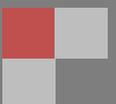


LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LkjIP) TAHUN 2023

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN KAPUAS HULU



KATA PENGANTAR

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu merupakan salah satu OPD yang ada di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat. Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah sesuai dengan peraturan daerah tersebut.

Untuk menjabarkan tugas-tugas yang diembannya seperti tersebut diatas, disusun suatu dokumen Rencana Strategis (Renstra) Badan Pengelola Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021 – 2026, yang isinya memuat visi dan misi Bupati Kapuas Hulu, serta tujuan, sasaran, kebijakan, program dan kegiatan disertai dengan seluruh indikator kinerja selama kurun waktu 5 (lima) tahun kedepan. Berpedoman pada Renstra Tahun 2021 – 2026 tersebut selanjutnya dijabarkan lagi kedalam Rencana Kerja yang memuat program dan kegiatan.

Pertanggungjawaban kinerja suatu unit instansi pemerintah kepada atasannya, secara prinsip merupakan kewajiban yang melekat dan perwujudan sikap yang akuntabel terhadap kinerjanya. Pertanggungjawaban ini disampaikan, selain untuk mengidentifikasi hal-hal yang perlu disempurnakan, juga untuk menggambarkan efisiensi, efektifitas, dan akuntabilitas pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu terhadap pencapaian kinerja yang telah diperjanjikan.

Laporan Kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik, instrumen pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi : pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang

dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi.

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2023 yang disusun setiap tahunnya, sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang, serta merupakan sarana untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada kepala daerah. Demikian Laporan Kinerja Tahun 2023 ini disusun, semoga bermanfaat untuk peningkatan kinerja pada tahun-tahun berikutnya.

Putussibau, 31 Januari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Kapuas Hulu,



Drs. ABDULLAH SANI

Pembina Utama Muda

NIP. 196703151994031008

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	iii
BAB I PENDAHULUAN	
A. Latar Belakang	1
B. Maksud dan Tujuan	4
C. Dasar Hukum	5
D. Tugas, Fungsi Dan Struktur Organisasi	7
E. Sistematika Penyajian	14
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. Rencana Strategis	15
B. Indikator Kinerja Utama	18
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023	20
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. Capaian Indikator Kinerja Utama 2023	25
B. Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023 dengan Tahun Sebelumnya	27
C. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja	28
D. Realisasi Anggaran	33
 BAB IV SIMPULAN DAN SARAN	
A. Kesimpulan	38
B. Saran	39

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) merupakan dokumen yang berisi gambaran perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan kinerja pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui pertanggungjawaban secara periodik sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntansi Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) sebagai pengganti dari Instruksi Presiden (Inpres) No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab demi terselenggaranya *good governance* yang merupakan persyaratan utama dalam mewujudkan pemerintahan yang aspiratif, mengutamakan kepentingan rakyat banyak dan berkeadilan.

Kebijakan umum pemerintah dalam kerangka pembangunan *good governance* adalah ingin menjalankan pemerintahan yang berorientasi pada hasil dimana fokus pembangunan pada kemaslahatan bagi masyarakat, berupa upaya untuk menghasilkan *output* dan *outcome* yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat. *Output* merupakan hasil langsung dari program-program atau kegiatan yang dijalankan pemerintah dan dapat berwujud sarana, barang dan jasa pelayanan kepada masyarakat, sedangkan *outcome* adalah berfungsinya sarana, barang dan jasa tersebut sehingga memberi manfaat bagi masyarakat.

Good governance yang dimaksud adalah proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan pelayanan publik yang melibatkan semua pihak di antaranya pemerintah, *private sector* dan masyarakat untuk dapat berkoordinasi dengan baik sehingga akan menghasilkan integritas, profesionalisme, etos kerja dan moralitas yang tinggi.

Wujud akuntabilitas pemerintah yang selama ini digunakan adalah Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) ditetapkan dalam Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 07 Tahun 1999 dan kemudian melalui Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia telah mengeluarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara, dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia (Permenpan) Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Secara yuridis, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menyatakan bahwa kinerja adalah “keluaran/hasil dari kegiatan/program yang telah atau hendak dicapai sehubungan dengan penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas terukur”.

Untuk mewujudkan prinsip penggunaan anggaran dengan kuantitas dan kualitas yang terukur, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menuangkan konsep ini ke dalam Laporan Kinerja Tahun Anggaran 2023. Kinerja sebagai barometer terhadap capaian organisasi, terdiri dari beberapa bagian yang terintegrasi satu sama lain. Elemen kinerja dimaksud, meliputi: keluaran/hasil, kegiatan/program, anggaran, kuantitas, serta kualitas yang terukur.

Definisi terhadap elemen tersebut merujuk pada peraturan yang sama, yakni Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah:

1. Keluaran (output) adalah barang atau jasa yang dihasilkan oleh kegiatan yang dilaksanakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan tujuan program dan kebijakan;
2. Hasil (outcome) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan-kegiatan dalam satu program.
3. Program adalah penjabaran kebijakankementerian negara/ lembaga atau SKPD dalam bentuk upaya yang berisi satu atau beberapa Kegiatan dengan menggunakan sumber daya yang disediakan untuk

mencapai hasil yang terukur sesuai dengan misi kementerian negara/lembaga atau SKPD.

4. Kegiatan adalah bagian dari program yang dilaksanakan oleh satu atau beberapa satuan kerja pada kementerian negara/lembaga atau unit kerja pada SKPD sebagai bagian dari pencapaian sasaran terukur pada suatu program dan terdiri dari sekumpulan tindakan penggerakan sumber daya baik yang berupa personil (sumber dayamanusia), barang modal termasuk peralatan dan teknologi, dana, atau kombinasi dari beberapa atau kesemua jenis sumber daya tersebut sebagai masukan (input) untuk menghasilkan keluaran (output) dalam bentuk barang/jasa.
5. Indikator kinerja kegiatan adalah ukuran keberhasilan yang akan dicapai dari kinerja program dan kegiatan yang telah direncanakan.
6. Indikator Kinerja Program adalah ukuran atas hasil (outcome) dari suatu program yang merupakan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi suatu kementerian negara/lembaga dan pemerintah daerah yang dilaksanakan oleh satuan kerja/SKPD.
7. Indikator Kinerja Kegiatan adalah ukuran atas keluaran (output) dari suatu Kegiatan yang terkait secara logis dengan Indikator Kinerja Program.
8. Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil berbagai Program dan Kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Selanjutnya untuk melihat capaian kinerja, perlu dilakukan satu pengukuran. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu melaksanakan pengukuran kinerja pada masing-masing program/ kegiatan yang ditetapkan dan ditandatangani melalui perjanjian kinerja (PK).

Kegiatan pengukuran dilakukan untuk melihat sejauh mana capaian yang telah dihasilkan dengan membandingkan/ mengukur

pada rencana/target yang telah ditetapkan dengan hasil yang dicapai masing-masing kegiatan, kendala apa yang dihadapi, analisis terhadap persoalan yang muncul, selanjutnya dituangkan pada simpulan dan saran.

Dalam melaksanakan penilaian terhadap capaian kinerja, beberapa prinsip mendasar yang harus diperhatikan: pertama, indikator kinerja bersifat Measurable; artinya indikator kinerja dinyatakan dengan jelas dan terukur dengan skala penilaian tertentu yang disepakati, dapat berupa pengukuran secara kuantitas, kualitas atau harga; kedua, indikator kinerja bersifat achievable; indikator kinerja kegiatan merupakan sesuatu yang dapat dicapai; ketiga, indikator kinerja harus Relevant: mencerminkan keterkaitan secara logis dan langsung antara target output dalam rangka mencapai outcome yang ditetapkan; dan keempat, indikator kinerja bersifat Time Bond: waktu/periode dalam pencapaian indikator kinerja kegiatan.

Penyusunan Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dilaksanakan dengan berpedoman pada tujuan dan sasaran RPJMD 2021-2026. RPJMD Pemerintah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu selanjutnya dibuat dalam Resntra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dan Rencana Kerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renja-SKPD).

B. Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2023 ini dibuat dengan tujuan:

1. Memberikan informasi pada pihak lain, terhadap Tujuan, Sasaran Strategis, Program dan Kegiatan yang dilaksanakan;
2. Memberikan data/informasi capaian kinerja;
3. Menyampaikan analisis, kesimpulan dan saran dalam upaya optimalisasi kinerja.

C. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun Anggaran 2023 dilandaskan pada Peraturan Perundang-undangan, antara lain sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4421);
2. Undang-Undang Nomor 26 Tahun 2007 tentang Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4725);
3. Undang-Undang Nomor 32 tahun 2009 tentang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (Lembaran Negara republik Indonesia Tahun 2009 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5059);
9. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2011 tentang Perumahan dan Kawasan Permukiman (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 7, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5188);
10. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan UndangUndang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5779);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor

26, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614).

12. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
13. Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2008 tentang Rencana Tata Ruang Wilayah Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 48, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4833);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2010 tentang Penyelenggaraan Penataan Ruang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5103);
15. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
16. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
17. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 140 Tahun 2017 tentang Pembentukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Daerah;

18. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Sebagaimana Telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat;
19. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026;
20. Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 6 Tahun 2016 tentang Urusan Pemerintahan yang menjadi Kewenangan Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu;
21. Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas Pokok Dan Fungsi, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu.

D. Tugas. Fungsi Dan Struktur Organisasi

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 tahun 2021 pasal 3 bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu, mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah.

Dan sesuai pasal 4 pada Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 tahun 2021 guna melaksanakan tugas dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan pemerintahan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diserahkan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

a. Kepala Dinas

Sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 6 bahwa Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin kegiatan pelayanan umum dan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan serta tugas pembantuan lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud di atas, maka berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Kapuas Hulu melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. Penetapan rencana strategis dinas;
- b. Pengoordinasian dan pengendalian seluruh program kegiatan dinas;
- c. Penyusunan kebijaksanaan teknis dan penyelenggaraan di bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perijinan penggunaan arsip;
- e. pembinaan, pelayanan, pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan kinerja Dinas; dan
- f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Sesuai pasal 8 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 bahwa dalam hal Kepala Dinas berhalangan maka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dilaksanakan oleh Sekretaris, kecuali dengan alasan tertentu.

b. Sekretariat

Sekretariat sebagaimana dituangkan dalam Pasal 10 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan rencana program dan kegiatan, mengoordinasikan, monitoring, urusan administrasi perkantoran, kepegawaian, keuangan, ketatalaksanaan serta evaluasi dan pelaporan, dan sesuai pasal 9 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 bahwa Sekretariat dipimpin oleh

seorang Sekretaris yang berkedudukan di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.

Untuk melaksanakan tugas seperti tersebut di atas, maka sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 11 bahwa Sekretariat melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan program kegiatan Sekretariat;
- b. pengoordinasian, sinkronisasi dan penyusunan rencana program kerja Dinas;
- c. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian;
- d. pengelolaan urusan administrasi keuangan;
- e. pengelolaan urusan administrasi perlengkapan, aset, kebersihan dan keamanan kantor;
- f. penyelenggaraan tata usaha persuratan, kearsipan dan perpustakaan;
- g. penyelenggaraan akuntabilitas kinerja, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat dan prosedur kerja;
- h. pengoordinasian dan penyelenggaraan reformasi birokrasi Dinas;
- i. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Sekretariat; dan
- j. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu sesuai Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 12, terdiri dari:

- a. Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

Subbagian Umum dan Aparatur dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Sekretaris.

Subbagian Umum dan Aparatur mempunyai tugas membantu Sekretariat dalam pelaksanaan administrasi umum dan kepegawaian serta pengelolaan aset milik Dinas. Dan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbagian Umum dan Aparatur melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana kegiatan Subbagian Umum dan Aparatur;
- b. penyelenggaraan urusan penatausahaan surat menyurat;
- c. penyelenggaraan administrasi kepegawaian;
- d. penyelenggaraan administrasi penatausahaan aset;
- e. penyelenggaraan urusan pengelolaan data pembangunan, keprotokolan, pelayanan publik, informasi publik, pengaduan masyarakat, hubungan masyarakat, prosedur kerja, perpustakaan dan kearsipan;
- f. pemantauan, pengevaluasian dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Umum dan Aparatur; dan
- g. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

c. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Perpustakaan sesuai dalam Pasal 15 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Perpustakaan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Perpustakaan;
- b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Perpustakaan;
- c. pelaksanaan pembinaan Perpustakaan;
- d. pelaksanaan pengelolaan perpustakaan;
- e. penumbuhkembangan gemar membaca;
- f. pelestarian naskah kuno dan koleksi nasional;
- g. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Perpustakaan;
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Perpustakaan secara periodik;
- i. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Perpustakaan secara periodik; dan

- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bahwa sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 16 ayat (3) bahwa Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

d. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang berada di bawah serta bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris. Bidang Perpustakaan sesuai dalam Pasal 17 Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021, mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kearsipan. Untuk melaksanakan tugas tersebut, Bidang Kearsipan melaksanakan fungsi sebagai berikut:

- a. penyusunan rencana operasional Bidang Kearsipan;
- b. penyiapan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan Bidang Kearsipan;
- c. pelaksanaan pembinaan kearsipan pada unit pengolah arsip;
- d. pengelolaan arsip statis;
- e. penyelamatan dan perlindungan arsip;
- f. pelestarian naskah kuno dan koleksi nasional;
- g. pemantauan dan pengawasan pelaksanaan tugas Bidang Kearsipan;
- h. pengevaluasian pelaksanaan tugas Bidang Kearsipan secara periodik;
- i. pelaporan perkembangan pelaksanaan tugas Bidang Kearsipan secara periodik; dan
- j. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

Bahwa sesuai dengan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 17 ayat (3) bahwa Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu, terdiri dari kelompok Jabatan Fungsional.

e. UPT (Unit Pelaksana Teknis)

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 18 bahwa pada Dinas dapat dibentuk UPT, dipimpin oleh seorang Kepala UPT berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas melalui Sekretaris.

UPT mempunyai tugas melaksanakan kegiatan teknis operasional dan/atau kegiatan teknis penunjang tertentu. Pembentukan UPT diatur tersendiri dengan Peraturan Bupati, sesuai kebutuhan dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

f. Kelompok Jabatan Fungsional

Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 21 bahwa Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga dalam jenjang fungsional yang terdiri dalam berbagai kelompok sesuai dengan keahliannya.

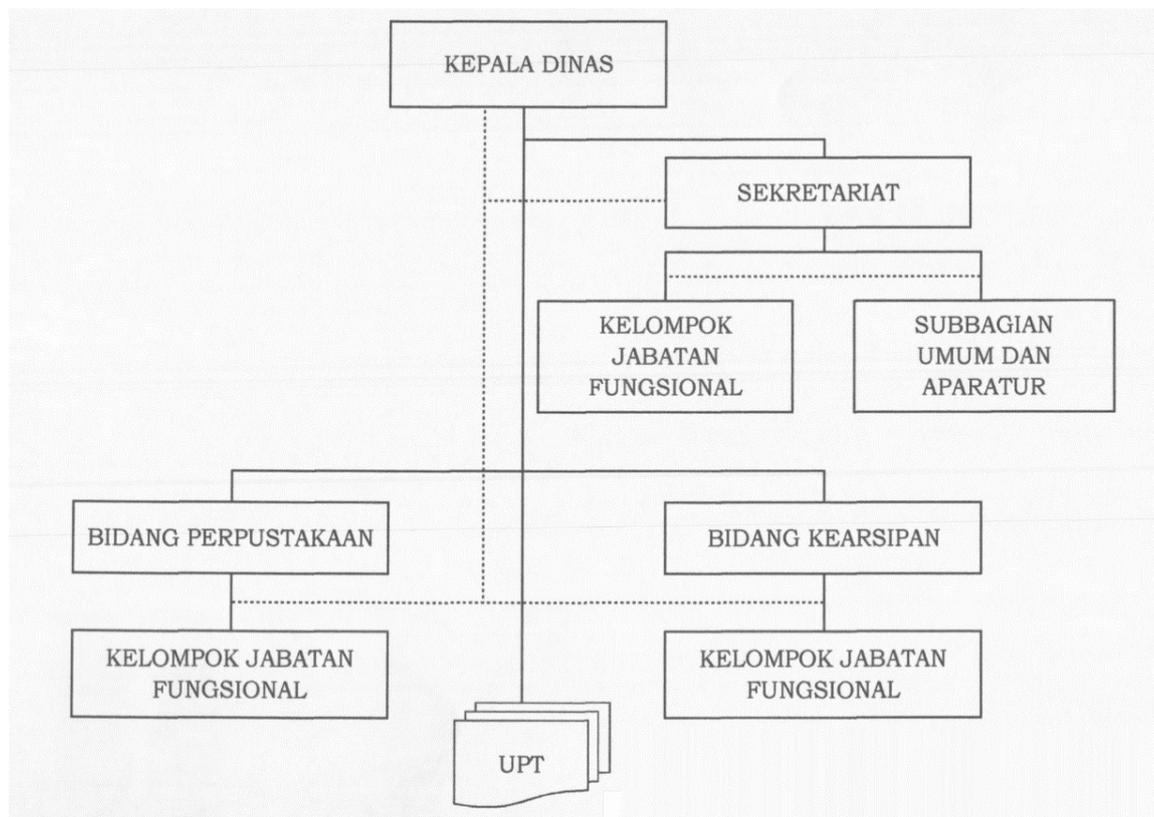
Kelompok jabatan fungsional mempunyai tugas melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidang keahlian yang dimilikinya. Kelompok Jabatan Fungsional tersebut berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab secara langsung kepada Pejabat Administrator.

STRUKTUR ORGANISASI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 10 Tahun 2021 Tentang Perubahan Keempat Atas Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 7 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Organisasi Perangkat Daerah, dan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81

Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu, dengan Penetapan Struktur Organisasi sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KAPUAS HULU



Berdasarkan Peraturan Bupati Kapuas Hulu Nomor 81 Tahun 2021 pasal 5 ayat (1) bahwa Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, terdiri dari :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat;
- c. Bidang Perpustakaan;
- d. Bidang Kearsipan;
- e. Unit Pelaksana Teknis (UPT); dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

E. Sistematika Penyajian

Dalam Penulisan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 disusun dengan sistematika:

BAB. I. PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Maksud dan Tujuan
- C. Landasan Hukum
- D. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi
- E. Sistematika Penyajian

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Rencana Strategis
- B. Indikator Kinerja Utama
- C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Indikator Kinerja Utama 2023
- B. Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023 Dengan Tahun Sebelumnya
- C Analisis Penyebab Keberhasilan / Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja
- D. Realisasi Anggaran

BAB IV SIMPULAN DAN SARAN

- A. Kesimpulan
- B. Saran

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

1.1. Visi dan Misi

Visi adalah gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai. Dengan mempertimbangkan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada, serta mempertimbangkan budaya yang hidup dalam masyarakat maka visi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021–2026 yang hendak dicapai dalam tahapan terakhir Pembangunan Jangka Panjang Daerah adalah : **“Terwujudnya Kapuas Hulu Yang Harmonis, Energik, Berdaya Saing, Amanah dan Terampil”**.

Harmonis mengandung makna bahwa dalam kehidupan masyarakat berbangsa dan bernegara bertumpu kepada nilai-nilai budi pekerti dan budaya yang luhur dengan mengedepankan nilai etika, moral dan norma dalam masyarakat, sehingga masyarakat dapat hidup berdampingan secara damai, selaras dan serasi.

Energik mengandung makna penuh semangat dalam meningkatkan kesejahteraan masyarakat, diindikasikan dengan meningkatkannya pendapatan per kapita penduduk yang berdampak pada menurunnya angka kemiskinan, peningkatan ekonomi serta keterjangkauan pelayanan masyarakat dalam memenuhi kebutuhan dasar.

Berdaya saing mengandung makna bahwa kondisi pembangunan daerah yang dilandasi keinginan bersama untuk mewujudkan masa depan pertumbuhan ekonomi, sosial dan lingkungan fisik yang lebih baik, didukung sumberdaya manusia yang unggul, profesional, kompetitif, serta berwawasan ke depan.

Amanah mengandung makna bahwa dalam tata kelola pemerintahan yang baik, mengandung unsur partisipatif, akuntabel, transparan dan responsibilitas, akuntabilitas, dan bersih, serta bebas korupsi, kolusi dan nepotisme.

Terampil mengandung makna bahwa kondisi dimana kualitas sumber daya manusia yang handal, kreatif, inovatif dan produktif dengan

kompetensi yang teruji serta mampu beradaptasi dengan perkembangan teknologi dan informasi.

Sebagai penjabaran visi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu di atas disusunlah misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi. Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang ingin dicapai dalam pembangunan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021–2026 dengan rincian sebagai berikut :

1. Mewujudkan Masyarakat Kapuas Hulu yang harmonis dalam kerukunan kehidupan beragama, budaya dan keamanan
2. Mewujudkan Kapuas Hulu yang kreatif menuju desa mandiri, pengembangan aktifitas ekonomi yang adil dan pro rakyat, serta ramah investasi
3. Mewujudkan masyarakat Kapuas Hulu yang berbudaya, mandiri, cerdas dan inovatif dalam meningkatkan kualitas dan mutu pendidikan yang memiliki daya saing
4. Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas
5. Mewujudkan Kapuas Hulu yang sejahtera dalam pelayanan kesehatan dasar yang bermutu bagi masyarakat

1.2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026 yang berlaku efektif semenjak Tahun 2022, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu melakukan penyesuaian Renstra dan Indikator Kinerja Utama.

Berdasarkan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026 tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendukung dalam pencapaian Misi kedua, yaitu : **Mewujudkan Masyarakat Kapuas Hulu Yang Berbudaya, Mandiri, Cerdas Dan Inovatif Dalam**

Meningkatkan Kualitas Dan Mutu Pendidikan Yang Memiliki Daya Saing, dan Misi keempat “Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang bersih, berwibawa dan tersedianya infrastruktur publik yang berbasis transparansi, responsibilitas dan akuntabilitas” dalam upaya mendukung pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu merumuskan tujuan dan sasaran strategis untuk kurun waktu lima tahun ke depan sesuai RPJMD Kabupaten Kapuas Hulu dan sejalan dengan tugas pokok dan fungsi Dinas yaitu :

Tabel 1

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

VISI		KAPUAS HULU HEBAT (TERWUJUDNYA KAPUAS HULU YANG HARMONIS, ENERGIK, BERDAYA SAING, AMANAH DAN TERAMPIL)		
MISI 3		MEWUJUDKAN MASYARAKAT KAPUAS HULU YANG BERBUDAYA, MANDIRI, CERDAS DAN INOVATIF DALAM MENINGKATKAN KUALITAS DAN MUTU PENDIDIKAN YANG MEMILIKI DAYA SAING		
	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
1)	Mewujudkan Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Terwujudnya Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Meningkatkan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan Gerakan Kapuas Hulu Membaca 2. Mengembangkan perpustakaan desa/kel berbasis inklusi sosial 2. Meningkatkan sarana prasarana perpustakaan berbasis IT 3. Meningkatkan dan mengembangkan SDM pengelola perpustakaan
MISI 4		MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG BERSIH, BERWIBAWA DAN TERSEDIANYA INFRASTRUKTUR PUBLIK YANG BERBASIS TRANSPARASI, RESPONSIBILITAS DAN AKUNTABILITAS		
	Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
2)	Meningkatkan kualitas pelaksanaan Reformasi Birokrasi Pemerintah	Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Mempercepat waktu dan meningkatkan kenyamanan pelayanan publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyederhanakan proses pelayanan 2. Memperluas jangkauan dan akses pelayanan publik 3. Meningkatkan kepatuhan terhadap SOP
		Meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik	Penataan arsip sesuai standar kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengembangkan Gerakan Tertib Arsip Daerah 2. Penyelamatan arsip bernilai sejarah 3. Meningkatkan kapasitas SDM kearsipan

B. Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka pengukuran dan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). IKU (Key Performance Indicator) adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Tujuan Penetapan Indikator Kinerja Utama yaitu :

- a. Untuk memperoleh informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik;
- b. Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu ditetapkan berdasarkan Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Nomor 22/DPK/SET tanggal 10 Juli 2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu, sebagai berikut :

Tabel 2
Indikator Kinerja Utama

No	Tujuan dan Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formula/ Perhitungan	Sumber Data
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Terwujudnya Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Laporan Hasil Survey	Perpusnas Republik Indonesia
		Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	$\frac{\text{Jumlah kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan perhari baik secara online maupun onsite}}{\text{Jumlah penduduk di wilayahnya (dalam jiwa)}} \times 100\%$	Bidang Perpustakaan pada Disperpusip Kabupaten Kapuas Hulu
2.	Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Hasil Evaluasi SAKIP	Laporan Hasil Evaluasi atas SAKIP
3.	Meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik	Jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan	Hasil Pengawasan Kearsipan Tim Disperpusip Provinsi Kalimantan Barat	Laporan Hasil Pengawasan Disperpusip Provinsi Kalimantan Barat
		Persentase Penggunaan Layanan Informasi Kearsipan (Aplikasi SRIKANDI)	$\frac{\text{OPD Pengguna Aplikasi SRIKANDI}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah Keseluruhan}} \times 100\%$	Bidang Kearsipan pada Disperpusip Kabupaten Kapuas Hulu

C. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Dokumen Perjanjian kinerja merupakan dokumen pernyataan kesepakatan perjanjian kinerja antara atasan dan bawahan untuk mencapai target kinerja yang ditetapkan satu instansi. Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Dengan mengacu pada rencana strategis Tahun 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dan sumber daya anggaran yang ada, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menyusun perjanjian kinerja tahun 2023 antara Kepala Dinas dan Bupati Kapuas Hulu. Perjanjian Kinerja berisi sasaran strategis, indikator kinerja dan target kinerja yang menjadi tugas utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dalam kurun waktu 1 (satu) tahun. Setiap sasaran strategis dalam perjanjian kinerja tersebut diukur tingkat keberhasilan/kegagalannya pada akhir periode. Berikut ini adalah Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023.

Tabel 3
Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Nomor	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023
1	Terwujudnya Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	58,33
		Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	2,20%
2	Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	CC
3	Meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik	Jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan	10
		Persentase Penggunaan Layanan Informasi (Aplikasi SRIKANDI)	33,33%

Total anggaran kegiatan yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada Tahun 2023 adalah sebesar Rp.3.915.188.239,00 (tiga milyar sembilan ratus lima belas juta seratus delapan puluh delapan ribu dua ratus tiga puluh sembilan rupiah) sebagaimana tertuang pada **“Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023”** antara Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan Bupati Kapuas Hulu tertanggal 6 Nopember 2023, dengan rincian program/ kegiatan dan sub kegiatan sebagai berikut :

Tabel 4
Anggaran Kegiatan Dalam Perjanjian Kinerja

Kode rekening	Uraian	Anggaran
1	2	3
2.23.2.23.2.24	Belanja daerah	3.915.188.239,00
2.23.2.23.2.201.	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	3.490.545.263,00
2.23.2.23.2.201.2.01.01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	8.334.200,00
2.23.2.23.2.201.2.01.02	Koordinasi dan penyusunan dokumen rka-skpd	4.709.500,00
2.23.2.23.2.201.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rka-skpd	425.000,00
2.23.2.23.2.201.2.01.04	Koordinasi dan penyusunan dpa-skpd	5.497.000,00
2.23.2.23.2.201.2.01.05	Koordinasi dan penyusunan perubahan dpa- skpd	425.000,00
2.23.2.23.2.201.2.01.06	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja skpd	350.000,00
2.23.2.23.2.201.2.01.07	Evaluasi kinerja perangkat daerah	375.000,00
2.23.2.23.2.201.2.02.01	Penyediaan gaji dan tunjangan asn	2.261.991.332,00
2.23.2.23.2.201.2.02.03	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan skpd	147.480.000,00

1	2	3
2.23.2.23.2.201.2.02.05	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun skpd	1.250.000,00
2.23.2.23.2.201.2.02.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran skpd	850.000,00
2.23.2.23.2.201.2.03.05	Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada skpd	375.000,00
2.23.2.23.2.201.2.03.06	Penatausahaan barang milik daerah pada skpd	375.000,00
2.23.2.23.2.201.2.05.04	Koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	300.000,00
2.23.2.23.2.201.2.05.05	Monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	643.000,00
2.23.2.23.2.201.2.05.11	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	23.828.000,00
2.23.2.23.2.201.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.012.000,00
2.23.2.23.2.201.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	154.802.550,00
2.23.2.23.2.201.2.06.03	Penyediaan peralatan rumah tangga	7.514.500,00
2.23.2.23.2.201.2.06.04	Penyediaan bahan logistik kantor	2.930.000,00
2.23.2.23.2.201.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	4.544.000,00
2.23.2.23.2.201.2.06.06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.600.000,00
2.23.2.23.2.201.2.06.08	Fasilitasi kunjungan tamu	14.840.000,00
2.23.2.23.2.201.2.06.09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi skpd	238.500.000,00
2.23.2.23.2.201.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	1.200.000,00
2.23.2.23.2.201.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	79.148.696,00
2.23.2.23.2.201.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	417.406.000,00
2.23.2.23.2.201.2.09.02	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	28.510.000,00
2.23.2.23.2.201.2.09.07	Pemeliharaan aset tetap lainnya	78.329.485,00
2.23.2.23.2.202.	Program pembinaan perpustakaan	274.729.976,00
2.23.2.23.2.202.2.01.02	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota	149.824.976,00

1	2	3
2.23.2.23.2.202.2.01.04	Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	16.756.500,00
2.23.2.23.2.202.2.02.01	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	44.493.000,00
2.23.2.23.2.202.2.02.04	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	63.655.500,00
2.24.2.23.2.202.	Program pengelolaan arsip	111.163.000,00
2.24.2.23.2.202.2.01.03	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	24.431.000,00
2.24.2.23.2.202.2.03.02	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	86.732.000,00
2.24.2.23.2.203.	Program perlindungan dan penyelamatan arsip	38.750.000,00
2.24.2.23.2.203.2.01.02	Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	38.750.000,00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah.

Kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui instrument pertanggungjawaban secara periodik, yaitu Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023. Instrument pertanggungjawaban tersebut antara lain meliputi : pengukuran, penilaian, evaluasi dan analisis kinerja, serta akuntabilitas keuangan yang dilaporkan secara menyeluruh dan terpadu untuk memenuhi kewajiban dalam mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi.

Selain sebagai instrumen pertanggungjawaban pemerintah secara periodik, Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 juga sebagai media informasi mengenai kinerja instansi pemerintah dan bermanfaat antara lain untuk :

1. Mendorong instansi pemerintah untuk menyelenggarakan tugas umum pemerintah dan pembangunan secara baik dan benar (good governance) yang didasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
2. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya.
3. Menjadi masukan dan umpan balik bagi pihak-pihak yang berkepentingan dalam rangka meningkatkan kinerja instansi pemerintah.
4. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu sebagai pengembal amanah masyarakat Kabupaten Kapuas Hulu melaksanakan kewajiban akuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja yang dibuat

sesuai dengan ketentuan yang tercantum dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara (Permenpan) dan Reformasi Birokrasi (RB) Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2021-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2023. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

Berdasarkan kontrak kinerja yang telah diperjanjikan pada Tahun 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu berkewajiban untuk mencapai target kinerja yang telah ditetapkan tersebut sebagai bentuk pertanggungjawaban kepada *stakeholders* atas penggunaan anggaran negara. Untuk mengetahui tingkat ketercapaian baik keberhasilan/kegagalan dari setiap target kinerja yang ditetapkan serta sebagai bahan evaluasi kinerja, diperlukan analisis capaian kinerja. Dalam hal ini, laporan akuntabilitas kinerja pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja (Permenpan No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah).

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 dilaporkan untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu selama Tahun 2023.

A. Capaian Indikator Kinerja Utama 2023.

Dalam rangka mengukur, mengupayakan peningkatan kinerja serta lebih meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu

pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Nomor: 22/DPK/SET Tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu. Hasil pengukuran atas Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 5

Pengukuran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Capaian Kinerja	Ket
1	2	3	4	5	6	7
1	Terwujudnya Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	58,33	58,36	100,05	Melampaui target kinerja
		Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	2,20%	2,48%	112,73%	Melampaui target kinerja
2	Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	CC	-	-	Menunggu Hasil Evaluasi Inspektorat
3	Meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik	Jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan	10	2	20%	Belum mencapai target

1	2	3	4	5	6	7
		Persentase Penggunaan Layanan Informasi Kearsipan (Aplikasi SRIKANDI)	33,33%	11,11%	33,33%	Belum mencapai target

Berdasarkan Tabel 5, terdapat 3 (tiga) sasaran strategis yang telah ditetapkan dengan 5 (lima) Indikator Kinerja Sasaran yang merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu pada Tahun 2023, dari 5 (lima) indikator tersebut terdapat 2 (dua) indikator sudah melampaui target yang telah ditetapkan hasil kinerjanya yaitu:

1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dari target yang telah ditetapkan dengan skor sebesar 58,33 ternyata realisasi kinerjanya tahun 2023 mencapai skor 58,36 sesuai hasil dari laporan akhir kajian indeks pembangunan literasi masyarakat tahun anggaran 2023 oleh Perpustakaan Republik Indonesia;
2. Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat dengan target pada tahun anggaran 2023 sebesar 2,20%, ternyata realisasi yang dicapai sebesar 2,48%, sehingga capaian kinerjanya melampaui target yang telah ditetapkan.

Sedangkan untuk indikator Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan masih menunggu hasil revidi dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu, dan untuk 2 (dua) indikator kinerja lainnya diperoleh realisasi target kinerjanya belum mencapai target kinerja yang diharapkan.

B. Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran Tahun 2023 Dengan Tahun Sebelumnya

Perbandingan antara realisasi kinerja Tahun 2023 dengan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 6
Pengukuran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023 Terhadap Tahun Sebelumnya

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Ket
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	-	58,36	-
		Persentase pemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	-	2,48%	-
2	Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	C	-	-
3	Meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik	Jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan	-	2	-
		Persentase Penggunaan Layanan Informasi Kearsipan (Aplikasi SRIKANDI)	-	11,11%	-

C. Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan atau Peningkatan/ Penurunan Kinerja

Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pengukuran kinerja sasaran strategis, dilakukan pengukuran melalui dokumen Penetapan Kinerja yang kemudian dibandingkan dengan realisasinya yang disajikan dalam formulir Pengukuran Kinerja. Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dan sebab-sebab tercapai dan tidak tercapainya kinerja yang

diharapkan. Pada Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu melaksanakan 4 program, 9 kegiatan dan 37 sub kegiatan untuk mencapai Visi dan Misi Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu sebagaimana yang telah ditetapkan dalam RPJMD dan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2021-2026. Evaluasi dan analisis atas capaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu dengan indikator kinerja sasaran dijabarkan sebagai berikut:

- a. **Sasaran 1**, yaitu : **terwujudnya tata kelola dan layanan perpustakaan yang optimal**, dengan indikator kinerja **Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**.

Hasil capaian kinerja pada sasaran strategis ini dapat dijabarkan seperti pada tabel berikut ini :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Interprestasi
1	Terwujudnya Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	58,33	58,36	100,05

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, merupakan pengukuran terhadap usaha yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah (tingkat provinsi dan kabupaten/kota) dalam membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mencapai budaya literasi Masyarakat. Komponen nilai budaya Literasi meliputi frekuensi membaca masyarakat, tingkat akses internet untuk pengetahuan dan frekuensi kunjungan ke perpustakaan/taman bacaan, Pemerataan layanan perpustakaan, Ketercukupan koleksi, Ketercukupan tenaga perpustakaan, dan Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan, serta Perpustakaan ber-SNP. Dengan demikian, Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat merupakan hal yang prioritas untuk terus ditingkatkan pencapaian kerjanya semaksimal mungkin dalam pelayanan di bidang perpustakaan. Capaian kinerja sasaran strategis ini telah menunjukkan hasil yang baik, mengingat atas dasar laporan hasil kajian Indeks

Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) yang dilakukan oleh Perpustakaan Republik Indonesia bahwa IPLM Kabupaten Kapuas Hulu mendapatkan skor sebesar 58,36 yang capaiannya melebihi target yang ditetapkan sebesar 58,33.

- b. Sasaran 1, yaitu : terwujudnya tata kelola dan layanan perpustakaan yang optimal, dengan indikator kinerja persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat.**

Hasil capaian kinerja pada sasaran strategis ini dapat dijabarkan seperti pada tabel berikut ini :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Interprestasi
2	Terwujudnya Tata Kelola dan Layanan Perpustakaan yang optimal	Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat	2,20%	2,48%	112,73%

Pemanfaatan perpustakaan dapat dikatakan sebagai sumber pengetahuan yang sangat berpengaruh terhadap minat belajar. Hal ini terlihat dari peran perpustakaan sebagai pusat kegiatan belajar mengajar, sehingga perpustakaan merupakan sumber pusat pengetahuan yang tidak terbatas. Kemanfaatan perpustakaan ini dapat diukur dengan banyaknya kunjungan perpustakaan yang memanfaatkan perpustakaan baik secara online maupun onsite pertahun, terhadap jumlah penduduk diwilayah tersebut. Capaian kinerja sasaran strategis ini telah menunjukkan hasil yang baik, Persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat mencapai realisasi 2,48% melampaui target yang ditetapkan sebesar 2,20%.

- c. Sasaran 2, yaitu : meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dengan indikator kinerja predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.** Hasil capaian kinerja pada sasaran strategis ini dapat dijabarkan seperti pada tabel berikut ini :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Interprestasi
3	Meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	CC	-	-

Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, merupakan nilai yang menunjukkan akuntabilitas atau kemampuan instansi pemerintah dalam melakukan pengelolaan penggunaan anggaran sehingga dapat dipertanggungjawabkan. Predikat ini juga menjadi indikator bahwa sistem dijalankan dengan optimal, efisien, dan fokus pada kegiatan yang telah direncanakan dan dievaluasi secara berkala serta didukung dengan aplikasi yang terintegrasi, sehingga dapat memberikan manfaat kepada masyarakat.

Capaian kinerja pada sasaran strategis ini, juga belum dapat dilakukan pengukuran tercapai atau sebaliknya, hal ini terutama disebabkan oleh belum dilakukannya evaluasi SAKIP oleh Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu. Namun perlu kami kemukakan bahwa hasil evaluasi tahun sebelumnya (2022) terhadap SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu diperoleh hasil dengan nilai dengan predikat C, untuk itu sangat diharapkan target evaluasi SAKIP tahun 2023 ini dapat tercapai sesuai target yang telah ditetapkan.

d. Sasaran 3, yaitu : meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik, dengan indikator jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan.

Hasil capaian kinerja pada sasaran strategis ini dapat dijabarkan seperti pada tabel berikut ini :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Interprestasi
4	Meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik	Jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan	10	2	20%

Jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan, merupakan SKPD yang melakukan pengelolaan administrasi kearsipan yang baik, administrasi kearsipan merupakan penyelenggaraan penatalaksanaan kearsipan yang memperlancar lalu lintas surat menyurat, sehingga dengan kelancaran dan ketersediaannya dapat meningkatkan akuntabilitas dan pertanggungjawaban suatu kegiatan. Memperhatikan poin penting ini maka pembinaan terhadap SKPD berkenaan dengan pengelolaan administrasi kearsipan sangat perlu untuk terus ditingkatkan, sehingga banyaknya OPD berpredikat B dari hasil pengawasan kearsipan semakin bertambah. Capaian kinerja pada sasaran strategis ini realisasinya belum dapat mencapai target yang diharapkan, pada saat ini baru 2 (dua) Organisasi Perangkat Daerah yang sudah mendapat predikat B pada pengawasan arsip internal yang dilakukan oleh Tim Pemerintah Provinsi bersama Tim internal Pemerintah Kabupaten Kapuas Hulu.

- e. **Sasaran 3**, yaitu : **meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik**, dengan indikator **persentase penggunaan Layanan Informasi Kearsipan (Aplikasi SRIKANDI)**.

Hasil capaian kinerja pada sasaran strategis ini dapat dijabarkan seperti pada tabel berikut ini :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahun 2023	Realisasi Tahun 2023	Interprestasi
5	Meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik	Persentase Penggunaan Layanan Informasi Kearsipan (Aplikasi SRIKANDI)	33,33%	11,11%	33,33%

Persentase Penggunaan Layanan Informasi Kearsipan (Aplikasi SRIKANDI), pemanfaatan teknologi informasi dalam upaya meningkatkan layanan informasi kearsipan menjadi hal yang semakin menarik dan terus dikembangkan, guna mempermudah dan mempercepat proses layanan kearsipan yang akurat dan handal, untuk itu penggunaan layanan informasi kearsipan merupakan hal yang prioritas dalam penentuan perencanaan kinerja yang akan dicapai. Capaian kinerja pada sasaran strategis ini, realisasinya belum terpenuhi sesuai dengan target yang diharapkan. Mengingat sampai saat ini masih banyak perangkat daerah yang belum memanfaatkan aplikasi Srikandi dalam pengelolaan arsip. Dari pemanfaat layanan sebanyak 54 (lima puluh empat) OPD, baru terdapat 6 (enam) OPD yang telah menggunakan Aplikasi Srikandi untuk pengelolaan arsip.

D. Realisasi Anggaran

Laporan pertanggungjawaban keuangan dilihat dari sisi manajemen merupakan rangkaian dari siklus terakhir pengelolaan Keuangan Daerah. Sebagaimana kewenangannya di bidang keuangan daerah, maka penyampaian laporan pengelolaan keuangan daerah merupakan kewajiban Kepala Daerah atas pertanggungjawaban pengelolaan Keuangan Daerah (pelaksanaan APBD) yang telah dikuasakan kepadanya oleh Dewan Perwakilan Rakyat Daerah. Sehingga pelaporan pertanggungjawaban keuangan daerah tersebut mempunyai landasan keabsahan dari aspek yuridis formil maupun materil, yang dimaksudkan dalam rangka mewujudkan transparansi dan akuntabilitas pengelolaan keuangan daerah terhadap publik

yang menjadi dambaan masyarakat. Begitu juga halnya dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu berkewajiban menyajikan dan menyampaikan pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran sebagaimana yang telah dialokasikan dalam APBD tahun 2023. Namun demikian penyajian akuntabilitas keuangan dalam penyusunan Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu Tahun 2023, dibatasi pada pelaksanaan belanja yang menjadi tanggungjawab Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu, yaitu anggaran beserta realisasinya. Adapun anggaran belanja APBD yang mendukung sasaran strategis dan indikator kinerja utama pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu melalui Dana Alokasi Umum (DAU) Tahun 2023 adalah sebesar Rp. 3.915.188.239,00 dan telah terealisasi sebesar Rp.3.503.316.875,34 atau 89,48%.

Tabel 6
Anggaran dan Realisasi APBD BPPD Tahun 2023

Kode rekening	Uraian	Anggaran	Realisasi	%
1	2	3	4	5
2.23.2.23.2.24	Belanja daerah	3.915.188.239,00	3.503.316.875,34	89,48
2.23.2.23.2.201.	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	3.490.545.263,00	3.105.358.107,34	88,96
2.23.2.23.2.201.2.01.01	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	8.334.200,00	8.334.200,00	100,00
2.23.2.23.2.201.2.01.02	Koordinasi dan penyusunan dokumen rka-skpd	4.709.500,00	4.709.500,00	100,00
2.23.2.23.2.201.2.01.03	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan rka-skpd	425.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.01.04	Koordinasi dan penyusunan dpa-skpd	5.497.000,00	5.497.000,00	100,00
2.23.2.23.2.201.2.01.05	Koordinasi dan penyusunan perubahan dpa- skpd	425.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.01.06	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja skpd	350.000,00	-	-

1	2	3	4	5
2.23.2.23.2.201.2.01.07	Evaluasi kinerja perangkat daerah	375.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.02.01	Penyediaan gaji dan tunjangan asn	2.261.991.332,00	1.946.463.141,00	86,05
2.23.2.23.2.201.2.02.03	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan skpd	147.480.000,00	141.000.000,00	95,60
2.23.2.23.2.201.2.02.05	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun skpd	1.250.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.02.07	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semesteran skpd	850.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.03.05	Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada skpd	375.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.03.06	Penatausahaan barang milik daerah pada skpd	375.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.05.04	Koordinasi dan pelaksanaan sistem informasi kepegawaian	300.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.05.05	Monitoring, evaluasi, dan penilaian kinerja pegawai	643.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.05.11	Bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan	23.828.000,00	23.828.000,00	100,00
2.23.2.23.2.201.2.06.01	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	2.012.000,00	2.012.000,00	100,00
2.23.2.23.2.201.2.06.02	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	154.802.550,00	154.780.000,00	99,98
2.23.2.23.2.201.2.06.03	Penyediaan peralatan rumah tangga	7.514.500,00	6.988.400,00	92,99
2.23.2.23.2.201.2.06.04	Penyediaan bahan logistik kantor	2.930.000,00	-	-
2.23.2.23.2.201.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	4.544.000,00	580.000,00	12,76
2.23.2.23.2.201.2.06.06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3.600.000,00	3.600.000,00	100,00
2.23.2.23.2.201.2.06.08	Fasilitasi kunjungan tamu	14.840.000,00	14.840.000,00	100,00

1	2	3	4	5
2.23.2.23.2.201.2.06.09	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi skpd	238.500.000,00	214.685.070,00	90,01
2.23.2.23.2.201.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	1.200.000,00	1.200.000,00	100,00
2.23.2.23.2.201.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	79.148.696,00	62.239.278,00	78,63
2.23.2.23.2.201.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	417.406.000,00	416.106.000,00	99,68
2.23.2.23.2.201.2.09.02	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	28.510.000,00	24.340.000,00	85,37
2.23.2.23.2.201.2.09.07	Pemeliharaan aset tetap lainnya	78.329.485,00	74.155.518,34	94,67
2.23.2.23.2.202.	Program pembinaan perpustakaan	274.729.976,00	252.843.608,00	92,03
2.23.2.23.2.202.2.01.02	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota	149.824.976,00	146.513.028,00	97,78
2.23.2.23.2.202.2.01.04	Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	16.756.500,00	15.800.000,00	94,29
2.23.2.23.2.202.2.02.01	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	44.493.000,00	35.840.180,00	80,55
2.23.2.23.2.202.2.02.04	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	63.655.500,00	54.690.400,00	85,91
2.24.2.23.2.202.	Program pengelolaan arsip	111.163.000,00	107.227.060,00	96,45
2.24.2.23.2.202.2.01.03	Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota	24.431.000,00	23.713.000,00	97,06
2.24.2.23.2.202.2.03.02	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	86.732.000,00	83.514.060,00	96,28

1	2	3	4	5
2.24.2.23.2.203.	Program perlindungan dan penyelamatan arsip	38.750.000,00	37.888.100,00	97,77
2.24.2.23.2.203.2.01.02	Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	38.750.000,00	37.888.100,00	97,77

BAB IV

SIMPULAN DAN SARAN

A. Kesimpulan

Pada tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu telah melaksanakan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsinya melaksanakan urusan Penunjang Urusan Pemerintahan guna mencapai visi dan misi sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis sebagai berikut :

1. Capaian kinerja sasaran strategis pertama yaitu **terwujudnya tata kelola dan layanan perpustakaan yang optimal**, dengan indikator kinerja sasaran **Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**, capaian kerjanya melampaui target yang telah ditetapkan.
2. Capaian kinerja sasaran strategis pertama yaitu **terwujudnya tata kelola dan layanan perpustakaan yang optimal**, dengan indikator kinerja **persentase kemanfaatan perpustakaan oleh masyarakat**, capaian kerjanya melampaui target yang telah ditetapkan.
3. Sasaran strategis kedua yaitu **meningkatnya penyelenggaraan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**, dengan indikator kinerja **Predikat SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**, capaiannya belum dapat dikemukakan, mengingat belum adanya hasil evaluasi dari Inspektorat Kabupaten Kapuas Hulu.
4. Sasaran strategis ketiga yaitu **meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik**, indikator kerjanya **Jumlah OPD berpredikat B dari Hasil Pengawasan Kearsipan**, capaian kerjanya masih rendah dan perlu untuk terus ditingkatkan.
5. Sasaran strategis ketiga **meningkatnya pengelolaan dan layanan administrasi kearsipan yang baik**, dengan indikator kerjanya **persentase penggunaan Layanan Informasi Kearsipan (Aplikasi SRIKANDI)**, capaian kinerja sasaran strategis ini juga masih rendah sehingga perlu terus dilakukan upaya peningkatan kualitas SDM melalui pendampingan oleh Lembaga Kearsipan Daerah (dalam hal ini Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu).

Sebagai instrumen pengukuran, penilaian dan pelaporan kinerja sebuah Instansi Pemerintah, maka perhitungan dengan menggunakan Laporan Kinerja (LKj) setidaknya mendekati realitas sesungguhnya.

Berdasarkan pengukuran tersebut pula dapat digambarkan atau disimpulkan bahwa secara umum pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu tahun 2023 dapat dikategorikan berhasil (dengan realisasi anggaran 89,48%), sedangkan untuk beberapa sasaran strategis dari Indikator Kinerja Utama telah dapat mencapai dan bahkan melampaui target yang telah ditetapkan. Hal ini menunjukkan bahwa pelaksanaan program dan kegiatan yang telah ditetapkan sudah berjalan dengan baik, namun perlu terus ditingkatkan mengingat masih terdapat capaian kinerja utama yang belum terpenuhi.

Berdasarkan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu sepanjang tahun 2023, maka dapat dilakukan upaya-upaya untuk meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya yaitu sebagai berikut:

- a. Penyusunan perencanaan kegiatan dengan lebih cermat dalam upaya mencapai tujuan organisasi dan meningkatkan pencapaian kinerja dengan memperhatikan kemampuan Sumber Daya Manusia (SDM) yang ada serta berbagai faktor lainnya yang dapat mempengaruhi pelaksanaan pencapaian kinerja kegiatan.
- b. Meningkatkan monitoring dan evaluasi untuk mengoptimalkan pelaksanaan program dan kegiatan untuk pencapaian sasaran kinerja kegiatan sesuai dengan dokumen perencanaan yang telah dibuat.
- c. Meningkatkan kompetensi dan kemampuan sumber daya manusia (SDM) yang ada dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM, agar pencapaian kinerja organisasi dapat terpenuhi sesuai target yang diharapkan.

B. Saran

Capaian kinerja merupakan tanggung jawab para pemangku jabatan, oleh karena itu, agar capaian kinerja dapat optimal, maka profesionalisme para pemangku jabatan dalam melaksanakan tanggungjawab, tugas dan beban kerja yang diberikan sangat diperlukan, untuk itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu sangat berkomitmen untuk meningkatkan

capaian kinerja dimasa yang akan datang sesuai dengan tugas dan fungsinya, maka guna memenuhi komitmen tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kapuas Hulu akan terus melakukan optimalisasi dalam meningkatkan kinerja, selain itu akan terus berupaya untuk meningkatkan koordinasi baik internal maupun eksternal dengan instansi terkait lainnya dalam rangka mewujudkan sinkronisasi program dan kegiatan serta melaksanakan monitoring dan evaluasi secara optimal terhadap pelaksanaan program dan kegiatan pembangunan dibidang perpustakaan dan kearsipan.