



# DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LUWU TIMUR



## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH ( LAKIP )



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

## KATA PENGANTAR

Laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur tahun 2023 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 2023 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 2023, 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, 26 Januari 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN,



SATRI, SE

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. 19641231 199011 1 005

**DAFTAR ISI**

Perihal	Halaman
Kata Pengantar .....	I
Daftar Isi .....	II
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Isu Strategis / Permasalahan .....	3
1.3. Struktur Organisasi .....	3
1.4. Peran Organisasi .....	11
1.5. Sistematika Penyusunan .....	11
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>13</b>
2.1 Perencanaan Strategis .....	13
2.2 Tujuan dan sasaran perangkat daerah .....	13
2.3 Perjanjian kinerja .....	15
2.4 Rencana Anggaran .....	18
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>24</b>
3.1 Capaian Kinerja .....	24
3.2 Realisasi Anggaran .....	47
3.3 Rekomendasi Perbaikan .....	52
3.4 Tindaklanjut Rekomendasi Perbaikan .....	52
<b>BAB IV PENUTUP</b> .....	<b>54</b>
<b>LAMPIRAN</b> .....	<b>56</b>

### BAB I PENDAHULUAN

#### 1.1 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

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

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.

### 1.2 Isu Strategis/Permasalahan

Isu Strategis yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang dituangkan dalam Renja Tahun 2023 adalah :

Secara umum pencapaian kinerja sudah baik, mengacu pada Rencana Kinerja Tahunan Tahun 2023. 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.

### 1.3 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

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

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 diatas, dapat dijabarkan bahwa jumlah jabatan struktural sebanyak 6 orang dan 22 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 22 orang.

#### 1.4 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.

#### 1.5 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 2023 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

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

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**

**2.1. Perencanaan Strategis**

Pada tahun 2023, 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 :

**2.2 Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah**

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 kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan PD	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100 %

### 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. Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

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

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

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 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	43,40	44,00	44,50	44,90	45,00
		Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional								
3	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan daerah	NILAI SAKIP DPK		63,00	63,25	65,00	68,00	70,00

### 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 2023 sebagai berikut:

Tabel 2.3. Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2023

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

### 2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Penyusunan dokumen Perjanjian Kinerja harus memperhatikan RPJMD, Rencana Strategis Perangkat Daerah, Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah, dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Pejabat eselon II, III, IV dan Jabatan Fungsional dan Staf wajib membuat dokumen Perjanjian Kinerja paling lambat satu bulan setelah Dokumen Pelaksanaan Anggaran ditetapkan. Dokumen Perjanjian Kinerja eselon II memuat sasaran strategis, indikator kinerja, target kinerja,

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

program dan anggaran. Dokumen Perjanjian Kinerja eselon III memuat program, indikator program, target, kegiatan, dan anggaran. Dokumen Perjanjian Kinerja eselon IV memuat kegiatan, output, target, dan anggaran. Begitu pun dengan Fungsional dan pelaksana. Perjanjian Kinerja Kepala Dinas dapat dilihat pada Tabel 2.4.

Tabel 2.4

Perjanjian Kepala Dinas Tahun 2023

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)			
NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Persentase peningkatan 1. kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	4,01 %
2.	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis 2. yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	44,00 %
3.			

NO.	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Pembinaan Perpustakaan	550.156.500	APBD
2.	Pengelolaan Arsip	282.951.000	APBD
3.	Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	40.521.000	APBD
4.	Perizinan Penggunaan Arsip	12.240.000	APBD
5.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4.520.731.825	APBD
	Jumlah Anggaran	5.353.839.325	APBD

Tabel 2.5

Perubahan Perjanjian Kepala Dinas Tahun 2023

<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)</b>			
<b>NO.</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
1.	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Persentase peningkatan 1. kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	4,01 %
2	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis 2. yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	44,00 %
3.	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggara n layanan urusan daerah	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	63,50

<b>NO.</b>	<b>Program</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Keterangan</b>
1.	Pembinaan Perpustakaan	762.776.500	APBD-P
2.	Pengelolaan Arsip	235.620.000	APBD-P
3.	Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	40.521.000	APBD-P
4.	Perizinan Penggunaan Arsip	12.240.000	APBD-P
5.	Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	5.163.471.825	APBD-P
Jumlah Anggaran		6.214.629.325	APBD-P

## 2.4 Rencana Anggaran Tahun 2023

Rencana Kerja (Renja) Perangkat Daerah adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode satu tahun. Renja Perangkat Daerah disusun dengan mengacu pada Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) dan berpedoman pada Rancangan Strategis

Perangkat Daerah (Renstra Perangkat Daerah) serta memuat program, kegiatan, lokasi kegiatan, indikator kinerja program dan kegiatan, kelompok sasaran, dan pendanaan.

Sebagai sebuah dokumen resmi Perangkat Daerah, Renja Perangkat Daerah mempunyai kedudukan yang strategis yaitu menjembatani antara perencanaan pada Perangkat Daerah dengan RKPD, sebagai implementasi pelaksanaan strategis jangka menengah daerah (RPJMD) dan Renstra Perangkat Daerah yang menjadi satu kesatuan untuk mendukung pencapaian Visi dan Misi Daerah. Selain itu Renja Perangkat Daerah juga berfungsi untuk menerjemahkan perencanaan strategis lima tahunan yang dituangkan dalam Renstra Perangkat Daerah ke dalam perencanaan tahunan yang sifatnya lebih operasional.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu diimplementasikan ke dalam program, kegiatan dan pendanaan. Program adalah penjabaran kebijakan Perangkat Daerah dalam bentuk upaya yang berisi satu atau lebih kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk mencapai hasil yang terukur sesuai dengan tugas dan fungsi.

Program yang ada dapat dikelompokkan menjadi program yang mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran dan program yang tidak mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran. Program yang mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran adalah Program Pembinaan Perpustakaan, Program Pengelolaan Arsip, Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip dan Program Izin Penggunaan Arsip. *Program yang tidak mendukung langsung pencapaian tujuan dan sasaran adalah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota.*

Kegiatan adalah serangkaian aktivitas pembangunan yang dilaksanakan oleh Perangkat Daerah untuk menghasilkan keluaran (*output*) dalam rangka mencapai hasil (*outcome*) suatu program. Untuk tahun 2023 ada 5 program, 15 kegiatan dan 38 sub kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.

Dokumen Pelaksanaan Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran Perubahan 2023 adalah sebesar Rp. 6.214.629.325,- yang digunakan untuk membiayai Belanja Operasi dan

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

Belanja Modal.

## 2.3.1 Target Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Secara rinci rencana anggaran Belanja Operasi dan Belanja Modal dapat dilihat pada tabel di bawah ini.

Tabel 2.6.

Target Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Perubahan TA 2023

No	Uraian	Rencana (Rp)	%
1	Belanja Operasi	5.541.289.325	89,00
2	Belanja Modal	673.340.000	11,00
<b>Jumlah</b>		<b>6.214.629.325</b>	<b>100,00</b>

Tabel. 2.7.

Perubahan Anggaran Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU (RP)
	2023
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN</b>	<b>5.926.248.325</b>
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>5.163.471.825</b>
<b>Perencana, Penggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah</b>	<b>173.526.381</b>
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	123.355.000
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5.000.000
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	7.130.000
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	38.041.381
<b>Administrasi Keuangan Perangkat daerah</b>	<b>3.339.351.423</b>
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.239.884.423
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	99.467.000
<b>Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>22.238.200</b>
Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	22.238.200
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah</b>	<b>75.544.500</b>
Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan	75.544.500

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>444.011.732</b>
Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan gedung kantor	10.840.000
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13.731.500
Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	10.350.000
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.540.000
Fasilitas Kunjungan Tamu	21.075.000
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	378.475.232
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah</b>	<b>676.390.000</b>
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lain	140.790.000
Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan Lainnya	535.600.000
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>307.549.589</b>
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.653.000
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	155.896.589
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.000.000
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>124.860.000</b>
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	61.450.000
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lain	23.360.000
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya	40.050.000
<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>762.776.500</b>
<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>460.114.500</b>
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	6.000.000
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah Kabupaten/ kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	34.360.000
Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/ Kota	256.547.500
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	128.490.000
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	34.717.000
<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten</b>	<b>302.662.000</b>
Pemberiaan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	130.319.000
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	156.143.000
Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah kabupaten/ Kota	16.200.000
<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>	<b>288.381.000</b>
<b>PROGRAM PENGELOAAN ARSIP</b>	<b>235.620.000</b>

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

<b>Pengeloan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>81.430.000</b>
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	45.000.000
Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	36.430.000
<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>12.000.000</b>
Akuisisi, Pengolahan, Presevasi, dan Akses Arsip Statis	12.000.000
<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan nasional Tingkat kabupaten/ Kota</b>	<b>142.190.000</b>
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan daerah kabupaten/ Kota	142.190.000
<b>PROGRAM PERLINDUNGAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>40.521.000</b>
<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>40.521.000</b>
Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	5.000.000
Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun	35.521.000
<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>12.240.000</b>
<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di kabupaten/ Kota</b>	<b>12.240.000</b>
Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	6.120.000
Penyediaan data dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup	6.120.000
	<b>6.214.629.325</b>

### 2.3.2 Alokasi Anggaran PerSasaran Strategis

Alokasi anggaran belanja Tahun 2023 yang dialokasikan untuk membiayai program-program yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis dapat dilihat pada Tabel 2.7.

Tabel 2.7. Alokasi per Sasaran Tahun Anggaran 2023

SASARAN	Program	Anggaran	Persentase
Meningkatnya Literasi Masyarakat	Program Pembinaan Perpustakaan	762.776.500	72,57 %
Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Program Pengelolaan Arsip	235.620.000	22,42 %
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	40.521.000	3,85 %
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	12.240.000	1,16 %

Pada tabel diatas, jumlah anggaran untuk program/kegiatan sebesar Rp. 762.776.500,- dengan persentase terbesar anggaran untuk mendukung sasaran Pertama sebesar 72,57 %

Sasaran Kedua 27,43 %, sehingga total persentase anggaran yang mendukung semua sasaran strategis sebesar 100 %.

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1 Capaian Kinerja Tahun 2023**

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

Sumber: Permendagri No.86 Tahun 2017

Pengukuran target kinerja dari setiap sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan pencapaian target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2023

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya literasi Masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	4,01 % (12.500) Pengunjung	7,24 % (22.527) pengunjung	180,55
2.	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	44,0 % (1000)	7,35 % (1000)	16,70
3.	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	63,25	77,85	123,08

Sumber: Data statistic pengunjung dan Jumlah arsip statis 2023

## 3.2 Evaluasi dan Analisa Capaian Kinerja Sasaran Strategis

Dalam sub bab ini akan disajikan pencapaian Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur tahun 2023. Evaluasi dan analisis secara rinci untuk setiap indikator kinerja menurut sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.3

Indikator dan Formula Indikator Sasaran

No	Sasaran Strategis	Indikator	Formula Indikator
1	2	3	5
1	Meningkatnya Literasi Masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan <b>dibagi</b> jumlah penduduk di wilayahnya <b>kali</b> 100 %
2	Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik <b>dibagi</b> Jumlah seluruh arsip statis <b>kali</b> 100 %

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

	Sarana Bantu Temu Balik		
3.	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	LHE AKIP Inspektorat

Data jumlah kunjungan seluruh layanan perpustakaan dihitung dari kunjungan di 3 (tiga) layanan yang tersedia, yaitu layanan Perpustakaan Daerah, layanan puskel (Mobil perpustakaan keliling wilayah Kab. Luwu Timur), lanjut Dong (Layanan antar jemput dan dongeng keliling).

Bila disandingkan dengan capaian pada tahun sebelumnya, maka capaian sasaran tahun 2023 dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel 3.4 Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	2021		2022		2023		
		T	R	T	R	T	R	Capaian (%)
Meningkatnya literasi Masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	2,25	2,65	3,91	2,65	4,01	7,24	180,55
Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	41,52	50,2	43,40	50,2	44,00	7,35	16,70
Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	62,00	68,51	63,25	77,85	63,25	77,85	123,08

Dari data tersebut dapat diketahui bahwa capaian sasaran sesuai target, bahkan ada yang melampaui target atau di atas 100%. Hal ini tidak terlepas dari faktor-faktor yang mempengaruhi tercapainya target. Secara khusus faktor-faktor yang mendorong dan menghambat pencapaian sasaran tahun 2023 dapat diuraikan sebagaimana di bawah ini. Faktor pendorong pencapaian sasaran:

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

- Beragam inovasi layanan perpustakaan dan kearsipan yang mempermudah akses masyarakat terhadap perpustakaan dan arsip;
- Komitmen pegawai untuk memberikan pelayanan prima kepada pengguna layanan;
- Adanya penambahan jam layanan dan titik layanan perpustakaan keliling;
- Adanya koordinasi & komitmen yang tinggi jajaran dinas untuk melaksanakan kegiatan sesuai tatakala yang telah ditetapkan

Faktor penghambat pencapaian sasaran:

- Sumber daya manusia yang masih minim dibidangnya;
- Adanya pergantian personil pengelola arsip di OPD menyebabkan pendampingan tata kelola arsip oleh arsiparis LKD menjadi tidak maksimal dan harus berulang-ulang.

Pengukuran capaian kinerja tahun 2023, merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Rencana Aksi yang telah disepakati bersama. Secara ringkas akan dijelaskan pada analisis capaian kinerja sasaran strategis di bawah ini.

## Sasaran Strategis I

### Meningkatnya literasi masyarakat

Sasaran ini merupakan salah satu upaya untuk mencapai tujuan 1 sebagaimana yang tertuang dalam renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu Mewujudkan perpustakaan sebagai sarana destinasi wisata baca. Prioritas pemerintah pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah (RPJMN) 2020-2024 menitikberatkan pembangunan sumber daya manusia yang berkualitas dan berdaya saing. Untuk mencapai ke arah tersebut memerlukan pembangunan manusia yang berkarakter lewat penguatan budaya literasi, inovasi, dan kreatifitas. Untuk mengukur sasaran tersebut indicator yang digunakan adalah sebagai berikut :

## Indikator

### Persentase Kunjungan Pemustaka yang Memanfaatkan Perpustakaan

Indikator ini mencerminkan tingkat kunjungan pemustaka yang Memanfaatkan Perpustakaan. Adapun analisis pencapaian kinerja atas indicator adalah sebagai berikut :

#### A. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI

Tabel 3.5

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun 2023

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI (%)	CAPAIAN (%)
Meningkatnya literasi Masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	4,01	7,24	180,55

Dari 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 **180,55** persen.

Penjelasan atas pencapaian untuk indikator yang pertama yaitu Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan terealisasi sebesar **7,24 %** dengan pencapaian sebesar **180,55 %**, 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 22.527 / Jumlah Penduduk 311.062 X 100 %*), untuk melihat lebih jelas pengukuran indikator kinerja utama dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6. Pengukuran Kinerja Utama

Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan

Persentase kunjungan	Uraian	Target	Realisasi
	1	2	2

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	1. Jumlah kunjungan ke perpustakaan	12.500 pengunjung	22.527 pengunjung
	2. Jumlah kunjungan perpustakaan (Mobil keliling)	104 kali	104 kali

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

Tabel 3.7  
Data Statistik Jumlah Pengunjung Tahun 2023

No	Kelompok Pengunjung	Waktu Kunjungan												
		JAN	FEB	MAR	APR	MEI	JUN	JUL	AGS	SEPT	OKT	NOV	DES	JUMLAH
1	PELAJAR	574	1628	1639	830	3299	3250	1739	938	1929	1999	1900	1436	21161
2	PEGAWAI	85	74	48	20	59	30	50	74	39	15	81	27	602
3	MASYARAKAT	38	97	56	38	57	95	92	76	70	60	27	58	764
Jumlah		697	1799	1743	888	3415	3375	1881	1088	2038	2074	2008	1521	22527

Dari tabel 3.5 pengukuran kinerja utama, persentase 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 2023 adalah **4,01 %** atau **12.500** pengunjung dan terealisasi **7,24 %** atau **22527** pengunjung dengan persentase capaian sebesar **180,55 %**. 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) indicator kinerja program yaitu Persentase peningkatan jumlah orang mengakses perpustakaan yang responsive gender.

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

### B. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI DENGAN TAHUN SEBELUMNYA

Adapun untuk sasaran Meningkatnya Literasi Masyarakat, perbandingan antara target dan realisasi dengan tahun sebelumnya mendapatkan gambaran capaian kinerja. Adapun perbandingannya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.8

Perbandingan Target dan Realisasi dengan Tahun Sebelumnya

Indikator Kinerja	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	2,25 (12.000)	2,65 (8.082)	117,7	3,91 (12.200)	5,04 (15.451)	128,9	4,01 (12.500)	7,24 (22.527)	180,55



Dari data tersebut dapat diketahui bahwa capaian sasaran sesuai target, bahkan ada yang melampaui target atau di atas 100%. Hal ini tidak terlepas dari faktor-faktor yang

mempengaruhi tercapainya target. Sebagaimana yang telah dijelaskan pada poin (A) untuk mengukur kinerja ini maka Formulasi perhitungannya adalah:

*“Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan dibagi jumlah penduduk di wilayahnya kali Seratus Persen”*

Secara khusus faktor-faktor yang mendorong dan menghambat pencapaian sasaran tahun 2023 dapat diuraikan sebagaimana dibawah ini.

Faktor pendorong pencapaian sasaran:

1. Adanya fasilitas gedung, ruangan beserta berbagai sarana pendukung bagi pengunjung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur;
2. Kebijakan Pimpinan yang progresif dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan
3. Inovasi layanan yang selalu dikembangkan;
4. Komitmen dari pegawai dalam memberikan pelayanan publik yang prima
5. Dukungan dana yang tersedia; dan
6. Respon masyarakat yang baik terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;

Di samping adanya faktor pendorong tersebut, tentunya masih ada permasalahan penghambat yang dihadapi, yaitu:

1. Keluasan area layanan adalah hambatan utama dalam pengembangan layanan dan pelaksanaan tugas rutin;
2. Jumlah SDM yang belum memenuhi analisa beban kerja dan analisa jabatan yang ada;
3. Beragam dan dinamisnya kebutuhan pengguna layanan;

### **C. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN INI DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN PERENCANAAN STRATEGIS ORGANISASI**

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen renstra dapat dilihat pada tabel berikut ini :

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

Tabel 3.9

Perbandingan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2023 Dengan Target Jangka Menengah

NO	INDIKATOR KINERJA	REALISASI TAHUN 2023	TARGET JANGKA MENENGAH
1	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	7,24 %	4,01 %

Berdasarkan tabel 3.9 diatas perbandingan realisasi kinerja Tahun 2023 dengan target jangka menengah menunjukkan tren yang positif dimana terus mengalami peningkatan. Namun, peningkatan realisasi di tahun 2023 ini sangat signifikan sehingga akan mungkin melampau target jangka menengah di tahun berikutnya. Untuk itu perlu dilakukan perbaikan renstra untuk menyusun target jangka menengah yang baru dengan melihat factor-faktor yang mempengaruhi adanya perubahan tersebut.

## D. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN STANDAR REGIONAL

Berdasarkan LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan sasaran maupun indikator yang digunakan berbeda dengan sasaran dan indikator kinerja yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur sehingga untuk sasaran dan indikator kinerja ini tidak dapat di perbandingkan.

## E. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIF SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN

Untuk Mencapai Sasaran “Meningkatnya Literasi Masyarakat” dengan indikator kinerja “Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan” dimana target yang ditetapkan sebesar 4,01 % dan terealisasi 7,24 % maka berikut analisis factor-faktor yang menyebabkan capaian kinerja dari indikator ini melebihi target :

1. Adanya fasilitas gedung, ruangan beserta berbagai sarana pendukung bagi pengunjung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur;

2. Kebijakan Pimpinan yang progresif dalam penyelenggaraan layanan perpustakaan
3. Inovasi layanan yang selalu dikembangkan;
4. Komitmen dari pegawai dalam memberikan pelayanan publik yang prima
5. Dukungan dana yang tersedia; dan
6. Pemanfaatan media sosial dalam menyebarkan informasi kepada masyarakat sehingga masyarakat dapat berkunjung dan memanfaatkan fasilitas yang ada.

#### **F. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA**

Program yang mendukung pencapaian sasaran dan indikator ini adalah program pembinaan perpustakaan . Pada program ini terdapat 2 kegiatan dan 8 sub kegiatan yang menunjang keberhasilan Sasaran “Meningkatnya Literasi Masyarakat”

Berikut rincian Kegiatan/sub Kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja dari sasaran ini :

- Kegiatan pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kab/kota. Adapun sub kegiatan yang mendukung diantara sebagai berikut :
  - Sub Kegiatan Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan Elektronik.  
Sub kegiatan ini mendukung pencapaian persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan
  - Sub kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah Kabupaten/ kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan
  - Sub kegiatan Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/ Kota  
Sub kegiatan ini mendukung pencapaian persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan
  - Sub kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

- Sub kegiatan penyusunan data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat daerah kabupaten/Kota
- Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten. Adapun sub kegiatan yang mendukung diantaranya sebagai berikut :
  - Sub Kegiatan Pemberiaan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca  
Sub kegiatan ini merupakan kegiatan tahunan, berupa lomba-lomba diantaranya lomba mewarnai, lomba aspirasi pelajar, lomba bercerita, lomba perpustakaan sekolah dan lomba perpustakaan desa.
  - Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial  
Sub kegiatan merupakan kegiatan transformasi bagi masyarakat untuk saling berbagi pengalaman, belajar kontekstual, dan berlatih keterampilan kerja untuk peningkatan kualitas hidup.
  - Sub kegiatan Pemilihan Duta baca tingkat Daerah Kabupaten/Kota  
Sub kegiatan ini mendukung pencapaian persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan. Kegiatan dilakukan setiap tahun, berupa lomba yang pesertanya berasal dari pelajar yang ada di Kabupaten Luwu Timur.

### G. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Anggaran yang ditetapkan di APBDP Tahun 2023 untuk mendukung Sasaran ini adalah 1 program yaitu Program Pembinaan Perpustakaan dengan total anggaran sebesar **Rp. 762.776.500** dengan realisasi sebesar **Rp. 649.615.086** atau dengan rata-rata 85,16 % dengan capaian kinerja di atas 100% .berarti tingkat efisiensi yang mendukung sasaran ini sebesar %

$$\text{Tingkat Efisiensi} = \frac{\text{persentase capaian kinerja} - \text{persentase realisasi anggaran}}{\text{persentase realisasi anggaran}} \times 100\%$$

$$\begin{aligned} & 100\% - 85,16\% \\ = & \frac{\quad}{85,16\%} \times 100\% \\ & = 0,17\% \end{aligned}$$

### **Sasaran II**

Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan, telah habis retensinya, dan berketerangan dipermanenkan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan. Mempunyai 2(dua) tujuan yaitu “Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat” dan “Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional”. Untuk mengukur capaian kinerja dari sasaran tersebut terdapat indikator yang digunakan yaitu “Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik”

### **Indikator**

Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik

Indikator ini menunjukkan tingkat Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik.

*Jumlah arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik  
dibagi jumlah seluruh arsip statis kali seratus persen*

#### A. PERBANDINGAN ANTARA TARGET DAN REALISASI KINERJA TAHUN INI

Perbandingan antara target dan realisasi diuraikan dalam tabel berikut ini :

Tabel 3.10

Perbandingan Target dan realisasi Kinerja Tahun 2023

Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian (%)
1. Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik.	%	44,00	7,35	16,70

Capaian Indikator sasaran kedua yaitu Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik realisasi sebesar **7,35 %** dari target **44,00 %** dengan capaian **16,7 %**. 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 3.11.

Daftar Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

No	Tahun	Jumlah Arsip Statis
1	2023	1.000
2	2022	1.000
3	2021	14
4	2020	2.472
5	2019	5.402
6	2018	496
7	Arsip Statis yang diakuisisi	5.240
<b>Jumlah Keseluruhan Arsip Statis</b>		<b>14599</b>

Sumber : IKK Urusan Kearsipan

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

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).

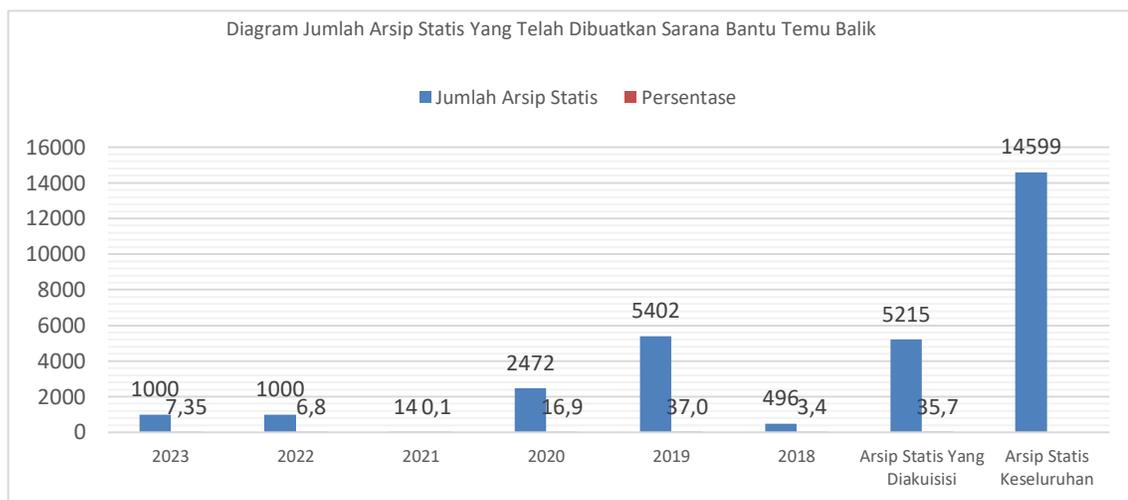


Diagram 1.2. Jumlah Arsip Statis

## B. PERBANDINGAN ANTARA REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN TAHUN LALU DAN BEBERAPA TAHUN TERAKHIR

Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 3.12

NO	INDIKATOR KINERJA	2022			2023		
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan	43,4	35,7	82,25 %	44,00	7,35	16,70%

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

	sarana temu balik.						
--	--------------------	--	--	--	--	--	--

Berdasarkan persentase capaian pada tahun 2023 jika dibandingkan dengan target yang direncanakan sampai dengan tahun 2024. Sasaran Strategis II dengan capaian 16,70 %. 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.

## C. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA SAMPAI DENGAN TAHUN INI DENGAN TARGET JANGKA MENENGAH YANG TERDAPAT DALAM DOKUMEN PERENCANAAN STRATEGIS ORGANISASI

Perbandingan antara realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan startegis organisasi dapat dilihat pada tabel berikut ini

Tabel 3.13

Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2023	Target Jangka Menengah
1. Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik.	7,35	16,70 %

Berdasarkan tabel 3.13 diatas antara realisasi tahun 2023 dengan Target jangka menengah menunjukkan tren yang mengalami penurunan, ini karena dilakukannya kembali penilaian terhadap arsip statis ada pada depot arsip.

#### D. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN INI DENGAN STANDAR REGIONAL/NASIONAL

Perbandingan realisasi kinerja Tahun ini dengan standar Nasional/Regional tidak dapat di sajikan. Mengingat sasaran dan indikator yang di miliki kab/Kota se Sulsel berbeda-beda sehingga untuk mengukur perbandingan itu juga tidak dapat dilakukan.

#### E. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN ATAU PENINGKATAN/PENURUNAN KINERJA SERTA ALTERNATIVE SOLUSI YANG TELAH DILAKUKAN

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

###### a. Faktor penyebab kegagalan pencapaian target

1. Masih kurangnya kepedulian OPD akan pengelolaan arsip
2. Masih kurangnya SDM Bidang Kearsipan dalam melakukan pengelolaan arsip

Upaya yang dilakukan untuk mengatasi hal tersebut, membuat peramohonan kepada BKPSDM agar dibukakan formasi untuk Jabatan Fungsional Arsiparis.

#### F. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Anggaran yang ditetapkan di APBDP Tahun 2023 untuk mendukung Sasaran dan indikator ini adalah 3 program yaitu Program Pengelolaan Arsip anggaran sebesar **Rp. 235.620.000** dengan realisasi sebesar **Rp. 234.013.658** atau dengan rata-rata **99,32 %** sehingga efisiensi anggaran yang diperoleh sebesar **0,68 %**. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip anggaran sebesar **Rp. 40.521.000** dengan realisasi sebesar **Rp. 39.865.195** atau dengan rata-rata **98,38 %** sehingga efisiensi anggaran yang diperoleh sebesar **1,64 %**. Dan yang ke 3 Program Perizinan dan Penggunaan Arsip anggaran sebesar **Rp. 12.240.000** dengan realisasi sebesar **Rp. 11.703.150** atau dengan rata-rata **95,61 %** sehingga efisiensi yang diperoleh sebesar **4,59 %**

### G. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN ATAUPUN KEGAGALAN PENCAPAIAN PERNYATAAN KINERJA

Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan sasaran dari indikator ini terdiri dari 3 (tiga) Program, 5 (lima) kegiatan dan 8 (delapan) sub kegiatan dengan uraian sebagai berikut :

#### ➤ Program Pengelolaan Arsip

##### ▪ Kegiatan Pengelolaan arsip dinamis daerah kab/kota

- Sub kegiatan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis
- Sub kegiatan pengawasan arsip dinamis kewenangan kab/kota

Sub kegiatan focus dilakukan pada pengawasan arsip pada desa dan OPD. Pada tahun 2023, Arsip Nasional Republik Indonesia telah menyelenggarakan pengawasan kearsipan terhadap instansi pemerintah tingkat pusat dan daerah yang dilaksanakan oleh Pusat Akreditasi Kearsipan. Arsip Nasional menyampaikan apresiasi dan penghargaan kepada Pemerintah Luwu Timur dengan Nilai Hasil pengawasan Kearsipan “kategori BB” (sangat baik) untuk tahun 2022 dan merupakan satu-satunya di Sulawesi Selatan, namun pada tahun 2023 mengalami penurunan dengan Nilai “Kategori B”.

##### ▪ Kegiatan Pengelolaan arsip statis daerah kab/kota

- Sub kegiatan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
- Sub kegiatan ini focus pada penelusuran arsip (tekstual)

##### ▪ Kegiatan Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kab/kota

- Sub kegiatan Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kab/kota

Sub kegiatan ini focus pada pembinaan dan peningkatan SDM

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

Pengelolaan arsip pada desa ada opd dan melakukan pendampingan pembinaan arsip apabila diminta.

- Program perlindungan dan penyelamatan arsip
  - Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
    - Sub kegiatan Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
    - Sub kegiatan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun
- Program perizinan penggunaan arsip
  - Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di kabupaten/ Kota
    - Sub kegiatan Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup
    - Sub kegiatan Penyediaan data dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup

## 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	77,85

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

Target 2022 merupakan target AKIP untuk indicator 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. Untuk tahun 2022 realisasi AKIP nilai 77,85 dari target 63,25. 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 2023

URAIAN	INDIKATOR	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100 %	95,12%	95,12%

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

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 indicator yang ke tiga yaitu Evaluasi nilai AKIP ditargetkan memperoleh nilai 63,25 point dengan melihat realisasi nilai Akip tahun 2022 yaitu 77,85 point. Hal ini cukup optimis untuk memperoleh nilai sesuai target tahun 2023 (*indicator tujuan renstra 2021-2026*);
- Pencapaian untuk indicator yang ke tiga yaitu Persentase capaian kinerja program perangkat daerah ditargetkan 100 % dan realisasi 98,23 tahun 2022. Untuk tahun 2023 dapat kami realisasikan 95,12 dibawah target tahun 2023 namun masih dengan kinerja yang sangat baik. (*indicator sasaran renstra 2021-2026*);

Hal ini cukup optimis dapat kami realisasikan sesuai target tahun 2023 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 2023 dapat dilihat pada tabel 3.8 berikut :

URAIAN	INDIKATOR	REALISASI			Keterangan
		2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6
Progran Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase penunjang urusan perangkat daerah berjalan sesuai standar	100 %	98,23 %	95,12 %	

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

- Bila dilihat tabel di atas realisasi kinerja program penunjang mengalami penurunan sebesar 3,11 % untuk Tahun 2023 namun masih dalam kinerja sangat baik yaitu 95,12 % 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	REALISASI	KET.
	2021	2022	2022	
1	2	3	4	5
Nilai Evaluasi AKIP	68.51	63.25	77,85	

Dengan melihat perbandingan Realisasi Tahun 2021 yang dibandingkan dengan target Tahun 2022 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

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

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.

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

### A. Realisasi Anggaran Tahun 2023

NO	PROGRAM/ SUB KEGIATAN	JUMLAH ANGGARAN	TARGET s/d TRIWULAN IV (BERDASARKAN ANGGARAN KAS)	REALISASI ANGGARAN S.D		SELISIH		TOTAL SISA ANGGARAN		PERMASALAHAN / KENDALA
				(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)	(Rp.)	(%)	
(1)	(2)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN	5.926.248.325	5.926.248.325	5.735.277.967	96,78	190.970.358	3,22	190.970.358	3,22	
5:01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	5.163.471.825	5.163.471.825	5.085.662.881	98,49	77.808.944	1,51	77.808.944	1,51	
01	Perencanaan, Penggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	173.526.381	173.526.381	170.967.246	98,53	2.559.135	1,47	2.559.135	1,47	
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	123.355.000	123.355.000	121.336.266	98,36	2.018.734	1,64	2.018.734	1,64	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	5.000.000	5.000.000	4.806.900	96,14	193.100	3,86	193.100	3,86	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	7.130.000	7.130.000	6.986.800	97,99	143.200	2,01	143.200	2,01	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	38.041.381	38.041.381	37.837.280	99,46	204.101	0,54	204.101	0,54	
02	Administrasi Keuangan Perangkat daerah	3.339.351.423	3.339.351.423	3.320.854.969	99,45	18.496.454	0,55	18.496.454	0,55	
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.239.884.423	3.239.884.423	3.221.758.709	99,44	18.125.714	0,56	18.125.714	0,56	
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keunagan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD	99.467.000	99.467.000	99.096.260	99,63	370.740	0,37	370.740	0,37	
	Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah	22.238.200	22.238.200	22.136.700	99,54	101.500	0,46	22.238.200	22.238.200	
	Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD	22.238.200	22.238.200	22.136.700	99,54	101.500	0,46	22.238.200	22.238.200	
03	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah	75.544.500	75.544.500	72.026.811	95	3.517.689	4,66	75.544.500	75.544.500	
	Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan	75.544.500	75.544.500	72.026.811	95,34	3.517.689	4,66	75.544.500	75.544.500	
04	Administrasi Umu Perangkat Daerah	444.011.732	444.011.732	442.300.662	99,61	1.711.070	0,39	444.011.732	444.011.732	
	Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan gedung kantor	10.840.000	10.840.000	10.840.000	100,00	-	0,00	10.840.000	10.840.000	
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	13.731.500	13.731.500	12.701.500	92,50	1.030.000	7,50	13.731.500	13.731.500	
	Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan	10.350.000	10.350.000	10.192.000	98,47	158.000	1,53	10.350.000	10.350.000	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	9.540.000	9.540.000	9.290.000	97,38	250.000	2,62	9.540.000	9.540.000	

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

	Fasilitas Kunjungan Tamu	21.075.000	21.075.000	21.025.000	99,76	50.000	0,24	21.075.000	21.075.000	
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	378.475.232	378.475.232	378.252.162	99,94	223.070	0,06	378.475.232	378.475.232	
05	<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah</b>	<b>676.390.000</b>	<b>676.390.000</b>	<b>640.798.725</b>	<b>94,74</b>	<b>35.591.275</b>	<b>5,26</b>	<b>35.591.275</b>	<b>5,26</b>	
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lain	140.790.000	140.790.000	128.650.000	91,38	12.140.000	8,62	12.140.000	8,62	
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan Lainnya	535.600.000	535.600.000	512.148.725	95,62	23.451.275	4,38	23.451.275	4,38	
06	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>307.549.589</b>	<b>307.549.589</b>	<b>296.253.948</b>	<b>96,33</b>	<b>11.295.641</b>	<b>3,67</b>	<b>11.295.641</b>	<b>3,67</b>	
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	13.653.000	13.653.000	13.212.200	96,77	440.800	3,23	440.800	3,23	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik	155.896.589	155.896.589	147.041.748	94,32	8.854.841	5,68	8.854.841	5,68	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	138.000.000	138.000.000	136.000.000	98,55	2.000.000	1,45	2.000.000	1,45	
05	<b>Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	<b>124.860.000</b>	<b>124.860.000</b>	<b>120.323.820</b>	<b>96,37</b>	<b>4.536.180</b>	<b>3,63</b>	<b>4.536.180</b>	<b>3,63</b>	
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	61.450.000	61.450.000	61.188.820	99,57	261.180	0,43	261.180	0,43	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lain	23.360.000	23.360.000	19.085.000	81,70	4.275.000	18,30	4.275.000	18,30	
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya	40.050.000	40.050.000	40.050.000	100,00	-	0,00	-	0,00	
	<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>762.776.500</b>	<b>762.776.500</b>	<b>649.615.086</b>	<b>85,16</b>	<b>113.161.414</b>	<b>14,84</b>	<b>113.161.414</b>	<b>14,84</b>	
06	<b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>460.114.500</b>	<b>460.114.500</b>	<b>384.452.110</b>	<b>83,56</b>	<b>75.662.390</b>	<b>16,44</b>	<b>75.662.390</b>	<b>16,44</b>	
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	6.000.000	6.000.000	4.634.200	77,24	1.365.800	22,76	1.365.800	22,76	
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah Kabupaten/ kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	34.360.000	34.360.000	34.180.000	99,48	180.000	0,52	180.000	0,52	
	Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/ Kota	256.547.500	256.547.500	209.486.780	81,66	47.060.720	18,34	47.060.720	18,34	
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	128.490.000	128.490.000	119.761.540	93,21	8.728.460	6,79	8.728.460	6,79	
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	34.717.000	34.717.000	16.389.590	47,21	18.327.410	52,79	18.327.410	52,79	

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

07	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten	302.662.000	302.662.000	265.162.976	87,61	37.499.024	12,39	37.499.024	12,39	
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan Pendidikan dasar dan Pendidikan Khusus seta masyarakat	130.319.000	130.319.000	118.981.630	91,30	11.337.370	8,70	11.337.370	8,70	
	Pemberiaan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	156.143.000	156.143.000	140.837.346	90,20	15.305.654	9,80	15.305.654	9,80	
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	16.200.000	16.200.000	5.344.000	32,99	10.856.000	67,01	10.856.000	67,01	
	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah kabupaten/ Kota	302.662.000	302.662.000	265.162.976	87,61	37.499.024	12,39	37.499.024	12,39	
24	<b>URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN</b>	<b>288.381.000</b>	<b>288.381.000</b>	<b>285.582.003</b>	<b>99,03</b>	<b>2.798.997</b>	<b>0,97</b>	<b>2.798.997</b>	<b>0,97</b>	
	<b>PROGRAM PENGELOAAN ARSIP</b>	<b>235.620.000</b>	<b>235.620.000</b>	<b>234.013.658</b>	<b>99,32</b>	<b>1.606.342</b>	<b>0,68</b>	<b>1.606.342</b>	<b>0,68</b>	
08	<b>Pengeloan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>81.430.000</b>	<b>81.430.000</b>	<b>80.636.898</b>	<b>99,03</b>	<b>793.102</b>	<b>0,97</b>	<b>793.102</b>	<b>0,97</b>	
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	45.000.000	45.000.000	44.596.248	99,10	403.752	0,90	403.752	0,90	
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota	36.430.000	36.430.000	36.040.650	98,93	389.350	1,07	389.350	1,07	
	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota</b>	<b>12.000.000</b>	<b>12.000.000</b>	<b>11.919.210</b>	<b>99,33</b>	<b>80.790</b>	<b>0,67</b>	<b>80.790</b>	<b>0,67</b>	
	Akuisisi, Pengolahan, Presevasi, dan Akses Arsip Statis	12.000.000	12.000.000	11.919.210	99,33	80.790	0,67	80.790	0,67	
09	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan nasional Tingkat kabupaten/ Kota</b>	<b>142.190.000</b>	<b>142.190.000</b>	<b>141.457.550</b>	<b>99,48</b>	<b>732.450</b>	<b>0,52</b>	<b>732.450</b>	<b>0,52</b>	
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan daerah kabupaten/ Kota	142.190.000	142.190.000	141.457.550	99,48	732.450	0,52	732.450	0,52	
	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN PENYELAMATAN ARSIP</b>	<b>40.521.000</b>	<b>40.521.000</b>	<b>39.865.195</b>	<b>98,38</b>	<b>655.805</b>	<b>1,62</b>	<b>655.805</b>	<b>1,62</b>	
10	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b>	<b>40.521.000</b>	<b>40.521.000</b>	<b>39.865.195</b>	<b>98,38</b>	<b>655.805</b>	<b>1,62</b>	<b>655.805</b>	<b>1,62</b>	
	Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	5.000.000	5.000.000	4.833.860	96,68	166.140	3,32	166.140	3,32	
	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 tahun	35.521.000	35.521.000	35.031.335	98,62	489.665	1,38	489.665	1,38	
	<b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP</b>	<b>12.240.000</b>	<b>12.240.000</b>	<b>11.703.150</b>	<b>95,61</b>	<b>104.862</b>	<b>0,48</b>	<b>104.862</b>	<b>0,48</b>	
	<b>Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di kabupaten/ Kota</b>	<b>12.240.000</b>	<b>12.240.000</b>	<b>11.703.150</b>	<b>95,61</b>	<b>104.862</b>	<b>0,48</b>	<b>104.862</b>	<b>0,48</b>	
	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Rp 6.120.000	Rp 6.120.000	5.802.100	94,81	23.316	0,23	23.316	0,23	

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

## DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

	Penyediaan data dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat Tertutup	Rp 6.120.000	Rp 6.120.000	5.901.050,00	96,42	81.546	0,68	81.546	0,68	
<b>TOTAL BELANJA LANGSUNG</b>		<b>6.214.629.325</b>	<b>6.214.629.325</b>	<b>6.020.859.970</b>	<b>96,88</b>	<b>193.769.355</b>	<b>3,12</b>	<b>193.769.355</b>	<b>3,12</b>	
<b>TOTAL BELANJA</b>		<b>6.214.629.325</b>	<b>6.214.629.325</b>	<b>6.020.859.970</b>	<b>96,88</b>	<b>193.769.355</b>	<b>3,12</b>	<b>193.769.355</b>	<b>3,12</b>	

### 3.3. Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 pada LHE Nomor 700/43.A-21/III/ITKAB tanggal 29 Maret 2022, perbaikan yang direkomendasikan antara lain:

1. Agar memonitor pencapaian target jangka menengah dan terdapat pejabat/staf yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik dan selanjutnya hasil monitoring ditindaklanjuti
2. Dokumen laporan kinerja telah tersedia, namun belum memenuhi standar yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja;
3. Menjadikan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam pemberian reward dan punishment serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien;
4. Agar laporan kinerja menyajikan informasi evaluasi dan analisis yang memadai terkait pencapaian sasaran, menyajikan informasi perbandingan capaian kinerja dengan capaian kinerja pemerintah tingkat provinsi dan pusat dan menyajikan informasi keuangan terkait pencapaian tiap sasaran
5. Memanfaatkan Informasi yang disajikan dalam laporan kinerja untuk peningkatan kinerja
6. Agar setiap evaluasi program/kegiatan dan rencana aksi menghasilkan rekomendasi dalam rangka perbaikan kinerja kedepannya.
7. Evaluasi program/kegiatan memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan
8. Agar memanfaatkan hasil evaluasi program/rencana aksi dengan menindaklanjuti rekomendasi-rekomendasi evaluasi program/rencana aksi dan tindak lanjut tersebut tertuang dalam evaluasi evaluasi program/rencana aksi triwulan berikutnya.

### 3.2. Tindaklanjut Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 pada LHE Nomor 700/43.A-21/III/ITKAB tanggal 29 Maret 2022, terdapat

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

beberapa rekomendasi perbaikan yang harus ditindaklanjuti dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur telah melakukan berbagai upaya untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut diantaranya:

Rekomendasi 1. Agar memonitor pencapaian target jangka menengah dan terdapat pejabat/staf yang bertanggungjawab untuk melaporkan dan yang memonitor kinerja secara periodik dan selanjutnya hasil monitoring ditindaklanjuti;

Upaya Perbaikan : Telah dilakukan monitoring dilapangan dan evaluasi kinerja pertriwulan

Rekomendasi 2. Dokumen laporan kinerja telah tersedia, namun belum memenuhi standar yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja;

Upaya Perbaikan : Telah dilakukan perbaikan sesuai peraturan Menteri PAN & RB Nomor 53 tahun 2014 (lampiran 2)

Rekomendasi 3. Menjadikan pengukuran kinerja sebagai dasar dalam pemberian reward dan punishment serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien;

Upaya Perbaikan : Telah ditindaklanjuti .

Rekomendasi 4. Agar laporan kinerja menyajikan informasi evaluasi dan analisis yang memadai terkait pencapaian sasaran, menyajikan informasi perbandingan capaian kinerja dengan capaian kinerja pemerintah tingkat provinsi dan pusat dan menyajikan informasi keuangan terkait pencapaian tiap sasaran;

Upaya Perbaikan : telah dilakukan upaya perbaikan sesuai rekomendasi, namun baru menyajikan informasi perbandingan OPD dari tahun sebelumnya;

Rekomendasi 5. Memanfaatkan Informasi yang disajikan dalam laporan kinerja untuk peningkatan kinerja;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti dengan menyajikan informasi melalui website PPID Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Rekomendasi 6. Agar setiap evaluasi program/kegiatan dan rencana aksi menghasilkan

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

rekomendasi dalam rangka perbaikan kinerja kedepannya;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi;

Rekomendasi 7. Evaluasi program/kegiatan memberikan rekomendasi-rekomendasi perbaikan perencanaan kinerja yang dapat dilaksanakan;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi;

Rekomendasi 8. Agar memanfaatkan hasil evaluasi program/rencana aksi dengan menindaklanjuti rekomendasi - rekomendasi evaluasi program/rencana aksi dan tindak lanjut tersebut tertuang dalam evaluasi evaluasi program/rencana aksi triwulan berikutnya

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi.

### 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 2023, 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 ) 2023, 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.

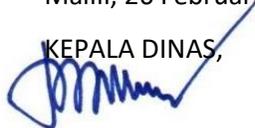
Bagi instansi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sendiri, ini bisa berarti perlunya peningkatan efektivitas dan pencapaian kinerja sehingga beberapa tantangan ini bisa dijawab.

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 2023 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, 26 Februari 2024

KEPALA DINAS,



**S A T R I, S E**

Pkt : Pembina Utama Muda

Nip. 19641231 199011 1 005

## LAMPIRAN

Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menyampaikan apresiasi dan penghargaan kepada Pemerintah Kabupaten Luwu Timur dengan Nilai Hasil pengawasan Kearsipan “kategori BB” (sangat baik) Tahun 2022 dan merupakan satu-satunya di Sulawesi Selatan.



Penghargaan Implementasi penggunaan Aplikasi Srikandi



Inovasi Arsip



Pengawasan Arsip di Desa Bayondo Kec. tomoni



Pembinaan Arsip di Desa Rinjani



**Evaluasi Kinerja Bidang Arsip**



**Bidang Perpustakaan**



**Transformasi Perpustakaan Berbasis INKLUSI SOSIAL**  
**Class computer**



Kegiatan layanan pada hari sabtu game tebak gambar hewan dlm bahasa Inggris



Sumber : Pustakawan Muda "Aristu Frisian

Kegiatan layanan Mobil Keliling



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

Penyajian Informasi OPD pada Portal PPID Kab. Luwu Timur

1631	RENCANA AKSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2022	2022	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1692	STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2022	2022	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1707	RENCANA KERJA DAN ANGGARAN (RKA) TAHUN 2022	2022	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1742	LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA (LAKIP) DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2022	2022	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1865	LAPORAN HARTA KEKAYAAN (LHKPN) KEPALA OPD TAHUN 2022	2022	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1906	LRA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2022	2022	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1956	PERJANJIAN KINERJA TAHUN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN 2023	2023	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
1992	RENJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2023	2023	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2097	RENCANA AKSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2023	2023	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2135	SK PEMBAGIAN ZONA/WILAYAH PEMBINAAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2023	2023	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Soekarno Hatta, Telp. (0474) 321567, Fax (0474) 321567  
Malili, 92981

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LUWU TIMUR  
NOMOR            TAHUN 2022

TENTANG

PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA  
DAN NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka meningkatkan prestasi kerja, motivasi kerja dan kedisiplinan guna membentuk aparatur yang menjunjung tinggi etika, etos kerja dan profesionalisme, perlu diberikan penghargaan dan sanksi kepada Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas tentang Pemberian Penghargaan dan Sanksi Kepada Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

2. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 6, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5494);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 63, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6037) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2019 tentang Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 77, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6340);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 94 Tahun 2021 tentang Disiplin Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 202, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6718);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
8. Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 95 Tahun 2021 tentang Kode Etik dan Kode Perilaku Pegawai Aparatur Sipil Negara di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Luwu Timur (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021 Nomor 96).

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

## MEMUTUSKAN:

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS TENTANG PEMBERIAN PENGHARGAAN DAN SANKSI KEPADA APARATUR SIPIL NEGARA DAN NON APARATUR SIPIL NEGARA PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN.
- KESATU : Pemberian Penghargaan dan Sanksi Kepada Aparatur Sipil Negara dan Non Aparatur Sipil Negara pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- KEDUA : Pemberian Penghargaan sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu yakni berupa piagam;
- KETIGA : Pemberian Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu, meliputi:
1. Teguran lisan atau tertulis;
  2. Pemotongan pembayaran Tambahan Penghasilan Pegawai bagi Pegawai Aparatur Sipil Negara dan
  3. Penundaan pembayaran upah kerja bagi Non Aparatur Sipil Negara.
- KEEMPAT : Pemberian Penghargaan dan Sanksi sebagaimana dimaksud dalam Diktum Kesatu dinilai berdasarkan:
- a. penilaian integritas dan loyalitas, meliputi:
    1. penilaian terhadap penyelesaian pekerjaan sesuai rencana kerja; dan
    2. penilaian terhadap kepatuhan terhadap tugas dan tanggung jawab yang diberikan oleh pimpinan.
  - b. penilaian disiplin, meliputi:
    1. ketaatan terhadap ketentuan pakaian dan atribut dinas; dan
    2. evaluasi kehadiran berdasarkan SI PATUH.
- KELIMA : Segala biaya yang dikeluarkan akibat penetapan dan pelaksanaan Keputusan Kepala Dinas ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur melalui Dokumen Pelaksanaan Anggaran-Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran berjalan;

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. LUWU TIMUR

2023

KEENAM : Keputusan Kepala Dinas ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Malili  
pada tanggal 16 September 2022  
KEPALA DINAS,

Draf

**SATRI, SE**

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP. : 19641231 199011 1 005

Tembusan :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;
3. Inspektur Kab. Luwu Timur di Malili.