



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun 2022



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LUWU TIMUR**

KATA PENGANTAR

Laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur tahun 2022 ini disusun dengan tujuan memberikan informasi kinerja kepada Bupati Luwu Timur dan berbagai pihak yang berkepentingan atas kinerja yang telah dicapai dan sebagai bagian dari upaya perbaikan berkesinambungan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Luwu Timur tahun 2022 ini mencakup hasil-hasil yang telah dicapai, analisis pencapaian tujuan dan sasaran strategis, serta kemajuan pencapaian tujuan dan sasaran strategis dalam rangka mencapai target Rencana Strategis Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur tahun 2021-2026.

Pada tahun 2022, Kami melaporkan pengukuran kinerja atas 3 indikator kinerja yang dapat diukur kinerjanya. Hasil pengukuran kinerja tersebut menunjukkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur telah mencapai nilai yang sangat baik. Kedepannya, Kami akan melakukan berbagai perbaikan untuk dapat mencapai kinerja yang memuaskan.

Malili, Februari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN,



SATRI, SE

Pangkat : Pembina Utama Muda
NIP. 19641231 199001 1 005

DAFTAR ISI

Perihal	Halaman
Kata Pengantar	i
Daftar Isi	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Isu Strategis / Permasalahan	2
1.3. Struktur Organisasi	9
1.4. Peran Organisasi	10
1.5. Sistematisa Penyusunan	10
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	 12
a. Tujuan	12
b. Sasaran Strategis	13
c. Perjanjian Kinerja	16
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	 19
3.1. Capaian Kinerja Organisasi	20
a. Pengukuran Capaian Kinerja Organisasi	21
b. Analisis Capaian Kinerja	21
 3.2. Realisasi Anggaran	 32
 BAB IV PENUTUP	 34
 LAMPIRAN	

BAB I

PENDAHULUAN

LATAR BELAKANG

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas. Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat,

termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja (LAKIP) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dilakukan dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Proses penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Laporan Akuntabilitas Kinerja menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

Mengacu kepada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 , Laporan Akuntabilitas tingkat OPD 2021 disampaikan kepada Gubernur/Bupati/Walikota selambat-lambatnya dua bulan setelah tahun anggaran berakhir.

Isu Strategis/Permasalahan

Isu Strategis yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dituangkan dalam Renja Tahun 2022 adalah :

Secara umum pencapaian kinerja sudah baik, mengacu pada Rencana Kinerja Tahunan

Tahun 2022. Dalam rangka peningkatan capaian kinerja untuk mencapai Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur merekomendasikan isu-isu penting sebagai berikut :

- Kurangnya minat masyarakat ke perpustakaan;
- Masih adanya perangkat daerah yang belum tertib arsip.

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Peraturan Pemerintah No. 48 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dengan uraian tugas sebagai berikut:

I. Kepala Dinas

Mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam memimpin dan melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan daerah yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan. Kepala Dinas dalam melaksanakan tugas Pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis dibidang Perpustakaan;
- b. Perumusan pelaksanaan kebijakan teknis di Bidang kearsipan
- c. Perumusan, Pelaksanaan, Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi;
- d. Pelaksanaan Administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

II. Sekretariat

Dipimpin oleh Sekretaris mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan penyiapan bahan dalam rangka penyelenggaraan dan koordinasi pelaksanaan subbagian perencanaan dan kepegawaian, umum dan keuangan serta memberikan pelayanan administrasi dan fungsional kepada semua unsur dalam lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Sekretaris dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi ;

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang perencanaan dan kepegawaian;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang umum dan keuangan; dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

(1). Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan pengumpulan bahan dan mengelola penyusunan perencanaan, penyajian data dan penyusunan laporan kinerja mengelola administrasi kepegawaian berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Kepala Subbagian Perencanaan dan Kepegawaian dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Perencanaan dan Kepegawaian;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Perencanaan dan Kepegawaian;
- c. Pembinaan dan pengordinasian pelaksanaan tugas di bidang perencanaan dan kepegawaian; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2). Subbagian Umum dan Keuangan dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan Urusan Ketatausahaan, Administrasi pengadaan, pemeliharaan dan penghapusan barang, urusan rumah tangga serta menghimpun bahan dan mengelola administrasi keuangan meliputi penyusunan anggaran, penggunaan, pembukuan, pertanggungjawaban dan pelaporan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Kepala Subbagian Umum dan Keuangan dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang Umum dan Keuangan;
- b. Pemberian dukungan atas pelaksanaan tugas di bidang Umum dan Keuangan;
- c. Pembinaan dan pengordinasian pelaksanaan tugas di bidang umum dan keuangan; dan
- d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

III. Bidang Perpustakaan

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan, dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang perpustakaan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Kepala Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :
 - a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang Pengolahan perpustakaan;
 - b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang layanan perpustakaan;
 - c. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang Pengembangan perpustakaan;
 - d. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.
2. Uraian tugas yang dimaksud, meliputi :
 - a. menyusun rencana kegiatan Bidang Perpustakaan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
 - b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;
 - c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang perpustakaan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
 - d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
 - e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
 - f. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang pengolahan perpustakaan, bidang layanan perpustakaan serta bidang pengembangan perpustakaan;
 - g. melaksanakan deposit meliputi penghimpunan, pengelolaan, pendayagunaan karya cetak dan karya rekam, penyusunan bibliografi Daerah dan katalog induk Daerah serta penyusunan literatur sekunder;
 - h. melaksanakan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi

penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (*local content*), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;

- i. melaksanakan konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan;
- j. melaksanakan layanan dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, kerja sama antar perpustakaan; dan membangun jejaring perpustakaan.
- k. melaksanakan alih media melakukan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- l. melaksanakan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
- m. melaksanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria, pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi; dan evaluasi pengembangan perpustakaan;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan 12 tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi; dan evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan.
- o. melaksanakan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi,

- pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
- p. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau nonpemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- q. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- r. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala Bidang Perpustakaan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- s. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

IV. Bidang Kearsipan

Dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas pokok memimpin dan melaksanakan perumusan kebijakan teknis, memberikan dukungan atas penyelenggaraan urusan Pemerintahan Daerah, membina, mengoordinasikan, dan melaksanakan program dan kegiatan di bidang Kearsipan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan.

1. Kepala Bidang Kearsipan dalam melaksanakan tugas pokok menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang Pembinaan kearsipan;
- b. perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang pengelolaan arsip;
- b. Perumusan kebijakan teknis, pemberian dukungan, pembinaan, monitoring dan evaluasi pelaksanaan tugas dibidang Layanan kearsipan; dan
- c. Pelaksanaan tugas kedinasan lain sesuai bidang tugasnya.

2. Uraian tugas yang dimaksud yaitu

- a. menyusun rencana kegiatan Bidang Kearsipan sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. mendistribusikan dan memberi petunjuk pelaksanaan tugas;

- c. memantau, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan tugas dalam lingkungan Bidang Kearsipan untuk mengetahui perkembangan pelaksanaan tugas;
- d. menyusun rancangan, mengoreksi, memaraf dan/atau menandatangani naskah dinas;
- e. mengikuti rapat sesuai dengan bidang tugasnya;
- f. melaksanakan perumusan penyusunan kebijakan bidang pembinaan kearsipan, bidang pengelolaan arsip serta bidang layanan kearsipan;
- h. melaksanakan pembinaan kearsipan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah, perusahaan, Organisasi Masyarakat/Organisasi Politik, masyarakat serta lembaga pendidikan;
- i. melaksanakan pengelolaan arsip vital dan asset nasional serta arsip inaktif;
- j. melaksanakan akuisisi, pengolahan, preservasi dan pemanfaatan arsip statis;
- k. melaksanakan alih media dan reproduksi arsip dinamis dan arsip statis;
- l. melaksanakan layanan informasi dan jasa kearsipan;
- m. melaksanakan koordinasi dan konsultasi dengan Lembaga pemerintah atau non pemerintah, dalam rangka menyelenggarakan tugas dan fungsi;
- n. menilai kinerja pegawai Aparatur Sipil Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;
- o. menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas Kepala bidang kearsipan dan memberikan saran pertimbangan kepada atasan sebagai bahan perumusan kebijakan; dan
- p. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan bidang tugasnya untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Struktur /Kondisi Organisasi

Susunan Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 69 Tahun 2021, sebagaimana gambar berikut:



Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dari bagan struktur organisasi dapat dijabarkan bahwa jumlah jabatan

struktural sebanyak 6 orang dan 13 fungsional, yang terdiri dari eselon II terdapat 1 orang, eselon III sebanyak 3 orang, eselon IV sebanyak 2 orang dan untuk saat ini jabatan fungsional diduduki sebanyak 13 orang.

Peran Organisasi

Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi sebagai berikut :

- a. Perumusan kebijakan dan pelaksanaan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintahan Daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. Pengelolaan ketatausahaan meliputi ketatalaksanaan, kepegawaian, perlengkapan dan peralatan;
- e. Pelaksanaan tugas-tugas lain sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sistematika Penyusunan

Memperhatikan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2022 ini disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN, yang memuat tentang gambaran umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama organisasi.

BAB II PERJANJIAN KINERJA, pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun bersangkutan.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA, yang memuat tentang capaian kinerja organisasi

untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi, analisis pencapaian kinerja sasaran dan analisis pencapaian kinerja keuangan.

BAB IV PENUTUP, memuat tentang simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah-langkah dimasa mendatang yang dilakukan untuk meningkatkan kinerja.

LAMPIRAN-LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada tahun 2022, perencanaan kinerja dituangkan dalam perjanjian kinerja mulai dari Kepala Dinas, Sekretaris Dinas, Kepala Bidang, Kasubag, dan Staf. Hal tersebut dimaksudkan agar pencapaian tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Periode 2021-2026.

Adapun tujuan dan sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang ingin dicapai sesuai Renstra adalah sebagai berikut :

Tujuan

Mengacu kepada misi yang telah ditetapkan, maka Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur yang hendak dicapai atau dihasilkan dalam kurun waktu 5 tahun adalah, sebagai berikut :

Misi : Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh



1. Mewujudkan Perpustakaan sebagai Destinasi Wisata Baca;
2. Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Daerah;
3. Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan daerah.

Tujuan tersebut merupakan keberhasilan yang ingin dicapai dalam akhir masa periode Renstra. Dalam rangka mewujudkan tujuan tersebut yang menjadi tolak ukur adalah peningkatan kunjungan ke perpustakaan, tertibnya arsip pada instansi pemerintah daerah, dan tercapainya prestasi Dinas Perpustakaan dan kearsipan dalam meraih predikat yang baik pada penilaian Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan menetapkan target sebagaimana tabel berikut:

Tabel 2.1

Indikator Kinerja Tujuan Strategis

Tujuan Strategis	Indikator Tujuan	Target
Mewujudkan Perpustakaan sebagai Destinasi Wisata Baca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	0,1
Mewujudkan Penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Daerah	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	16,2 %
	Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	2,9 %
Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan daerah	Nilai SAKIP DPK	63,25

Sasaran Strategis

Sasaran yang telah diterapkan dalam jangka pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Periode 2021–2026, sebagai berikut :

1. Meningkatnya literasi masyarakat;

2. Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik;
3. Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah.

Untuk mengukur keberhasilan maupun kegagalan dari tercapainya sasaran tiap tahun diadakan penilaian terhadap kinerja dengan target sebagai berikut:

Tabel 2.2 Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Tujuan	Indikator Kinerja Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Kondisi Ext. Tahun 2021	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
						2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)	(9)	(9)
1	Mewujudkan perpustakaan sebagai destinasi wisata baca	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Meningkatnya literasi masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	2,25	3,91	4,01	4,16	4,48	4,79
2	Mewujudkan penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Daerah	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	41,52	43,4	44,00	44,5	44,9	45,00
		Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional								
3	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan daerah	NILAI SAKIP DPK	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100	100	100	100	100	100

Program Untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran yang telah ditetapkan dalam RENSTRA, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program. Adapun program-program untuk mendukung masing-masing sasaran Tahun 2022 sebagai berikut:

SASARAN	PROGRAM PENDUKUNG
Meningkatnya Literasi Masyarakat	Program Pembinaan Perpustakaan
Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Program Pengelolaan Arsip
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan akuntabilitas	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota

Tabel 2.3. Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2022

Perjanjian Kinerja T.A 2022

Perjanjian kinerja (PK) pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola.

Untuk mengukur keberhasilan dan kegagalan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, ditetapkan Indikator Kinerja Utama sekaitan dengan tugas dan fungsi Urusan Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)			
NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Persentase peningkatan 1. kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	3,91 %
2	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis 2. yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	43,4 %

Tabel 2.5. IKU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Literasi Masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	%	Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan dibagi jumlah penduduk di wilayahnya kali Seratus Persen	Laporan statistic jumlah pengunjung perpustakaan
Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dibagi jumlah seluruh arsip statis kali seratus persen	Laporan OPD jumlah arsip statis

Rencana Anggaran Tahun 2022

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran Perubahan 2022 adalah sebesar Rp. 5.314.467.850- yang digunakan untuk membiayai Belanja Operasi dan Belanja Modal. Secara rinci rencana anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.6. Rencana Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan TA 2022

No	Uraian	Rencana (Rp)	%
1	Belanja Operasi	4.891.517.850	92
2	Belanja Modal	422.950.000	8
Jumlah			100

Alokasi anggaran belanja Tahun 2022 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran pembangunan adalah sebagai berikut :

Tabel 2.7. Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2022

SASARAN	Program	Anggaran	Persentase Anggaran %
Meningkatnya Literasi Masyarakat	Program Pembinaan Perpustakaan	410.728.863	8
Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Program Pengelolaan Arsip	221.274.166	4
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	39.521.595	1
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	21.999.562	
Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.620.943.844	87
TOTAL		5.314.467.850	100

Pada tabel diatas, jumlah anggaran untuk program/kegiatan sebesar Rp. 5.314.467.850,- dengan persentase terbesar anggaran untuk mendukung sasaran Pertama sebesar 8 % Sasaran Kedua 5 % dan sasaran ketiga sebesar 87 %, sehingga total persentase anggaran yang mendukung semua sasaran strategis sebesar 100 %.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dikatakan mampu mengkomunikasikan capaian kinerja unit kerja secara jujur, objektif, akurat dan transparan dalam satu tahun anggaran yang dikaitkan dengan proses pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, apabila dalam penyajiannya memenuhi prinsip-prinsip dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, yaitu **pertama**, Prinsip Lingkup Pertanggungjawaban, yang mengandung pengertian bahwa hal-hal yang dilaporkan harus proporsional dengan lingkup kewenangan dan tanggungjawab masing-masing dan memuat baik mengenai kegagalan maupun keberhasilan, **kedua**, Prinsip Prioritas, yang mengandung pengertian bahwa yang dilaporkan adalah hal-hal yang penting dan relevan bagi pengambilan keputusan dan pertanggungjawaban instansi yang diperlukan untuk upaya-upaya tindak lanjutnya, **ketiga**, Prinsip Manfaat, yang mengandung pengertian bahwa manfaat laporan harus lebih besar daripada biaya penyusunannya dan laporan harus mempunyai manfaat bagi peningkatan pencapaian kinerja.

Laporan Kinerja adalah pewujudan pertanggung jawaban atas pencapaian visi dan misi organisasi yang telah ditetapkan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Untuk itu, Evaluasi terhadap Kinerja melalui mekanisme pertanggungjawaban perlu dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pelaksanaan Program/kegiatan berimplikasi terhadap kinerja atau pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta

alternatif solusi yang telah dilakukan;

5. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
6. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

Untuk skala penilaian terhadap kinerja pemerintah, menggunakan pijakan Permendagri No. 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah, dengan kriteria sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

NO.	INTERVAL NILAI REALISASI KINERJA	KRITERIA PENILAIAN REALISASI KINERJA	KODE
1.	91 <	Sangat Tinggi	ST
2.	76 < 90	Tinggi	T
3.	66 < 75	Sedang	S
4.	51 < 65	Rendah	R
5.	< 50	Sangat Rendah	SR

A. Capaian Kinerja Organisasi

1. Capaian Indikator Kinerja Utama 2022

Berdasarkan IKU yang telah ditetapkan, capaian yang diraih sampai dengan Tahun 2022 diuraikan dalam tabel 3.2. dibawah:

Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Kinerja

No	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya literasi Masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	3,91 % (12.200) Pengunjung	5,04 % (15.451) pengunjung	5,04
2.	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	43,4 % (1000)	35,7 (5215)	35,7

Sumber: Data statistic pengunjung dan Jumlah arsip statis 2022

Dari 2 IKU di atas, kinerja yang dicapai menunjukkan bahwa pencapaian 2 (tiga) indikator kinerja yaitu Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan Analisis Pencapaian IKU OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2022 akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah ini.

Sasaran I

Meningkatnya literasi masyarakat

2. Analisis Capaian kinerja

Berdasarkan tabel di bawah ini, sasaran yang pertama didukung oleh 1 indikator kinerja sasaran sebagai pengukur keberhasilan dan pencapaian target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan penjelasan sebagai berikut :

Tabel 3.2

Evaluasi Pencapaian Kinerja Sasaran 1

Indikator Kinerja	Target 2022	Realisasi 2022	Persentase Capaian (%)
Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan Perpustakaan	3,91 % (12.200)	5,04% (15.451)	5,04

Tabel 3.3 Analisis Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2022

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
Meningkatnya literasi Masyarakat	Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	3,91	5,04	128,9
Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	43,4	35,7	82,25

Dari 2 indikator kinerja yang mendukung sasaran strategis ini, semua mencapai sasaran dan melebihi target, secara umum pencapaian Sasaran 1 (satu) telah berhasil mencapai target yaitu dengan capaian **128,9** persen.

Penjelasan atas pencapaian untuk indikator yang pertama yaitu Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan terealisasi sebesar **5,04 %** dengan pencapaian sebesar **128,9 %**, untuk memperoleh nilai indikator pertama ini diperoleh dari perbandingan antara, Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan **dibagi** jumlah penduduk di wilayahnya **kali Seratus Persen** (*Jumlah pengunjung 15.451 / Jumlah Penduduk 306.082 X 100 %*), untuk melihat lebih jelas pengukuran indikator kinerja utama dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.4. Pengukuran Kinerja Utama

Persentase Peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan

	Uraian	Target	Realisasi
	1	2	2
Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	1. Jumlah kunjungan ke perpustakaan	12.200 pengunjung	15.451 pengunjung
	2. Jumlah kunjungan perpustakaan (Mobil keliling)	50 kali	50 kali

Untuk melihat Data Realisasi Pengukuran Indikator Kinerja Utama berdasarkan Data statistic jumlah pengunjung, dapat dilihat pada tabel berikut ini :

No	Kelompok Pengunjung	Waktu Kunjungan												
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	JUMLAH
1	PELAJAR	912	1204	1091	942	777	1469	401	606	1412	143	182	169	1331
2	PEGAWAI	102	50	98	127	58	124	154	181	175	146	235	295	1745
3	MASYARAKAT	112	50	103	70	72	98	102	98	132	998	1254	1309	12375
Jumlah		1126	1304	1292	1139	907	1691	657	885	1719	1287	1671	1773	15451

Dari tabel 3.2. pengukuran kinerja utama, persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan dapat dilihat adanya peningkatan dari target yang ditetapkan. Hal ini disebabkan karena mobilitas perpustakaan keliling dan kunjungan pemustaka ke perpustakaan.

Untuk Target Sasaran dari indikator tersebut yang harus dicapai pada tahun 2022 adalah **3,91 %** atau **12.200** pengunjung dan terealisasi **5,04 %** atau **15451** pengunjung dengan persentase capaian sebesar **128,9 %**. Untuk Sub Kegiatan ini melebihi target

dari yang direncanakan.

Adapun Program/kegiatan dan subkegiatan yang mendukung pencapaian kinerja dari indikator kinerja utama yaitu Program Pembinaan Perpustakaan terdapat 1 (satu) indikator kinerja program yaitu Persentase peningkatan jumlah orang mengakses perpustakaan yang responsive gender.

Dinas perpustakaan terus melakukan inovasi agar kedepannya ada perbaikan untuk peningkatan jumlah pengunjung. Membantu mengenalkan minat baca kepada masyarakat dengan pelayanan Mobil Perpustakaan Keliling diharap perpustakaan lebih dekat dengan masyarakat.

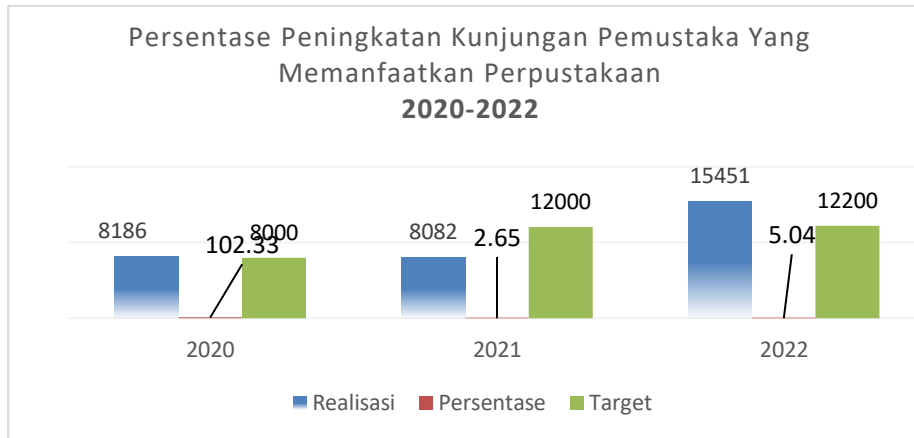
1. Perbandingan antara target dan realisasi dengan tahun sebelumnya

Adapun perbandingan antara target dan realisasi dengan tahun sebelumnya mendapatkan gambaran capaian kinerja. Adapun perbandingannya dapat dilihat pada tabel 3.3 berikut ini :

Perbandingan Target dan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya

Indikator Kinerja	Tahun 2020			Tahun 2021			Tahun 2022		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	
Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	86.00 (8.000)	102,33 (8186)	118,9	2,25 (12.000)	2,65 (8.082)	117,7	3,91 (12.200)	5,04 (15.451)	128,9

Diagram 1.1. Perbandingan antara target dan realisasi dengan tahun sebelumnya



Sasaran II

Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik

Capaian Indikator sasaran kedua yaitu Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik realisasi sebesar **35,7 %** dari target **43,4 %** dengan capaian **82,25 %**. Untuk memperoleh nilai indikator ini adalah *Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dibagi jumlah seluruh arsip statis kali seratus persen* Untuk melihat lebih jelas pengukuran indikator kinerja utama Sasaran Ke 2 (dua) dapat dilihat pada tabel :

Tabel 3.4. Daftar Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

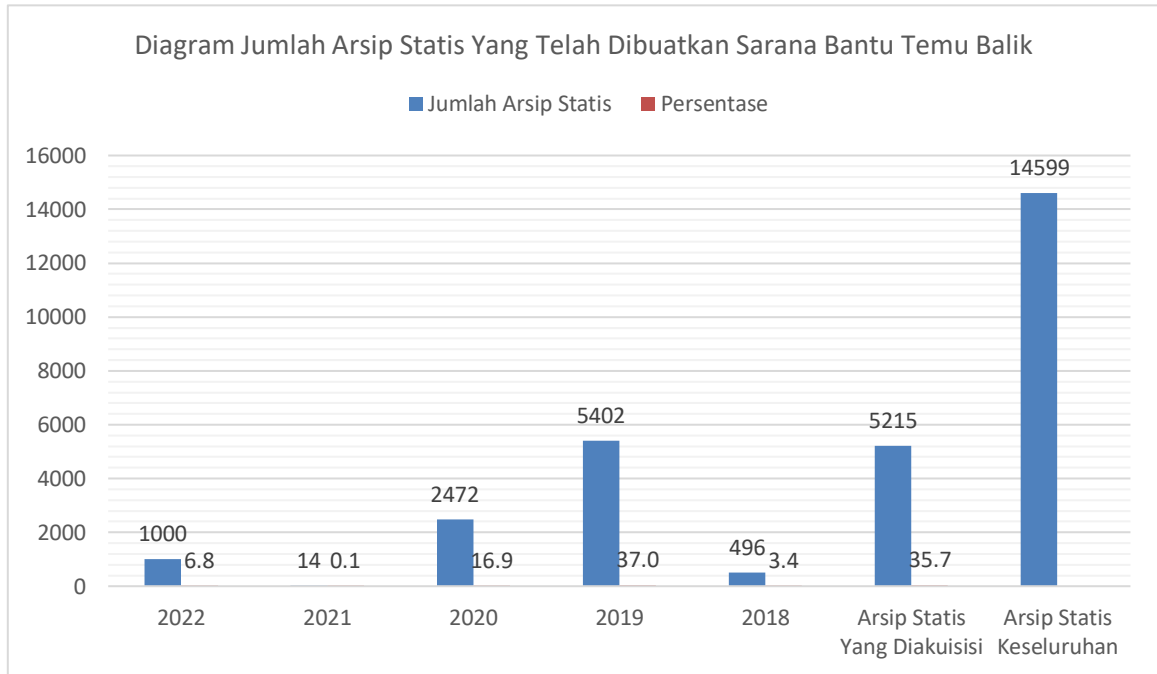
No	Tahun	Jumlah Arsip Statis
1	2022	1.000
2	2021	14
3	2020	2.472
4	2019	5.402
5	2018	496
6	Arsip Statis yang diakuisisi	5.215
Jumlah Keseluruhan Arsip Statis		14.599

Sumber : IKK Urusan Kearsipan

Data diatas merupakan jumlah arsip statis yang telah diolah dan terdapat pada depo arsip.

(Jumlah arsip statis yang diperoleh dengan cara menghitung **Jumlah arsip yang terdapat dalam daftar arsip yang diakuisisi** oleh lembaga kearsipan sesuai pasal 93 PP 28/2012).

Diagram 1.2. Jumlah Arsip Statis



Tabel 3.5 Analisa Perbandingan realisasi Kinerja sampai dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

Indikator Kinerja	Satuan	target jangka menengah (2023)	Realisasi s.d Tahun ini	Capaian (%)
1. Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	%	4,01	5,04	128,9
2. Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	%	44,00	35,72	82,25

Berdasarkan persentase capaian pada tahun 2022 jika dibandingkan dengan target yang direncanakan sampai dengan tahun 2023. Untuk Sasaran Strategis I dengan capaiannya sebesar 128,9 %, dan Sasaran Strategis II dengan capaian 82,25 %. Pencapaian kinerja tersebut dalam kategori sangat baik karena bila dihitung berdasarkan tahun perencanaan. Namun, untuk Indikator sasaran strategis II dibawah target yang ditetapkan sehingga akan dilakukan analisa kembali untuk penetapan target.

1. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative dan solusi yang telah dilakukan

➤ Faktor penyebab kegagalan pencapaian target

1. Tidak tercapainya indikator disebabkan anggaran yang terbatas, sehingga kunjungan mobile keliling ke sekolah-sekolah menyesuaikan dengan anggaran yang tersedia, Selain itu, ada beberapa hal yang mempengaruhi kegagalan dalam pencapaian sasaran

2. Sarana Prasarana pendukung lokasi perpustakaan yang sulit dijangkau, yang mana tidak dilalui oleh trayek angkutan umum dan jauh dari tempat tinggal.
 3. Keberadaan internet dan sosial media yang sangat mudah diakses dengan adanya gadget, TV, dan alat komunikasi lainnya.
 4. Kurangnya SDM aparatur teknis dibidang perpustakaan dalam mengembangkan minat baca masyarakat melalui inovasi.
 5. Jarak yang jauh untuk berkunjung ke perpustakaan daerah
 6. Masih kurangnya kepedulian OPD akan pengelolaan arsip
 7. Masih kurangnya SDM Bidang Kearsipan dalam melakukan pengelolaan arsip
- Faktor penyebab keberhasilan pencapaian target
1. Adanya ketersediaan dana;
 2. Adanya inovasi terkait peningkatan infrastruktur layanan perpustakaan yang didesain lebih menarik, yang dapat dikembangkan sebagai destinasi wisata baca sehingga mampu menarik minat masyarakat ke perpustakaan;
 3. Dengan membuat Surat Keputusan (SK) Tim, dalam rangka melakukan pembinaan arsip, pengelolaan dan pengawasan arsip sehingga target yang telah direncanakan dapat terealisasi;
 4. Permintaan pendampingan dari OPD untuk dilakukannya pengelolaan arsip.

2. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

- Anggaran yang mendukung perjanjian kinerja tahun 2022 untuk pencapaian sasaran 1 (satu) Meningkatnya Literasi Masyarakat sebesar Rp. 374.281.083,- dan setelah perubahan anggaran menjadi Rp. 410.728.863,- dan anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 410.410.664,- dengan Efisiensi anggaran sebesar 99.92 %.
- Anggaran yang mendukung perjanjian kinerja tahun 2022 untuk pencapaian sasaran ke 2 (dua) Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik sebesar Rp. 283.795.723,- dan setelah perubahan anggaran berkurang sebesar Rp. 282.795.323,- dan anggaran terealisasi sebesar Rp. 281.886.695,- dengan Efisiensi anggaran sebesar 99,68 %.

Sasaran III

Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah

Capaian target kinerja sasaran ketiga yang diukur dengan 1 (satu) indikator yang adalah dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6.

Perbandingan Target Tahun 2022 Dengan Realisasi Tahun 2021

INDIKATOR	TARGET 2020	REALISASI 2020	TARGET 2021	REALISASI 2021	TARGET 2022	REALISASI 2022
1	2	3	4	5	6	7
Nilai Evaluasi AKIP	85,00	58,77	62,00	68,51	63,25	-

Target 2022 merupakan target AKIP untuk indikator tujuan pada Renstra 2021-2026

INDIKATOR	TARGET 2020	REALISASI 2020	TARGET 2021	REALISASI 2021	TARGET 2022	REALISASI 2022
1	2	3	4	5	6	7
Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100,00	98,00	100,00	100,00	100,00	98,23

Sumber : Renstra 2021-2026

Melihat Target sasaran ketiga pada nilai evaluasi AKIP Tahun 2020 maka untuk Tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur berusaha untuk meningkatkan nilai tersebut dengan memasang target 85,00 point di tahun ini, realisasi capaian tahun 2020 sebesar 58,77 Point, dengan melihat target di tahun 2020 dengan target 85,00 point dan realisasi tahun 2020 belum mencapai target, untuk tahun 2021 target 62,00 realisasi capaian dapat meningkat diatas 58,77 yaitu 68,51 melebihi target tahun 2021. Dan untuk tahun selanjutnya dengan harapan dapat meningkat dari tahun sebelumnya. Untuk sasaran ketiga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur

melaksanakan 1 (satu) program rutin. Adapun target dan realisasi capaian program rutin pendukung sasaran ketiga dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel. 3.7.

Capaian Program Penunjang

Pendukung Sasaran Ketiga Tahun 2022

URAIAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100 %	98,23%	98,23%

Adapun ulasan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur untuk meningkatkan nilai evaluasi AKIP tahun 2022 / Persentase capaian kinerja program perangkat daerah tahun 2022, adalah sebagai berikut :

- Pencapaian untuk indikator yang ke tiga yaitu Evaluasi nilai AKIP ditargetkan memperoleh nilai 63,25 point dengan melihat realisasi nilai Akip tahun 2021 yaitu 68,51 point. Hal ini cukup optimis untuk memperoleh nilai sesuai target tahun 2022 (*indicator tujuan renstra 2021-2026*);
- Pencapaian untuk indikator yang ke tiga yaitu Persentase capaian kinerja program perangkat daerah ditargetkan 100 % dan realisasi harus meningkat dibanding tahun 2021. Hal ini cukup optimis dapat kami realisasikan sesuai target tahun 2022 (*indicator sasaran renstra 2021-2026*);

Hal ini cukup optimis dapat kami realisasikan sesuai target tahun 2022 dengan analisa sebagai berikut :

1. Rata-rata capaian target indikator kinerja utama dapat terealisasi di atas target (dapat dilihat pada Tabel 3.3 di atas);
2. Rata-rata capaian target program rutin terealisasi sesuai target (Tabel 3.7);

3. Peningkatan kapasitas aparatur dalam menyusun target-target indicator.

- Perbandingan realisasi kinerja serta capaian kinerja pada Tahun 2021 dengan sasaran program yang sama seperti pada Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel 3.8 berikut :

URAIAN	INDIKATOR	REALISASI		Keterangan
		2021	2022	
1	2	3	4	5
Progran Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100 %	98,23 %	

- Bila dilihat tabel di atas kinerja program penunjang mengalami penurunan sebesar 1,77 % untuk Tahun 2022 tapi masih sangat baik yaitu 98,23 % ada beberapa sub kegiatan dari program penunjang yang tidak terealisasi kinerjanya. Namun dengan ini membuat motivasi dan juga semangat dalam bekerja bagi Aparatur Sipil Negara Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur
- Perbandingan realisasi kinerja Tahun 2022 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam renstra dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel. 3.9 Perbandingan Sasaran 3 (Tiga) Realisasi Tahun 2021 Dan Target Tahun 2022

INDIKATOR KINERJA	REALISASI	TARGET	KET.
	2021	2022	
1	2	3	4
Nilai Evaluasi AKIP	68.51	63.25	

Dengan melihat perbandingan Realisasi Tahun 2021 yang dibandingkan dengan target Tahun 20212 maka dapat diprediksi pada Tahun 2022 dapat tercapai.

- Dalam melaksanakan kegiatan di atas meskipun secara capaian rata-rata perbandingan

antara capaian tahun 2021 dengan tahun 2022 meningkat, tetapi masih ada kendala atau hambatan dalam melaksanakan kegiatan yaitu:

1. Tidak adanya pejabat pelaksana pada kegiatan Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi perangkat daerah dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten Luwu Timur;
 2. selain itu masih kurangnya diklat maupun bimtek terkait jabatan pelaksana bagi aparatur kesekretariatan dinas perpustakaan dan kearsipan kabupaten luwu timur.
- Untuk sasaran yang ketiga ini dilihat dari total belanja terjadi efisiensi anggaran pada tahun 2022. anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/ perjanjian kinerja tahun 2022. Untuk pencapaian sasaran 3 (tiga) yaitu **Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah** ini adalah sebesar rp. 3.501.391.034,- dan setelah perubahan anggaran menjadi rp. 4.620.943.844,- dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar rp. 4.525.692.213,- atau 99,21 persen.
- Berkaitan dengan upaya Sasaran 3 (tiga) yang ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur melaksanakan 1 (satu) program yaitu : “Program penunjang urusan pemerintah daerah kab/kota.

Realisasi Anggaran

Belanja pegawai sebesar Rp. 3.389.692.401, Realisasi sebesar Rp. 3.305.603.305,- (97,51 %) sisa Rp. 84.089.096,00,- Belanja Barang dan Jasa :

- Program penunjang urusan pemerintah daerah kab/kota anggaran Rp. 1.501.825.449,- realisasi Rp. 1.500.904.267,- (99,93 %) sisa Rp. 921.182,-

BAB IV PENUTUP

Dalam manajemen pembangunan berbasis kinerja dan perbaikan pelayanan publik, setiap organisasi pemerintah melakukan pengukuran dan pelaporan atas kinerja institusi dengan menggunakan indikator yang jelas dan terukur. Bagi Satuan Kerja Perangkat Daerah, Laporan kinerja menjadi bagian dari upaya pertanggungjawaban dan mendorong akuntabilitas publik. Sementara bagi publik sendiri, Laporan kinerja akan menjadi ukuran akan penilaian dan juga keterlibatan publik untuk menilai kualitas kinerja pelayanan dan mendorong tata kelola pemerintahan yang baik.

Laporan kinerja bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga menjadi punya makna strategis, sebagai bagian dari penerjemahan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Pengukuran-pengukuran kinerja telah dilakukan, dan dikuatkan dengan data pendukung yang mengurai bukan hanya pencapaian tahun pelaporan 2022, namun juga melihat tren pencapaiannya dari tahun ke tahun, dan kontribusinya untuk pencapaian target akhir RENSTRA. Secara umum, nampak bahwa kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2022 adalah sangat baik, karena terdapat 3 (tiga) indikator memenuhi kriteria sangat tinggi.

Dari evaluasi dan analisis atas pencapaian sasaran dan IKU yang sudah diuraikan dalam bab III, terlihat bahwa kerja keras telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk memastikan pencapaian kinerja sebagai prioritas dalam pembangunan daerah. Upaya ini telah mencakup perumusan dan penetapan kinerja tahunan dan juga menengah sebagai bagian dari kebijakan strategis maupun tahunan daerah, khususnya dalam RENSTRA dan RENCANA KERJA (RENJA) 2022, yang mencakup juga penentuan program/kegiatan dan alokasi anggarannya. Juga mencakup bukan hanya sekedar pelaksanaan program/kegiatan yang rutin dilakukan, namun juga pengembangan inovasi dalam berbagai bentuk.

Namun demikian, beberapa tantangan perlu menjadi fokus bagi perbaikan kinerja ke depan. Yaitu bagaimana cara meningkatkan literasi masyarakat dengan kunjungan pemustaka

ke perpustakaan dan pengelolaan arsip statis sebagai sarana temu balik.

Bagi instansi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Perpustakaan dan Kearsipan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk menerapkannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan Laporan Kinerja benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

Akhirnya semoga Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur tahun 2022 ini dapat bermanfaat bagi semua pihak yang berkepentingan, dan semoga target kinerja yang diinginkan dalam menunjang pencapaian visi Kab. Luwu Timur *"Kabupaten Luwu Timur yang Berkelanjutan dan Lebih Maju Berlandas Nilai Agama dan Budaya"*.

Malili, Februari 2022

KEPALA DINAS,



S A T R I, S E

Pkt : Pembina Utama Muda

Nip. 19641231 199011 1 005