

**LAPORAN KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
TAHUN 2021**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

Jl. Rajawali RT 46 RW 17 Tanjung Selor 77215

No Telp : 0552 2029890

Email : dpk.kaltara@gmail.com

Web: dpk.kaltaraprov.go.id

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, karena atas berkat rahmat dan karunia-Nya penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 ini, dapat diselesaikan dalam waktu yang telah ditetapkan. Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Penyusunan LKjIP ini dimaksudkan adalah untuk memberikan gambaran pelaksanaan tugas dan pencapaian indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 dan sebagai bahan atau pedoman kami dalam penyusunan Rencana Kerja Tahun yang akan datang serta merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara. Dalam Pelaksanaan Penyusunan LKjIP ini masih ditemui kekurangan, oleh karena itu saran dan pendapat kami harapkan untuk penyempurnaan dalam Penyusunan LKjIP ini. Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini kami susun, agar dapat dijadikan sebagai referensi untuk kepentingan pelaporan dan acuan untuk kinerja ditahun berjalan.

Tanjung Selor, 16 Februari 2022

Kepala Dinas



Ramli, SE., M.Si.

Pembina Utama Madya

NIP. 19650511 198602 1 004

RINGKASAN EKSEKUTIF

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara, telah menetapkan dua sasaran strategis yang akan dicapai pada tahun 2021. Adapun sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan antara lain:

1. Terwujudnya Perpustakaan sesuai Standar Nasional Berbasis Inklusi Sosial
 - Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan dengan target 65%
2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah
 - Nilai Laporan Audit Internal (LAKI) dengan target B (65%)

Pencapaian sasaran yang telah ditargetkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 tidak terlepas dari adanya dukungan dana yang telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan belanja Negara (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Total seluruh anggaran APBD Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 8.416.880.275 dengan realisasi keuangan sebesar **85.59%**.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama Tahun 2021 ini permasalahan secara prinsip tidak ada, meskipun ada beberapa kegiatan yang memerlukan revisi, namun berkat koordinasi dan kerja keras seluruh pelaksana, sehingga seluruh kegiatan dapat diselesaikan dengan baik. Akhir kata, semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dapat menjadi media pertanggungjawaban kinerja serta peningkatan kinerja bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara.

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
RINGKASAN EKSEKUTIF	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL/GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PERENCANAAN KINERJA	4
A. Tealaahan Visi dan Misi Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah	4
B. Tujuan dan Sasaran	6
C. Program dan Kegiatan	6
D. Perjanjian Kinerja	11
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	13
A. Capaian Kinerja Perangkat Daerah	15
B. Realisasi Anggaran	57
BAB IV PENUTUP	59
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL/GAMBAR

1. Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja.....	6
2. Gambar 2.1 Program Kegiatan Tahun 2021.....	7
3. Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....	12
4. Gambar 2.2 IKU Tahun 2021.....	12
5. Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja.....	13
6. Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sasaran Kinerja Pertama.....	15
7. Tabel 3.3 Capaian Kinerja Sasaran Kinerja Kedua.....	15
8. Tabel 3.4 Capaian Kinerja Beberapa Tahun Terakhir.....	15
9. Tabel 3.5 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.....	19
10. Tabel 3.6 Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat.....	20
11. Tabel 3.6 Realiasi Fisik dan Keuangan APBD.....	57

BAB I

PENDAHULUAN

Terselenggaranya tata pemerintahan yang baik (good governance) merupakan prasyarat utama untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dalam mencapai tujuan dan cita-cita bangsa dan Negara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari KKN. Berdasarkan Undang-Undang Nomor 20 Tahun 2012 tentang Pembentukan Provinsi Kalimantan Utara pada tanggal 16 November 2012 bertujuan untuk mendorong peningkatan pelayanan dibidang pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan, memperpendek rentang kendali (*span of control*) pemerintahan, terutama di kawasan perbatasan. Pemerintah Pusat berharap dengan adanya pemerintahan provinsi, permasalahan di perbatasan utara Kalimantan dapat langsung dikontrol dan dikendalikan oleh pemerintah pusat dan daerah. Diharapkan juga dengan adanya Provinsi Kaltara dapat meningkatkan kecerdasan warga Kalimantan Utara yang berada di perbatasan dengan negara tetangga.

Salah satu asas penyelenggaraan good governance yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah asas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Dalam kerangka itu setiap organisasi pemerintahan diwajibkan untuk membuat suatu Rencana Strategis (Strategic Plan), Rencana Kinerja (Performance Plan) serta Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (Performance Accountability Report) organisasi yang mencerminkan transparansi dan akuntabilitas organisasi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan

Perangkat Daerah dan Peraturan Gubernur Nomor 21 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Daerah Provinsi Kalimantan Utara. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan arsip menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Rencana kerja Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara mengacu kepada kebijakan Nasional yang telah ditetapkan sebagai dasar pelaksanaan kebijakan pembangunan di daerah. Penyusunan skala prioritas pembangunan di daerah, diupayakan diselaraskan dengan kebijakan pembangunan dengan tingkat nasional. Memperhatikan Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan memberikan gambaran bahwa dalam penyusunan visi perpustakaan dan arsip diharapkan regulasi diatas menjadi sumber dan referensi / rujukan.

Mengingat kondisi Kalimantan Utara berada pada posisi yang berbatasan dengan negara tetangga dan keberadaan masyarakatnya tersebar dari kota sampai ke pelosok yang sangat sulit dari sisi transportasi, maka upaya membangun perpustakaan dan pola pengelolaan arsip dengan menggunakan teknologi informasi. Langkah-langkah utama yang dilaksanakan adalah membuat suatu perencanaan program-program yang akan dilaksanakan untuk 5 (lima) tahun kedepan pada tahun 2016-2021. Perencanaan tersebut dibuat dengan memperhatikan isu-isu strategis yang dikelola secara bijaksana dan tuntas. Rencana Strategis berisi Visi, Misi, Tujuan/Sasaran kebijakan dan program yang realistis dan mengantisipasi masa depan yang akan dicapai. Rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan disusun secara partisipasi dan substansi, oleh para pelaksana dalam lingkungan Nasional dan Provinsi. Sedangkan pembangunan Provinsi Kalimantan Utara tahun 2021-2026 mengacu pada Visi dan Misi Gubernur dan Wakil Gubernur Provinsi Kalimantan Utara. Meskipun begitu program Dinas perpustakaan dan Kearsipan tetap mengacu pada kegiatan Perpustakaan dan Arsip Nasional.

Perpustakaan dan Kearsipan merupakan satu rumpun urusan yang sama sebagaimana diatur dalam Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2011 tentang organisasi perangkat daerah.

Pembangunan dan pertumbuhan urusan perpustakaan sudah mengalami kemajuan dimana pada tahun 2021 Tingkat Kegemaran Membaca masyarakat Provinsi Kalimantan Utara berada diangka 56,12% dan naik 8,41% dari tahun sebelumnya. Kemudian untuk Indeks Pembangunan Literasi masyarakat berada diangka 16,71 % dimana mengalami peningkatan sebesar 2.29% dari tahun sebelumnya. Namun, masih terdapat permasalahan dan tantangan yang mencakup antara lain :

- a. Keterbatasan jumlah dan kualitas serta jenis koleksi bahan pustakaan dalam memenuhi kebutuhan pemustaka;
- b. Operasional layanan baca di tempat dan layanan keliling kurang optimal akibat pandemi.
- c. Adaptasi kegiatan peningkatan kegemaran membaca selama pandemi secara *online* atau *offline* terbatas.
- d. Adaptasi layanan perpustakaan akibat pandemi melalui layanan terbatas dan layanan tertutup di beberapa lokasi.
- e. Tenaga perpustakaan terutama terkait pendidikan dan keprofesian pustakawan secara umum masih belum optimal
- f. *Refocussing* anggaran di lingkup perpustakaan umum dan perpustakaan desa.
- g. Relasi antar instansi di lingkup daerah belum terlaksana secara optimal.

Sedangkan pembangunan dan pertumbuhan urusan kearsipan masih terkendala pada tidak tersedia kantor atau depo arsip. Depo arsip ini penting karena menjadi sentral dari pelayanan kearsipan dan tempat penyimpanan arsip vital, arsip bernilai sejarah, arsip aset dan lain sebagainya. Depo arsip wajib memiliki spesifikasi keamanan dan operasional yang ketat sesuai arahan ANRI.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 disusun sebagai pertanggungjawaban atas pelaksanaan pencapaian kinerja sebagaimana disepakati dalam dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2021. Penetapan kinerja dimaksud telah mempertimbangkan ketersediaan sumber daya dan dana baik dari APBD maupun sumber dana lainnya serta mengacu pada Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara tahun 2021 dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Telaahan Visi, Misi dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih

Visi dan misi Gubernur dan Wakil Gubernur Kalimantan Utara menjadi Visi dan Misi RPJMD Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026. Visi Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026:

"TERWUJUDNYA PROVINSI KALIMANTAN UTARA YANG BERUBAH, MAJU DAN SEJAHTERA "

Untuk mewujudkan Visi Pembangunan Jangka Menengah Provinsi Kalimantan Utara 2021-2026, dirumuskan 14 (empat belas) Misi sebagai berikut:

1. Mewujudkan Kalimantan Utara, yang aman, nyaman dan damai melalui penyelenggaraan pemerintahan yang baik
2. Mewujudkan sistem Pemerintahan provinsi yang di topang oleh Tata Kelola Pemerintah Kabupaten/Kota sebagai pilar utama secara profesional, efisien, efektif, dan fokus pada sistem penganggaran yang berbasis kinerja.
3. Mewujudkan pembangunan Sumber Daya Manusia yang sehat, cerdas, kreatif, inovatif, berakhlak mulia, produktif dan berdaya saing dengan berbasis Pendidikan wajib belajar 16 Tahun dan berwawasan Kebangsaan
4. Mewujudkan pemanfaatan dan pengelolaan Sumber Daya Alam dengan nilai tambah, berwawasan lingkungan yang berkelanjutan, secara efisien, terencana, menyeluruh, terarah, terpadu, dan bertahap dengan berbasis ilmu pengetahuan dan teknologi
5. Mewujudkan peningkatan pembangunan infrastruktur pedesaan, pedalaman, perkotaan, pesisir dan perbatasan untuk meningkatkan mobilisasi dan produktifitas daerah dalam rangka pemerataan pembangunan

6. Mewujudkan peningkatan ekonomi yang berdaya saing, pertumbuhan ekonomi yang mengurangi kesenjangan antar wilayah serta meningkatkan ketahanan pangan dengan berorientasi pada kepentingan rakyat melalui sektor perdagangan, jasa, industri, pariwisata, dan pertanian dalam arti luas dengan pengembangan infrastruktur yang berkualitas dan merata serta meningkatkan konektivitas antar kabupaten/kota
7. Mewujudkan kualitas kerukunan dan kehidupan beragama, etnis dan latar belakang budaya dalam kerangka semangat Kebhinnekaan di provinsi Kalimantan Utara
8. Mewujudkan ketahanan Energi dan pengembangan PLTA serta mengembangkan energi terbarukan dengan pemanfaatan potensi daerah
9. Mewujudkan peningkatan kualitas kesetaraan gender dan milenial dalam pembangunan
10. Mewujudkan perlindungan dan pemberdayaan Koperasi dan UMKM
11. Meningkatkan kinerja Pembangunan dan Investasi Daerah dengan melibatkan Pengusaha dan investor Lokal serta Nasional
12. Memberi bantuan pengembangan sektor produktif dan potensi strategis di setiap desa dan kelurahan melalui Pengembangan Produk lokal masing-masing Kabupaten/Kota
13. Mewujudkan pembangunan yang berbasis RT/Komunitas dalam upaya gerakan membangun desa menata kota serta memberi Bantuan Keuangan kepada Kabupaten/Kota sebagai pilar provinsi sesuai kemampuan APBD setiap Tahun
14. Mewujudkan Tanjung Selor menjadi DOB sebagai Ibu Kota Provinsi Kalimantan Utara serta Beberapa DOB yang telah diusulkan yaitu; Kota Sebatik, Kabupaten Kabudaya, Kabupaten Krayan, Kabupaten Apo Kayan

Setelah mengidentifikasi visi dan misi pembangunan jangka menengah Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021-2026, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara berketetapan untuk mendukung dan berkontribusi dalam pelaksanaan misi ke-2 (Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang transparan, akuntabel dan inovatif) dan misi ke-3 (Mewujudkan SDM yang berkualitas dan berdaya

saing). Hal ini sejalan dengan yang tertuang dalam RPJMD 2021-2026 sebagai Program strategis yaitu program Pembinaan Perpustakaan, program Pengelolaan Arsip dan program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.

B. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka menjalankan tugas dan fungsi Perpustakaan dan Kearsipan maka ditetapkan tujuan dan sasaran adalah sebagai berikut:

1. Terwujudnya Masyarakat Budaya Literasi
2. Terwujudnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal.

No.	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Kinerja
1.	Terwujudnya Masyarakat Budaya Literasi	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai standar Nasional berbasis inklusi sosial	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	65%
2.	Terwujudnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah	Nilai Laporan Audit Internal (LAKI)	B

Tabel 2.1 Tujuan, Sasaran, dan Indakator Kinerja

C. Program dan Kegiatan Tahun 2021

Program kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sesuai dengan hasil refocusing anggaran dan anggaran perubahan tahun 2021 adalah sebagai berikut:

	DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH						DPA - BELANJA SKPD
	PEMERINTAH PROVINSI KALIMANTAN UTARA						
	Tahun Anggaran : 2021						
Urusan Pemerintahan : 2.23 Perpustakaan							
Organisasi : 2-23.2-24.0-00.02 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN							
Sub Unit Organisasi : 2-23.2-24.0-00.02.01 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN							
REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH							
KODE	URAIAN	SUMBER DANA	LOKASI KEGIATAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/(BERKURANG)	
				SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
2	URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR			9.425.021.933,00	8.416.880.275,00	(1.008.141.658,00)	(10,70)
2.23	Perpustakaan			8.933.518.541,00	8.086.115.580,00	(847.402.961,00)	(9,49)
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI			7.852.047.543,00	7.455.624.713,00	(396.422.830,00)	(5,05)
2.23.01.1.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			143.014.280,00	86.088.780,00	(56.925.500,00)	(39,80)
2.23.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	143.014.280,00	86.088.780,00	(56.925.500,00)	(39,80)
2.23.01.1.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			5.985.826.064,00	5.890.334.064,00	(95.492.000,00)	(1,60)
2.23.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Dana Alokasi Umum (D A U)		5.331.054.064,00	5.331.054.064,00	0,00	0,00
2.23.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dana Alokasi Umum (D A U)	Dalam dan luar Daerah	654.772.000,00	559.280.000,00	(95.492.000,00)	(14,58)
2.23.01.1.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah			135.028.000,00	24.750.000,00	(110.278.000,00)	(81,67)
2.23.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Dana Alokasi Umum (D A U)	Jakarta dan Yogyakarta	135.028.000,00	24.750.000,00	(110.278.000,00)	(81,67)
2.23.01.1.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah			390.976.648,00	338.928.269,00	(52.048.379,00)	(13,31)
2.23.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	10.615.847,00	10.615.847,00	0,00	0,00
2.23.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	110.393.997,00	112.281.608,00	1.887.611,00	1,71
2.23.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	7.761.502,00	7.761.502,00	0,00	0,00
2.23.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	111.203.092,00	111.203.092,00	0,00	0,00
2.23.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	18.668.210,00	13.882.220,00	(4.785.990,00)	(25,64)
2.23.01.1.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	49.150.000,00	0,00	(49.150.000,00)	(100,00)
2.23.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dana Alokasi	Tanjung Selor	83.184.000,00	83.184.000,00	0,00	0,00

DPA - BELANJA SKPD

Halaman 1

DPA - BELANJA SKPD

Halaman 1

Printed By Sim00

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH							
KODE	URAIAN	SUMBER DANA	LOKASI KEGIATAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/(BERKURANG)	
				SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
2.23 . 01 . 1.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Umum (D A U)		200.137.943,00	41.276.600,00	(158.861.343,00)	(79,38)
2.23 . 01 . 1.07 . 05	Pengadaan Mebel	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	200.137.943,00	41.276.600,00	(158.861.343,00)	(79,38)
2.23 . 01 . 1.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			729.425.608,00	696.069.000,00	(33.356.608,00)	(4,57)
2.23 . 01 . 1.08 . 01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	5.400.000,00	5.400.000,00	0,00	0,00
2.23 . 01 . 1.08 . 02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	149.301.608,00	115.945.000,00	(33.356.608,00)	(22,34)
2.23 . 01 . 1.08 . 04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	574.724.000,00	574.724.000,00	0,00	0,00
2.23 . 01 . 1.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			267.639.000,00	378.178.000,00	110.539.000,00	41,30
2.23 . 01 . 1.09 . 01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	66.801.000,00	42.865.000,00	(23.936.000,00)	(35,83)
2.23 . 01 . 1.09 . 02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	170.788.000,00	177.058.000,00	6.270.000,00	3,67
2.23 . 01 . 1.09 . 09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	0,00	112.690.000,00	112.690.000,00	0,00
2.23 . 01 . 1.09 . 10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	30.050.000,00	45.565.000,00	15.515.000,00	51,63
2.23 . 02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			1.081.470.998,00	630.490.867,00	(450.980.131,00)	(41,70)
2.23 . 02 . 1.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi			910.274.454,00	584.797.601,00	(325.476.853,00)	(35,76)
2.23 . 02 . 1.01 . 01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	107.389.000,00	106.920.000,00	(469.000,00)	(0,44)
2.23 . 02 . 1.01 . 02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	Dana Alokasi Umum (D A U)	Dalam dan Luar Daerah	236.760.055,00	181.091.000,00	(55.669.055,00)	(23,51)
2.23 . 02 . 1.01 . 05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tarakan	87.741.754,00	11.751.601,00	(75.990.153,00)	(86,61)
2.23 . 02 . 1.01 . 06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tarakan	250.658.645,00	29.710.000,00	(220.948.645,00)	(88,15)
2.23 . 02 . 1.01 . 09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	227.725.000,00	255.325.000,00	27.600.000,00	12,12
2.23 . 02 . 1.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi			171.196.544,00	45.693.266,00	(125.503.278,00)	(73,31)
2.23 . 02 . 1.02 . 01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	131.501.391,00	14.698.113,00	(116.803.278,00)	(88,82)
2.23 . 02 . 1.02 . 03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	39.695.153,00	30.995.153,00	(8.700.000,00)	(21,92)
2.24	Kearsipan			491.503.392,00	330.764.695,00	(160.738.697,00)	(32,70)
2.24 . 02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			382.804.695,00	330.764.695,00	(52.040.000,00)	(13,59)
DPA - BELANJA SKPD							Halaman 2

REKAPITULASI ANGGARAN BELANJA BERDASARKAN PROGRAM DAN KEGIATAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH							
KODE	URAIAN	SUMBER DANA	LOKASI KEGIATAN	JUMLAH (Rp)		BERTAMBAH/(BERKURANG)	
				SEBELUM PERUBAHAN	SETELAH PERUBAHAN	(Rp)	%
1	2	3	4	5	6	7	8
2.24 . 02 . 1.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi	Dana Alokasi Umum (D A U)	Malinau	58.559.000,00	40.735.000,00	(17.824.000,00)	(30,44)
2.24 . 02 . 1.02 . 02	Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis			58.559.000,00	40.735.000,00	(17.824.000,00)	(30,44)
2.24 . 02 . 1.03	Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi	Dana Alokasi Umum (D A U)	Dalam dan Luar Daerah	324.245.695,00	290.029.695,00	(34.216.000,00)	(10,55)
2.24 . 02 . 1.03 . 02	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi			324.245.695,00	290.029.695,00	(34.216.000,00)	(10,55)
2.24 . 03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	108.698.697,00	0,00	(108.698.697,00)	(100,00)
2.24 . 03 . 1.05	Pencarian Arsip Statis Provinsi yang dinyatakan Hilang			108.698.697,00	0,00	(108.698.697,00)	(100,00)
2.24 . 03 . 1.05 . 03	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Dana Alokasi Umum (D A U)	Tanjung Selor	108.698.697,00	0,00	(108.698.697,00)	(100,00)
Jumlah				9.425.021.933,00	8.416.880.275,00	(1.008.141.658,00)	(10,70)
Mengesahkan, KEPALA BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH DENNY HARIANTO, S.E., M.M. NIP 19780325 200212 1 009 TANJUNG SELOR, 29 Oktober 2021 PENGUNA ANGGARAN RAMLI, SE., M.Si NIP 19650511 198602 1 004							
DPA - BELANJA SKPD				Halaman 3			

Printed By Sim09

Gambar 2.1 Program Kegiatan Tahun 2021

D. Perjanjian Kinerja dan Cascading

Perjanjian Kerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara kepada Gubernur Kalimantan Utara menjadi kesepakatan bersama akan mewujudkan target kinerja yang sesuai dalam dokumen perencanaan. Perjanjian tersebut menjadi tanggung jawab kepala OPD terkait dan Gubernur selaku atasan langsung memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian tersebut.

Berdasarkan Cascading Tahun 2021 (terlampir), Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengikuti berkaitan dengan sasaran RPJMD "Meningkatnya kualitas Pendidikan dan Kebudayaan Masyarakat " pada urusan perpustakaan. Sasaran ini berubah dari sasaran dinas pada tahun 2021 yaitu "Terwujudnya Perpustakaan sesuai Standar Nasional berbasis inklusi sosial". Berubahnya sasaran ini karena OPD mencoba melakukan pendekatan literasi dalam meningkatkan kesejahteraan penduduk Kalimantan Utara dimana banyak penduduk Kalimantan Utara berusia dewasa hingga lanjut tidak memiliki niat dalam mengikuti pendidikan formal. Selain membutuhkan biaya, mereka juga tidak memiliki waktu untuk mengikuti sistem pendidikan formal. Penduduk yang memiliki pendidikan rendah rata-rata memiliki penghasilan yang cenderung dibawah UMR yang ditetapkan. Fungsi pendekatan literasi dan minat baca disini adalah untuk menyediakan akses bahan bacaan yang menghasilkan produk untuk dapat dijual sebagai tambahan penghasilan. Hal ini sesuai dengan arahan Perpustakaan Nasional dimana tingkat literasi level 1 mengumpulkan informasi diubah ke tingkat literasi level 5 menghasilkan produk dari literasi dan tercermin pada sasaran strategis OPD urusan perpustakaan yaitu Terwujudnya Perpustakaan sesuai Standar Nasional berbasis inklusi sosial.

Sedangkan pada urusan kearsipan terkait salah satu pilar reformasi birokrasi, dimana pada RPJMD melekat pada sasaran "Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan profesional, efisien, efektif, dan fokus pada sistem penganggaran yang berbasiskan kinerja". Sasaran ini masih sama seperti pada tahun sebelumnya yang berfokus pada Meningkatkan tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah.

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target Kinerja
1.	Terwujudnya Perpustakaan sesuai Standar Nasional berbasis inklusi social	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	65%
2.	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah	Nilai Laporan Audit Internal (LAKI)	B

Tabel 2.2 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN 2021

1. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi serta tugas pembantuan
2. Fungsi : a Perumusan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
b Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pembinaan perpustakaan
c Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pelestarian koleksi dan naskah kuno
d Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengelolaan arsip
e Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip
f Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perizinan penggunaan arsip yang bersifat tertutup
g Penyelenggaraan urusan kesekretariatan
h Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional
i Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI DATA	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Berbasis Inklusi Sosial	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	Makna Indikator : Untuk mengetahui Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Alasan Pemilihan Indikator : Jika Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan Perpustakaan Tinggi maka kinerja Perpustakaan telah bagus dan menjadi salah satu tolak ukur bahwa Perpustakaan sudah sesuai dengan standar Nasional Rumus Perhitungan : Nilai Hasil Survey Kepuasan Pemustaka terhadap Pelayanan Perpustakaan	65%	Survey Kepuasan Pemustaka
2	Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah	Nilai Laporan Audit Internal (LAKI)	Makna Indikator : Permasalahan dalam SKPD di lingkungan provinsi Kalimantan utara adalah dokumen Pengelolaan arsip yang belum tertib Alasan Pemilihan Indikator : Jika nilai LAKI OPD tinggi maka OPD telah melaksanakan tatakelola kearsipan yang baik Rumus Perhitungan : $\text{Nilai Hasil Pengawasan} = (\text{NHP Eksternal} \times 60\%) + (\text{NHP Internal} \times 40\%)$ Keterangan: Nilai 0 - 30 = D (Sangat Kurang) Nilai 30 - 50 = C (Kurang) Nilai 50 - 60 = CC (Cukup) Nilai 60 - 70 = B (Baik) Nilai 70 - 80 = BB (Sangat Baik) Nilai 80 - 90 = A (Memuaskan) Nilai 90 - 100 = AA (Sangat Memuaskan)	B	Data Pengawasan Internal Kearsipan

Tanjung Selor, 13 Januari 2022
Kepala Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Kalimantan Utara



RAMLI, SE., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650511 198602 1 004

Gambar 2.2 IKU Tahun 2021

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010, tentang Pedoman Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap akhir periode instansi melakukan pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja, dimana pengukuran pencapaian target kinerja tersebut dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Hasil capaian kinerja, baik kekurangan maupun kelebihan merupakan hasil kerja manajemen dalam mensinergikan berbagai sumber daya dan seluruh komponen yang ada di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara tidak terkecuali pengaruh kondisi dan situasi yang melingkupinya. Upaya pengukuran kinerja diakui tidak selalu mudah, karena hasil capaian suatu indikator tidak semata-mata merupakan output dari satu input (program, kegiatan, sumber dana), akan tetapi merupakan akumulasi, korelasi dan sinergi antara berbagai input dan pihak-pihak yang terkait dalam pelaksanaan kegiatan itu. Skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 yang juga dipakai dalam penyusunan LAKIP adalah

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	91 ≤	Sangat Tinggi	
2	76 ≤ 90	Tinggi	
3	66 ≤ 75	Sedang	
4	51 ≤ 65	Rendah	
5	≤ 50	Sangat Rendah	

Tabel 3.1 Skala nilai peringkat kinerja
(Sumber : Permendagri 54 Tahun 2010)

Akuntabilitas Pengukuran Kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi dan rencana strategis instansi

Pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Dengan adanya capaian kinerja ini, maka akan dapat diambil suatu tindakan yang diperlukan untuk mengevaluasi dan mengoreksi atas program/kegiatan pada tahun-tahun mendatang.

Untuk melakukan pengukuran capaian kinerja, telah digunakan indikator kinerja sebagai berikut :

1. Indikator Kinerja pada tingkat sasaran yang merupakan tolak ukur keberhasilan suatu sasaran tersebut agar dapat dicapai.
2. Indikator Kinerja pada tingkat sasaran strategis yang terdiri dari :
 - a. input (masukan) yaitu segala sesuatu yang dibutuhkan untuk pelaksanaan kegiatan agar dapat menghasilkan output (keluaran).
 - b. output (keluaran) yaitu sesuatu yang diharapkan langsung dicapai dari sesuatu kegiatan baik berupa fisik maupun non fisik.
 - c. outcome (hasil) yaitu sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran pada waktu tertentu secara langsung.
 - d. benefit (manfaat) yaitu sesuatu yang terkait dengan tujuan akhir dari suatu kegiatan.
 - e. impact (dampak) yaitu pengaruh yang ditimbulkan baik positif maupun negative pada setiap tingkatan indikator yang berdasarkan asumsi yang telah ditetapkan.

Analisis yang dilakukan disini berupa capaian atas program/kegiatan yang telah dilaksanakan, dengan menggunakan indikator kinerja, input, output, dan outcome. Dan apakah program/ kegiatan yang telah dilaksanakan itu mencapai sasaran atau tidak, jika belum maka akan dilakukan tindakan apa yang harus dilakukan untuk mengatasi masalah tersebut.

A. CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

1. REALISASI DAN KINERJA TAHUN BERJALAN

a. Sasaran Strategis Ke-1

Indikator Kinerja Utama	Target	Formulasi / Rumus Perhitungan	Realisasi Kinerja	
			Realisasi	Capaian
Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	65%	Nilai Hasil Survey Kepuasan Pemustaka terhadap Pelayanan Perpustakaan	85%	131%

Tabel 3.2 Capaian Kinerja Sasaran Kinerja Pertama

b. Sasaran Strategis Ke-2

Indikator Kinerja Utama	Target	Formulasi / Rumus Perhitungan	Realisasi Kinerja	
			Realisasi	Capaian
Nilai Laporan Audit Internal (LAKI)	65%	Nilai Hasil Pengawasan = (NHP Eksternal x 60%) + (NHP Internal x 40%)	36.398%	56%

Tabel 3.3 Capaian Kinerja Sasaran Kinerja Kedua

2. PERBANDINGAN REALISASI DAN KINERJA TAHUN BERJALAN DENGAN BEBERAPA TAHUN TERAKHIR

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja Utama	2019		2020		2021	
			Target	Capaian	Target	Capaian	Target	Capaian
1	Terwujudnya Perpustakaan sesuai Standar Nasional berbasis inklusi sosial	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	-	-	-	-	65%	85%
2	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah	Nilai Laporan Audit Internal (LAKI)	15%	15.7%	20%	31.38%	65%	36.398%

Tabel 3.4 Capaian Kinerja Beberapa Tahun Terakhir

3. ANALISIS PENYEBAB KEBERHASILAN/KEGAGALAN KINERJA

a. Sasaran Strategis Terwujudnya Perpustakaan sesuai Standar Nasional Berbasis Inklusi Sosial

Tingkat kepuasan terhadap Pelayanan Perpustakaan yang ditarget 65% pada tahun 2021 dengan capaian 85% dimana capaian tersebut sangat baik yang didapat dari hasil survei terhadap masyarakat atau pemustaka melalui survei online penggunaan dan manfaat dari iKaltara. iKaltara sendiri adalah aplikasi Perpustakaan Digital yang memberikan kemudahan akses melalui aplikasi smartpone maupun dekstop kepada pemustaka sehingga pemustaka tidak perlu secara langsung datang ke perpustakaan mengingat kondisi pandemi covid19 yang masih belum juga menunjukkan tanda-tanda normal. Tingkat kegemaran membaca masyarakat Provinsi Kalimantan Utara yang ditarget 53% pada tahun 2021 dapat dicapai pada angka 56,12%. Capaian ini sangat baik dikarenakan terjadi peningkatan sebesar 8,41% dimana pada tahun sebelumnya tingkat kegemaran membaca Kalimantan Utara berada di nilai 47,71%. Dalam mekanisme perhitungan tingkat kegemaran membaca dan indeks pembangunan literasi masyarakat menurut Perpustakaan Nasional didasari oleh beberapa point antara lain:

- 1) Pemerataan Layanan Perpustakaan
- 2) Ketercukupan Koleksi
- 3) Ketercukupan Tenaga Perpustakaan
- 4) Tingkat Kunjungan Masyarakat/Hari
- 5) Perpustakaan ber-SNP
- 6) Keterlibatan Masyarakat di Kegiatan Sosialisasi
- 7) Anggota Perpustakaan

Dari beberapa point tersebut yang menjadi nilai terkecil ada di point nomor 3 ketercukupan tenaga perpustakaan dan point 5 perpustakaan ber-SNP. Saat ini, SDM Pustakawan hanya 5 Orang dan Calon Pustakawan berjumlah 8 Orang se-Provinsi Kalimantan

Utara. Antisipasi yang dilakukan adalah dengan melakukan kontrak kerja non pegawai (tenaga honorer) tapi tentu saja pekerjaan yang dilakukannya hanya bersifat administratif karena kapabilitas yang dimiliki terbatas. Sedangkan untuk perpustakaan yang telah ber-SNP sebanyak 17 perpustakaan dari 635 perpustakaan. Rasio perpustakaan yang ber-SNP hanya sampai diangka 2,67%. Kendala yang ada selama ini adalah kurangnya koleksi yang dimiliki oleh perpustakaan, sarana dan prasarana belum memadai, pelayanan perpustakaan yang belum optimal, belum tercukupinya tenaga perpustakaan dan banyak tenaga perpustakaan yang merangkap sebagai guru, penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan yang belum berjalan secara optimal, kurang pendukung untuk komponen penguat perpustakaan. Untuk mengakomodir kekurangan tersebut perlu adanya dukungan dari semua pihak terutama pimpinan (kepala daerah, kepala dinas, kepala sekolah, dll) yang mau berkomitmen terhadap pengembangan perpustakaan.

Selain dari beberapa point tersebut, pembangunan gedung layanan perpustakaan melalui DAK 2019 yang diharapkan dapat mengungkit kinerja pelayanan perpustakaan yang mana mulai ditempati pada Januari 2021 mengalami hambatan pengunjung dikarenakan sarana dan prasana gedung layanan belum memadai dan akses jalan masuk menuju gedung perpustakaan kurang baik yang mana dimaksud jalan belum disemenisasi sehingga setiap setelah hujan kondisi jalan menjadi becek dan licin, selain itu yang menjadi penyebab kurangnya pengunjung perpustakaan yaitu masih kurangnya koleksi buku dan pandemi covid19.

HASIL KAJIAN INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT INDONESIA 2021

Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 2021

Rekap Indeks Pembangunan Literasi Tahun 2021 per Provinsi

Provinsi	Pemerataan Layanan Perpustakaan	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan	Tingkat Kunjungan Masyarakat/hari	Perpustakaan Ber-SNP	Keterlibatan Masyarakat dalam KIE	Anggota Perpustakaan	Nilai Indeks
PROVINSI NANGGROE ACEH DARUSSALAM (NAD)	0,00102	0,10789	0,00012	0,00013	0,00047	0,00750	0,03407	15,12
PROVINSI SUMATERA UTARA	0,00072	0,05713	0,00007	0,00010	0,00004	0,00268	0,01867	7,94
PROVINSI SUMATERA BARAT	0,00078	0,08044	0,00010	0,00243	0,00069	0,00794	0,04931	14,17
PROVINSI RIAU	0,00061	0,13829	0,00007	0,00043	0,00006	0,00842	0,05880	20,67
PROVINSI JAMBI	0,00109	0,10125	0,00010	0,00121	0,00005	0,00618	0,03048	14,03
PROVINSI SUMATERA SELATAN	0,00065	0,13035	0,00009	0,00043	0,00019	0,00577	0,00823	14,57
PROVINSI BENGKULU	0,00096	0,12710	0,00007	0,00021	0,00021	0,00471	0,02534	15,86
PROVINSI LAMPUNG	0,00062	0,09320	0,00003	0,00009	0,00006	0,00374	0,00951	10,72
PROVINSI BANGKA BELITUNG	0,00079	0,11404	0,00025	0,00008	0,00060	0,03880	0,03114	18,57
PROVINSI KEPULAUAN RIAU	0,00067	0,15949	0,00020	0,00045	0,00017	0,01311	0,03917	21,33
PROVINSI DKI JAKARTA	0,00039	0,10892	0,00001	0,00013	0,00001	0,06931	0,01432	19,31
PROVINSI JAWA BARAT	0,00052	0,07349	0,00001	0,00089	0,00036	0,01495	0,00621	9,64
PROVINSI JAWA TENGAH	0,00066	0,04782	0,00003	0,00057	0,00006	0,03249	0,03163	11,33
PROVINSI DI YOGYAKARTA	0,00104	0,15168	0,00007	0,00069	0,00008	0,00712	0,05783	21,85
PROVINSI JAWA TIMUR	0,00058	0,09729	0,00004	0,00039	0,00008	0,00323	0,04620	14,78
PROVINSI BANTEN	0,00047	0,07267	0,00002	0,00004	0,00001	0,00666	0,01054	9,04
PROVINSI BALI	0,00072	0,07353	0,00007	0,00005	0,00008	0,01596	0,02871	11,91
PROVINSI NUSA TENGGARA BARAT (NTB)	0,00084	0,10667	0,00008	0,00022	0,00069	0,00824	0,05986	17,66
PROVINSI NUSA TENGGARA TIMUR (NTT)	0,00118	0,10090	0,00011	0,00018	0,00006	0,00401	0,01155	11,80
PROVINSI KALIMANTAN BARAT	0,00091	0,10681	0,00007	0,00008	0,00011	0,00488	0,01808	13,09
PROVINSI KALIMANTAN TENGAH	0,00112	0,09497	0,00015	0,00016	0,00008	0,02442	0,01732	13,82
PROVINSI KALIMANTAN SELATAN	0,00084	0,23608	0,00013	0,00049	0,00014	0,03310	0,31053	58,13
PROVINSI KALIMANTAN TIMUR	0,00087	0,11453	0,00009	0,00013	0,00039	0,00622	0,05514	17,74
PROVINSI KALIMANTAN UTARA	0,00077	0,11960	0,00006	0,00069	0,00006	0,00417	0,04178	16,71

Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 2021

PROVINSI KALIMANTAN UTARA

INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MANUSIA 2021		:	16.71
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)	:	0.00077
2	Ketercukupan Koleksi (UPLM2)	:	0.11960
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)	:	0.00006
4	Tingkat Kunjungan Masyarakat/ Hari (UPLM4)	:	0.00069
5	Perpustakaan Ber-SNP (UPLM5)	:	0.00006
6	Keterlibatan Masyarakat di Kegiatan Sosialisasi (UPLM6)	:	0.00417
7	Anggota Perpustakaan (UPLM7)	:	0.04178



Jumlah Penduduk (2020):

701,814

Jumlah Penduduk Usia Sekolah 2020
(5-19 tahun):

186,877

Jumlah Penduduk Usia Pendidikan Tinggi 2020
(20-24 tahun):

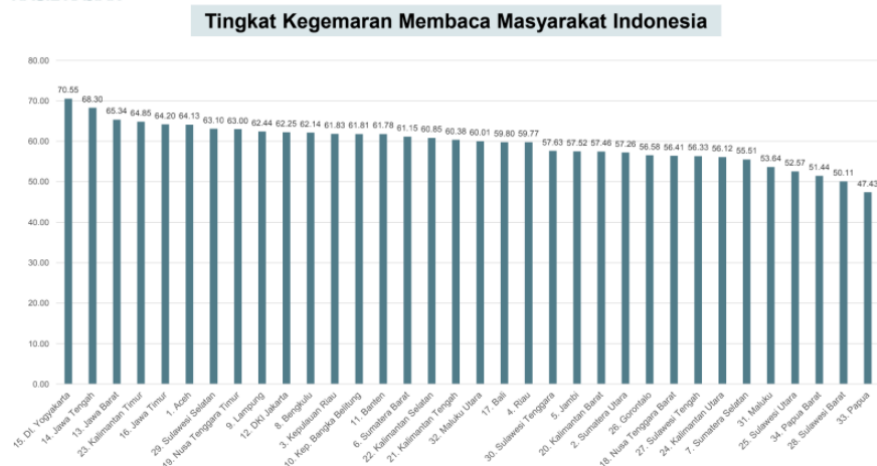
64,684

INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT		NILAI	INTERPRETASI
1	Rasio Ketersediaan Perpustakaan		
	a. Rasio Ketersediaan Perpustakaan Umum	: 0.00010	Terdapat 10 perpustakaan per 100.000 penduduk
	b. Rasio Ketersediaan Perpustakaan Sekolah	: 0.00244	Terdapat 244 perpustakaan per 100.000 penduduk usia sekolah
	c. Rasio Ketersediaan Perpustakaan Perguruan Tinggi	: 0.00019	Terdapat 19 perpustakaan per 100.000 penduduk usia pendidikan tinggi
2	Persentase Perpustakaan Dipersepsi ber-SNP	: 7.8%	Terdapat 7.8% perpustakaan yang dipersepsi memenuhi standar nasional perpustakaan
3	Persentase Jumlah Koleksi Buku yang Dipinjam Terhadap Jumlah Koleksi	: 6.0%	Terdapat 6% buku yang dipinjam dari total jumlah koleksi
4	Rasio Ketercukupan Koleksi Berdasarkan IFLA/UNESCO	: 0.0598	Belum Memenuhi
5	Kekurangan Jumlah Koleksi Berdasarkan IFLA/UNESCO	: 1,319,689	Kekurangan jumlah koleksi di provinsi ini sebanyak 1319689
6	Tingkat Ketercukupan Tenaga Perpustakaan		
	a. Rasio Ketercukupan Tenaga Perpustakaan	: 17,995	1 tenaga perpustakaan melayani 17995 penduduk; Tidak Mencukupi
	b. Rasio Ketercukupan Pustakawan Memiliki SK Fungsional/Kualifikasi Ilmu Perpustakaan	: 38,990	1 pustakawan, melayani 38990 penduduk; Belum Mencukupi
	c. Persentase Pustakawan Memiliki SK Fungsional	: 20.5%	Terdapat 20.5% tenaga perpustakaan yang merupakan Pustakawan dengan SK Fungsional
	d. Persentase Pustakawan Sesuai Kualifikasi	: 25.6%	Terdapat 25.6% tenaga perpustakaan yang merupakan Pustakawan dengan kualifikasi yang sesuai
	e. Persentase Tenaga Teknis Memiliki Sertifikasi	: 10.3%	Terdapat 10.3% tenaga perpustakaan yang merupakan tenaga teknis yang memiliki sertifikasi keperpustakaan
	e. Persentase Tenaga Teknis Tanpa Sertifikasi	43.6%	Terdapat 43.6% tenaga perpustakaan yang merupakan tenaga teknis tanpa sertifikasi keperpustakaan
7	Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan	: 0.1%	Persentase jumlah kunjungan per hari dibagi jumlah penduduk sebanyak 0.07%; Belum Ideal
8	Tingkat Keaktifan Kegiatan Sosialisasi & Pemanfaatan Perpustakaan	: 0.4%	Keaktifan dan keterlibatan masyarakat dalam kegiatan KIE & pemanfaatan perpustakaan sebanyak 0.4%
9	Tingkat Engagement Anggota Perpustakaan	: 4.2%	Terdapat 4.2% penduduk yang merupakan anggota perpustakaan
10	Rata-rata Anggaran Pengembangan Perpustakaan per Jumlah Penduduk	: 3,460	Terdapat anggaran pengembangan perpustakaan sebesar Rp 3460 per jumlah penduduk

Tabel 3.5 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

HASIL KAJIAN INDEKS KEGEMARAN MEMBACA MASYARAKAT INDONESIA 2021

HASIL KAJIAN



HASIL KAJIAN

Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Indonesia

10 PROVINSI TERATAS

1). DI. Yogyakarta	70.55
2). Jawa Tengah	68.30
3). Jawa Barat	65.34
4). Kalimantan Timur	64.85
5). Jawa Timur	64.20
6). Aceh	64.13
7). Sulawesi Selatan	63.10
8). Nusa Tenggara Timur	63.00
9). Lampung	62.44
10). DKI Jakarta	62.25

10 PROVINSI TERBAWAH

1). Gorontalo	56.58
2). Nusa Tenggara Barat	56.41
3). Sulawesi Tengah	56.33
4). Kalimantan Utara	56.12
5). Sumatera Selatan	55.51
6). Maluku	53.64
7). Sulawesi Utara	52.57
8). Papua Barat	51.44
9). Sulawesi Barat	50.11
10). Papua	47.43

Wilayah Kajian	Tingkat Gemar Membaca
1. Kota Kupang	64.56
2. Kabupaten Rote Ndao	62.25
3. Kab. Timor Tengah Selatan	62.19
20. Kalimantan Barat	57.46
1. Kota Pontianak	60.10
2. Kabupaten Kubu Raya	56.68
3. Kota Singkawang	55.61
21. Kalimantan Tengah	60.38
1. Kota Palangkaraya	66.70
2. Kabupaten Gunung Mas	58.98
3. Kabupaten Katingan	55.45
22. Kalimantan Selatan	60.85
1. Kota Banjarmasin	65.70
2. Kota Banjar Baru	59.74
3. Kabupaten Tanah Laut	57.11
23. Kalimantan Timur	64.85
1. Kota Samarinda	67.43
2. Kota Bontang	60.56
3. Kabupaten Kutai Kertanegara	66.58
24. Kalimantan Utara	56.12
1. Kota Tarakan	57.18
2. Kabupaten Bulungan	59.93
3. Kabupaten Nunukan	51.25
25. Sulawesi Utara	52.57
1. Kota Manado	52.19
2. Kab. Minahasa Utara	52.44
3. Kab. Minahasa Selatan	53.09
26. Gorontalo	56.58
1. Kota Gorontalo	60.26
2. Kab. Gorontalo Utara	51.29
3. Kab. Bone Bolango	58.19

Tabel 3.6 Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat

- b. Sasaran Strategis Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah

Dengan terbitnya Peraturan Daerah Provinsi Kalimantan Utara Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan menjadi dasar terbitnya peraturan turunan yang mendukung tata kelola kearsipan yang baik. Saat ini peraturan-peraturan tersebut tengah ditelaah oleh ANRI sebelumnya diajukan ke Biro Hukum Provinsi Kaltara untuk ditindaklanjuti. Hal lain yang menjadi pokok persoalan adalah tidak adanya Depo Arsip yang berfungsi sebagai pusat layanan kearsipan dan tempat penyimpanan arsip vital, bernilai sejarah dan aset. *Detail Engineering Design* (DED) depo arsip sebenarnya telah dibuat oleh OPD dan tinggal menunggu anggaran pembangunan. Pembangunan depo arsip ini menjadi pokok persoalan utama yang dicantumkan pada Renstra 2022-2026. Hasil tindaklanjut pengawasan kearsipan (TLHP) tahun 2021 yang dilakukan oleh ANRI menempatkan Kalimantan Utara berada di point 36,398% dengan kategori C (kurang). Beberapa rekomendasi telah dikeluarkan untuk meningkatkan mutu kearsipan di Kalimantan Utara antara lain:

1) Aspek Kebijakan

A. Pemenuhan

1. Pada rancangan Peraturan Gubernur tentang Pedoman Tata Naskah Dinas agar mengganti Peraturan Kepala ANRI Nomor 2 Tahun 2014 menjadi Peraturan ANRI Nomor 5 Tahun 2021 tentang Pedoman Umum Tata Naskah Dinas di dalam dasar hukum yang diawali dengan kata "Mengingat". Selanjutnya, rancangan kebijakan tersebut agar ditetapkan oleh Gubernur selaku Pimpinan Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

2. Setelah rancangan kebijakan mengenai tata naskah dinas ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.
3. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara perlu menyempurnakan materi muatan pada rancangan kebijakan mengenai Klasifikasi Arsip, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) Pemberian kode klasifikasi agar diberikan secara berjenjang sesuai dengan fungsi/pokok masalah, sub masalah/kegiatan dan sub-sub masalah/transaksi kegiatan berdasarkan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
 - b) Klasifikasi arsip harus mengakomodasi seluruh jenis arsip yang tercipta berdasarkan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Utara, dengan mencermati kembali pembagian kewenangan antara urusan pemerintah pusat. dan pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
 - c) Klasifikasi Arsip harus mengakomodasi seluruh fungsi/urusan baik fasilitatif maupun substantif sebagaimana tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
 - d) Jenis arsip yang terdapat di dalam Klasifikasi Arsip harus selaras dengan jenis

arsip yang terdapat di dalam JRA dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.

e) Rancangan kebijakan mengenai Klasifikasi Arsip agar ditetapkan oleh Gubernur selaku Pimpinan Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

4. Setelah rancangan kebijakan mengenai Klasifikasi Arsip ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.

5. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menyempurnakan materi muatan pada rancangan kebijakan tentang Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, yaitu:

a) Pada daftar arsip dinamis berdasarkan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis, agar mengakomodasi seluruh fungsi dan jenis arsip berdasarkan tugas dan fungsi Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara

b) Menentukan tingkat eselon pada kolom hak akses.

c) Jenis arsip harus selaras dengan jenis arsip yang terdapat di dalam JRA dan Klasifikasi Arsip.

6. Selanjutnya, rancangan kebijakan tersebut agar ditetapkan oleh Gubernur selaku Pimpinan Pencipta Arsip di Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

7. Setelah rancangan kebijakan mengenai Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.
8. Pada rancangan Peraturan Gubernur tentang JRA Fasilitatif agar mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan di dalam dasar hukum yang diawali dengan kata "Mengingat". Selanjutnya, rancangan kebijakan tersebut agar ditetapkan oleh Gubernur selaku Pimpinan Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
9. Setelah rancangan kebijakan mengenai JRA Fasilitatif ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.
10. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara perlu menyempurnakan materi muatan pada rancangan kebijakan mengenai JRA Substantif, dengan memperhatikan hal-hal sebagai berikut:
 - a) JRA Substantif harus mengakomodasi seluruh fungsi dan jenis arsip yang tercipta berdasarkan tugas dan fungsi Pemerintah Daerah Provinsi Kalimantan Utara, dengan mencermati kembali pembagian

kewenangan antara urusan pemerintah pusat dan pemerintah daerah sebagaimana diatur dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.

- b) Jenis arsip yang terdapat di dalam JRA Substantif harus selaras dengan jenis arsip yang terdapat di dalam Klasifikasi Arsip dan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis.
- c) Mengganti Peraturan Pemerintah Nomor 34 Tahun 1979 tentang Penyusutan Arsip dengan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan di dalam dasar hukum yang diawali dengan kata "Mengingat".
- d) Rancangan kebijakan mengenai JRA Substantif agar ditetapkan oleh Gubernur selaku Pimpinan Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara, setelah memperoleh persetujuan tertulis dari Kepala ANRI.

11. Saat rancangan kebijakan mengenai JRA Substantif ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.

12. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara perlu menyempurnakan materi muatan pada rancangan kebijakan mengenai pedoman pengelolaan arsip dinamis yang mengatur program arsip vital dengan menambahkan daftar arsip vital di Lingkungan Pemerintahan Daerah

Provinsi Kalimantan Utara. Selanjutnya, rancangan kebijakan tersebut agar ditetapkan oleh Gubernur selaku pimpinan pencipta arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

13. Setelah rancangan kebijakan mengenai program arsip vital ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.
14. Rancangan revisi kebijakan yang memuat ketentuan mengenai pengorganisasian kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera ditetapkan oleh Gubernur selaku Pimpinan Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
15. Setelah rancangan kebijakan mengenai pengorganisasian kearsipan ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.

B. Reform

1. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menyosialisasikan kebijakan pemerintah daerah tentang penyelenggaraan kearsipan (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan) terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.

2. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menyosialisasikan kebijakan pemerintah daerah tentang penyelenggaraan kearsipan (Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan) terhadap BUMD, Organisasi Kemasyarakatan/Organisasi Politik dan Perusahaan Swasta di Lingkungan Provinsi Kalimantan Utara.
3. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menyosialisasikan kebijakan mengenai pengelolaan arsip terjaga terhadap seluruh perangkat daerah di lingkungannya.
4. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara perlu menyusun, menetapkan dan menyosialisasikan kebijakan Penerapan Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis dengan Aplikasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI). Dalam penyusunan kebijakan dapat berkoordinasi dengan Arsip Nasional Republik Indonesia.
5. Rancangan kebijakan mengenai alih media arsip agar segera ditetapkan oleh Gubernur selaku Pimpinan Pencipta Arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
6. Setelah rancangan kebijakan mengenai alih media arsip ditetapkan, Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera menyosialisasikan kebijakan tersebut terhadap perangkat daerah di lingkungannya.

2) Aspek Pembinaan

A. Kewajiban Melaksanakan Pembinaan

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kegiatan Bimbingan, Supervisi, dan Konsultasi Penyelenggaraan Kearsipan terhadap seluruh BUMD dan Perusahaan Swasta berskala provinsi di Lingkungan Provinsi Kalimantan Utara.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kegiatan verifikasi nilai hasil Pengawasan Kearsipan Internal terhadap pemerintahan daerah kabupaten/kota yang menjadi kewenangannya.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka Pengelolaan Arsip Vital terhadap seluruh perangkat daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.

B. Reform

1. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar melaksanakan pemberian penghargaan kearsipan terhadap Sumber Daya Manusia Kearsipan dan terhadap Unit Kearsipan di lingkungannya secara rutin.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan

daerah agar melaksanakan kegiatan pembinaan terhadap seluruh pihak swasta dan masyarakat berskala provinsi di Lingkungan Provinsi Kalimantan Utara.

3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kegiatan pembinaan dalam rangka penyusunan pedoman terhadap Lembaga Kearsipan Daerah, Kabupaten/Kota dan BUMD berskala provinsi di Provinsi Kalimantan Utara.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kegiatan pembinaan Pengelolaan Arsip Terjaga terhadap seluruh perangkat daerah atau paling tidak terhadap perangkat daerah yang sudah diidentifikasi menyimpan arsip terjaga di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara.
5. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar mencanangkan, menyosialisasikan, dan menerapkan seluruh sasaran tertib dalam Gerakan Nasional Sadar Tertib Arsip (GNSTA).

3) Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif Yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya 10 (Sepuluh)

A. Kewajiban Melaksanakan Pengelolaan Arsip Inaktif Yang Memiliki Retensi Sekurang-Kurangnya 10 (Sepuluh) Tahun

1. Seluruh perangkat daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar memindahkan arsip inaktif dengan

retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang dimiliki unit pengolahnya kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I. Selanjutnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar melaksanakan penataan arsip inaktif dalam bentuk pengaturan fisik arsip sesuai dengan prinsip asal usul dan aturan asli.

2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar menyusun daftar arsip inaktif dari seluruh arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang dipindahkan.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar menyusun daftar arsip inaktif dengan memenuhi seluruh komponen informasi sekurang-kurangnya sebagai berikut:
 - a) Pencipta arsip
 - b) Unit pengolah
 - c) Nomor arsip
 - d) Kode klasifikasi
 - e) Uraian informasi arsip
 - f) Kurun waktu
 - g) Jumlah
 - h) Keterangan (media arsip, kondisi, dll).
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar menyimpan seluruh arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dengan menggunakan sarana penyimpanan yang sesuai dengan bentuk dan media.

5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar menyusun daftar arsip inaktif berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis terhadap seluruh arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang disimpannya.
6. Seluruh perangkat daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar memindahkan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang dimiliki unit pengolahnya kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I.
7. Pemindahan arsip inaktif dari unit pengolah di perangkat daerah kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar dilaksanakan sesuai ketentuan, yaitu dengan memenuhi prosedur sebagai berikut:
 - a) Pemindahan arsip inaktif dilaksanakan berdasarkan JRA.
 - b) Pemindahan arsip inaktif dilaksanakan dengan memperhatikan bentuk dan media arsip.
 - c) Pemindahan arsip inaktif dilaksanakan dengan melalui tahapan kegiatan yaitu penyeleksian, pembuatan daftar arsip inaktif, dan penataan arsip.
 - d) Pemindahan arsip inaktif dilaksanakan setelah melewati retensi arsip aktif pada JRA.

- e) Pemindahan arsip inaktif disertai dengan berita acara yang dilampiri daftar arsip yang dipindahkan.
 - f) Berita acara dan daftar arsip yang dipindahkan ditandatangani oleh pimpinan unit kearsipan I dan oleh pimpinan unit pengolah (Perangkat Daerah).
8. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar melaksanakan pemusnahan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun secara sistemik dan simultan.
9. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar melaksanakan pemusnahan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun dengan memenuhi seluruh prosedur yang berlaku yaitu sebagai berikut:
- a) Pembentukan panitia penilai arsip
 - b) Penyeleksian arsip
 - c) Pembuatan daftar arsip usul musnah oleh Arsiparis di unit kearsipan
 - d) Penilaian oleh panitia penilai arsip
 - e) Permintaan persetujuan dari pimpinan Pencipta Arsip
 - f) Penetapan arsip yang akan dimusnahkan
 - g) Pelaksanaan pemusnahan.
10. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar menyimpan seluruh arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip inaktif dengan

retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun.
Arsip-arsip tersebut yaitu sebagai berikut:

- a) Keputusan pembentukan panitia pemusnahan arsip
- b) Notulen rapat panitia pemusnahan arsip pada saat melakukan penilaian
- c) Surat pertimbangan dari panitia penilai arsip kepada pimpinan pencipta arsip yang menyatakan bahwa arsip yang diusulkan musnah dan telah memenuhi syarat untuk dimusnahkan
- d) Surat persetujuan dari pimpinan pencipta arsip
- e) Surat persetujuan dari Kepala ANRI untuk pemusnahan arsip yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun
- f) Keputusan pimpinan pencipta arsip tentang penetapan pelaksanaan pemusnahan arsip
- g) Berita acara pemusnahan arsip
- h) Daftar arsip yang dimusnahkan.

11. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar menyimpan, memberkaskan, membuat daftar arsip yang tercipta dari kegiatan pemusnahan arsip inaktif dengan retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun, dan memperlakukannya sebagai arsip vital.

12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I pada kegiatan pemusnahan arsip agar membuat berita acara dan daftar arsip yang dimusnahkan,

serta menyampaikannya kepada Kepala ANRI sebagai tembusan.

13. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar melaksanakan penyerahan arsip statis ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah secara sistemik dan simultan.

14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar melaksanakan penyerahan arsip statis dengan memenuhi seluruh prosedur yang berlaku yaitu sebagai berikut:

- a) Penyeleksian dan pembuatan daftar arsip usul serah oleh arsiparis di unit kearsipan
- b) Penilaian oleh panitia penilai arsip terhadap arsip usul serah
- c) Pemberitahuan akan menyerahkan arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada Kepala ANRI disertai pernyataan dari pimpinan pencipta arsip bahwa arsip yang diserahkan autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan
- d) Verifikasi dan persetujuan dari kepala lembaga kearsipan
- e) Penetapan arsip yang akan diserahkan oleh pimpinan pencipta arsip
- f) Pelaksanaan serah terima arsip statis oleh pimpinan pencipta arsip kepada kepala lembaga kearsipan disertai dengan Berita Acara dan Daftar Arsip yang diserahkan.

15. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar

menyimpan seluruh arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis. Arsip-arsip tersebut yaitu sebagai berikut:

- a) Keputusan pembentukan panitia penilai arsip
- b) Notulen rapat panitia penilai arsip pada saat melakukan penilaian
- c) Surat pertimbangan dari panitia penilai arsip kepada pimpinan pencipta arsip yang menyatakan bahwa arsip yang diusulkan untuk diserahkan dan telah memenuhi syarat untuk diserahkan
- d) Surat persetujuan dari kepala lembaga kearsipan
- e) Surat pernyataan dari pimpinan pencipta arsip bahwa arsip yang diserahkan autentik, terpercaya, utuh dan dapat digunakan
- f) Keputusan pimpinan pencipta arsip tentang penetapan pelaksanaan penyerahan arsip statis
- g) Berita acara penyerahan arsip statis
- h) Daftar arsip statis yang diserahkan.

16. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar menyimpan, memberkaskan, membuat daftar arsip yang tercipta dari kegiatan penyerahan arsip statis, dan memperlakukannya sebagai arsip vital.

17. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai unit kearsipan I agar melaksanakan penyerahan arsip statis ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi

Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah secara sistemik dan simultan.

B. Reform

Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menerapkan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) dalam kegiatan kearsipan baik pada unit pengolah maupun unit kearsipan jenjang berikutnya di lingkungannya.

4) Aspek Pengelolaan Arsip Statis

A. Kewajiban Melaksanakan Pengelolaan Arsip Statis

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar merencanakan proses akuisisi arsip setiap tahunnya sebagai panduan akuisisi arsip dengan memuat seluruh kriteria sebagaimana diatur dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 31 Tahun 2011 tentang Tata Cara Akuisisi Arsip Statis.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan akuisisi arsip statis sesuai prosedur yang berlaku yaitu sebagai berikut:
 - a) Melaksanakan monitoring terhadap fisik arsip dan daftar arsip statis
 - b) Penilaian
 - c) Melakukan verifikasi terhadap daftar arsip statis oleh LKD Provinsi

- d) Menetapkan status arsip statis oleh LKD Provinsi
 - e) Persetujuan Penyerahan Arsip oleh Pencipta Arsip
 - f) Penetapan arsip statis yang diserahkan oleh pimpinan pencipta arsip (khusus untuk arsip yang berasal dari pemerintahan daerah ditetapkan oleh Gubernur)
 - g) Terdapat berita acara serah terima arsip statis dalam pelaksanaan Akuisisi Arsip statis
 - h) Terdapat daftar arsip statis yang diserahkan dalam pelaksanaan Akuisisi Arsip statis
 - i) Terdapat arsip yang diserahkan dalam pelaksanaan Akuisisi Arsip statis.
 - j) Terdapat riwayat sejarah administrasi arsip yang diserahkan dalam pelaksanaan Akuisisi Arsip.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar menyimpan, memberkaskan, membuat daftar arsip yang tercipta dari kegiatan Akuisisi Arsip, dan memperlakukannya sebagai arsip vital.
 4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kegiatan monitoring dan pendataan terhadap organisasi atau pencipta arsip dan fisik arsip, dalam rangka Akuisisi Arsip setiap tahunnya.
 5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan

daerah agar melaksanakan kegiatan akuisisi arsip statis secara rutin setiap tahunnya.

6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kegiatan akuisisi arsip statis terhadap seluruh perangkat daerah di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara secara sistemik dan simultan.
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip statis dengan menyusun daftar arsip statis yang memuat komponen informasi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis.
8. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip statis dengan menyusun guide arsip statis tematik yang memuat komponen informasi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis.
9. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip statis dengan menyusun inventaris arsip statis yang memuat komponen informasi sebagaimana tercantum dalam Peraturan

Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 27 Tahun 2011 tentang Pedoman Penyusunan Sarana Bantu Penemuan Kembali Arsip Statis.

10. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip statis dengan menyusun guide arsip statis kartografi dan kearsitekturan yang memuat komponen informasi sebagaimana tercantum dalam Peraturan Kepala Arsip Nasional Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2012 tentang Pedoman Pengelolaan Arsip Kartografi dan Kearsitekturan.
11. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip statis dengan menyusun seluruh khazanah arsip statis ke dalam Daftar Arsip Statis.
12. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip statis dengan menyusun seluruh khazanah arsip statis ke dalam Inventaris Arsip Statis.
13. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip statis dengan menyusun seluruh khazanah arsip statis ke dalam guide arsip statis kartografi dan kearsitekturan.
14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan pengolahan arsip

statis dengan menyusun guide khazanah arsip statis dari seluruh pencipta arsip yang menyerahkan arsip statisnya.

15. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan upaya preservasi preventif berupa penyimpanan arsip statis sesuai ketentuan, segera setelah terdapat arsip statis hasil akuisisi yang telah diolah.
16. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar menyimpan arsip statis ke dalam rak arsip sesuai bentuk dan media arsip, segera setelah terdapat arsip statis hasil akuisisi yang telah diolah.
17. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar menyimpan arsip statis ke dalam pembungkus arsip sesuai bentuk dan media arsip, segera setelah terdapat arsip statis hasil akuisisi yang telah diolah.
18. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan seluruh upaya pengendalian hama terpadu sebagai upaya preservasi preventif terhadap arsip statis yang disimpan.
19. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan seluruh tahapan reproduksi arsip sebagai upaya preservasi preventif terhadap arsip statis yang disimpan.

20. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan upaya perencanaan menghadapi bencana (*disaster planning*) dengan tahapan sebagai berikut:
- a) Menyiapkan dan merawat perlengkapan yang diperlukan ketika bencana;
 - b) Melakukan pelatihan bagi tim penanganan bencana;
 - c) Melakukan sosialisasi *disaster planning*.
21. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan seluruh upaya perawatan arsip dengan prinsip perbaikan terhadap arsip statis yang rusak.
22. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan prinsip akses dan layanan arsip statis terhadap arsip statis yang siap dilayankan.
23. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar memberikan layanan arsip statis sesuai kriteria.
24. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara setelah menjadi simpul jaringan agar aktif melakukan proses unggah pada Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
25. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan

daerah, setelah terdaftar sebagai simpul jaringan, agar melaksanakan seluruh tanggung jawab sebagai simpul pada Jaringan Informasi Kearsipan Nasional sebagai berikut:

- a) Penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip dinamis.
- b) Penyediaan informasi kearsipan yang disusun dalam daftar arsip statis.
- c) Penyampaian daftar arsip dinamis kepada pusat jaringan nasional.
- d) Penyampaian daftar arsip statis kepada pusat jaringan nasional.
- e) Pemuatan informasi kearsipan untuk arsip dinamis dalam JIKN di lingkungan simpul jaringan.
- f) Pemuatan informasi kearsipan untuk arsip statis dalam JIKN di lingkungan simpul jaringan.
- g) Penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN.
- h) Evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional.

B. Reform

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara sebagai lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan penyelamatan arsip hasil penggabungan atau pembubaran perangkat daerah dengan memenuhi seluruh tahapan sesuai ketentuan yang berlaku yaitu sebagai berikut:

- a) Pendataan dan identifikasi arsip
 - b) Penataan dan pendaftaran arsip
 - c) Verifikasi/penilaian arsip
 - d) Penyerahan arsip statis
 - e) Pemusnahan arsip.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar menyusun Daftar Pencarian Arsip terhadap jenis arsip yang masuk kategori Daftar Pencarian Arsip berdasarkan tata cara dan prosedur yang berlaku sebagai berikut:
- a) Pembentukan Tim, Pembuatan dan Pengumuman DPA
 - b) Analisis konteks pengelolaan arsip
 - c) Verifikasi arsip yang dicari
 - d) Konfirmasi LKD Provinsi kepada pencipta arsip
 - e) Pembuatan DPA.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar dalam rangka penyebarluasan Daftar Pencarian Arsip dapat mengumumkan Daftar Pencarian Arsip kepada publik sesuai wilayah kewenangannya dan menggunakan media massa/non massa.
4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar menyimpan seluruh arsip yang tercipta dari kegiatan pembuatan Daftar Pencarian Arsip secara lengkap, memberkas, dan diperlakukan sebagai arsip vital.
5. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan

daerah agar menyelenggarakan pameran virtual dan/atau pameran fisik arsip setiap tahun dengan tema yang variatif.

6. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar meningkatkan kualitas layanan penggunaan arsip statis di lingkungannya, melalui: peningkatan jumlah khazanah arsip yang berasal dari pencipta arsip di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara, penyediaan sarana bantu temu kembali arsip statis baik dalam bentuk daftar arsip statis, inventaris arsip statis, dan guide arsip statis, serta penyediaan sarana layanan arsip statis yang mudah diakses publik.
7. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah, setelah memiliki khasanah arsip statis khususnya jenis arsip audio visual, agar melaksanakan proses perawatan arsip audio visual sesuai ketentuan.
8. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah, apabila telah menjadi simpul jaringan agar senantiasa menambah unggahan arsip setiap tahunnya setidaknya 10% s.d. 15% pada Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.
9. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah, apabila telah menjadi simpul jaringan agar menyediakan sumber daya yang memadai yaitu menyediakan server tersendiri/menggunakan server pada ANRI,

Daftar Arsip Dinamis berdasarkan Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis, Sumber Daya Manusia Teknologi Informasi Komunikasi, dan program peningkatan jumlah khazanah/item arsip setiap tahunnya dalam mengelola Jaringan Informasi Kearsipan Nasional.

10. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar melakukan penyelamatan dan pelestarian arsip negara periode 2014-2019. Kegiatan tersebut meliputi:

- a) Identifikasi arsip yang tercipta selama periode 2014-2019;
- b) Penyusunan daftar arsip inaktif; dan
- c) Penyusutan.

11. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan koordinasi dan pembinaan terhadap seluruh simpul jaringan yang diselenggarakan oleh Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota di wilayahnya.

5) Aspek Sumber Daya Kearsipan

A. Kewajiban Pemenuhan Sumber Daya Kearsipan

1. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan kewajiban pengelolaan arsip statis yang diterima dari lembaga pencipta arsip di lingkungannya yaitu:

- a) Satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi

- b) Lembaga negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota
 - c) Perusahaan Daerah/BUMD
 - d) Perusahaan Swasta
 - e) Organisasi Politik
 - f) Organisasi Masyarakat
 - g) Perseorangan.
2. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar menerima dan mengelola arsip statis dari Perangkat Daerah di lingkungannya.
 3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara selaku lembaga kearsipan daerah agar melaksanakan fungsi dan tugasnya dalam hal:
 - a) Pelaksanaan penyelamatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada di daerah;
 - b) Pengelolaan arsip statis.
 4. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar melaksanakan tugas sebagai Unit Kearsipan I Provinsi sesuai ketentuan yaitu:
 - a) Pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 (sepuluh) tahun yang berasal dari satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah provinsi; dan
 - b) Pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap arsip daerah kabupaten/kota.

5. Pimpinan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar segera mengikuti pendidikan dan pelatihan bagi Pimpinan Lembaga Kearsipan yang diselenggarakan oleh Pusdiklat ANRI.
6. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar mengadakan formasi arsiparis tingkat keterampilan sesuai dengan analisis beban kerja kearsipan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara.
7. Seluruh Arsiparis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar ditempatkan dan didistribusikan sesuai formasi yang telah disusun dan ditetapkan.
8. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar melanjutkan penyusunan Analisis Kebutuhan Arsiparis di lingkungannya sampai dengan penetapan oleh Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.
9. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar memenuhi ketersediaan Arsiparis berdasarkan Analisis Kebutuhan Arsiparis yang telah disusun pada tahun berjalan.
10. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar melanjutkan penyusunan *Training Need Analysis* Kearsipan untuk diajukan dan dibahas bersama Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia. Selanjutnya Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia memprogramkan *Training Need Analysis* tersebut.

11. Apabila telah terdapat training need analysis kearsipan di Lingkungan Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara, agar segera meralisasikan seluruh kebutuhan tersebut.
12. Seluruh Arsiparis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar mengikuti dan lulus sertifikasi kearsipan baik sertifikasi teknis maupun sertifikasi kenaikan jabatan arsiparis yang diselenggarakan ANRI.
13. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menyediakan tenaga di bidang kearsipan yaitu pengelola arsip pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara yang melaksanakan fungsi, tugas, dan tanggung jawab secara penuh dalam kegiatan kearsipan.
14. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara, apabila telah memiliki pengelola arsip, agar memenuhi persyaratan kompetensinya yaitu diikutsertakan dalam pendidikan dan pelatihan teknis bidang kearsipan.
15. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara, apabila telah memiliki pengelola arsip, agar mengikutsertakannya dalam kegiatan pengembangan kompetensi.
16. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar menyediakan ruang khusus yang difungsikan sebagai ruang penyimpanan arsip inaktif.
17. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar menyediakan ruang

husus yang difungsikan sebagai ruang pengolahan arsip inaktif.

18. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar menyediakan ruang khusus yang difungsikan sebagai ruang layanan arsip inaktif.

19. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar menyediakan peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip inaktif sebagai berikut:

- a) Rak Arsip (tersedia rak arsip berbahan besi anti karat untuk menyimpan arsip kertas dan arsip foto dan laci berbahan besi anti karat untuk menyimpan arsip peta/gambar teknik).
- b) Media Penyimpanan/container (tersedia boks arsip sesuai standar untuk menyimpan arsip kertas, tabung atau laci sesuai ukuran untuk menyimpan arsip peta dan amplop untuk menyimpan arsip foto (1 amplop berisi 1 lembar foto) dan dimasukkan pada boks arsip foto).
- c) Alat pengatur suhu (AC) atau menggunakan exhaust fan.
- d) Alat pengatur Kelembaban (dehumidifier).
- e) Alat Pengukur suhu dan kelembapan (thermohygrometer).
- f) Alat Pengaman dan kontrol akses (CCTV dan kontrol akses berupa ID Card/Sidik Jari).
- g) Alat Pendukung Alih Media (scanner).

20. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar menyediakan depot arsip yang difungsikan sebagai tempat penyimpanan arsip statis.

21. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dapat memenuhi kriteria lokasi sebagai berikut:

- a) Jauh dari area lembab, rawa, laut, sungai atau area rentan banjir
- b) Jauh dari area angin kencang atau badai
- c) Jauh dari area angin kering dan tanah berpasir
- d) Jauh dari area industri yang menghasilkan debu atau zat kontaminasi lainnya
- e) Jauh dari aliran listrik tegangan tinggi, pembangkit listrik tenaga nuklir atau bangunan yang menyimpan bahan mudah terbakar dan meledak
- f) Di luar area terminal, bandara, stasiun, pelabuhan atau daerah dengan lalu lintas berintensitas tinggi dengan risiko kebisingan dan pencemaran udara
- g) Di luar zona aktivitas seismik yang telah teridentifikasi
- h) Di luar pusat area komersial dan industri.

22. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dapat memenuhi kriteria prasarana perlindungan bahaya kebakaran, penjagaan dan kontrol sebagai berikut:

- a) Sistem peringatan kebakaran (Fire Alarm System)
- b) Pendeteksi asap (Smoke Detection)
- c) Hydran dan atau tabung pemadam kebakaran

- d) CCTV (Closed Circuit Television), yang terkoneksi ke monitor di ruang instalasi teknis
- e) Pengamanan pintu secara otomatis, menggunakan kontrol akses ID Card atau sidik jari pengguna (fingerprint access control).

23. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dilengkapi dengan ruangan sebagai berikut:

- a) Ruang Administrasi
- b) Ruang Transit
- c) Ruang Pengolahan
- d) Ruang Reproduksi atau Restorasi
- e) Ruang Penyimpanan
- f) Ruang Layanan
- g) Ruang Baca.

24. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dilengkapi dengan ruang penyimpanan arsip statis dengan kriteria sebagai berikut:

- a) Diisolasi dari sisa bangunan gedung lainnya
- b) Menggunakan pintu yang tahan api
- c) Memiliki beberapa pintu keluar darurat
- d) Tidak dibangun di bawah tanah
- e) Memiliki kapasitas penyimpanan arsip yang besar
- f) Jika menggunakan lift, harus terdapat ruang pemisah antara lift dan ruang penyimpanan untuk menghindari risiko menjalarnya kebakaran dan infeksi dari mikroorganisme
- g) Tidak boleh ada area kerja
- h) Pembatasan akses masuk

- i) Mempertahankan suhu dan kelembaban pada tingkat yang konstan sesuai dengan jenis arsip yang disimpan.

25. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dilengkapi dengan ruang penyimpanan arsip statis media kertas dengan kriteria sebagai berikut:

- a) Memiliki pintu keluar darurat
- b) Tidak berada di bawah tanah (basement)
- c) Tidak ada area kerja
- d) Terdapat pembatasan akses masuk
- e) Mempertahankan suhu dan kelembaban pada tingkat yang konstan sesuai dengan jenis arsip yang disimpan.

26. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dilengkapi dengan ruang penyimpanan arsip statis media baru dengan kriteria sebagai berikut:

- a) Memiliki pintu keluar darurat
- b) Tidak berada di bawah tanah (basement)
- c) Tidak ada area kerja
- d) Terdapat pembatasan akses masuk
- e) Mempertahankan suhu dan kelembaban pada tingkat yang konstan sesuai dengan jenis arsip yang disimpan.

27. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dilengkapi dengan prasarana pemeliharaan arsip berupa dehumidifier dan thermohygrometer yang berfungsi dengan baik.

28. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara, apabila sudah memiliki dan memfungsikan depot arsip, agar melaksanakan pengaturan suhu dan kelembaban berdasarkan jenis arsip yang disimpan sesuai dengan teknis pelaksanaan sesuai ketentuan yaitu sebagai berikut:

- a) Pemeriksaan secara periodik menggunakan alat thermohygrometer
- b) Menjaga sirkulasi udara berjalan lancar
- c) Menjaga suhu udara dan kelembaban sesuai dengan media arsip
- d) Pondasi didesain untuk menjaga uap atau udara lembap naik ke tembok karena daya resapan kapiler
- e) Menjaga ruang agar tetap bersih dari kontaminasi gas/lingkungan. di ruang simpan arsip yang dilihat.

29. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar dalam penyediaan depot arsip dilengkapi dengan peralatan pendukung kegiatan penyimpanan arsip statis sebagai berikut:

- a) Rak Arsip (tersedia rak arsip berbahan besi anti karat untuk menyimpan arsip kertas dan arsip foto dan laci berbahan besi anti karat untuk menyimpan arsip peta/gambar teknik)
- b) Media Penyimpanan/container (tersedia boks arsip sesuai standar untuk menyimpan arsip kertas, tabung atau laci sesuai ukuran untuk menyimpan arsip peta dan amplop untuk menyimpan arsip foto (1 amplop berisi

- 1 lembar foto) dan dimasukkan pada boks arsip foto
- c) Kereta dorong (trolley) untuk membawa arsip.
30. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan berikut ini secara rutin yaitu:
- a) Pengelolaan Arsip Inaktif
 - b) Penyediaan Prasarana dan Sarana.
31. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara agar mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip vital secara rutin setiap tahunnya.

B. Reform

1. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar mengusulkan pembentukan Organisasi Profesi Arsiparis di lingkungannya kepada Asosiasi Arsiparis Indonesia (AAI) Pusat. Selanjutnya, apabila sudah terbentuk organisasi tersebut, agar kegiatan kearsipan diselenggarakan secara aktif di dalamnya.
2. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar mempersiapkan seluruh arsiparis sehingga mampu berkompetisi dalam ajang arsiparis berprestasi tingkat nasional, secara berkelanjutan.
3. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar segera membangun dan mengimplementasikan teknologi informasi

dalam pengelolaan arsip inaktif di lingkungannya.

4. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan penghargaan kearsipan secara rutin setiap tahunnya.
5. Pemerintahan Daerah Provinsi Kalimantan Utara agar mengalokasikan pendanaan untuk melaksanakan kegiatan pengelolaan arsip terjaga secara rutin setiap tahunnya.

4. ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Persentase rasio efisiensi sumber daya biaya dapat dihitung dengan rumus:

$$\text{Rasio Efisiensi} = \left(\frac{\text{Anggaran} - \text{Realisasi}}{\text{Anggaran}} \times 100 \right)$$

(Nurmita Tasnia, 2006:23)

Pada tahun 2021 realisasi anggaran untuk semua program termasuk belanja langsung dan tidak langsung adalah Rp. 8.416.880.275 sementara anggaran untuk semua program yaitu Rp. 7.204.089.275. Dengan rumus diatas, diperoleh rasio persentase efisiensi biaya pada level 14.41 %. Secara teori semakin kecil tingkat rasio maka hasil yang didapatkan semakin efisien. Hal ini tidak terlepas dengan adanya Recofusing Anggaran yang dilakukan untuk penanggulangan pandemi covid yang berimbas pada terpangkasnya anggaran yang dinilai tidak mendukung kinerja utama dari suatu kegiatan.

5. ANALISIS PROGRAM/KEGIATAN YANG MENUNJANG KEBERHASILAN/KEGAGALAN PENCAPAIAN KINERJA

Program/kegiatan pada dinas memiliki keterkaitan dengan sasaran strategis adalah sebagai berikut:

a. Program Pembinaan Perpustakaan dengan kegiatan:

- 1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi
- 2) Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi

Dari 2 kegiatan tersebut, pada kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi terdapat sub kegiatan yang tidak dijalankan yaitu Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat dikarenakan waktu kegiatan sudah mendekati akhir anggaran dan narasumber tidak bisa mengisi kegiatan. Meskipun seperti itu terdapat sub kegiatan dimana kegiatan pembinaan perpustakaan dilaksanakan dengan sangat baik.

b. Program Pengelolaan Arsip dengan kegiatan:

- 1) Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat
- 2) Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi

Untuk memaksimalkan pelayanan kearsipan baik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maupun pada OPD lain yang melaksanakan unit kearsipan, maka diperlukan pengawasan terhadap OPD dan Kabupaten/Kota untuk mengontrol pengelolaan arsip pada lembaga tersebut. Hal tersebut diakomodir dengan kegiatan pengawasan eksternal kearsipan pada OPD dan Kabupaten/Kota.

c. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan kegiatan Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang dimana kegiatan ini tidak dilaksanakan/dibatalkan dikarenakan refocusing anggaran.

B. REALISASI ANGGARAN

Pencapaian sasaran yang telah ditargetkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 tidak terlepas dari adanya dukungan dana yang telah dianggarkan dalam Anggaran Pendapatan dan belanja Negara (APBN) maupun Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD). Total seluruh anggaran APBD Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 8.416.880.275,00 dengan realisasi keuangan sebesar 85.59%

LAPORAN REALISASI FISIK DAN KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2021										
Dinas		: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan								
Sumber Dana		: Pendapatan Asli Daerah (PAD)								
Rekapitulasi Bulan		: Desember								
NO	KODE REKENING	PROGRAM/KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	BOBOT	REALISASI					SISA DANA
					FISIK		KEUANGAN			
					FISIK	TTB	KEUANGAN (Rp)	KEU (%)	TTB	
1	2	3	4	5	7	8	9	10	11	12
I	2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI	8,416,880,275	100.00	99.03	99.03	7,204,089,275	85.59	85.59	1,212,791,000
1	2.23.01.1.02	ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH	5,890,334,064	69.98	99.55	69.67	5,235,619,618	168.93	62.20	654,714,446
	2.23.01.1.02.01	Penyediaan Gaji dan tunjangan ASN	5,331,054,064	63.34	99.51	63.03	4,793,759,026	89.92	56.95	537,295,038
	2.23.01.1.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	559,280,000	6.64	100.00	6.64	441,860,592	79.01	5.25	117,419,408
2	2.23.01.1.01	PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI PERANGKAT DAERAH	86,088,780	1.02	100.00	1.02	74,073,763	86.04	0.88	12,015,017
	2.23.01.1.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	86,088,780	1.02	100.00	1.02	74,073,763	86.04	0.88	12,015,017
3	2.23.01.1.05	ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH	24,750,000	0.29	45.00	0.13	10,500,000	42.42	0.12	14,250,000
	2.23.01.1.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	24,750,000	0.29	45.00	0.13	10,500,000	42.42	0.12	14,250,000
4	2.23.01.1.06	ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH	338,928,269	4.03	95.16	3.83	309,451,312	500.09	3.68	29,476,957
	2.23.01.1.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan bangunan Kantor	10,615,847	0.13	100.00	0.13	10,557,800	99.45	0.13	58,047
	2.23.01.1.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	112,281,608	1.33	100.00	1.33	108,912,500	97.00	1.29	3,369,108
	2.23.01.1.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	7,761,502	0.09	100.00	0.09	7,752,800	99.89	0.09	8,702
	2.23.01.1.06.04	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	111,203,092	1.32	100.00	1.32	107,986,560	97.11	1.28	3,216,532
	2.23.01.1.06.05	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	13,882,220	0.16	24.99	0.04	2,898,500	20.88	0.03	10,983,720
	2.23.01.1.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	83,184,000	0.99	92.79	0.92	71,343,152	85.77	0.85	11,840,848
5	2.23.01.1.07	PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	41,276,600	0.49	100.00	0.49	34,780,000	84.26	0.41	6,496,600
	2.23.01.1.07.05	Pengadaan Mebel	41,276,600	0.49	100.00	0.49	34,780,000	84.26	0.41	6,496,600
6	2.23.01.1.08	PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH	696,069,000	8.27	99.90	8.26	541,519,724	205.05	6.43	154,549,276
	2.23.01.1.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	5,400,000	0.06	87.65	0.06	4,000,000	74.07	0.05	1,400,000
	2.23.01.1.08.02	Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	115,945,000	1.38	100.00	1.38	54,391,852	46.91	0.65	61,553,148
	2.23.01.1.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	574,724,000	6.83	100.00	6.83	483,127,872	84.06	5.74	91,596,128

7	2.23.01.1.09	PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH	378,178,000	4.49	97.26	4.37	280,963,000	297.47	3.34	97,215,000
	2.23.01.1.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	42,865,000	0.51	94.78	0.48	23,437,800	54.68	0.28	19,427,200
	2.23.01.1.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasioan; lapangan	177,058,000	2.10	95.41	2.01	108,362,200	61.20	1.29	68,695,800
	2.23.01.1.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitas Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	112,690,000	1.34	100.00	1.34	111,510,000	98.95	1.32	1,180,000
	2.23.01.1.09.10	Pemeliharaan/Rehabilitas Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya	45,565,000	0.54	100.00	0.54	37,653,000	82.64	0.45	7,912,000
II	2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	630,490,867	7.49	97.67	7.32	479,591,300	452.14	5.70	150,899,567
1	2.23.02.1.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	45,693,266	0.54	67.83	0.37	14,010,000	45.20	0.17	31,683,266
	2.23.02.1.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	14,698,113	0.17	0.00	-	0	0.00	0.00	14,698,113
	2.23.02.1.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	30,995,153	0.37	100.00	0.37	14,010,000	45.20	0.17	16,985,153
2	2.23.02.1.01	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT PROVINSI	584,797,601	6.95	100.00	6.95	465,581,300	406.94	5.53	119,216,301
	2.23.02.1.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	106,920,000	1.27	100.00	1.27	105,246,000	98.43	1.25	1,674,000
	2.23.02.1.01.02	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi	181,091,000	2.15	100.00	2.15	139,710,000	77.15	1.66	41,381,000
	2.23.02.1.01.05	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi	11,751,601	0.14	100.00	0.14	10,671,000	90.80	0.13	1,080,601
	2.23.02.1.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi	29,710,000	0.35	100.00	0.35	19,610,000	66.00	0.23	10,100,000
	2.23.02.1.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan bahan Pustaka	255,325,000	3.03	100.00	3.03	190,344,300	74.55	2.26	64,980,700
III	2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	330,764,695	3.93	100.00	3.93	237,590,558	135.47	2.82	93,174,137
1	2.24.02.1.02	PENGELOLAAN ARSIP STATIS DAERAH PROVINSI	40,735,000	0.48	100.00	0.48	25,380,300	62.31	0.30	15,354,700
	2.24.02.1.02.02	Alusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	40,735,000	0.48	100.00	0.48	25,380,300	62.31	0.30	15,354,700
2	2.24.02.1.03	PENGELOLAAN SIMPUL JARINGAN DALAM SISTEM INFORMASI KEARSIPAN	290,029,695	3.45	100.00	3.45	212,210,258	73.17	2.52	77,819,437
	2.24.02.1.03.02	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah provinsi	290,029,695	3.45	100.00	3.45	212,210,258	73.17	2.52	77,819,437
		JUMLAH	8,416,880,275	100.00	99.03	99.03	7,204,089,275	85.59	85.59	1,212,791,000

Tabel 3.7 Realiasi Fisik dan Keuangan APBD

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021 ini menyajikan berbagai keberhasilan maupun kegagalan capaian strategis yang ditunjukkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara Tahun 2021. Berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU), maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran. Hasil capaian kinerja sasaran yang ditetapkan secara umum dapat memenuhi target dan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan. Meskipun demikian, berbagai pencapaian target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara memberikan gambaran bahwa keberhasilan dalam pembangunan di Kalimantan Utara ditentukan dari perencanaan yang berkualitas, pelaksanaan yang sesuai dan pengawasan dalam melakukan evaluasi. Selain itu keberhasilan pembangunan sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur, masyarakat, dunia usaha dan stakeholder sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara.

Demikian penyusunan LKjIP Tahun 2021 ini kami buat dimaksudkan untuk memberikan gambaran yang jelas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan serta dapat mendorong aparatur pemerintah untuk selalu meningkatkan kinerjanya sehingga pencapaian tujuan dapat terlaksana secara efektif dan efisien.

LAMPIRAN

Dokumentasi Pendukung Kegiatan

1. Sosialisasi Standarisasi Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi



2. Pembahasan Program Kegiatan Pengembangan Literasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial



3. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi (Workshop Akreditasi)



4. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi (Kabupaten Tana Lia)



5. Rapat Pembentukan Tim Sinergi Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial Provinsi Kalimantan Utara



6. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi (Kabupaten Nunukan)



7. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi (Kabupaten Malinau)



8. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi (Kabupaten Tana Tidung)



9. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi (Kabupaten Bunyu)



10. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi (Kota Tarakan)



11. Rapat Lomba Poster Kegemaran Membaca



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA**

Lomba Desain Poster

**Untuk Pelajar SLTA
(SMA, SMK, SLE, MA)**

Tema :
**Berdaya Literasi Informasi Menuju Masyarakat Informasi 4.0
(Information Society) di Provinsi Kalimantan Utara**

A) Ide Orisinal
- Sesuai Tema
- Ukuran A3
- Poster bernuansa Konten Lokal
- Format JPG, JPEG dan PNG
- Peserta Pelajar SLTA (SMA, SMK, SLE, MA)
Negeri/ Swasta se Kalimantan Utara
- Keluarga Panitia dan Juri
tidak diperkenankan mengikuti Lomba
- Batas Upload Poster
Tanggal 03 Desember 2021
Jam 15.00 WITA
- Poster di serahkan dalam bentuk SOFTFILE (Upload)
atau bisa di antar langsung ke Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Kalimantan Utara
- Pengumuman Penemenang Tanggal 06 Desember 2021
di Media Sosial DPK Kaltara
- Keputusan Juri tidak dapat diganggu gugat

**B) JUARA I : Piagam + Uang Pembinaan
(Rp. 4.000.000,00)
JUARA II : Piagam + Uang Pembinaan
(Rp. 3.500.000,00)
JUARA III : Piagam + Uang Pembinaan
(Rp. 2.500.000,00)**
(Hadiah belum dipotong Pajak)

Link Upload Poster :
<https://zfmz.com/dHtww7NaYiUarexrzMPs>

Kontak (WhatsApp Only)
- 0853-85770-8482 (Irama)
- 0853-8750-8860 (Laksana)

Opik.kaltaraprovgov.id **Opik Prov Kaltara**
gdpk.prov.kaltara **DPK Provinsi Kaltara**

12. Lomba Perpustakaan SLTA dan Perpustakaan Umum Desa



13. Kegiatan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis (Kabupaten Malinau)



14. Kegiatan Pengawasan Eksternal (Kabupaten Tana Tidung)



15. Kegiatan Pengawasan Eksternal (Kabupaten Kabupaten Malinau)



16. Kegiatan Pengawasan Eksternal (Kota Tarakan)



17. Kegiatan Pengawasan Eksternal di Kabupaten (Kabupaten Nunukan)



18. Kegiatan Rapat Koordinasi Pelaksanaan Pengawasan Kearsipan Internal



19. Kegiatan Rapat Pleno Hasil Penilaian Pengawasan Kearsipan Internal



20. Kegiatan Kunjungan Ke ANRI di Jakarta



21. Kunjungan Industri SMK Negeri 1 Tanjung Selor



22. Kunjungan ke Perpustakaan Sekolah di Tanjung Selor



23. Webinar Literasi Finansial & Literasi Digital





MENABUNG

Menabung bukan sekedar menyimpan uang.

Menabung adalah tentang membangun kebiasaan dan perilaku disiplin, bertanggungjawab atas masa depannya sendiri dan menolak gaya hidup konsumtif

Kedisiplinan menabung lebih penting daripada jumlah atau banyaknya uang yang kitasisihkan.







PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Ramli, SE., M.Si.**
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Utara

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. H. Zainal A. Paliwang, SH., M.Hum**
Jabatan : Gubernur Kalimantan Utara

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya 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 tanggung jawab 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.

Pihak Kedua,

Drs. H. Zainal A. Paliwang, SH., M.Hum

Tanjung Selor, 27 Oktober 2021

Pihak Pertama,

Ramli, SE., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650511 198602 1 004

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
PROVINSI KALIMANTAN UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai standar Nasional berbasis inklusi sosial	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	65%
2.	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah	Nilai Laporan Audit Internal	B

No.	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp. 7.455.624.713,00	APBD
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 630.490.867,00	APBD
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 330.764.695,00	APBD
Total		Rp. 8.416.880.275,00	

Gubernur Kalimantan Utara



Drs. H. Zainal A. Paliwang, SH., M.Hum

Tanjung Selor, 27 Oktober 2021
Kepala Dinas



Ramli, SE., M.Si.
Pembina Utama Madya
NIP. 19650511 198602 1 004

**PENETAPAN INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN 2021**

1. Tugas Pokok : Melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah berdasarkan asas otonomi serta tugas pembantuan
2. Fungsi : a Perumusan kebijakan teknis di bidang Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan rencana strategis yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah
- b Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pembinaan perpustakaan
- c Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pelestarian koleksi dan naskah kuno
- d Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang pengelolaan arsip
- e Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perlindungan dan penyelamatan arsip
- f Perumusan, perencanaan, pembinaan, koordinasi dan pengendalian teknis di bidang perizinan penggunaan arsip yang bersifat tertutup
- g Penyelenggaraan urusan kesekretariatan
- h Pembinaan Kelompok Jabatan Fungsional
- i Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Gubernur sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	FORMULASI DATA	TARGET	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai Standar Nasional Berbasis Inklusi Sosial	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	Makna Indikator : Untuk mengetahui Tingkat Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan kearsipan Alasan Pemilihan Indikator : Jika Tingkat Kepuasan terhadap pelayanan Perpustakaan Tinggi maka kinerja Perpustakaan telah bagus dan menjadi salah satu tolak ukur bahwa Perpustakaan sudah sesuai dengan standar Nasional Rumus Perhitungan : Nilai Hasil Survey Kepuasan Pemustaka terhadap Pelayanan Perpustakaan	65%	Survey Kepuasan Pemustaka
2	Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan di Lingkungan Pemerintah Daerah	Nilai Laporan Audit Internal (LAKI)	Makna Indikator : Permasalahan dalam SKPD di lingkungan provinsi kalimantan utara adalah dokumen Pengelolaan arsip yang belum tertib Alasan Pemilihan Indikator : Jika nilai LAKI OPD tinggi maka OPD telah melaksanakan tatakelola kearsipan yang baik Rumus Perhitungan : $\text{Nilai Hasil Pengawasan} = (\text{NHP Eksternal} \times 60\%) + (\text{NHP Internal} \times 40\%)$ Keterangan: Nilai 0 - 30 = D (Sangat Kurang) Nilai 30 - 50 = C (Kurang) Nilai 50 - 60 = CC (Cukup) Nilai 60 - 70 = B (Baik) Nilai 70 - 80 = BB (Sangat Baik) Nilai 80 - 90 = A (Memuaskan) Nilai 90 - 100 = AA (Sangat Memuaskan)	B	Data Pengawasan Internal Kearsipan

Tanjung Selor, 13 Januari 2022
Kepala Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Kalimantan Utara



RAMLI, SE., M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650511 198602 1 004

CASCADING
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN PROVINSI KALIMANTAN UTARA
TAHUN 2021

NO	MISI RPJMD	TUJUAN RPJMD	INDIKATOR TUJUAN RPJMD	TARGET INDIKATOR TUJUAN RPJMD 2021	SASARAN RPJMD	INDIKATOR KINERJA SASARAN RPJMD	Target 2021	TUJUAN PD	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS PD (ESELON II)	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS PD	SASARAN STRATEGIS BIDANG (ESELON III)	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS BIDANG	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA PROGRAM	SASARAN STRATEGIS SEKSI (ESELON IV)	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS SEKSI	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	Unit Kerja SKPD penanggung Jawab
1	2	3	4	5	6	7		8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1	Mewujudkan Pembangunan Sumber Daya Manusia Yang Sehat, Cerdas, Kreatif, Inovatif, Berakhlak Mulia, Produktif Dan Berdaya Saling Dengan Berbasis Pendidikan Wajib Belajar 16 Tahun Dan Berwawasan Kebangsaan	Mewujudkan SDM Yang Berkualitas Dan Berdaya Saling	Indeks Pembangunan Manusia (IPM)	71,27%	Meningkatnya Kualitas Pendidikan Dan Kebudayaan Masyarakat	Budaya Literasi (dalam pengusulan)	65% (dalam Pengusulan)	Terwujudnya Masyarakat Budaya Literasi	Nilai Tingkat Budaya Literasi Masyarakat	Terwujudnya Perpustakaan Sesuai standar Nasional berbasis Inklusi sosial	Tingkat Kepuasan Terhadap Pelayanan Perpustakaan	Meningkatnya kualitas perpustakaan Daerah	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya layanan perpustakaan	Meningkatnya Sarana dan Prasarana Perpustakaan	Persentase peningkatan bahan pustaka dan sarana prasarana	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Elektronik yang terpelihara dan dikembangkan	1 Aplikasi	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
													Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka			Jumlah Bahan Pustaka yang dikelola dan diadakan	2420 Eksemplar					
													Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi			Jumlah perpustakaan khusus yang dibina	10 Perpustakaan					
													Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi			Jumlah perpustakaan umum dan perpustakaan masyarakat yang dibina	25 Perpustakaan					
													Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi			Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Dibimbing	70 Orang					
													Meningkatnya SDM Tenaga Perpustakaan yang Bersertifikasi Teknis									
Persentase Ketercukupan Tenaga Perpustakaan	Meningkatnya budaya gemar membaca	Meningkatnya SDM Tenaga Perpustakaan dan Perpustakaan yang Bersertifikasi Teknis		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Penghargaan Gemar Membaca yang diberikan	3 Pemenang	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah peserta sosialisasi	70 Peserta												
Persentase Peningkatan Kegemaran Membaca																						
2	Mewujudkan Pemerintahan Provinsi Kalimantan Utara yang Bersih dan Berwibawa	Mewujudkan pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel	Indeks Reformasi Birokrasi	B	Terwujudnya Pelayanan Publik yang Baik dan Berkualitas	Indeks Kepuasan Masyarakat	B	Terwujudnya pengelolaan arsip pemerintah daerah yang tertib, rapi, dan handal	Nilai Laporan Audit Kearsipan Eksternal (LAKE)	Meningkatnya tata kelola kearsipan di lingkungan pemerintah daerah	Nilai Laporan Audit Internal (LAKI)	Meningkatnya Pengetahuan dan Pemahaman dalam Penataan dan Pengelolaan Arsip terhadap perangkat Daerah Provinsi dan Kabupaten/Kota	Persentase Kab/kota dan OPD Provinsi yang telah melakukan Penataan dan Pengelolaan Arsip secara mandiri	Program Pengelolaan Arsip	Persentase kabupaten/kota dan OPD yang memiliki tata kelola kearsipan yang baik	Meningkatnya sistem Pembinaan Kearsipan Kab kota dan OPD	Persentase Kab/kota dan OPD yang telah melakukan penataan kearsipan yang benar	Pengelolaan Arsip Statis Provinsi	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang diakuisisi	150 Dokumen	
													Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi					Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	Jumlah Unit Kearsipan yang diberdayakan	13 Unit (5 Kab/Kota dan 41 OPD)		
													Program Perindugan Dan Penyelamatan Arsip	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	Jumlah Dokumen yang masuk dalam daftar pencarian Arsip (DPA)	150 Dokumen					

Tanjung Selor, 13 Januari 2022
Kepala Perpustakaan dan Kearsipan
Provinsi Kalimantan Utara



RAMLI, SE, M.Si
Pembina Utama Madya
NIP. 19650511 198602 1 004