PERPUSTAKAAN NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

ANRI
ARSIP NASIONAL
REPUBLIK INDONESIA

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2023

LKjIP
TAHUN 2023

Drs. H. Anwar Sadat, M.Ag Hairan, SH
Bupati dan Wakil Bupati 2021 - 2024

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadirat Allah SWT, karena hanya atas perkenan-Nya dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 telah selesai disusun.

Laporan ini disusun atas dasar pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026.

Dengan diterbitkannya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023, diharapkan dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan kedepan.

Kuala Tungkal, 23 Januari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ERLINAWATY, S.H
Pembina Tk.I
NIP. 19750404 200604 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR i

DAFTAR ISI ii

DAFTAR TABEL iii

DAFTAR GAMBAR iv

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG 1

B. MAKSUD DAN TUJUAN 2

C. GAMBARAN UMUM DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG JABUNG BARAT 3

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS 13

B. RENCANA KERJA TAHUNAN 2023 17

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023 22

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. CAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT 24

B. EVALUASI DAN ANALISA CAPAIAN KINERJA 25

C. EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PROGRAM 37

BAB IV PENUTUP

A. KESIMPULAN 44

B. KENDALA DAN PERMASALAHAN 45

C. PEMECAHAN MASALAH 46

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1 Jumlah Pegawai PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 9

Tabel 1.2 Jumlah Pegawai Non PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 11

Tabel 2.1 Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 14

Tabel 2.2 Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 15

Tabel 2.3 Indikator Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 15

Tabel 2.4 Sasaran, Strategis, Kebijakan dan Program 16

Tabel 2.5 Rencana Kerja Tahun 2023 17

Tabel 2.6 Perjanjian Kinerja tahun 2023 23

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja 24

Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja 25

Tabel 3.3 Realisasi Perjanjian Kinerja Persasaran StrategisTahun 2022 26

Tabel 3.4 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis 1 Tahun 2023 27

Tabel 3.5 Anggaran dan Realisasi Penyerapan Anggaran Tahun 2023 29

Tabel 3.6 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis 2 Tahun 2023 30

Tabel 3.7 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis 3 Tahun 2023 32

Tabel 3.8 Realisasi Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2023 33

Tabel 3.9 Realisasi Kinerja serta Capaian Tahun 2021 sampai Tahun 2023 36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan..... 8

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam perspektif yang luas Laporan Kinerja Pemerintah mempunyai fungsi sebagai media/wahana pertanggungjawaban kepada publik atas penyelenggaran pemerintahan. Untuk itu penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 ini secara garis besar berisi informasi mengenai rencana kinerja maupun capaian kinerja selama Tahun 2023. Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini berdasarkan pada amanat Peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689).
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor

20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

8. Peraturan Menteri Negara 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.
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
10. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor : 25 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Penyusunan laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 ini merupakan Laporan Pelaksanaan Kinerja tahun Pertama dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat periode Tahun 2021-2026. Maksud disusunnya Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian target sasaran dalam kurun waktu tahun 2023 serta sebagai wujud akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama Tahun Anggaran 2023.
2. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2023.
3. Hasil evaluasi yang berupa kritik/saran diharapkan menjadi bahan acuan untuk

perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat di tahun selanjutnya serta masa yang akan datang.

4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan menerapkan azas transparansi, sistematik dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan).

C. GAMBARAN UMUM DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

1. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Perangkat Daerah diatur dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adapun Kedudukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik pada Pasal 2 Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

"Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan"

Tugas dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pada Pasal 555 Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

"Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan"

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor : 25 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang

diberikan Kepala Daerah dibidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan Perpustakaan dan Kearsipan;

1. KEPALA DINAS

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat menyelenggarakan fungsi :

a. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
b. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi Dinas urusan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
c. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan fasilitasi urusan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
d. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas;
e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
b. Pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan keuangan meliputi : ketatausahaan, kepegawaian, penataausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindaklanjut LHP;
c. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
d. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Keuangan

a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;

c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
d. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
e. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
f. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendahaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan satuan;
g. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset satuan;
h. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

4. Kepala Bidang Perpustakaan

a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang perpustakaan;
b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi koleksi, pengolahan dan preservasi bahan pustaka meliputi : penyimpanan dan penyajian bahan pustaka, pengolahan data, penyusunan bahan rujukan pustaka dan pengadaan koleksi pustaka;
c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pengembangan otonomi dan perpustakaan digital meliputi: pelayanan, pengembangan perpustakaan, otomasi perpustakaan dan pelaporan;
d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan perpustakaan meliputi bimbingan, upaya

peningkatan minat dan budaya baca, evaluasi, analisis dan pengawasan; dan

e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Pustakawan Ahli Muda

a. mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan;
b. menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta/anggota;
c. melakukan survei kebutuhan informasi Pemustaka;
d. melakukan seleksi Koleksi Perpustakaan;
e. mengevaluasi Koleksi Perpustakaan untuk penyiangan;
f. melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan tajuk subjek Bahan Perpustakaan;
g. melakukan pelestarian fisik Koleksi Perpustakaan;
h. melakukan pelestarian informasi Koleksi Perpustakaan dalam format digital;
i. melakukan bimbingan Pemustaka dalam bentuk pendidikan Pemustaka;
j. melakukan penelusuran informasi kompleks;
k. memberi konsultasi Kepustakawanan yang bersifat konsep kepada perorangan.

6. Kepala Bidang Kearsipan

a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang kearsipan;
b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengolahan, penyimpanan dan preservasi arsip meliputi menata dan mendeskripsi arsip, pengawetan dan pemeliharaan arsip;
c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pendataan, akuisisi dan digitalisasi arsip meliputi penerimaan arsip, penilaian, pemusnahan *entry* data arsip, *editing* dan koreksi arsip;
d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pembinaan, dan pengawasan kearsipan meliputi pendidikan dan pelatihan, penelitian, embinaan dan pengembangan, pengolahan data, publikasi kearsipan dan jaringan informasi arsip; dan
e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Arsiparis Ahli Muda

a. membuat laporan evaluasi dan penilaian arsip;
b. membuat laporan pelayanan arsip;
c. mendaftarkan arsip yang diserahkan;
d. mendaftarkan arsip yang dimusnahkan;
e. membuat persetujuan pemusnahan arsip;
f. membuat jadwal retensi arsip;
g. memindahkan arsip;
h. membuat daftar arsip vital;
i. membuat daftar arsip yang dialih media;
j. membuat daftar arsip terjaga;
k. Membuat Salinan Otentik Arsip Terjaga;
l. Memverifikasi Arsip Aktif yang Autentik; dan
m. Melakukan Registrasi Arsip.

2. Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat terdiri dari :

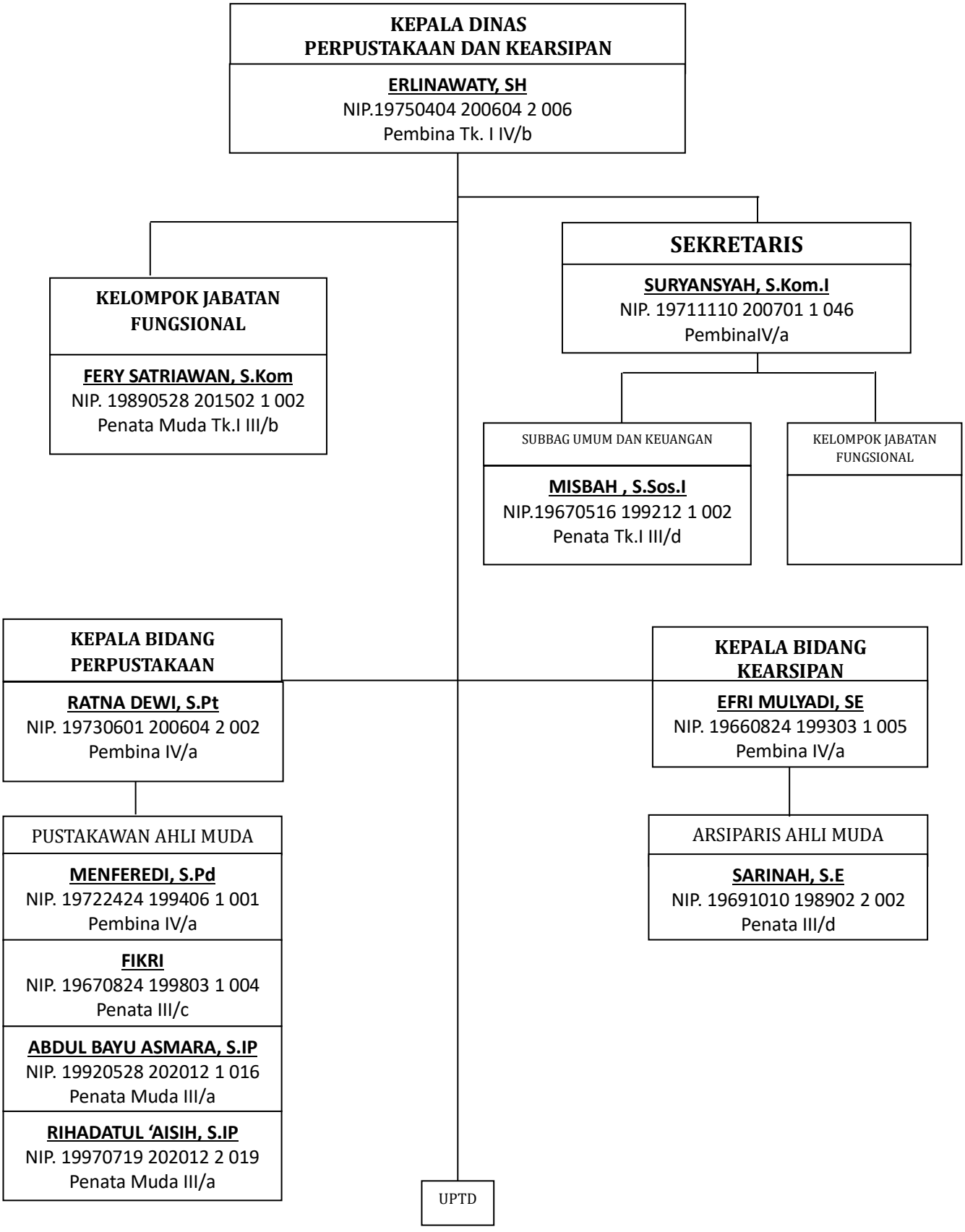
1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :

   Sekretaris
   - Subbagian Umum dan Keuangan; dan
   - Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Perpustakaan, terdiri dari :

   Kepala Bidang Perpustakaan
   - Pustakawan Ahli Muda
4. Bidang Kearsipan, terdiri dari :

   Kepala Bidang Kearsipan
   - Arsiparis Ahli Muda
5. Unit Pelaksana Teknis

Gambar 1.1 STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



3. Personil/Pegawai

Salah satu instrumen penunjang pokok pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD adalah pegawai dengan kuantitas dan kualitas yang memadai, sesuai dengan analisa jabatan, dan berkompetensi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat didukung oleh pegawai yang terdiri atas pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 21 orang dan pegawai Non PNS sebanyak 29 orang. Jumlah Pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat seluruhnya sebanyak 50 pegawai dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1 Pegawai PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023

No	Nama	NIP	Pangkat/ Gol. Ruang	TMT	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*
1	ERLINAWATY, S.H	19750404 200604 2 006	Pembina Tk.I IV/b	01/10 /2023	S1, S.H	Kepala Dinas
2	SURYANSYAH, S.Kom.I	19711110 200701 1 046	Pembina IV/a	01/10 /2023	S1, S.Kom.I	Sekretaris
3	EFRI MULYADI, SE	19660824 199303 1 005	Pembina IV/a	01/04 /2023	S1, SE	Kepala Bidang Kearsipan
4	RATNA DEWI, S.Pt	19730601 200604 2 002	Pembina IV/a	04/01 /2016	S1, S.Pt	Kepala Bidang Perpustakaan
5	MENFERIDI, S.Pd	19700424 199406 1 001	Pembina/ IV/a	01/10 /2012	S2, FKIP	Pustakawan Ahli Muda
6	FIKRI	19670824 198903 1 004	Penata III./c	04/01 /2014	SMA	Pustakawan Ahli Muda
7	SARINAH, S.E	19691010 198902 2 000	Penata III/d	01/10 /2016	S1, S.E	Arsiparis Ahli Muda
8	MISBAH, S.Sos. I	19670516 199212 1 002	Penata Tk.IIII/d	01/04 /2019	S1, S.Sos. I	Kasubbag Umum dan Keuangan
19	MARDIAH, S.E	19750729 200604 2 013	Penata Tk.I III/d	04/01 /2018	S1, S.E	Pelaksana Pranata Kearsipan
10	LINDA MARDIANA	19661018 199003 2 003	Penata Tk.I III/d	10/01 /2017	SMA	Pelaksana Pengelola Bahan Pustaka
11	JABRULLAH, S. Kom. I	19740101 200701 1 063	Penata III/c	01/04 /2015	S1, S. Kom. I	Pengelola Bahan Pustaka

12	FERY SATRIAWAN, S.KOM	19890528 201502 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	01/04 /2019	S1, S.KOM	Pranata Komputer Ahli Pertama
13	ABD.KHAIR	19720710 199309 1 001	Penata Muda Tk.I III/b	01/04 /2022	SMA	Bendahara Pengeluaran
14	IMAM SOENANDAR, S.E	19831214 200901 1 014	Penata Muda TK.I III/b	17/05 /2022	S1, S.E	Pelaksana Pranata Kearsipan
15	FATHUL MUNIR, S.AP	19770312 200003 1 003	Penata Muda TK. I III/b	15/09 /2022	S1, S.AP	Pelaksana Pranata Restorasi Arsip
16	RIHADATUL 'AISIH, S.IP	19970719 202012 2 019	Penata Muda III/a	12/01 /2020	S1, S.IP	Pustakawan Ahli Pertama
17	ABDUL BAYU ASMARA, S.IP	19920528 202012 1 016	Penata Muda III/a	12/01 /2020	S1, S.IP	Pustakawan Ahli Pertama
18	M. ENDRA	19810115 200701 1 013	Penata Muda III/a	01/10 /2019	MA	Pelaksana Pengolahan Data
19	MARDALENA	19660305 200604 2 001	Penata Muda III/a	01/04 /2022	SMA	Pelaksana Pengadministrasian Perpustakaan
20	MURNI	19701013 200604 1 005	Penata Muda III/a	01/04 /2022	MA	Pelaksana Pengadministrasi Umum
21	KASMA YUNITA	19820917 200701 2 011	Penata Muda III/a	01/04 /2022	SMA	Pengadministrasi Perpustakaan

Tabel 1.2. Pegawai Non PNS Dinas Peprustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023

NO	NAMA	NIP	MASA KERJA PTT/TKK	JABATAN	KET
1	MARWIAH	Non PNS (TKK)	02 April 2005	Staf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
2	NASRULLAH, S.Kom	Non PNS (TKK)	02 Januari 2008	Staf Pengadministrasi Umum dan Pengurus Barang/Penyimpan Barang	
3	SRI RAHMASITA, SE	Non PNS (TKK)	04 Januari 2010	Staf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
4	ADE IRMA SURIYANI, SE	Non PNS (TKK)	03 Januari 2011	Staf Pengadministrasi Keuangan	
5	ERNI SUSILAWATI, S.IP	Non PNS (TKK)	01 Juni 2011	Staf Pengolahan Koleksi Buku/Bahan Pustaka	
6	Hj. NUR AZIZAH, S.Kom.I	Non PNS (TKK)	05 Januari 2009	Staf Pengolahan, Penyimpanan dan Preservasi Arsip	
7	HALIFAH	Non PNS (TKK)	04 Januari 2010	Satf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
8	IMAM SYAFE'I	Non PNS (TKK)	03 Januari 2011	Staf Pelayanan, Pembinaan Dan Pengawasan Arsip	
9	LESTARI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2012	Staf Pengadministrasi Umum dan Pengelola Kepegawaian	
10	NORMAWATI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2013	Staf Perawatan Koleksi Buku/Bahan Pustaka	
11	AFIFAH	Non PNS (TKK)	02 Januari 2014	Staf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
12	GYNA AYU INDRIANI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Staf Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip	
13	NURHASNAH	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Staf Seksi Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip	
14	IIN MARLENI, S.E	Non PNS (TKK)	02 Januari 2019	Staf Penyusun Dokumen Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program	
15	M. AMI ICHSAN,S.P	Non PNS (TKK)	02 Januari 2019	Staf Perencanaan Penyusun Dokumen/ Pengolah Data	

16	M. HASBI	Non PNS (TKK)	01 Januari 2020	Staf Penyusun Dokumen/ Pengolah Data dan Pengadministrasi Keuangan	
17	ANI HANIFAH, S.Pd	Non PNS (TKK)	01 Januari 2020	Staf Pengolah Data dan Pengumpul, Penyusun Laporan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program.	
18	NUR AZIZAH	Non PNS (TKK)	05 Juli 2021	Staf Pengadministrasi Umum dan pengarsipan	
19	NOFRIZAL, S.IP	Non PNS (TKK)	03 Januari 2022	Staf Pemilahan Arsip	
20	ELVERA EKA PUTRI	Non PNS (TKK)	03 Januari 2022	Staf Pemilahan Arsip	
21	NURRIZKI AMALIA SARI, S.E	Non PNS (TKK)	04 Juli 2022	Staf Pengadministrasi dan Publikasi Kegiatan Perpustakaan	
22	RIFQI ABRAR SAIFULLAH	Non PNS (TKK)	01 Juli 2022	Staf Pengolahan dan Pemilahan Arsip	
23	SANDI PRATAMA	Non PNS (TKK)	02 Januari 2023	Staf Pelayanan Umum Perpustakaan	
24	SUGIANTORO, S.Kom	Non PNS (TKK)	01 Agustus 2023	Staf Pengolahan dan Pemilahan Arsip	
25	MHD. RIZKY AL KHAWARIZMI	Non PNS (TKK)	03 Januari 2022	Sopir operasioal	
26	REKO ERIYANTO	Non PNS (TKK)	03 April 2023	Sopir operasioal	
27	TINA ROSITA	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Cleaning Servis	
28	DIYAN WAHYUNI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Cleaning Servis	
29	MUHAMMAD MAULANA IBRAHIM	Non PNS (TKK)	09 Mei 2022	Cleaning Servis	
30	RANDI	Non PNS (TKK)	14 September 2023	SATPAM	
31	ALBASID	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	SATPAM	

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026. Visi dan Misi pada Dokumen Rencana Strategis (Renstra) mengacu pada RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026, yaitu :

1. Visi

   Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Seperti diketahui bersama bahwa Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjab Barat Tahun 2021-2026 adalah:

   "**Terwujudnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang Prima untuk Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Berkah**".

   Sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan pimpinan pada semua tingkatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan dukungan kinerja aparatur pemerintahan dan kelembagaan yang handal dalam meghadapi tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan globalisasi yang ditandai dengan persaingan yang semakin tinggi untuk mendukung masyarakat Tanjab Barat yang beradab dan sejahtera melalui pemerintahan yang lebih baik dengan dukungan sumber daya daerah.

2. Misi.

   Sejalan dengan Visi tersebut di atas Misi pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat :

   a. Membina, mengembangkan dan mendayagunakan semua jenis Perpustakaan dan Kearsipan.
   b. Membina, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat.
   c. Melestarikan bahan pustaka (karya cetak dan karya rekam) dan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejakan informasi dalam bentuk memori kolektif kepada generasi mendatang.

d. Menyelenggarakan layanan perpustakaan dan kearsipan.
e. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan.
f. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi SDM Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
g. Mengembangkan Budaya Gemar membaca dan Masyarakat Sadar Arsip.

3. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Meningkatnya tata kelola pengawasan pemerintahan daerah.

Tabel 2.1 Tujuan

Tujuan Awal (Tahun 2021)	Tujuan Setelah Evaluasi Kemenpan RB & Tim SAKIP (Tahun 2023)
Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.	Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel
	Mewujudkan perpustakaan sebagai sarana penyedia informasi untuk mencerdaskan sumber daya manusia daerah dan sebagai pengendalian dan pelestarian dokumen/arsip daerah secara terpadu

4. Sasaran

Berdasarkan tujuan tersebut diatas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan sasaran yang akan dicapai melalui kebehasilan dari indikator - indikator yang telah ditetapkan. Sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

Tabel 2.2 Sasaran

Sasaran Awal (Tahun 2021)	Sasaran Setelah Evaluasi Kemenpan RB & Tim SAKIP (Tahun 2023)
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
Meningkatnya Kualitas Perpustakaan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan
Meningkatnya Arsip/ Dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan

5. Indikator

Setelah perubahan Tahun 2023 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Sebagai berikut :

Tabel 2.3 Indikator Awal

Indikator Awal (Tahun 2021)	Indikator Setelah Evaluasi Kemenpan RB & Tim SAKIP (Tahun 2023)
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Nilai AKIP OPD	Nilai SAKIP OPD
	Persentase Penyerapan Anggaran
Bidang Perpustakaan	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)
Bidang Kearsipan	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan

6. Sasaran, Strategis, Kebijakan dan Program

Berdasarkan tujuan dan indikator tujuan tersebut diatas, maka ditetapkan sasaran strategis dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dituangkan dalam 5 program seperti yang dijelaskan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.4 Sasaran, Strategis, Kebijakan dan Program

Sasaran		Strategi	Kebijakan	Program
1	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Mengoptimalkan Lembaga/organisasi Perpustakaan dan Kearsipan	1. Meningkatkan efektifitas pengolahan, pelayanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia Perpusakaan dan Kearsipan	2. Meningkatkan profesionalismen aparatur perpustakaan dan kearsipan	Program Pembinaan Perpustakaan
3.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan dilestarikan dan diselamatkan	Meningkatkan Kinerja Pengembangan dan Pengelolaan bahan Perpustakaan dan Kearsipan	3. Meningkatkan pemahaman aparatur dan masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
		Meningkatkan budaya baca dan sadar arsip bagi aparatur dan masyarakat	4. Mendorong pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan berbasiskan Teknologi Informasi (TI)	Program Pengelolaan Arsip
		Meningkatkan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI)	5. Mendorong pemenuhan prasarana dan sarana yang dibutuhkan untuk pengembangan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip

B. RENCANA KERJA TAHUNAN 2023

Pada tahun anggaran 2023, rencana kerja tahunan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dituangkan dalam bentuk program, Kegiatan dan Sub kegiatan dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran Tahun 2023 yang telah diselaraskan dengan Perjanjian Kerja tahun 2023, dan telah menyesuaikan Indikator Kinerja dengan yang ada di Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Rencana Kerja Tahun 2023

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor**	**Persen**	100
1.1	**Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**	**Persentase pelayanan Administrasi Keuangan**	**Persen**	100
a.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	5
b.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4
1.2	**Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**	**Persentase penyediaan administrasi keuangan**	**Bulan**	12
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	OB	22
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksananaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12
c.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2
d.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	14

1.3	**Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**	**Persentase pelaksanaan administrasi kepagawaian SKPD**	**Persen**	100
a.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	55
1.4	**Administrasi Umum Perangkat Daerah**	**Persentase pelaksanaan administrasi umum SKPD**	**Persen**	100
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	4
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4
c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4
d.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	4
e.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	12
f.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
1.5	**Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah**	**Persentase peyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah**	**Persen**	100
a.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	35
b.	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang disediakan	Unit	15

1.6	**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase peyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah**	**Persen**	100
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12
b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12
1.7	**Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**	**Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan SKPD**	**Persen**	100
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	7
b.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	3
c.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	3
d.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	2
e.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	2
2	**Program Pembinaan Perpustakaan**	**Status Akreditasi Perpustakaan**	**B**	**B**
2.1	**Pengelolaan perpustakaan**	**Jumlah perpustakaan tingkat daerah yang**	**Perpustakaan**	1

	tingkat daerah Kabupaten/ Kota	**dikelola dengan baik**		
a.	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : *Information Technology Service Management*)	Layanan	300
b.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/kota sesuai kewenangannya	Perpustakaan	3
c.	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	1100
2.2	**Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Sosialisasi pada Desa/Kelurahan tentang Pembudayaan Gemar Membaca**	**Desa/Kel**	25
a.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	25
b.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Lokus	3
c.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	OB	6
d.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Desa/Kel	5
e.	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	Orang	4

3.	**PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**	**Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**	**Naskah**	**2**
3.1	**Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Naskah Kuno**	**Naskah**	**2**
a.	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno.	Orang	5
b.	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	2
3	**Program Pengelolaan Arsip**	**Persentase OPD Yang Menerapkan Pengolahan Arsip Sesuai Kaidah Kearsipan**	**Persen**	**80**
3.1	**Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota**	**Jumlah Arsip Dinamis Perangkat Daerah yang di kelola**	**Arsip**	**1650**
a.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Arsip	1650
b.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Arsip	1500
3.2	**Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**	**Jumlah Arsip Statis Perangkat Daerah yang di kelola**	**Arsip**	**5000**
a.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	5000
3.2	**Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**	**Jumlah Aplikasi Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola**	**Aplikasi**	**1**
a.	Penyediaan Informasi, Akses dan	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan	Layanan	100

	Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/ Kota Melalui JIKN	Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN		
4.	**Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip**	**Jumlah Arsip yang dilindungi dan diselamatkan**	**Arsip**	**1000**
4.1	**Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab/Kota yang Memiliki Retensi di bawah 10 Tahun**	**Jumlah Arsip yang di musnahkan**	**Arsip**	**1000**
a.	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	2500
4.2	**Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daearh Kecamatan dan Desa/Kelurahan**	**Jumlah Arsip Perangkat Daerah yang Diselamatkan**	**Arsip**	**500**
a.	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Arsip	500
b.	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip yang dilakukan Pendataan, Penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Arsip	500

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Berdasarkan program dan kegiatan serta sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka perjanjian kinerja tahun 2023 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah ditetapkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta program dan kegiatan serta anggaran yang mendukung

pencapaian perjanjian kinerja tersebut. Berikut perjanjian kinerja tahun 2023 pada Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	1. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70,25%
		2. Nilai SAKIP OPD	Kategori B (62%)
		3. Persentase Penyerapan Anggaran	100%
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	21,80%
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	63,50%
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori CC (60 %)

Perjanjian Kinerja Tahun 2023 pada dasarnya merupakan komitmen Kepala Perangkat daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja perangkat daerah menjadi tanggung jawab kepala perangkat daerah.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Format Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2023 diukur berdasarkan pada format Pengukuran Kinerja sebagaimana yang termuat dalam Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023.

Adapun tujuan dilakukannya pengukuran kinerja adalah dalam rangka untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dan indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023.

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Pemerintah Kabupaten Kabuapeten Tanjung Jabung Barat tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formulir Tabel VII-C dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Adapun tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2023 berdasarkan hasil pengukuran di atas dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target Kinerja	Realisasi	Capaian %
1	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70,25%	93,20%	132,67%
		Nilai SAKIP OPD	Kategori B (62)	63	101,6%
		Persentase Penyerapan Anggaran	100%	95,03%	95,03%
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	21,80%	56,39%	258,67%
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	63,50%	69,34%	109,20%
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori CC (60 %)	Kategori C (46,82%)	78,03%

B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 menggunakan metode yang diatur dalam 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. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja di atas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada tujuan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026 melalui 3 (tiga) sasaran

strategis utama dengan 6 (Enam) Indikator Kinerja Utama sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023.

Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja dari 3 (tiga) sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2023 tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Realisasi Perjanjian Kinerja Per Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun 2023

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Program	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	%	Total
1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70,25%	93,20%	132,67	256,95
		Nilai SAKIP OPD	Kategori B (62)	Kategori B (63)	101,61	
		Persentase Penyerapan Anggaran	100%	95,03%	95,03	
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	21,80%	56,39%	258,67	183,93
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	63,50%	69,34%	109,20	
3.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori CC (60 %)	Kategori C (46,82%)	78,03	78,03

1. Realisasi Keinerja Persasaran Strategis Tahun 2023

Sasaran Strategis 1

Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran strategis utama ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan: ***"Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah"***.

Dalam pemenuhan sasaran strategis utama 1 untuk Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah didukung oleh 3 (tiga) indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Nilai SAKIP OPD , Persentase Penyerapan Anggaran dengan uraian pencapaian sebagai berikut :

Tabel 3.4 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis Tahun 2023

Indikator Kinerja	Target		Realiasai		Capaian %	
	2022	2023	**2022**	2023	**2022**	2023
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	70,15 Mutu Pelayanan	70,55 Mutu Pelayanan	77,55%	93,20%	110,55%	132,67%
Nilai SAKIP OPD	61 (B) Kategori	62 (B) Kategori	61,74	63	101,21%	101,61%
Persentase Penyerapan Anggaran	100%	100%	90,3%	95,03%	90,3%	95,03%

a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Survey Kepuasan Masyarakat untuk mendapatkan nilai/indeks atas kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, merupakan suatu upaya untuk mendapat gambaran apresiasi masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat khususnya yang memiliki fungsi pelayanan publik dan bersentuhan langsung dengan masyarakat/pemustaka

seyogyanya menjadikan hasil survey yaitu indeks kepuasan masyarakat sebagai acuan dalam peningkatan kinerja yang berkelanjutan. Pada tahun 2023 dilaksanakan survey kepuasan masyarakat dengan berpedoman pada peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik. Berikut adalah hasil survey yang telah dilaksanakan tersebut dengan realisasi 93,20% pada tahun 2023.

b. Nilai SAKIP OPD

Hasil Evaluasi menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memperoleh nilai 63,00 atau predikat "B". Penilaian tersebut menunjukkan bahwa AKIP sudah baik, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan eselon 2/ unit kerja.

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Total Bobot	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
1	Perencanaan Kinerja	30%	22,80
2	Pengukuran Kinerja	30%	19,90
3	Pelaporan Kinerja	15%	7,05
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25%	13,25
Nilai Akuntabilitas Kinerja		**100%**	**63,00**

Implementasi SAKIP yang lebih baik akan mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan public kepada masyarakat. Keberhasilan pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja DInas Perpustakaan dan Kearsipan serta meningkatnya akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap Kinerjanya.

c. Persentase Penyerapan Anggaran

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun anggaran 2023 telah melaksanakan 5 Program 15 Kegiatan dengan total biaya yang dianggarkan dalam DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

pada tahun 2023 sebesar Rp **5.967.000.334**,- dari realisasi serapan keuangan maupun fisik pada tahun 2023 sebesar Rp **5.670.727.931**,- (95,03 %) dengan sisa anggaran Rp. **296.272.403,-** artinya untuk pelaksanaan pembiayaan pada program dan kegiatan dari keuangan maupun fisik terealisasi 95,03 % dari jumlah pagu anggaran yang telah di plot dalam DPA OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Tabel 3.5 Anggaran dan Realisasi Penyerapan Anggaran
Dinas Perpustakaan dan Kearsiapan Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tahun Anggaran 2023

PROGRAM	ANGGARAN		REALISASI		
	Jumlah	Proporsi (%)	KEUANGAN		Fisik (%)
			Jumlah	%	
Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten Kota	Rp. 3.969.667.269	66,52%	Rp 3.728.574.368	93,93%	90%
Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 1.772.050.500	29,70%	Rp 1.747.183.000	98,6%	94%
Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Rp. 31.629.500	0,53%	Rp. 15.750.000	49,8%	51%
Program Pengelolaan Arsip	Rp. 134.500.065	2,25%	Rp 122.862.563	91,35%	92%
Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Rp. 59.153.000	1,00%	Rp 56.358.000	95,27%	95%
Jumlah 2023	**Rp. 5.967.000.334**	**100,00%**	**Rp 5.670.727.931**	**95,03%**	**84.4%**

Sumber : LPPK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023

Jadi, untuk penggunaan anggaran organisasi perangkat daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2023 tidak terdapat permasalahan yang signifikan. Namun secara kualitas pelaksanaan program dan kegiatan dengan capaian telah memenuhi apa yang telah menjadi target OPD.

Sasaran Strategis 2

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan: "***Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan***".

Dalam pemenuhan sasaran strategis utama 2 untuk meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan maka didukung oleh indikator kinerja yaitu Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM), untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran strategis utama 2 ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.6 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis Tahun 2023

Indikator Kinerja	Target		Realiasai		Capaian %	
	2022	2023	**2022**	2023	**2022**	2023
Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	21,50%	21,80%	30,71%	56,39%	142,84%	258,67%
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	63,33%	63,50%	63,93%	69,34%	100,95%	109,20%

a. Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Tujuan pembangunan perpustakaan adalah "Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat. Sasaran Strategisnya adalah Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat,

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah data tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangun literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat guna meningkatkan literasi masyarakat

Berdasarkan Laporan akhir kajian indeks pembangunan literasi masyarakat tahun

2023 yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional menunjukkan bahwa Nilai IPLM Kab. Tanjung Jabung Barat **56.39** angka ini Menempati Urutan ke 25 Tingkat kab/Kota Seluruh Indonesia, angka ini meningkat dari tahun 2022 yang bernilai **30.71** Angka Ini Menunjukan adanya Peningkatan yang baik dalam pembangunan dan Penguatan Budaya Literas Di Kab. Tanjung Jabung Barat demi mewujudkan Masyarakat Yang Literat.

b. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)

Di penghujung tahun 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menyelesaikan rangkaian kegiatan pengukuran Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Kulon Progo mulai dari pembagian kuesioner, pengolahan data hasil pengisian kuesioner hingga penyusunan laporan kajian Tingkat Kegemaran Membaca tahun 2023.

Pada pengukuran tahun ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menggunakan data hasil pengisian kuesioner dari 100 responden yang tersebar d 5 Kecamatan Kab. Tanjung Jabung Barat, Berdasarkan hasil pengolahan data yang telah masuk, nilai Tingkat Kegemaran Membaca Kab. Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2023 adalah **56,39**. Dengan nilai tersebut TGM Kabupaten Kulon Progo berada pada Urutan Ke -5 dari Seluruh Kab/Kota Se Provinsi Jambi Nilai tersebut jika dibandingkan dengan tahun 2002 terdapat peningkatan yang Nilainya **30.71.**

Sasaran Strategis 3

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan: ***"Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan".***

Dalam pemenuhan sasaran strategis untuk Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan maka didukung oleh indikator kinerja yaitu Hasil Audit Pengawasan Kearsipan. Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran strategis ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis Tahun 2023

Indikator Kinerja	Target		Realiasai		Capaian %	
	2022	2023	**2022**	2023	**2022**	2023
Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori C (50%)	Kategori CC (60%)	Kategori CC (60%)	Kategori C (46,82%)	120%	78,03%

Berdasarkan uraian hasil pengawasan kearsipan yang dinilai secara eksternal dan dituangkan dalam Berita Acara Pleno Penetapan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal, maka dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2023 memperoleh nilai sebesar **46,82 (empat puluh enam koma delapan puluh dua)** dengan kategori **"C (Kurang)"**

Sesuai dengan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang pengawasan Kearsipan bahwa Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi dari nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal dan nilai hasil pengawasan kearsipan internal, dimana nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal memiliki bobot sebesar 60% dan nilai hasil pengawasan kearsipan internal memiliki bobot sebesar 40%. Dengan demikian, nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal yang diperoleh adalah sebesar **28,09 (dua puluh delapan koma sembilan)**

Berdasarkan hasil penilaian tersebut realisasi dari hasil audit pengawasan kearsipan tidak mencapai target dikarenakan masih terbatasnya sumber daya manusia (SDM) yang tersedia, sarana dan prasarana yang belum memadai/ standar, dan belum sempurnanya sistem kearsipan yang ada.

2. Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.

Berdasarkan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat berdasarkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja, maka dapat disampaikan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2023 dan tahun lalu/sebelumnya adalah sebagaimana tabel 5 berikut ini.

Tabel 3.8

Realisasi Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator	Sub Kegiatan	Satuan	2022			2023		
					T	R	%	T	R	%
1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-	-	-	-	-	-	-
		Nilai SAKIP OPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	100	4	4	100
		Persentase Penyerapan Anggaran	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	OB	22	22	100	22	22	100
			Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	100	12	12	100
			Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	1	1	100	2	2	100
			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	1	1	100	14	14	100
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	layanan	100	738	738	300	1858	619
			Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/kota sesuai kewenangannya	Perpustakaan	-	-	-	3	3	100
			Jumlah Bahan	Eksempla	1000	700	70	110	380	345

			Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	r				0	0	
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	25	25	100	25	25	100
			Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Perpustakaan	-	-	-	3	3	100
			Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	6	6	100	6	6	100
			Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Desa/Kel	5	5	100	5	5	100
			Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	Orang	-	-	-	4	4	100
3.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	-	-	-	1650	18191	1102
			Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	1500	900	60	1650	18191	1102
			Jumlah arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	-	-	-	5000	8314	166

3. Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

Berdasarkan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2023 yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang sesuai dengan tujuan, sasaran dan indikator kinerja yang telah ditetapkan, maka realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dan terget jangka menengah yang sudah ditetapkan dalam Renstra Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang tertuang juga dalam RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2021-2026 dapat dijelaskan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dan target jangka menengah pada tabel berikut ini

Tabel 3.9
Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2023

No	IKU	TARGET RPJMD						REALISASI CAPAIAN					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	21%	21,5%	21,8%	22%	22,3%	22,7%	15,12%	30,71%	56,39%			
2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	55%	63,33%	63,50%	63,77%	63,85%	63,95%	-	63,93%	69,34%			
3.	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	-	Kategori C 50%	Kategori CC 60%	Kategori CC 60%	Kategori B 65%	Kategori B 70%	-	Kategori CC 60%	Kategori C 46,82%			

Kuala Tungkal, 23 Januari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

ERLINAWATY, S.H
Pembina Tk.I
NIP. 19750404 200604 2 006

Analisis dan evaluasi sasaran adalah hasil-hasil perhitungan dari pengukuran kinerja yang ditetapkan berbanding dengan realisasi yang dilaksanakan, hal ini bertujuan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang dapat mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kinerja yang ditelah dibuat dalam penetapan kinerja dan indikator kinerja utama sesuai dengan program dan kegiatan, dan hal ini dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi, misi, sasaran strategis, indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Secara umum pencapaian sasaran dan indikator kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2021 sampai dengan Tahun 2023 dan target tahun 2024 sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan komitmen pejabat eselon II dengan Bapak Bupati Tanjung Jabung Barat, dapat dijelaskan melalui analisis dan evaluasi sasaran terhadap indikator kinerja utama.

Berdasarkan tabel realisasi tahun ini dan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi tersebut diatas, bahwa realisasi pada tahun 2023 yang merupakan Rencana Strategis tahun ketiga dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, bahwa pencapaian yang diharapkan dari indikator-indikator yang telah ditetapkan targetnya ada yang bersifat positif dan negatif dalam peningkatan dalam tugas Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat.

C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja.

Sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang menunjang terlaksananya pencapaian perjanjian kerja yang telah di tetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2023 dengan dukungan sumber daya aparatur manusia sebanyak 21 orang masih sangat dirasakan kurang, namun dari semua dukungan sumber daya, sarana dan prasarana yang dimiliki akan dimaksimalkan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan terhadap pencapaian perjanjian kinerja tahun 2023 adalah dibagi dalam 5 program dan

15 kegiatan, yaitu yang bersifat prioritas dan penunjang. Program dan Kegiatan prioritas inilah yang lebih banyak mendukung pencapaian perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023. Program dan Kegiatan prioritas tersebut adalah :

a. Program Pembinaan Perpustakaan
   - Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten/Kota
   - Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten/Kota

b. Program Pelestarian naskah Kuno
   - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota

c. Program Pengelolaan Arsip
   - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
   - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
   - Pengelolaan Simpul Jikn Tingkat Kabupaten/ Kota

d. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip
   - Pemusnahan Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kab/Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun
   - Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota Yang Digabung Dan/Atau Dibubarkan Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa/Kelurahan

Program dan Kegiatan penunjang dalam pencapaian perjanjian kinerja tahun 2023, adalah :

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
   - Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
   - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
   - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
   - Administrasi Umum Perangkat Daerah
   - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
   - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
   - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dari beberapa program dan kegiatan yang tersebut diatas, ada 5 program

dengan 15 kegiatan dan 40 sub kegiatan yang mendukung pencapaian perjanjian kinerja berdasarkan sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Program, kegiatan dan sub kegiatan tersebut merupakan program, kegiatan dan sub kegiatan utama dalam mendukung pencapaian/keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja pada Inspektorat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023.

1. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sebanyak 3 sasaran strategis sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023, maka besaran alokasi dan realisasi belanja untuk setiap sasaran strategis dapat dilihat sebagai berikut :

DAFTAR REKAPITULASI PROGRAM PELAKSANAAN KEGIATAN
YANG DIBIAYAI DANA APBD KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT T.A. 2023
POSISI : BULAN Desember 2023

No.	Unit Kerja/Nama Program/Uraian Sub Kegiatan	Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Jumlah DPA			Perkembangan Pelaksanaan				Fisik Real	Sisa Anggaran Rp.
			Jumlah APBD Rp.	APBD Murni Rp.	Tambah/Kurang APBDP Rp.	Realisasi Keuangan Rp.	Realisasi Keuangan %	Fisik Real %	Bobot %	Program %	
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN											
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHDAERAH KABUPATEN KOTA			**3,969,667,269**	**3,765,710,970**	**203,956,299**	**3,728,574,368**	**93.93**	**90**	**0.67**	**59.59**	**241,092,901**
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Suryansyah, S.Kom.I	1,488,000	1,488,000	0	959,000	64.45	64	0.0002	0.02	529,000
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Suryansyah, S.Kom.I	50,386,000	40,386,000	10,000,000	47,873,049	95.01	95.003	0.0084	0.8	2,512,951
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Suryansyah, S.Kom.I	1,050,000	1,050,000	0	1,050,000	100	100	0.0002	0.02	0
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Suryansyah, S.Kom.I	12,515,600	12,515,600	0	9,995,600	79.87	79.84	0.0021	0.17	2,520,000
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Suryansyah, S.Kom.I	2,160,000	2,160,000	0	2,160,000	100	100	0.0004	0.04	0
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Suryansyah, S.Kom.I	249,243,000	149,259,100	99,983,900	249,049,600	99.92	99.851	0.0418	4.17	193,400
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Suryansyah, S.Kom.I	53,826,000	53,826,000	0	53,826,000	100	100	0.009	0.9	0
8	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Suryansyah, S.Kom.I	24,303,000	24,303,000	0	24,303,000	100	100.001	0.0041	0.41	0
9	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Suryansyah, S.Kom.I	2,689,834,168	2,649,205,769	40,628,399	2,512,858,680	93.42	93.639	0.4508	42.21	176,975,488
10	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Suryansyah, S.Kom.I	116,400,000	116,400,000	0	116,400,000	100	100	0.0195	1.95	0
11	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Suryansyah, S.Kom.I	25,714,000	25,714,000	0	25,714,000	100	100.001	0.0043	0.43	0
12	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Suryansyah, S.Kom.I	12,357,000	12,357,000	0	12,357,000	100	100	0.0021	0.21	0
13	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Suryansyah, S.Kom.I	186,517,000	186,517,000	0	168,486,570	90.33	90.201	0.0313	2.82	18,030,430
14	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Suryansyah, S.Kom.I	3,000,000	3,000,000	0	2,900,000	96.67	97	0.0005	0.05	100,000
15	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Suryansyah, S.Kom.I	50,000,000	50,000,000	0	46,783,671	93.57	94	0.0084	0.79	3,216,329

Activate Window
Go to Settings to activ

No.	Unit Kerja/Nama Program/Uraian Sub Kegiatan	Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Jumlah DPA			Perkembangan Pelaksanaan				Fisik Real	Sisa Anggaran Rp.
			Jumlah APBD Rp.	APBD Murni Rp.	Tambah/Kurang APBDP Rp.	Realisasi Keuangan Rp.	%	Fisik Real %	Bobot %	Program %	
16	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Suryansyah, S.Kom.I	77,400,000	77,400,000	0	77,219,998	99.77	99.791	0.013	1.29	180,002
17	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Suryansyah, S.Kom.I	24,750,000	24,750,000	0	23,850,000	96.36	96	0.0041	0.4	900,000
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Suryansyah, S.Kom.I	91,647,200	86,194,400	5,452,800	80,208,100	87.52	87.754	0.0154	1.35	11,439,100
19	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Suryansyah, S.Kom.I	70,761,200	22,870,000	47,891,200	48,336,000	68.31	68.42	0.0119	0.81	22,425,200
20	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Suryansyah, S.Kom.I	13,180,000	13,180,000	0	12,553,550	95.25	95.071	0.0022	0.21	626,450
21	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Suryansyah, S.Kom.I	197,701,101	197,701,101	0	196,490,550	99.39	99.527	0.0331	3.3	1,210,551
22	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Suryansyah, S.Kom.I	15,204,000	15,204,000	0	15,200,000	99.97	100	0.0025	0.25	4,000
23	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Suryansyah, S.Kom.I	230,000	230,000	0	0	0	0	0	0	230,000
2. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN			**1,772,050,500**	**1,572,050,500**	**200,000,000**	**1,747,183,000**	**98.6**	**94**	**0.3**	**27.83**	**24,867,500**
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Ratna Dewi, S.Pt	65,800,000	65,800,000	0	63,270,000	96.16	96.462	0.011	1.06	2,530,000
2	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Ratna Dewi, S.Pt	23,257,000	23,257,000	0	18,782,000	80.76	80.652	0.0039	0.31	4,475,000
3	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Ratna Dewi, S.Pt	40,042,000	40,042,000	0	35,460,000	88.56	88.43	0.0067	0.59	4,582,000
4	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Ratna Dewi, S.Pt	48,618,000	48,618,000	0	48,618,000	100	100	0.0081	0.81	0
5	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Ratna Dewi, S.Pt	354,651,000	254,651,000	100,000,000	354,066,000	99.84	99.73	0.0594	5.93	585,000
6	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Ratna Dewi, S.Pt	196,940,000	96,940,000	100,000,000	194,200,000	98.61	98.414	0.033	3.25	2,740,000
7	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Ratna Dewi, S.Pt	30,163,500	30,163,500	0	26,181,500	86.8	86.72	0.0051	0.44	3,982,000

Activate Windows
Go to Settings to activate

No.	Unit Kerja/Nama Program/Uraian Sub Kegiatan	Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Jumlah DPA			Perkembangan Pelaksanaan				Fisik Real	Sisa Anggaran Rp.
			Jumlah APBD Rp.	APBD Murni Rp.	Tambah/Kurang APBDP Rp.	Realisasi Keuangan Rp.	Realisasi Keuangan %	Fisik Real %	Bobot %	Program %	
8	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Ratna Dewi, S.Pt	1,012,579,000	1,012,579,000	0	1,006,605,500	99.41	99.351	0.1697	16.86	5,973,500
3. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			**134,500,065**	**129,475,065**	**5,025,000**	**122,862,563**	**91.35**	**92**	**0.02**	**2.08**	**11,637,502**
1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Efri Mulyadi, SE	16,729,000	16,729,000	0	16,729,000	100	100	0.0028	0.28	0
2	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Efri Mulyadi, SE	32,396,000	28,396,000	4,000,000	28,546,000	88.12	88.162	0.0054	0.48	3,850,000
3	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Efri Mulyadi, SE	35,559,000	34,834,000	725,000	30,886,874	86.86	86.894	0.006	0.52	4,672,126
4	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Efri Mulyadi, SE	49,816,065	49,516,065	300,000	46,700,689	93.75	93.754	0.0083	0.78	3,115,376
4. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP			**59,153,000**	**59,153,000**	**0**	**56,358,000**	**95.27**	**95**	**0.01**	**0.95**	**2,795,000**
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Efri Mulyadi, SE	23,252,000	23,252,000	0	21,597,000	92.88	92.882	0.0039	0.36	1,655,000
2	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kab/Kota	Efri Mulyadi, SE	21,052,000	21,052,000	0	20,512,000	97.43	97.435	0.0035	0.34	540,000
3	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kab/Kota	Efri Mulyadi, SE	14,849,000	14,849,000	0	14,249,000	95.96	95.959	0.0025	0.24	600,000
5. PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO			**31,629,500**	**31,629,500**	**0**	**15,750,000**	**49.8**	**51**	**0.01**	**0.27**	**15,879,500**
1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno	Ratna Dewi, S.Pt	18,284,000	18,284,000	0	7,750,000	42.39	42.387	0.0031	0.13	10,534,000
2	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Ratna Dewi, S.Pt	13,345,500	13,345,500	0	8,000,000	59.95	59.945	0.0022	0.13	5,345,500
5 Program dan 40 Sub Kegiatan			**5,967,000,334**	**5,558,019,035**	**408,981,299**	**5,670,727,931**	**95.03**	**84.4**	**1.01**	**90.72**	**296,272,403**

Activate Windows
Go to Settings to activ

No.	Unit Kerja/Nama Program/Uraian Sub Kegiatan	Nama Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Jumlah DPA			Perkembangan Pelaksanaan				Fisik Real Program %	Sisa Anggaran Rp.
			Jumlah APBD Rp.	APBD Murni Rp.	Tambah/Kurang APBDP Rp.	Realisasi Keuangan Rp.	%	Fisik Real %	Bobot %		

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

BRIJNAWATY, S.H
Pembina TK.I
NIP. 19750404 200604 2 006

Bendaharawan Pengeluaran
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

FATHUL MUNIR, S.AP
NIP. 197703122000031003

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 ini merupakan laporan capaian kinerja (*performance results*) selama tahun 2023. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis, selain itu juga mengungkapkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, hambatan-hambatan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan maupun strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di masa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai yang direncanakan.

Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja 3 (tiga) sasaran strategis utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama tahun 2023 menunjukkan keberhasilan dalam mewujudkan misi dan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2021-2026 sebagaimana yang telah ditargetkan. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dinyatakan berhasil. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian target dari 3 indikator kinerja sasaran utama yang dilakukan pengukuran kinerja.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja daerah dalam APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. **5.967.000.334**. Anggaran tersebut telah direalisasikan sebesar Rp. **5.670.727.931** atau **95,03 %.** Keberhasilan capaian kinerja Tahun 2023 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Terhadap berbagai target capaian maupun yang tidak tercapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat akan

melakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang.

Kekurangan yang terjadi selama 2023 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang nantinya dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah, agar kendala yang dihadapi dan resiko kegagalanya dapat ditekan dan diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

Berdasarkan dari apa yang telah kami sajikan dan uraikan pada bab sebelumnya dapat kami sampaikan bahwa secara umum pelaksanaan program kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilaksanakan dengan baik tanpa ada hambatan yang berarti sekalipun dirasakan belum optimal. Keberhasilan yang diperoleh tidak terlepas dari terjalinnya hubungan koordinasi yang baik secara internal maupun eksternal dengan lintas sektor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dan adanya dukungan dari unsur pimpinan maupun staf pelaksana, ketersediaan anggaran, sarana dan prasarana.

B. KENDALA DAN PERMASALAHAN

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

1. Kendala

Besaran dan struktur Organisasi yang ramping dengan beban tugas yang besar belum didukung dengan kualitas maupun kuantitas Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana serta anggaran yang memadai.

2. Permasalahan

a. Terbatasnya Sumber daya aparatur Pustakawan dan Arsiparis;
b. Penyusunan program dan perencanaan yang belum mantap dalam memprediksi kegiatan yang akan dilaksanakan;

c. Tingkat koordinasi internal, maupun eksternal bersama instansi terkait masih perlu ditingkatkan;
d. Belum adanya standar acuan pembiayaan dalam kegiatan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan.

C. PEMECAHAN MASALAH

Adapun strategi pemecahan masalah untuk dilaksanakan pada tahun mendatang adalah perlunya perluasan upaya peningkatan kuantitas maupun kualitas personal melalui pembinaan, pendidikan dan pelatihan aparat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, perlunya peningkatan kualitas sarana dan prasarana serta peningkatan pendanaan program kegiatan.

Demikian Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2023 ini. Secara ringkas seluruh capaian kinerja tersebut di atas, telah memberikan pelajaran yang sangat berharga bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat untuk meningkatkan kinerja di masa-masa mendatang.

Kuala Tungkal, 23 Januari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

ERLINAWATY, S.H
Pembina Tk.I
NIP. 19750404 200604 2 006