

# LPPD-LKPJ 2023

## DISPUSIPTALA



**DISPUSIP**  
Kabupaten Tanah Laut

## **KATA PENGANTAR**

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Allah SWT kami dapat menyelesaikan Laporan Pertanggungjawaban Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023.

Landasan dari Pembuatan Laporan ini berdasarkan Surat Sekretariat Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor : 100.1.7/05/PEM/2024 Perihal Penyusunan LKPJ/LPPD/RLPPD Tahun 2024 untuk Tahun anggaran 2023 dan penginputan Capaian Indikator Kinerja Kunci (IKK) Berdasarkan Pasal 69 Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah, 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,.

Penyajian Laporan Pertanggungjawaban SKPD ini kami menyadari 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 LPPD & LKJP – SKPD ini.

Pelaihari, Januari 2023

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

**Ir. Suharyo  
Pembina Utama Muda/IV c  
NIP. 19640502 198703 1 020**

## DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	2
DAFTAR ISI .....	4
BAB I Pendahuluan.....	1
1.1. Dasar Hukum .....	1
1.2. Visi dan Misi Kepala Daerah .....	1
1.3. Data Umum SKPD .....	3
1.3.1. Struktur Organisasi.....	4
1.3.2. Tugas dan Fungsi .....	4
1.3.3. Sumber Daya Manusia.....	7
BAB II Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.....	11
BAB III Hasil Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan Daerah .....	15
3.1. Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan .....	17
3.1.1. Capaian Kinerja Program sesuai dengan Target Kinerja .....	17
3.1.2. Capaian Kinerja Keluaran Kegiatan pada setiap Urusan Pemerintahan .....	24
3.1.3. Analisis Kesesuaian antara Kegiatan dengan Target Kinerja Program.....	26
3.2. Kebijakan Strategis yang Ditetapkan.....	28
3.3. Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Anggaran Sebelumnya .....	30
BAB IV Capaian Kinerja Pelaksanaan Tugas Pembantuan dan Penugasan.....	31

# **BAB I**

## **PENDAHULAN**

### **1.1 Dasar Hukum**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DISPUSIP) Kabupaten Tanah Laut dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 14 Tahun 2023 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Tanah Laut Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah untuk melaksanakan 2 (dua) Urusan Pemerintahan Wajib Non Dasar yakni Perpustakaan dan Kearsipan.

### **1.2 Visi dan Misi Kepala Daerah**

Visi Pemerintah Kabupaten Tanah Laut 2018-2023 yaitu: “TANAH LAUT BERINTERAKSI” dimana frasa “BERINTERAKSI” merupakan singkatan dari frasa: “BERKARYA, INOVASI, TERTATA, RELIGIUS, AKTUAL, dan SINERGI” dengan penjabaran makna masing-masing adalah sebagai berikut:

- **BERKARYA:** Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.
- **INOVASI:** Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif.
- **TERTATA:** Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (Good Governance).
- **RELIGIUS:** Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat.
- **AKTUAL:** Penekanan pada aspek aktual ini adalah bahwa pilihan kebijakan serta program dan kegiatan dari perangkat daerah harus relevan dengan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Tanah Laut Tahun 2018-2023 baik secara waktu, relevan secara lokasi, dan relevan dengan pihak yang dilayani, yaitu masyarakat di Daerah Kabupaten Tanah Laut.
- **SINERGI:** Membangun sinergitas yang baik antar tingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Dalam rangka mendorong pencapaian visi “Tanah Laut BERINTERAKSI” diatas, maka misi pembangunan yang diusung meliputi:

1. Berkarya meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya;
2. Menciptakan inovasi di segala sendi kehidupan masyarakat dan pengembangan industri kreatif;
3. Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (good governance);
4. Meningkatkan kuantitas dan kualitas religiusitas dalam penyelenggaraan Pemerintahan Daerah dan kehidupan masyarakat; dan
5. Membangun sinergitas yang baik antar tingkat pemerintahan dalam rangka meningkatkan kesejahteraan masyarakat.

Dari 5 (lima) misi pembangunan diatas, DISPUSIP Tanah Laut terlibat aktif dalam pencapaian 2 (dua) misi yaitu Misi 1 dan Misi 3. Oleh sebab itu, tujuan dan sasaran dalam Renstra DISPUSIP Tanah Laut 2018-2023 adalah sebagai berikut:

**Misi I** : Berkarya Meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan pelayanan masyarakat yang berbasis teknologi untuk meningkatkan pembangunan ekonomi, sosial dan budaya.

**Misi III** : Membangun tata kelola pemerintahan yang baik (good governance)

**Tabel 1.2**  
**Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Tanah Laut 2018-2023**

TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
					2019	2020	2021	2023	2023
Terwujudnya pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang baik	Indeks Kepuasan Masyarakat	76.61	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan	Indeks Kepuasan Masyarakat	76	76	76,61	76,61	76,61
			Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	Indeks pembangunan literasi masyarakat	-	-	-	57.73	57.83
				Indeks kebudayaan kegemaran membaca	-	-	-	72.54	73

TUJUAN	INDIKATOR	TARGET	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET KINERJA SASARAN PADA TAHUN				
					2019	2020	2021	2023	2023
			Meningkatnya nilai hasil pengawasan kearsipan	Nilai hasil pengawasan kearsipan : - Eksternal - Internal	51.41	52.13	48.59	63,61 57,80	63,70 57,90
Terwujudnya tata kelola administrasi yang tertib, efektif dan efisien	Persentase Tata kelola administrasi perkantoran dan kepegawaian, perencanaan yang tertib	100%	Meningkatnya kelancaran administrasi perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran dengan baik dan tepat waktu	100%	100%	100%	100%	100%
				Persentase pengelolaan kepegawaian yang tertib	100%	100%	100%	100%	100%
			Meningkatnya implementasi tata kelola pemerintah skpd	Predikat saki	70(BB)	70(BB)	70(BB)	70(BB)	70,5 (BB)
				Nilai RB SKPD	73 (BB)	73 (BB)	73 (BB)	73 (BB)	73, 5 (BB)

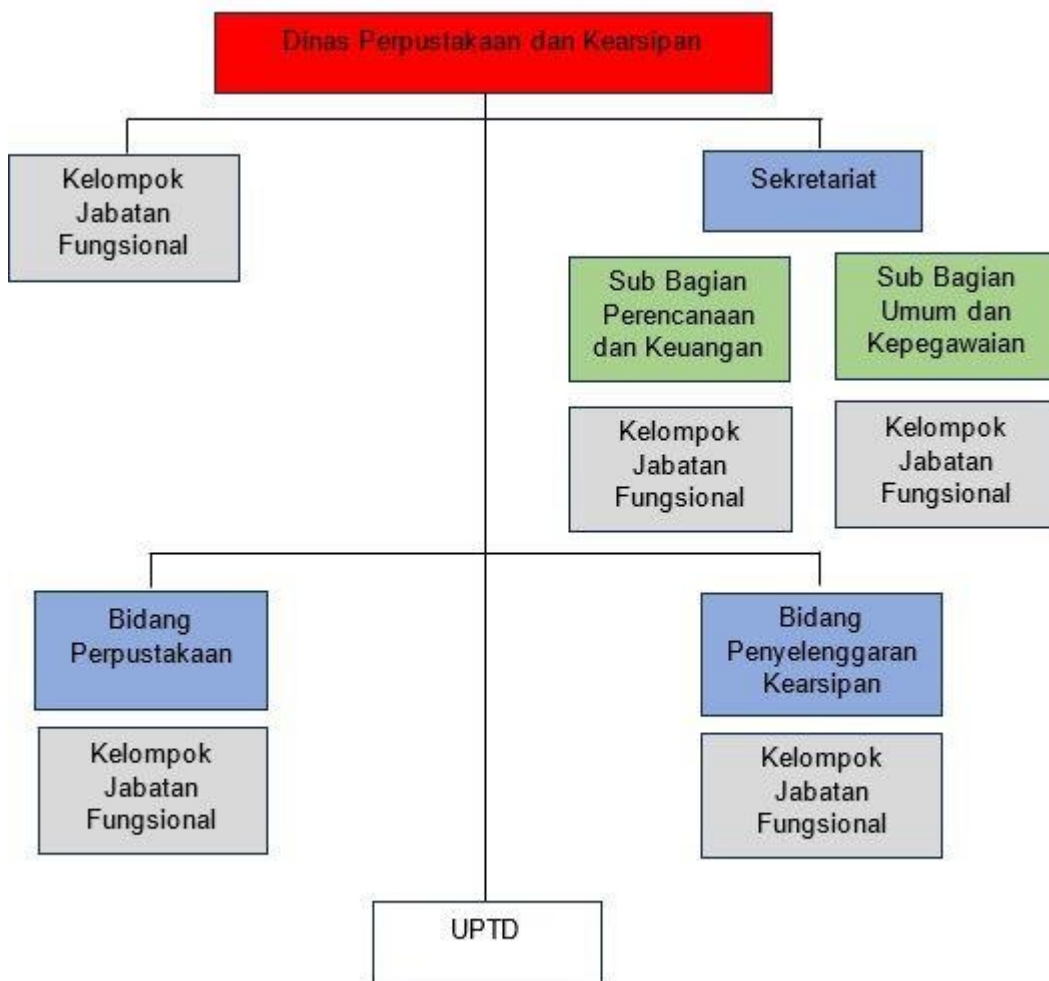
### 1.3 Data Umum SKPD

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanah Laut Nomor 114 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi, dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tanah Laut, Struktur Organisasi DISPUSIP Tanah Laut adalah sebagai berikut:

### 1.3.1 Struktur Organisasi

Gambar 1.3.1

**Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut**



Sumber: Perbup 114/2021

### 1.3.2 Tugas dan Fungsi

Adapun 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, Fungsi, dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut, tugas dan fungsi struktur organisasi DISPUSIP Tanah Laut adalah sebagai berikut:

- I. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut mempunyai tugas melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dalam bidang perpustakaan, bidang kearsipan, dan tugas pembantuan yang diberikan kepada daerah.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi:

- 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; dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan Bupati terkait tugas dan fungsinya.
- II. Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan, mengoordinasikan pelaksanaan kegiatan perencanaan program dan anggaran, administrasi umum dan kepegawaian serta ketatausahaan

Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Sekretariat mempunyai fungsi:

- 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 tangga/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 membawahi dari:



- 1) 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.
- 2) Sub bagian umum dan kepegawaian yang mempunyai tugas tugas melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan urusan umum dan kepegawaian.
- 3) Bidang Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan perpustakaan.

Untuk 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.

- III. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, Penyusunan Norma, Standar, Prosedur dan kriteria, pembinaan, pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan penyelenggaraan kearsipan.

Untuk 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.

IV. Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

### **1.3.3 Sumber Daya Manusia**

Dalam melaksanakan tugas fungsi diatas, DISPUSIP Tanah Laut mempunyai sumber daya manusia sebagai berikut:

**Tabel 1.3.4**  
**PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Tanah Laut**

<b>No.</b>	<b>Nama / NIP</b>	<b>Pangkat / Gol</b>	<b>Jabatan</b>
1.	Ir. Suharyo 19640502 198703 1 020	Pembina Utama Muda (IV/c)	Plt. Kepala Dinas
2.	Andra Eka Putra, S.IP, M.Si 19870927 200701 1 002	Penata Tk. I (III/d)	Sekretaris
3.	Jami'ah, S.Sos 19740510 199403 2 006	Penata Tk. I (III/d)	Kabid Penyelenggaraan Kearsipan
4.	Aditya Nugraha, SH 19810307 200803 1 001	Penata Tk. I (III/d)	Kabid Perpustakaan
5.	Hanil Sadikin, S.Kom 19890929 202301 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
6.	M. Maulidin Nazib, SE, MM 19891005 201101 1 002	Penata Muda Tk. I (III/b)	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan
7.	Drs. H. M. Noor Hanafi, M.Si 19671204 199003 1 003	Pembina (IV/a)	Pustakawan
8.	A. Sairaji, S.Pd., M.Pd 19820201 200501 1 005	Penata Tk. I (III/d)	Pustakawan
9.	Rima Melati, S.Ap 19720909 199303 2 011	Penata Tk. I (III/d)	Arsiparis
10.	Rahayu Darmayanti, S.Sos 19690314 199803 2 008	Penata Tk. I (III/d)	Arsiparis
11.	Kastalani, A.Md 19830405 201001 1 019	Penata Muda (III/a)	Pustakawan
12.	Rahmawati, A.Md 19920724 202012 2 109	Pengatur (II/c)	Pustakawan
13.	Suhelipi, S.Kom 19800412 200903 2 003	Pengatur Tk. I (II/d)	Pranata Komputer
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
20.	Hj. Ratmi Sarida 19700117 199103 2 005	Penata Tk. I (III/d)	Pengadministrasi Perpustakaan
21.	Evi Yuliani, SE 19940714 202303 2 010	Penata Muda (III/a)	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

No.	Nama / NIP	Pangkat / Gol	Jabatan
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 202303 2 001	Penata Muda (III/a)	Ahli Pertama Arsiparis
25.	Maylany Liestiani, S.S.I	Penata Muda (9)	Pustakawan

Sumber: Kasubb Umpeg, 2023

**Tabel 1.3.5**  
**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	M. Muhajirin, SE	Petugas Layanan Perpustakaan
5	Noor Fajeri,A.Ma.Pd-SD	Petugas Layanan Kearsipan
6	Hasbiyani	Petugas Kebersihan Kantor
7	Mia Indriyani, SE	Pelaksana Administrasi Umum
8	Muhammad Firdaus, S.Pd.I	Pelaksana Administrasi Umum
9	M. Hijbul Watoni	Petugas Kebersihan Kantor
10	Gazali Rahman	PetugasJaga Malam / Siang
11	Munawar	PetugasJaga Malam / Siang
12	Hairun	Petugas Kebersihan Kantor
13	M. Danu Sukma	Petugas Kebersihan Kantor

No	Nama	Jabatan
14	Pathurahman	Petugas Kebersihan Kantor
15	Tri Wahyuni, S.Sos	Petugas Layanan Kearsipan
16	Reny Satyawati	Petugas Kebersihan Kantor

Sumber: Kasubbag Umpeg 2023

**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
6	Hanapi yannor, S.Pd	Tenaga Ahli Sejarah

Sumber: Kasubbag Umpeg, 2023

**BAB II**  
**PERUBAHAN PENJABARAN ANGGARAN PENDAPATAN DAN BELANJA DAERAH**

**Tabel 2.1**  
**Alokasi Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut**  
**Tahun 2023**

No	Urusan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu		Bertambah / Berkurang
			DPA 2023	DPA- P 2023	
	<b>Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan</b>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>5.087.267.649</b>	<b>5.409.714.31</b>	<b>322.446.66</b>
		<b>Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>7.561.400</b>	<b>7.561.400</b>	<b>0</b>
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3.117.840	3.117.840	0
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.443.560	4.443.560	0
		<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.039.849.778</b>	<b>4.104.849.778</b>	<b>65.000.000</b>
		Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	4.039.849.778	4.104.849.778	65.000.000
		<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>13.686.889</b>	<b>13.686.889</b>	<b>0</b>
		Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1.686.889	1.686.889	0
		Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	12.000.000	12.000.000	0
		<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>286.107.810</b>	<b>473.737.622</b>	<b>187.629.812</b>
		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	7.377.193	7.377.193	0
		Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	90.431.457	199.657.954	109.226.497
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	20.311.293	20.311.293	0
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	18.071.627	18.071.627	0
		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Skpd	149.916.240	228.319.555	78.403.315
		<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>585.459.037</b>	<b>629.128.732</b>	<b>43.669.695</b>
		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	160.000.000	160.000.000	0
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	425.459.037	469.128.732	43.669.695

No	Urusan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu		Bertambah / Berkurang
			DPA 2023	DPA- P 2023	
		<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>154.602.735</b>	<b>180.749.895</b>	<b>26.147.160</b>
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	57.277.504	57.277.504	0
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	48.481.601	48.481.601	0
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	48.843.630	74.990.790	26.147.160
		<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>534.754.784</b>	<b>772.754.784</b>	<b>238.000.000</b>
		<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>436.826.26</b>	<b>674.826.2</b>	<b>238.000.000</b>
		Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	49.998.660	49.998.660	0
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	50.123.100	50.123.100	0
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	287.745.000	525.745.000	238.000.000
		Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka	48.959.500	48.959.500	0
		<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>97.928.524</b>	<b>97.928.524</b>	<b>0</b>
		Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	49.969.080	49.969.080	0
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	47.959.444	47.959.444	0
	<b>Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan</b>	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>59.895.20</b>	<b>99.895.200</b>	<b>40.000.000</b>
		<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	14.995.800	14.995.800	0
		Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	14.995.800	14.995.800	0
		<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>24.899.400</b>	<b>24.899.400</b>	<b>0</b>

No	Urusan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu		Bertambah / Berkurang
			DPA 2023	DPA- P 2023	
		Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	24.899.400	24.899.400	0
		<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>20.000.000</b>	<b>60.000.000</b>	<b>40.000.000</b>
		Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	20.000.000	60.000.000	40.000.000

Sumber: DPA DISPUSIP Tanah Laut, 2023



### **BAB III**

## **HASIL PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN YANG MENJADI KEWENANGAN DAERAH**

### **3.1 Capaian Pelaksanaan Program dan Kegiatan**

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 ditetapkan sebanyak 3 (tiga) program, 11 (kegiatan) Kegiatan dan 24 (dua puluh empat) Sub Kegiatan.

Adapun program dan kegiatan yang di arahkan pada tahun 2023 adalah sebagai berikut :

#### **I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

##### **1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sebagai berikut :**

- 1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- 2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

##### **2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah sebagai berikut :**

- 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

##### **3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah sebagai berikut :**

- 1) Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
- 2) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi

##### **4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah sebagai berikut :**

- 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
- 2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
- 4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 5) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

##### **5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebagai berikut :**

- 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 2) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

**6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sebagai berikut :**

- 1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
- 2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
- 3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

**II. Program Pembinaan Perpustakaan**

**1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut :**

- 1) Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
- 2) Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 3) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota
- 4) Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

**2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut :**

- 1) Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat
- 2) Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

**III. Program Pengelolaan Arsip**

**1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut :**

- 1) Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

**2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota sebagai berikut :**

- 1) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

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

- 1) Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

### 3.1 Capaian Kinerja Program sesuai dengan Target Kinerja

Tabel 3.1

#### Pelaksanaan Urusan Wajib yang Berkaitan dengan Pelayanan Dasar

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
1	Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	<ul style="list-style-type: none"> <li>Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan</li> <li>Pelaksanaan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;</li> <li>Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan;</li> <li>Pelaksanaan administrasi dinas;</li> <li>Pembinaan UPT,Dinas,dan</li> </ul>	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>IKM 76,61</b>	<b>IKM 83,81</b>		
				<b>Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Dokumen Perangkat Daerah 7 dokumen</b>	<b>Jumlah Dokumen Perangkat Daerah 7 dokumen</b>		
				Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 7 dokumen	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 7 dokumen	-	
				Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 6 Laporan	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat 6 Laporan	-	
				<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN 25 Orang</b>	<b>Jumlah Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN 24 Orang</b>		
				Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN 25 Orang	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN 24 orang	Adanya ASN yang pensiun	
				<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah 100%</b>	<b>Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah 100%</b>		
				Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 paket ( 4 stel )	1 paket ( 4 stel )	-	

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
				Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan 2 orang	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan 1 orang	Tidak tersedianya pendidikan pelatihan jabatan fungsional untuk daerah kalsel	
				Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah 100%	Persentase Capaian Administrasi Umum Perangkat Daerah 100%		
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan 1 paket	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan 1 paket	-	
				Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 11 paket	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan 10 paket	Belanja modal personal komputer (chorembook) tidak terlaksana karena barang tidak ready (discontinue)	
				Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan 1 paket	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan 1 paket	-	
				Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan 1 Paket	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan 1 Paket	-	
				Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Skpd	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 24 Laporan	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 24 Laporan	-	

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
				Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 laporan		
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 Laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan 12 Laporan	-	
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 17 laporan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan 16 laporan	Karena ada PTT yang diangkat menjadi PPPK	
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara 1 paket Jumlah kendaraan Operasional atau lapangan yang dipelihara 7 unit Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya 1 Unit Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	Jumlah Gedung kantor dan bangunan lainnya yang terpelihara 1 paket Jumlah kendaraan Operasional atau lapangan yang dipelihara 7 unit Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya 1 Unit Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang di sediakan 12 Laporan		

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
					dan Listrik yang di sediakan 12 Laporan			
				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 1 unit	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya 1 unit	-	
				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 2 Unit	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya 2 Unit	-	
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi 1 Unit	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi 1 Unit	-	
				Program Pembinaan Perpustakaan	Terlaksananya Program Pembinaan Perpustakaan 100%	Terlaksananya Program Pembinaan Perpustakaan 100%		
				Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Capaian Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 100%	Persentase Capaian Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 100%		
				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	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar	-	

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
					Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan 33 Perpustakaan	Nasional Perpustakaan 33 Perpustakaan		
				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 66 orang	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 66 orang	-	
				Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi 11 Layanan	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi 11 Layanan	-	
				Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan 1 Aplikasi	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan 1 Aplikasi	-	
				Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan 12 lokus		

No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
2	Urusan Pemerintahan Bidang Kearsipan				Pendidikan 12 lokus			
				Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan 12 Lokus	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan 12 Lokus	-	
				Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota 18 orang	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota 18 orang	-	
				Program Pengelolaan Arsip	Tingkat tertib administrasi kearsipan daerah 100%	Tingkat tertib administrasi kearsipan daerah 100%		
				Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota 1 Laporan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota 1 Laporan		
				Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota 1 laporan	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota 1 laporan	-	
				Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis 500 arsip	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis 500 arsip		



No	Urusan Pemerintahan	Organisasi Perangkat Daerah Pelaksana	Kebijakan	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	Realisasi	Permasalahan	Upaya Mengatasi Permasalahan
				Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis 500 Arsip	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis 830 Arsip	-	
				Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota 5 Laporan	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota 5 Laporan		
				Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota 5 laporan	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota 5 laporan	-	

### 3.1.2 Capaian Kinerja Keluaran Kegiatan pada setiap Urusan Pemerintahan

**Tabel 3.2**  
**Indikator Kinerja Kunci Keluaran**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023**

No	Urusan Pemerintahan	IKK Output	IKK Outcome	Capaian Kinerja	Sumber Data	Ket
	<b>Bidang Perpustakaan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rasio Ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk (0,1006)</li> <li>2. Persentase ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat (1,43%)</li> <li>3. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk (0,1454)</li> <li>4. Persentase perpustakaan sesuai standar nasional (34,36%)</li> <li>5. Jumlah permasyarakatan gemar membaca di masyarakat (68.669)</li> </ol>	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	<b>38,23</b>	<b>Bidang Perpustakaan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Jumlah naskah kuno yang diakusisi / dialih media (digitalisasi) / terdaftar yang ada di wilayahnya</li> <li>2. Jumlah naskah kuno yang dialih aksara dan dialih bahasa</li> <li>3. Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang tersimpan dan / atau terdaftar yang ada di wilayahnya</li> </ol>	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	<b>53,53</b>	<b>Bidang Perpustakaan</b>	
	<b>Bidang Penyelenggaraan Kearsipan</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Presentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (1584)</li> <li>2. Presentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (73994)</li> <li>3. Presentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (4279)</li> <li>4. Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN (1175)</li> </ol>	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Ps40 dan 59 U 43/2009)	<b>100%</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Kearsipan</b>	
		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemusnahan arsip yang sesuai NSPK</li> <li>2. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang sesuai NSPK</li> <li>3. Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di provinsi (23720)</li> <li>4. Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di provinsi (782)</li> <li>5. Pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi</li> </ol>	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	<b>50%</b>	<b>Bidang Penyelenggaraan Kearsipan</b>	

		kewenangan daerah provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip yang sesuai NSPK (1058)				
		6. Penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi yang sesuai NSPK				

Dalam capaian IKK Outcome pada masing – masing bidang dihitung berdasarkan perhitungan dibawah ini :

1. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca =  $((0,3 \times \text{Frekuensi Membaca (TGM)}) + (0,3 \times \text{Durasi Membaca (TDM)}) + (0,3 \times \text{Jumlah Buku Dibaca (TJB)}) + (0,5 \times \text{Frekuensi Akses Internet (FAI)}) + (0,5 \times \text{Durasi Akses Internet (DAI)})$   
 $= (0,3 \times 58,83 + 0,3 \times 46,49 + 0,3 \times 53,83) + (0,05 \times 63,83 + 0,05 \times 51,94)$   
 $= 53,53$
2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat =  $\frac{UPLM1+UPLM2+UPLM3+UPLM4+UPLM5+UPLM6+UPLM7}{7} \times 100$   
 $0,6014+0,1006+0,1454+0,0143+0,3463+0,4709+1,0000 \times 100$   
 $= \frac{0,6014 + 0,1006 + 0,1454 + 0,0143 + 0,3463 + 0,4709 + 1,0000}{7} \times 100$   
 $= 38,23$
3. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional) Ps40 dan 59 U 43/2009) = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip + Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip + Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik + Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN / 4  
 $= 100\% + 100\% + 100\% + 100\% / 4$   
 $= 100\%$
4. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat = Tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip dari bencana dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah Provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK + Tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK / 6  
 $= 0,00\% + 0,00\% + 100\% + 100\% + 100\% + 0,00\% / 6$   
 $= 50\%$

### 3.1. 3 Analisis Kesesuaian Kegiatan dengan Target Kinerja

Secara garis besar, pelaksanaan urusan wajib non dasar Perpustakaan dan Kearsipan yang tertuang dalam Program Kegiatan DPA 2023 mempunyai tingkat realisasi kinerja sebagian besar 100%, beberapa program kegiatan pada tahun 2023 yakni sebagai berikut :

No	Program/ Kegiatan/Sub Kegiatan	Target	realisasi	Persentase
	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	<b>Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7 dokumen	7 dokumen	100 %
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 laporan	6 laporan	<b>100%</b>
	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>			
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	25 orang	24 orang	96%
	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>			
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	1 paket ( 4stel)	1 paket ( 4stel)	100 %
	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	2 Orang	1 orang	<b>50%</b>
	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	1 paket	1 paket	100 %
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	11 laporan	10 laporan	91 %
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1 paket	1 paket	100 %
	Penyediaan Barang Cetak Dan Penggandaan	1 paket	1 paket	100 %
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi Skpd	24 laporan	24 laporan	100 %
	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	12 laporan	12 laporan	100 %
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	17 laporan	16 laporan	94 %
	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>			

	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	2 Unit	2 Unit	100 %
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	1 unit	1 unit	100 %
	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>			
	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	33 perpustakaan	33 perpustakaan	100 %
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan Dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	66 orang	66 orang	100%
	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	11 layanan	11 layanan	100 %
	Pengelolaan Dan Pengembangan Bahan Pustaka	1 aplikasi	1 aplikasi	100%
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota			
	Sosialisasi Budaya Baca Dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar Dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	12 Lokus	12 Lokus	100 %
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	18 orang	18 orang	100%
	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>			
	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	1 laporan	1 laporan	100 %
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, Dan Akses Arsip Statis	500 arsip	500 Arsip	100%
	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>			

	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	5 laporan	5 laporan	100 %
--	---	-----------	-----------	-------

### 3.2 Kebijakan Startegis yang di tetapkan

**Tabel 3.3**

#### **Kebijakan Strategis**

#### **Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Kebijakan Strategis</b>	<b>Dasar Hukum</b>	<b>Tujuan / Masalah yang diselesaikan</b>
1	Telah dilakukan pengadaan bahan perpustakaan berjenis sumber elektronik dalam hal ini ebook	Peraturan Bupati nomor 145 tahun 2020	Penganekaragaman bahan perpustakaan dilakukan berdasar pada aspirasi pemustakan yang mengharapka koleksi perpustakaan dapat sejalan dengan perkembangan teknologi informasi
2	Telah dilakukan layanan motor perpustakaan keliling	Peraturan Bupati Nomor 217 Tahun 2020	Memberikan pelayanan kepada pemustaka secara cepat dan tepat, selain itu motor perpustakaan keliling juga dapat menjangkau wilayah yang aksesnya sulit dijangkau apabila menggunakan mobil perpustakaan keliling.
3	Telah diselenggarakan kelas inklusi sosial kepada masyarakat	Peraturan Perpustakaan Nasional nomor 03 Tahun 2023	Merubah stigma masyarakat bahwa perpustakaan hanya memberikan layanan dalam bentuk sirkulasi buku, dengan adanya kelas inklusi sosial, perpustakaan bertransformasi sebagai wadah untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan masyarakat pengguna layanan perpustakaan.
4	Penggunaan aplikasi srikandi	Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 4 Tahun 2021	menciptakan kelancaran dalam persyaratan dan kearsipan secara elektronik yang efektif dalam penyelenggaraan pemerintahan

### 3.3 Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Anggaran Sebelumnya

**Tabel 3.4**

#### **Tindak Lanjut Rekomendasi DPRD Tahun Anggaran Sebelumnya Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut**

<b>No</b>	<b>Rekomendasi DPRD Tahun N-1</b>	<b>Tindak Lanjut</b>	<b>Tujuan / Masalah yang diselesaikan</b>
1	Dispusi perlu melakukan koordinasi secara intensif dengan kementrian Perpustakaan RI guna mendorong alokasi bantuan program kegiatan dari	Akan dilaksanakan pada saat anggaran Tahun 2024	Agar terpenuhinya program kegiatan Perpustakaan yang telah di tetapkan oleh Pemerintah Pusat

	Pemerintah Pusat		
2	Dispusip perlu melakukan sosialisasi terhadap kesadaran minat baca masyarakat kabupaten Tanah Laut dan inovasi untuk meningkatkan minat baca	1. program Tanah Laut Gemar Membaca yang sudah dilaksanakan pada bulan februari 2023	Agar meningkatkan minat baca khususnya pada kabupaten Tanah Laut melalui Program-program yang telah di buat oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut.
		2. Transformasi Layanan Perpustakaan berbasis inklusi sosial mulai dari Program rumah belajar modern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut mempunyai inovasi dalam memberikan layanan kepada pengunjung/ pemustaka dengan cara pembelajaran yang modern dan kekinian sehingga mampu menarik minat pengunjung / pemustaka khususnya kalangan muda.
3	Peningkatan anggaran guna mendukung sarana dan prasara pengelolaan dan penyimpanan arsip di Kabupaten Tanah Laut sehingga dapat tertata dengan baik.	Telah di lakukan peningkatan sarana dan prasarana pada pengelolaan dan penyimpanan arsip khususnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut berupa penambahan sekat depo arsip beserta smart door lock pada depo arsip dan scanner	Agar terpenuhinya sarana dan prasarana penunjang dalam pengelolaan dan penyimpanan arsip
4	Peningkatan kompetensi dan sertifikasi SDM Arsiparis	Arsiparis telah mengikuti bimtek peningkatan kompetensi melalui zoom online maupun bimtek offline tetapi belum memiliki sertifikasi dari ANRI	Agar dapat meningkatkan kompetensi SDM Arsiparis

#### **BAB IV**

##### **CAPAIAN KINERJA PELAKSANAAN TUGAS PEMBANTUAN DAN PENUGASAN**

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut termasuk dalam urusan wajib tetapi non pelayanan dasar yang mempunyai tugas dan fungsi melaksanakan urusan daerah bidang perpustakaan dan kearsipan pemerintah daerah. Dalam melaksanakan tugas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut tidak melaksanakan atau tidak memiliki tugas pembantuan.



## **BAB V**

### **PENUTUP**

#### **Kesimpulan**

1. Secara garis besar, pelaksanaan urusan wajib non dasar Perpustakaan dan Kearsipan yang tertuang dalam Program Kegiatan DPA 2023 mempunyai tingkat realisasi kinerja sebagaimana besar 100%, beberapa program kegiatan yang realisasinya dibawah 100% yakni:
  - a. Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN dengan capaian kinerja 96%
  - b. Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi dengan capaian kinerja sebesar 50%
  - c. Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor capaian kinerja sebesar 91%
  - d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor capaian kinerja sebesar 94%
2. Capaian Kinerja Keluaran (IKK Output) yang tercermin dari (IKK Outcome) urusan wajib non dasar Perpustakaan dan Kearsipan yakni:
  - a. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat 53,53
  - b. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 75,71
  - c. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional 100%
  - d. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan Masyarakat 50%
3. Beberapa kebijakan yang diambil selama tahun 2023 adalah sebagai berikut:
  - a. Telah dilakukan pengadaan bahan perpustakaan berjenis sumber elektronik dalam hal ini ebook.
  - b. Telah dilakukan layanan motor perpustakaan keliling.
  - c. Telah diselenggarakan kelas inklusi sosial kepada masyarakat
  - d. Penggunaan aplikasi SRIKANDI di lingkup Kabupaten Tanah Laut yang dilakukan oleh Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
4. Rekomendasi DPRD tahun sebelumnya yang telah ditindaklanjuti yaitu:
  - a. Di adakannya program Tanah Laut Gemar Membaca yang sudah dilaksanakan pada bulan februari 2023
  - b. Melakukan transformasi Layanan Perpustakaan berbasis inklusi sosial mulai dari Program rumah belajar modern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut yang telah di laksanakan pada tahun Anggaran 2023.
  - c. Telah di lakukan peningkatan sarana dan prasarana pada pengelolaan dan

penyimpanan arsip khususnya pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanah Laut berupa penambahan sekat depo arsip beserta smart door lock pada depo arsip dan scanner

- d. Arsiparis telah mengikuti bimtek peningkatan kompetensi melalui zoom online maupun bimtek offline tetapi belum memiliki sertifikasi dari ANRI