



PERPUSTAKAAN NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA



ARSIP NASIONAL  
REPUBLIK INDONESIA

# DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

LAPORAN KINERJA TRIWULAN IV

**Pemerintah Kabupaten Luwu Timur  
Tahun Anggaran 2025**



# KATA PENGANTAR

**P**uji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang atas karunia dan kekuasaannya kami dapat menyajikan Laporan Kinerja Triwulan IV Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.

Laporan ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama periode Januari hingga Maret 2025. Laporan ini juga menjadi bagian dari upaya peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sekaligus sebagai bahan evaluasi dalam rangka perbaikan dan peningkatan kinerja di triwulan berikutnya.

Kami menyadari bahwa penyusunan laporan ini tidak lepas dari dukungan berbagai pihak. Oleh karena itu, kami menyampaikan apresiasi dan terima kasih kepada seluruh jajaran serta pihak-pihak terkait yang telah berkontribusi dalam pelaksanaan program dan penyusunan laporan ini.

Akhir kata, semoga laporan ini dapat memberikan gambaran yang jelas mengenai capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama Triwulan IV, serta menjadi dasar yang bermanfaat dalam perencanaan dan pelaksanaan kegiatan selanjutnya.

Malili, 6 Februari 2026

  
Kepala Dinas  
**MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos**  
Pangkat: Pembina TK.I  
NIP. 198001122006041016

# DAFTAR ISI

|  |    |
|--|----|
| KATA PENGANTAR .....                                     | ii |
| DAFTAR ISI .....   | ii |
| BAB I    PENDAHULUAN .....                               | 1  |
| A... GAMBARAN UMUM .....                                 | 1  |
| 1....Perangkat Daerah .....                              | 1  |
| 2.   Sumber Daya Aparatur .....                          | 22 |
| 3....Sumber daya Sarana Prasarana .....                  | 25 |
| B... ISU STRATEGIS .....                                 | 26 |
| BAB II    PERENCANAAN KINERJA .....                      | 29 |
| BAB III   AKUNTABILITAS KINERJA .....                    | 37 |
| A.   CAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN .. | 37 |
| B... REALISASI ANGGARAN.....                             | 52 |
| BAB IV   PENUTUP .....                                   | 57 |
| LAMPIRAN   |    |

# BAB I PENDAHULUAN

## A. GAMBARAN UMUM

### 1. Perangkat Daerah

Mengacu pada Peraturan Bupati No. 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 69 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan kearsipan dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab Kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Selain itu, DPK dalam melaksanakan tugasnya, mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan dibidang perpustakaan;
2. Menyelenggarakan kegiatan dibidang kearsipan;
3. Menyelenggarakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi;
4. Menyelenggarakan administrasi dinas.

Sedangkan susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan kearsipan terdiri dari :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
  1. Subbagian Perencanaan dan Kepegawaiaan;
  2. Subbagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Perpustakaan
- d. Bidang Kearsipan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

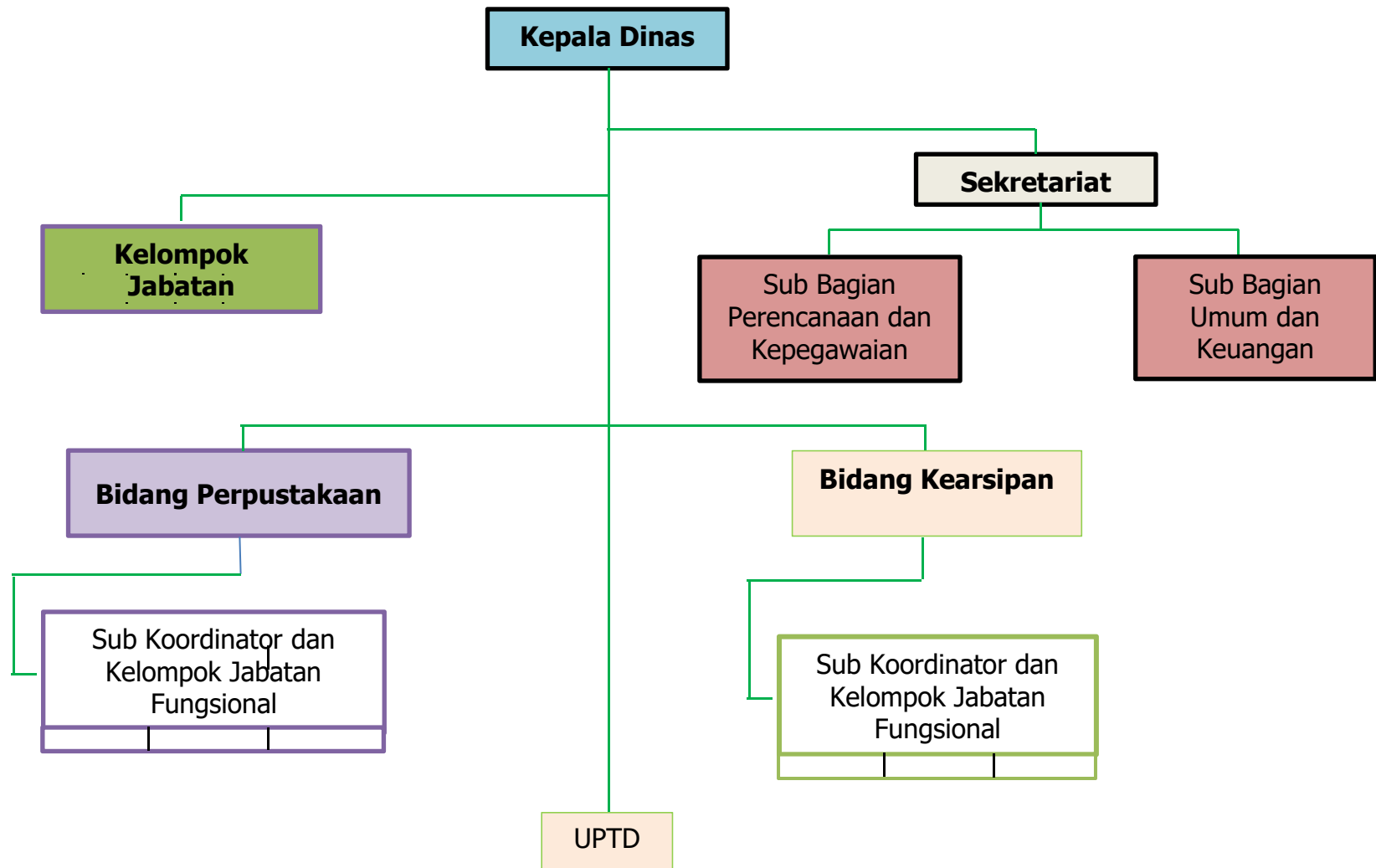
## STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur, susunan Organisasi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

Gambar 1

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

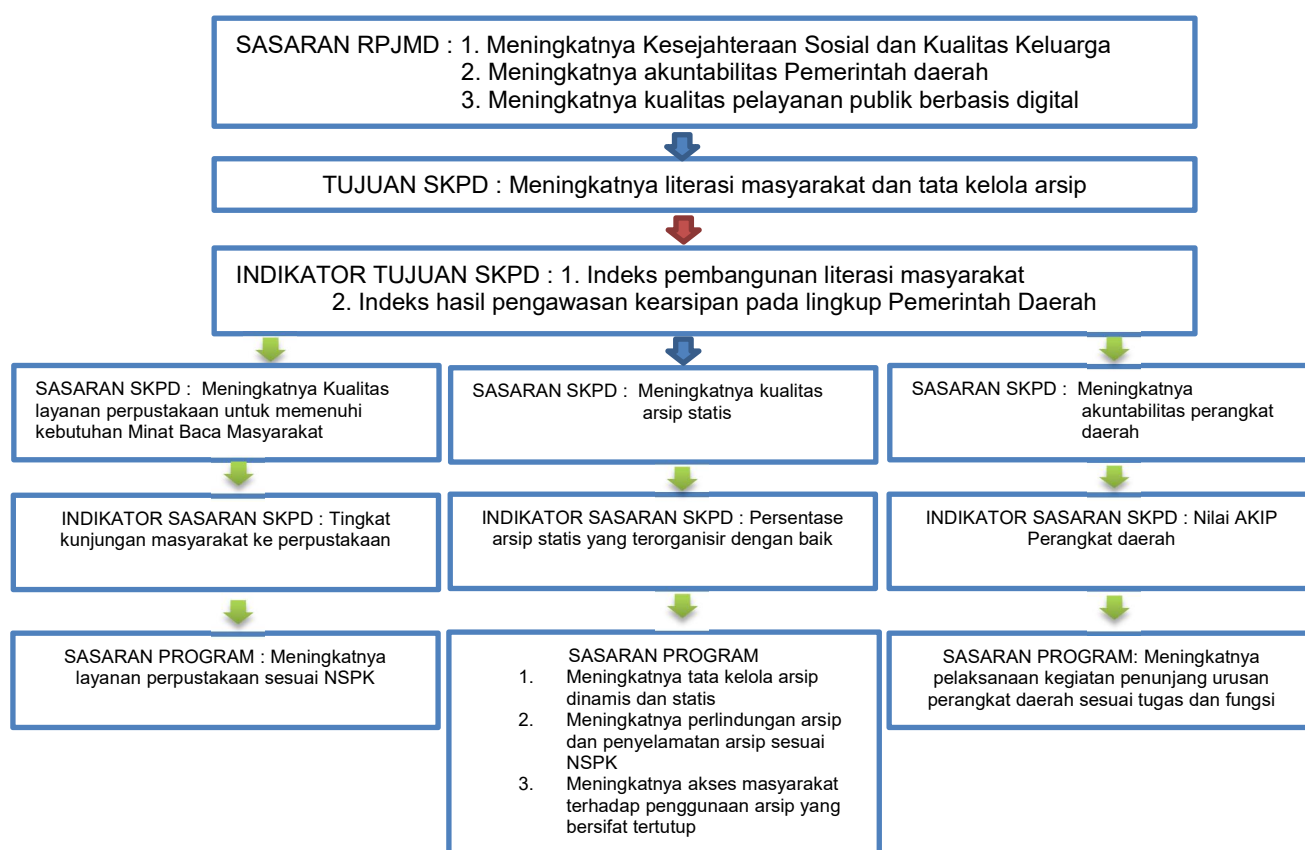


Untuk meningkatkan keselarasan antara tujuan organisasi dengan kinerja individu serta perencanaan strategi, program, atau kegiatan, diperlukan proses penyusunan model atau kerangka logis yang tepat. Pedoman ini bertujuan untuk membantu instansi pemerintah dalam mengembangkan model pemikiran logis yang mampu menerjemahkan kinerja organisasi menjadi kinerja individu, sekaligus merancang strategi, program, atau kegiatan yang sesuai dengan tujuan yang ingin dicapai.

Untuk menjaga hubungan logis sebab-akibat antara berbagai kondisi yang dibutuhkan organisasi guna mencapai outcome yang diinginkan, diperlukan penggunaan pohon kinerja. Melalui pohon kinerja, diharapkan instansi pemerintah mampu memahami alur logika yang membantu dalam merumuskan strategi serta menemukan alternatif solusi untuk mencapai kinerja yang optimal.

Fungsi utama pohon kinerja adalah mengidentifikasi alternatif solusi atau pemecahan masalah yang dibutuhkan organisasi. Agar solusi yang dihasilkan tepat, penyusunan pohon kinerja harus didasarkan pada kondisi faktual di lapangan serta berlandaskan bukti dan informasi yang andal. Adapun pohon kinerja yang diterapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur ditunjukkan pada Gambar 2.

Gambar 2. Pohon Kinerja DPK



DPK telah menyusun pohon kinerja yang sesuai dengan outcome pemerintah kabupaten Luwu Timur dan diturunkan hingga level operasional dengan prinsip logis, empiris dan holistik. Adapun pohon kinerja dapat dijelaskan sebagai berikut:

- a. Sasaran RPJMD : 1. Meningkatnya Kesejahteraan Sosial dan Kualitas Keluarga; 2. Meningkatnya akuntabilitas Pemerintah daerah; 3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis digital.

Untuk mencapai sasaran ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPK) berkomitmen untuk meningkatkan Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca Masyarakat, dan Meningkatkan kualitas arsip statis. Hal ini penting untuk menjamin meningkatnya literasi masyarakat di Luwu Timur dan meningkatnya pengelolaan arsip statis di LKD.

- b. Tujuan SKPD : Meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip

Untuk meningkatnya tujuan ini, indikator utama yang digunakan adalah 1. Indeks pembangunan literasi masyarakat, 2. Indeks hasil pengawasan kearsipan pada lingkup Pemerintah Daerah. Indikator ke-1 (satu) untuk mengevaluasi keterlibatan masyarakat dan upaya pemerintah daerah dalam membangun budaya literasi, terutama melalui perpustakaan, sedangkan indikator ke-2 (dua) peningkatan kualitas yang berfokus pada digitalisasi arsip dan implementasi aplikasi SRIKANDI.

- c. Sasaran Program SKPD : Meningkatnya layanan perpustakaan sesuai NSPK

Merujuk pada perbaikan kualitas operasional, sarana, prasarana, dan koleksi perpustakaan agar memenuhi standar nasional yang ditetapkan oleh Perpustakaan Nasional RI (Perpusnas). Tujuan utamanya adalah untuk memberikan layanan yang lebih cepat, tepat, dan relevan, yang pada akhirnya meningkatkan indeks kegemaran membaca dan literasi masyarakat. Untuk memenuhi standar nasional, DPK sudah melakukan upaya-upaya dengan melakukan inovasi layanan, pengadaan buku/penambahan koleksi bacaan dan penambahan sarana-prasarana yang dibutuhkan.

- d. Sasaran Program SKPD : Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan arsip statis



Pengelolaan arsip dinamis di fokuskan pada penciptaan, penggunaan, dan penyusutan aktif pada perangkat daerah. Sementara arsip statis lebih kepada peningkatan mutu dalam pengelolaan, pelestarian, dan kemudahan akses terhadap arsip yang memiliki nilai guna kesejarahan. Hal ini dicapai melalui pembaruan sistem pengelolaan, teknologi, serta pemeliharaan yang lebih terstandar, sehingga arsip sebagai memori kolektif bangsa dapat terjamin kelestariannya dan mudah ditemukan kembali. Untuk penunjang dibutuhkan sarana dan prasarana dalam mendukung kegiatan ini.

e. Meningkatnya perlindungan arsip dan penyelamatan arsip sesuai NSPK

Sasaran ini lebih pada upaya menjaga fisik dan informasi arsip dari ancaman kerusakan, kehilangan maupun dari bencana sesuai peraturan ANRI.

f. Meningkatnya akses masyarakat terhadap penggunaan arsip yang bersifat tertutup

Sasaran ini bersifat teknis, tidak mudah diakses namun ada beberapa faktor atau kebijakan sehingga masyarakat bisa mengakses arsip yang bersifat tertutup ini. Arsip statis yang tertutup dapat diakses oleh masyarakat jika digunakan untuk kepentingan **penelitian**, pengembangan ilmu pengetahuan, dan teknologi. Kepentingan **penyelidikan** dan **penyidikan** masalah hukum, **keterbukaan informasi publik** dan **Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip (SKKAA)**: Dengan adanya instrumen **SKKAA**, lembaga kearsipan memiliki dasar hukum yang jelas untuk menentukan siapa saja pengguna yang berhak mengakses arsip dengan tingkat kerahasiaan tertentu (seperti terbatas atau rahasia) secara aman.

Melalui pelaksanaan sasaran dan program yang sistematis ini, DPK berharap adanya peningkatan literasi masyarakat dan pengelolaan arsip statis dengan baik yang lebih efektif dan akuntabel. Dampak yang diharapkan adalah Peningkatan kualitas layanan perpustakaan melalui transformasi digital dan pendidikan literasi serta pembudayaan kegemaran membaca masyarakat melalui program-program perpustakaan yang kreatif,

Dan Penguatan tata kelola arsip, peningkatan sumber daya, dan adaptasi terhadap perkembangan teknologi pada Perangkat Daerah dan Lembaga Kearsipan Daerah (LKD).

## 2. Sumber Daya Aparatur

Perkembangan jumlah dan komposisi Pegawai pada DPK Kabupaten Luwu Timur pada Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 1. Jumlah Pegawai menurut golongan

| No            | Golongan Kepangkatan             | Jumlah          | Status |
|---------------|----------------------------------|-----------------|--------|
| 1             | Golongan IV/b, Pembina Tk.I      | 5 orang         | PNS    |
| 2             | Golongan IV/a, Pembina           | 4 orang         | PNS    |
| 3             | Golongan III/d, Penata Tk.I      | 8 orang         | PNS    |
| 4             | Golongan III/c, Penata           | 4 orang         | PNS    |
| 5             | Golongan III/b, Penata Muda Tk.I | 2 orang         | PNS    |
| 6             | Golongan III/a, Penata Muda      | 1 orang         | PNS    |
| 7             | Golongan III/a. Penata Muda      | 6 orang         | CPNS   |
| 8             | Golongan II/c, Pengatur Tk.I     | 3 orang         | CPNS   |
| 9             | Golongan IX                      | 4 orang         | PPPK   |
| 10            | Golongan V                       | 10 orang        | PPPK   |
| <b>Jumlah</b> |                                  | <b>47 orang</b> |        |

Tabel 2. Jumlah Pegawai kualifikasi Pendidikan

| No            | Tingkat Pendidikan | Jumlah          | Status |
|---------------|--------------------|-----------------|--------|
| 1             | Magister (S2)      | 3 orang         | PNS    |
| 2             | Sarjana (S1)       | 17 orang        | PNS    |
| 3             | Diploma (D3)       | 2 orang         | PNS    |
| 4             | Sarjana (S1)       | 6 orang         | CPNS   |
| 5             | Diploma (D3)       | 3 orang         | CPNS   |
| 6             | Sarjana (S1)       | 4 orang         | PPPK   |
| 7             | SMA                | 12 orang        | PPPK   |
| <b>Jumlah</b> |                    | <b>47 orang</b> |        |

Tabel. 3 Pegawai menurut peta jabatan

| No     | Jabatan                       | Jumlah   |
|--------|-------------------------------|----------|
| 1      | Kepala Dinas                  | 1 orang  |
| 2      | Sekretaris                    | 1 orang  |
| 3      | Kepala Bidang                 | 2 orang  |
| 4      | Kepala Sub Bagian             | 2 orang  |
| 5      | Pustakawan Madya              | 4 orang  |
| 6      | Pustakawan Muda               | 3 orang  |
| 7      | Pustakawan Pertama            | 2 orang  |
| 8      | Arsiparis Muda                | 4 orang  |
| 9      | Arsiparis Pertama             | 4 orang  |
| 10     | Arsiparis Terampil            | 2 orang  |
| 11     | Pranata komputer              | 2 orang  |
| 12     | Penelaah Teknis Kebijakan     | 4 orang  |
| 13     | Penata Layanan Operasional    | 3 orang  |
| 14     | Pengolah Data dan Informasi   | 4 orang  |
| 15     | Pengelola Layanan Operasional | 1 orang  |
| 16     | Pengadministrasi Perkantoran  | 4 orang  |
| Jumlah |                               | 47 orang |

Tabel 4. Jumlah pegawai menurut jenis kelamin

| No     | Jenis Kelamin (Gender) | Jumlah   | Status |
|--------|------------------------|----------|--------|
| 1      | Laki-Laki              | 7 orang  | PNS    |
| 2      | Perempuan              | 6 orang  | PPPK   |
|        |                        | 19 orang | PNS    |
|        |                        | 9 orang  | CPNS   |
|        |                        | 6 orang  | PPPK   |
| Jumlah |                        | 47 orang |        |

Berikut adalah analisis dari data tabel pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur untuk Triwulan IV tahun 2025, yang terdiri dari berbagai kategori termasuk status kepegawaian, pendidikan, pangkat dan golongan, serta jenis pejabat:

a. Status Kepegawaian:

- PNS (ASN): Terdapat 26 orang (7 laki-laki dan 19 perempuan).

- CPNS (ASN): Totalnya ada 9 orang (9 perempuan)
- PPPK (ASN): Totalnya ada 12 orang (6 laki-laki dan 6 perempuan).
- Tenaga Upah Jasa: Sebanyak 11 orang, dengan lebih banyak perempuan (7) dibandingkan laki-laki (4).

b. Pendidikan:

- ASN:
  1. Magister (S2): Terdapat 2 orang dengan pendidikan magister.
  2. Sarjana (S1): Sebanyak 29 orang
  3. Diploma III (D3): terdapat 5 orang.
  4. SMA : terdapat 9 orang
- Tenaga Upah Jasa:
  1. SMA/SMK: 8 orang.
  2. SMP : 3 orang

c. Pangkat dan Golongan:

- Pembina Tk.I (IV/a) sampai Golongan V : Beragam distribusi dengan jumlah total pegawai berdasarkan pangkat adalah 47 orang. Penata Tingkat I (III/d) adalah golongan dengan jumlah terbanyak (8 orang).

d. Pejabat Struktural:

- Eselon II hingga Eselon IV: Total ada 6 orang. 3 orang eselon 3 dan 2 orang eselon 4

e. Pejabat Fungsional:

- Ada total 21 orang yang terbagi dalam berbagai keahlian seperti Fungsional Pustakawan madya, muda dan pertama, fungsional arsiparis muda, pertama dan terampil, dan pranata komputer.

f. Pelaksana:

- Total ada 20 pelaksana (8 laki-laki dan 12 perempuan).

Dari analisis ini, terlihat bahwa jumlah pegawai perempuan lebih banyak daripada laki-laki di sebagian besar kategori. Juga, ada keberagaman dalam tingkat pendidikan dan golongan yang menunjukkan struktur yang inklusif dan beragam

### 3. Sumber Daya Sarana Prasarana

Untuk menunjang kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah memiliki sarana prasarana yang bersumber dari APBD dan Pemerintah Pusat yaitu PerpusNas sebagai berikut :

Tabel 5. Sarana prasarana yang mendukung kegiatan perpustakaan

| <b>Nama/Jenis Barang</b>        | <b>Jumlah</b> | <b>Satuan</b> |
|---------------------------------|---------------|---------------|
| ❖ Mobil Perpustakaan Keliling   | 3             | unit          |
| ❖ Motor Baca                    | 1             | unit          |
| ❖ Wifi                          | 100           | Mbps          |
| ❖ Komputer PC                   | 16            | unit          |
| ❖ Printer Card                  | 1             | unit          |
| ❖ Printer                       | 9             | unit          |
| ❖ Server                        | 1             | unit          |
| ❖ Scanner                       | 2             | unit          |
| ❖ Kamera                        | 1             | unit          |
| ❖ Koleksi Bahan Bacaan          | 34.733        | Buku          |
| ❖ Tabloid luwu timur            | 60            | Eks           |
| ❖ Koran yang di langganan       | 8             | judul         |
| ❖ Meja baca                     | 8             | unit          |
| ❖ Kursi baca                    | 48            | unit          |
| ❖ Rak buku kayu                 | 11            | unit          |
| ❖ Rak buku besi                 | 3             | unit          |
| ❖ Lemari kaca/etalase           | 7             | unit          |
| ❖ Meja reception                | 3             | unit          |
| ❖ AC sentral                    | 4             | unit          |
| ❖ Kipas angin regency           | 5             | unit          |
| ❖ Locker besi / metal           | 2             | unit          |
| ❖ Lemari katalog                | 1             | unit          |
| ❖ Meja kerja ½ biro             | 2             | unit          |
| ❖ Paket software perpustakaan   | 1             | unit          |
| ❖ Paket software layanan perpus | 1             | unit          |

Tabel 6. Sarana prasarana yang mendukung kegiatan kearsipan

| <b>Nama/Jenis Barang</b> | <b>Jumlah</b> | <b>Satuan</b> |
|--------------------------|---------------|---------------|
| ❖ Mobil sadar arsip      | 1             | unit          |
| ❖ Komputer PC            | 4             | unit          |

|                         |   |       |
|-------------------------|---|-------|
| ❖ Server                | 1 | unit  |
| ❖ Paket software SIKPD  | 1 | paket |
| ❖ Printer               | 3 | unit  |
| ❖ Depo arsip            | 6 | Unit  |
| ❖ Filling cabinet       | 4 | Unit  |
| ❖ AC sentral            | 1 | Unit  |
| ❖ Meja pengolah arsip   | 2 | Unit  |
| ❖ Rak Peta              | 1 | Unit  |
| ❖ Rak arsip ordner      | 6 | Unit  |
| ❖ Kelembaban suhu       | 1 | Unit  |
| ❖ Mesin pencacah kertas | 1 | Unit  |
| ❖ Vacuum cleaner        | 1 | unit  |

## B. ISU STRATEGIS

Sepanjang triwulan IV Tahun 2025, upaya pencapaian indikator Kinerja Utama (IKU) Perpustakaan dan Kearsipan selalu dihadapkan pada permasalahan permasalahan utama (Strategic Issues), diantaranya adalah:

1. Permasalahan Utama dalam pencapaian IKU “Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan”
  - Belum maksimal promosi minat baca, belum dapat menjangkau seluruh pelosok
  - Belum optimalnya layanan perpustakaan (monil keliling)
  - Terbatasnya SDM perpustakaan
  - Sarana prasarana perpustakaan yang kurang memadai
2. Permasalahan Utama dalam pencapaian IKU “Persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik”
  - Belum optimalnya pengelolaan arsip statis sesuai kaidah kearsipan,
  - Sarana prasarana yang masih minim,
  - SDM yang masih kurang

## C. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi Triwulan

Untuk tindak lanjut hasil evaluasi triwulan II tahun 2025 Nomor : 700.1.2.2/623/XII/ITKAB tanggal 22 Desember 2025. Dan tindak lanjut evaluasi triwulan III tahun 2025 Nomor: 700.1.2.1/ 655/XII/ITKAB tanggal 29 Desember 2025

Adapun rekomendasi atas hasil evaluasi triwulan II dan III tahun 2025 yang disampaikan sebagai berikut:

| No | Rekomendasi   | Tindak Lanjut   |
|----|---|---|
| 1. | Memastikan tanggal penetapan disesuaikan dengan renja, dengan tanggal penetapan oleh kepala OPD     | Telah dilakukan perbaikan   |
| 2. | Agar dokumen RENJA menggambarkan indikator dan target kinerja yang aktual                           | Telah dilakukan perbaikan indikator dan target kinerja pada dokumen renja   |
|    | Membuat definisi operasional pada sasaran kinerja dan indikator kinerja                             | Telah dibuat definisi operasional pada sasaran kinerja dan indikator kinerja  |
|    | Menambahkan IKU arsip dinamis pada indikator sasaran  | Telah dilakukan koordinasi dengan bidang arsip, untuk arsip dinamis tidak dimasukkan dalam sasaran IKU karena OPD bisa mengolah arsip dinamisnya sendiri sedangkan arsip statis hanya di LKD. |
|    | Agar pohon kinerja menggambarkan crosscutting antar bidang  | Sudah ditindaklanjuti dan tergambar pada aplikasi sipengendali pede   |
|    | Menselaraskan antara PK dengan target SKP   | Telah ditindaklanjuti dengan menyampaikan pada unit-unit kerja  |
|    | Target kinerja harus tetap konsisten dalam membuat laporan kinerja                                  | Telah dilakukan perbaikan pada laporan kinerja  |
|    | Melengkapi dokumen pendukung dalam perbaikan/penyempurnaan dokumen perencanaan yang telah dilakukan | Telah disampaikan pada unit-unit kerja agar melengkapi dokumen pendukung  |
|    | Menambahkan penjelasan hasil perbaikan/penyempurnaan dalam laporan kinerja yang telah dilakukan     | Telah dilakukan perbaikan dengan memberikan penjelasan  |
|    | Menselaraskan antara PK dengan target pada SKP kepala OPD   | Telah dilakukan perbaikan   |
|    | Memastikan IKU telah diformalkan  | Telah diformalkan   |
|    | Kepala bidang melakukan pemantauan secara berjenjang kepada bawahannya dengan disertai bukti dukung | Telah disampaikan ke unit-unit kerja dan telah ditindaklanjuti, bukti dukung terlampir pada penilaian mandiri   |
|    | ASN atas nama Aristu SE dan Sakkir, S.Kom diwajibkan  | Telah disampaikan kepada yang bersangkutan dengan meneruskan wa dari BKPSDM, melalui  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  | membuat SKP  | rapat-rapat internal sebelumnya dan terakhir di sampaikan lagi pada rapat internal tgl 12 januari 2026 nomor : 000.1.5/7/DPK |
|  | Memastikan terdapat uraian penjelasan kendala yang dihadapi beserta solusi yang diterapkan           | Telah ditindaklanjuti dengan memperbaiki laporan kinerja   |
|  | Memastikan terdapat penjelasan mengenai dampak perbaikan terhadap pencapaian sasaran kinerja 1 dan 2 | Telah ditindaklanjuti dengan memperbaiki laporan kinerja   |
|  | Melampirkan bukti dukung secara lengkap perihal pelaksanaan reuiu laporan kinerja/evaluasi internal  | Telah ditindaklanjuti dengan melampirkan bukti dukung berupa notulen,daftar hadir dan dokumentasi                            |
|  | Menambah penjelasan atau gambaran progress rekomendasi yang telah ditindaklanjuti                    | Ditindaklanjuti dengan memberikan Penjelasan sesuai rekomendasi  |



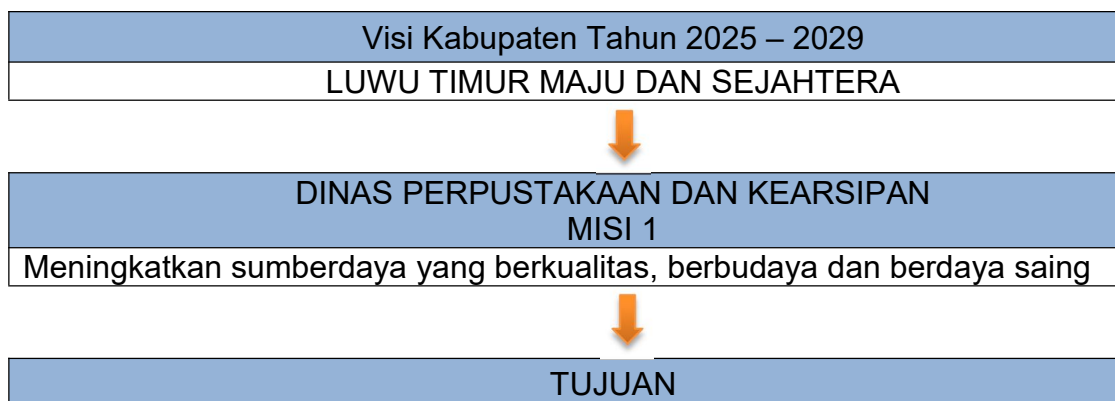
## BAB II PERENCANAAN KINERJA

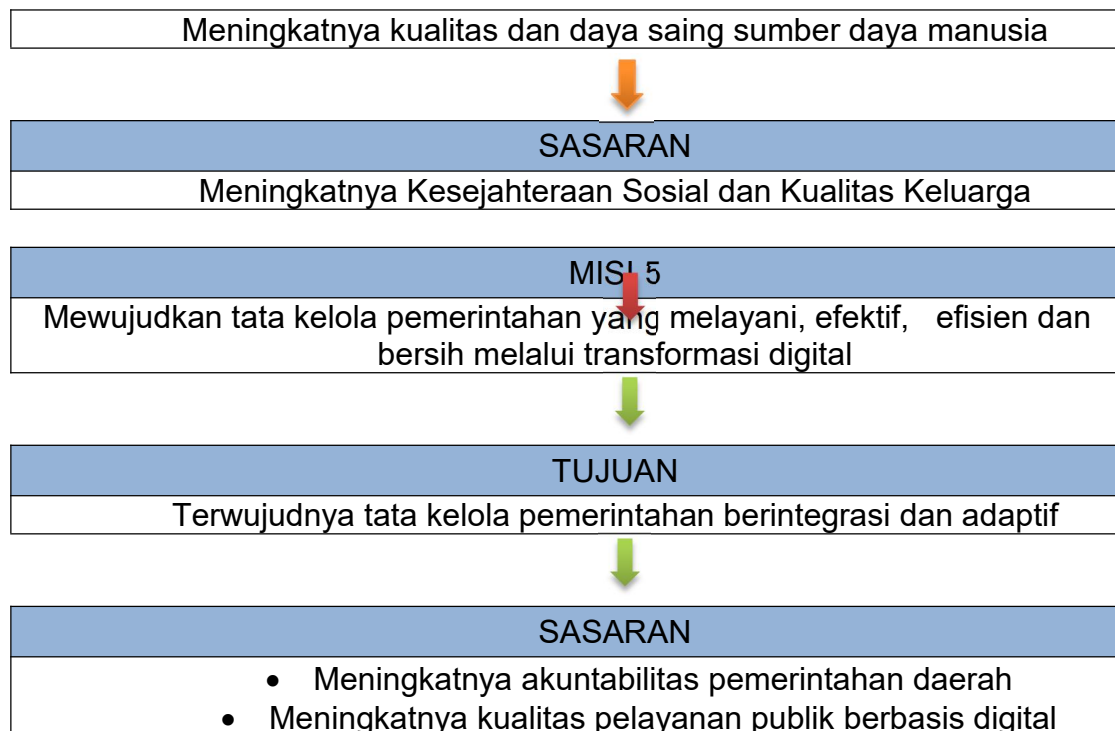
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyusun Rencana Strategis Tahun 2025 - 2029 berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2025 - 2029 dengan fokus pada program dan kegiatan yang menjadi kewenangannya. RPJMD tersebut telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 4 Tahun 2025.

Berdasarkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025 - 2029, Visi Pemerintah Daerah yaitu “Luwu Timur Maju dan Sejahtera”. Dalam mewujudkan Visi tersebut dilakukan upaya-upaya yang dilakukan melalui 5 Misi. Misi-misi yang dimaksud antara lain: Misi Meningkatkan sumber daya yang berkualitas, berbudaya dan berdaya saing, Misi Meningkatkan daya saing ekonomi untuk pertumbuhan yang berkualitas, Misi mempercepat pertumbuhan dan pengembangan wilayah yang merata dan berkeadilan, Misi Meningkatkan pengelolaan sumber daya alam dan lingkungan hidup yang terintegrasi, Misi Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani efektif, efisien, dan bersih melalui transformasi digital. Peran DPK terhadap misi dapat dilihat pada bagan dibawah ini:

Bagan 2.1

Tujuan dan Sasaran DPK dalam RPJMD Kab. Luwu Timur 2025 - 2029





DPK sebagai unsur pelaksana urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah, mengemban beberapa misi daerah yakni pada misi ke-1 “ Meningkatkan sumberdaya yang berkualitas, berbudaya dan berdaya saing”. Sejalan dengan misi tersebut, dibutuhkan upaya-upaya sesuai dengan tugas dan fungsi DPK.

Misi “Meningkatkan sumberdaya yang berkualitas, berbudaya dan berdaya saing” harus didukung dengan peningkatan kualitas pelayanan publik, dalam hal ini DPK berkontribusi secara langsung upaya bertindak secara transparan dan akuntabel dalam melaksanakan tugas dan fungsinya. Oleh karena itu, DPK mengambil peran penting dalam “Meningkatnya kualitas dan daya saing sumber daya manusia, sesuai dengan tujuan dalam RPJMD.

Sasaran Strategis “Meningkatnya Kesejahteraan Sosial dan Kualitas Keluarga” merupakan penjabaran tujuan Renstra DPK. Makna sasaran ini dalam rangka upaya perangkat daerah dalam peningkatan mutu yang lebih baik dari aspek-aspek seperti perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan dalam peningkatan literasi masyarakat terutama literasi dalam keluarga sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Misi ke-5 “ Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang melayani, efektif, efisien dan bersih melalui transformasi digital” harus didukung dengan peningkatan kualitas pelayanan yang transparan dan akuntabel dalam melaksanakan tugas dan fungsinya untuk “Terwujudnya tata kelola pemerintahan berintegritas dan adaptif sesuai dengan tujuan dalam RPJMD.

Sasaran strategis” Meningkatnya akuntabilitas pemerintahan daerah dan Meningkatnya kualitas pelayanan publik berbasis digital” merupakan penjabaran dari tujuan renstra, makna sasaran ini dalam rangka upaya perangkat daerah dalam peningkatan mutu yang lebih dari baik, mulai dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, penatausahaan, pelaporan, pertanggungjawaban dan pengawasan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Begitu juga dengan pelayanan publik berbasis digital, meningkatkan efisiensi, transparansi, dan aksesibilitas bagi masyarakat. Transformasi ini mengubah pola komunikasi, mengurangi interaksi tatap muka, contohnya SRIKANDI. Strategi utamanya meliputi pengembangan infrastruktur, literasi digital, keamanan data, dan integrasi data antarinstansi.

Indikator Sasaran DPK terdiri 2 (dua) yaitu : 1). Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan; 2) Persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik.

Sebagai penjabaran dari sasaran kinerja strategis yang hendak dicapai telah ditetapkan target dari setiap indikator yang ditetapkan sebagaimana yang ditampilkan pada tabel Perjanjian Kinerja berikut:

Tabel 3  
Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

| No | Sasaran strategis   | Indikator Kinerja Utama (IKU)                         | 2025    |
|----|---|---|---------|
| 1  | Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca Masyarakat | Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan          | 15,45 % |
| 2  | Meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis  | Persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik | 17.3 %  |

|   |   |                             |       |
|---|---|-----------------------------|-------|
| 3 | Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah | Nilai AKIP Perangkat Daerah | 70,05 |
|---|---|-----------------------------|-------|

Adapun anggaran perubahan yang diperjanjikan dalam perjanjian kinerja tahun 2025 yaitu sebesar Rp. 5.706.805.479,- dengan rincian sebagai berikut :

Tabel.4

Anggaran Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2025

| No | Program   | Anggaran (Rp) | Keterangan |
|----|---|---------------|------------|
| 1  | Program pembinaan perpustakaan                      | 539.522.150   | APBD       |
| 2  | Program Pengelolaan Arsip                           | 175.167.150   | APBD       |
| 3  | Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip         | 24.611.450    | APBD       |
| 4  | Program Perizinan Penggunaan arsip                  | 4.287.600     | APBD       |
| 5  | Program penunjang urusan pemerintah daerah kab/kota | 4.963.217.129 | APBD       |

Tabel 5.

Tujuan dan Sasaran DPK Tahun 2025

| No | Tujuan   | Sasaran Strategis   | Indikator Tujuan   | Satuan | Target 2025 |
|----|--|---|--|--------|-------------|
|    | Meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip |   | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                             | Nilai  | 88,05       |
|    |  | Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca Masyarakat | Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan                       | persen | 15,45 %     |
|    |  |   | Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah | Nilai  | 80          |

|  |  |  |   |        |        |
|--|--|--|---|--------|--------|
|  |  | Meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis | Persentase Arsip Statis yang Terorganisir dengan Baik | persen | 17,3 % |
|  |  | Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah    | Nilai AKIP perangkat Daerah                           | Nilai  | 70,05  |

Pada tahun 2025, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki tujuan utama untuk meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip sesuai dengan kaidah kearsipan. Hal ini menunjukkan komitmen DPK dalam meningkatkan jumlah pengunjung, melalui layanan perpustakaan keliling, layanan LaNjut dOng, penambahan koleksi bacaan dan melakukan pembinaan pada pengelola perpustakaan baik sekolah dan desa. Begitupun dengan tata kelola arsip yang baik, pengolahan arsip dilakukan secara sistematis, melakukan pembinaan, pengawasan serta menyusun jadwal retensi dan pemusnahan untuk efisiensi operasional, akuntabilitas dan keamanan informasi.

Untuk mencapai tujuan tersebut, DPK menetapkan beberapa sasaran strategis. Pertama, meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca Masyarakat dengan indikator kinerja tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan. DPK menetapkan target 15,45 % dengan harapan dapat mencapai target. Data yang diperoleh dari jumlah kunjungan perpustakaan sekolah, desa dan layanan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Dan sasaran strategis yang kedua meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis, dengan indikator kinerja persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik, dengan target 17,3 %. Untuk pengelolaan arsip statis, prosesnya sistematis karena bernilai historis melalui akuisisi, pengolahan, preservasi(perlindungan dari kerusakan) dan pemanfaatan (bisa diakses masyarakat untuk penelitian/pameran). Dan untuk memperoleh arsip statis DPK melakukan penelusuran ke perangkat daerah dan desa. Salah satunya hasil penelusuran arsip statis dari *lembaga adat makole rahampu'u matano*.

Indikator yang ketiga adalah Nilai Akip perangkat daerah ditargetkan 70,05 dimana indikator tersebut digunakan untuk mengukur kinerja perangkat daerah sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.

Secara keseluruhan, DPK menunjukkan dedikasinya dalam meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip di Kabupaten Luwu Timur dengan menetapkan indikator yang SMART.

Untuk mencapai target yang telah ditetapkan, maka perlu sumber daya berupa anggaran sebagai modal untuk melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana kerja yang telah disusun. Berikut adalah nomenklatur program dan pagu anggaran sesuai dengan perjanjian kinerja antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan Bupati Luwu Timur.

Tabel 6.

Pagu anggaran perubahan DPK tahun 2025

| No | Program/Kegiatan   | Target Capaian Kinerja | Anggaran Perubahan   | Sumber Dana |
|----|--|------------------------|----------------------|-------------|
|    |  | %                      |                      |             |
| 1  | 2  | 3                      | 4                    | 5           |
| 1  | <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/ KOTA</b>          | <b>100%</b>            | <b>4.963.217.129</b> | <b>APBD</b> |
|    | <b>Perencana, Penggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah</b>           | <b>100%</b>            | <b>70.068.100</b>    | <b>APBD</b> |
|    | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                              | 3 dokumen              | 40.660.400           | APBD        |
|    | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                   | 2 dokumen              | 4.350.000            | APBD        |
|    | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD                                   | 2 dokumen              | 6.574.700            | APBD        |
|    | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  | 10 laporan             | 18.483.000           | APBD        |
|    | <b>Administrasi Keuangan Perangkat daerah</b>                                | <b>100%</b>            | <b>3.894.510.403</b> | <b>APBD</b> |
|    | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  | 47 orang               | 3.825.642.753        | APBD        |
|    | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keunagan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD | 18 laporan             | 68.867.650           | APBD        |
|    | <b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>                | <b>100%</b>            | <b>15.150.000</b>    | <b>APBD</b> |
|    | Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD                                  | 4 laporan              | 15.150.000           | APBD        |
|    | <b>Administrasi Kepegwaian Perangkat daerah</b>                              | <b>100%</b>            | <b>38.939.000</b>    | <b>APBD</b> |
|    | Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan                   | 8 orang                | 38.939.000           | APBD        |
|    | <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>                                    | <b>100%</b>            | <b>212.532.200</b>   | <b>APBD</b> |
|    | Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan gedung kantor             | 1 paket                | 12.600.000           | APBD        |

|          |  |                 |                    |             |
|----------|--|-----------------|--------------------|-------------|
|          | Penyediaan Bahan Logistik Kantor   | 1 paket         | 20.000.000         | APBD        |
|          | Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  | 1 paket         | 9.000.000          | APBD        |
|          | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan   | 4 dokumen       | 8.420.000          | APBD        |
|          | Fasilitas Kunjungan Tamu   | 4 laporan       | 18.900.000         | APBD        |
|          | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD   | 4 laporan       | 143.612.200        | APBD        |
|          | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>  | <b>100%</b>     | <b>339.810.426</b> | <b>APBD</b> |
|          | Pengadaan Mebel  | 3 unit          | 43.140.541         | APBD        |
|          | Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  | 6 unit          | 77.540.000         | APBD        |
|          | Pengadaan sarana dan prasarana Gedung Kantor dan Bangunan lainnya  | 26 unit         | 219.129.885        | APBD        |
|          | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>  | <b>100%</b>     | <b>277.217.000</b> | <b>APBD</b> |
|          | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 4 laporan       | 10.217.000         | APBD        |
|          | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  | 4 laporan       | 174.000.000        | APBD        |
|          | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | 4 laporan       | 93.000.000         | APBD        |
|          | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>   | <b>100%</b>     | <b>114.990.000</b> | <b>APBD</b> |
|          | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Peronganan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan                 | 7 unit          | 64.720.000         | APBD        |
|          | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lain  | 30 unit         | 20.250.000         | APBD        |
|          | Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya   | 2 unit          | 30.020.000         | APBD        |
| <b>2</b> | <b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>  | <b>74%</b>      | <b>371.197.150</b> | <b>APBD</b> |
|          | <b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/ Kota</b>   | <b>100%</b>     | <b>325.315.150</b> | <b>APBD</b> |
|          | Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah Kabupaten/ kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | 12 perpustakaan | 25.595.800         | APBD        |
|          | Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/ Kota  | 3 layanan       | 163.806.350        | APBD        |
|          | Penyusunan data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat daerah kabupaten/Kota                       | 2 dokumen       | 12.442.250         | APBD        |
|          | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka   | 400 eksamplar   | 123.470.750        | APBD        |

|               |  |                 |                      |             |
|---------------|--|-----------------|----------------------|-------------|
|               | <b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten</b>  | <b>100%</b>     | <b>45.882.000</b>    | <b>APBD</b> |
|               | Pemilihan Duta baca tingkat Daerah Kabupaten/Kota  | 3 orang         | 19.770.000           | APBD        |
|               | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial  | 20 perpustakaan | 43.679.000           | APBD        |
|               | Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca   | 36 orang        | 104.876.000          | APBD        |
|               | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat   | 1 lokus         | 45.882.000           | APBD        |
| <b>3</b>      | <b>PROGRAM PENGELOAAN ARSIP</b>  | <b>100%</b>     | <b>175.167.150</b>   | <b>APBD</b> |
|               | <b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota</b>  | 100%            | <b>65.112.200</b>    | APBD        |
|               | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis  | 1000 berkas     | 40.171.800           | APBD        |
|               | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota   | 40 laporan      | 24.940.400           | APBD        |
|               | <b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/kota</b>  | <b>100%</b>     | <b>12.145.750</b>    | <b>APBD</b> |
|               | Akuisisi, Pengolahan, Presevasi, dan Akses Arsip Statis  | 500 arsip       | 12.145.750           | APBD        |
|               | <b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan nasional Tingkat kabupaten/ Kota</b>                                  | <b>100%</b>     | <b>97.909.200</b>    | <b>APBD</b> |
|               | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan daerah kabupaten/ Kota   | 2 laporan       | 97.909.200           | APBD        |
| <b>4</b>      | <b>PROGRAM PERLINDUNGAN PENYELAMATAN ARSIP</b>   | <b>100%</b>     | <b>24.611.450</b>    | <b>APBD</b> |
|               | <b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retunsi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun</b> | <b>100%</b>     | <b>24.611.450</b>    | <b>APBD</b> |
|               | Penilaian Penetapan dan Pelakssanaan Pemusnahan asrip yang memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun                   | 1000 arsip      | 24.611.450           | APBD        |
| <b>5</b>      | <b>PROGRAM PERIZINAN PENGGUNA ARSIP</b>  | <b>100%</b>     | <b>4.287.600</b>     | <b>APBD</b> |
|               | <b>Pelayanan izin pengguna arsip yang bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota</b>  | <b>100%</b>     | <b>4.287.600</b>     | <b>APBD</b> |
|               | Penyediaan Daftar dan penetapan izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup   | 10 arsip        | 4.287.600            | APBD        |
| <b>JUMLAH</b> |  |                 | <b>5.706.805.479</b> |             |





kuntabilitas kinerja instansi Pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi Pemerintah untuk memberikan pertanggungjawaban secara periodik atas keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Pengukuran akuntabilitas kinerja dalam Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (DPK) didasarkan pada tiga pilar utama:

1. **Perencanaan (Planning)** – Proses ini mencakup penyusunan Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja, serta Perjanjian Kinerja DPK. Dokumen-dokumen perencanaan ini menjadi acuan utama bagi seluruh aktivitas dan target kinerja yang akan dicapai oleh inspektorat.
2. **Pengorganisasian (Organizing)** – Semua sumber daya dikelola secara optimal sesuai dengan prosedur yang telah ditetapkan. Proses ini bertujuan untuk memastikan bahwa kegiatan pengawasan dan pembinaan dapat dilaksanakan sesuai dengan rencana aksi yang telah dirancang sebelumnya. Tahap ini menjadi landasan bagi fungsi pelaksanaan (actuating) yang memastikan setiap aktivitas berjalan sebagaimana yang direncanakan.
3. **Evaluasi (Evaluating)** – Pada akhir setiap kegiatan, dilakukan evaluasi terhadap pelaksanaan program dan penggunaan sumber daya manajemen pendukung. Evaluasi ini dimaksudkan untuk mengukur pencapaian kinerja dengan membandingkannya terhadap target yang telah ditetapkan dalam perencanaan awal. Fungsi evaluasi ini memastikan adanya pertanggungjawaban atas seluruh kegiatan dan sumber daya yang digunakan.

Pengukuran akuntabilitas ini penting agar kinerja DPK selaras dengan tujuan dan sasaran yang tercantum dalam dokumen perencanaan. Dengan demikian, pertanggungjawaban kinerja pelaksanaan pembangunan dapat dinilai secara objektif berdasarkan indikator dan kriteria yang telah disepakat

### 3.1. Capaian Kinerja DPK

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan indikator yang telah ditetapkan dengan hasil capaian yang diraih. Indikator-indikator yang

tercantum dalam dokumen perencanaan, seperti Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja, menjadi acuan utama dalam menilai capaian kinerja DPK, baik secara triwulanan maupun tahunan. Pembandingan ini mengungkapkan selisih kinerja (performance gap), yang kemudian dievaluasi untuk menemukan strategi peningkatan kinerja di masa mendatang (performance improvement).

Pengukuran kinerja disesuaikan dengan sifat masing-masing kegiatan sehingga pencapaian indikator program dapat terukur secara objektif. Adapun rumus pengukuran kinerja sebagai berikut:

Tabel. 3.1  
Formulasi Perhitungan IKU

| No | Indikator Kinerja Utama                               | Formulasi Perhitungan  | Sumber Data                                       |
|----|---|--|---|
| 1  | Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan          | $\frac{\text{Total kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk di wilayahnya}} \times 100\%$ <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Pemustaka:</b> Pengguna yang datang memanfaatkan koleksi, meminjam/mengembalikan buku, menggunakan internet, atau memanfaatkan ruang baca.</li> <li>• <b>Total Kunjungan:</b> Angka riil akumulasi kedatangan (satu orang yang datang tiga kali dalam sehari seringkali dihitung tiga kunjungan atau sesuai kebijakan pencatatan perpustakaan).</li> <li>• <b>Tujuan Pemanfaatan:</b> Meliputi kegiatan membaca di tempat, peminjaman koleksi, pengembalian koleksi, riset/referensi, penggunaan fasilitas komputer/internet, serta partisipasi dalam acara perpustakaan.</li> </ul> | Bidang Perpustakaan (statistik jumlah pengunjung) |
| 2  | Persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik | $= \frac{\text{Jumlah Arsip Statis terolah/Terorganisir}}{\text{Total arsip statis}} \times 100\%$ <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Jumlah Arsip Statis Terolah/Terorganisir:</b> Arsip yang sudah melalui tahap akuisisi, preservasi, deskripsi, dan memiliki sarana bantu temu balik (daftar arsip, inventaris, katalog, atau indeks).</li> <li>• <b>Total Jumlah Arsip Statis (Akuisisi):</b> Seluruh jumlah arsip statis yang telah diserahkan dari pencipta arsip ke lembaga kearsipan (baik yang sudah tertata maupun belum).</li> </ul>  | Bidang Arsip (data arsip statis)                  |

Penilaian capaian kinerja menggunakan skala ordinal sebagai parameter keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kebijakan teknis, program, dan kegiatan dengan kriteria berikut:

- 85 ke atas : Sangat Baik
- $70 \leq x < 85$  : Baik
- $55 \leq x < 70$  : Cukup Baik
- $x < 55$  : Kurang Baik

Secara umum, DPK Kabupaten Luwu Timur telah melaksanakan seluruh kegiatan yang direncanakan untuk mencapai sasaran dan target yang ditetapkan dalam Rencana Strategis DPK Kabupaten Luwu Timur 2025-2029. Pencapaian kinerja tahun 2025 telah sesuai dengan Rencana Kerja Tahun 2025.

Keberhasilan atau kegagalan dalam pencapaian sasaran dapat terjadi dalam rentang waktu yang cukup panjang, di mana berbagai faktor yang mempengaruhi kinerja tidak selalu terjawab dalam satu tahun periode pengukuran. Evaluasi kinerja dapat dilakukan dengan membandingkan target atau capaian dalam beberapa tahun atau dengan target hingga akhir tahun 2025. Capaian sasaran dalam rencana kinerja tahun 2025 oleh DPK Kabupaten Luwu Timur terdiri dari satu indikator sasaran yang mencerminkan upaya pencapaian sesuai dengan perencanaan yang ditetapkan.

Capaian Indikator Kinerja Tujuan dan Sasaran DPK Kabupaten Luwu Timur Triwulan IV Tahun 2025 disajikan pada Tabel 7 sedangkan capaian program dan kegiatan berdasarkan target dan realisasi anggaran DPK Kabupaten Luwu Timur Triwulan IV Tahun 2025 dapat dilihat pada Tabel 8

#### **A. PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI IKU TAHUN 2025**

Analisis Target dan Realisasi Tahun 2025 merupakan tinjauan mendalam terhadap pencapaian sasaran yang telah ditetapkan dan realisasinya selama tahun 2025. Dalam menghadapi tantangan dan peluang yang ada, evaluasi ini memperlihatkan sejauh mana target yang telah ditetapkan berhasil tercapai dan bagaimana realitanya sesuai dengan harapan. Memperhatikan peluang-peluang yang dapat dioptimalkan dan tantangan yang perlu diatasi untuk meningkatkan kinerja di masa mendatang.

Untuk menghitung capaian kinerja dapat diukur menggunakan formulasi perhitungan sebagai berikut:

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

Tabel. 3.2

## Capaian Kinerja Indikator Kinerja Utama Triwulan IV Tahun 2025

| Tujuan   | Sasaran Strategis   | Indikator Tujuan   | Satuan | Target Tahunan | Target TW IV | Realisasi TW.IV | %/nilai     |
|--|---|--|--------|----------------|--------------|-----------------|-------------|
| Meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip |   | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                             | Nilai  | 88,05          | 88,05        |                 |             |
|  | Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca Masyarakat | Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan                       | persen | 15,45 %        | 15,45        | 20,73           | 134%        |
|  |   | Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah | Nilai  | 80             | 80           | 80              | Sangat Baik |
|  | Meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis  | Persentase Arsip Statis yang Terorganisir dengan Baik              | persen | 17,3 %         | 17,3         | 25,75           | 149 %       |
|  | Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah   | Nilai AKIP perangkat Daerah  | Nilai  | 70,05          |              |                 |             |

Untuk indikator kinerja utama ke-1 (satu) “*Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan*”, target kinerja adalah 15,45 % atau 50,000 pengunjung, dengan realisasi 20,73 % (67,690 pengunjung). Angka ini diperoleh dari data statistik pengunjung perpustakaan baik perpustakaan umum (layanan anak, umum dan perpuskel), perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa. Untuk layanan di perpustakaan daerah, DPK membuat inovasi laNjuT dOng mengantar jemput siswa-siswi yang akan berkunjung ke perpustakaan dalam wilayah kota Malili bekerjasama dengan Dinas Perhubungan.

Perpustakaan Umum dimanfaatkan sebagai outing class oleh beberapa sekolah seperti SDIT Insan Rabbani malili, SDIT. Alfatih Malili, dan Mis Darul Ilmi Hidayatullah Towuti. Selain itu juga untuk meningkatnya literasi/ minat baca masyarakat DPK melaksanakan kegiatan berupa lomba-lomba seperti lomba mewarnai, lomba duta baca, lomba membuat konten, lomba bercerita (story telling). Lomba-lomba ini bisa diikuti mulai dari tingkat PAUD/TK sampai dengan masyarakat. Untuk lomba bercerita merupakan program PERPUSNAS dan tahun 2025, melalui perwakilan dari SD Malaulu membawa perwakilan sulsel ke tingkat Nasional.

Sementara untuk indikator tujuan “**Indeks pembangunan literasi masyarakat (IPLM)**” masih menunggu hasil penilaian dari PERPUSNAS.

Adapun perhitungan untuk tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan sebagai berikut:

$$\begin{aligned}
 &= \frac{\text{Total kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan}}{\text{Jumlah penduduk di wilayahnya}} \times 100\% \\
 &= \frac{67.690}{326.591} \times 100\% \\
 &= 0,2073 \times 100\% \\
 &= 20,73 \%
 \end{aligned}$$

Adapun faktor yang mempengaruhi target kinerja tercapai meliputi kualitas dan keberagaman koleksi bahan pustaka, kelengkapan sarana prasarana (termasuk internet/Wi-Fi), kualitas layanan pustakawan, serta lokasi strategis dan mudah diakses. Promosi yang gencar, kenyamanan fisik gedung, dan program pendukung seperti pelatihan atau lomba juga meningkatkan jumlah kunjungan

Untuk Indikator Kinerja Utama ke-2 (dua) “*Persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik*” dengan target kinerja 17,3% (500 arsip statis) tahun

2025 dan terealisasi 25,75% ( 829 arsip statis) capaian ini diluar ekspektasi karena mengingat LKD telah melakukan penilain kembali pada arsip-arsip statis tahun sebelumnya sehingga meletakkan target agak rendah.

Adapun total arsip statis dari tahun 2023-2025 sebanyak 3220 arsip. Untuk memperoleh data arsip statis ini, Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) melakukan penelusuran ke Perangkat Daerah, Desa, Ormas/ Lembaga Adat. Untuk mendapatkan realisasi arsip statis 25,75 % dijelaskan pada perhitungan persentase sebagai berikut:

$$\begin{aligned} &= \frac{\text{Jumlah Arsip Statis terolah/Terorganisir}}{\text{Total arsip statis}} \times 100\% \\ &= \frac{829}{3220} \times 100\% \\ &= 25,75 \% \end{aligned}$$

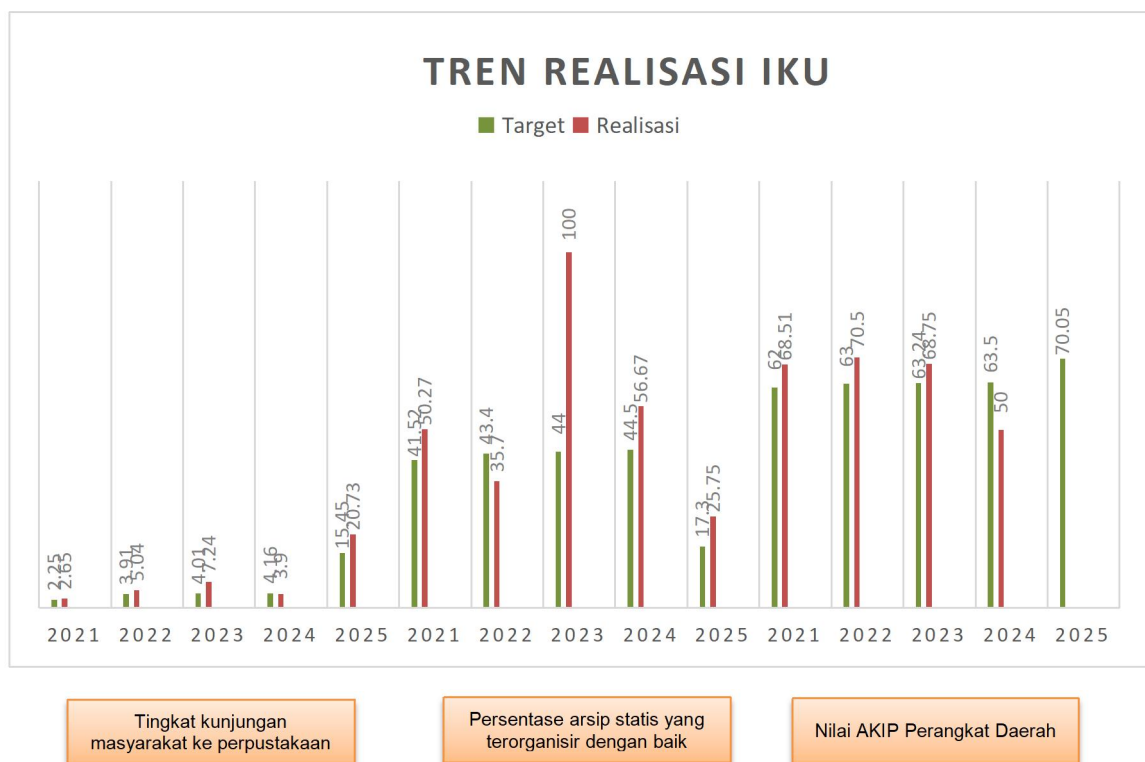
Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi sehingga capaian kinerja melebihi target sampai dengan triwulan 4 meliputi profesionalisme dan kompetensi arsiparis, ketersediaan sarana/prasarana walaupun masih minim, kelengkapan pedoman akses, serta kondisi fisik arsip. Kecepatan dan akurasi temu kembali (retrieval) bergantung pada sistem klasifikasi, penggunaan teknologi, dan pelestarian arsip dari kerusakan.

## **B. PERBANDINGAN TARGET DAN REALISASI IKU TAHUN 2025 DAN TAHUN 2021-2024**

Perbandingan Target dan Realisasi Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2025 merupakan tinjauan komparatif terhadap pencapaian target dan realisasi selama empat tahun terakhir, yakni 2021 hingga 2024. Dengan membandingkan data dari tahun-tahun sebelumnya, tujuannya adalah untuk mengidentifikasi tren, serta faktor-faktor yang berkontribusi terhadap perubahan tersebut. Melalui pemahaman yang lebih dalam tentang dinamika ini, diharapkan dapat diambil langkah-langkah yang tepat untuk meningkatkan kinerja perangkat daerah di masa mendatang. Adapun target dan realisasi IKU tahun 2021-2025 dirinci sebagai berikut:

Tabel 3.3 Perkembangan Target dan realisasi Kinerja Tahun 2021-2025

| Sasaran strategi  | Indikator kinerja                                    | Target (%) |       |       |       |       | Realiasi Kinerja (%) |       |       |       |       |
|---|--|------------|-------|-------|-------|-------|----------------------|-------|-------|-------|-------|
|   |  | 2021       | 2022  | 2023  | 2024  | 2025  | 2021                 | 2022  | 2023  | 2024  | 2025  |
| Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca masyarakat | Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan         | 2,25       | 3,91  | 4,01  | 4,16  | 15,45 | 2,65                 | 5,04  | 7,24  | 3,90  | 20,73 |
| Meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis  | Pesentase arsip statis yang terorganisir dengan baik | 41,52      | 43,4  | 44,00 | 44,5  | 17,3  | 50,27                | 35,7  | 100   | 56,67 | 25,75 |
| Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah   | Nilai AKIP perangkat daerah                          | 62,00      | 63,00 | 63,25 | 63,50 | 70,05 | 68,51                | 70,50 | 68,75 | 58,00 |       |



Dari tabel 3.3 dan grafik tren diatas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2021 sampai dengan tahun 2023 ada peningkatan pengunjung ke perpustakaan dan namun tahun 2024 terjadi penurunan pengunjung karena padatnya kegiatan



lomba-lomba dengan jumlah SDM yang minim sehingga untuk kegiatan mobil keliling tidak optimal beroperasi.

Tahun 2025 terjadi peningkatan pengunjung ke perpustakaan (umum, sekolah dan desa) peningkatan ini juga di pengaruhi oleh inovasi laNjut dOng yang di gagas oleh bidang Perpustakaan, kegiatan ini bekerjasama dengan Dinas Perhubungan dalam hal penyediaan transportasi darat (bis sekolah) untuk menjemput anak-anak sekolah untuk berkunjung ke perpustakaan umum dalam wilayah Kota Malili.

Untuk persentase arsip statis terjadi penurunan di tahun 2022 karena dilakukan peninjauan dan penilaian kembali terhadap arsip statis, ini dilakukan oleh arsiparis atau Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) untuk memeriksa, meneliti dan menganalisis ulang apa yang telah dinyatakan sebagai arsip statis (memiliki nilai guna permanen/kesejarahan), dilakukan untuk mencegah penumpukan arsip yang sebenarnya tidak memiliki nilai guna permanen lagi. Kegiatan ini sering dilakukan sebelum proses akuisisi (penyerahan arsip) dari pencipta arsip (perangkat daerah/lembaga adat) ke LKD untuk diverifikasi secara langsung maupun tidak langsung.

Dan yang tatkala penting Nilai AKIP perangkat daerah, tahun 2024 mengalami penurunan nilai dari target 63,5 terealisasi 58,00 (CC), dari rekomendasi yang diberi akan ditindaklanjuti dengan memperbaiki hal-hal yang dimaksud pada tahun 2025.

#### **C. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA DENGAN TARGET AKHIR JANGKA MENENGAH**

Perbandingan antara realisasi kinerja dengan target akhir jangka menengah penting untuk mengevaluasi pencapaian organisasi atau proyek terhadap tujuan yang ditetapkan dalam periode waktu yang lebih panjang. Analisis ini memberikan gambaran tentang sejauh mana target tercapai, mengidentifikasi tren kinerja dari waktu ke waktu, serta memungkinkan identifikasi strategi yang efektif dan area yang memerlukan peningkatan. Tujuannya adalah untuk mengukur progres pencapaian tujuan dan menilai kinerja keseluruhan, memungkinkan pengambilan keputusan yang lebih baik untuk perbaikan kinerja di masa mendatang.

Adapun perbandingan realisasi kinerja dengan target akhir jangka menengah dapat dirinci dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja dengan target Akhir Jangka Menengah**

| Sasaran strategi  | Indikator kinerja                                    | Realisasi Kinerja | Target Resntra |
|---|--|-------------------|----------------|
|   |  | 2025              | 2025           |
| Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca masyarakat | Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan         | 20,73 %           | 15,45 %        |
| Meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis  | Pesentase arsip statis yang terorganisir dengan baik | 25,75 %           | 17,3 %         |
| Meningkatnya Akuntabilitas Perangkat Daerah   | Nilai AKIP perangkat daerah                          | -                 | 70,05          |

Dokumen AKIP perangkat daerah tahun 2025 sementara dalam proses penyusunan sehingga untuk realisasi belum ada.

#### **D. PERBANDINGAN REALISASI KINERJA TAHUN 2025 DENGAN STANDAR NASIONAL**

Standar Nasional IKU urusan perpustakaan “ Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) diproyeksikan meningkat mencapai 71,5 atau lebih sejalan dengan target peningkatan diberbagai daerah, yang kini menekankan aktivitas nyata dilapangan dibandingkan aspek administratif. Untuk IKU DPK “ Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan termasuk dalam indikator IPLM. IPLM menjadi indikator tujuan DPK dengan target 80,05 (Nilai) namun untuk hasilnya masih dalam proses penilaian oleh Perpustakaan Nasional RI.

Sedangkan untuk Standar Nasional IKU urusan kearsipan ” Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan dengan target 72,50 (nilai)” target utama pengawasan kearsipan untuk meningkatkan kepatuhan instansi terhadap standar pengelolaan kearsipan (Perka ANRI No.6 Tahun 2019). Untuk DPK Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah merupakan indikator tujuan dengan target 80,00 (nilai) dan realisasi berdasarkan hasil pemeriksaan dan penilaian dari Lembaga Arsip Nasional RI (ANRI) DPK Kab. Luwu Timur

memperoleh nilai BB (sangat baik) se-Sulawesi Selatan untuk tahun 2024.

Standar nilai yang digunakan sebagai berikut :

- **AA (Sangat Memuaskan):** 90,01 - 100
- **A (Memuaskan):** 80,01 - 90,00
- **BB (Sangat Baik):** 70,01 - 80,00
- **B (Baik):** 60,01 - 70,00
- **CC (Cukup):** 50,01 - 60,00
- **C (Kurang):** 30,01 - 50,00
- **D (Sangat Kurang):** 0 - 30,00

Adapun perbandingannya dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3.5**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Standar Nasional**

| Tujuan   | Sasaran Strategis   | Indikator Tujuan   | Satuan | Realisasi Kinerja 2025 TW.IV | Standar Nasional |
|--|---|--|--------|------------------------------|------------------|
| Meningkatnya literasi masyarakat dan tata kelola arsip |   | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat                             | Nilai  | -                            | 71,5             |
|  | Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca Masyarakat | Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan                       | persen | 20,73                        |                  |
|  |   | Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan pada Lingkup Pemerintahan Daerah | Nilai  | 80                           | 72,50            |
|  | Meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis  | Persentase Arsip Statis yang Terorganisir dengan Baik              | persen | 25,75                        |                  |
|  | Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah   | Nilai AKIP perangkat Daerah  | Nilai  |                              |                  |

Dari tabel diatas realisasi kinerja 2025 belum sepenuhnya diselesaikan dimana proses pelaksanaan kegiatan masih sementara berlangsung.

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

Dari tabel 3.3 dan grafik tren diatas terlihat jelas realisasi IKU tahun 2024 hanya 3,90 % untuk tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan dan tahun 2022 realisasi 35,7 % untuk persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik. Hal ini disebabkan oleh beberapa faktor diantaranya adalah

### SDM perpustakaan yang minim

Kondisi ini merujuk pada jumlah tenaga perpustakaan yang kurang dengan kegiatan yang bersamaan sehingga kegiatan rutin seperti mobil layanan keliling tidak beroperasi dengan optimal mengakibatkan kurangnya pengunjung khususnya untuk layanan keliling.

### Dilakukan peninjauan dan penilaian kembali arsip statis

Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dalam hal ini DPK Lutim melakukan peninjauan dan penilaian kembali arsip statis guna memeriksa, meneliti dan menganalisis ulang apa yang telah dinyatakan sebagai arsip statis (memiliki nilai guna permanen/kesejarahan), dilakukan untuk mencegah penumpukan arsip yang sebenarnya tidak memiliki nilai guna permanen lagi.

Adapun faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan kinerja diantaranya:

1. Komitmen pemerintah dalam peningkatan literasi masyarakat;
2. Dukungan perangkat daerah yang memiliki keterkaitan dengan peningkatan pengunjung ke perpustakaan;
3. SDM perpustakaan yang inovatif dan kreatif;
4. Sarana prasarana yang memadai dan koleksi buku yang relevan/ up to date.
5. Selain itu penerapan Standar Operasional Prosedur (SOP) yang jelas dengan kualitas layanan yang baik untuk kepuasan pemustaka.
6. Komitmen pemerintah dalam penerapan pelaksanaan arsip secara digital (srikandi);
7. Dukungan perangkat daerah dalam mengelola arsip sesuai standar;
8. SDM arsiparis yang terlatih dan memiliki skill;
9. Sarana prasarana yang memenuhi standar seperti filling cabinet.
10. Melakukan audit/pengawasan kearsipan secara berkala.

Namun disisi lain, masih terdapat beberapa permasalahan yang perlu menjadi bahan perhatian diantaranya :

- Dari pembinaan perpustakaan desa dan sekolah setelah di monev masih ada yang belum mengalami perubahan dan ini menjadi catatan untuk bidang perpustakaan khususnya pustakawan.
- Terkait pembinaan kearsipan masih ada beberapa perangkat daerah yang belum mengolah arsipnya sesuai standar kearsipan. Begitupun dengan desa, setelah dilakukan monev masih banyak yang belum tertata sesuai standar dan salah satu penyebabnya adalah pengelola baru dan ini menjadi catatan untuk bidang kearsipan khususnya arsiparis untuk menindaklanjuti kembali.

Terhadap permasalahan tersebut, hal-hal yang perlu dilakukan diantaranya:

- Perlu melakukan pelatihan-pelatihan peningkatan kapasitas SDM pengelola perpustakaan dan pengelola kearsipan

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

Untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK), perlu adanya Program dan kegiatan yang disusun dalam bentuk rencana aksi pencapaian PK. Adapun program dan kegiatan yang mendukung realisasi pencapaian Perjanjian Kinerja dapat dilihat pada tabel berikut :

$$= \frac{\text{realisasi}}{\text{target}} \times 100 \%$$

**Tabel 3.6**

**Program yang mendukung Pencapaian PK Tahun 2025**

| No | Program                        | Indikator Kinerja                          | Kegiatan   | Indikator                            |
|----|--------------------------------|--|--|--------------------------------------|
| 1  | Program Pembinaan Perpustakaan | Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat | Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Persentase peningkatan pemustaka     |
|    |                                |  | Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah               | Persentase pembudayaan gemar membaca |

|   |   |  |  |   |
|---|---|--|--|---|
|   |   |  | Kabupaten/Kota   |   |
| 2 | PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP                                   | Tingkat Ketersediaan Arsip (Persentase)  | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota  | Persentase pengelolaan arsip dinamis perangkat daerah dan desa          |
|   |   |  | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota   | Persentase arsip statis yang dikelola                                   |
|   |   |  | Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota                                  | Persentase pengelolaan simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan |
| 3 | PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP                 | Persentase Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip                             | Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | Persentase arsip perangkat daerah yang dimusnahkan                      |
| 4 | PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP                          | Persentase Akses Masyarakat terhadap Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup       | Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota   | Persentase perizinan penggunaan arsip yang bersifat tertutup            |
| 5 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA | Persentase Kegiatan Penunjang Urusan Perangkat Daerah yang Berjalan Sesuai Standar | Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | Persentase ketercapaian target kinerja perangkat daerah                 |
|   |   |  | Administrasi Keuangan  | Persentase realisasi  |

|  |  |  |   |   |
|--|--|--|---|---|
|  |  |  | Perangkat Daerah  | anggaran  |
|  |  |  | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah                | Persentase aset teradministrasi                                 |
|  |  |  | Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah                             | Persentase dokumen kepegawaian sesuai standar                   |
|  |  |  | Persentase layanan administrasi tepat waktu                           | Administrasi Umum Perangkat Daerah                              |
|  |  |  | Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah    | Persentase kesesuaian pengadaan barang dengan rencana kebutuhan |
|  |  |  | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah                  | Persentase penyediaan jasa sesuai kebutuhan                     |
|  |  |  | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Persentase barang dipelihara secara berkala                     |

Indikator kinerja “ Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan “ didukung oleh kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dan pembudayaan gemar membaca. Sementara indikator kinerja “persentase arsip statis yang terorganisir dengan baik” didukung oleh Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota.

## E. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pencapaian sasaran indikator dan indikator kinerja utama tidak terlepas dari adanya dukungan sumber daya manusia dengan jumlah ASN dan Upahjasa berjumlah 57 orang personil (PNS 24 orang, CPNS 9 orang, PPPK 14 orang dan Upah jasa 10 orang) kegiatan dapat terlaksana dengan maksimal. Adapun untuk penggunaan sumber daya DPK tahun 2025 seperti realisasi anggaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

**Tabel 3.7**  
**Realisasi Anggaran DPK Sampai Dengan Triwulan IV Tahun 2025**

| NO    | PROGRAM/ SUB KEGIATAN  | JUMLAH<br>ANGGARAN<br>PERUBAHAN | REALISASI ANGGARAN S.D 31 DESEMBER<br>2025 |       | SELISIH     |       | TOTAL SISA ANGGARAN |       |
|-------|--|---------------------------------|--|-------|-------------|-------|---------------------|-------|
|       |  |                                 | (Rp.)                                      | (%)   | (Rp.)       | (%)   | (Rp.)               | (%)   |
| (1)   | (2)  | (4)                             | (6)  | (7)   | (8)         | (9)   | (10)                | (11)  |
| 23    | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN                                      | 5.502.739.279                   | 4.891.856.941                              | 88,90 | 610.882.338 | 11,10 | 610.882.338         | 11,10 |
| 05.01 | PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA                  | 4.963.217.129                   | 4.426.534.748                              | 89,19 | 536.682.381 | 10,81 | 536.682.381         | 10,81 |
| 01    | Perencana, Penggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah                  | 70.068.100                      | 68.469.018                                 | 97,72 | 1.599.082   | 2,28  | 1.599.082           | 2,28  |
|       | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                              | 40.660.400                      | 40.385.466                                 | 99,32 | 274.934     | 0,68  | 274.934             | 0,68  |
|       | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD                                   | 4.350.000                       | 4.089.379                                  | 94,01 | 260.621     | 0,00  | 260.621             | 5,99  |
|       | Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD                                   | 6.574.700                       | 5.956.665                                  | 90,60 | 618.035     | 9,40  | 618.035             | 9,40  |
|       | Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  | 18.483.000                      | 18.037.508                                 | 97,59 | 445.492     | 2,41  | 445.492             | 2,41  |
| 02    | Administrasi Keuangan Perangkat daerah                                       | 3.894.510.403                   | 3.429.208.142                              | 88,05 | 465.302.261 | 11,95 | 465.302.261         | 11,95 |
|       | Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN  | 3.825.642.753                   | 3.374.458.936                              | 88,21 | 451.183.817 | 11,79 | 451.183.817         | 11,79 |
|       | Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD | 68.867.650                      | 54.749.206                                 | 79,50 | 14.118.444  | 20,50 | 14.118.444          | 20,50 |
| 03    | Administrasi Barang Milik daerah pada Perangkat Daerah                       | 15.150.000                      | 13.377.721                                 | 88,30 | 1.772.279   | 11,70 | 1.772.279           | 11,70 |
|       | Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD                                  | 15.150.000                      | 13.377.721                                 | 88,30 | 1.772.279   | 11,70 | 1.772.279           | 11,70 |
| 04    | Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah                                    | 38.939.000                      | 38.839.000                                 | 100   | 100.000     | 0,26  | 100.000             | 0,26  |
|       | Bimbingan Teknis implementasi Peraturan Perundang-Undangan                   | 38.939.000                      | 38.839.000                                 | 99,74 | 100.000     | 0,26  | 100.000             | 0,26  |
| 05    | Administrasi Umum Perangkat Daerah   | 212.532.200                     | 198.660.075                                | 93,47 | 13.872.125  | 6,53  | 13.872.125          | 6,53  |
|       | Penyediaan Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan gedung kantor             | 12.600.000                      | 12.595.974                                 | 99,97 | 4.026       | 0,03  | 4.026               | 0,03  |
|       | Penyediaan Bahan Logistik Kantor   | 20.000.000                      | 19.996.675                                 | 99,98 | 3.325       | 0,02  | 3.325               | 0,02  |
|       | Penyediaan Bahan Cetak dan Penggandaan                                       | 9.000.000                       | 4.395.320                                  | 48,84 | 4.604.680   | 51,16 | 4.604.680           | 51,16 |



|           |  |                    |                    |              |                   |              |                   |              |
|-----------|--|--------------------|--------------------|--------------|-------------------|--------------|-------------------|--------------|
|           | Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan   | 8.420.000          | 8.345.000          | 99,11        | 75.000            | 0,89         | 75.000            | 0,89         |
|           | Fasilitas Kunjungan Tamu   | 18.900.000         | 18.275.000         | 96,69        | 625.000           | 3,31         | 625.000           | 3,31         |
|           | Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD   | 143.612.200        | 135.052.106        | 94,04        | 8.560.094         | 5,96         | 8.560.094         | 5,96         |
| <b>06</b> | <b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah</b>  | <b>339.810.426</b> | <b>335.131.182</b> | <b>98,62</b> | <b>4.679.244</b>  | <b>1,38</b>  | <b>4.679.244</b>  | <b>1,38</b>  |
|           | Pengadaan Mebel  | 43.140.541         | 43.021.541         | 99,72        | 119.000           | 0,28         | 119.000           | 0,28         |
|           | Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya  | 77.540.000         | 74.471.400         | 96,04        | 3.068.600         | 3,96         | 3.068.600         | 3,96         |
|           | Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau bangunan Lainnya   | 219.129.885        | 217.638.241        | 99,32        | 1.491.644         | 0,68         | 1.491.644         | 0,68         |
| <b>07</b> | <b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>  | <b>277.217.000</b> | <b>242.459.040</b> | <b>87,46</b> | <b>34.757.960</b> | <b>12,54</b> | <b>34.757.960</b> | <b>12,54</b> |
|           | Penyediaan Jasa Surat Menyurat   | 10.217.000         | 8.382.699          | 82,05        | 1.834.301         | 17,95        | 1.834.301         | 17,95        |
|           | Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya air dan Listrik  | 174.000.000        | 141.076.341        | 81,08        | 32.923.659        | 18,92        | 32.923.659        | 18,92        |
|           | Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  | 93.000.000         | 93.000.000         | 100,00       | -                 | 0,00         | -                 | 0,00         |
| <b>08</b> | <b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>   | <b>114.990.000</b> | <b>100.390.570</b> | <b>87,30</b> | <b>14.599.430</b> | <b>12,70</b> | <b>14.599.430</b> | <b>12,70</b> |
|           | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan                 | 64.720.000         | 53.343.162         | 82,42        | 11.376.838        | 17,58        | 11.376.838        | 17,58        |
|           | Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lain  | 20.250.000         | 17.170.075         | 84,79        | 3.079.925         | 15,21        | 3.079.925         | 15,21        |
|           | Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan Lainnya   | 30.020.000         | 29.877.333         | 99,52        | 142.667           | 0,48         | 142.667           | 0,48         |
|           | <b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>  | <b>539.522.150</b> | <b>465.322.193</b> | <b>86,25</b> | <b>74.199.957</b> | <b>13,75</b> | <b>74.199.957</b> | <b>13,75</b> |
| <b>09</b> | <b>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/ Kota</b>   | <b>325.315.150</b> | <b>276.732.765</b> | <b>85,07</b> | <b>48.582.385</b> | <b>14,93</b> | <b>48.582.385</b> | <b>14,93</b> |
|           | Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah Kabupaten/ kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan | 25.595.800         | 22.195.288         | 86,71        | 3.400.512         | 13,29        | 3.400.512         | 13,29        |
|           | Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/ Kota  | 163.806.350        | 121.428.980        | 74,13        | 42.377.370        | 25,87        | 42.377.370        | 25,87        |
|           | Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka   | 123.470.750        | 121.387.253        | 98,31        | 2.083.497         | 1,69         | 2.083.497         | 1,69         |
|           | Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota                      | 12.442.250         | 11.721.244         | 94,21        | 721.006           | 5,79         | 721.006           | 5,79         |
| <b>10</b> | <b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten</b>  | <b>214.207.000</b> | <b>188.589.428</b> | <b>88,04</b> | <b>25.617.572</b> | <b>11,96</b> | <b>25.617.572</b> | <b>11,96</b> |
|           | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat                           | 45.882.000         | 32.763.673         | 71,41        | 13.118.327        | 28,59        | 13.118.327        | 28,59        |
|           | Pemberiaan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca  | 104.876.000        | 96.987.372         | 92,48        | 7.888.628         | 7,52         | 7.888.628         | 7,52         |
|           | Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial  | 43.679.000         | 40.482.383         | 92,68        | 3.196.617         | 7,32         | 3.196.617         | 7,32         |

|                        |   |               |               |       |             |       |             |       |
|------------------------|---|---------------|---------------|-------|-------------|-------|-------------|-------|
|                        | Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah kabupaten/ Kota  | 19.770.000    | 18.356.000    | 92,85 | 1.414.000   | 0,00  | 1.414.000   | 7,15  |
| 24                     | URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN  | 204.066.200   | 185.298.153   | 90,80 | 18.768.047  | 9,20  | 18.768.047  | 9,20  |
|                        | PROGRAM PENGELOAAN ARSIP  | 175.167.150   | 161.694.118   | 92,31 | 13.473.032  | 7,69  | 13.473.032  | 7,69  |
| 11                     | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota  | 65.112.200    | 58.629.012    | 90,04 | 6.483.188   | 9,96  | 6.483.188   | 9,96  |
|                        | Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis   | 40.171.800    | 36.948.216    | 91,98 | 3.223.584   | 8,02  | 3.223.584   | 8,02  |
|                        | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/ Kota   | 24.940.400    | 21.680.796    | 86,93 | 3.259.604   | 13,07 | 3.259.604   | 13,07 |
| 12                     | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota   | 12.145.750    | 11.246.304    | 92,59 | 899.446     | 7,41  | 899.446     | 7,41  |
|                        | Akuisisi, Pengolahan, Presevasi, dan Akses Arsip Statis   | 12.145.750    | 11.246.304    | 92,59 | 899.446     | 7,41  | 899.446     | 7,41  |
| 13                     | Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan nasional Tingkat kabupaten/ Kota                                  | 97.909.200    | 91.818.802    | 93,78 | 6.090.398   | 6,22  | 6.090.398   | 6,22  |
|                        | Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan daerah kabupaten/ Kota  | 97.909.200    | 91.818.802    | 93,78 | 6.090.398   | 6,22  | 6.090.398   | 6,22  |
|                        | PROGRAM PERLINDUNGAN PENYELAMATAN ARSIP   | 24.611.450    | 19.957.825    | 81,09 | 4.653.625   | 18,91 | 4.653.625   | 18,91 |
| 14                     | Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun | 24.611.450    | 19.957.825    | 81,09 | 4.653.625   | 18,91 | 4.653.625   | 18,91 |
|                        | Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun           | 24.611.450    | 19.957.825    | 81,09 | 4.653.625   | 18,91 | 4.653.625   | 18,91 |
|                        | PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP  | 4.287.600     | 3.646.210     | 85,04 | 641.390     | 14,96 | 641.390     | 14,96 |
| 15                     | Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di kabupaten/ Kota   | 4.287.600     | 3.646.210     | 85,04 | 641.390     | 14,96 | 641.390     | 14,96 |
|                        | Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup                                      | 4.287.600     | 3.646.210     | 85,04 | 641.390     | 14,96 | 641.390     | 14,96 |
| TOTAL BELANJA LANGSUNG |   | 5.706.805.479 | 5.077.155.094 | 88,97 | 629.650.385 | 11,03 | 629.650.385 | 11,03 |
| TOTAL BELANJA          |   | 5.706.805.479 | 5.077.155.094 | 88,97 | 629.650.385 | 11,03 | 629.650.385 | 11,03 |

Tabel 3.8 diatas menggambarkan realisasi anggaran DPK sampai dengan triwulan IV Tahun 2025. Data ini memberikan rincian alokasi anggaran untuk berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan DPK serta persentase realisasinya. Total anggaran yang dialokasikan mencapai Rp. 5.706.805.497,- dengan total realisasi sebesar Rp. 5.077.155.094,- yang menunjukkan tingkat realisasi sebesar 88,97%.

Program dan kegiatan yang terdapat dalam tabel ini meliputi berbagai aspek, seperti program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota realisasi anggaran sebesar 89,19 %, Program pembinaan perpustakaan realisasi anggaran sebesar 86,25%, Program pengelolaan arsip realisasi anggaran sebesar 92,31%,

Program perlindungan penyelamatan arsip dengan realisasi sebesar 81,09%, dan Program perizinan penggunaan arsip realisasi sebesar 85,04%.

Berdasarkan tabel diatas realisasi keuangan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Triwulan IV sebesar 88,97% dengan kategori “Tinggi” , ada beberapa hal yang mempengaruhi rendahnya realisasi keuangan diantaranya adalah :

- Anggaran yang sifatnya disiapkan seperti belanja pegawai
- Anggaran yang selisih/sisa pagu dari Proses belanja melalui E-Catalog

## BAB IV PENUTUP

### A. Kesimpulan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja tahun 2025 sekaligus alat pengendalian dalam melaksanakan kebijakan Pemerintah Daerah.

Penyusunan laporan ini memerlukan kajian analisis yang komprehensif, mencakup hubungan antara kemampuan sumber daya manusia dan faktor-faktor sumber daya lainnya, guna mencapai tujuan yang telah ditetapkan.

### B. Permasalahan

Ada beberapa kendala yang dihadapi dalam pencapaian kinerja antara lain :

- Keterbatasan sumber daya terutama sumber daya manusia dan teknologi yang dibutuhkan untuk mencapai tujuan terbatas
- Keterlambatan pencairan dana merupakan salah satu kendala yang dapat memengaruhi pelaksanaan program.

### C. Rekomendasi langkah perbaikan

Berdasarkan permasalahan yang dihadapi hingga triwulan IV tahun 2025, beberapa langkah perbaikan yang direkomendasikan adalah sebagai berikut:

1. Memperkuat sistem perencanaan dan pengendalian kinerja serta anggaran untuk memastikan kelancaran pelaksanaan kegiatan dan pencapaian target.
2. Melakukan evaluasi rutin terhadap target kinerja triwulanan pada setiap subkegiatan, agar target tersebut dapat tercapai sesuai jadwal dan tidak bergeser ke triwulan berikutnya.
3. Merasionalisasi penetapan anggaran kas pada triwulan untuk meningkatkan efisiensi penggunaan anggaran.
4. Melaksanakan koordinasi intensif melalui monitoring dan evaluasi bulanan dengan seluruh pejabat dan staf terkait, guna mempercepat daya serap anggaran dan memastikan pencapaian target subkegiatan.

5. Memaksimalkan evaluasi kinerja internal secara berjenjang dan berkualitas dengan dukungan sumber daya yang memadai.

Penyusunan dokumen ini adalah wujud nyata dari komitmen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur untuk terus meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan. Dengan memahami berbagai tantangan yang ada dan mengidentifikasi solusi yang strategis, diharapkan laporan ini dapat menjadi landasan untuk perbaikan berkelanjutan di masa mendatang. Lebih dari sekadar dokumen pertanggungjawaban, laporan ini merupakan refleksi atas kerja keras, dedikasi, dan sinergi dari seluruh pihak yang terlibat dalam pelaksanaan kebijakan dan program pemerintah daerah. Semoga dokumen ini dapat menjadi panduan yang memberikan arah yang lebih jelas bagi peningkatan kinerja organisasi serta menjadi pendorong dalam mewujudkan pemerintahan yang lebih transparan, akuntabel, dan responsif terhadap kebutuhan masyarakat.

Demikian terselesainya laporan ini, kami menyampaikan apresiasi setinggi-tingginya kepada semua pihak yang telah memberikan dukungan dan kontribusi dalam penyusunan dokumen ini. Semoga upaya yang dilakukan menjadi inspirasi bagi langkah-langkah perbaikan di masa depan.

Malili, 6 Februari 2026

**Kepala Dinas,**



**MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos**

Pangkat: Pembina TK. I

NIP. 198001122006041016

## LAMPIRAN

### Perjanjian Kinerja (scan)

### Kepala Dinas

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN LUWU TIMUR**

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

Nama : MUHAMMAD SYUKRI, S.SOS  
Jabatan : Kepala Dinas

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : Ir. H. Iwan Bachri Syam, ST, IPM  
Jabatan : BUPATI

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

LUWU TIMUR, 13 November 2025

PIHAK KEDUA  
PIHAK PERTAMA

Ir. H. Iwan Bachri Syam, ST, IPM  
MUHAMMAD SYUKRI, S.SOS  
NIP 198001122006041016

Dibuat dan ditandatangani oleh KEMENTERIAN LUWU TIMUR, 1 dari 2

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**LUWU TIMUR**

| No  | Sasaran Strategis   | Indikator   | Target       |
|-----|---|---|--------------|
| (1) | (2)   | (3)   | (4)          |
| 1   | SASARAN   | Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan          | 15,45 persen |
| 2   | Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan untuk memenuhi kebutuhan Minat Baca Masyarakat | Persentase Arsip Statis yang Terorganisir dengan Baik | 17,3 persen  |
| 3   | Meningkatnya kualitas Pengelolaan arsip statis  | Nilai AKIP Perangkat Daerah                           | 70,05 Nilai  |
| 3   | Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah   |   |              |

| Program                                       | Anggaran    |
|---|-------------|
| 1 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN              | 539.522.150 |
| 2 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP                   | 175.167.150 |
| 3 PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP | 24.611.450  |
| 4 PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP          | 4.287.800   |

LUWU TIMUR, 13 November 2025

BUPATI LUWU TIMUR

Kepala Dinas

Ir. H. Iwan Bachri Syam, ST, IPM

MUHAMMAD SYUKRI, S.SOS  
NIP 198001122006041016

**LAMPIRAN 2 PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**PENJELASAN KINERJA**  
**TAHUN 2025**

**Penjelasan Kinerja 1**

**Uraian Sasaran**

**Meningkat Kualitas Layanan Perpustakaan Untuk Memenuhi Kebutuhan Minat Baca Masyarakat**

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah gerakan sosial dengan dukungan kolaborasi berbagai elemen masyarakat. Gerakan ini merupakan salah satu upaya untuk meningkatkan keterampilan membaca dan menulis serta menanamkan kebiasaan membaca pada masyarakat untuk menjadikan masyarakat pembelajar seumur hidup.

Uraian adalah kemampuan seseorang dalam mengubah dan memahami informasi saat melakukan proses membaca dan menulis. Dengan membaca membantu meningkatkan tingkat pemahaman seseorang dalam mengambil kesimpulan dari informasi yang dibaca. Pengukuran indikator digunakan untuk mengetahui sejauh mana tingkat kunjungan pemustaka ke perpustakaan. Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain :

- 1) Undang-Undang No.43 Tahun 2007 tentang perpustakaan
  - 2) Peraturan daerah nomor 13 Tahun 2018 tentang Pengelolaan Perpustakaan Daerah
- Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan, sesuai pada Jumlah kunjungan pemustaka pada tahun berjalan selama 1 tahun yang diperoleh dari Jumlah kunjungan pemustaka pada tahun sebelumnya dikalikan dengan persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan selama 1 tahun. Dalam rangka meningkatkan literasi masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus melakukan inovasi dan bekerjasama dengan dinas terkait, inovasi yang dilakukan dengan mengoptimalkan kegiatan pemustaka ke perpustakaan daerah dan membuka kegiatan inkubasi sosial dihari sabtu yang diikuti oleh masyarakat dan pelajar.

**Indikator Kinerja**

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan antara lain:

| No | Uraian   | Relevansi   | Formulasi                                    | Sumber Data                                |
|----|--|---|--|--|
| 1  | Peningkatan kunjungan masyarakat ke perpustakaan | Peningkatan jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan | Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan | Hasil Data Laporan Pengunjung Perpustakaan |

**Target Kinerja**

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

| NO. | Indikator Kinerja                                | Target | Penjelasan   |
|-----|--|--------|--|
| 1   | Peningkatan kunjungan masyarakat ke perpustakaan | 15,45  | Target kinerja kunjungan masyarakat ke perpustakaan tahun 2025 adalah 15,45 % dengan capaian 80,00 % dari target yang ditetapkan 4,5 % tahun 2024. Target 2025 kinerja pada tahun 2025 adalah 15,45 % dari target yang ditetapkan 4,5 % tahun 2024. Target 2025 kinerja pada tahun 2025 adalah 15,45 % dari target yang ditetapkan 4,5 % tahun 2024. |

**Penjelasan Kinerja 2**

**Uraian Sasaran**

Meningkatnya kualitas pengelolaan arsip statis. Yang dimaksud dengan Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pendiri arsip karena memiliki nilai guna keasliannya, telah habis sebanarnya, dan keberlangsungan dipertahankan yang telah diverifikasi baik secara langsung maupun tidak langsung oleh Arsip Nasional Republik Indonesia dan/atau lembaga kearsipan. Ditinjau dari nilai guna arsip, arsip statis (permanen) adalah arsip yang sudah tidak dipergunakan lagi secara langsung untuk kegiatan operasional manajemen organisasi pendiri arsip (issuing agency), tetapi memiliki nilai guna permanen. Untuk menjaga keabadiannya, arsip statis disimpan di lembaga yang berfungsi khusus mengelola arsip statis meliputi kegiatan akuisisi, mengolah, mempreservasi, memelihara, memverifikasi, dan reproduksi, serta mengorganisir arsip statis sebagai bahan pertimbangan dalam pengambilan keputusan bangsa kepada generasi mendatang untuk kemaklutan umat.

**Target Kinerja**

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

| NO. | Indikator Kinerja                             | Target | Penjelasan  |
|-----|---|--------|---|
| 1   | Peningkatan kualitas pengelolaan arsip statis | 17,3   | Target kinerja pengelolaan arsip statis tahun 2025 adalah 17,3 % dengan capaian 80,00 % dari target yang ditetapkan 4,5 % tahun 2024. Target 2025 kinerja pada tahun 2025 adalah 17,3 % dari target yang ditetapkan 4,5 % tahun 2024. |

**Penjelasan Kinerja 3**

**Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah**

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja ini adalah rangkai sistematis dari berbagai aktivitas, dari proses-proses yang dirancang untuk tujuan tertentu kinerja dan penaklukan perwujudannya, dari penekanan, pelaksanaan, dan pelaksanaan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggung jawaban dan pertanggung jawaban kinerja instansi pemerintah. Implementasi SAKIP merupakan bagian dari transformasi dan budaya kerja melalui penerapan manajemen kinerja sektor publik dan anggaran berbasis kinerja. Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain:

- 1) Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 2) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 tahun 2023 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

**Indikator Kinerja**

Sasaran kinerja ini memiliki 1 indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan antara lain:

| No | Uraian   | Relevansi                                      | Formulasi                                      | Sumber Data   |
|----|--|--|--|---|
| 1  | Nilai Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah | Nilai Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah | Nilai Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah | Hasil Data Laporan Evaluasi SAKIP Instansi Pemerintah |



**DOKUMENTASI TRIWULAN IV**  
**BID. KEARSIPAN**  
**Kegiatan Pengolahan Arsip Dinamis**





**Kegiatan pemeliharaan depot arsip**







## Kegiatan Pembinaan Arsip



Organisasi Kemasyarakatan POMPESSI LUWU



Organisasi Kemasyarakatan Mokole Dumpelo Pamona



Organisasi Politik PDIP



Organisasi Politik Partai Nasdem



### Bimbingan Konsultasi Kearsipan





### Kegiatan Pemusnahan Arsip







**Penyerahan Hadiah Lomba Tertib Arsip**









## Rapat Staf Bidang Kearsipan







## RAPAT DENGAN OPD DAN KECAMATAN TERKAIT PERSIAPAN LOMBA TERTIB ARSIP







UNDANGAN SENSI KEARSIPAN  
*SHARING SESSION* KEARSIPAN





## DOKUMENTASI KEGIATAN

### Pelayanan Perpustakaan



### Pemilihan Duta Baca dan Literasi





Pelayanan Perpustakaan



## Layanan Umum



## Layanan Ibu dan



## Literasi Berbasis Inklusi sosial





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

Jl. Soekarno Hatta Malili 92981 Sulawesi Selatan  
Email: perpustakaanluwutimur@gmail.com  
Website: perpusarsip.luwutimurkab.go.id

Malili, 09 Januari 2026

Nomor : 000.1.5/7/DPK  
Lampiran : -  
Hal : Undangan Rapat

Yth. 1. Sekretaris  
2. Para Kabid  
3. Para Pejabat Es. 4  
4. Para Pejabat Fungsional  
5. Staf ASN dan Non-ASN  
Masing-masing

di -

Tempat

Dalam rangka menghadapi persiapan Tahun Anggaran 2026 dan Evaluasi Kinerja 2025, maka dengan ini dianggap perlu untuk melakukan rapat staf dalam lingkup Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.

Berkaitan hal di atas, dengan ini diharap menghadiri Rapat Koordinasi yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Senin, 12 Januari 2026  
Waktu : 09.00 Wita  
Tempat : Ruang Seminar, Gedung Layanan Perpustakaan Daerah

Demikian disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas,



MUHAMMAD SYUKRI, S.Sos  
Pembina Tk. I (IV/b)  
NIP. 19800112 200604 1 016

Tembusan :

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



## Notulen Rapat Internal Persiapan Tahun Anggaran 2026 dan Evaluasi Kinerja Tahun 2025

### Waktu dan Tempat :

- Hari/Tanggal: Senin, 12 Januari 2026
- Waktu: 09.00 Wita
- Tempat: Ruang Seminar, Gedung Layanan Perpustakaan Umum

### Peserta Rapat :

- Kepala Dinas
- Sekretaris Dinas
- Kepala Bidang Perpustakaan
- Kepala Bidang Kearsipan
- Para Pejabat Es.4
- Para Pejabat Fungsional
- Staf ASN dan Non-ASN

### Agenda Rapat :

1. Persiapan menghadapi Tahun Anggaran 2026
2. Evaluasi kinerja Tahun 2025
3. Rencana tindak lanjut dan strategi peningkatan kinerja

## Jalannya Rapat

### 1. Pembukaan

- Rapat dibuka oleh Kepala Dinas dengan penekanan pentingnya persiapan anggaran 2026 serta evaluasi capaian kinerja tahun 2025.

### 2. Evaluasi Kinerja Tahun 2025

Sekretaris Dinas menyampaikan laporan capaian SKP pegawai:

Sebagian besar pegawai mencapai target SKP dengan kategori *baik*. Namun terdapat beberapa pegawai yang belum memenuhi target karena kurangnya perhatian terhadap tugas yang diberikan.

Kepala Bidang Perpustakaan menyoroti peningkatan layanan digital, namun masih perlu penguatan literasi digital masyarakat. Dalam rangka meningkatkan jumlah layanan perpustakaan serta mempersiapkan pelaksanaan perlombaan akreditasi perpustakaan pada tahun 2027, diperlukan langkah strategis berupa penguatan kualitas layanan, penambahan sarana dan prasarana, serta peningkatan kapasitas sumber daya manusia. Kepala Bidang Kearsipan menambahkan agar penambahan anggaran bimtek terkait kearsipan untuk meningkatkan SDM. menekankan perlunya sistem pengelolaan arsip elektronik yang lebih terintegrasi serta untuk meningkatkan kualitas tata kelola kearsipan, diperlukan penguatan kinerja monitoring dan evaluasi secara

berkesinambungan. Monitoring dilaksanakan guna memastikan setiap kegiatan pembinaan kearsipan berjalan sesuai dengan standar dan ketentuan yang berlaku, sedangkan evaluasi dilakukan untuk menilai efektivitas, efisiensi, serta capaian hasil pembinaan.

### 3. Persiapan Tahun Anggaran 2026

memaparkan rancangan anggaran 2026, Fokus pada peningkatan layanan perpustakaan, agar meningkatkan kinerja pembinaan kearsipan, diperlukan upaya penguatan yang terarah agar selaras dengan hasil monitoring dan evaluasi kearsipan. Langkah tersebut mencakup penyesuaian program pembinaan berdasarkan temuan evaluasi, penerapan standar pengelolaan arsip yang konsisten, serta pengawasan berkelanjutan guna memastikan tercapainya tujuan pembinaan secara efektif dan akuntabel." Peningkatan kapasitas SDM melalui pelatihan.

#### Hasil Keputusan Rapat :

- Menyusun rencana kerja detail per bidang untuk tahun 2026.
- Melakukan pelatihan pegawai untuk peningkatan SDM
- Penambahan anggaran untuk mendukung pelaksanaan Bimbingan Teknis
- Melaporkan rencana sasaran kinerja pegawai setiap awal bulan, sebagai acuan untuk pelaksanaan kinerja dalam sebulan.

#### Penutup :

Rapat ditutup pukul 11.33 WITA oleh Kepala Dinas dengan harapan seluruh pegawai dapat meningkatkan kinerja dan beradaptasi dengan tuntutan digitalisasi.

Demikian Notulen Rapat Internal Persiapan Tahun Anggaran 2026 dan Evaluasi Kinerja Tahun 2025

Notulis,



FITRI AMELIA

Dokumentasi :

