

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



ARSIP
SIMPUN
KAMI CINTA

**TANAH LAUT BERBUDAYA LITERASI
AKU CINTA ILMU AKU CINTA BUKU**

**LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH
TAHUN 2021**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANAH LAUT
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN**



**TANAH LAUT BERBUDAYA LITERASI
AKU CINTA ILMU AKU CINTA BUKU**

**LAPORAN KETERANGAN PERTANGGUNGJAWABAN (LKPJ)
LAPORAN PENYELENGGARAAN PEMERINTAH DAERAH
TAHUN 2021**

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Allah SWT kami dapat menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021.

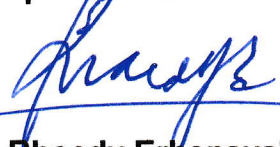
Landasan hukum penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Tahun Anggaran 2020 adalah Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah Pasal 69 yang mengamanatkan bahwa Kepala Daerah setelah tahun anggaran berakhir wajib menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Menteri Dalam Negeri melalui Gubernur, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) kepada DPRD, dan Ringkasan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, Laporan Pertanggung jawaban Satuan Kerja Perangkat Daerah merupakan bagian dari Laporan Pertanggungjawaban Bupati yang disampaikan kepada DPRD dalam kurun waktu 1 (satu) tahun yang telah berjalan,.

Kami menyadari bahwa penyajian Laporan Pertanggungjawaban SKPD ini masih jauh dari sempurna, namun terlepas dari segala kekurangan yang ada akan menjadi bahan perbaikan kualitas kinerja dimasa akan datang. Dengan kerendahan hati diharapkan adanya suatu saran serta masukan untuk kesempurnaan penyajian yang akan datang.

Terima kasih dan penghargaan yang tak terhingga disampaikan kepada semua pihak yang telah membantu sehingga dapat diselesaikannya penyusunan LKPJ & LPPD – SKPD ini.

Pelaihari, 9 Februari 2021

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



Drs. A.M. Rhoedy Erhansyah, M.Si
Pembina Utama Muda/IV c
Nip. 19630403 198303 1 007

DAFTAR ISI

Halaman

Kata Pengantar

Daftar Isi

Daftar Tabel

BAB I	Pendahuluan	1
	A. Latar Belakang	1
	B. Gambaran Umum SKPD	5
	1. Struktur Organisasi.....	5
	2. Kepegawaian	6
	3. Kondisi Sarana dan Prasarana	12
	4. Data Statistik.....	12
BAB II	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan	
	A. Urusan Wajib	13
	1. Program/Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2021	13
	2. Capaian Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan.....	15
	3. Perbandingan Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan Tahun 2020	18 33
	4. Permasalahan dan Solusi	39
BAB III	Penyelenggaraan Tugas Pembantuan	43
BAB IV	Penyelenggaraan Tugas Umum Pemerintahan	44
	A. Kejasama Antar Daerah	44
BAB V	PENUTUP	
	A. Kesimpulan.....	51
	B. Keberhasilan.....	52

Lampiran



BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut yang merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari sistem Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanah Laut mencoba memperbaiki sistem sedikit demi sedikit, tahap demi tahap sehingga pada akhirnya kita dapat menciptakan sistem birokrasi yang berorientasi pada prinsip – prinsip good governance menuju suatu keadaan dimana terciptanya suatu masyarakat madani sesuai visi kabupaten Tanah Laut, berdasarkan landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Republik Indonesia 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 Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 1959 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1959 Nomor 72, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1820) tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Republik Indonesia Nomor 3 Tahun 1953 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II di Kalimantan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1953 Nomor 9);
2. Undang Undang Republik Indonesia Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sistem Pendidikan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 78, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4301);
3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1990 tentang Serah-Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1990 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3418);



4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 129 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4774);
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 tentang Layanan Publik (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 112, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5038);
6. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 152, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5071);
7. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
8. Undang-Undang Republik Indonesia 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);
9. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2016 tentang Penyandang Disabilitas (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 69, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5871);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 32 Tahun 1950 tentang Penetapan Mulai Berlakunya Undang-Undang 1950 Nomor 12, 13, 14, dan 15 (Berita Negara Republik Indonesia tanggal 8 Agustus 1950);
11. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 1999 tentang Pelaksanaan Serah Simpan dan Pengelolaan Karya Rekam Film Cerita atau Film Dokumenter (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3820);



12. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 3 Tahun 2007 tentang Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD) kepada Pemerintah, Laporan Keterangan Pertanggung jawaban (LKPJ) Kepala Daerah kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah, dan Informasi Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (ILPPD) kepada Masyarakat;
15. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
16. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
17. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 76, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5531);
18. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
19. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
20. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;



21. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 Tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
22. Permendagri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Permendagri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;
23. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2014 tentang Jabatan Fungsional Pustakawan dan Angka Kreditnya;
24. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 44 Tahun 2016 tentang Kewenangan Desa;
25. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik;
26. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Desa/Kelurahan;
27. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota;
28. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Sekolah Menengah Pertama/Madrasah Tsanawiyah;
29. Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Khusus;
30. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 11 Tahun 2008 tentang Rencana pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Tanah laut 2005 – 2025;
31. Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut nomor 8 tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut 2013 – 2018;



32. 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);
33. Surat Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 81 tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

B. GAMBARAN UMUM SKPD

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dibentuk berdasarkan Surat Keputusan Bupati Tanah Laut Nomor 81 tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Tanah Laut. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan lembaga teknis daerah yang berada dan bertanggung jawab kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Tanah Laut untuk melaksanakan urusan pemerintah daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

1. Struktur Organisasi

Adapun struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah :

- 1) Kepala Dinas
- 2) Sekretaris
- 3) Sekretariat terdiri dari :
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
 - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 4) Bidang Perpustakaan :
 - Seksi layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan;
 - Seksi Pengembangan Koleksi Pengolahan Dan Konservasi Bahan Perpustakaan; dan



- Seksi Pembinaan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca
- 5) Bidang Kearsipan terdiri dari :
- Seksi Pengelolaan dan Pemeliharaan Arsip;
 - Seksi Pembinaan dan Pelayanan Informasi Kearsipan; dan
 - Seksi Pengawasan Kearsipan
- 6) Kelompok Jabatan Fungsional

Sedangkan bagan organisasi Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut sebagaimana terlampir (lampiran 1.1).

2 Kepegawaian

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didukung dengan sumber daya aparatur sebanyak 21 (Dua Puluh satu) orang dengan komposisi laki-laki 10 orang, dan 11 orang pegawai wanita. Semua pegawai tersebar di Sekretariat dan 2 Bidang yaitu Bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan.

Kualifikasi Pendidikan

Untuk kualifikasi tingkat pendidikan terbanyak di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Strata Satu (S.1). Data jumlah pegawai menurut kualifikasi pendidikan dapat dilihat pada tabel 1.1 dibawah ini :



Tabel 1.1
Komposisi dan Perbandingan Pegawai Berdasarkan Pendidikan

Pendidikan	Jumlah			
	Sekretariat	Perpustakaan	Kearsipan	Jumlah
S2 Magister Sains Tata Wilayah (M.Si)	1	2		3
S2 Magister Manajemen (M.M)		1		1
S2 Magister Pendidikan (M.Pd)		1		1
S1 Pemerintahan				0
S1 Umum				0
S1 Administrasi Pemerintahan			1	1
S1 Sarjana Ilmu Komunikasi				0
S1 Sarjana Komunikasi				0
S1 Sarjana Ekonomi			1	1
S1 Kearsipan				0
S1 Ilmu Sosial	1		2	3
S1 Informatika	1			1
SI Hukum	1			1
SI Pendidikan		3		3
DIII Ahli Madya		2	1	3
DIII Kearsipan				0
D III Informatika				0
SLTA/Sederajat		3		3
JUMLAH	4	12	5	21

Perangkat dan Golongan

Berdasarkan pangkat dan golongan, sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

- Pembina Tingkat I (IV/c) = 1 orang
- Pembina (IV/a) = 2 orang
- Penata Tingkat I (III/d) = 9 orang
- Penata (III/c) = 2 orang
- Penata Muda Tingkat I (III/b) = 3 orang
- Penata Muda (III/a) = 1 orang
- Pengatur (II/d) = 2 orang
- Pengatur (II/c) = 1 orang



Sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan pangkat dan golongan lebih rinci dapat dilihat pada tabel 1.2. dibawah ini :

Tabel 1.2
Sebaran Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Struktur Pegawai	Jumlah			Jumlah
		Sekretariat	Perpustakaan	Kearsipan	
1	IV/c	1			1
2	IV/b				0
3	IV/a		2		2
4	III/d	2	3	4	9
5	III/c		1	1	2
6	III/b		1	2	3
7	III/a		1		1
8	II/d	1		1	2
9	II/c		1		1
	JUMLAH	4	9	8	21

Jumlah Jabatan

Untuk jumlah pejabat baik struktural dan fungsional yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah sebagai berikut :

- Pejabat struktural yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut sebanyak 10 (sepuluh) orang dengan rincian dilihat pada tabel 1.3 sebagai berikut :



Tabel 1.3
Pejabat Struktural Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM STRUKTURAL	PANGKAT/GOL	TINGKAT PENDIDIKAN
1	2	3	4	5
1	Drs. Antoeng Mas Rhoedy Erhansyah, M.Si NIP. 19630403 198303 1 007	Kepala Dinas	Pembina Utama Muda IV/c	S2
2		Sekretaris		
3	Jami'ah, S.Sos Nip. 19740510 199403 2 006	Kabid Kearsipan	Penata Tk.I III/d	S1
4	Andra Eka Putra, S.IP, M.Si NIP. 19870927 200701 1 002	Kabid Perpustakaan	Penata Tk.I III/d	S1
5	Drs.H. Muhammad Noor Hanafi, M.Si NIP. 19671204 199003 1 003	Kasi Pengembangan Koleksi Pengolahan Dan Konservasi Bahan Perpustakaan	Pembina IV/a	S2
6	A. Syairaji, S.Pd, M.Pd NIP. 19671204 199003 1 003	Kasi Pembinaan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Penata Tk.I III/d	S2
7	Rahayu Darmayanti, S.Sos NIP. 19690314 199803 2 008	Kasi Pengelolaan Arsip	Penata Tk.I III/d	S1
8	Amrin Thaib, SH NIP. 19680923 199003 1 002	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Penata Tk.I III/d	S1
9	Faizal Riza, S.Sos NIP. 19770417 200604 1 005	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Penata Tk.I III/d	S1
10	Yeni Retnaningtyas, A.Md NIP. 19740117 200604 2 015	Kasi Pengawasan Kearsipan	Penata Muda Tk.I III/b	S1
11	Rima Melati, S.Ap NIP. 19720905 19930305 2 011	Kasi Pembinaan Kearsipan	Penata Muda Tk.I III/b	S1

- Fungsional Umum yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut sebanyak 8 (delapan) orang dengan rincian dapat dilihat pada tabel 1.4 dibawah ini :



Tabel 1.4
Fungsional Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM FUNGSIONAL UMUM	PANGKAT/GOL	TINGKAT PENDDIKAN
1	2	3	4	5
1	Laspino, S.Pd, M.Pd NIP. 19650817 198901 1 008	Analisis Data dan Informasi	Pembina (IV/a)	S2
2	Hadiyono, S.pd NIP. 19750326 199802 1 001	Analisis Data dan Informasi	Penata III/c	S1
3	Farhiyah NIP. 19670518 199703 2 001	Analisis Data dan Informasi	Penata Tk.I III/d	S1
4	Lisnawaty,S.Pd AUD NIP. 19691122 200801 2 016	Analisis Data dan Informasi	Penata III/c	S1
5	Sanariah,S.Pd AUD NIP. 19780703 200801 2 029	Penyuluh Kearsipan	Penata III/c	S1
6	Hj. Ratmi Sarida NIP. 19700117 199103 2 005	Pengadministrasian Perpus	Penata Tk.I III/d	SMA
7	Hj. Lilis Yunita Sari NIP. 19640603 198503 2 009	Pengadministrasian Perpus	Penata Muda Tk.I	SMA
8	Agustiannor NIP. 19700819 200701 1 024	Pengadministrasian Umum	Pengatur II/c	SMA



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

- Fungsional Khusus yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut sebanyak 3 (tiga) orang dengan rincian dapat dilihat pada tabel 1.5 dibawah ini :

Tabel 1.5
Fungsional Khusus Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

NO	NAMA/NIP	JABATAN DALAM FUNGSIONAL KHUSUS	PANGKAT/GOL	TINGKAT PENDDIKAN
1	2	3	4	5
1	Kastalani, A.Md NIP. 19830405 201001 1 019	Pustakawan Pelaksana Lanjutan	Penata Muda Tk.I / III/a	DIII
2	Suhelipi, S.Kom NIP. 19800412 200903 2 003	Prakom Pelaksana	Pengatur Tk.I / II d	S1
3	Rahmawati, A.Md NIP. 19920724 202012 2 019	Pustakawan Pelaksana	Pengatur / II c	DIII



3. Kondisi Sarana dan Prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut terletak di Jalan A. Syairani Komplek Perkantoran Gagas Pelaihari Nomor Telepon 0512 – 23269.

Sarana dan prasarana kerja yang diperlukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut yang digunakan untuk mendukung pelaksanaan tugas dan fungsinya adalah sebagai berikut :

Tabel 1.6
Jumlah Sarana dan Prasarana Dispusip

Kode Barang	Nama Barang/Jenis Barang	Harga (Rp)
01	TANAH	936.521.320,00
02	PERALATAN DAN MESIN	1.894.916.284,60
03	GEDUNG DAN BANGUNAN	9.035.315.006,00
04	JALAN, IRIGASI DAN JARINGAN	0,00
05	ASET TETAP LAINNYA	28.998.200,00
06	KONSTRUKSI DALAM Pengerjaan	128.050.000,00
	JUMLAH	12.023.800.810,60
07	ASET LAINNYA	74.897.834,00

1. Data Statistik

Untuk pelayanan internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut yaitu terkait pelayanan yang bersifat teknis administratif kepada seluruh pegawai/perangkat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan meliputi perencanaan dan keuangan, administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan dan sarana prasarana.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

Pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut ada pada bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan sebagaimana tabel dibawah ini

Tabel 1.7
Matriks Jenis Pelayanan Umum

No	Jenis Pelayanan	Sasaran
1.	Bidang Perpustakaan a. Pembinaan perpustakaan SKPD, Kecamatan, Kelurahan/Desa dan Perpustakaan Sekolah. b. Lomba/Kursus/Bimtek c. Layanan Perpustakaan Umum Daerah d. Layanan Perpustakaan Keliling e. Penyediaan Koleksi Buku Pustaka	1.1 Internal Dinas
		1.2 Masyarakat Kab. Tanah Laut
2.	Bidang Kearsipan a. Pendataan Arsip b. Pendokumentasikan Arsip c. Pengawasan Arsip d. Pengolahan dan Pemeliharaan Arsip e. Pembinaan Kearsipan	2.1 Internal Dinas
		2.2 SKPD/Desa



BAB II

PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melaksanakan dua urusan wajib non dasar yaitu urusan perpustakaan dan urusan kearsipan, dimana berkewajiban untuk melaksanakan tata kelola layanan perpustakaan daerah dan tata kelola layanan kearsipan daerah kepada masyarakat.

Guna mewujudkan visi misi Kabupaten Tanah Laut sebagaimana yang telah dituangkan ke dalam Rencana Strategis Tahun 2018 -2023 dan Rencana kerja Tahunan khususnya pada Urusan Wajib Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut telah menetapkan agenda kegiatan yang terdiri dari 4 (empat) program, 14 (empat belas) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan.

1. Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021

Dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2021 telah menganggarkan melalui APBD Kabupaten Tanah Laut dengan Dokumen Pelaksana Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2021 dengan total nilai keseluruhan belanja adalah sebesar Rp.6,296,942,168 ,-

Adapun program, kegiatan dan sub kegiatan yang diagendakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2021 adalah sebagai berikut :



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021

Tabel 2.1
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan	Target Output
1	2	3	4	5	6
1	Program penunjang urusan pemerintah				
	Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja daerah	32,350,000	32,350,000		
1	a. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	2,850,000	2,850,000	Jumlah perencanaan SKPD yang tersusun	3 Dokumen
2	b. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD	29,500,000	29,500,000	Jumlah laporan kinerja fisik dan keuangan skpd yang tersusun	6 Dokumen
	Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah	4,367,427,278	4,367,427,278		
3	a. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	4,367,427,278	4,367,427,278	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangan	25 orang
	Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	423,843,410	391,366,210		
4	a. Penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	137,985,600	105,508,400	Jumlah tagihan listrik yang dibayar	1 rekening
5	b. Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor	285,857,810	285,857,810	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang dibayar	17 orang
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	353,337,140	382,474,650		
6	a. Penyedia barang cetakan dan pengadaan	23,371,700	23,369,940	Jumlah penyediaan barang cetakan dan penggandaan	9 Jenis
7	b. Penyedia komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	11,324,600	11,324,600	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik kantor	9 Jenis
8	c. Penyedia peralatan dan perlengkapan kantor	184,655,240	213,794,510	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	39 Jenis
9	d. Rapat- rapat kordinasi dan konsultasi skpd	133,985,600	133,985,600	Jumlah Rapat rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 bulan
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	167,540,720	167,540,720		
10	a. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	91,650,320	91,650,320	Jumlah Pemeliharaan Gedung/Kantor	2 buah gedung
11	b. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak, perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	75,890,400	75,890,400	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Operasional SKPD	6 buah
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian perangkat daerah	44,761,500	47,746,900		
12	a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	8,761,500	11,746,900	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan perlengkapannya	28 Stel
13	b. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	36,000,000	36,000,000	Jumlah pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	4 orang



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT TAHUN 2021

2	Program Pembinaan Perpustakaan				
	Kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	596,296,490	596,296,490		
14	a. pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	19,965,000	19,965,000	Jumlah Update Koleksi Buku Perpustakaan Dalam Aplikasi Inlis	1.440 buku
15	b. pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota	264,318,500	264,318,500	Jumlah Kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan Daerah	3000 orang
16	c. Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	56,212,830	56,212,830	Jumlah perpustakaan yang dibina	Buah Perpustakaan
17	d. Peningkatan Kapasitas Tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	42,475,580	42,475,580	Jumlah peserta bimtek perpustakaan	48 Orang
18	e. penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	21,724,700	21,724,700	Jumlah Aplikasi Perpustakaan yg dibuat	1 aplikasi
19	f. Pengelolaan dan pengembangan bahan dan pustaka	191,599,880	191,599,880	Jumlah Penambahan koleksi perpustakaan	535 Koleksi
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	41,795,900	41,795,900		
20	a. pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	4,710,000	4,710,000	Jumlah penghargaan pemustaka teraktif	9 orang
21	b. pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	12,000,000	12,000,000	Jumlah kursus singkat berbasis inklusi sosial	6 kursus
22	c. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	25,085,900	25,085,900	Jumlah partisipasi dalam lomba literasi	555 orang
3	Program Pengelolaan Arsip				
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	116,332,480	116,332,480		
23	a. Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	61,339,750	61,339,750	Jumlah pendampingan kearsipan	2 SKPD
24	b. Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	29,997,730	29,997,730	Jumlah dokumen/berkas arsip yang dikelola	1700 berkas
25	a. Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	24,995,000	24,995,000	Jumlah arsip statis yang dikelola	600 berkas
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	15,000,000	15,000,000		
26	a. Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kab/kota melalui JKN	15,000,000	15,000,000	Jumlah laporan update data layanan kearsipan	1 laporan
	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Di Nyatakan Hilang	23,589,740	23,589,740		
27	a. Penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA)	23,589,740	23,589,740	Jumlah Laporan Penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA)	1 laporan
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	75,059,710	75,022,000		
28	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipana dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	75,059,710	75,022,000	Jumlah unit kearsipan yang dibina	4 unit
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip				
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/kota	29,999,800	29,999,800		
29	a. Penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	29,999,800	29,999,800	Jumlah Laporan penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	1 Laporan
	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang di gabung dan atau di bubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan Desa/Kelurahan	10,000,000	10,000,000		
30	a. Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembangunan perangkat daerah kabupaten/kota	10,000,000	10,000,000	Jumlah berkas arsip yang dimusnahkan	1000 berkas
	Jumlah Anggaran	6,297,334,168	6,296,942,168		



2 Capaian Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan

Untuk mengetahui gambaran akuntabilitas keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tahun 2021 maka dapat dilihat sebagai berikut :

a. Komponen Belanja Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

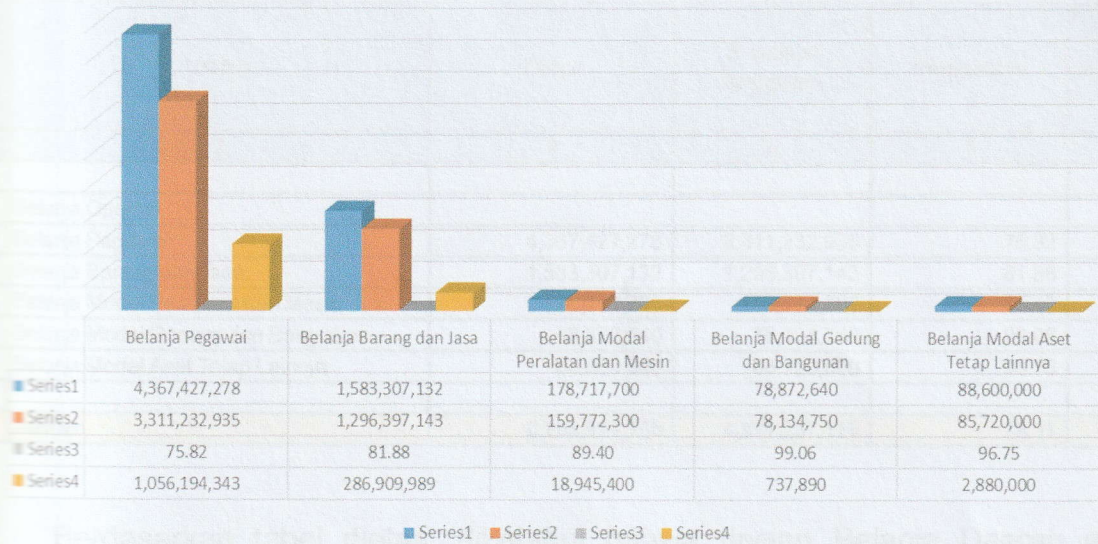
Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terbagi dalam 5 (lima) kategori belanja yakni :

- a. Belanja Pegawai
- b. Belanja Barang dan Jasa
- c. Belanja Modal Peralatan dan Mesin
- d. Belanja Modal Gedung dan Bangunan
- e. Belanja Modal Aset lainnya.

Adapun gambaran data statistik Belanja dan Realisasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2021 dapat disajikan sebagai berikut :



Data Statistik Gambaran Belanja dan Realisasi Belanja
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021



Adapun Belanja dan Realisasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2021 dapat disajikan melalui tabel sebagai berikut :



Tabel 2.2
Realisasi Belanja Daerah
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021

	Uraian	Pagu	Realisasi Anggaran	Persentase	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6
	Belanja Operasi				
	Belanja Pegawai	4,367,427,278	3,311,232,935	75.82	1,056,194,343
	Belanja Barang dan Jasa	1,583,307,132	1,296,397,143	81.88	286,909,989
	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	178,717,700	159,772,300	89.40	18,945,400
	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	78,872,640	78,134,750	99.06	737,890
	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	88,600,000	85,720,000	96.75	2,880,000
	Jumlah	6,296,924,750	4,931,257,128	78.31	1,365,667,622

Berdasarkan tabel diatas, diketahui bahwa rincian Belanja Daerah atau Belanja Operasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2021 dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai

Belanja Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dan Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN. Adapun Nilai Anggarannya sebelum perubahan sebesar Rp. 4.367.427.278,- setelah perubahan sebesar Rp. 4.367.427.278,-- dan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2021 adalah Rp. 3.311.232.935,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 75,82 % dengan predikat “ Berhasil “.



2. Belanja Barang dan Jasa

Belanja Barang dan Jasa pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut terdiri dari beberapa Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan baik lingkup Kesekretariatan, Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan. Adapun Nilai Anggarannya sebelum perubahan sebesar Rp. 1.601.057.852,- setelah perubahan sebesar Rp. 1.583.307.132,-- dan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2021 adalah Rp. 1.296.397.143,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 81,88 % dengan predikat " Berhasil ".

3. Belanja Modal Peralatan dan Mesin

Belanja Modal Peralatan dan Mesin pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah serta Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor untuk pembelian peralatan dan perlengkapan kantor seperti pembelian Ac, Komputer dan Printer.

Adapun Nilai Anggarannya sebelum perubahan sebesar Rp. 161.332.040,- setelah perubahan sebesar Rp. 178.717.700,-- dan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2021 adalah Rp. 159.772.300,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 89,40 % dengan predikat " Sangat Berhasil ".

4. Belanja Modal Gedung dan Bangunan

Belanja Modal Gedung dan Bangunan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melalui Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dan Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Daerah serta Sub Kegiatan Pemeliharaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya untuk pembuatan sekat layanan perpustakaan. Adapun Nilai Anggarannya sebelum perubahan sebesar Rp.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

78,872,640,- setelah perubahan sebesar Rp. 78,872,640,-- dan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2021 adalah Rp. 78.134.750,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 99,06 % dengan predikat “ Sangat Berhasil “.

5. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya

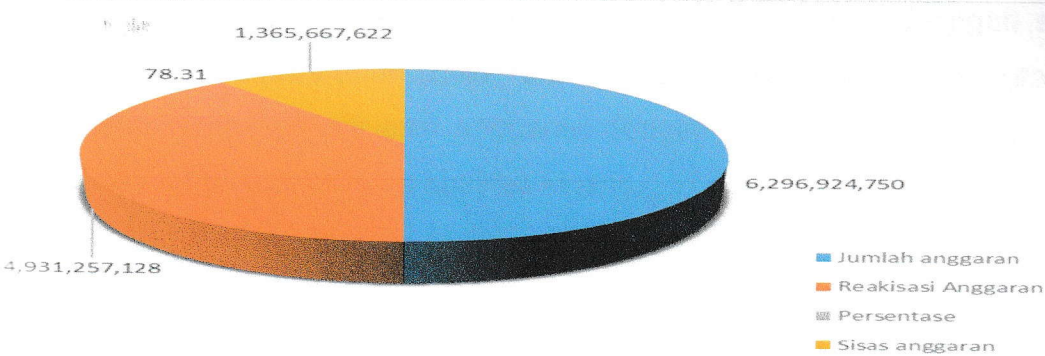
Belanja Modal Aset Tetap Lainnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melalui Program Pembinaan Perpustakaan dan Kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota serta Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka untuk pembelian buku koleksi, lukisan dan Sound Sistem. Adapun Nilai Anggarannya sebelum perubahan sebesar Rp. 88.600.000,- setelah perubahan sebesar Rp. 88.600.000,-- dan realisasi anggaran sampai dengan akhir tahun 2021 adalah Rp. 85.720.000,- dengan persentase penyerapan anggaran sebesar 96,72 % dengan predikat “ Sangat Berhasil “.

Adapun secara makro, capaian realisasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2021 dengan total nilai keseluruhan belanja adalah sebesar Rp. **6,296,942,168** ,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. **4,931,257,128** ,- dengan serapan dana APBD mencapai 78,31 % atau dengan predikat “ Berhasil “ dan sisa anggaran sebesar Rp. **1,479,296,780** ,.-

**Data Statistik Gambaran Belanja dan Realisasi Belanja
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2021**



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021



Apabila diperbandingkan kualitas capaian akuntabilitas keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2021 dan 2020, maka dapat disajikan sebagai berikut :

Tabel 2.3
Perbandingan Pagu dan Realisasi Anggaran
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut
Tahun 2021 dan Tahun 2020

No.	Tahun Anggaran	Belanja	Realisasi Belanja	Persentase	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6
1	2021	6,296,924,750	4,931,257,128	78.31	1,365,667,622
2	2020	4,767,170,307	4,147,333,390	87.00	619,836,917

Berdasarkan data diatas, capaian akuntabilitas keuangan DinasPerpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2021 mengalami penurunan apabila dibandingkan dengan capaian akuntabilitas keuangan di Tahun 2020, pun demikian pabila dilihat dengan capaian kualitas kinerja secara keseluruhan lebih baik bila dibandingkan dengan capaian



kualitas kinerja di Tahun 2020. Hal ini memungkinkan ditengah situasi masa pandemic wabah covid 19 secara akuntabilitas keuangan kita lebih memprioritaskan efisiensi anggaran dengan tetap memenuhi kebutuhan dinas tanpa mengurangi kualitas kinerja.

- b. Capaian Realisasi Fisik dan Keuangan Berdasarkan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan

Adapun capaian realisasi fisik dan keuangan berdasarkan program/kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada tahun 2021 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.4

**Capaian Realisasi Keuangan Berdasarkan Program/Kegiatan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut
Tahun 2021**

[illegible]



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT TAHUN 2021

1	Program Pengelolaan Arsip											
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	116,332,480	116,332,480									
2	a. Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	61,339,750	61,339,750	Jumlah pendampingan kearsipan	2 SKPD	2 SKPD	100	48,455,952	78.00		12,883,798	
3	b. Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	29,997,730	29,997,730	Jumlah dokumen/berkas arsip yang dikelola	1700 berkas	1700 berkas	100	21,380,000	71.27		8,617,730	
4	a. Akuisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	24,995,000	24,995,000	Jumlah arsip statis yang dikelola	600 berkas	600 berkas	100	12,500,000	90.01		12,495,000	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	15,000,000	15,000,000								15,000,000	
5	a. Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah/kabupaten/kota melalui JKN	15,000,000	15,000,000	Jumlah laporan update data layanan kearsipan	1 laporan	1 laporan	100	10,500,000	70.00		4,500,000	
	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Di Nyatakan Hilang	23,589,740	23,589,740								23,589,740	
6	a. Penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA)	23,589,740	23,589,740	Jumlah Laporan Penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA)	1 laporan	1 laporan	100	21,879,500	92.75		1,710,240	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	75,059,710	75,022,000								75,022,000	
7	a. Pemberdayaan kapasitas unit kearsipana dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	75,059,710	75,022,000	Jumlah unit kearsipan yang dibina	4 unit	4 unit	100	49,365,750	65.80		25,656,250	
8	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip											
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	29,999,800	29,999,800									
9	a. Penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip statis sesuai persyaratan pengamanan keabsahan arsip	29,999,800	29,999,800	Jumlah Laporan penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip statis sesuai persyaratan pengamanan keabsahan arsip	1 Laporan	1 Laporan	100	22,402,250	74.67		7,597,550	
	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang di gabung dan atau di bubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan Desa/Kelurahan	10,000,000	10,000,000									
10	a. Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembangunan perangkat daerah kabupaten/kota	10,000,000	10,000,000	Jumlah berkas arsip yang dimusnahkan	1000 berkas	0	0	0			10,000,000	
	Jumlah Anggaran	6,287,334,168	6,286,942,168				95.00	4,931,257,128	78.31		1,479,296,780	

Berdasarkan gambaran target dan realisasi capaian kinerja fisik pada Tahun 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah berhasil secara nyata memenuhi target kinerja dengan predikat sangat berhasil, hanya saja ada beberapa kegiatan yang harus mendapatkan perhatian penuh oleh Kepala Dinas dan semua unsur staf untuk dilakukan upaya perbaikan kualitas kinerja di tahun mendatang sehingga semua kendala dan hambatan yang dihadapi dapat diupayakan sebuah solusi yang tepat guna dan tepat sasaran untuk meningkatkan kualitas kinerja SKPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut kearah yang lebih baik.

Untuk capaian realisasi keuangan belanja langsung pada Tahun 2021 dapat dijabarkan berdasarkan 4 (empat) program sebagai berikut :

1) Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp. **5,389,260,048,-** dengan anggaran setelah perubahan sebesar Rp. **5,388,905,758,-** dan realisasi sebesar Rp. **4,177,088,166** atau 77,51 %.

Kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja daerah
 - a. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah
 - b. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD.
2. Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah
 - a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
3. Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah
 - a. Penyedia jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik
 - b. Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor
4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - a. Penyedia barang cetakan dan pengadaan
 - b. Penyedia komponen Instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
 - c. Penyedia peralatan dan perlengkapan kantor
 - d. Rapat- rapat kordinasi dan konsultasi skpd
5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - a. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya
 - b. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak, perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
6. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah.
 - a/ Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya
 - b. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi.



2) Program Pembinaan Perpustakaan

Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp. **638,092,390,-** dengan anggaran setelah perubahan sebesar Rp. **638,092,390** dan terealisasi sebesar Rp. **567,685,510** atau 89,87 %

Kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota
 - a. Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik .
 - b, Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota.
 - c. Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
 - d. Peningkatan Kapasitas Tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota..
 - e. Penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota.
 - f. Pengelolaan dan pengembangan bahan dan pustaka
2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
 - a. Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca.
 - b, Pengembangan literasi berbasis inklusi social.



- c. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat.

3) Program Pengelolaan Arsip

Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp. **229,981,930** ,- dengan anggaran setelah perubahan sebesar Rp. **229,944,220,-** dan terealisasi sebesar Rp. **164,081,202** atau 71,36 %.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
 - a. Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis.
 - b. Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.
 - c. Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis.
2. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
 - a. Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kab/kota melalui JIKN
3. Kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Di Nyatakan Hilang
 - a. Penetapan dan pengumuman daftar pencarian arsip (DPA)
4. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
 - a. Pemberdayaan kapasitas unit kearsipana dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota.



4) ^{dan} Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Program ini memiliki nilai anggaran sebesar Rp. 39,999,800,- dengan anggaran setelah perubahan sebesar Rp. **39,999,800** ,- dan terealisasi sebesar Rp. **22,402,250** atau 56,01 %.

Adapun kegiatan yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Kegiatan Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/kota.
 - a, Penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip.
2. Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang di gabung dan atau di bubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan Desa/Kelurahan.
 - a, Pendataan, penyusunan daftar dan penillaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembangunan perangkat daerah kabupaten/kota.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2021 mengagendakan kegiatan melalui 4 (empat) program, 14 (empat belas) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan.

Dari Capaian Kinerja secara keseluruhan terdapat 3 (tiga) program dan 3 (tiga) kegiatan dan 4 (empat) sub kegiatan yang belum dapat memenuhi target kinerja nya yaitu :

1. Program Urusan Penunjang Pemerintah Daerah

Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja daerah terdiri atas :



a. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah.

Kegiatan ini diperuntukkan untuk menyusun perencanaan SKPD baik berupa Rencana Kerja *Renja), menyusun Rencana Kerja Anggaran (RKA) dan menyusun perubahannya. Di dalam materi kegiatan komponen belanjanya berisikan belanja fotocopy dan penjilidan. Adapun target kinerja kegiatan ini adalah penyusunan dokumen perencanaan sebanyak 3 (tiga) dokumen dan kualitas capaian kinerja fisiknya adalah 3 dokumen atau 100 %, Sedangkan serapan anggaran kegiatan ini masih rendah dikarenakan mengedepankan asas efektivitas dan efisien sehingga penggunaan anggaran sesuai kemanfaatan atau kebutuhan.

b. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD.

Kegiatan ini diperuntukkan untuk menyusun laporan capaian dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD baik berupa Perjanjian Kerja, Laporan Lakip, Laporan CALK, Laporan LKPJ LPPD dan Laporan Keuangan baik semester dan Triwulanan. Di dalam materi kegiatan komponen belanjanya berisikan belanja fotocopy dan penjilidan dan belanja cetak Spanduk serta Belanja Dekorasi Pameran. Adapun target kinerja kegiatan ini adalah penyusunan laporan SKPD sebanyak 6 (enam) dokumen dan kualitas capaian kinerja fisiknya adalah 6 dokumen atau 100 %.

Sedangkan serapan anggaran kegiatan ini masih rendah dikarenakan mengedepankan asas efektivitas dan efisien sehingga penggunaan anggaran sesuai kemanfaatan atau kebutuhan. Di samping itu pula pelaksanaan kegiatan

pameran pembangunan yang melekat dalam kegiatan ini dimana pada Tahun 2021 ditargetkan sebanyak 3 kali ikut berpartisipasi dalam kegiatan pameran baik di tingkat Provinsi maupun Kabupaten/Kota. Kegiatan ini dilaksanakan apabila ada event daerah baik Tingkat Provinsi se Kalimantan Selatan maupun Tingkat Kabupaten Tanah Laut seperti keguatan pameran Hari Jadi Kabupaten Tanah Laut dan Pameran Anggrek Khas Daerah serta Pameran Hari Jadi Provinsi Kalimantan Selatan. Dengan masih terjadinya pandemi global wabah Virus Covid 19 maka Pemerintah Kabupaten Tanah Laut mengambil kebijakan untuk meniadakan kegiatan pameran sehingga serapan anggaran pameran mempengaruhi capaian kinerja secara keseluruhan.

2. Program Pengelolaan Arsip

Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota terdiri atas :

a. Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis

Kegiatan ini diperuntukkan untuk menyusun berkas Arsip di Lembaga Kearsipan Daerah. Di dalam materi kegiatan komponen belanjanya berisikan belanja fotocopy dan penjiilidan serta honorarium tenaga pembersih arsip. Adapun target kinerja kegiatan ini adalah mengelola arsip statis sebanyak 600 (enam ratus) berkas dan kualitas capaian kinerja fisiknya adalah 600 berkas atau 100 %, Sedangkan serapan anggaran kegiatan ini masih rendah dikarenakan mengedepankan asas efektivitas dan efisien sehingga penggunaan anggaran sesuai kemanfaatan atau kebutuhan.



3. ^{dan} Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang di gabung dan atau di bubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan Desa/Kelurahan

- a. Pendataan, penyusunan daftar dan penillaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembangunan perangkat daerah kabupaten/kota.

Kegiatan ini diperuntukkan untuk menyusun berkas Arsip SKPD yang akan dimusnahkan dari hasil SKPD yang mengalami restrukturisasi baik penggabungan dan penghapusan SKPD.

Pada Tahun 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut mengagendakan pemusnahan berkas arsip SKPD :

1. Dinas Pertanian dan Perkebunan
2. Dinas Tenaga Kerja, Transmigrasi dan Sosial.
3. Sekretariat Korpri
4. Kantor Ketahanan Pangan
5. Badan Pemberdayaan Penyuluhan Pertanian, Perikanan dan Peternakan.
6. Kantor Pengelola Pasar
7. Dinas Kelautan dan Perikanan

Adapun target kinerja kegiatan ini adalah mengelola arsip SKPD untuk dimusnahkan sebanyak 1000 (seribu) berkas dan kualitas capaian kinerja fisiknya adalah 0 berkas atau 0 %, Sedangkan serapan anggaran kegiatan ini masih 0 %, hal ini dikarenakan adanya keterlambatan dalam hal penjadwalan kegiatan, proses pemusnahan arsip masih dalam tahapan penyiangan dan pemilahan arsip sehingga



pelaksanaan pekerjaan terlambat, disamping itu pula masih terjadinya penyebaran wabah pandemic virus covid 19 sehingga pemerintah daerah melaksanakan perubahan jam kerja pegawai dengan menerapkan WFH dan WFO dimana mempengaruhi kinerja aparatur.

3. Perbandingan Program dan Kegiatan Tahun 2021 dan Tahun 2020

Adapun tabel perbandingan capaian kinerja fisik dan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 dan Tahun 2020 dapat disajikan sebagai berikut :



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021

Tabel 2.5
Perbandingan Capaian Realisasi Kinerja Fisik dan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 dan Tahun 2020

No	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan	Target Output	Realisasi Kinerja Fisik	%	Realisasi Kinerja Anggaran	%	Sisa Anggaran	Program/Kegiatan/ Sub Kegiatan	APBD Murni	APBD Perubahan	Indikator Kegiatan	Target Output	Realisasi Kinerja Fisik	%	Realisasi Kinerja Anggaran	%	Sisa Anggaran
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21
1	Program penunjang urusan pemerintah										Pelayanan Administrasi Perkantoran									
	Kegiatan perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja daerah										Penyediaan rapat – rapat, konsultasi, dan koordinasi	197,401,650	161,748,100	Jumlah Jenis Rapat-Rapat Konsultasi dan Koordinasi	2 Jenis	2 Jenis	100.00	155,479,073,00	100%	35,653,550
	a. Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	2,850,000	2,850,000	Jumlah perencanaan SKPD yang tersusun	3 Dokumen	3 Dokumen	100	1,363,300	47.84	1,496,700	Penyediaan jasa, bahan, peralatan, dan perlengkapan perkantoran	103,213,280	98,626,280	Jumlah Jasa Bahan Peralatan	9 Jenis	9 Jenis	100.00	88,163,800,00	89.39	4,587,000
	b. Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan iktisar realisasi kinerja SKPD	29,500,000	29,500,000	Jumlah laporan kinerja fisik dan keuangan skpd yang tersusun	6 Dokumen	6 Dokumen	100	2,380,000	8.07	27,120,000	Penyediaan jasa penunjang kinerja SKPD	395,200,000	395,200,000	Jumlah pembayaran jasa penunjang kinerja SKPD	17 Orang	17 Orang	100.00	392,166,444.00	99.23	-
	Kegiatan administrasi keuangan perangkat daerah										Program Pemenuhan, Penin- gkatan Sarana / Prasarana Kerja dan Kualitas Sumber Daya									
	a. Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	4,367,427,278	4,367,427,278	Jumlah ASN yang dibayar gaji dan tunjangan	25 orang	25 orang	100	3,311,232,935	75.82	1,056,194,343	Pengadaan sarana dan prasarana perkantoran	185,075,000	128,846,000	Jumlah Penyediaan Sarana dan Prasarana	9 Jenis	9 Jenis	100.00	127,661,000.00	99.08	56,229,000
	Kegiatan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah										Pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	182,765,000	167,583,400	Jumlah Pemeliharaan sarana dan prasarana perkantoran	8 Jenis	8 Jenis	100.00	122,315,917.00	72.99	15,181,600
	a. Penyedia jasa kumunikasi, sumber daya air dan listrik	137,985,600	105,508,400	Jumlah tagihan listrik yang dibayar	1 rekening	1 rekening	100	85,233,641	80.78	20,274,759	Rehabilitasi sedang / berat gedung kantor	41,801,760	41,801,760	Jumlah Rehabilitasi sedang berat gedung kantor	2 buah	2 buah	100.00	41,703,000.00	99.76	-
	b. Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor	285,857,810	285,857,810	Jumlah jasa pelayanan umum kantor yang dibayar	17 orang	17 orang	100	269,467,960	94.27	16,389,850	Peningkatan kemampuan teknis aparatur	30,000,000	0	Jumlah peningkatan kemampuan teknis aparatur	4 Kali	0	0	0.00	0.00	30,000,000



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah										Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	13,200,000	0	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas	22 Set	0	0	0.00	0.00	13,200,000
a. Penyedia barang cetakan dan pengadaan	23,371,700	23,369,940	Jumlah penyediaan barang cetakan dan pengadaan	9 Jenis	9 Jenis	100	16,800,650	71.89	6,569,290	Program Penyebarluasan Informasi Pembangunan dan Pelayanan SKPD									
b. Penyedia komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	11,324,600	11,324,600	Jumlah penyediaan komponen instalasi listrik kantor	9 Jenis	9 Jenis	100	8,565,000	75.63	2,759,600	Pelaksanaan kegiatan pameran pembangunan	28,461,600	18,710,000	Jumlah Pameran ang dilaksanakan	3 Pameran	0	0	0.00	0.00	9,751,600
c. Penyedia peralatan dan perlengkapan kantor	184,655,240	213,794,510	Jumlah penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	39 Jenis	39 Jenis	100	183,435,800	85.80	30,358,710	Program Program Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Kinerja SKPD									
d. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi skpd	133,985,600	133,985,600	Jumlah Rapat rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 bulan	12 bulan	100	130,511,780	97.41	3,473,820	Penyusunan perencanaan dan kinerja SKPD	3,800,000	840,000	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Pelaporan SKPD	6 Dokumen	6 Dokumen	100.00	650,000.00	77.38	2,960,000
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah										Penyusunan laporan keuangan	500,000	0	Jumlah Laporan Keuangan	2 Dokumen	0	0	0.00	0.00	500,000
a. Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	91,650,320	91,650,320	Jumlah Pemeliharaan Gedung/Kantor	2 buah gedung	2 buah gedung	100	87,184,250	95.13	4,466,070	Pengendalian, evaluasi dan pelaporan kinerja	500,000	0	Jumlah Laporan Kinerja	2 Dokumen	0	0	0.00	0.00	500,000
b. Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan pajak, perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	75,890,400	75,890,400	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Operasional SKPD	6 buah	6 buah	100	63,552,850	83.74	12,337,550										
Kegiatan Administrasi Kepegawaian perangkat daerah																			
a. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	8,761,500	11,746,900	Jumlah penyediaan pakaian dinas dan perlengkapannya	28 Stel	21 Stel	75	9,060,000	77.13	2,686,900										
b. Pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	36,000,000	36,000,000	Jumlah pendidikan dan pelatihan formal yang diikuti	4 orang	3 orang	75	8,300,000	23.06	27,700,000										



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT TAHUN 2021

2	Program Pembinaan Perpustakaan										Program Pembinaan, Pengembangan dan Tata Kelola									
	Kegiatan Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota										Supervisi, pembinaan dan stimulasi pada perpustakaan umum, Perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah dan	137,143,028	113,194,400	Jumlah Pembinaan Perpustakaan	56 Unit Perpusta- kaan	56 Unit Perpust- akaan	100.00	94,226,400.00	83.24	23,948,628
	a. pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	19,965,000	19,965,000	Jumlah Update Koleksi Buku/Perpustak- aan Dalam Aplikasi Inlis	14400 buku	14400 buku	100	19,500,000	97.67	465,000	Pengembangan dan Tata Kelola Layanan, Alih Media dan Otomasi Perpustakaan	124,620,000	43,134,000	Jumlah tingkat kunjungan pemustaka ke perpustakaan	7200 Pemustak- a	7200 Pemust- aka	100.00	38,846,000.00	90.06	81,486,000
	b. pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota	264,318,500	264,318,500	Jumlah Kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan Daerah	3000 orang	3000 orang	100	236,058,120	89.31	28,260,380	Pengembangan koleksi, pengolahan dan konservasi bahan perpustakaan	179,108,800	71,785,400	Jumlah Pengadaan bahan koleksi	1000 Eksempla- r	1000 Eksempl- lar	100.00	63,930,850.00	89.06	107,323,400
	c. Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	56,212,830	56,212,830	Jumlah perpustakaan yang dibina	100	100	100	51,592,830	91.78	4,620,000										
	d. Peningkatan Kapasitas Tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	42,475,580	42,475,580	Jumlah peserta bimtek perpustakaan	48 Orang	48 Orang	100	42,447,580	99.93	28,000										
	e. penyusunan data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota	21,724,700	21,724,700	Jumlah Aplikasi Perpustakaan yg dibuat	1 aplikasi	1 aplikasi	100	19,360,000	89.12	2,364,700										
	f. Pengelolaan dan pengembangan bahan dan pustaka	191,599,880	191,599,880	Jumlah Penambahan koleksi perpustakaan	535 Koleksi	535 Koleksi	100	162,795,880	84.97	28,804,000										
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota																			
	a. pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	4,710,000	4,710,000	Jumlah penghargaan pemustaka teraktif	9 orang	9 orang	100	4,710,000	####	-										
	b. pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	12,000,000	12,000,000	Jumlah kursus singkat berbasis inklusi sosial	6 kursus	6 kursus	100	10,254,000	85.45	1,746,000										
	c. Sosialisasi budaya baca dan gemar membaca ke seluruh wilayah kabupaten/kota	10,000,000	10,000,000	Jumlah sosialisasi budaya baca dan gemar membaca	100	100	100	10,000,000	100.00	0										

38-37



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021

	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota																		
	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipana dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	75,059,710	75,022,000	Jumlah unit kearsipan yang dibina	4 unit	4 unit	100	49,365,750	65.80	25,656,250									
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip																		
	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/kota																		
	a. Penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	29,999,800	29,999,800	Jumlah Laporan penilaian dan Penetapan Autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	1 Laporam	1 Laporam	100	22,402,250	74.67	7,597,550									
	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang di gabung dan atau di bubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan Desa/Kelurahan																		
	a. Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembangunan perangkat daerah kabupaten/kota	10,000,000	10,000,000	Jumlah berkas arsip yang dimusnahkan	1000 berkas	0	0	0	-	10,000,000									
	Jumlah Anggaran	6,297,334,168	6,296,942,168				95.00	4,931,257,128	78.31	1,365,685,040			1,846,258,339	1,270,195,740			910,168,011	71.88	576,062,599



Secara umum kualitas capaian kinerja program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2021 yang terdiri dari 4 (empat) program, 14 (empat belas) Kegiatan dan 30 (tiga puluh) Sub Kegiatan. kualitas capaian kinerja fisik 95 % dengan predikat “ Sangat Berhasil “ apabila dibandingkan dengan kualitas capaian kinerja fisik di Tahun 2020 yang hanya mencapai 72 %, kemudian kualitas capaian kinerja keuangan pada Tahun 2021 juga lebih baik dibandingkan dengan Tahun 2020 yakni mencapai 78,31 % atau dengan predikat “Berhasil “ sedangkan pada Tahun 2020 kualitas capaian kinerja anggaran mencapai 71,66 % atau dengan predikat “ Berhasil “.

4. Permasalahan Pencapaian Kinerja

Keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dalam pencapaian target program dan kegiatan adalah buah dari kerja keras dan kerjasama yang baik dan semangat bekarya dari seluruh insan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, walaupun dengan segala keterbatasan aparatur, kompetensi dan keahlian yang dimiliki

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tentunya memiliki batasan kekurangan didalam pencapaian kinerja diantaranya ada beberapa faktor yang menjadi penyebabnya yaitu :

- a. Lingkup Sekretariat
 1. Sumber daya manusia kompeten yang dimiliki terbatas di level pelaksana sehingga untuk melaksanakan kegiatan yang menuntut kecepatan dan ketepatan menjadi terkendala.
 2. Tidak optimalnya dalam penerapan sanksi kepada pegawai yang tidak berkinerja dengan baik sehingga pengendalian internal tidak berjalan sebagaimana mestinya.
 3. Terbatasnya Peralatan dan Perlengkapan yang mendukung kinerja sehingga pelaksanaan pekerjaan tidak optimal.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2020**

b. Bidang Perpustakaan :

1. Belum adanya pengukuran Indeks Budaya Baca sehingga menyulitkan untuk menilai sejauh mana Budaya Literasi di Kabupaten Tanah Laut.
2. Terbatasnya Tenaga Pustakawan yang dimiliki sehingga menyulitkan untuk mendapatkan akreditasi dan melakukan pembinaan perpustakaan secara optimal.
3. Terbatasnya sarana dan prasarana perpustakaan seperti Mobil Perpustakaan Keliling, Bus Layanan Angkutan Khusus Pemustaka, Ruang Audio Visual, Peralatan Alih Media, Sound System dan layanan komputer.

c. Bidang Kearsipan

1. Belum adanya SDM Kearsipan sesuai dengan Bidang Keilmuan
2. Bertambahnya volume arsip secara terus menerus mengakibatkan tempat dan peralatan yang tersedia tidak dapat menampung arsip lagi.
4. Belum dimilikinya pedoman tata kerja kearsipan yang diberlakukan secara baku di suatu kantor/organisasi, sehingga masing-masing petugas melaksanakan pekerjaannya tidak ada keseragaman dan tidak ada tujuan yang jelas.
5. Belum dibakukannya atau dibudayakannya pedoman tentang tata cara peminjaman arsip di masing-masing kantor, mengakibatkan setiap pegawai meminjam arsip, tanpa adanya peraturan yang jelas.
6. Penggunaan arsip oleh pengolah atau oleh pihak lainnya yang membutuhkan dengan jangka waktu yang lama, dan bahkan kadang-kadang tidak dikembalikan. Hal ini akan menghambat pihak lain yang juga membutuhkan arsip dimaksud.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2020**

7. Tidak dapat atau sulit ditemukannya kembali arsip dengan cepat dan tepat bila diperlukan oleh pihak lain. Hal tersebut mungkin karena belum sempurnanya sistem atau karena petugas yang belum/kurang terampil.
8. Belum dipikirkannya mengenai rencana untuk mengadakan penyusutan arsip di unit operasional, maupun dikantor secara menyeluruh, mengakibatkan arsip semakin bertumpuk, campur aduk, dan tidak dapat tertampung lagi.
9. Adanya arsip yang diterima dan dikirim oleh suatu unit, lepas dari pengawasan (karena unit pengawasan yang telah ditentukan tidak dapat berfungsi sebagaimana mestinya).
10. Mutasi Jabatan yang tidak tepat fungsi dan tepat sasaran sehingga bukannya memperkuat sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebaliknya melemahkan semangat kinerja pegawai.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja daerah dalam APBD Kabupaten Tanah Laut dengan Dokumen Pelaksana Anggran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2021 dengan total nilai keseluruhan belanja adalah sebesar **Rp.6,296,942,168 ,-** sedangkan realisasi anggaran mencapai **Rp. 4,931,257,128 ,-** dengan serapan dana APBD mencapai 78,31 % atau dengan predikat “ Berhasil “ dan sisa anggaran sebesar **Rp. 1,479,296,780,-**

Kekurangan pencapaian kinerja baik fisik dan keuangan yang terjadi selama tahun 2021 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang nantinya dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga



akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah, agar kendala yang dihadapi dan resiko kegagalanya dapat ditekan dan diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

5. Strategi Peningkatan Kinerja

Adapun strategi peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan Kabupaten Tanah Laut unuk perbaikan kualitas kinerja dimasa akan dtang, diantaranya yakni :

1. Perlunya Penguatan SDM Dinas Perpustakaan dan Kersipan Kabupaten Tanah Laut berdasarkan kompetensi keilmuan dan keahlian.
2. Perlunya Penerapan Sistem Pengendalian Internal yang baik sebagai alat control pimpinan untuk memberikan penghargaan dan sanksi terhadap aparatur yang bekerja.
3. Perlunya penambahan porsi anggaran untuk mendukung kinerja organisasi dalam penyelenggaraan layanan publik dan menggulirkan program dan kekuatan yang inovatif.
4. Perlunya pengembangan standar operasional prosedur (SOP) sebagai bahan acuan bagi aparatur didalam menjalankan aktivitas kegiatan.
5. Perlunya penambahan peralatan dan perlengkapan kantor yang mendukung pencapaian kinerja.



BAB III

PENYELENGGARAAN TUGAS PEMBANTUAN

A. TUGAS PEMBANTUAN YANG DITERIMA DARI PEMERINTAH

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tidak melaksanakan tugas pembantuan yang diterima dari Pemerintah Pusat.

B. TUGAS PEMBANTUAN YANG DITERIMA DARI PEMERINTAH PROVINSI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tidak melaksanakan tugas pembantuan yang diterima dari Pemerintah Provinsi.



BAB IV
PENYELENGGARAAN TUGAS UMUM PEMERINTAHAN

A. KERJASAMA ANTAR DAERAH

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melaksanakan kegiatan kerjasama dengan Instansi/Lembaga Pemerintah pada tahun 2021 adalah :

1. Mitra yang diajak kerjasama
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut melaksanakan kerjasama dengan :
 - a. Bidang Perpustakaan
Melaksanakan kerja sama dengan Perpustakaan Nasional Republik Indonesia
 - b. Bidang Kearsipan
Melaksanakan kerjasama dengan Arsip Nasional Republik Indonesia dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.
2. Dasar Hukum
 - a. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 1990 Tentang Karya Cetak dan Karya Rekam.
 - b. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
 - c. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 25 Tahun 2009 Tentang Pelayanan Publik.
 - d. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan.
 - e. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 Tentang Pelaksanaan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
 - f. Peraturan Pemerintah No. 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

- g. Keputusan Bupati Tanah Laut No. 188.45/64 -KUM/ 2021 tentang Penugasan dan Penetapan Tenaga Pembenh dan Pengolahan Arsip pada Jasa Pelayanan Kearsipan, Tenaga Pembenh dan Pengolahan Arsip pada Jasa Pelayanan KearsipanPembenh Pengolahan Arsip Dinamis dan Statis, Narasumber/Pembicara Bidang Kearsipan, Tenaga Teknis/Ahli Pemrograman, Penilai Keabsahaan Arsip statis, Narasumber Arsip Statis dan Petugas Pembenh Arsip SKPD yang Dibubarkan Kegiatan Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanah Laut Tahun 2021
 - h. Keputusan Bupati Tanah Laut No. 188.45/434 -KUM/ 2021 tentang Besaran Honorarium Tenaga Pembenh dan Pengolahan Arsip pada Jasa Pelayanan Kearsipan, Tenaga Pembenh dan Pengolahan Arsip pada Jasa Pelayanan KearsipanPembenh Pengolahan Arsip Dinamis dan Statis, Narasumber/Pembicara Bidang Kearsipan, Tenaga Teknis/Ahli Pemrograman, Penilai Keabsahaan Arsip statis Kegiatan Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanah Laut Tahun 2021.
 - i. Surat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional Nomor 116 Tahun 2021 tentang Penetapan Perpustakaan Provinsi/Kabupaten/Kota Penerima Bantuan Pojok Baca Digital Tahun 2021, di mana Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tercantum dalam surat keputusan tersebut, ditetapkan sebagai penerima Pojok Baca Digital (POCADI) dari Perpustakaan Nasional Tahun Anggaran 2021.
3. Bidang Kerjasama
 - a. Bidang Perpustakaan
 - b. Bidang Kearsipan
 4. Nama Kegiatan
 - a. Bidang Perpustakaan

Nama kegiatan Pojok Baca Digital bertujuan untuk meningkatkan minat baca masyarakat juga berinovasi di era Digitalisasi agar masyarakat dapat membaca dari rumah saja terutama di kalangan anak anak melalui aplikasi berbasis Android i-pusnas.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

- b. Bidang Kearsipan
Nama kegiatan adalah :
 1. Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis Aktif Tahun 2021 secara daring melalui Zoom Meeting. (kerjasama dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan.
 2. Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Dinamis untuk Aparat Kecamatan dan Aparat Desa/Kelurahan Tahun 2021.
 3. Bimbingan Teknis Pengelolaan Arsip Inaktif dan Penyusutan arsip Tahun 2021.
 4. Sosialisasi Arsip Terjaga dan Arsip Vital.
 5. Sosialisasi Gerakan Nasional Sadar Terib Arsip (GNSTA)
5. Tempat pelaksanaan kegiatan
 - a. Bidang Perpustakaan
Adapun tempat pelaksanaan kegiatan Pojok Baca Digital berada di Ruang Kerja Layanan Dinas Perizinan Satu Pintu dan Penanaman Modal Kabupaten Tanah Laut.
 - b. Bidang Kearsipan
Adapun tempat pelaksanaan kegiatan pembinaan kearsipan sebagaimana disebutkan diatas, adalah berada di Ruang Rapat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
6. Jangka waktu Pelaksanaan
Jangka waktu Pelaksanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut adalah Sepanjang Tahun 2021.
8. Hasil (output) dari kegiatan sebagai berikut :
 - a. Bidang Perpustakaan
Dengan adanya pojok baca digital maka masyarakat bisa membaca apa yang diinginkan dari Smart Phonenya mengingat sekarang ini masih dalam kondisi pandemi Covid-19 dapat memanfaatkan teknologi informasi untuk mengakses koleksi pustaka melalui I pusnas. Pojok Baca Digital (Pocadi) menjadi terobosan kerjasama antara Perpustakaan Nasional bersama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Dispupis) Kabupaten Tanah Laut yang diharapkan dapat meningkatkan minat dan budaya membaca masyarakat.



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT TAHUN 2021

Tersedia nya buku bacaan secara digital dapat diakses dan di sukai anak anak usia sekolah guna menumbuhkan minat baca pada kalangan anak-anak usia dini dan anak anak usia sekolah baik tingkat SD, SMP dan SMA di Kabupaten Tanah Laut. Disamping itu juga menumbuh kembangkan pengembangan pola pikir kewirausahaan masyarakat untuk mengakses buku inklusi sesuai keahlian sehingga mampu berdikari dan mandiri untuk membuka lapangan pekerjaan di tengah masyarakat.

b. Bidang Kearsipan

Arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan. Untuk menjamin ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, serta mendinamiskan sistem kearsipan, diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah, dan standar kearsipan. Dalam menghadapi tantangan globalisasi dan mendukung terwujudnya pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan baik di lingkungan lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu. Menurut Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 pengertian penyelenggaraan kearsipan adalah keseluruhan kegiatan meliputi kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip dalam suatu sistem kearsipan nasional yang didukung oleh sumber daya manusia, prasarana dan sarana, serta sumber daya lainnya.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

Sedangkan penyelenggaraan kearsipan memiliki beberapa tujuan, antara lain:

1. Menjamin terciptanya arsip dari kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta ANRI sebagai penyelenggara kearsipan nasional;
2. Menjamin ketersediaan arsip autentik dan terpercaya sebagai alat bukti yang sah;
3. Menjamin terwujudnya pengelolaan arsip yang andal dan pemanfaatan arsip sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
4. Menjamin perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan rakyat melalui pengelolaan dan pemanfaatan arsip yang autentik dan terpercaya;
5. Mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional sebagai suatu sistem yang komprehensif dan terpadu;
6. Menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
7. Menjamin keselamatan aset nasional dalam bidang ekonomi, sosial, politik, budaya, pertahanan, serta keamanan sebagai identitas dan jati diri bangsa; dan
8. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dalam pengelolaan dan pemanfaatab arsip yang autentik dan terpercaya.

Pembinaan kearsipan bertujuan untuk membina penyelenggaraan sistem kearsipan daerahl pada setiap pencipta arsip dan lembaga kearsipan sesuai dengan arah dan sasaran pembangunan di bidang kearsipan.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

9. Permasalahan

a. Bidang Perpustakaan

Adapun permasalahan pokok bidang perpustakaan adalah belum terbangunnya perpustakaan digital yang dapat melayani kaum milenial secara daring dengan memanfaatkan kemajuan teknologi informasi digital sedangkan layanan perpustakaan masih tradisional dengan berkunjung secara fisik atau tatap muka.

b. Bidang Kearsipan

Adapun permasalahan pokok bidang kearsipan adalah belum terbangunnya kesadaran pencipta arsip untuk mengelola arsip sesuai dengan norma, standard dan prosedur kerja (NSPK).

10. Solusi

a. Bidang Perpustakaan

Diharapkan dengan adanya POCADI dapat menjembatani keingintahuan masyarakat milenial untuk dapat memanfaatkan layanan digital perpustakaan secara up to date untuk mengakses buku koleksi diperpustakaan digital.

Selain itu perpustakaan daerah tetap dituntut untuk menyediakan koleksi buku terbaru sesuai dengan perkembangan jaman, menambah kelengkapan koleksi buku yang di sukai dan sesuai dengan kebutuhan anak-anak usia dini dan anak-anak usia sekolah di Kabupaten Tanah Laut.

b. Bidang Kearsipan

Pembinaan SDM Kearsipan sebagai pengelola baik di level SKPD, Kecamatan, Kelurahan maupun Desa merupakan kunci untuk penatausahaan kearsipan dilingkungannya kerjanya masing masing. Dalam rangka menyamakan persepsi dan pola pikir bagaimana mengelola arsip yang baik sesuai dengan prinsip dan kaedah kearsipan maka diperlukan upaya untuk pembinaan secara berkelanjutan.



LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT TAHUN 2021

Pengelolaan arsip yang dilaksanakan dengan baik dan benar sesuai dengan kaidah kearsipan akan menghadirkan manfaat yang besar bagi kehidupan organisasi, pemerintah dan masyarakat. Ketersediaan arsip secara utuh, otentik dan terpercaya pada setiap Lembaga dan Pemerintah Daerah akan memberikan dukungan nyata bagi pelaksanaan reformasi birokrasi utamanya untuk kemanfaatan penilaian kinerja, pertanggungjawaban kinerja, pelayanan publik serta penyediaan alat bukti bagi kepentingan lainnya. Penataan kearsipan tidak sekadar disimpan atau ditumpuk begitu saja, tetapi perlu diatur cara penyimpanannya dengan melalui beberapa tahapan dengan tujuan sistem pengarsipan yang rapi dan ketika arsip dibutuhkan mudah ditemukan kembali.



BAB V PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 merupakan dokumen pertanggung jawaban atas kinerja yang sudah dilaksanakan oleh bidang-bidang yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut selama tahun anggaran 2021.

Laporan Keterangan Pertanggung Jawaban (LKPJ) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 wajib dilaporkan oleh masing-masing Pejabat Pelaksana Teknis yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dan dapat menjadi acuan bagi perbaikan kualitas kinerja di tahun mendatang sehingga terciptanya sinergitas dalam pembangunan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan secara efektif dan efisien.

Guna melaksanakan semua kegiatan, penting untuk memperhatikan keterpaduan dan sinkronisasi antar kegiatan dengan tetap memperhatikan tugas pokok dan fungsi masing-masing. Untuk itu perlu ditetapkan kaidah-kaidah pelaksanaannya sebagai berikut :

1. Seluruh aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut berkewajiban untuk melaksanakan program dan kegiatan yang telah dituangkan dalam Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 s/d 2023, Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut ini dengan sebaik-baiknya.



**LKPJ- LPPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. TANAH LAUT
TAHUN 2021**

2. Dokumen Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018 s/d 2023, Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut dan Dokumen Rencana Kinerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut ini merupakan acuan dan pedoman dalam penyusunan laporan pertanggungjawaban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.

B. KEBERHASILAN / PRESTASI / PENGHARGAAN

Adapun keberhasilan/ prestasi/ penghargaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut pada Tahun 2021 tidak mendapatkan penghargaan karena masih dalam wabah pandemic globalvirus covid 19 sehingga seluruh acara yang membuat terjadinya kerumunan manusia dihentikan, sekalipun ada agenda kegiatan dilakukan secara online.

Demikian Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)/ Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2021 ini. Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

INDIKATOR KINERJA KUNCI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANAH LAUT
TAHUN 2021

NO	URUSAN	NO.	IKK	RUMUSAN/PERSAMAAN	CAPAIAN KINERJA	KETERANGAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Perpustakaan	123	Nilai Budaya Baca	Nilai budaya baca	22,24	Berdasarkan Hasil Survey Budaya Baca yang dilakukan pada Tahun 2021 dengan melibatkan 100orang responden maka nilai yang didapatkan adalah 22,24 %
		124	Persentase naskah kuno dan koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan	$x = a'+b'/a+b \times 100\%$ $x =$ persentase naskah kuno yang dikelola dan dilestarikan $a' =$ naskah kuno yang dikelola dan dilestarikan (eks) $b' =$ koleksi budaya etnis nusantara yang dikelola dan dilestarikan (eks) $a =$ koleksi naskah kuno yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (eks) $b =$ koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan/atau terdaftar yang ada di wilayahnya (eks)	Nihil	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanah Laut tidak memiliki Naskah Kuno dan Koleksi Budaya Etnis Nusantara untuk di pameran di ruang Perpustakaan Umum Daerah Kab. Tanah Laut.
		125	Koleksi buku yg tersedia di perpustakaan daerah	Jumlah koleksi judul buku yg tersedia di perpustakaan daerah ----- X 100 % Jumlah koleksi jumlah buku yg tersedia di perpustakaan daerah	57,34	Jumlah koleksi judul buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah 18.989 x 100 % / Jumlah Koleksi Buku Yang Tersedia di Perpustakaan Daerah 33.112 = 57,34 %
2	Kearsipan	126	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Ps40 dan 59 U 43/2009)	1. $T = (a + i + s + j)/4$ $T =$ tingkat ketersediaan arsip $a =$ persentase arsip aktif yg telah dibuatkan daftar arsip $i =$ persentase arsip inaktif yg telah dibuatkan daftar arsip $s =$ persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik $j =$ persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	29%	$T=(a+i+s+j)/4$ $T = (330 \text{ Berkas} + 50542 \text{ berkas} / \text{Bundel} + 748 \text{ Berkas/Bundel} + 11 \text{ dokumen}) /4 = 12852.25$

		127	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat sebagai bahan pertanggungjawaban arsip m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK b = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK g = tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK a = tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK c = tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK l = tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK	16,67 %	
--	--	-----	--	---------	--

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanah Laut,

Drs. A.M. Roedhy Erhansyah, M.Si
Pembina Utama Muda/IV c
Nip. 19630403 198303 1 007

(Pj)
IH

ITA

AN