Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki rata – rata capaian kinerja sebesar 113% dengan realisasi keuangan sebesar 73,19%, sehingga menghasilkan efisiensi kinerja sebesar 39,81%

b) Sekretaris

Indikator Kinerja Sekretaris terdiri dari Nilai komponen perencanaan, Nilai komponen pengukuran, Nilai komponen pelaporan, Nilai komponen evaluasi internal, dan Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan memiliki rata – rata capaian kinerja sebesar 102% dengan realisasi keuangan sebesar 83,85%, sehingga menghasilkan efisiensi kinerja sebesar 18,15%.

c) Kepala Bidang Perpustakaan

Indikator Kinerja Kepala Bidang Perpustakaan terdiri dari Jumlah Kunjungan Pemustaka dan Jumlah Naskah kuno yang di miliki memiliki rata – rata capaian kinerja sebesar 162% dengan realisasi keuangan sebesar 34,32%, menghasilkan efisiensi kinerja sebesar 127%

d) Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Indikator Kinerja Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan terdiri dari Persentase Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B, Persentase SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan, Persentase arsip yang aman memiliki rata – rata capaian kinerja sebesar 137% dengan realisasi keuangan sebesar 75,98%, sehingga %, menghasilkan efisiensi kinerja sebesar 61,02%.

e) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Indikator Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan terdiri dari Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat, Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, dan Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN memiliki rata – rata capaian kinerja sebesar 91,5%, dengan realisasi keuangan sebesar 82,40%, sehingga capaian kinerja sebesar 9,10%.

f) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Indikator Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian terdiri dari Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan, Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan, Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan, Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan, Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan, Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan, Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan, Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan
Jumlah Paket Mebel yang Disediakan, Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi, Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan, Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan, Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya, Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya, Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara, dan Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi memiliki rata – rata capaian kinerja sebesar 100% dengan realisasi keuangan sebesar 87,79%, sehingga capaian kinerja sebesar 12,21%.

B. Realisasi Anggaran

Tabel 3.22

**Realisasi Anggaran Program/Kegiatan/Sub Kegiatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024**

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Realisasi Anggaran	
				Rp	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	6.973.163.062	7.061.706.087	5.291.014.571	74,93
	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9.999.102	11.199.102	9,040,580	80.73
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.999.547	4.999.547	4.182.800	83,66
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.999.555	6.199.555	4.857.780	78,36
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.609.504.200	4.459.504.200	3.749.190.860	84,07
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	4.609.504.200	4.459.504.200	3,749,190,860	84.07
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49.850.000	49.850.000	49.067.000	98,43
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	25.850.000	25.850.000	25.615.000	99,09
	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	24.000.000	24.000.000	23.452.000	97,72
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	286.107.810	645.574.779	612.449.908	94.87
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.129.096	9.129.096	8.160.000	89,38
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	130.533.423	204.741.363	183.393.440	89,57
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18.949.816	18.949.816	16.714.000	88,20
	Penyediaan Barang Cetak Dan Penggandaan	27.980.696	27.980.696	24.388.468	87,16
	Penyediaan Bahan/Material	15.000.000	15.000.000	15.000.000	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	230.990.567	360.990.567	359.694.000	99,64
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8.783.241	8.783.241	5.100.000	58,07

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Realisasi Anggaran	
				Rp	%
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	581.074.098	575.861.998	431.254.000	74,89
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567.098.998	567.098.998	422.854.000	74,56
	Pengadaan Mebel	8.763.000	8.763.000	8.400.000	95,86
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.212.100	0	0	0
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	585.459.037	950.338.758	718.156.140	75,57
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	126.450.000	176.450.000	96.169.845	54,50
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	785.541.573	773.888.758	621.986.295	80,37
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	369.377.250	369.377.250	351.756.478	95,23
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	34.999.750	34.999.750	29.473.500	84,21
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	66.999.500	66.999.500	64.629.190	96,46
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31.970.000	31.970.000	30.280.000	94,71
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	235.408.000	235.408.000	227.373.788	96,59
3	Program Pembinaan Perpustakaan	534.754.784	1.786.866.430	556.454.887	31,14
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	436.826.26	1.536.762.757	352.339.650	22,93
	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	49.998.660	207.960.945	150.151.800	72,20

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Realisasi Anggaran	
				Rp	%
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50.123.100	72.450.000	67.190.000	92,74
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	287.745.000	57.850.000	37.187.500	64,28
	Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka	48.959.500	1.198.501.812	97.810.350	8,16
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	97.928.524	250.103.673	204.115.237	81,61
	Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	49.969.080	74.605.000	52.202.500	69,97
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	47.959.444	86.251.755	68.659.017	79,60
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	89.246.918	89.246.918	83.253.720	93,28
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	185.328.183	175.584.183	118.962.914	67,75
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	185.328.183	175.584.183	118.962.914	67,75
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	175.143.979	165.399.979	118.962.914	71,92
	Pengembangan, Pengolahan Dan Pengalihmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk Dilestarikan Dan Didayagunakan	10.184.204	10.184.204	0	0
4	Program Pengelolaan Arsip	59.895.20	205.947.746	177.697.875	86,28
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	14.995.800	34.811.130	31.420.000	90,26
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	14.995.800	34.811.130	31.420.000	90,26
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	24.899.400	77.009.837	68.670.000	89,17

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Realisasi Anggaran	
				Rp	%
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	24.899.400	77.009.837	68.670.000	89,17
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	20.000.000	94.126.779	77.607.875	82,45
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	20.000.000	94.126.779	77.607.875	82,45
	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	91.454.726	91.454.726	48.276.000	52,79
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10(Sepuluh) Tahun	24.999.726	24.999.726	22.971.000	91,89
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24.999.726	24.999.726	22.971.000	91,89
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25.000.000	25.000.000	0	0
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25.000.000	25.000.000	0	0
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41.455.000	41.455.000	25.305.000	61,04
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	19.980.000	19.980.000	17.730.000	88,74
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi	10.725.000	10.725.000	7.575.000	70,63

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Realisasi Anggaran	
				Rp	%
	Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota				
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10.750.000	10.750.000	0	0

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

Adapun berikut juga di sampaikan perbandingan realisasi anggaran pada tahun 2024 dengan tahun sebelumnya yaitu Tahun 2023 :

Tabel 3.23
Perbandingan Realisasi Anggaran Tahun 2024 dengan Tahun 2023
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran TA 2023		Realisasi Anggaran TA 2024	
		Rp	%	Rp	%
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.749.146.393	87,79	5.291.014.571	74,93
	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.054.000	93,29	9,040,580	80.73
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.834.400	90,91	4.182.800	83,66
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.219.600	94,96	4.857.780	78,36
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.603.010.113	87,77	3.749.190.860	84,07
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	3.603.010.113	87,77	3,749,190,860	84.07
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	6.812.000	49,77	49.067.000	98,43
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1.512.000	89,63	25.615.000	99,09
	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	5.300.000	44,17	23.452.000	97,72
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	413.934.442	87,38	612.449.908	94.87
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	6.477.000	87,80	8.160.000	89,38
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	146.875.000	73,56	183.393.440	89,57

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran TA 2023		Realisasi Anggaran TA 2024	
		Rp	%	Rp	%
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	17.351.000	85,43	16.714.000	88,20
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	15.515.000	85,85	24.388.468	87,16
	Penyediaan Bahan/Material	0	0	15.000.000	100
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	227.716.442	99,74	359.694.000	99,64
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	0	0	5.100.000	58,07
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	581.074.098	575.861.998	431.254.000	74,89
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	0	0	422.854.000	74,56
	Pengadaan Mebel	0	0	8.400.000	95,86
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0	0
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	547.072.138	86,96	718.156.140	75,57
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	92.728.099	57,96	96.169.845	54,50
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	454.344.039	96,85	621.986.295	80,37
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	369.377.250	94,75	351.756.478	95,23
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	171.263.700	97,29	29.473.500	84,21
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	55.724.850	99,29	64.629.190	96,46
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	0	0	30.280.000	94,71
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	48.138.850	89,88	227.373.788	96,59
3	Program Pembinaan Perpustakaan	690.341.923	89,34	556.454.887	31,14

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran TA 2023		Realisasi Anggaran TA 2024	
		Rp	%	Rp	%
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	640.077.173	94,85	352.339.650	22,93
	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	46.998.300	94,00	150.151.800	72,20
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50.122.800	100,00	67.190.000	92,74
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	496.996.000	94,53	37.187.500	64,28
	Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka	45.960.073	93,87	97.810.350	8,16
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50.264.750	51,33	204.115.237	81,61
	Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	18.500.750	37,02	52.202.500	69,97
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	31.764.000	66,23	68.659.017	79,60
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	0	0	83.253.720	93,28
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	0	0	118.962.914	67,75
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	0	0	118.962.914	67,75
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	0	0	118.962.914	71,92
	Pengembangan, Pengolahan Dan Pengalihmediaan Naskah Kuno Yang Dimiliki Oleh Masyarakat Untuk	0	0	0	0

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran TA 2023		Realisasi Anggaran TA 2024	
		Rp	%	Rp	%
	Dilestarikan Dan Didayagunakan				
4	Program Pengelolaan Arsip	89.014.971	89,11	177.697.875	86,28
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	13.350.000	89,02	31.420.000	90,26
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	13.350.000	89,02	31.420.000	90,26
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	23.792.000	95,55	68.670.000	89,17
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	23.792.000	95,55	68.670.000	89,17
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	51.872.971	86,45	77.607.875	82,45
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	51.872.971	86,45	77.607.875	82,45
	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	0	0	48.276.000	52,79
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10(Sepuluh) Tahun	0	0	22.971.000	91,89
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	0	0	22.971.000	91,89
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	0	0	0	0
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	0	0	0	0
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	0	0	25.305.000	61,04

No	Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Realisasi Anggaran TA 2023		Realisasi Anggaran TA 2024	
		Rp	%	Rp	%
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	0	0	17.730.000	88,74
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	0	0	7.575.000	70,63
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	0	0	0	0

Sumber: Sub bagian Perencanaan dan Keuangan, 2024

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

Berdasarkan data sebagaimana diuraikan pada Bab sebelumnya maka dapat disimpulkan bahwa secara keseluruhan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tanah Laut mempunyai total anggaran Rp. Rp9.321.559.172,- dengan realisasi anggaran sebesar 6.848.741.642 atau 73,47 % untuk menghasilkan Realisasi Kinerja Utama yaitu:

1. Indeks pembangunan literasi masyarakat mendapatkan nilai 70,38
2. Indeks pembudayaan kegemaran membaca mendapatkan nilai 73,03
3. Nilai Pengawasan Kearsipan mendapatkan nilai 81,03
4. Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 mendapatkan nilai 81,10

B. Strategi Peningkatan Kinerja

1. Menambah koleksi perpustakaan pada dispusip tanah laut baik melalui mekanisme pembelian, hibah, ataupun dicetak sendiri
2. Melakukan kordinasi dengan BKPSDM untuk pemenuhan formasi CPNS pustakawan maupun PPPK Pustakawan.
3. Membuat kegiatan meresensi buku
4. Membuat promosi buku baru dan melakukan diskusi 3 bulan
5. Memberikan rekomendasi tautan (alamat website) karya tulis ilmiah yang layak dijadikan referensi serta menggalakkan sosialisasi aplikasi e-dispusiptala.
6. Membuat peraturan bupati tentang JIKN
7. Melakukan pemusnahan arsip dengan retensi sekurang-kurangnya 10 tahun
8. Membuat dokumen analisa kebutuhan arsiparis berkoordinasi dengan bagian ortal setda serta bkpsdm untuk kemudian berusaha mendapatkan rekomendasi dari lain.
9. Menyusun kembali rencana strategis untuk tahun 2024 – 2026 yang ber kriteria SMART.

LAMPIRAN



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. A. Syairani Komp. Perkantoran Gagas Pelahari Kode Pos 70814 E-mail : Dispusiptala2020@gmail.com

KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR : 000.6.5.1/11-DISPUSIP/2025 TAHUN : 2025

TENTANG

**PENUNJUKAN TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA (LKj) TAHUN 2024
DILINGKUP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,**

- Menimbang :
- a. bahwa dalam rangka melaksanakan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah perlu menunjuk dan menetapkan Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut;
 - b. bahwa untuk maksud sebagaimana huruf a di atas, perlu menetapkan Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Penunjukan Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2765) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72);
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat

Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6);

7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2024 tanggal 28 Desember 2023.
8. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut;
9. Peraturan Bupati Kabupaten Tanah Laut Nomor 9 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 119 Tahun 2023 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024

M E M U T U S K A N :

- Menetapkan : Keputusan Bupati Tanah Laut tentang Penunjukan Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Pada Lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
- KESATU : Menetapkan daftar Aparatur Sipil Negara sebagaimana tersebut dalam kolom 2 (dua) lampiran Surat Keputusan ini, sebagai Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 Dilingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
- KEDUA : Tim Penyusun Laporan Kinerja (LKj) Tahun 2024 sebagaimana dimaksud pada diktum KEDUA mempunyai tugas dan tanggung jawab menyusun Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024.
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2025 pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2025.
- KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal 03 Januari 2025

a.n Bupati Tanah Laut
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



SAFARIN, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196904261990101001

Lampiran : Keputusan Bupati Tanah Laut
Nomor : 000.6.5.1/11-DISPUSIP/2025
Tanggal : 03 Januari 2025

**SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENYUSUN LAPORAN KINERJA (LKJ)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024**

No.	Nama Jabatan	Jabatan dalam Tim
1	Kepala SKPD	Penanggung Jawab
2	Sekretaris	Ketua Tim
3	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Sekretaris
4	Kabid Perpustakaan	Anggota
5	Kabid Penyelenggaraan Kearsipan	Anggota
6	Kasubbag Umum dan Perlengkapan	Anggota
7	Penanggung Jawab Pembinaan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Anggota
8	Penanggung Jawab Layanan, Alih Media, Dan Otomasi Perpustakaan	Anggota
9	Penanggung Jawab Pengembangan Koleksi, Pengolahan, Dan Konservasi Bahan Perpustakaan	Anggota
10	Penanggung Jawab Pembinaan Kearsipan	Anggota
11	Penanggung Jawab Pengawasan Kearsipan	Anggota
12	Penanggung Jawab Pengelolaan Arsip	Anggota



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT

INSPEKTORAT

Jl. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Telp (0512) 22384 Pelaihari

Pelaihari, 1 April 2024

Nomor : 700.1.2.1/85-LHE/Irban I/Insp/2024
Lampiran : 1 (satu) berkas
Hal : Laporan Hasil Evaluasi atas
Akuntabilitas Kinerja Instansi
Pemerintah (AKIP) Tahun 2023

Kepada Yth:
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Tanah Laut
di-
Pelaihari

Dengan ini kami sampaikan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut:

1. Dasar Hukum

- a. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. 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;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- e. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjenjangan Kinerja Instansi Pemerintah;
- f. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 68 Tahun 2022 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah Lingkup Pemerintah Kabupaten Tanah Laut; dan
- g. Surat Tugas Inspektur Kabupaten Tanah Laut Nomor 800.1.11.1/116/INSP/2024 tanggal 15 Maret 2024.

2. Tujuan Evaluasi

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP;
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;

- c. Menilai tingkat akuntabilitas kinerja;
- d. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP; dan
- e. Memonitor tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi periode sebelumnya.

3. Ruang Lingkup Evaluasi

Evaluasi dilaksanakan terhadap 4 (empat) komponen besar manajemen kinerja, yang meliputi:

- a. Perencanaan Kinerja;
- b. Pengukuran Kinerja;
- c. Pelaporan Kinerja; dan
- d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal.

Dalam pelaksanaan evaluasi tersebut, dokumen yang digunakan adalah sebagai berikut:

- a. Renstra SKPD;
- b. Renja SKPD;
- c. Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
- d. Indikator Kinerja Utama (IKU);
- e. Perjanjian Kinerja (PK);
- f. *Cascading*;
- g. Pohon Kinerja;
- h. Laporan Kinerja;
- i. Dokumen lainnya yang dianggap perlu.

4. Hasil Evaluasi

Hasil evaluasi atas akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menunjukkan nilai sebesar **81,10 (delapan puluh satu koma sepuluh)** atau dengan predikat **“A”**. Hal tersebut menunjukkan bahwa implementasi akuntabilitas kinerja **“Memuaskan”**, yaitu terdapat gambaran bahwa unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil.

Rincian hasil evaluasi tersebut adalah sebagai berikut:

Komponen Yang Dinilai	Bobot	Nilai Atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP)	
		2022	2023
a. Perencanaan Kinerja	30	24,00	23,70
b. Pengukuran Kinerja	30	23,10	24,60
c. Pelaporan Kinerja	15	10,95	12,30
d. Evaluasi Internal	25	15,00	20,50
Nilai Hasil Evaluasi		73,05	81,10
Tingkat Akuntabilitas Kinerja		BB	A

5. Catatan Hasil Evaluasi

Catatan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2023 tersebut adalah sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

Perencanaan kinerja telah dilakukan secara memadai. Dokumen perencanaan kinerja telah tersusun dengan baik, dan telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan. Namun masih terdapat catatan yang masih perlu diperbaiki yaitu pada target indikator perencanaan kinerja yang masih belum memenuhi kriteria SMART. Hal tersebut dikarenakan target yang dicantumkan pada perencanaan kinerja tidak mengalami peningkatan sejak beberapa tahun.

b. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja telah dilakukan secara memadai. Pengukuran kinerja dilakukan berdasarkan indikator kinerja yang jelas dan didukung dengan mekanisme pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan. Pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien serta telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan. Pengukuran kinerja juga telah dijadikan dasar dalam pemberian *reward* dan *punishment*. Pada komponen pengukuran kinerja tidak terdapat catatan yang perlu mendapat perbaikan.

c. Pelaporan Kinerja

Pelaporan kinerja telah dibuat secara memadai. Dokumen laporan kinerja telah memenuhi standar yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya

perbaikan/penyempurnaannya. Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya. Pada komponen pelaporan kinerja tidak terdapat catatan yang perlu mendapat perbaikan.

d. Evaluasi Internal

Evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah dilaksanakan secara memadai. Catatan atas hasil evaluasi telah sepenuhnya ditindaklanjuti dan dijadikan dasar untuk perbaikan kinerja selanjutnya. Implementasi SAKIP telah meningkat karena hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja berupa peningkatan nilai akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

6. Rekomendasi

Berdasarkan temuan/catatan di atas, dalam rangka implementasi akuntabilitas kinerja, kami merekomendasikan pada komponen perencanaan kinerja, yaitu dalam mencantumkan target indikator perencanaan kinerja lebih mempertimbangkan lagi keseluruhan kriteria SMART yaitu *Specific, Measurable, Achievable, Relevance, dan Timebound*.

7. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Tahun Sebelumnya

Evaluasi juga mempertimbangkan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi sistem akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya. Adapun berdasarkan hasil pemantauan tindak lanjut evaluasi sistem akuntabilitas kinerja tahun sebelumnya diperoleh hasil bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menindaklanjuti keseluruhan rekomendasi yang diberikan, yaitu berupa:

1. Target yang belum tercapai pada tahun 2022 telah dievaluasi dan ditindaklanjuti
2. Telah dilakukan pemantauan dan pengendalian kinerja terkait evaluasi kinerja internal

Demikian laporan hasil evaluasi terhadap akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini disampaikan untuk dapat ditindaklanjuti sebagaimana mestinya, atas perhatian dan kerjasama yang baik di ucapkan terima kasih.

Inspektur


Drs. Joko Wuryanto, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP.19650116 199203 1 008

Tembusan:

1. Pj. Bupati Tanah Laut di Pelaihari
2. Menteri PAN dan RB di Jakarta
3. Arsip

**LEMBAR KERJA EVALUASI IMPLEMENTASI AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
UNIT KERJA : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PERIODE EVALUASI 2023**

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	BOBOT	KRITERIA	NILAI	%-TASE
1	PERENCANAAN KINERJA	30,00		23,70	79,00%
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6,00	A	5,40	90,00%
1)	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka panjang				
2)	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka menengah				
3)	Terdapat dokumen perencanaan kinerja jangka pendek				
4)	Terdapat dokumen perencanaan aktivitas yang mendukung kinerja				
5)	Terdapat dokumen perencanaan anggaran yang mendukung kinerja				
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (<i>cascading</i>) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (<i>crosscutting</i>)	9,00	B	6,30	70,00%
1)	Dokumen Perencanaan Kinerja telah diformalkan				
2)	Dokumen Perencanaan Kinerja telah dipublikasikan tepat waktu				
3)	Dokumen Perencanaan Kinerja telah menggambarkan Kebutuhan atas Kinerja sebenarnya yang perlu dicapai				
4)	Kualitas Rumusan Hasil (Tujuan/Sasaran) telah jelas menggambarkan kondisi kinerja yang akan dicapai				
5)	Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan (<i>sustainable</i> - tidak sering diganti dalam 1 periode Perencanaan Strategis)				
6)	Ukuran Keberhasilan (Indikator Kinerja) telah memenuhi kriteria SMART				
7)	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja dapat dicapai (<i>achievable</i>) dan realistis				
8)	Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (<i>Cascading</i>)				

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	BOBOT	KRITERIA	NILAI	%-TASE
9)	Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (Crosscutting).				
10)	Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih on the right track				
11)	Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja				
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15,00	BB	12,00	80,00%
1)	Anggaran yang ditetapkan telah mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai				
2)	Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai				
3)	Rencana aksi kinerja dapat berjalan dinamis karena capaian kinerja selalu dipantau secara berkala				
4)	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya				
5)	Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja dalam mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik				
6)	Setiap unit/satuan kerja berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan				
7)	Pimpinan terlibat dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan				
8)	Setiap Pegawai memahami dan peduli, serta berkomitmen dalam mencapai kinerja yang telah direncanakan				
9)	Kinerja Individu telah selaras dengan kinerja organisasi				
2	PENGUKURAN KINERJA	30,00		24,60	82,00%
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6,00	A	5,40	90,00%
1)	Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator				
2)	Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan				
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9,00	BB	7,20	80,00%

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	BOBOT	KRITERIA	NILAI	%-TASE
1)	Data kinerja yang dikumpulkan telah relevan untuk mengukur capaian kinerja yang diharapkan				
2)	Data kinerja yang dikumpulkan telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan				
3)	Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala				
4)	Setiap level organisasi melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang				
2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15,00	BB	12,00	80,00%
1)	Pimpinan selalu terlibat sebagai pengambil keputusan (Decision Maker) dalam mengukur capaian kinerja				
2)	Pengukuran Kinerja telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan				
3)	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Strategi dalam mencapai kinerja				
4)	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Kebijakan dalam mencapai kinerja				
5)	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Aktivitas dalam mencapai kinerja				
6)	Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian Anggaran dalam mencapai kinerja				
7)	Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja				
8)	Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja				
3	PELAPORAN KINERJA	15,00		12,30	82,00%
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3,00	A	2,70	90,00%
1)	Dokumen Laporan Kinerja telah disusun				
2)	Dokumen Laporan Kinerja telah diformalkan				
3)	Dokumen Laporan Kinerja telah direviu				
4)	Dokumen Laporan Kinerja telah dipublikasikan				
5)	Dokumen Laporan Kinerja telah disampaikan tepat waktu				

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	BOBOT	KRITERIA	NILAI	%-TASE
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4,50	BB	3,60	80,00%
1)	Dokumen Laporan Kinerja telah mengungkap seluruh informasi tentang pencapaian kinerja.				
2)	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target tahunan.				
3)	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan target jangka menengah.				
4)	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan analisis dan evaluasi realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya.				
6)	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan kualitas atas keberhasilan/kegagalan mencapai target kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya.				
7)	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.				
8)	Dokumen Laporan Kinerja telah menginfokan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (Rekomendasi perbaikan kinerja).				
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7,50	BB	6,00	80,00%
1)	Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan (Bertanggung Jawab)				
2)	Penyajian informasi dalam laporan kinerja menjadi kepedulian seluruh pegawai				
3)	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian aktivitas untuk mencapai kinerja				
4)	Informasi dalam laporan kinerja berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja				
5)	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja				

No	KOMPONEN/ SUB KOMPONEN	BOBOT	KRITERIA	NILAI	%-TASE
6)	Informasi dalam laporan kinerja telah digunakan dalam penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya				
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25,00		20,50	82,00%
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5,00	A	4,50	90,00%
1)	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan pada seluruh unit				
2)	Seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal telah				
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7,50	BB	6,00	80,00%
1)	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan dengan pendalaman yang				
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi kinerja	12,50	BB	10,00	80,00%
1)	Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja				
2)	Telah terjadi perbaikan dan peningkatan kinerja dengan memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal				
Nilai Akuntabilitas Kinerja		100,00		81,10	81,10%
PREDIKAT			MEMUASKAN		

Kesimpulan Hasil Evaluasi :

Terdapat gambaran bahwa instansi pemerintah atau unit kerja dapat memimpin perubahan dalam mewujudkan pemerintahan berorientasi hasil.

Wakil Penanggungjawab,



Riva Mahrani, ST
NIP. 19770223 200604 2 009

Evaluatur,



Dewi Arifiana, S.Ak
NIP. 19960129 200203 2 009

Tabel T.C.29
REKAPITULASI EVALUASI HASIL PELAKSANAAN RENJA PERANGKAT DAERAH DAN
PENCAPAIAN RENSTRA PERANGKAT DAERAH s/d TAHUN 2024

No	Sasaran	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja Program (outcome)/ Kegiatan (output)	Target Akhir Periode Renstra		Realisasi Capaian Kinerja Renstra sampai dengan Renja Tahun 2023 (n-2)		Target kinerja dan anggaran berjalan tahun 2024 (n-1) yang dievaluasi		Realisasi Kinerja Sampai Dengan Triwulan								Realisasi Capaian Kinerja dan Anggaran Renja yang dievaluasi (2024)		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Renja Tahun 2024 (%)			
										I		II		III		IV							
										8		9		10		11						12	
1	2	3	4	5		6		7		8		9		10		11		12		K	Rp	K	Rp
				K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
		Semua Bidang																					
		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai Kepuasan sekretariat perangkat daerah (Nilai)	86,22	26.376.540.390	0,00	-	87,7	7.061.706.087	1.554.992.467	1.697.719.221	1.316.031.873	1.352.171.405	-	5.920.914.966	0,00%	83,85%						
		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Persen)		36.566.590	0,00	-	100	11.199.102	46	4.082.800	46	-	85	4.707.780	94	250.000	271	9.040.580	271,03%	80,73%		
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah tersusun*) ()		15.960.703	0,00	-	7	4.999.547	2	2.682.800	-	-	4	1.500.000	-	-	6	4.182.800	85,71%	83,66%		
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	*Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)		20.605.887	0,00	-	6	6.199.555	4	1.400.000	-	-	1	3.207.780	1	250.000	6	4.857.780	100,00%	78,36%		
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah (Persen)		18.812.101.073	0,00	-	100	4.459.504.200	89	1.093.851.262	89	927.423.431	85	765.743.431	89	962.172.736	352	3.749.190.860	351,67%	84,07%		
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	*Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN (Orang/bulan)		18.812.101.073	0,00	-	25	4.459.504.200	24	1.093.851.262	24	927.423.431	23	765.743.431	24	962.172.736	24	3.749.190.860	95,00%	84,07%		
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah (Persen)		338.250.000	0,00	-	100	49.850.000	2	300.000	52	26.187.000	100	22.580.000	100	-	254	49.067.000	254,00%	98,43%		
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	*Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya (Paket)		64.250.000	0,00	-	47	25.850.000	-	-	47	25.615.000	-	-	-	-	47	25.615.000	100,00%	99,09%		

		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	*Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan (Orang)		274.000.000	0,00	-	4	24.000.000	1	300.000	-	572.000	3	22.580.000	-	-	4	23.452.000	100,00%	97,72%
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Persen)	100,00	1.897.534.155	0,00	-	100	645.574.779	28	232.105.113	52	83.190.330	75	115.113.567	100	182.040.898	255	612.449.908	254,61%	94,87%
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	*Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan (Paket)		35.064.538	0,00	-	1	9.129.096	1	8.160.000	-	-	-	-	-	-	1	8.160.000	100,00%	89,38%
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	*Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan (Paket)		496.612.065	0,00	-	8	204.741.363	6	118.821.500	-	-	1	23.581.940	1	40.990.000	8	183.393.440	100,00%	89,57%
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	*Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan (Paket)		114.728.048	0,00	-	2	18.949.816	2	16.714.000	-	-	-	-	-	-	2	16.714.000	100,00%	88,20%
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	*Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan (Paket)		91.980.696	0,00	-	1	27.980.696	1	7.320.860	1	3.455.860	1	5.937.280	1	7.674.468	1	24.388.468	100,00%	87,16%
		Penyediaan Bahan/Material	*Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan (Paket)		99.375.000	0,00	-	1	15.000.000	-	-	-	-	-	-	1	15.000.000	1	15.000.000	100,00%	100,00%
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	*Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD (Laporan)		980.990.567	0,00	-	24	360.990.567	6	81.088.753	6	74.634.470	6	85.594.347	6	118.376.430	24	359.694.000	100,00%	99,64%
		Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	*Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD (Dokumen)		78.783.241	0,00	-	120	8.783.241	30	-	30	5.100.000	30	-	30	-	120	5.100.000	100,00%	58,07%
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Persen)	100,00	824.477.223	0,00	-	100	575.861.998	85	8.400.000	100	422.854.000	100	-	100	-	385	431.254.000	385,00%	74,89%
		Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	*Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan (Unit)		567.098.998	0,00	-	3	567.098.998	-	-	3	422.854.000	-	-	-	-	3	422.854.000	100,00%	74,56%
		Pengadaan Mebel	*Jumlah Paket Mebel yang Disediakan (Unit)		102.166.125	0,00	-	17	8.763.000	17	8.400.000	-	-	-	-	-	-	17	8.400.000	100,00%	95,86%

		Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	*Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan (Unit)		155.212.100	0,00	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%		
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (Persen)	100,00	2.970.245.999	0,00	-	100	950.338.758	25	193.628.602	50	183.062.560	75	182.945.095	100	158.519.883	250	718.156.140	250,00%	75,57%		
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan (Laporan)		688.950.000	0,00	-	12	176.450.000	3	25.077.426	3	22.917.521	3	22.800.055	3	25.374.843	12	96.169.845	100,00%	54,50%		
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	*Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan (Laporan)		2.281.295.999	0,00	-	12	773.888.758	3	168.551.176	3	160.145.039	3	160.145.040	3	133.145.040	12	621.986.295	100,00%	80,37%		
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Persen)	100,00	1.497.365.350	0,00	-	100	369.377.250	23	22.624.690	30	55.001.900	59	224.942.000	100	49.187.888	212	351.756.478	212,00%	95,23%		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	*Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya (Unit)		236.365.975	0,00	-	1	34.999.750	1	8.020.000	1	11.300.000	1	7.006.000	1	3.147.500	1	29.473.500	100,00%	84,21%		
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	*Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya (Unit)		488.874.500	0,00	-	3	66.999.500	3	11.824.690	3	24.121.900	3	19.992.000	3	8.690.600	3	64.629.190	100,00%	96,46%		
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	*Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara (Unit)		131.970.000	0,00	-	38	31.970.000	4	2.780.000	3	4.800.000	13	7.540.000	18	15.160.000	38	30.280.000	100,00%	94,71%		
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	*Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi (Unit)		640.154.875	0,00	-	2	235.408.000	-	-	-	14.780.000	1	190.404.000	1	22.189.788	2	227.373.788	100,00%	96,59%		
																					Rata-Rata Capaian Kinerja (%)	96,83%	83,85%
																						Sangat Tinggi	Tinggi

URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN

		PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Perpustakaan yg memiliki Standar Nasional Perpustakaan (SNP) (Persen)	78,00	8.184.789.859	0,00	-	100	1.786.866.430		266.398.020		18.180.000		113.895.517		157.981.350	-	556.454.887	0,00%	31,14%
		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (1)		7.286.376.506	0,00	-	100	1.536.762.757	-	180.519.300	-	6.457.500	1	70.811.500	24	94.551.350	25	352.339.650	25,00%	22,93%
		Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	*Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan (Perpustakaan)		609.850.453	0,00	-	11	207.960.945	11	99.689.300	-	2.677.500	-	-	-	47.785.000	11	150.151.800	100,00%	72,20%
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (orang)		166.790.000	0,00	-	45	72.450.000	-	-	-	-	32	67.190.000	-	-	32	67.190.000	71,11%	92,74%
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	*Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi (Layanan)		857.850.000	0,00	-	12	57.850.000	6	5.737.500	-	-	-	-	-	31.450.000	6	37.187.500	50,00%	64,28%
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan (Eksemplar)		5.651.886.053	0,00	-	960	1.198.501.812	-	75.092.500	-	3.780.000	2285	3.621.500	-	15.316.350	2.285	97.810.350	23,80%	8,16%
		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota (1)	100,00	898.413.353	0,00	-	100	250.103.673	-	85.878.720	66	11.722.500	71	43.084.017	100	63.430.000	237	204.115.237	237,00%	81,61%
		Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan (Lokus)		270.318.180	0,00	-	44	74.605.000	-	2.625.000	44	11.722.500	-	-	-	37.855.000	44	52.202.500	100,00%	69,97%

	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota (orang)		218.848.255	0,00	-	21	86.251.755	-	-	-	-	-	43.084.017	15	25.575.000	15	68.659.017	71,43%	79,60%
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan (Perpustakaan)		409.246.918	0,00	-	3	89.246.918	1	83.253.720	-	-	2	-	-	-	3	83.253.720	100,00%	93,28%
									Rata-Rata Capaian Kinerja (%)										44,72%	31,14%
									Predikat Kinerja										Sangat Rendah	Sangat Rendah
	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Persentase Naskah Kuno yang di lestarikan (Persen)	66,67	740.564.183	0,00	-	100	175.584.183		19.900.000		54.930.000		-		44.132.914	-	118.962.914	0,00%	67,75%
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah (Persen)	100,00	740.564.183	0,00	-	100	175.584.183	-	19.900.000	50	54.930.000	50	-	100	44.132.914	200	118.962.914	200,00%	67,75%
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	*Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno (Orang)		643.563.979	0,00	-	11	165.399.979	-	19.900.000	-	54.930.000	-	-	11	44.132.914	11	118.962.914	100,00%	71,92%
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	*Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan (Eksemplar)		97.000.204	0,00	-	1	10.184.204	-	-	1	-	-	-	-	-	1	-	100,00%	0,00%
									Rata-Rata Capaian Kinerja (%)										100,00%	67,75%
									Predikat Kinerja										Sangat Tinggi	Sedang
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN																				
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Jumlah SKPD yg mendapatkan nilai pengawasan kearsipan internal dengan nilai B (SKPD)	12,00	475.807.385	0,00	-	16	205.947.746		58.132.115		21.860.000		12.157.500		85.548.260	-	177.697.875	0,00%	86,28%
		Persentase Hak akses Arsip (Persen)	83,33		0,00		100										-		0,00%	

		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota (Persen)	100,00	104.811.130	0,00	-	100	34.811.130	-	10.940.000	-	2.630.000	-	5.317.500	100	12.532.500	100	31.420.000	100,00%	90,26%		
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	*Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota (Laporan)		104.811.130	0,00	-	1	34.811.130	-	10.940.000	-	2.630.000	-	5.317.500	1	12.532.500	1	31.420.000	100,00%	90,26%		
		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota (Persen)	100,00	157.937.656	0,00	-	100	77.009.837	37	12.550.000	58	2.700.000	82	6.120.000	100	47.300.000	277	68.670.000	277,00%	89,17%		
		Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Arsip)		157.937.656	0,00	-	150 0	77.009.837	56 0	12.550.000	306	2.700.000	368	6.120.000	266	47.300.000	1.500	68.670.000	100,00%	89,17%		
		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota (Persen)	100,00	213.058.599	0,00	-	100	94.126.779	40	34.642.115	60	16.530.000	100	720.000	100	25.715.760	300	77.607.875	300,00%	82,45%		
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota (Laporan)		213.058.599	0,00	-	5	94.126.779	2	34.642.115	1	16.530.000	-	720.000	2	25.715.760	5	77.607.875	100,00%	82,45%		
																				Rata-Rata Capaian Kinerja (%)	100,00%	86,28%	
																					Predikat Kinerja	Sangat Tinggi	Tinggi
		PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Persentase penyelamatan arsip sesuai nspk (Persen)	66,67	331.454.726	0,00	-	100	91.454.726		5.250.000		8.648.500		10.380.000		23.997.500	-	48.276.000	0,00%	52,79%		
		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Persentase Capaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun (Persen)	100,00	94.999.726	0,00	-	100	24.999.726	20	4.350.000	60	8.648.500	100	5.280.000	100	4.692.500	280	22.971.000	280,00%	91,89%		

		Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	*Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun (Arsip)		94.999.726	0,00	-	500	24.999.726	100	4.350.000	200	8.648.500	200	5.280.000	-	4.692.500	500	22.971.000	100,00%	91,89%
		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota (Persen)	100,00	45.000.000	0,00	-	100	25.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
		Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	*Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana (Arsip)		45.000.000	0,00	-	50	25.000.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%
		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase Capaian Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota (Persen)	100,00	191.455.000	0,00	-	100	41.455.000	-	900.000	-	-	22	5.100.000	45	19.305.000	67	25.305.000	67,00%	61,04%
		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Daftar)		69.980.000	0,00	-	2	19.980.000	1	900.000	-	-	-	5.100.000	1	11.730.000	2	17.730.000	100,00%	88,74%
		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	*Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota (Arsip)		60.725.000	0,00	-	400	10.725.000	-	-	-	-	200	-	200	7.575.000	400	7.575.000	100,00%	70,63%

	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	*Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan (Arsip)		60.750.000	0,00	-	500	10.750.000	-	-	-	-	-	-	-	-	-	0,00%	0,00%	
																		Rata-Rata Capaian Kinerja (%)	60,91%	52,79%
																		Predikat Kinerja	Rendah	Rendah
								9.321.559.172										TOTAL RATA-RATA CAPAIAN KINERJA DAN ANGGARAN DARI SELURUH PROGRAM	86,62%	73,19%
																		PREDIKAT KINERJA DARI SELURUH PROGRAM	Tinggi	Sedang

Pelaihari, 13 Januari 2025



Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut

SAFARIN, S.IP, M.Si

Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP 19690426 199010 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. A. Syairani Komp.Perkantoran Gagah Pelahhari Kode Pos 70814 E-mail : Dispusiptala2020@gmail.com

■

KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT

NOMOR : 800.1.5.1/28-DISPUSIP/24

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DI LINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,

Menimbang :

- a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 3 dan Pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, maka Bupati wajib menetapkan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026;

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 _ tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 _ tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 _ tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587)

- sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang beberapa kali terakhir Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Undang-undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2022 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 73, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6041);
 7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 62);
 8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
 9. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
 10. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara;
 11. Peraturan Menteri Negara 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;
 12. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 118 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 118);

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan :
- KESATU : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tentang Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2024-2026.
- KEDUA : Indikator Kinerja Utama meliputi :
Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Kabupaten.
- KETIGA : Susunan Indikator Kinerja Utama sebagaimana Diktum KESATU tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

- KEEMPAT : Indikator Kinerja Utama merupakan acuan ukuran kinerja yang digunakan untuk:
- a. menetapkan rencana kinerja tahunan;
 - b. menyampaikan rencana kerja dan anggaran;
 - c. menyusun dokumen penetapan kinerja;
 - d. menyusun laporan akuntabilitas kinerja; dan
 - e. melakukan evaluasi pencapaian kinerja.
- KELIMA : Inspektorat Kabupaten wajib:
- a. melakukan review atas capaian kinerja setiap unit kerja dalam rangka meyakinkan keandalan informasi yang disajikan dalam laporan akuntabilitas kinerja;
 - b. melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Keputusan ini.
- KEENAM : Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Keputusan Bupati ini dilakukan oleh Inspektorat.
- KETUJUH : Keputusan Kepala Dinas ini berlaku pada tanggal yang di tetapkan

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal, 01 Juli 2024

a.n Bupati Tanah Laut
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Drs. Gatot Subagio
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19641010 198602 1 012

Lampiran : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut

Nomor :

Tanggal : Juli 2024

**INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT**

Kabupaten	:	Tanah Laut
Nama SKPD	:	Dinas Perpustakaan Kearsipan
Fungsi	:	Melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang perpustakaan, bidang kearsipan dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.
Tugas	:	a. Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan; b. Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan; c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan; d. Pelaksanaan administrasi dinas; e. Pembinaan UPT Dinas; f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

No.	Kinerja Utama/ Outcome/Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Penjelasan Rumus	Penanggungjawab / Sumber Data
1	Meningkatnya Pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat	1 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Perhitungan hasil Kajian seperti rumus di bawah ini : $\sum_i = [(UPLMi/AM) \times 100\%]$ UPLMi = Variabel komponen pembentuk indeks dari Unsur Pembangun literasi Masyarakat AM = Jumlah populasi sesuai	Bidang Perpustakaan

			segmentasi berdasarkan lokus/jenis perpustakaan		
		2	Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca		<p>Perhitungan hasil Kajian seperti rumus di bawah ini :</p> $TGM = (0,3 \times TFM + 0,3 \times TDM + 0,3 \times TJB) + (0,05 \times FAI + 0,05 \times DAI)$ <p>TFM = Frekuensi Membaca TDM = Durasi Membaca TJB = Jumlah Buku Dibaca FAI = Frekuensi Akses Internet DAI = Durasi Akses Internet</p>
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	1	Nilai Pengawasan Kearsipan		<p>Nilai pengawasan eksternal x 60 % + Nilai pengawasan internal x 40%</p> <p>Bidang Penyelenggaraan Kearsipan</p>
3	Nilai SakipDinas Perpustakaan dan Kearsipan	1	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan		<p>Hasil Penilaian Inspektorat Kabupaten</p> <p>Sekretariat</p>



**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON II
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

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

Nama : **Drs.GATOT SUBAGIO**
Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

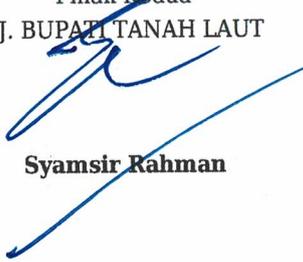
Nama : **Syamsir Rahman**
Jabatan : **PJ. BUPATI TANAH LAUT**

Selaku atasan langsung 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
PJ. BUPATI TANAH LAUT


Syamsir Rahman

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 196410101986021012

**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON II
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

NO	SASARAN STRATEGIS / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	Meningkatnya pembangunan literasi dan Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat			
	1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	nilai	57.73
	1	Indeks Kegemaran Membaca	nilai	72.54
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Daerah			
	1	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	62
3	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan			
	1	Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	81

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN**ANGGARAN**

2.23.03. Program PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Rp. Rp 185.328.183,00
2.23.03.2.01. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 185.328.183,00
2.23.03.2.01.01. SubKegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Rp. Rp 175.143.979,00
2.23.03.2.01.02. SubKegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Rp. Rp 10.184.204,00
2.23.02. Program PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp. Rp 1.696.146.649,00
2.23.02.2.01. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 1.462.733.296,00
2.23.02.2.01.04. SubKegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp. Rp 159.850.453,00
2.23.02.2.01.06. SubKegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 59.790.000,00
2.23.02.2.01.09. SubKegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp. Rp 1.185.242.843,00
2.23.02.2.01.07. SubKegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. Rp 57.850.000,00
2.23.02.2.02. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 233.413.353,00
2.23.02.2.02.01. SubKegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp. Rp 75.318.180,00
2.23.02.2.02.03. SubKegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp. Rp 68.848.255,00
2.23.02.2.02.04. SubKegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp. Rp 89.246.918,00
2.24.02. Program PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp. Rp 145.807.385,00

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN
2.24.02.2.01. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 34.811.130,00
2.24.02.2.01.03. SubKegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. Rp 34.811.130,00
2.24.02.2.02. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 27.937.656,00
2.24.02.2.02.02. SubKegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp. Rp 27.937.656,00
2.24.02.2.03. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. Rp 83.058.599,00
2.24.02.2.03.02. SubKegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 83.058.599,00
2.24.03. Program PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Rp. Rp 91.454.726,00
2.24.03.2.01. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp. Rp 24.999.726,00
2.24.03.2.01.01. SubKegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp. Rp 24.999.726,00
2.24.03.2.02. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Rp. Rp 25.000.000,00
2.24.03.2.02.01. SubKegiatan Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Rp. Rp 25.000.000,00
2.24.03.2.03. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Rp. Rp 41.455.000,00
2.24.03.2.03.01. SubKegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 19.980.000,00
2.24.03.2.03.02. SubKegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 10.725.000,00
2.24.03.2.03.03. SubKegiatan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Rp. Rp 10.750.000,00
2.23.01. Program PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. Rp 6.973.163.062,00
2.23.01.2.01. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. Rp 9.999.102,00
2.23.01.2.01.01. SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. Rp 4.999.547,00
2.23.01.2.01.07. SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. Rp 4.999.555,00
2.23.01.2.02. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. Rp 4.609.504.200,00
2.23.01.2.02.01. SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. Rp 4.609.504.200,00
2.23.01.2.05. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. Rp 49.850.000,00
2.23.01.2.05.09. SubKegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp. Rp 24.000.000,00
2.23.01.2.05.02. SubKegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. Rp 25.850.000,00
2.23.01.2.06. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. Rp 441.366.839,00
2.23.01.2.06.01. SubKegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. Rp 9.129.096,00

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN
2.23.01.2.06.02. SubKegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. Rp 130.533.423,00
2.23.01.2.06.03. SubKegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. Rp 18.949.816,00
2.23.01.2.06.05. SubKegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. Rp 27.980.696,00
2.23.01.2.06.07. SubKegiatan Penyediaan Bahan/Material	Rp. Rp 15.000.000,00
2.23.01.2.06.09. SubKegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. Rp 230.990.567,00
2.23.01.2.06.10. SubKegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp. Rp 8.783.241,00
2.23.01.2.07. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. Rp 581.074.098,00
2.23.01.2.07.02. SubKegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. Rp 567.098.998,00
2.23.01.2.07.05. SubKegiatan Pengadaan Mebel	Rp. Rp 8.763.000,00
2.23.01.2.07.09. SubKegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. Rp 5.212.100,00
2.23.01.2.08. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. Rp 911.991.573,00
2.23.01.2.08.02. SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. Rp 126.450.000,00
2.23.01.2.08.04. SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. Rp 785.541.573,00
2.23.01.2.09. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. Rp 369.377.250,00
2.23.01.2.09.01. SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. Rp 34.999.750,00
2.23.01.2.09.02. SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. Rp 66.999.500,00
2.23.01.2.09.06. SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. Rp 31.970.000,00
2.23.01.2.09.09. SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. Rp 235.408.000,00

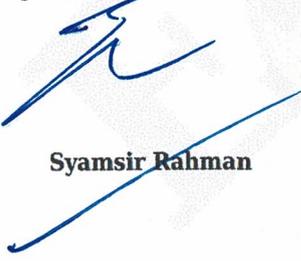
Tanah Laut, 1 Juli 2024

Pihak Pertama

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Pihak Kedua

PJ. BUPATI TANAH LAUT



Syamsir Rahman



Dis. GATOT SUBAGIO

NIP. 196410101986021012



**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON III
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

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

Nama : **JAMI`AHS.Sos**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs.GATOT SUBAGIO**
Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan langsung 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
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Drs.GATOT SUBAGIO
NIP. 196410101986021012

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN


JAMI AHS.Sos
NIP. 197405101994032006

**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON III
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

NO	SASARAN PROGRAM / PROGRAM / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Terwujudnya Keamanan arsip daerah		
	1 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP		
	1 % Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	%	25
	2 % SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	%	100
2	Terwujudnya Keamanan arsip daerah		
	2 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP		
	1 % arsip yang aman	%	100

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN**ANGGARAN**

2.24.02. Program PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp. Rp 145.807.385,00
2.24.02.2.01. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 34.811.130,00
2.24.02.2.01.03. SubKegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. Rp 34.811.130,00
2.24.02.2.02. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 27.937.656,00
2.24.02.2.02.02. SubKegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp. Rp 27.937.656,00
2.24.02.2.03. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. Rp 83.058.599,00
2.24.02.2.03.02. SubKegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 83.058.599,00
2.24.03. Program PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Rp. Rp 91.454.726,00
2.24.03.2.01. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp. Rp 24.999.726,00
2.24.03.2.01.01. SubKegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp. Rp 24.999.726,00
2.24.03.2.02. Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Rp. Rp 25.000.000,00
2.24.03.2.02.01. SubKegiatan Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Rp. Rp 25.000.000,00
2.24.03.2.03. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Rp. Rp 41.455.000,00
2.24.03.2.03.01. SubKegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 19.980.000,00
2.24.03.2.03.02. SubKegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 10.725.000,00
2.24.03.2.03.03. SubKegiatan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Rp. Rp 10.750.000,00

Pihak Kedua

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Drs. GATOT SUBAGIO

NIP. 196410101986021012

Tanah Laut, 1 Juli 2024

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG PENYELENGGARAAN KEARSIPAN



JAMI AHS.Sos

NIP. 197405101994032006



**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON III
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

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

Nama : **ADITYA NUGRAHASH**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs.GATOT SUBAGIO**
Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan langsung 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
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 196410101986021012

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


ADITYA NUGRAHASH
NIP. 198103072008031001

**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON III
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

NO	SASARAN PROGRAM / PROGRAM / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan		
	1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		
	1 Jumlah Kunjungan pemustaka	Orang	4000
2	Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan		
	2 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO		
	1 Jumlah Naskah kuno yang di miliki	eksemplar	1

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN**ANGGARAN**

2.23.02. Program PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp. Rp 1.696.146.649,00
2.23.02.2.01. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 1.462.733.296,00
2.23.02.2.01.04. SubKegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp. Rp 159.850.453,00
2.23.02.2.01.06. SubKegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 59.790.000,00
2.23.02.2.01.09. SubKegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp. Rp 1.185.242.843,00
2.23.02.2.01.07. SubKegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. Rp 57.850.000,00
2.23.02.2.02. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 233.413.353,00
2.23.02.2.02.01. SubKegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp. Rp 75.318.180,00
2.23.02.2.02.03. SubKegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp. Rp 68.848.255,00
2.23.02.2.02.04. SubKegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp. Rp 89.246.918,00
2.23.03. Program PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Rp. Rp 185.328.183,00
2.23.03.2.01. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Rp. Rp 185.328.183,00
2.23.03.2.01.01. SubKegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Rp. Rp 175.143.979,00
2.23.03.2.01.02. SubKegiatan Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Rp. Rp 10.184.204,00

Pihak Kedua

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Drs. CATOT SUBAGIO

NIP. 196410101986021012

Tanah Laut, 1 Juli 2024

Pihak Pertama

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

ADITYA NUGRAHASH

NIP. 198103072008031001



**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON III
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

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

Nama : **ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si**
Jabatan : **SEKRETARIS**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Drs.GATOT SUBAGIO**
Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan langsung 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
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 196410101986021012

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
SEKRETARIS


ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si
NIP. 198709272007011002

**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT ESELON III
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

NO	SASARAN PROGRAM / PROGRAM / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel			
	1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
	1	Nilai komponen perencanaan	Nilai	24
	2	Nilai komponen pengukuran	Nilai	24
	3	Nilai komponen pelaporan	Nilai	12
	4	Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	20
	5	Hasil Survey Pelayanan Kesekertariatan	Nilai	90

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN**ANGGARAN**

2.23.01. Program PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. Rp 6.973.163.062,00
2.23.01.2.01. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. Rp 9.999.102,00
2.23.01.2.01.01. SubKegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. Rp 4.999.547,00
2.23.01.2.01.07. SubKegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. Rp 4.999.555,00
2.23.01.2.02. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. Rp 4.609.504.200,00
2.23.01.2.02.01. SubKegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. Rp 4.609.504.200,00
2.23.01.2.05. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. Rp 49.850.000,00
2.23.01.2.05.09. SubKegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp. Rp 24.000.000,00
2.23.01.2.05.02. SubKegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. Rp 25.850.000,00
2.23.01.2.06. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. Rp 441.366.839,00
2.23.01.2.06.01. SubKegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. Rp 9.129.096,00
2.23.01.2.06.02. SubKegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. Rp 130.533.423,00
2.23.01.2.06.03. SubKegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. Rp 18.949.816,00
2.23.01.2.06.05. SubKegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. Rp 27.980.696,00
2.23.01.2.06.07. SubKegiatan Penyediaan Bahan/Material	Rp. Rp 15.000.000,00
2.23.01.2.06.09. SubKegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. Rp 230.990.567,00
2.23.01.2.06.10. SubKegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Rp. Rp 8.783.241,00
2.23.01.2.07. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. Rp 581.074.098,00

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	ANGGARAN
2.23.01.2.07.02. SubKegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. Rp 567.098.998,00
2.23.01.2.07.05. SubKegiatan Pengadaan Mebel	Rp. Rp 8.763.000,00
2.23.01.2.07.09. SubKegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. Rp 5.212.100,00
2.23.01.2.08. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. Rp 911.991.573,00
2.23.01.2.08.02. SubKegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. Rp 126.450.000,00
2.23.01.2.08.04. SubKegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. Rp 785.541.573,00
2.23.01.2.09. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. Rp 369.377.250,00
2.23.01.2.09.01. SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. Rp 34.999.750,00
2.23.01.2.09.02. SubKegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. Rp 66.999.500,00
2.23.01.2.09.06. SubKegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. Rp 31.970.000,00
2.23.01.2.09.09. SubKegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. Rp 235.408.000,00

Pihak Kedua
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Drs. CATOT SUBAGIO
NIP. 196410101986021012

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
SEKRETARIS


ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si
NIP. 198709272007011002



**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT SUB KOORDINATOR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

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

Nama : **HANIL SADIKINS.Kom**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si**
Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

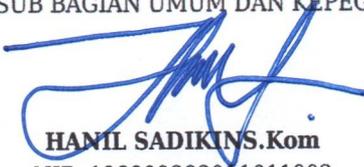
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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
SEKRETARIS


ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si
NIP. 198709272007011002

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN


HANIL SADIKINS.Kom
NIP. 198909292011011002

**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT SUB KOORDINATOR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

NO	SASARAN / KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatnya kualitas layanan Kepegawaian Perangkat Daerah			Rp 49.850.000,00
	1 Kegiatan : 2.23.01.2.05 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			
	1 indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Indeks	3	
2	Terpenuhinya layanan administrasi umum perkantoran			Rp 441.366.839,00
	2 Kegiatan : 2.23.01.2.06 - Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	1 Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks	3	
3	Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang kinerja Perangkat Daerah			Rp 581.074.098,00
	3 Kegiatan : 2.23.01.2.07 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah			
	1 Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai Penganggaran Yang Efisien	Indeks	3	
4	Terpenuhinya layanan administrasi umum perkantoran			Rp 911.991.573,00
	4 Kegiatan : 2.23.01.2.08 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	1 Indeks Kepuasan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	indeks	3	
5	Terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang kinerja Perangkat Daerah			Rp 369.377.250,00
	5 Kegiatan : 2.23.01.2.09 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	1 Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks	3	

NO	SASARAN / SUB KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah			Rp 24.000.000,00
	1 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.05.09 - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi			
	1 Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	4	
2	Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah			Rp 25.850.000,00
	2 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.05.02 - Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya			
	1 Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	paket	47	
3	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 9.129.096,00
	3 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.06.01 - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor			
	1 Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	

NO	SASARAN / SUB KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
4	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan			Rp 130.533.423,00
	4 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.06.02 - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor			
	1 Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	7	
5	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 18.949.816,00
	5 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.06.03 - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga			
	1 Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	2	
6	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 27.980.696,00
	6 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.06.05 - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan			
	1 Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	paket	1	
7	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 15.000.000,00
	7 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.06.07 - Penyediaan Bahan/Material			
	1 Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	1	
8	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 230.990.567,00
	8 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.06.09 - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			
	1 Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	24	
9	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 8.783.241,00
	9 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.06.10 - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD			
	1 Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	240	
10	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset			Rp 567.098.998,00
	10 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.07.02 - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			
	1 Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	3	
11	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset			Rp 8.763.000,00
	11 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.07.05 - Pengadaan Mebel			
	1 Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	paket	17	
12	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset			Rp 5.212.100,00
	12 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.07.09 - Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya			
	1 Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	Unit	1	
13	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 126.450.000,00
	13 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.08.02 - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik			
	1 Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	
14	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah			Rp 785.541.573,00
	14 Sub Kegiatan : 2.23.01.2.08.04 - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor			
	1 Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	3	

NO	SASARAN / SUB KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
15	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset			Rp 34.999.750,00
15	Sub Kegiatan : 2.23.01.2.09.01 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
1	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	unit	1	
16	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset			Rp 66.999.500,00
16	Sub Kegiatan : 2.23.01.2.09.02 - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan			
1	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	3	
17	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset			Rp 31.970.000,00
17	Sub Kegiatan : 2.23.01.2.09.06 - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya			
1	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	38	
18	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset			Rp 235.408.000,00
18	Sub Kegiatan : 2.23.01.2.09.09 - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya			
1	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	

Pihak Kedua
SEKRETARIS



ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si
NIP. 198709272007011002

Tanah Laut, 1 Juli 2024

Pihak Pertama

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



HANIL SADIKINS.Kom
NIP. 198909292011011002



**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT SUB KOORDINATOR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

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

Nama : **M. MAULIDIN NAZIBSE.,M.M.**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si**
Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan langsung 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
SEKRETARIS


ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si
NIP. 198709272007011002

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN


M. MAULIDIN NAZIBSE.,M.M.
NIP. 198910052011011002

**PERJANJIAN KINERJA
PEJABAT SUB KOORDINATOR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
APBD MURNI TAHUN 2024**

NO	SASARAN / KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatnya kualitas perencanaan			Rp 9.999.102,00
	1	Kegiatan : 2.23.01.2.01 - Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	1	Peresentase Penyelesaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	Persen	100
2	Meningkatnya kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah			Rp 4.609.504.200,00
	2	Kegiatan : 2.23.01.2.02 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
	1	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Indeks	3
NO	SASARAN / SUB KEGIATAN / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatnya Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda			Rp 4.999.547,00
	1	Sub Kegiatan : 2.23.01.2.01.01 - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		
	1	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	7
2	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatnya kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah			Rp 4.999.555,00
	2	Sub Kegiatan : 2.23.01.2.01.07 - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		
	1	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	6
3	Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah			Rp 4.609.504.200,00
	3	Sub Kegiatan : 2.23.01.2.02.01 - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		
	1	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjanganun	orang	27

Pihak Kedua
SEKRETARIS



ANDRA EKA PUTRAS.IP., M.Si
NIP. 198709272007011002

Tanah Laut, 1 Juli 2024
Pihak Pertama
KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN



M. MAULIDIN NAZIBSE., M.M.
NIP. 198910052011011002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : Drs. GATOT SUBAGIO

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : SYAMSIR RAHMAN

Jabatan : Pj. BUPATI TANAH LAUT

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.

Pj. BUPATI TANAH LAUT,

SYAMSIR RAHMAN

Pelaihari, 19 September 2024
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelahari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Meningkatnya pembangunan literasi dan Meningkatkan kegemaran membaca masyarakat	Indeks pembangunan literasi masyarakat	57,73
		Indeks pembudayaan kegemaran membaca	72.54
2	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip Daerah	Nilai Pengawasan kearsipan	62
3	Meningkatnya Kinerja Akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	81

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah	Rp6.973.163.062	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp9.999.102	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp4.609.504.200	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp49.850.000	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp441.366.839	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp581.074.098	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp911.991.573	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp369.377.250	
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp1.696.146.649	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah	Rp1.462.733.296	
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp233.413.353	
3	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Rp185.328.183	
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Rp185.328.183	
5	Program Pengelolaan Arsip	Rp145.807.385	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp34.811.130	



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Teip. (0512) 232629

No.	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp27.937.656	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp83.058.599	
6	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Rp91.454.726	
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp24.999.726	
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Rp25.000.000	
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Rp41.455.000	

Pj. BUPATI TANAH LAUT,

SYAMSIR RAHMAN

Pelaihari, 19 September 2024
Pit. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. GATOT SUBAGIO

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Pelaihari, 19 September 2024

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan

Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012

Sekretaris

ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN PROGRAM / PROGRAM / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET	
1	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel			
	1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA			
	1	Nilai komponen perencanaan	Nilai	24
	2	Nilai komponen pengukuran	Nilai	24
	3	Nilai komponen pelaporan	Nilai	12
	4	Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	20
5	Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	Nilai	90	

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah	Rp.	7.061.706.087,00	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp.	11.199.102,00	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	4.459.504.200,00	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.	49.850.000,00	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	645.574.779,00	
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	Rp.	575.861.998,00	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	950.338.758,00	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	369.377.250,00	

Pelaihari, 19 September 2024

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012

Sekretaris

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : HANIL SADIKIN, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si

Jabatan : Sekretaris

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.

Sekretaris,

Pelaihari, 19 September 2024

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

HANIL SADIKIN, S.Kom
NIP. 19890929 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	47 Paket
2.	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 Orang
3.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7 Paket
5.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket
6.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
7.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket
8.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	1 Paket
9.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan
10.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120 Dokumen
11.	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3 Unit
12.	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17 Unit
13.	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	1 Unit
14.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

15.	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan
16.	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit
17.	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit
18.	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38 Unit
19.	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Rp49.850.000	
	Sub Kegiatan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	Rp25.850.000	
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp24.000.000	
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp645.574.779	
	Sub Kegiatan	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp 9.129.096	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 204.741.363	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 18.949.816	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 27.980.696	
		Penyediaan Bahan/Material	Rp15.000.000	
		Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 360.990.567	
Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD		Rp8.783.241		
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp 575.861.998	
	Sub Kegiatan	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp567.098.998	
		Pengadaan Mebel	Rp8.763.000	
Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Rp. 0		
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp 950.338.758	
	Sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Rp176.450.000	



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 773.888.758,	
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp369.377.250	
	Sub kegiatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp34.999.750	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan ,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp66.999.500	
		Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp31.970.000	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp235.408.000	

Sekretaris,

Pelaihari, 19 September 2024
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

HANIL SADIKIN, S.Kom
NIP. 19890929 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si

Jabatan : Sekretaris

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.

Sekretaris,

Pelaihari, 19 September 2024
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1.	Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7 Dokumen
2.	Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Laporan
3.	Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27 Orang

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Rp. 11.199.102	
	Sub Kegiatan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 4.999.547	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 6.199.555	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Rp 4.459.504.200	
	Sub Kegiatan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Rp 4.459.504.200	

Sekretaris,

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

Pelaihari, 19 September 2024
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. GATOT SUBAGIO

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Plt Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012

Pelaihari, 19 September 2024
Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan pemustaka	4000 orang
2	Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	1 eksemplar

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
	Program Pembinaan Perpustakaan		Rp.1.786.866.430	
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah		Rp1.536.762.757	
	Sub Kegiatan	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp. 207.960.945	
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. 72.450.000	
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. 57.850.000	
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp.1.198.501.812	
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 250.103.673	
	Sub Kegiatan	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp. 74.605.000	
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya gemar Membaca	Rp. 86.251.755	
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp. 89.246.918	
	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno		Rp.175.584.183	
3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota		Rp.175.584.183	
	Sub Kegiatan	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Rp. 165.399.979	



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

		Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Rp.10.184.204	
--	--	---	---------------	--

Pelaihari, 19 September 2024

Plt Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : JAMI'AH, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. GATOT SUBAGIO

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan,

Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012

Pelaihari, 19 September 2024
Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1.	Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25%
		% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100%
2.	Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% arsip yang aman	25%

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
	Program Pengelolaan Arsip		Rp. 99.895.200	
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 34.811.130	
	Sub Kegiatan	Pengawasan Arsip Dinamis Kewangan Kabupaten/Kota	Rp. 34.811.130	
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 77.009.837	
	Sub Kegiatan	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp. 77.009.837	
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		Rp. 94.126.779	
	Sub Kegiatan	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 94.126.779	
	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip		Rp.91.454.726	
1	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		Rp.24.999.726	
	Sub kegiatan	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp.24.999.726	
2	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota		Rp. 25.000.000	
	Sub kegiatan	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Rp. 25.000.000	
3	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan		Rp. 41.455.000	



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
	Sub kegiatan	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp.19.980.000	
		Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 10.725.000	
		Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Rp. 10.750.000	

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,

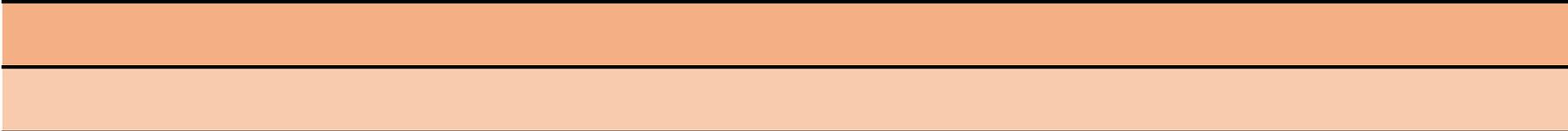
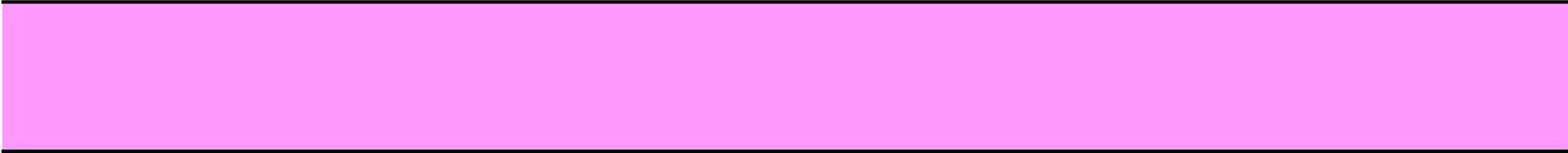
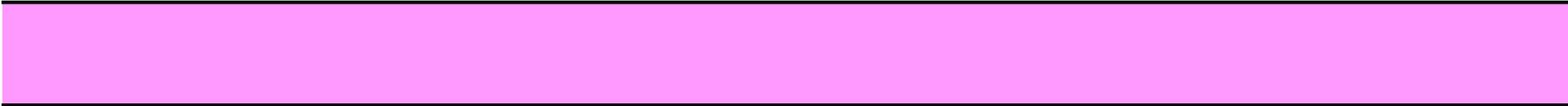
Drs. GATOT SUBAGIO
NIP. 19641010 198602 1 012

Pelaihari, 19 September 2024
Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

CASCADING KINERJA DISPUSIP KABUPATEN TANAH LAUT

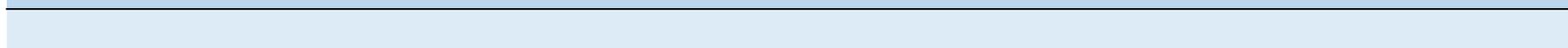
TUJUAN RPD	Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik					
SASARAN RPD	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah					
TUJUAN OPD = (sasaran RPD)	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah					
SASARAN OPD	Meningkatnya kinerja tata kelola dispusip yang akuntabel					
SASARAN OPD	<i>Indikator : nilai sakip dispusip</i>					
PROGRAM	Program Penunjang Urusan Pemerintah					
SASARAN PROGRAM	<i>Indikator : Meningkatkan Indeks Kepuasan layanan internal SKPD</i>					
KEGIATAN	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		
SASARAN KEGIATAN	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
SUB KEGIATAN	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta atribut Perlengkapannya	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
OUTPUT	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan



Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Bahan/Material	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD



Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Kegiatan
<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah</i>			<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>		<i>Indikator : Persentase</i>
Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pengadaan Mebel	Pengadaan Gedung Kantor/Bangunan Lainnya	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan



	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah
--	---

	<i>Indikator : Nilai Pengawasan Kearsipan Daerah</i>
--	--

	Program Pengelolaan Arsip
--	----------------------------------

	<i>Indikator : Jumlah SKPD yg mendapatkan nilai pengawasan kearsipan internal dengan nilai</i>
--	--

Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota
<i>Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kewenangan Kabupaten/Kota</i>

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis
Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis



	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		
--	--	--	--

<i>B</i>	<i>Indikator : Persentase penyelamatan arsip sesuai nspk</i>		
----------	--	--	--

Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat	Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota yang Memiliki Retensi di	Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan	
<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan Kabupaten/Kota</i>	
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan Atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota
Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota



	Meningkatkan Sumber Daya Manusia Yang berkualitas
--	--

	Meningkatnya Layanan dan Akseibilitas Pendidikan
--	---

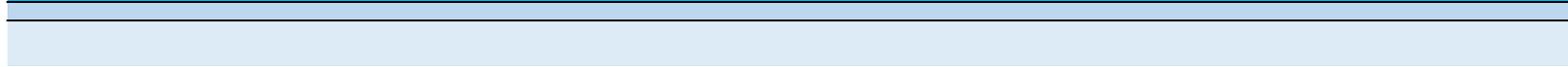
	Meningkatkan Layanan dan Akseibilitas Pendidikan
	<i>Indikator : Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan dan Angka Rata-Rata Lama Sekolah</i>

	Meningkatnya pembangunan literasi dan kegemaran membaca masyarakat
	Indikator : indeks pembangunan literasi indeks pembudayaan kegemaran membaca

	Program Pembinaan Perpustakaan
	<i>Indikator : Persentase Peningkatan Durasi baca, frekuensi baca, dan bahan baca</i>
	<i>Indikator : Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi NSP/SNP</i>

n, dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		
<i>abung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran</i>	<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</i>		

Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan



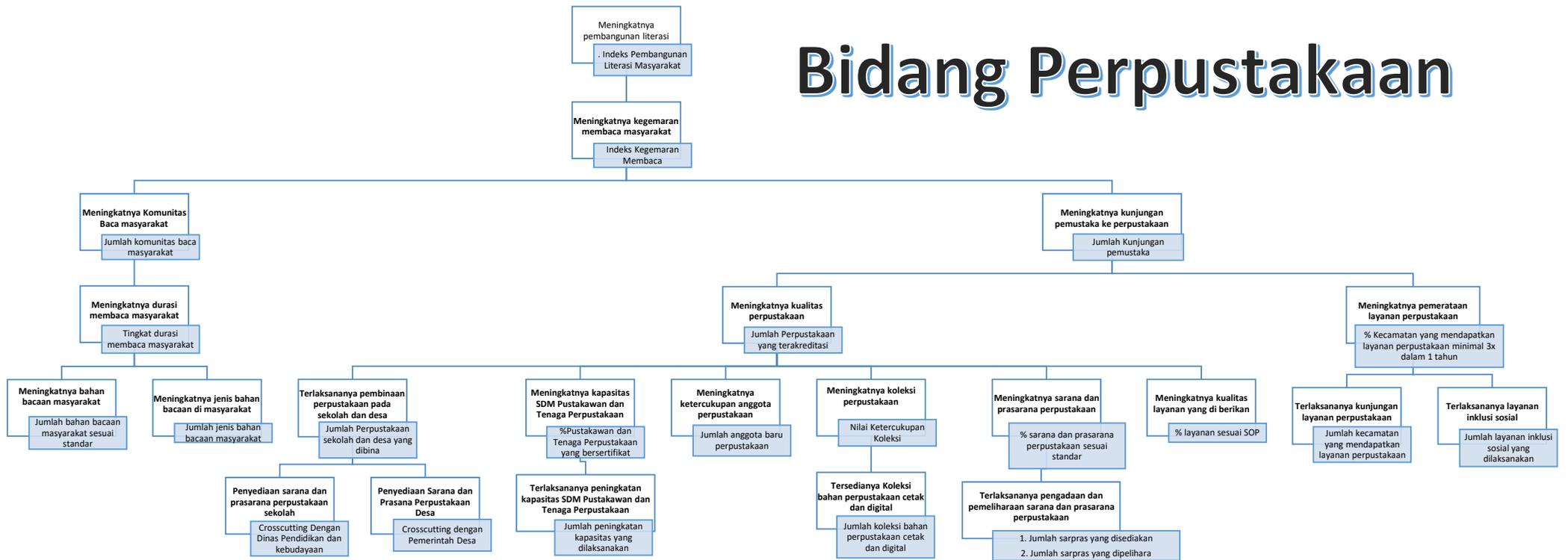
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
--	--	--	--

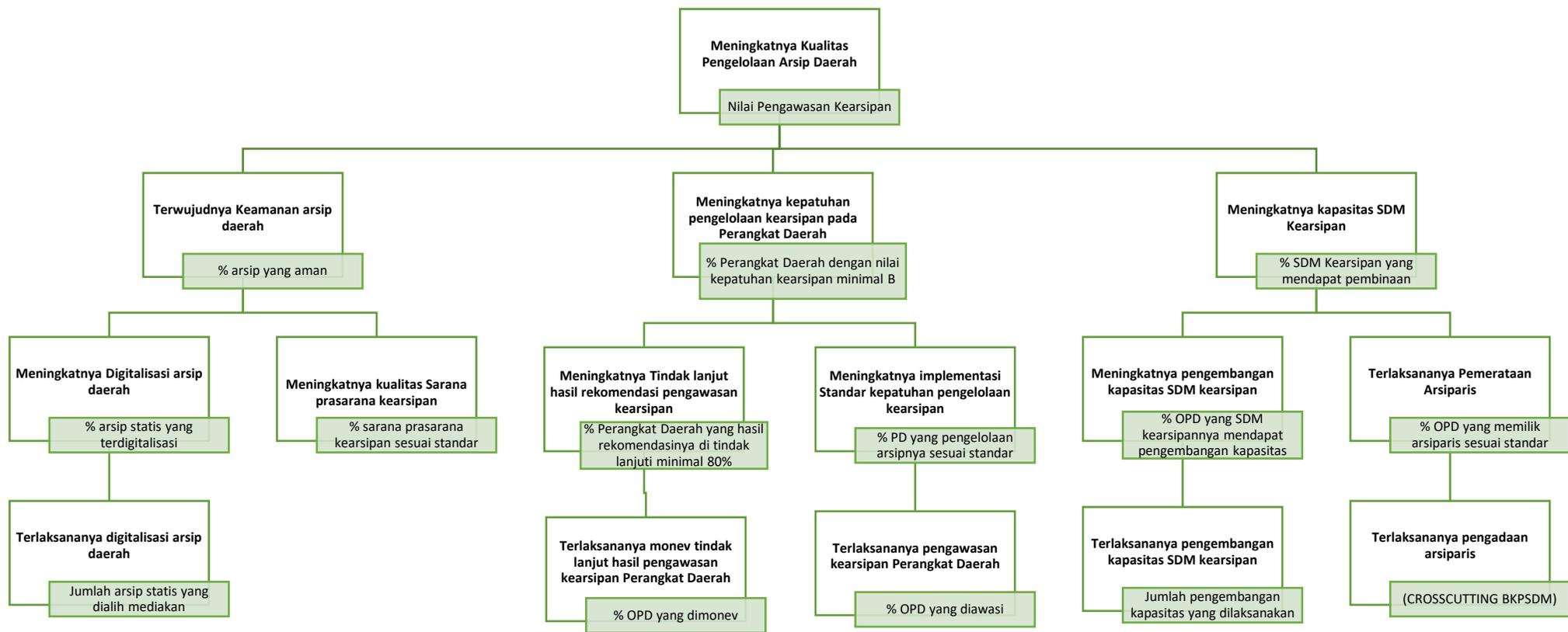
<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota</i>			
--	--	--	--

Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan

Program Pelestarian Koleksi Nasional	
<i>Indeks : Jumlah Naskah Kuno yang di lestarikan</i>	
Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah	
<i>Indikator : Persentase Capaian Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah</i>	
Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan
Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan

Bidang Perpustakaan





Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

**MATRIK KESELARASAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2024**

NO	RENSTRA 2024-2026						Cashcading 2024						PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024			LAPORAN KINERJA 2024			Pengampu		
	Tujuan	Indikator	Target	sasaran	Indikator	# #	# #	# #	Tujuan	Indikator	Target	sasaran	Indikator	Target	Sasaran	Indikator	Target	Sasaran		Indikator	Target
1	Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	12.32	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57.73	58	60	Meningkatnya layanan dan aksesibilitas Pendidikan	Angka Harapan Lama Sekolah	12.32	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57.73	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57.73	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57.73	Kepala Dinas
		Angka RataRata Lama Sekolah	7.9		Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca	72.54	75	77		Angka RataRata Lama Sekolah	7.90		Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca	72.54		Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca	72.54		Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca	72.54	
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP KABUPATEN	67.28	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	62.5	63	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	Nilai SAKIP KABUPATEN	67.28	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	KABID Perpustakaan
					Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82	83	83					Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82		Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82		Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82	
									Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	57.73	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan pemustaka	4000 orang	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan pemustaka	4000 orang	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan pemustaka	4000 orang	KABID Perpustakaan
									Indeks Pembudayaan kegemaran Membaca	72.54	Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah Kuno yang di miliki	1 eksemplar	Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah Kuno yang di miliki	1 eksemplar	Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah Kuno yang di miliki	1 eksemplar		
									Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	62	Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25	Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25	Terwujudnya Keamanan arsip daerah	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25	KABID Penyelenggaraan Kearsipan
												% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100		% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100		% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100		
												% Arsip yang aman	25		% Arsip yang aman	25		% Arsip yang aman	25		
									Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	82	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	24	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	24	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	24	Sekretaris
												Nilai Komponen pengukuran	24		Nilai Komponen pengukuran	24		Nilai Komponen pengukuran	24		
												Nilai Komponen Pelaporan	12		Nilai Komponen Pelaporan	12		Nilai Komponen Pelaporan	12		
												Nilai Komponen Evaluasi Internal	20		Nilai Komponen Evaluasi Internal	20		Nilai Komponen Evaluasi Internal	20		
												Hasil Survey Sekretariat	90		Hasil Survey Sekretariat	90		Hasil Survey Sekretariat	90		
												Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7 Dokumen	Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7 Dokumen	Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7 Dokumen	Kassubag Perencanaan dan Keuangan

NO	RENSTRA 2024-2026						Cashcading 2024						PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024			LAPORAN KINERJA 2024			Pengampu		
	Tujuan	Indikator	Target	sasaran	Indikator	# #	# #	# #	Tujuan	Indikator	Target	sasaran	Indikator	Target	Sasaran	Indikator	Target	Sasaran		Indikator	Target
															Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Laporan	Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Laporan	
															Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27 Orang	Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27 Orang	
															Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	47 Paket	Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	47 Paket	Kassubag Umum dan Kepegawaian
															Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 Orang	Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	4 Orang	
															Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	
															Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7 Paket	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah dan Terlaksananya layanan administrasi persuratan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	7 Paket	
															Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	
																Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket		Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	
																Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket		Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	
																Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan	
																Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120 Dokumen		Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120 Dokumen	
															Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3 Unit	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3 Unit	
																Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17 Unit		Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17 Unit	

NO	RENSTRA 2024-2026						Cashcading 2024						PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024			LAPORAN KINERJA 2024			Pengampu	
	Tujuan	Indikator	Target	sasaran	Indikator	# #	# #	# #	Tujuan	Indikator	Target	sasaran	Indikator	Target	Sasaran	Indikator	Target	Sasaran		Indikator
															Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	1 Unit		Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	1 Unit	
														Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	
														Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan		12 Laporan		
														Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan aset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	
														Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya		3 Unit		
														Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38 Unit	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara		38 Unit		
														Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	2 Unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang		2 Unit		

TABEL REALISASI PERJANJIAN KINERJA 2024

No.	Jabatan	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Satuan	target	realisasi
1	2	3	4	5	6	7
1	Kepala Dinas	Meningkatnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	57,73	70,38
			Indeks pembudayaan kegemaran membaca	Nilai	72,54	73,03
		Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Nilai Pengawasan Kearsipan	Nilai	62	81,03
		Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	82	0
2	Sekertaris	Meningkatnya kinerja tata kelola Perangkat daerah yang akuntabel	Nilai komponen perencanaan	Nilai	24	0
			Nilai komponen pengukuran	Nilai	24	0
			Nilai komponen pelaporan	Nilai	12	0
			Nilai komponen evaluasi internal	Nilai	20	0
			Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	Nilai	90	77,07
3	Kepala Bidang Perpustakaan	Meningkatnya kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Jumlah Kunjungan Pemustaka	Orang	4000	9013
		Meningkatnya koleksi nasional dan naskah kuno yang di lestarikan	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	Eksemplar	1	1
4	Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Meningkatnya kepatuhan pengelolaan kearsipan pada Perangkat Daerah	Persentase Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	Persen	25	52,5
		Meningkatnya kapasitas SDM Kearsipan	Persentase SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	Persen	100	100
		Terwujudnya Keamanan arsip daerah	Persentase arsip yang aman	Persen	50	50
6	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	Meningkatnya Ketaatan Penyusunan Dokumen dan Meningkatkan Keselarasan dokumen Perangkat Daerah dengan Pemda	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	Dokumen	7	6
		Meningkatnya kepatuhan Perangkat Daerah menindaklanjuti hasil evaluasi AKIP dan Meningkatkan kualitas pengukuran kinerja perangkat daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	6	6
		Terlaksananya penyusunan pelaporan keuangan Lingkup Perangkat Daerah	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang	27	24
	Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Terlaksananya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	47	47
		Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Pegawai Perangkat Daerah	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	4	4
		Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1	1
			Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	8	8
			Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	2	2
			Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1	1

No.	Jabatan	Sasaran strategis	Indikator kinerja	Satuan	target	realisasi
1	2	3	4	5	6	7
7			Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	1	1
			Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	24	24
			Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	120	120
		Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Unit	3	3
			Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	Unit	17	17
			Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	Unit	1	1
		Terlaksananya layanan urusan rumah tangga perangkat daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12
			Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	3	3
		Terlaksananya pengadaan dan pemeliharaan asset	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	1	1
			Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	3	3
			Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	38	38
			Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2	2

**LAPORAN INTERIM TW 1
JANUARI - MARET 2024**

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
REALISASI PER 31 Desember 2024		9,041,657,358	1,918,098,319	21.21				51.71			
SEKRETARIAT		6,781,804,273	1,568,418,184	23.13				52.13			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6,781,804,273	1,568,418,184	23.13	Nilai komponen perencanaan	24	Nilai				
					Nilai komponen pengukuran	24	Nilai				
					Nilai komponen pelaporan	12	Nilai				
					Nilai komponen evaluasi internal	20	Nilai				
					Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	90	Nilai	77.07	Nilai		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,199,102	4,082,800	36.46	Peresentase Penyelesaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	100	Persen	46.15	Persen	46.15	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,999,547	2,682,800	53.66	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7	Dokumen	2	Dokumen	28.57	Perencanaan dokumen di laksanakan sesuai waktu yg telah di tetapkan
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,199,555	1,400,000	22.58	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6	Dokumen	4	Dokumen	66.67	Pelaporan dokumen di laksanakan sesuai waktu yg telah di tetapkan
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,459,504,200	1,093,851,262	24.53	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,459,504,200	1,093,851,262	24.53	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27	Orang	24	Orang	88.89	Pembayaran gaji sesuai dgn jumlah pegawai yg ada

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49,850,000	300,000	0.60	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	25,850,000	0	0.00	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	47	Paket	0	Paket	0.00	Sudah terealisasi 47 paket pakaian dinas beserta kelengkapannya
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	24,000,000	300,000	1.25	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4	Orang	1	Orang	25.00	Terealisasi 1 orang mengikuti 'Belanja Bimtek kontribusi diklat corporate
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	365,672,965	230,750,830	63.10	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3	Indeks	3	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9,129,096	8,160,000	89.38	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	1	Paket	100.00	Sudah terealisasi 1 paket Belanja alat listrik dan elektronik sebanyak 328 buah (realisasi fisik 100%)

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	204,741,363	118,821,500	58.03	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Paket	6 Paket	75.00	Terealisasi 6 paket yaitu ATK, kertas dan Cover, Belanja Modal Peralatan Studio Audio, Belanja Modal personal Komputer, Belanja kelengkapan peralatan printer, Belanja Modal peralatan personal komputer. 1 paket belum terealisasi yaitu Belanja bahan komputer
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18,949,816	16,714,000	88.20	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	1 Paket	50.00	Sudah Terealisasi 2 paket Alat kebersihan dan Bahan Pembersih sebanyak 367 buah (realisasi fisik 100%)
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadaan	27,980,696	7,320,860	26.16	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggadaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100.00	Sudah Terealisasi 1 paket bahan cetak berupa Ampolop 1 pak , Kwitansi 11 buku, Map 101 buah, Map full colour 30 buah, Spanduk 157 meter, dan penggadaan sebanyak 8.115 lembar
	Penyediaan Bahan/Material	15,000,000	0	0.00	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	0 Paket	0.00	Belum ada realisasi
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	81,088,753	74,634,470	92.04	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan	6 Laporan	25.00	Terealisasi belanja Makan rapat sebanyak 122 orang Rp.3.660.000, Snack rapat sebanyak 222

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8,783,241	5,100,000	58.07	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120	Dokumen	30	Dokumen	25.00	Sudah terealisasi lemari besi dan bahan perlengkapan unit kearsipan, kertas dan cover sebesar Rp.5.100.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	575,861,998	8,400,000	1.46	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai Penganggaran Yang Efisien	3	Indeks	2.91	Indeks	97.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567,098,998	0	0.00	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3	Unit	3	Unit	100.00	Sudah terealisasi 1 unit kendaraan dinas roda 4 sebanyak 1 unit sebesar
	Pengadaan Mebel	8,763,000	8,400,000	95.86	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17	Unit	17	Unit	100.00	Sudah terealisasi pengadaan kursi lipat 11 unit, meja kerja 6 buah (realisasi fisik 100%)
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0.00	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	0	Unit	0	Unit	0.00	Belum ada realisasi
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	950,338,758	193,628,602	20.37	Indeks Kepuasan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3	Indeks	3	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	176,450,000	25,077,426	14.21	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25.00	Sudah terealisasi 6 laporan berupa pembayaran tagihan listrik Kantor Bulan Januari s/d Juni 2024
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	773,888,758	168,551,176	21.78	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25.00	Sudah terealisasi Belanja tenaga administrasi sebanyak 8 orang
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	369,377,250	37,404,690	10.13	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Indeks	2.87 Indeks	95.67	
					Persentase Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen	100 Persen	100.00	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	34,999,750	8,020,000	22.91	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	1 Unit	100.00	Sudah terealisasi Belanja Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit berupa Bahan Bakar Minyak/ pertamax sebanyak 1.210 liter sebesar Rp.16.335.000, Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 sebesar Rp.2.985.000.

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	66,999,500	11,824,690	17.65	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3	Unit	3	Unit	100.00	Sudah terealisasi Belanja Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 4 unit roda 4 dan 2 unit roda 2 berupa Bahan Bakar Minyak/ pertamax roda 4 sebanyak 1.940 liter sebesar Rp. 26.193.000, Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 sebesar Rp.8.936.900, Pemeliharaan Kendaraan Roda 2
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31,970,000	2,780,000	8.70	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38	Unit	4	Unit	10.53	Sudah terealisasi Pemeliharaan Komputer/Laptop 3 unit Rp. 2.130.000, printer sebanyak 2 unit Rp. 1.380.000 dan AC sebanyak 2 unit Rp. 1.150.000
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	235,408,000	14,780,000	6.28	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	Unit	1	Unit	50.00	Sudah terealisasi 1 paket belanja konsultan perencana Rp. 14.780.000
	BIDANG PERPUSTAKAAN	1,962,450,613	286,298,020	14.59						78.34	
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1,786,866,430	266,398,020	14.91	Jumlah Kunjungan pemustaka	4,000	Orang	9,013	Orang	225.33	
					Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi	7	Perpustakaan	6	Perpustakaan	85.71	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1,536,762,757	180,519,300	11.75	Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun	33 Kali	33 Kali	100.00	
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	207,960,945	99,689,300	47.94	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	11 Perpustakaan	11 Perpustakaan	100.00	Perjadin Masih dalam Proses, dan Sk Tim yang belum selesai masih dalam proses pelaksanaan
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	57,850,000	5,737,500	9.92	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	12 Layanan	6 Layanan	50.00	pembayaran honor tenaga pengajar kelas RBM dialokasikan melalui gaji tenaga ahli, sehingga tidak dapat dibayarkan secara ganda serta tenaga ahli pendongeng hanya bisa direalisasikan sebanyak 8 jam saja.
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	72,450,000	0	0.00	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	45 Orang	32 Orang	71.11	Jumlah orang yang melaksanakan bimtek sebanyak 32 orang saja

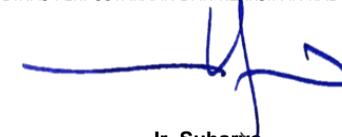
No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	175,584,183	19,900,000	11.33	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	1	eksemplar	1	eksemplar	100.00	
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	175,584,183	19,900,000	11.33	Daftar naskah kuno yang ada di masyarakat	1	eksemplar	1	eksemplar	100.00	
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	165,399,979	19,900,000	12.03	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	11	Orang	0	Orang	0.00	belum dicairkan Tim pelaksanaan Naskah Kuno dan yg lain2 rencananya akan dilaksanakan pada bulan desember
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	10,184,204	0	0.00	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1	Eksemplar	0	Eksemplar	0.00	telah di laksanakan pergantian naskah kuno/benda bersejarah 1 eksemplar
BIDANG ARSIP		297,402,472	63,382,115	21.31						24.67	
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	205,947,746	58,132,115	28.23	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25	Persen	52.50	Persen	210.00	
					% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100	Persen	100	Persen	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	94,126,779	34,642,115	36.80	% Perangkat Daerah yang hasil rekomendasinya di tindak lanjuti minimal 80%	25	Persen	25	Persen	100.00	
					% OPD yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan kapasitas	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	94,126,779	34,642,115	36.80	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5	Laporan	2	Laporan	40.00	
5	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	91,454,726	5,250,000	5.74	% arsip yang aman	25	Persen	25	Persen	100.00	
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	4,350,000	17.40	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	52.50	Persen	210.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	4,350,000	17.40	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	500	Arsip	100	Arsip	20.00	
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25,000,000	0	0.00	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	0.00	Persen	0.00	
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25,000,000	0	0.00	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	50	Arsip	0	Arsip	0.00	Tidak terjadinya bencana yang luar biasa
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41,455,000	900,000	2.17	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	52.50	Persen	210.00	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	19,980,000	900,000	4.50	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2	Daftar	1	Daftar	50.00	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	10,725,000	0	0.00	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	400	Arsip	200	Arsip	50.00	
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10,750,000	0	0.00	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan	500	Arsip	0	Arsip	0.00	Tidak terjadinya pemekaran

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Total Satu SKPD	9,041,657,358	1,918,098,319	21.21401247					

Pelaihari, 29 April 2024
 PIt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



Ir. Suharyo
 Pembina Utama Muda / (IV/c)
 NIP. 19641010 198602 1 012

**LAPORAN INTERIM TW 2
APRIL - JUNI 2024**

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
REALISASI PER 31 Desember 2024		9,321,559,172	1,801,337,721	19.32				44.06			
SEKRETARIAT		7,061,706,087	1,697,719,221	24.04				36.75			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7,061,706,087	1,697,719,221	24.04	Nilai komponen perencanaan	24	Nilai				
					Nilai komponen pengukuran	24	Nilai				
					Nilai komponen pelaporan	12	Nilai				
					Nilai komponen evaluasi internal	20	Nilai				
					Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	90	Nilai	77.07	Nilai		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,199,102	0	0.00	Peresentase Penyelesaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	100	Persen	0.00	Persen	0.00	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,999,547	0	0.00	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7	Dokumen	0	Dokumen	0.00	Perencanaan dokumen di laksanakan sesuai waktu yg telah di tetapkan
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,199,555	0	0.00	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6	Dokumen	0	Dokumen	0.00	Pelaporan dokumen di laksanakan sesuai waktu yg telah di tetapkan
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,459,504,200	927,423,431	20.80	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,459,504,200	927,423,431	20.80	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27	Orang	24	Orang	88.89	Pembayaran gaji sesuai dgn jumlah pegawai yg ada

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49,850,000	26,187,000	52.53	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	25,850,000	25,615,000	99.09	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	47	Paket	47	Paket	100.00	Sudah terealisasi 47 paket pakaian dinas beserta kelengkapannya
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	24,000,000	572,000	2.38	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4	Orang	1	Orang	25.00	Terealisasi 1 orang mengikuti 'Belanja Bimtek kontribusi diklat corporate
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	645,574,779	83,190,330	12.89	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3	Indeks	3	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9,129,096	0	0.00	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	0	Paket	0.00	Sudah terealisasi 1 paket Belanja alat listrik dan elektronik sebanyak 328 buah (realisasi fisik 100%)
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	204,741,363	0	0.00	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	Paket	0	Paket	0.00	Terealisasi 6 paket yaitu ATK, kertas dan Cover, Belanja Modal Peralatan Studio Audio, Belanja Modal personal Komputer, Belanja kelengkapan peralatan printer, Belanja Modal perlatan personal komputer. 1 paket belum terealisasi yaitu Belanja bahan komputer
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18,949,816	0	0.00	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	Paket	0	Paket	0.00	Sudah Terealisasi 2 paket Alat kebersihan dan Bahan Pembersih sebanyak 367 buah (realisasi fisik 100%)

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	27,980,696	3,455,860	12.35	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100.00	Sudah Terealisasi 1 paket bahan cetak berupa Ampolop 1 pak, , Kwitansi 11 buku, Map 101 buah, Map full colour 30 buah, Spanduk 157 meter, dan pengadaan sebanyak 8.115 lembar
	Penyediaan Bahan/Material	15,000,000	0	0.00	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	0 Paket	0.00	Belum ada realisasi
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	360,990,567	74,634,470	20.67	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan	6 Laporan	25.00	Terealisasi belanja Makan rapat sebanyak 122 orang Rp.3.660.000, Snack rapat sebanyak 222
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8,783,241	5,100,000	58.07	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120 Dokumen	30 Dokumen	25.00	Sudah terealisasi lemari besi dan bahan perlengkapan unit kearsipan, kertas dan cover sebesar Rp.5.100.000
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	575,861,998	422,854,000	73.43	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai Penganggaran Yang Efisien	3 Indeks	2.91 Indeks	97.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	100 Persen	100 Persen	100.00	
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567,098,998	422,854,000	74.56	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3 Unit	3 Unit	100.00	Sudah terealisasi 1 unit kendaraan dinas roda 4 sebanyak 1 unit sebesar

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	950,338,758	183,062,560	19.26	Indeks Kepuasan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3	Indeks	3	Indeks	100.00	
Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					100	Persen	100	Persen	100.00		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	176,450,000	22,917,521	12.99	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12	Laporan	3	Laporan	25.00	Sudah terealisasi 6 laporan berupa pembayaran tagihan listrik Kantor Bulan Januari s/d Juni 2024
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	773,888,758	160,145,039	20.69	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12	Laporan	3	Laporan	25.00	Sudah terealisasi Belanja tenaga administrasi sebanyak 8 orang
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	369,377,250	55,001,900	14.89	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3	Indeks	2.87	Indeks	95.67	
Persentase Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					100	Persen	100	Persen	100.00		

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	34,999,750	11,300,000	32.29	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1	Unit	1	Unit	100.00	Sudah terealisasi Belanja Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Kendaraan Dinas Jabatan 1 unit berupa Bahan Bakar Minyak/ pertamax sebanyak 1.210 liter sebesar Rp.16.335.000, Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 sebesar Rp.2.985.000.
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	66,999,500	24,121,900	36.00	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3	Unit	3	Unit	100.00	Sudah terealisasi Belanja Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 4 unit roda 4 dan 2 unit roda 2 berupa Bahan Bakar Minyak/ pertamax roda 4 sebanyak 1.940 liter sebesar Rp. 26.193.000, Pemeliharaan Kendaraan Roda 4 sebesar Rp.8.936.900, Pemeliharaan Kendaraan Roda 2

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31,970,000	4,800,000	15.01	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38	Unit	3	Unit	7.89	Sudah terealisasi Pemeliharaan Komputer/Laptop 3 unit Rp. 2.130.000, printer sebanyak 2 unit Rp. 1.380.000 dan AC sebanyak 2 unit Rp. 1.150.000

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	235,408,000	14,780,000	6.28	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	Unit	1	Unit	50.00	Sudah terealisasi 1 paket belanja konsultan perencana Rp. 14.780.000
BIDANG PERPUSTAKAAN		1,962,450,613	73,110,000	3.73						79.14	
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1,786,866,430	18,180,000	1.02	Jumlah Kunjungan pemustaka	4,000	Orang	9,013	Orang	225.33	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1,536,762,757	6,457,500	0.42	Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi	7	Perpustakaan	6	Perpustakaan	85.71	
					Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun	33	Kali	33	Kali	100.00	
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	207,960,945	2,677,500	1.29	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	11	Perpustakaan	0	Perpustakaan	0.00	Perjadin Masih dalam Proses, dan Sk Tim yang belum selesai masih dalam proses pelaksanaan

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	57,850,000	0	0.00	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	12	Layanan	0	Layanan	0.00	pembayaran honor tenaga pengajar kelas RBM dialokasikan melalui gaji tenaga ahli, sehingga tidak dapat dibayarkan secara ganda serta tenaga ahli pendongeng hanya bisa direalisasikan sebanyak 8 jam saja.
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	72,450,000	0	0.00	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	45	Orang	32	Orang	71.11	Jumlah orang yang melaksanakan bimtek sebanyak 32 orang saja
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	1,198,501,812	3,780,000	0.32	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	9,600	Eksemplar	2,285	Eksemplar	23.80	tidak teralisasi pembelian buku dikarenakan masih belum terdatanya kebutuhan buku yang ada
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	250.103.673	11.722.500	4.69	Jumlah komunitas baca masyarakat	3	buah	3	buah	100.00	
					Perpustakaan yang terakreditasi	7	Perpustakaan	6	Perpustakaan	85.71	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	10,184,204	0	0.00	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Eksemplar	0 Eksemplar	0.00	telah di laksanakan pergantian naskah kuno/benda bersejarah 1 eksemplar
BIDANG ARSIP		297,402,472	30,508,500	10.26				16.30	
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	205,947,746	21,860,000	10.61	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25 Persen	52.50 Persen	210.00	
					% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100 Persen	100 Persen	100.00	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	34,811,130	2,630,000	7.56	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	100 Persen	52.50 Persen	52.50	
					% OPD yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan kapasitas	25 Persen	100 Persen	400.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	34,811,130	2,630,000	7.56	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1	Laporan	0	Laporan	0.00	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	77,009,837	2,700,000	3.51	% arsip statis yang terdigitalisasi	50	Persen	10.20	Persen	20.40	
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	77,009,837	2,700,000	3.51	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	1,500	Arsip	306	Arsip	20.40	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	94,126,779	16,530,000	17.56	% Perangkat Daerah yang hasil rekomendasinya di tindak lanjuti minimal 80%	25	Persen	25	Persen	100.00	
					% OPD yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan kapasitas	100	Persen	100	Persen	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	94,126,779	16,530,000	17.56	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5	Laporan	1	Laporan	20.00	
5	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	91,454,726	8,648,500	9.46	% arsip yang aman	25	Persen	25	Persen	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	8,648,500	34.59	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	52.50	Persen	210.00	
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	8,648,500	34.59	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	500	Arsip	200	Arsip	40.00	
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25,000,000	0	0.00	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	0.00	Persen	0.00	
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25,000,000	0	0.00	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	50	Arsip	0	Arsip	0.00	Tidak terjadinya bencana yang luar biasa
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41,455,000	0	0.00	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	52.50	Persen	210.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	19,980,000	0	0.00	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2	Daftar	0	Daftar	0.00	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	10,725,000	0	0.00	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	400	Arsip	200	Arsip	50.00	
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10,750,000	0	0.00	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	500	Arsip	0	Arsip	0.00	Tidak terjadinya pemekaran Kecamatan
Total Satu SKPD		9,321,559,172	1,801,337,721	19.32442511							

Pelaihari, 03 Juli 2024

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



Drs. Gatot Subagio
Pembina Utama Muda / (IV/c)
NIP. 19641010 198602 1 012

**LAPORAN INTERIM TW 3
JULI - SEPTEMBER 2024**

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
REALISASI PER 31 Desember 2024		9,321,559,172	1,593,241,804	17.09				39.05			
SEKRETARIAT		7,061,706,087	1,337,845,873	18.95				34.80			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	7,061,706,087	1,337,845,873	18.95	Nilai komponen perencanaan	24	Nilai				
					Nilai komponen pengukuran	24	Nilai				
					Nilai komponen pelaporan	12	Nilai				
					Nilai komponen evaluasi internal	20	Nilai				
					Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	90	Nilai	77.07	Nilai		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,199,102	4,707,780	42.04	Presentase Penyelesaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	100	Persen	38.46	Persen	38.46	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,999,547	1,500,000	30.00	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7	Dokumen	4	Dokumen	57.14	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,199,555	3,207,780	51.74	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6	Dokumen	1	Dokumen	16.67	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,459,504,200	765,743,431	17.17	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,459,504,200	765,743,431	17.17	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27	Orang	23	Orang	85.19	direncanakan adanya perubahan nomenklatur kedinasan
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49,850,000	22,580,000	45.30	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	25,850,000	0	0.00	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	47	Paket	0	Paket	0.00	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	24,000,000	22,580,000	94.08	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4	Orang	3	Orang	75.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	645,574,779	136,927,567	21.21	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3	Indeks	3	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9,129,096	0	0.00	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	Paket	0	Paket	0.00	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	204,741,363	23,581,940	11.52	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8	Paket	1	Paket	12.50	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18,949,816	16,714,000	88.20	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2	Paket	0	Paket	0.00	
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	27,980,696	5,937,280	21.22	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	1	Paket	1	Paket	100.00	
	Penyediaan Bahan/Material	15,000,000	0	0.00	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1	Paket	0	Paket	0.00	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	360,990,567	85,594,347	23.71	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24	Laporan	6	Laporan	25.00	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8,783,241	5,100,000	58.07	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120	Dokumen	30	Dokumen	25.00	dalam dpa barang yang dibeli mempunyai merk dan tidak relevan dengan harga yang ada.
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	575,861,998	0	0.00	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai Penganggaran Yang Efisien	3	Indeks	2.91	Indeks	97.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567,098,998	0	0.00	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3	Unit	0	Unit	0.00	
	Pengadaan Mebel	8,763,000	0	0.00	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17	Unit	0	Unit	0.00	
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0.00	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	0	Unit	0	Unit	0.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	950,338,758	182,945,095	19.25	Indeks Kepuasan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Indeks	3 Indeks	100.00	
Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					100 Persen	100 Persen	100.00		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	176,450,000	22,800,055	12.92	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25.00	Gagalnya pelaksanaan penambahan daya listrik
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	773,888,758	160,145,040	20.69	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25.00	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	369,377,250	224,942,000	60.90	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Indeks	2.87 Indeks	95.67	
Persentase Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					100 Persen	100 Persen	100.00		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	34,999,750	7,006,000	20.02	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	1 Unit	100.00	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	66,999,500	19,992,000	29.84	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	3 Unit	100.00	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	31,970,000	7,540,000	23.58	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38 Unit	13 Unit	34.21	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik				%	Alasan
						Target		Realisasi			
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	235,408,000	190,404,000	80.88	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2	Unit	1	Unit	50.00	
BIDANG PERPUSTAKAAN		1,962,450,613	232,858,431	11.87						68.03	
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1,786,866,430	113,895,517	6.37	Jumlah Kunjungan pemustaka	4,000	Orang	9,013	Orang	225.33	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1,536,762,757	70,811,500	4.61	Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi	7	Perpustakaan	6	Perpustakaan	85.71	
					Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun	33	Kali	33	Kali	100.00	
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	207,960,945	0	0.00	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	11	Perpustakaan	0	Perpustakaan	0.00	tidak terbayarkannya honorarium Tim Pelaksana Kegiatan terkendala SK dan perjalanan dinas yang hanya di bayarkan 75%
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	57,850,000	0	0.00	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	12	Layanan	0	Layanan	0.00	pembayaran honor tenaga pengajar kelas RBM dialokasikan melalui gaji tenaga ahli, sehingga tidak dapat dibayarkan secara ganda serta tenaga ahli pendongeng hanya bisa direalisasikan sebanyak 8 jam saja.

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	72,450,000	67,190,000	92.74	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	45 Orang	32 Orang	71.11	Jumlah orang yang melaksanakan bimtek sebanyak 32 orang saja
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	1,198,501,812	3,621,500	0.30	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	9,600 Eksemplar	2,285 Eksemplar	23.80	tidak teralisasi pembelian buku dikarenakan masih belum terdatanya kebutuhan buku yang ada
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	250,103,673	43,084,017	17.23	Jumlah komunitas baca masyarakat	3 buah	3 buah	100.00	
Perpustakaan yang terakreditasi					7 Perpustakaan	6 Perpustakaan	85.71		
Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun					33 Kali	33 Kali	100.00		
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	89,246,918	0	0.00	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	3 Perpustakaan	2 Perpustakaan	66.67	
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	86,251,755	43,084,017	49.95	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	21 Orang	0 Orang	0.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	74,605,000	0	0.00	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	44 Lokus	0 Lokus	0.00	
3	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	175,584,183	118,962,914	67.75	Jumlah Naskah kuno yang di miliki	1 eksemplar	1 eksemplar	100.00	
	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	175,584,183	118,962,914	67.75	Daftar naskah kuno yang ada di masyarakat	1 eksemplar	1 eksemplar	100.00	
	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	165,399,979	118,962,914	71.92	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	11 Orang	0 Orang	0.00	
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	10,184,204	0	0.00	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Eksemplar	0 Eksemplar	0.00	Untuk realisasi fisik terlaksana namun realisasi keuangan berdasarkan sub kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
BIDANG ARSIP		297,402,472	22,537,500	7.58				14.32	
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	205,947,746	12,157,500	5.90	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25 Persen	52.50 Persen	210.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	94,126,779	720,000	0.76	% Perangkat Daerah yang hasil rekomendasinya di tindak lanjuti minimal 80%	25	Persen	25	Persen	100.00	
					% OPD yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan kapasitas	100	Persen	100	Persen	100.00	
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	94,126,779	720,000	0.76	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5	Laporan	0	Laporan	0.00	
5	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	91,454,726	10,380,000	11.35	% arsip yang aman	25	Persen	25	Persen	100.00	
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	5,280,000	21.12	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	52.50	Persen	210.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	5,280,000	21.12	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	500 Arsip	200 Arsip	40.00	
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25,000,000	0	0.00	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25 Persen	0.00 Persen	0.00	
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25,000,000	0	0.00	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	50 Arsip	0 Arsip	0.00	Tidak terjadinya bencana yang luar biasa
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41,455,000	5,100,000	12.30	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25 Persen	52.50 Persen	210.00	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	19,980,000	5,100,000	25.53	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Daftar	0 Daftar	0.00	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	10,725,000	0	0.00	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	400 Arsip	200 Arsip	50.00	
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10,750,000	0	0.00	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan	500 Arsip	0 Arsip	0.00	Tidak terjadinya pemekaran

Total Satu SKPD

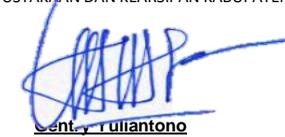
9,321,559,172

1,593,241,804

17.09200977

Pelaihari, 31 Desember 2024

Pt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



Enty Juliantono
Pembina Utama Muda / (IV/c)
NIP. 19660708 199303 1 002

**LAPORAN INTERIM TW 4
OKTOBER - DESEMBER 2024**

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
REALISASI PER 31 Desember 2024		9,091,530,960	2,639,930,799	29.04				52.72			
SEKRETARIAT		6,831,677,875	2,328,270,775	34.08				52.32			
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	6,831,677,875	2,328,270,775	34.08	Nilai komponen perencanaan	24	Nilai				
					Nilai komponen pengukuran	24	Nilai				
					Nilai komponen pelaporan	12	Nilai				
					Nilai komponen evaluasi internal	20	Nilai				
					Hasil Survey Pelayanan Kesekretariatan	90	Nilai	77.07	Nilai		
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	11,199,102	4,432,800	39.58	Peresentase Penyelesaian Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	100	Persen	0.00	Persen	0.00	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4,999,547	4,182,800	83.66	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7	Dokumen	0	Dokumen	0.00	kesalahan dalam perencanaan target
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6,199,555	250,000	4.03	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6	Dokumen	0	Dokumen	0.00	Sisa Pajak dan Google
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4,459,504,200	962,172,736	21.58	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	4,459,504,200	962,172,736	21.58	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	27	Orang	24	Orang	88.89	direncanakan adanya perubahan nomenklatur kedinasan
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	49,850,000	49,067,000	98.43	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	3	Indeks	3.00	Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100	Persen	100	Persen	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	25,850,000	25,615,000	99.09	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	47 Paket	47 Paket	100.00	
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	24,000,000	23,452,000	97.72	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	4 Orang	4 Orang	100.00	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	645,574,779	453,332,468	70.22	Indeks Kepuasan Pelayanan Administrasi Umum Perangkat Daerah	3 Indeks	3 Indeks	100.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 Persen	100 Persen	100.00	
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9,129,096	8,160,000	89.38	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100.00	
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	204,741,363	40,990,000	20.02	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	8 Paket	1 Paket	12.50	
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	18,949,816	16,714,000	88.20	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	2 Paket	2 Paket	100.00	
	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	27,980,696	7,674,468	27.43	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengadaan yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100.00	
	Penyediaan Bahan/Material	15,000,000	15,000,000	100.00	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	1 Paket	1 Paket	100.00	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	360,990,567	359,694,000	99.64	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	24 Laporan	6 Laporan	25.00	
	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	8,783,241	5,100,000	58.07	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	120 Dokumen	30 Dokumen	25.00	dalam dpa barang yang dibeli mempunyai merk dan tidak relevan dengan harga yang ada.
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	575,861,998	431,254,000	74.89	Indeks Kepuasan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah sesuai Penganggaran Yang Efisien	3 Indeks	2.91 Indeks	97.00	
					Persentase Capaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Pemerintah Daerah	100 Persen	100 Persen	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	567,098,998	422,854,000	74.56	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	3 Unit	0 Unit	0.00	
	Pengadaan Mebel	8,763,000	8,400,000	95.86	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	17 Unit	0 Unit	0.00	
	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	0	0	0.00	Jumlah Unit Gedung Kantor atau bangunan lainnya di pelihara/direhabilitasi	0 Unit	0 Unit	0.00	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	950,338,758	158,519,883	16.68	Indeks Kepuasan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Indeks	3 Indeks	100.00	
Persentase Capaian Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah					100 Persen	100 Persen	100.00		
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	176,450,000	25,374,843	14.38	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25.00	Gagalnya pelaksanaan penambahan daya listrik
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	773,888,758	133,145,040	17.20	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	3 Laporan	25.00	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	139,349,038	269,491,888	193.39	Indeks Kepuasan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	3 Indeks	2.87 Indeks	95.67	
Persentase Capaian Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah					100 Persen	100 Persen	100.00		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	34,999,750	3,147,500	8.99	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit	1 Unit	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	66,999,500	8,690,600	12.97	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	3 Unit	3 Unit	100.00	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	15,160,000	30,280,000	199.74	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	38 Unit	18 Unit	47.37	
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	22,189,788	227,373,788	1,024.68	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	1 Unit	50.00	
								72.29	
	BIDANG PERPUSTAKAAN	1,962,450,613	202,114,264	10.30					
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	1,786,866,430	157,981,350	8.84	Jumlah Kunjungan pemustaka	4,000 Orang	9,013 Orang	225.33	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1,536,762,757	94,551,350	6.15	Jumlah Perpustakaan yang terakreditasi	7 Perpustakaan	6 Perpustakaan	85.71	
					Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun	33 Kali	33 Kali	100.00	
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	207,960,945	47,785,000	22.98	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	11 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0.00	tidak terbayarkannya honorarium Tim Pelaksana Kegiatan terkendala SK dan perjalanan dinas yang hanya di bayarkan 75%

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan	
						Target	Realisasi			
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	57,850,000	31,450,000	54.36	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	12 Layanan	0 Layanan	0.00	pembayaran honor tenaga pengajar kelas RBM dialokasikan melalui gaji tenaga ahli, sehingga tidak dapat dibayarkan secara ganda serta tenaga ahli pendongeng hanya bisa direalisasikan sebanyak 8 jam saja.	
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	72,450,000	0	0.00	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	45 Orang	0 Orang	0.00	Jumlah orang yang melaksanakan bimtek sebanyak 32 orang saja	
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	1,198,501,812	15,316,350	1.28	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	9,600 Eksemplar	0 Eksemplar	0.00	tidak teralisasi pembelian buku dikarenakan masih belum terdatanya kebutuhan buku yang ada	
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	250,103,673	63,430,000	25.36	Jumlah komunitas baca masyarakat	3	buah	3	buah	100.00
Perpustakaan yang terakreditasi					7	Perpustakaan	6	Perpustakaan	85.71	
Kecamatan yang mendapatkan layanan perpustakaan minimal 3x dalam 1 tahun					33	Kali	33	Kali	100.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	10,184,204	0	0.00	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	1 Eksemplar	1 Eksemplar	100.00	Untuk realisasi fisik terlaksana namun realisasi keuangan berdasarkan sub kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno
BIDANG ARSIP		297,402,472	109,545,760	36.83				33.53	
4	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	205,947,746	85,548,260	41.54	% Perangkat Daerah dengan nilai kepatuhan kearsipan minimal B	25 Persen	52.50 Persen	210.00	
					% SDM Kearsipan yang mendapat pembinaan	100 Persen	100 Persen	100.00	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	34,811,130	12,532,500	36.00	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	100 Persen	52.50 Persen	52.50	
					% OPD yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan kapasitas	25 Persen	100 Persen	400.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	34,811,130	12,532,500	36.00	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1 Laporan	1 Laporan	100.00	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	77,009,837	47,300,000	61.42	% arsip statis yang terdigitalisasi	50 Persen	8.87 Persen	17.73	
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	77,009,837	47,300,000	61.42	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	1,500 Arsip	266 Arsip	17.73	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	94,126,779	25,715,760	27.32	% Perangkat Daerah yang hasil rekomendasinya di tindak lanjuti minimal 80%	25 Persen	25 Persen	100.00	
					% OPD yang SDM kearsipannya mendapat pengembangan kapasitas	100 Persen	100 Persen	100.00	
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	94,126,779	25,715,760	27.32	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5 Laporan	2 Laporan	40.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJA/KEUANGAN	Fisik		%	Alasan		
						Target	Realisasi				
5	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	91,454,726	23,997,500	26.24	% arsip yang aman	25	Persen	25	Persen	100.00	
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	4,692,500	18.77	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	52.50	Persen	210.00	
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	24,999,726	4,692,500	18.77	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	500	Arsip	52.50	Arsip	10.50	
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	25,000,000	0	0.00	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	0.00	Persen	0.00	
	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	25,000,000	0	0.00	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	50	Arsip	0	Arsip	0.00	Tidak terjadinya bencana yang luar biasa
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	41,455,000	19,305,000	46.57	% PD yang pengelolaan arsipnya sesuai standar	25	Persen	52.50	Persen	210.00	

No	Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi (Rp)	%	INDIKATOR KINERJAJEJUANGAN	Fisik		%	Alasan
						Target	Realisasi		
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	19,980,000	11,730,000	58.71	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	2 Daftar	1 Daftar	50.00	
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	10,725,000	7,575,000	70.63	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	400 Arsip	200 Arsip	50.00	
	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	10,750,000	0	0.00	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan	500 Arsip	0 Arsip	0.00	Tidak terjadinya pemekaran

Pelaihari, 31 Desember 2024

 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



 **Safarin, S.IP, M.Si**
Pembina Utama Muda / (IV/c)
NIP. 19690426 199010 1 001



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN AKHIR KAJIAN INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT (IPLM) TAHUN 2024



PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PUSAT ANALISIS PERPUSTAKAAN DAN PENGEMBANGAN BUDAYA BACA
TAHUN 2024

Tabel 47 Rekapitulasi UPLM Per Kab/Kota Di Provinsi Kalimantan Selatan Tahun 2024

PROVINSI/KAB/ KOTA	UPLM1	UPLM2	UPLM3	UPLM4	UPLM5	UPLM6	UPLM7	SKOR IPLM
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	0,6250	0,6683	1,0000	0,3878	1,0000	1,0000	1,0000	81,16
Kab. Balangan	0,6457	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	94,94
Kab. Banjar	0,5349	0,3733	1,0000	0,1176	1,0000	1,0000	1,0000	71,80
Kab. Barito Kuala	0,5280	0,5067	0,5670	0,7581	1,0000	1,0000	1,0000	76,57
Kab. Hulu Sungai Selatan	0,6679	1,0000	1,0000	0,1661	1,0000	1,0000	1,0000	83,34
Kab. Hulu Sungai Tengah	0,5432	0,4711	0,8734	0,0357	1,0000	0,8452	1,0000	68,12
Kab. Hulu Sungai Utara	0,7027	0,7214	1,0000	0,2181	1,0000	1,0000	1,0000	80,60
Kab. Kotabaru	0,4191	0,4864	1,0000	0,5651	1,0000	1,0000	1,0000	78,15
Kab. Tabalong	0,8000	1,0000	0,7783	0,5579	1,0000	1,0000	1,0000	87,66
Kab. Tanah Bumbu	0,5653	0,5760	0,5929	0,3537	1,0000	1,0000	1,0000	72,68
Kab. Tanah Laut	0,6056	0,0991	0,2216	1,0000	1,0000	1,0000	1,0000	70,38
Kab. Tapin	0,5776	0,5680	1,0000	0,2680	1,0000	1,0000	1,0000	77,34
Kota Banjarbaru	0,9456	1,0000	1,0000	0,3068	1,0000	1,0000	1,0000	89,32
Kota Banjarmasin	0,8817	0,5366	0,6677	0,1068	1,0000	1,0000	1,0000	74,18

Berdasarkan tabel di atas pencapaian IPLM Provinsi Kalimantan Selatan sebesar **81,16** dan masuk dalam **kategori Tinggi**. Tiga Kab/Kota dengan pencapaian IPLM tertinggi yaitu Kab. Balangan 94,94; Kota Banjarbaru 89,32; dan Kab. Tabalong 87,66. Sedangkan tiga Kab/Kota dengan pencapaian IPLM terendah yaitu Kab. Hulu Sungai Tengah 68,12; Kab. Tanah Laut 70,38; dan Kab. Banjar 71,80.

Berikut sajian rincian data nilai IPLM Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2024 beserta intepretasinya.

Jumlah Penduduk (BPS 2022)	4.222.340
Jumlah Civitas Sekolah (BPS 2022)	840.076
Jumlah Civitas Akademika (BPS 2022)	123.707
Jumlah Kelembagaan (BPS 2022)	7.569

NO	INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN	NILAI	INTERPRETASI
	INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT	81,16	Tinggi
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)	0,6250	Pencapaian layanan perpustakaan sebesar 63 persen dari standar

2	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)	:	0,6683	Pencapaian koleksi perpustakaan sebesar 67 persen dari standar
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)	:	1,0000	Pencapaian tenaga perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
4	Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)	:	0,3878	Pencapaian tingkat kunjungan masyarakat sebesar 39 persen dari standar
5	Perpustakaan yang dibina Sesuai SNP (UPLM5)	:	1,0000	Pencapaian perpustakaan yang dibina sesuai SNP sebesar 100 persen dari standar
6	Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)	:	1,0000	Pencapaian keterlibatan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
7	Anggota Perpustakaan (UPLM7)	:	1,0000	Pencapaian jumlah anggota perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
Keterangan Standar:				
UPLM1: Jumlah kelembagaan				UPLM5: 22,39% dari jumlah perpustakaan
UPLM2: 2 x jumlah penduduk				UPLM6: 2% dari jumlah penduduk
UPLM3: 1 tenaga perpustakaan melayani 2500 penduduk				UPLM7: 2% dari jumlah penduduk
UPLM4: 2% dari jumlah penduduk				

NO	INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN	NILAI	INTERPRETASI
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)		
	Jumlah perpustakaan	4.792	
	a. Rasio ketersediaan perpustakaan umum	0,00014	Terdapat 15 perpustakaan per 100.000 penduduk
	b. Rasio ketersediaan perpustakaan sekolah	0,00481	Terdapat 482 perpustakaan per 100.000 civitas sekolah
	c. Rasio ketersediaan perpustakaan Perguruan tinggi	0,00049	Terdapat 49 perpustakaan per 100.000 civitas akademika
	d. Kekurangan perpustakaan untuk memenuhi standar	2.838	Kekurangan perpustakaan sebanyak 2838 unit
2	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)		
	Jumlah koleksi perpustakaan	5.643.374	
	a. Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan	1 : 1	Setiap 1 koleksi dapat diakses oleh 1 penduduk
	b. Kekurangan koleksi perpustakaan untuk memenuhi standar	2.801.306	Kekurangan koleksi sebanyak 2801306 judul
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)		
	Jumlah tenaga perpustakaan	1.733	

a. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan	:	1 : 2437	Setiap 1 pustakawan harus melayani 2437 penduduk
b. Kekurangan tenaga perpustakaan untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah tenaga perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

4 Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)

Jumlah kunjungan masyarakat/hari : **32.747**

a. Persentase kunjungan masyarakat	:	0,78%	Persentase jumlah kunjungan per hari dibagi jumlah penduduk sebanyak 0,78 persen, belum ideal
b. Kekurangan kunjungan masyarakat per hari untuk memenuhi standar	:	51.700	Kekurangan sebanyak 51700 pengunjung per hari

5 Perpustakaan yang Dibina Sesuai SNP (UPLM5)

Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP : **2.266**

a. Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP	:	47,29%	Terdapat 47,29 persen perpustakaan yang dibina sesuai SNP
b. Kekurangan perpustakaan yang dibina sesuai SNP untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

6 Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)

Jumlah keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan : **2.177.389**

a. Tingkat keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi & pemanfaatan perpustakaan	:	51,57%	Terdapat 51,57 persen masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan
b. Kekurangan masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

7 Anggota Perpustakaan (UPLM7)

Jumlah anggota perpustakaan : **1.541.738**

a. Persentase anggota perpustakaan	:	36,51%	Terdapat 36,51 persen masyarakat yang menjadi anggota perpustakaan
b. Kekurangan anggota perpustakaan untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah anggota perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan



a. Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP	:	38,49%	Terdapat 38,49 persen perpustakaan yang dibina sesuai SNP
b. Kekurangan perpustakaan yang dibina sesuai SNP untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

6 Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)

Jumlah keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan	:	392.482	
a. Tingkat keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi & pemanfaatan perpustakaan	:	116,35%	Terdapat 116,35 persen masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan
b. Kekurangan masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

7 Anggota Perpustakaan (UPLM7)

Jumlah anggota perpustakaan	:	55.925	
a. Persentase anggota perpustakaan	:	16,58%	Terdapat 16,58 persen masyarakat yang menjadi anggota perpustakaan
b. Kekurangan anggota perpustakaan untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah anggota perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

Rekapan Nilai IPLM Kab. Tanah Laut

Jumlah Penduduk (BPS 2022)	360.930
Jumlah Civitas Sekolah (BPS 2022)	68.862
Jumlah Civitas Akademika (BPS 2022)	1.219
Jumlah Kelembagaan (BPS 2022)	568

NO	INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN	NILAI	INTERPRETASI
	INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT	70,38	Sedang
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)	0,6056	Pencapaian layanan perpustakaan sebesar 61 persen dari standar
2	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)	0,0991	Pencapaian koleksi perpustakaan sebesar 10 persen dari standar

3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)	:	0,2216	Pencapaian tenaga perpustakaan sebesar 22 persen dari standar
4	Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)	:	1,0000	Pencapaian tingkat kunjungan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
5	Perpustakaan yang dibina Sesuai SNP (UPLM5)	:	1,0000	Pencapaian perpustakaan yang dibina sesuai SNP sebesar 100 persen dari standar
6	Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)	:	1,0000	Pencapaian keterlibatan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
7	Anggota Perpustakaan (UPLM7)	:	1,0000	Pencapaian jumlah anggota perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
Keterangan Standar:				
UPLM1: Jumlah kelembagaan				UPLM5: 22,39% dari jumlah perpustakaan
UPLM2: 2 x jumlah penduduk				UPLM6: 2% dari jumlah penduduk
UPLM3: 1 tenaga perpustakaan melayani 2500 penduduk				UPLM7: 2% dari jumlah penduduk
UPLM4: 2% dari jumlah penduduk				

NO	INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN	NILAI	INTERPRETASI
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)		
	Jumlah perpustakaan	:	352
	a. Rasio ketersediaan perpustakaan umum	:	0,00008 Terdapat 8 perpustakaan per 100.000 penduduk
	b. Rasio ketersediaan perpustakaan sekolah	:	0,00450 Terdapat 451 perpustakaan per 100.000 civitas sekolah
	c. Rasio ketersediaan perpustakaan Perguruan tinggi	:	0,00164 Terdapat 165 perpustakaan per 100.000 civitas akademika
	d. Kekurangan perpustakaan untuk memenuhi standar	:	224 Kekurangan perpustakaan sebanyak 224 unit
2	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)		
	Jumlah koleksi perpustakaan	:	71.572
	a. Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan	:	1 : 6 Setiap 1 koleksi dapat diakses oleh 7874837 penduduk
	b. Kekurangan koleksi perpustakaan untuk memenuhi standar	:	650.288 Kekurangan koleksi sebanyak 650288 judul
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)		
	Jumlah tenaga perpustakaan	:	32

a. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan	:	1 : 11280	Setiap 1 pustakawan harus melayani 11280 penduduk
b. Kekurangan tenaga perpustakaan untuk memenuhi standar	:	113	Kekurangan tenaga perpustakaan sebanyak 113 orang

4 Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)

Jumlah kunjungan masyarakat/hari	:	7.684	
a. Persentase kunjungan masyarakat	:	2,13%	Persentase jumlah kunjungan per hari dibagi jumlah penduduk sebanyak 2,13 persen, belum ideal
b. Kekurangan kunjungan masyarakat per hari untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah pengunjung per hari sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

5 Perpustakaan yang dibina Sesuai SNP (UPLM5)

Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP	:	99	
a. Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP	:	28,12%	Terdapat 28,13 persen perpustakaan yang dibina sesuai SNP
b. Kekurangan perpustakaan yang dibina sesuai SNP untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

6 Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)

Jumlah keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan	:	19.862	
a. Tingkat keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi & pemanfaatan perpustakaan	:	5,50%	Terdapat 5,5 persen masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan
b. Kekurangan masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan

7 Anggota Perpustakaan (UPLM7)

Jumlah anggota perpustakaan	:	57.679	
a. Persentase anggota perpustakaan	:	15,98%	Terdapat 15,98 persen masyarakat yang menjadi anggota perpustakaan
b. Kekurangan anggota perpustakaan untuk memenuhi standar	:	0	Jumlah anggota perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan



PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

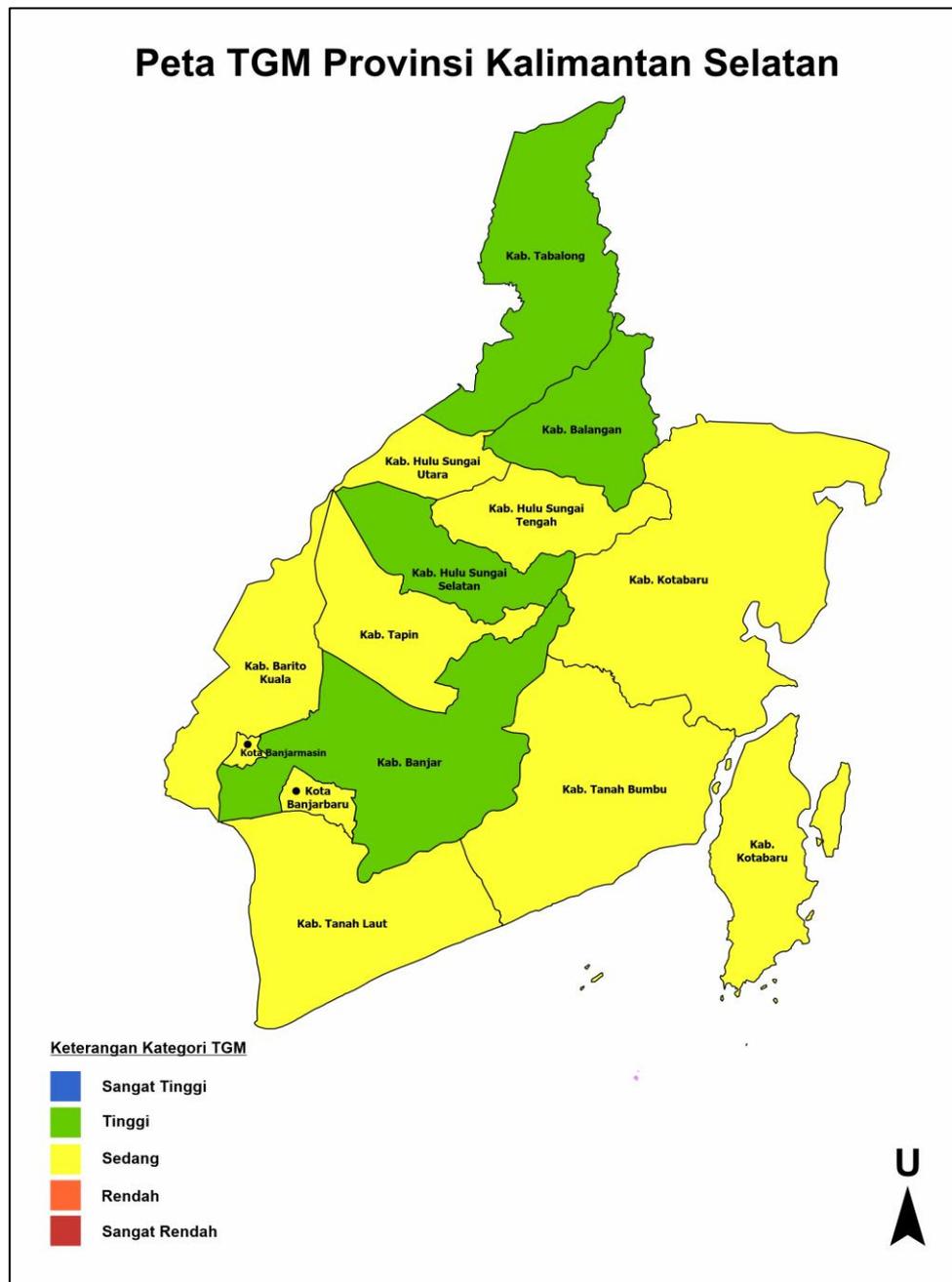
LAPORAN AKHIR KAJIAN GEMAR MEMBACA MASYARAKAT INDONESIA (TGM) TAHUN 2024



PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA
PUSAT ANALISIS PERPUSTAKAAN DAN PENGEMBANGAN BUDAYA BACA
TAHUN 2024

5.24. Nilai TGM Provinsi Kalimantan Selatan

Hasil TGM kabupaten/kota di Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2024 ditunjukkan pada Gambar 45.



Gambar 45. Peta TGM Provinsi Kalimantan Selatan

Provinsi Kalimantan Selatan terdiri dari 13 kabupaten/kota. Adapun nilai TGM pada kabupaten/kota di Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2024 disajikan pada Tabel 34.

Tabel 34. Nilai TGM Kalimantan Selatan Tahun 2024

PROVINSI/KAB/KOTA	Nilai TGM	Kategori
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	74,63	Sedang
Kab. Balangan	79,09	Tinggi
Kab. Banjar	81,16	Tinggi
Kab. Barito Kuala	68,24	Sedang
Kab. Hulu Sungai Selatan	83,27	Tinggi
Kab. Hulu Sungai Tengah	74,40	Sedang
Kab. Hulu Sungai Utara	68,83	Sedang
Kab. Kotabaru	70,14	Sedang
Kab. Tabalong	81,50	Tinggi
Kab. Tanah Bumbu	73,11	Sedang
Kab. Tanah Laut	73,07	Sedang
Kab. Tapin	70,28	Sedang
Kota Banjarbaru	73,92	Sedang
Kota Banjarmasin	69,90	Sedang

Berdasarkan Tabel 34, nilai TGM Provinsi Kalimantan Selatan sebesar 74,63 dan masuk dalam sedang. Tiga kabupaten/kota dengan nilai TGM tertinggi yaitu Kab. Hulu Sungai Selatan 83,27; Kab. Tabalong 81,50; dan Kab. Banjar 81,16. Sedangkan tiga kabupaten/kota dengan nilai TGM terendah yaitu Kab. Barito Kuala 68,24; Kab. Hulu Sungai Utara 68,83; dan Kota Banjarmasin 69,90.

Berikut rincian nilai TGM Provinsi Kalimantan Selatan tahun 2024 beserta intepretasinya.

Dimensi TGM	Nilai	Interpretasi
Nilai TGM Provinsi	74,63	Sedang
Frekuensi Membaca	80,09	Rata-rata frekuensi membaca per minggu yaitu 5-6 kali
Durasi Membaca	66,91	Rata-rata durasi membaca per hari yaitu 1 jam s.d 1 jam 59 menit
Jumlah Bahan Bacaan	76,40	Rata-rata jumlah bahan bacaan yang dibaca per tiga bulan yaitu 5-6 bahan bacaan
Frekuensi Akses Internet	82,16	Rata-rata frekuensi akses internet untuk membaca/mencari informasi per minggu yaitu 5-6 kali

Dimensi TGM	Nilai	Interpretasi
Frekuensi Akses Internet	81,88	Rata-rata frekuensi akses internet untuk membaca/mencari informasi per minggu yaitu 5-6 kali
Durasi Akses Internet	69,44	Rata-rata durasi akses internet untuk membaca/mencari informasi per hari yaitu 2 jam s.d 2 jam 59 menit
Nilai TGM	73,11	Sedang

NILAI TGM KABUPATEN KAB. TANAH LAUT

Dimensi TGM	Nilai	Interpretasi
Frekuensi Membaca	81,55	Rata-rata frekuensi membaca per minggu yaitu 5-6 kali
Durasi Membaca	61,96	Rata-rata durasi membaca per hari yaitu 1 jam s.d 1 jam 59 menit
Jumlah Bahan Bacaan	75,32	Rata-rata jumlah bahan bacaan yang dibaca per tiga bulan yaitu 5-6 bahan bacaan
Frekuensi Akses Internet	82,13	Rata-rata frekuensi akses internet untuk membaca/mencari informasi per minggu yaitu 5-6 kali
Durasi Akses Internet	66,18	Rata-rata durasi akses internet untuk membaca/mencari informasi per hari yaitu 1 jam s.d 1 jam 59 menit
Nilai TGM	73,07	Sedang

NILAI TGM KABUPATEN KAB. TAPIN

PENGUMUMAN
NOMOR: AK.01.00/28/2024
TENTANG
HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN TAHUN 2024

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

Nilai hasil pengawasan kearsipan dan pengelolaan arsip elektronik tahun 2024 pada kementerian, lembaga tingkat pusat, pemerintah provinsi, perguruan tinggi negeri ditetapkan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 406 Tahun 2024 tentang Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip pada Instansi Tingkat Pusat dan Pemerintah Provinsi Tahun 2024. Nilai hasil pengawasan kearsipan dan pengelolaan arsip elektronik pada pemerintah kabupaten/kota ditetapkan dalam Keputusan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 407 Tahun tentang Nilai Pengawasan Kearsipan dan Nilai Tingkat Digitalisasi Arsip Pemerintah Kabupaten/Kota Tahun 2024.

Kementerian, lembaga, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan perguruan tinggi negeri yang tidak melaksanakan pengawasan kearsipan internal "**tidak diberikan kategori**" karena tidak memenuhi salah satu komponen nilai dalam pengawasan kearsipan, yaitu pengawasan kearsipan internal. Pemerintah kabupaten/kota yang sama sekali tidak memenuhi komponen penilaian, baik pengawasan eksternal maupun internal "**tidak diberikan opini**".

Nilai hasil pengawasan kearsipan dan nilai tingkat digitalisasi arsip tahun 2024 disampaikan kepada masing-masing kementerian, lembaga, pemerintah provinsi, pemerintah kabupaten/kota, dan perguruan tinggi negeri melalui surat Kepala ANRI.

Dikeluarkan di Jakarta,
tanggal 18 Desember 2024
Kepala Pusat Pengawasan dan
Akreditasi Kearsipan,



Zita Asih Suprastiwi, SH, M.H.

NO	PROVINSI	KABUPATEN/KOTA	KATEGORI
	Yogyakarta		
40	Jawa Barat	Kota Bandung	A (MEMUASKAN)
41	Jawa Barat	Kabupaten Sukabumi	A (MEMUASKAN)
42	Jawa Tengah	Kabupaten Purbalingga	A (MEMUASKAN)
43	Kalimantan Barat	Kota Pontianak	A (MEMUASKAN)
44	Jawa Timur	Kabupaten Tulungagung	A (MEMUASKAN)
45	Jawa Barat	Kabupaten Majalengka	A (MEMUASKAN)
46	Kalimantan Selatan	Kabupaten Hulu Sungai Utara	A (MEMUASKAN)
47	Sumatera Barat	Kota Padang	A (MEMUASKAN)
48	Jawa Timur	Kabupaten Blitar	A (MEMUASKAN)
49	Jawa Tengah	Kota Salatiga	A (MEMUASKAN)
50	Jawa Timur	Kabupaten Tuban	A (MEMUASKAN)
51	Kalimantan Timur	Kabupaten Kutai Kartanegara	A (MEMUASKAN)
52	Jawa Tengah	Kabupaten Wonosobo	A (MEMUASKAN)
53	Kalimantan Barat	Kabupaten Kapuas Hulu	A (MEMUASKAN)
54	Jawa Timur	Kabupaten Mojokerto	A (MEMUASKAN)
55	Jawa Timur	Kabupaten Madiun	A (MEMUASKAN)
56	Sumatera Utara	Kabupaten Deli Serdang	A (MEMUASKAN)
57	Jawa Tengah	Kabupaten Brebes	A (MEMUASKAN)
58	Jawa Tengah	Kabupaten Demak	A (MEMUASKAN)
59	Bali	Kabupaten Klungkung	A (MEMUASKAN)
60	Jawa Barat	Kabupaten Cirebon	A (MEMUASKAN)
61	Jawa Tengah	Kabupaten Banyumas	A (MEMUASKAN)
62	Sumatera Selatan	Kabupaten Musi Banyuasin	A (MEMUASKAN)
63	Kepulauan Bangka Belitung	Kabupaten Belitung	A (MEMUASKAN)
64	Jawa Timur	Kabupaten Magetan	A (MEMUASKAN)
65	Jawa Tengah	Kabupaten Boyolali	A (MEMUASKAN)
66	Jawa Timur	Kabupaten Malang	A (MEMUASKAN)
67	Kalimantan Selatan	Kabupaten Tanah Laut	A (MEMUASKAN)
68	Bali	Kota Denpasar	A (MEMUASKAN)
69	Jawa Timur	Kabupaten Kediri	A (MEMUASKAN)
70	Jawa Timur	Kabupaten Ngawi	A (MEMUASKAN)
71	Jawa Tengah	Kabupaten Karanganyar	A (MEMUASKAN)
72	Kalimantan Selatan	Kabupaten Banjar	A (MEMUASKAN)
73	Jawa Barat	Kabupaten Garut	A (MEMUASKAN)
74	Nusa Tenggara Timur	Kabupaten Manggarai Barat	A (MEMUASKAN)
75	Kalimantan Selatan	Kabupaten Kotabaru	A (MEMUASKAN)
76	Bengkulu	Kabupaten Rejang	A (MEMUASKAN)



**LAPORAN AUDIT KEARSIPAN EKSTERNAL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN
TAHUN 2024**

**REKAPITULASI NILAI HASIL
PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL DAN INTERNAL
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2024**

NO.	ASPEK/ KOMPONEN	NILAI	NILAI STANDAR	BOBOT ASPEK (%)	NILAI ASPEK
I.	ASPEK KEBIJAKAN	990	1100	15%	13.50
II.	ASPEK PEMBINAAN	1500	1800	25%	20.83
III.	ASPEK PENGELOLA AN ARSIP INAKTIF DENGAN RETENSI SEKURANG- KURANGNY A 10 TAHUN	670	800	10%	8.38
IV.	ASPEK PENGELOLA AN ARSIP STATIS	1840	2000	30%	27.60
V.	ASPEK SUMBER DAYA KEARSIPAN	1690	2300	20%	14.70
TOTAL NILAI/ NILAI STANDAR/ SKOR		6690	8000	100%	85.00
					A (MEMUASKAN)

NO	HASIL PENGAWASAN KAB/KOTA	NILAI	BOBOT (%)	HASIL
1.	AUDIT SISTEM KEARSIPAN EKSTERNAL (ASKE)	85,00	60%	51,00
2.	AUDIT SISTEM KEARSIPAN INTERNAL (ASKI)	75,08	40%	30,03
TOTAL NILAI				81,03
				A (MEMUASKAN)

**REKAPITULASI NILAI TINGKAT DIGITALISASI ARSIP
PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2024**

NO	ASPEK/KOMPONEN	NILAI STANDAR	NILAI	BOBOT	NILAI AKHIR
I	ASPEK KEBIJAKAN	700	590	30%	25.29
II	IMPLEMENTASI KEBIJAKAN	1100	810	70%	51.55
2.1	DIGITASI ARSIP	100	100		
2.2	IMPLEMENTASI ABKD	600	510		
2.3	JIKN	100	0		
2.4	SUMBER DAYA ABKD	300	200		
TOTAL NILAI STANDAR/ NILAI/ NILAI AKHIR		1800	1,550	76.83	
				BB (SANGAT BAIK)	



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. A. Syairani No. Pelaihari 70814 Telp. 0512 – 21043 Fax. 0512 – 21315

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
NOMOR : 000.5.2.9/6-DISPUSIP/2024

TENTANG

PEMBENTUKAN UNIT KEARSIPAN
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,

Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 75 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut, Unit Kearsipan pada setiap Perangkat Daerah wajib dibentuk;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Unit Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara

- Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
 3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
 4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
 5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana

telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 61 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 94, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5149);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
10. Peraturan Kepala Arsip Nasional Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Lembaga Negara (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 239);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 25);

12. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 45);
13. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 75 Tahun 2022 tentang Pedoman Pengelolaan Unit Kearsipan pada Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Unit Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

KEDUA : Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud Diktum KESATU mempunyai Struktur Organisasi dan Tugas sebagai berikut:

a. Penanggung Jawab, mempunyai tugas

- 1) melakukan pengendalian pengelolaan arsip dinamis inaktif;
- 2) melakukan penandatanganan berita acara penyerahan arsip dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
- 3) melaksanakan persiapan penyerahan arsip statis ke Lembaga Kearsipan Daerah;
- 4) mempertanggungjawabkan seluruh tugas dan fungsi Unit Kearsipan kepada Kepala Dinas;
- 5) melakukan pembinaan, penyelenggaraan kearsipan unit kearsipan.

b. Koordinator, mempunyai tugas

- 1) melakukan koordinasi pelaporan daftar arsip inaktif dari unit pengolah;
 - 2) melakukan koordinasi pemindahan arsip inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;
 - 3) melakukan penyimpanan dan pemeliharaan arsip inaktif;
 - 4) mempersiapkan daftar arsip yang akan diserahkan ke Lembaga Kearsipan Daerah.
- c. Unit Pengolah, mempunyai tugas
- 1) melakukan pengelolaan arsip dinamis di Unit Pengolah;
 - 2) membuat daftar arsip aktif Unit Pengolah;
 - 3) melakukan penyusutan arsip aktif yang sudah habis retensinya;
 - 4) memindahkan arsip inaktif ke Unit Kearsipan

- KETIGA : Susunan Struktur Organisasi Unit Kearsipan sebagaimana dimaksud Diktum KEDUA tercantum dalam Lampiran merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEEMPAT : Dalam menjalankan tugasnya, Penanggung Jawab Unit Kearsipan dapat dibantu oleh Arsiparis yang mempunyai tugas dan tanggung jawab melakukan pengelolaan arsip mulai dari penilaian arsip, pendataan, pengolahan, penataan, pemeliharaan, pelayanan, pembuatan SOP, pembinaan, pengawasan, dan evaluasi.
- KELIMA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tanah Laut.

KEENAM : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal 09 Januari 2024

Plt.KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



Ir.SUHARYO
Pembina Utama Muda
NIP 196405021987031020

Tembusan Yth:
Yang bersangkutan untuk digunakan sebagaimana mestinya.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
NOMOR : 000.5.2.9/6-DISPUSIP/2024
TANGGAL : 09 Januari 2024

SUSUNAN STRUKTUR ORGANISASI UNIT KEARSIPAN
PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT

NO.	NAMA	JABATAN DALAM DINAS	JABATAN DALAM UNIT
1.	Andra Eka Putra	Sekretaris	Penanggung Jawab, Kepala Unit Pengolah Sektretariat
2.	Hanil Sadikin, S.Kom	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Koordinator
3.	Aditya Nugraha, SH	Kabid Perpustakaan	Kepala Unit Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Bidang Perpustakaan
4.	Rina Silfia, S.Pd	Pegawai Non ASN Bidang Perpustakaan	
5.	Jami'ah, S.Sos	Kabid Penyelenggaraan Kearsipan	Kepala Unit Pengelola Arsip pada Unit

6.	Tri Wahyuni, SE	Pegawai Non ASN Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Pengolah Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
7.	M. Maulidin Nazib, SE, MM	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Pengelola Arsip pada Unit Pengolah Sekretariat
8.	Mia Indriyani, SE	Pegawai Non ASN Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	
9.	Reni Satyawati	Pegawai Non ASN Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	
10.	Hasna Rahmawati, S.S.T.Ars	Arsiparis Ahli Pertama	Pengelola Arsip pada Unit Kearsipan
11.	Sumiyem, SE, M.AP	Analisis Tata Laksana Sub Umum dan Kepegawaian	

Plt.KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



Ir.SUHARYO
Pembina Utama Muda
NIP 196405021987031020



**PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari 70814 Email:dispusiptala2020@gmail.com

**KEPUTUSAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT**

NOMOR : 900.1/3-DISPUSIP/2024

TENTANG

**PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT
TERHADAP PELAYANAN PUBLIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2024**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT,**

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 1 Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik, penyelenggara pelayanan publik wajib melakukan Survei Kepuasan Masyarakat secara berkala minimal 1 (satu) kali setahun untuk memperoleh indeks kepuasan masyarakat;
 - b. Bahwa untuk melaksanakan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 27 Tahun 2020 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanah Laut;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, dan b perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Tim Penyusun Survei Kepuasan Masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51. Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);

2. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Undang- Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 183, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6398);
4. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, 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 Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2012 tentang Penyusunan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 216, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5357);
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 708);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- KESATU** : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Tim Penyusun Survey Kepuasan Masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, dengan susunan keanggotaan Tim sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tahapan Survei Penyusunan SKM terhadap penyelenggara pelayanan publik dilaksanakan melalui tahapan perencanaan persiapan, penyusunan, pengolahan dan penyajian hasil survei, yang mencakup langkah-langkah, sebagai berikut :
- a. Menyusun Instrumen Survey ;
 - b. menentukan besaran dan teknik penarikan sampel;
 - c. menentukan responden;
 - d. melaksanakan survei;
 - e. mengolah hasil survei; dan
 - f. menyajikan dan melaporkan hasil;
- Tahapan penyelenggaraan SKM terhadap penyelenggaraan pelayanan publik sebagaimana dimaksud didasarkan pada metode dan teknik yang dapat dipertanggungjawabkan.
- KETIGA** : Dalam melaksanakan tugasnya Tim Pelaksana Survey Kepuasan Masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut bertanggung jawab dan melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Pelaihari

Pada tanggal : 8 Januari 2024

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Kabupaten Tanah Laut



Ir. SUHARYO

Pembina Utama Muda
NIP 96405021987031020



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jln. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari 70814 Email:dispusiptala2020@gmail.com

LAMPIRAN KEPUTUSAN KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT

NOMOR : 900.1/3-DISPUSIP/2024

TANGGAL : 8 Januari 2024

SUSUNAN KEANGGOTAAN TIM PENYUSUN SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2024

NO.	Nama	JABATAN DALAM TIM
1.	Ir. Suharyo	Pengarah
2.	Hanil Sadikin, S.Kom	Ketua
3.	Andra Eka Putra, S.IP, M.Si	Sekretaris
5.	Aditya Nugraha, SH	Anggota
6.	Jami'ah , S.Sos	Anggota
7.	Sumiyem, SE, M.A.P	Anggota
8.	Kastalani, A.Md	Anggota
9.	Noor Fajeri, A.Ma.Pd-SD	Anggota
10.	M. Firdaus, S.Pd.I	Anggota
11.	M. Danu Sukma, S.Kom	Anggota
12.	Mardiah	Anggota
13.	Daffa Bagaskara	Anggota
14.	Dewi Fajar Sari, SM	Anggota



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jln. A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas, Pelaihari 70814 Email:dispusiptala2020@gmail.com

KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT

NOMOR : 100.1.6/7-DISPUSIP/2025 TAHUN 2025

TENTANG

PEMBERIAN PENGHARGAAN (*REWARD*) BAGI PEGAWAI ASN DAN NON ASN BERKINERJA TERBAIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. Bahwa sistem pengendalian manajemen penting untuk diterapkan dengan manusia merupakan sumber daya organisasi yang harus dilakukan pengelolaan dengan baik untuk dapat mewujudkan visi, misi, strategi, dan tujuan organisasi dalam melaksanakan kegiatan pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut ;
- b. Bahwa untuk memberikan penghargaan dan sanksi kepada pegawai maka perlu ditetapkan pedoman pemberian penghargaan dan sanksi dengan keputusan Kepala Dinas.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1974 tentang Pokok-pokok Kepegawaian (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1974 Nomor 55, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3041), sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 169, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3890);
2. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
3. Undang-undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 12 Tahun 2008 tentang pedoman Analisis Beban Kerja di Lingkungan Departemen Dalam Negeri;
5. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 33 Tahun 2011 tentang pedoman Analisis Jabatan;
6. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi nomor 41 Tahun 2008 tentang Nomenklatur jabatan Pelaksana Bagi Pegawai Negeri Sipil);

7. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887 Sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
9. Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021);

MEMUTUSKAN

- Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN (*REWARD*) BAGI PEGAWAI ASN DAN NON ASN BERKINERJA TERBAIK PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN ANGGARAN 2024
- KESATU : Menetapkan Pegawai ASN dan Non ASN Berkinerja Terbaik Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2024 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal : 02 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



SAFARIN, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196904261990101001

Lampiran Keputusan Bupati Tanah Laut
Nomor : 100.1.6/7-DISPUSIP/2025 TAHUN 2025
Tanggal 02 Januari 2025

Pegawai berkinerja terbaik DISPUSIP Tahun Anggaran 2024

No	Nama	Jabatan	Kategori	
1	Hanil Sadikin, S.Kom	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	PPTK	Terbaik I
2	M. Maulidin Nazib, SE, MM	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	PPTK	Terbaik II
3	Jami'ah, S.Sos	Kabid Penyelenggaraan Kearsipan	PPTK	Terbaik III
4	Aditya Nugraha, SH	Kabid Perpustakaan	PPTK	Terbaik IV
5	Suhelipi. S.Kom	Bendahara	Pegawai ASN	Terbaik I pada Sekretariat
6	Hj. Ratmi Sarida	Pengadministrasi Perpustakaan	Pegawai ASN	Terbaik I pada Bidang Perpustakaan
7	Rahayu Darmayanti, S.Sos	Arsiparis Muda	Pegawai ASN	Terbaik I pada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
8	M. Danu Sukma, S.Kom	Petugas Administrasi Umum	Pegawai Non ASN	Terbaik I pada Sekretariat
9	Rina Silfia, S.Pd	Petugas Layanan Perpustakaan	Pegawai Non ASN	Terbaik I pada Bidang Perpustakaan
10	Tri Wahyuni, S.Sos	Petugas Layanan Kearsipan	Pegawai Non ASN	Terbaik I pada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal : 02 Januari 2025

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



SAFARIN, S.IP, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP 196904261990101001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. A. Syairani Komp.Perkantoran Gagas Pelahhari Kode Pos 70814 E-mail : Dispusiptala2020@gmail.com

KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 000.5.2.9/1-DISPUSIP/2023

TENTANG

PEMBENTUKAN TIM PENGEMBANGAN APLIKASI SISTEM INFORMASI UNIT
KEARSIPAN (SIMPUN) PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2023

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang : a. bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 9 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tentang Pembentukan Tim Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN) di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
2. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
3. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia

- Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
5. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 238, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6841);
 6. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2012 Nomor 53, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5286);
 7. Peraturan Kepala Arsip Nasional Indonesia Nomor 9 Tahun 2018 tentang Pemeliharaan Arsip Dinamis;
 8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 2, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 45);
 10. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 10 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 10).

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

- KESATU** : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tentang Pembentukan Tim Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN) di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023, dengan susunan keanggotaan sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Tugas Tim Pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN) di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah sebagai berikut :

Tim Sekretariat :

- a. Menyusun rencana pelaksanaan kegiatan pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN);
- b. Mengkoordinasikan, membina, mengarahkan dan mengatur pelaksanaan pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN);
- c. Melaksanakan Monitoring dan Evaluasi pelaksanaan pengembangan Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN);
- d. Melaporkan hasil monitoring dan evaluasi Aplikasi Sistem Informasi Unit Kearsipan (SIMPUN) kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut;

Tim Teknis / Tenaga Ahli :

- a. Mengidentifikasi masalah (identify) membuat analisis sitem;
- b. Memahami kerja sistem yang ada (understand), memahami kerja dari sistem yang ada dengan cara mempelajari secara terinci bagaimana sistem yang sedang berjalan tersebut beroperasi;
- c. Menganalisis sistem (analyze), mempelajari data dan informasi yang diperoleh dari sistem yang sedang berjalan, kemudian melakukan analisis sistem secara keseluruhan serta permasalahan yang terjadi;
- d. Penyusunan software sistem pelayanan administrasi kearsipan, membuat dan mengembangkan suatu perangkat lunak (software) sistem informasi layanan kearsipan dengan menyesuaikan alur pelayanan yang telah dirancang sebelumnya serta pengembangan sistem selanjutnya;
- e. Melaporkan hasil kegiatan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut;

KETIGA : Segala biaya akibat dikeluarkannya Keputusan ini dibebankan pada APBD Kabupaten Tanah Laut pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 9 Juni 2023

a.n BUPATI TANAH LAUT

Plt.KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



Ir.SUHARYO

Pembina Utama Muda
NIP 196405021987031020

LAMPIRAN KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT TANAH LAUT
NOMOR : 000.5.2.9/1-DISPUSIP/2023
TANGGAL : 9 Juni 2023

**SUSUNAN KEANGGOTAAN PEMBENTUKAN TIM PENGEMBANGAN
SISTEM INFORMASI KEARSIPAN (SIMPUN)
DILINGKUNGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT TAHUN 2023**

No.	Nama/Jabatan	Jabatan Dalam Tim
	TIM SEKRETARIAT	
1.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Pembina
2.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Ketua
3.	Arsiparis Muda Sub Koordinator Pengelolaan Arsip	Sekretaris
4.	Arsiparis Muda Sub Koordinator Pembinaan Kearsipan	Anggota
5.	Analisis Data dan Informasi Sub Koordinator Pengawasan Kearsipan	Anggota
6.	Arsiparis Pertama pada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Anggota
7.	Analisis Data dan Informasi pada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Anggota
8.	Penyuluh Kearsipan pada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Anggota
9.	Pengadministrasi Umum pada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Anggota
10.	PTT/Pengelola Arsip pada Bidang Penyelenggaraan Kearsipan (2 orang)	Anggota
	TIM TEKNIS / TENAGA AHLI	
11.	Herpendi, M. Kom	Koordinator
12.	Khairul Anwar Hafidz, M.Kom	Anggota
13.	Fathurrahmani, M.Kom	Anggota

Ditetapkan di Pelaihari
pada tanggal 9 Juni 2023

a.n BUPATI TANAH LAUT
Plt.KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT



Ir.SUHARYO
Pembina Utama Muda
NIP 196405021987031020



BUPATI TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN

KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR 100.3.3.2/1394 -KUM/ 2024

TENTANG
PENETAPAN TENAGA AHLI PADA BIDANG PERPUSTAKAAN DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN ANGGARAN 2024

BUPATI TANAH LAUT,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk melaksanakan urusan wajib perpustakaan sebagaimana Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan, dipandang perlu menunjuk tenaga ahli;
 - b. bahwa tenaga ahli sebagaimana dimaksud pada huruf a di atas adalah sebagai penunjang penyelenggaraan perpustakaan berbasis inklusi sosial Tahun 2024, yaitu Rumah Belajar Modern (RBM) Dispusip Tala Tahun 2024;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Tenaga Ahli pada Bidang: Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2024.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 8 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Tanah Laut, Daerah Tingkat II Tapin dan Daerah Tingkat II Tabalong (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1965 Nomor 51, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2756) dengan mengubah Undang-Undang Nomor 27 Tahun 1959 tentang Penetapan Undang-Undang Daerurat Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9) sebagai Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Nomor 1820);
 2. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011

Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 143, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6801);

3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Neagara Republik Indonesia Nomor 6856);
4. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 292, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5601) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2016 Nomor 6, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 25) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2022 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 62);
6. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 2023 tentang Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 241);
7. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 1 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan

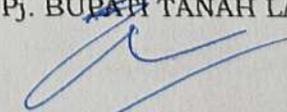
- (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2020 Nomor 1);
8. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 5 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023 Nomor 5);
 9. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 12 Tahun 2022 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tanah Laut 2022 Nomor 12 Tambahan Lembaran Daerah Nomor 60);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Keputusan Bupati tentang Penetapan Tenaga Ahli pada Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun Anggaran 2024 dengan daftar nama, besaran honorarium dan tugas pokok sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Tenaga Ahli sebagaimana dimaksud pada Diktum KESATU di atas adalah sebagai berikut:
1. Tenaga Ahli Badut untuk Pemustaka
 2. Tenaga Ahli Dongeng untuk Pemustaka
 3. Tenaga Ahli Kelas Teater dan Filsafat
 4. Tenaga Ahli Kelas Fahmil Qur'an
 5. Tenaga Ahli Kelas Musik Klasik
 6. Tenaga Ahli Kelas Bahasa Inggris
 7. Tenaga Ahli Kelas Coding/ Pemrograman
 8. Tenaga Ahli Inklusi Sosial
- KETIGA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada DPA SKPD Dispusip Tala pada APBD Tahun Anggaran 2024 Sub Kegiatan 2.23.02.2.01.0007 Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten Kota.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pelaihari
Pada tanggal
Pj. BUPATI TANAH LAUT


SYAMSIR RAHMAN

LAMPIRAN I KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 100.3.3.2/ -KUM/2024
TANGGAL :

1. TENAGA AHLI BADUT UNTUK PEMUSTAKA

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	MUHAMMAD NAFIZ ANSHARI	50.000,-

2. TENAGA AHLI DONGENG UNTUK PEMUSTAKA

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	SRI WAHYUNI	50.000,-

3. TENAGA AHLI KELAS TEATER DAN FILSAFAT

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	MUHAMMAD RIZANI	50.000,-
2.	PUAN GUSTI HALIDA LUTFIAH	50.000,-
3.	RAMADANI	50.000,-

4. TENAGA AHLI KELAS FAHMIL QUR,AN

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	ABNA NUR SALSABILA, S.IP	50.000,-

5. TENAGA AHLI KELAS MUSIK KLASIK

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	ABDUL SYUKUR RIDHONI	50.000,-
2.	ANDRIE AKBAR	50.000,-

6. TENAGA AHLI KELAS BAHASA INGGRIS

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	HASTIN XIRERA, S.Pd.	50.000,-

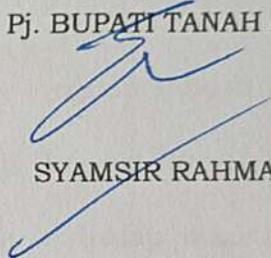
7. TENAGA AHLI KELAS CODING/ PEMPROGRAMAN

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	KHAIRIL YULIAN	50.000,-

8. TENAGA AHLI INKLUSI SOSIAL

No.	NAMA	BESARAN HONORARIUM/ JAM (Rp)
1	2	3
1.	SUKMA JAYA	50.000,-
2.	GHANDI AZIZ PHARSA	50.000,-

Pj. BUPATI TANAH LAUT



SYAMSIR RAHMAN

LAMPIRAN II KEPUTUSAN BUPATI TANAH LAUT
NOMOR : 100.3.3.2/ -KUM/2024
TANGGAL :

TUGAS POKOK TENAGA AHLI

1. TENAGA AHLI BADUT UNTUK PEMUSTAKA
 - a. Melaksanakan tugas badut pada kegiatan kunjungan perpustakaan dan kegiatan literatour.
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.
2. TENAGA AHLI DONGENG UNTUK PEMUSTAKA
 - a. Melaksanakan tugas mendongeng pada kegiatan kunjungan perpustakaan dan kegiatan literatour.
 - b. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.
3. TENAGA AHLI KELAS TEATER DAN FILSAFAT
 - a. Membuat silabus kelas ajar teater pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - b. Menjadi tenaga pengajar kelas teater pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - c. Melakukan test/ evaluasi per-tiga bulan terhadap peserta didik kelas teater Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - d. Melaksanakan kegiatan diskusi/ bedah buku filsafat
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.
4. TENAGA AHLI KELAS FAHMIL QUR,AN
 - a. Membuat silabus kelas ajar fahmil Qur'an pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - b. Menjadi tenaga pengajar kelas fahmil Qur'an pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - c. Melakukan test/ evaluasi per-tiga bulan terhadap peserta didik kelas fahmil Qur'an Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.
5. TENAGA AHLI KELAS MUSIK KLASIK
 - a. Membuat silabus kelas ajar musik pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - b. Menjadi tenaga pengajar kelas musik pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - c. Melakukan test/ evaluasi per-tiga bulan terhadap peserta didik kelas musik Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
 - d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.
6. TENAGA AHLI KELAS BAHASA INGGRIS
 - a. Membuat silabus kelas ajar bahasa inggris pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.

- b. Menjadi tenaga pengajar kelas bahasa inggris pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- c. Melakukan test/ evaluasi per-tiga bulan terhadap peserta didik kelas bahasa inggris Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.

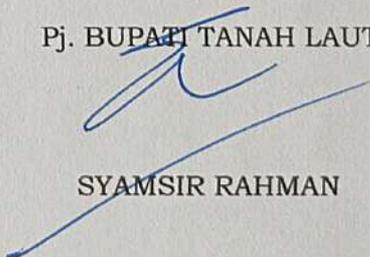
7. TENAGA AHLI KELAS CODING/ PEMPROGRAMAN

- a. Membuat silabus kelas ajar pemrograman pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- b. Menjadi tenaga pengajar kelas pemrograman pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- c. Melakukan test/ evaluasi per-tiga bulan terhadap peserta didik kelas pemrograman Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.

8. TENAGA AHLI INKLUSI SOSIAL

- a. Membuat silabus kelas ajar inklusi sosial pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- b. Menjadi tenaga pengajar kelas inklusi sosial pada Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- c. Melakukan test/ evaluasi per-tiga bulan terhadap peserta didik kelas inklusi sosial Program Rumah Belajar Modern Dispusip Tala.
- d. Melaksanakan tugas-tugas lainnya berdasarkan perintah atasan.

Pj. BUPATI TANAH LAUT



SYAMSIR RAHMAN