

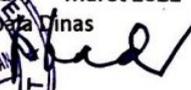
## KATA PENGANTAR

Alhamdulillah puji syukur kami panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa, atas berkat nikmat kesehatan dan kekuatan sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dapat disusun dan diselesaikan. Penyusunan LKjIP ini dimaksudkan sebagai bahan pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dalam pelaksanaan pembangunan daerah dan pemberian pelayanan umum kepada masyarakat selama tahun 2021. Disamping itu LKjIP ini juga dimaksudkan sebagai bahan evaluasi pencapaian kinerja terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dalam mewujudkan tujuan yang telah ditetapkan.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan LKjIP ini belum memenuhi semua kriteria penyusunan yang sempurna. Oleh sebab itu, sehubungan dengan ditetapkannya Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat akan senantiasa melakukan penyempurnaan di masa yang akan datang. LKjIP ini juga merupakan hasil dari laporan kinerja seluruh program dan kegiatan yang ada dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat. Secara garis besar laporan ini memuat data/informasi mengenai Perencanaan kinerja dan realisasi/capaian kinerja Pemerintah Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat tahun 2021.

Dalam rangka memenuhi fungsi LKjIP sebagai sumber informasi untuk perbaikan kinerja secara berkelanjutan. Informasi yang disajikan dalam LKjIP ini dapat dijadikan bahan analisis untuk mengidentifikasi peluang dan mengatasi tantangan sebagai masukan guna perbaikan kinerja pada masa yang akan datang.

Akhir kata semoga LKjIP ini dapat bermanfaat khususnya sebagai sarana pertanggungjawaban kinerja atas tugas Pemerintahan Daerah kabupaten Kotawaringin Barat khususnya bidang perpustakaan dan kearsipan.

Maret 2022  
Kepala Dinas  
  
M. ROSIHAN PRIBADI  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19650802 99102 1 002



## DAFTAR ISI

Penjelasan sistematika laporan adalah sebagai berikut:

KATA PENGANTAR

IKHTISAR EKSEKUTIF

DAFTAR ISI

BAB I	Pendahuluan	1
	1.1 Latar Belakang	1
	1.2 Data Umum Perangkat Daerah	1
	1.3 Aspek Strategis Perangkat Daerah	12
	1.4 Permasalahan Utama Perangkat Daerah	15
	1.5 Sistematika Penyajian	17
BAB II	Perencanaan Kinerja	18
	2.1 Rencana Strategis Perangkat Daerah	18
	2.2 Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah	19
	2.3 Rencana Kinerja Tahunan (RKT)	20
	2.4 Perjanjian Kinerja (PK)	25
BAB III	Akuntabilitas Kinerja	27
	3.1 Capaian Kinerja Perangkat Daerah	27
	3.1.1 Perbandingan antara realisasi dan target Kinerja Indikator Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaring Barat	28
	3.1.2 Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	42
	3.1.3 Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	44
	3.2 Analisis Penggunaan Sumber Daya	46
	3.3 Realisasi Anggaran	39
BAB IV	Penutup	45
	4.1 Kesimpulan	45
	4.2 Solusi atas permasalahan	45

## RINGKASAN EKSEKUTIF

Sebagai wujud Akuntabilitas Instansi Pemerintah dalam Era Reformasi Birokrasi saat ini Pemerintah dituntut untuk menyelenggarakan Fungsi dan kewenangan secara operasional, demokratis dan bertanggungjawab, transparan dan responsive dalam mewujudkan aspirasi masyarakat dan pihak lain yang berkepentingan (*Stakeholder*). Hal ini merupakan persyaratan bagi instansi Pemerintah untuk mewujudkan terselenggaranya Good Governance.

Untuk dapat mengantisipasi tantangan dan perkembangan kegiatan yang semakin kompleks dan mengarah kepada bentuk pertanggungjawaban pemerintah, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat, akan menuangkan hasil kerja Penyelenggara Pemerintahan di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat ke dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang disusun secara periodik berdasarkan Instruksi Presiden No. 7 Tahun 1999 tentang LAKIP yang selanjutnya disempurnakan di dalam Keputusan Kepala Lembaga Administrasi No : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunannya didasarkan pada Peraturan Menteri PAN – RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 disusun sebagai bahan evaluasi terhadap pencapaian target kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Informasi yang disajikan dalam LKjIP bukan hanya berisi tentang keberhasilan-keberhasilan yang telah dicapai tetapi juga memuat kekurangan-kekurangan yang masih dijumpai sehingga dapat dirumuskan solusi perbaikan dimasa mendatang. Dengan demikian diharapkan segenap stakeholder dapat secara bersama memberikan masukan bagi perbaikan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan. Keberhasilan dan kekurangan tersebut terumuskan dalam pengukuran pencapaian sasaran yang telah ditetapkan.

Jumlah sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2021 sesuai dengan Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2021 sebanyak 2 (*dua*) sasaran dengan 2 (*dua*) Indikator Kinerja Utama. Sasaran dan IKU tersebut dicapai melalui beberapa program dan kegiatan yang terencana dan dibiayai menggunakan anggaran APBD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021.

Berdasarkan evaluasi terhadap capaian dalam LKjIP tahun 2021 ini, diakui masih dijumpai beberapa kekurangan yang masih perlu mendapatkan perhatian oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat, kekurangan tersebut antara lain Sistem perpustakaan berbasis komputerisasi teknologi yaitu pustaka digital untuk dapat dilayankan kepada masyarakat sebagai informasi berbasis teknologi, hal ini masuk dalam kerangka rencana program, mengingat :

1. Ketersediaan SDM Fungsional Perpustakaan terbatas dan Arsiparis belum ada;
2. Dukungan sarana dan prasarana belum memadai;
3. Dukungan anggaran masih belum memadai.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat berharap dimasa yang akan datang dapat menyediakan layanan perpustakaan berupa peningkatan sarana prasarana yang mendukung otomasi perpustakaan dan kedepan arsip lebih meningkatkan SDM, sarana prasarana di bidang otomasi kearsipan sehingga apa yang menjadi harapan tertib arsip di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat tercapai.

Pada akhirnya, semoga laporan ini dapat dijadikan sebagai bahan evaluasi terhadap penyelenggaraan pemerintah di Kabupaten Kotawaringin Barat, khususnya penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan. Segala prestasi yang berhasil diraih tidak menyebabkan munculnya rasa bangga yang berlebihan sehingga melupakan tujuan awal untuk selalu berusaha memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

Sebaliknya segala kekurangan yang masih dijumpai tidak menyebabkan lemahnya motivasi tetapi justru harus menjadi cambuk untuk bekerja lebih baik lagi dimasa yang akan datang.

# BAB I

## PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat mengemban amanah sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan dan Urusan Wajib Kearsipan.

Dalam perannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Perpustakaan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau *literature* yang terseleksi dan up to date, memberikan layanan baca secara optimal kepada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun melalui perpustakaan keliling, Hal tersebut perlu dilakukan dikarenakan minat baca masyarakat Kabupaten Kotawaringin Barat sangat rendah. Oleh karena itu, dengan adanya lembaga perpustakaan Daerah Kotawaringin Barat diharapkan mampu meningkatkan minat baca masyarakat.

Sementara dalam peranannya sebagai pelaksana Urusan Wajib Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat harus siap menampung, menyimpan, memelihara serta mengamankan arsip-arsip statis yang memiliki nilai sejarah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat, serta tidak kalah pentingnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai lembaga yang harus memberikan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan penataan kearsipan di lingkungan Pemerintah Kotawaringin Barat.

Adapun dasar hukum terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sesuai dengan Peraturan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 59 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat.

### 1.2 DATA UMUM PERANGKAT DAERAH

#### 1. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin menyelenggarakan Fungsi sebagai berikut:

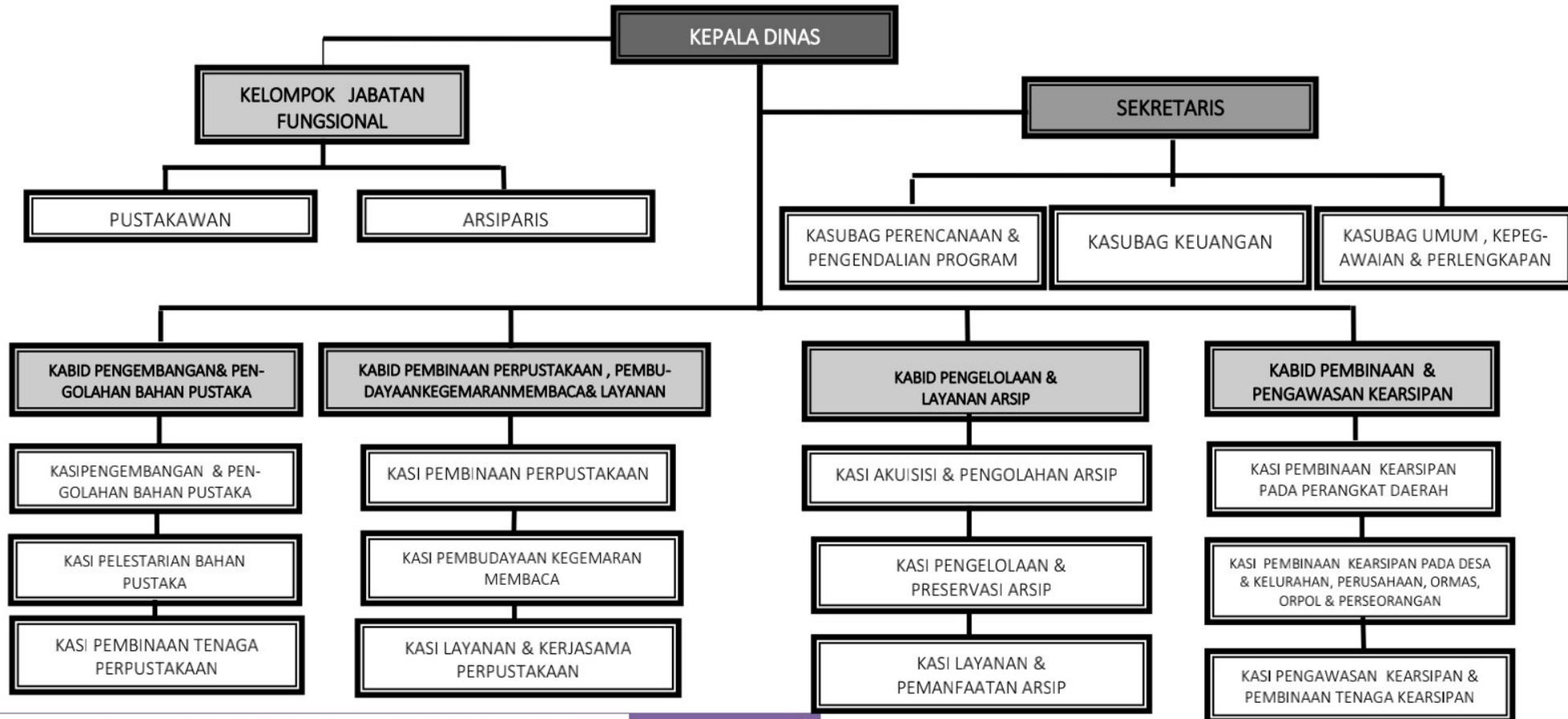
1. Pengelolaan arsip dan pelayanan arsip;
2. Pembinaan dan pengawasan kearsipan;
3. Pembinaan perpustakaan, pembudayaan kegemaran membaca dan layanan perpustakaan;
4. Pengembangan dan pengolahan bahan pustaka, dan
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati Sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris, membawahi :
  - 1) Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Pengendalian Program,

- 2) Kepala Sub Bagian Keuangan dan Perlengkapan,
  - 3) Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang, terdiri atas:
- 1) Kepala Bidang Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka dan Layanan, membawahi:
    - 1) Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Pustaka,
    - 2) Kepala Seksi Pelestarian Bahan Pustaka,
    - 3) Kepala Seksi Layanan dan Kerjasama perpustakaan.
  - 2) Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan, Pembudayaan Kegemaran Membaca, membawahi :
    - 1) Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan,
    - 2) Kepala Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca,
    - 3) Kepala Seksi Pembinaan Tenaga Perpustakaan.
  - 3) Kepala Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip, membawahi:
    - 1) Kepala Seksi Akuisisi dan Pengolahan Arsip,
    - 2) Kepala Seksi Pengelolaan dan Preservasi,
    - 3) Kepala Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip.
  - 4) Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan, membawahi:
    - 1) Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan pada Perangkat Daerah,
    - 2) Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan pada Perusahaan, Ormas/Orpol, Perorangan, dan Desa/Kelurahan,
    - 3) Kepala Seksi Pengawasan dan Pembinaan Tenaga Kearsipan.
  - 5) Kelompok Jabatan Fungsional ;
    - 1) Pustakawan
    - 2) Arsiparis

2. STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT



### 3. DATA SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya aparatur adalah penggerak utama dalam pelaksanaan Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat. Jumlah personil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat sampai dengan 31 Desember 2021, adalah sebanyak 49 orang, dengan komposisi sebagai berikut :

a. Sumber daya aparatur ditinjau dari status kepegawaian :

STATUS KEPEGAWAIAN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH (Org.)
PNS	9	20	29
PHL	12	8	20
<b>JUMLAH</b>	<b>21</b>	<b>28</b>	<b>49</b>

b. Sumber daya aparatur menurut golongan kepangkatan :

GOLONGAN RUANG	ESELON				NON ESELON		JUMLAH	KET.
	I	II	III	IV	FUNGS.	STAF		
IV/c		1					1	
IV/b			1				1	
IV/a			3				3	
<b>JML.GOL. IV</b>								
III/d			1	12			13	
III/c				3	1		4	
III/b								
III/a					3	3	6	
<b>JML.GOL. III</b>								
II/d								
II/c					1		1	
II/b								
II/a								
<b>JML.GOL. II</b>								
<b>TOTAL</b>		<b>1</b>	<b>5</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>3</b>	<b>29</b>	

c. Data PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat Berdasarkan Tingkat Pendidikan :

No	AKHIR DESEMBER 2019	JUMLAH	TINGKAT PENDIDIKAN				
			SLTP	SLTA	SARJANA MUDA	S.1	S.2
1.	Gol. I/a	-	-	-	-	-	-
	Gol. I/b	-	-	-	-	-	-
	Gol. I/c	-	-	-	-	-	-
	Gol. I/d	-	-	-	-	-	-
2.	Gol. II/a	-	-	-	-	-	-
	Gol. II/b	-	-	-	-	-	-
	Gol. II/c	1	-	-	1	-	-
	Gol. II/d	-	-	-	-	-	-
3.	Gol. III/a	6	-	-	5	1	-
	Gol. III/b	-	-	-	-	-	-
	Gol. III/c	4	-	-	-	3	1
	Gol. III/d	13	-	3	1	9	-
4.	Gol. IV/a	3	-	-	-	3	-
	Gol. IV/b	1	-	-	-	-	1
	Gol. IV/c	1	-	-	-	-	1
	Gol. IV/d	-	-	-	-	-	-
	Gol. IV/e	-	-	-	-	-	-
<b>JUMLAH</b>		<b>29</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>7</b>	<b>16</b>	<b>3</b>

4. SARANA DAN PRASARANA

TANAH

NO	JENIS BARANG / NAMA BARANG	LUAS (M <sup>2</sup> )	TAH UN	LETAK / ALAMAT	STATUS TANAH		PENGGUNA AN	ASAL-USUL	HARGA (Rp)	
					HAK	SERTIFIKAT				
1	TANAH BANGUNAN KANTOR PEMERINTA H	3.226	1985	Jl. Sutan Syahrir 15 Kel. Madurejo	Pakai	13-Agu- 85	8478071	BANGUNAN KANTOR	SK. Gubernur Kalteng  tgl. 14 Mei 1985 No. AP 112/ 1s/d 29 593/3.32/P 3HT/V.85	645.200.000

**GEDUNG DAN BANGUNAN**

NO	JENIS BARANG / NAMA BARANG	KONSTRUKSI BANGUNAN		LUAS LANTAI (M <sup>2</sup> )	LETAK / LOKASI	DOKUMEN GEDUNG		KONDISI
		BERTINGKAT/ TIDAK	BETON/ TIDAK			TANGGAL	NOMOR	
1.	Bangunan Gedung Kantor	Tidak	Beton	150	Jalan Sutan syahrir no. 15	25/11/2005	040/50/KPAD.I	Baik
2.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( gedung layanan sirkulasi )	Tidak	Beton	0	jalan sutan syahrir no. 15	27/04/2011	040/30.1/KPAD.I	Baik
3.	Pintu Pagar ( Pintu Pagar )	Tidak	Tidak	183	Jalan Sutan syahrir No. 15	10/04/2013	040/10/KPAD.I	Baik
4.	Bangunan Gedung Tempat Ibadah Permanen ( mushola )	Tidak	Beton	30	Jalan Sutan syahrir No. 15	16/09/2013	040/26/KPAD.I	Baik
5.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( ruang referensi dan audio visual )	Tidak	Beton	46	Jalan Sutan syahrir No. 15	25/02/2013	040/02.B/KPAD.I	Baik
6.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( ruang baca tengah )	Tidak	Beton	90	Jalan Sutan syahrir No. 15	16/09/2013	040/30/KPAD.I	Baik
7.	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain ( neon box )	Tidak	Tidak	0	Jalan Sutan syahrir No. 15	01/04/2014	040/13.1/KPAD.I	Baik
8.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( depo arsip )	Bertingkat	Beton	360	Jalan Sutan syahrir No. 15	17/03/2014	040/12/KPAD.I	Baik
9.	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain ( taman )	Tidak	Tidak	0	Jalan Sutan syahrir No. 15	15/07/2014	040/47/KPAD.I	Baik
10.	Gedung Pos Jaga Permanen ( Gedung Pos Jaga Permanen )	Tidak	Beton	6	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	08/03/2017	040/15/PPHP/DPK.I	Baik
11.	Bangunan Gedung Kantor Lain-lain ( papan nama kantor )	Tidak	Beton	7,4	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	17/04/2017	040/30/PPHP/DPK.I	Baik
12.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( pengawasan teknis tahap 3 aula )	Bertingkat	Beton	137,5	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	23/07/2018	040/11/PPHP/DPK.I	Baik
13.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( aula ) tahap 3 30 %	Bertingkat	Beton	137,5	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	29/04/2018	040/05/Keg.PGK/DPK.I	Baik
14.	Tambah daya listrik Depo Arsip	Bertingkat	Beton	360	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	09/11/2018	040/18/PPHP/DPK.I	Baik

15.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( aula) tahap 3 100 %	Bertingkat	Beton	137,5	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	23/07/2018	040/09/PPHP/DPK.I	Baik
16.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( aula) tahap 4	Bertingkat	Beton	137,5	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	12/12/2018	040/19/PPHP/DPK.I	Baik
17.	Bangunan Gedung Kantor Permanen ( Pengawasan teknis tahap 4 aula)	Bertingkat	Beton	137,5	JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	12/12/2018	040/20/PPHP/DPK.I	Baik
18	Bangunan Gedung Kantor Permanen (rehab atap dan plafon)	Tidak	Tidak		JL. SUTAN SYAHRIR NO. 15	29/05/2019	040/13/PPHP/DPK.I	Baik

#### PERALATAN DAN MESIN

NO	NAMA BARANG	TAHUN	JUMLAH BARANG	KEADAAN BARANG
1	AC	2008	4	B
2	LAP TOP	2008	2	RB
3	Meja Kerja	2008	1	RB
4	Meja Kerja	2008	2	B
5	Meja 1/2 Biro	2008	1	RB
6	Kursi Kerja Eselon IV	2008	1	B
7	Komputer	2008	2	RB
8	UPS. 600. VA	2008	1	RB
9	Antena Grid ICT	2008	1	B
10	Pipa,Lambrang	2008	1	B
11	Kursi kerja kasi	2008	1	RB
12	Meja Komputer	2008	3	B
13	Pemasangan Jaringan ICT	2009	1	B
14	Kursi Kerja Eselon III	2009	1	B
15	Kursi Tamu / Sofa	2009	1	B
16	Lemari Kaca Arsip	2009	4	B
17	Printer Epson	2009	1	B
18	UPS. 600. VA	2009	2	RB
19	Mesin Faximile	2009	1	B
20	Meja Baca	2009	1	B
21	Rak Buku 2 Sisi	2009	5	B
22	Lemari Katalog	2009	1	B
23	Rak Majalah/Tabloid	2009	1	B
24	Rak Display Koleksi	2009	1	B
25	Meja Sortir	2009	1	B
26	Kipas Angin	2009	2	RB
27	Gorden	2009	250 m	B
28	Mobil Roda 4	2009	1	B
29	Rak Dorong/ Trolly	2009	1	B
30	Mobil Perpustakaan Keliling	2010	1	B
31	Televisi	2010	1	B

32	Receiver dan Parabola	2010	1	RB
33	Meja Kerja	2010	5	B
34	Kamera handycame	2010	1	B
35	Mesin Tik	2010	1	RB
36	Meja 1/2 Biro	2011	4	B
37	Mesin Pemotong Rumput	2011	1	B
38	Komputer / PC	2011	1	B
39	Komputer / PC	2011	1	B
40	Papan Struktur,	2011	1	B
41	Papan Data Pengunjung	2011	1	RB
42	Papan Pengumuman	2011	1	RB
43	Printer Pixma	2011	1	RB
44	Printer Epson	2011	1	RB
45	Almari Referensi	2011	2	B
46	Almari Koleksi	2011	2	B
47	Kursi Sofa	2011	2	B
48	Gorden	2011	44 M2	B
49	Rak Buku Dokumentasi	2011	1	B
50	Rak Buku Perpustakaan	2011	3	B
51	Dispenser	2011	1	RB
52	Almari Arsip	2011	1	B
53	Scanner	2011	1	RB
54	Komputer	2010	1	B
55	Komputer	2011	1	B
56	Swicth / Router	2011	1	B
57	Brand Kas	2012	1	B
58	Projektor	2012	1	B
59	Note book	2012	1	RB
60	Warless	2012	1	B
61	AC	2012	5	B
62	komputer	2012	2	B
63	Komputer	2012	2	B
64	Komputer	2012	1	RB
65	Laptop	2012	1	B
66	Wifi Adapters	2012	3	RB
67	Printer	2012	1	RB
68	Printer (BG)	2012	1	RB
69	Webcam	2012	3	RB
70	UPS	2012	3	RB
71	Stabilizer	2012	3	RB
72	Camera Digital	2012	1	B
73	Electricity surge protector	2012	1	B
74	Router	2012	1	RB
75	rak 2 muka	2013	2	B
76	Loker	2013	1	B
77	Kursi Kasi	2013	4	B
78	AC	2013	3	B

79	rak 1 muka	2013	10	B
80	rak 2 muka	2013	15	B
81	meja baca	2013	30	B
82	kursi baca	2013	30	B
83	komputer server	2013	1	B
84	komputer / PC	2013	5	B
85				
86	barcode reader	2013	2	RB
87	UPS	2013	1	RB
88	speaker aktif beta 3	2013	1	B
89	stand speaker	2013	1	B
90	Mixer	2013	1	B
91	mic meja wireless	2013	1	B
92	speaker pasif	2013	1	B
93	ampli	2013	1	B
94	home teather (TV 32, DVD)	2013	1	B
95	mic wireless	2013	1	B
96	Air Conditioner	2013	2	B
97	rak siku lubang	2013	1	B
98	trolley	2014	1	B
99	tenda	2014	2	B
100	mesin penghancur kertas	2014	1	B
101	komputer / pc	2014	2	B
102	printer data card	2014	1	B
103	printer	2014	3	B
104	scanner	2014	1	B
105	Ups	2014	4	RB
106	CCTV	2014	1	B
107	Tabung pemadam kebakaran	2014	2	B
108	vacum cleaner	2014	2	B
109	komputer server	2014	1	B
110	Laptop	2014	2	B
111	Printer	2014	1	B
112	UPS	2014	1	B
113	Roater Board	2014	1	B
114	Televisi 60"	2014	1	B
115	Televisi 50"	2014	1	B
116	Kamera Digital	2014	1	B
117	Kulkas	2014	1	B
118	Rak Piring	2014	1	RB
119	AC	2014	2	B
120	lemari display	2014	2	B
121	Loker	2014	1	B
122	Lemari	2014	2	B
123	Almari Kaca	2014	1	B
124	Lemari Arsip	2014	1	B
125	Meja Sirkulasi	2014	1	B

126	kursi kerja staf	2014	13	B
127	kursi kerja staf	2014	1	RB
128	kursi lipat	2014	15	B
129	kursi lipat bermeja	2014	30	B
130	Lemari kaca/ etalase	2014	2	B
131	meja customer service	2014	1	B
132	meja kerja eselon III	2014	1	B
133	rak buku	2014	4	B
134	meja sirkulasi arsip	2014	1	B
135	rak besi siku lubang	2014	4	B
136	meja bundar	2014	1	B
137	kursi bundar	2014	6	B
138	rak display	2014	3	B
139	rak arsip	2008	27	B
140	almari kartu kendali	2008	2	B
141	kendaraan roda dua	1993	1	B
142	Tenda	2015	4	B
143	almari/bufet	2015	2	B
144	Meja Pejabat Eselon IV	2015	3	B
145	kursi lipat	2015	85	B
146	kursi sofa	2015	1	B
147	rak buku 2 muka	2015	6	B
148	genset	2015	1	B
149	mesin absensi	2015	1	B
150	komputer/pc	2015	4	B
151	komputer/pc	2015	1	RB
152	printer	2015	4	B
153	peralatan jaringan	2015	1	B
154	telepon PABX	2015	1	B
155	gorden	2015	20	B
156	rak besi siku lubang	2015	10	B
157	lemari penyimpanan arsip	2015	1	B
158	Kendaraan roda	2015	1	B
159	rak besi 2 muka	2015	6	B
160	kursi kerja staf	2015	2	B
161	gorden dan perlengkapannya	2015	30	B
162	meja kerja staf	2015	1	B
163	rak besi/metal	2016	3	B
164	kursi baca	2016	15	B
165	meja bundar	2016	4	B
166	flooring tenda	2016	2	B
167	gordyn	2016	21 m	B
168	meja baca	2016	4	B
169	Air Conditioner	2016	2	B
170	Kipas Angin	2016	4	B
171	televisi	2016	1	B
172	tangga	2016	1	B

173	CCTV outdoor	2016	2	B
174	cctv indoor	2016	1	B
175	kursi kerja kabin	2017	5	B
176	kursi kerja kasi	2017	12	B
177	meja kerja kabin	2017	2	B
178	meja kerja kasi	2017	15	B
179	loker	2017	2	B
180	gerobak/box buku	2017	6	B
181	notebook	2017	1	B
182	hardisk external	2017	2	B
183	mesin fooging	2017	1	B
184	rak arsip	2017	10	B
185	penyekat rak arsip	2017	13	B
186	printer	2017	3	B
187	mixer 6 chanel	2017	1	B
188	speaker pasif 15	2017	1	B
189	micwireless sheneiser	2017	1	B
190	salon 15 BB-15p & stand	2017	1	B
191	akses point indoor unifi	2017	4	B
192	kabel utp cat5els	2017	2	B
193	Mesin absensi	2018	1	B
194	Alat fumigasi	2019	1	B
195	Rool opac (lemari arsip)	2019	2	B
196	Air conditioner	2019	18	B
197	Filling cabinet	2019	15	B
198	CCTV	2019	1	B
199	Sofa	2019	4	B
200	Kipas angin	2019	6	B
201	Locker dokumen	2019	4	B
202	Meja komputer	2019	6	B
203	Rak buku majalah	2019	1	B
204	Kursi baca	2019	50	B
205	Meja baca	2019	25	B
206	Meja baca dengan sekat	2019	10	B
207	Rak katalog	2019	2	B
208	Rak koran	2019	2	B
209	Rak 2 sisi	2019	6	B
210	Rak buku anak	2019	6	B
211	Meja katalog	2019	2	B
212	Pigura akrilik	2019	2	B
213	Mesin peminjaman dan pengembalian	2019	1	B
214	Alat sensor buku	2019	1	B
215	Alat press buku	2019	1	B
216	Laptop	2019	1	B
217	Printer	2019	1	B
218	Printer barcode	2019	1	B
219	Laptop	2020	1	B

220	Tiang Bendera / umbul-umbul	2020	6	B
221	Tustel / Kamera Digital	2020	1	B
222	PC. Unit / Komputer PC	2020	2	B
223	Rak Besi / Roll Opac	2020	1	B
224	PC. Unit / Komputer PC	2021	4	B
225	Server	2021	1	B
226	Scanner	2021	1	B
227	Printer	2021	2	B
228	UPS	2021	1	B
229	Layar Proyektor	2021	1	B
230	Webcam	2021	1	B
231	LCD Proyektor	2021	1	B
232	Backdrop & mebeleur stramm	2021	1	B
233	Tv samsung	2021	1	B
234	Pc. Unit / komputer pc	2021	3	B
235	Ups	2021	1	B
236	Proliant microserver	2021	1	B
237	Samsung tab a	2021	2	B

Berikut Rekapitulasi Aset Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat secara keseluruhan :

NO	URAIAN	NILAI ASET TETAP	KLASIFIKASI ASET TETAP
1	3	5	6
1.	Tanah	645.200.000,00	A
2.	Peralatan dan Mesin	3.490.322.206,00	B
3.	Gedung dan Bangunan	3.396.560.117,77	C
4.	Jalan, irigasi dan jaringan	-	D
5.	Aset tetap lainnya (Buku-Buku) Konstruksi Dalam Pengerjaan	2.440.557.423,00	E
6.	Aset lainnya (aset tak berwujud)	118.711.420,39	F
	<b>Jumlah</b>	<b>10.019.351.167,16</b>	

### 1.3 ASPEK STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Aspek strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat, meliputi :

#### 1. ANALISA SWOT

Untuk mengetahui dan melihat kompleksitas permasalahan yang dihadapi lingkungan yang bersifat strategis serta seberapa besar pengaruhnya terhadap kebutuhan pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah melalui pendekatan analisis SWOT ( Kekuatan / Strengths, Kelemahan / Weaknesses, Peluang / Oportunities, Ancaman/ Treaths). Lingkungan dimaksud terstruktur dirumuskan menjadi strategi alternative sebagai berikut :

Tabel 1.3.1  
Analisa Swot

		S. STRENGTH (KEKUATAN)		W. WEAKNESSES (KELEMAHAN)	
		1	Adanya sistem perencanaan diseluruh bidang	1	Data dasar perencanaan belum optimal
<b>ANALISA LINGKUNGAN INTERNAL</b>	2	Adanya komitmen seluruh komponen perencanaan	2	Data hasil pembangunan terbatas	
	3	Jumlah SDM secara umum memadai	3	Belum memadainya jumlah analis perencanaan dan penelitian	
	4	Koordinasi cukup baik antar SKPD	4	Belum optimalnya pelaksanaan monitoring dan evaluasi	
	<b>O. OPPORTUNITY (PELUANG)</b>		<b>S - O</b>		<b>W - O</b>
1	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007	1	Adanya SDM Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas.	1	Memaksimalkan kemampuan dan kapasitas keahlian aparatur
2	Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009				
3	Arus globalisasi dan perkembangan teknologi informasi	2	Melaksanakan sistem untuk dapat meningkatkan eksistensi perpustakaan dalam menghadapi arus globalisasi melalui perkembangan teknologi informasi	2	Mengoptimalkan anggaran yang tersedia untuk pelaksanaan kegiatan teknis bidang urusan wajib
4	Revitalisasi perpustakaan tradisional menjadi perpustakaan konvensional				
5	Meningkatkan kepercayaan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Daerah				
6	Banyaknya arsip/dokumen di pemerintahan/insitusi dan swasta	3	Memanfaatkan kemampuan dan kreatifitas SDM untuk melakukan pembinaan dan pelayanan dalam pengelolaan perpustakaan dan kearsipan	3	Meningkatkan kerjasama antar bidang dalam melaksanakan pembinaan dan pengelolaan kepada pemerintahan/institusi dan swasta dengan memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada
7	Tersedianya buku-buku/bahan koleksi	4	Meningkatkan pelayanan sesuai standar operasional prosedur untuk pengelolaan perpustakaan	4	Menambah Belanja modal pengadaan buku-buku/bahan koleksi yang berkualitas
<b>T. THREATS (ANCAMAN)</b>		<b>S - T</b>		<b>W - T</b>	
1	Rendahnya minat baca masyarakat	1	Melakukan sosialisasi/penyuluhan dan pembinaan terhadap pentingnya kegemaran dalam membaca	1	Mengoptimalkan kemampuan dan kreatifitas dalam melaksanakan pembinaan dan pelayanan perpustakaan
2	Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan desa/kelurahan, perpustakaan sekolah masih relatif rendah				
3	Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan Teknologi Informasi masih terbatas	2	Meningkatkan kapasitas pengelola perpustakaan dengan dukungan teknologi informasi yang ada	2	Memaksimalkan kemampuan dan kapasitas keahlian aparatur

4	Layanan perpustakaan keliling belum menjangkau ke seluruh wilayah Kab. Ktw. Barat	3	Memaksimalkan layanan perpustakaan keliling sesuai kemampuan sarana dan prasarana yang ada	3	Menambah armada mobil perpustakaan keliling
5	Belum optimalnya kerjasama pengelola kearsipan antar SKPD	4	Melakukan sosialisasi/penyuluhan dan pembinaan terhadap pemahaman pentingnya arsip	4	Memanaatkan kerjasama antar bidang kearsipan dalam pembinaan dalam pengelolaan kearsipan antar SKPD
6	Terbatasnya SDM pengelola kearsipan				
7	Kurangnya pemahaman dan kesetaraan pemikiran aparatur terhadap pentingnya kearsipan	5	Pengelolaan dan Pemanfaatan arsip sebagai pelaksanaan good Governance		

## 2. Strategi

Strategi pencapaian tujuan menentukan keberhasilan organisasi, strategi tersebut diteruskan dalam kebijakan yang menggambarkan bagaimana program, sasaran dan kegiatan organisasi dapat dicapai. Berdasarkan pengertian tersebut di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten menetapkan Strategi sebagai berikut :

Tabel 1.3.2  
Penentuan Strategi

Strategi	Arah kebijakan
1. Meningkatkan kualitas pelayanan dimulai dari kebutuhan pembaca dan berakhir dengan kepuasan pembaca itu sendiri, kompetisi dan sekaligus ajang mempromosikan perpustakaan, mengelola bukti kualitas dengan menyediakan fasilitas yang baik dan nyaman bagi pengunjung agar persepsi pengunjung baik mengenai perpustakaan, mendidik konsumen tentang layanan perpustakaan yaitu memberikan informasi kepada pengunjung baru tentang prosedur perpustakaan.	1. Peningkatan pengembangan pertambahan sarana dan prasarana serta peningkatan pengelolaan mengembangkan perpustakaan 2. Memperkuat sistem pengelolaan data dan informasi daerah (jumlah arsip), 3. Peningkatan sarana dan prasarana dan pengelolaan kearsipan, 4. Meningkatkan kemampuan sumber daya aparatur melalui peningkatan kualitas aparatur kelembagaan.
2. Melakukan pembinaan perubahan mindset dan culturset di bidang kearsipan melalui pengembangan pola pikir dan budaya menghargai arsip secara positif, penguatan kelembagaan kearsipan, penguatan SDM Kearsipan, pemenuhan fasilitas kearsipan, mengembangkan pemanfaatan teknologi informasi, dan mengembangkan khasanah arsip guna memenuhi kebutuhan pengguna.	

## 3. Isu-isu Strategis

Dalam menentukan isu-isu strategis yang terkait Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat, tidak bisa dilepaskan dari lingkungan strategis, baik pada lingkungan eksternal maupun internalnya. Untuk lingkungan eksternal, isu-isu

strategis akan dipengaruhi oleh kondisi yang tengah terjadi atau diperkirakan akan tetap berlangsung. Untuk isu-isu strategis yang bersumber dari lingkungan eksternal, antara lain meliputi :

1. Perpustakaan tradisional/konvensional kurang diminati masyarakat karena perkembangan TI sehingga diperlukan diversifikasi layanan perpustakaan maupun kearsipan berbasis TI,
2. Jumlah koleksi belum ideal jika dibandingkan dengan jumlah penduduk,
3. Kondisi sarana prasarana untuk layanan publik maupun ruang kerja sangat minim,
4. Kurangnya kesadaran dan pemahaman Stocholder (pembuat arsip) pentingnya pengelolaan arsip,
5. Belum memiliki SDM yang profesional di bidang Perpustakaan dan Arsip.

#### **1.4 PERMASALAHAN UTAMA PERANGKAT DAERAH**

##### **1. PERPUSTAKAAN**

1. Aplikasi sebagai salah satu alat ukur jumlah pemustaka yang berkunjung keperpustakaan sering bermasalah.
2. Kurang lancarnya penggunaan jaringan IT karena keterbatasan kapasitas jaringan internet.
3. Kekurangan SDM khususnya petugas pengelola IT.
4. Koleksi bahan perpustakaan belum sepenuhnya terpenuhinya sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Perpustakaan daerah belum memenuhi standar nasional kebutuhan pustakawan.
6. Sarana dan prasarana sebagian besar perpustakaan di Kabupaten Kotawaringin Barat belum memenuhi standart nasional.
7. Respon dan pemahaman masyarakat terhadap fungsi perpustakaan masih rendah.
8. Belum maksimalnya peran perpustakaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
9. Belum ada regulasi daerah tentang perpustakaan.
10. Belum optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan Desa, Taman Bacaan Masyarakat (TBM), Rumah Pintar, Sudut /Pojoek Baca, dan lain-lain,
11. Belum memadainya SDM pengelola perpustakaan dalam meningkatkan minat baca masyarakat,
12. Belum optimalnya koordinasi antar stakeholder dalam hal pemberdayaan perpustakaan, sehingga belum tercapai sinergitas program/kegiatan.
13. Ketersediaan koleksi bahan pustaka di perpustakaan desa/kel, TBM masih kurang memadai
14. belum adanya kesadaran masyarakat tentang keberadaan naskah kuno
15. SDM terkait pengalih mediaan naskah kuno belum tersedia
16. Belum tersedianya koleksi budaya etnis nusantara

##### **2. KEARSIPAN**

1. Kurangnya komitmen dan dukungan stakeholder pengelola arsip SKPD, Desa/Kelurahan.
2. SKPD sebagai pencipta arsip masih minim dalam pengelolaan kearsipan.
3. Sebagian besar SKPD belum ada arsiparis.
4. Kompetensi tenaga teknis kearsipan di SKPD, Desa/Kelurahan belum memadai.
5. Keterbatasan sarana dan prasarana yang memadai untuk penyimpanan arsip pada SKPD dan Desa/Kel.

6. Belum adanya Armada Jemput Arsip (mobil sadar arsip) pada LKD.
7. Depo arsip belum memenuhi standar nasional
8. belum dilaksanakannya audit/pengawasan internal kearsipan (SKPD, Desa/Kel)

## 1.5 SISTEMATIKA PENULISAN

Sistematika Penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat adalah sbb:

KATA PENGANTAR.

RINGKASAN EKSEKUTIF.

DAFTAR ISI

DAFTAR TABEL

### **BAB I PENDAHULUAN**

- a. Latar Belakang
- b. Data Umum Perangkat Daerah
- c. Aspek strategis Perangkat Daerah
- d. Permasalahan Utama Perangkat Daerah
- e. Sistematika Penulisan

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- a. Rencana Strategis Perangkat Daerah
- b. Indikator Kinerja Utama (IKU) Perangkat Daerah
- c. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)
- d. Perjanjian Kinerja (PK)

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- a. Capaian Kinerja Perangkat Daerah
- b. Realisasi Anggaran

### **BAB IV PENUTUP**

- a. Kesimpulan
- b. Solusi atas permasalahan

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 RENCANA STRATEGIS PERANGKAT DAERAH

Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu sarana untuk mencerdaskan kehidupan bangsa yang berkualitas dan sumber informasi rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. penegasan tersebut tertuang dalam amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan, “ ***bahwa dalam rangka meningkatkan kecerdasan kehidupan bangsa, perlu ditumbuhkan budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi berupa karya tulis, karya cetak, dan/atau kaya rekam***” dan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang kearsipan “***bahwa dalam rangka mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia dan mencapai cita-cita nasional sebagaimana tercantum dalam Pembukaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara***”.

Perpustakaan dan kearsipan dikatakan sebagai sarana mencerdaskan dikarenakan perpustakaan dan kearsipan melalui ketersediaan potensi sumber daya karya intelektual yang ada didalamnya, jika dimanfaatkan seluas-luasnya oleh masyarakat yang terinformasi. Oleh karena itu, upaya perluasan layanan perpustakaan perlu terus ditumbuh kembangkan agar akses masyarakat terhadap sumber bacaan yang berkualitas dapat selalu terpenuhi. Disamping itu, sebagai fasilitas interaksi individu dengan ilmu pengetahuan, perpustakaan melalui seluruh potensi yang ada juga dapat membangun keterampilan, produktivas, produktivitas, dan kepribadian luhur.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat yang melaksanakan tugas pemerintah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan berfungsi sebagai pemenuhan kebutuhan informasi masyarakat, menyediakan sumber ilmu pengetahuan dan teknologi serta melaksanakan pengembangan segala jenis perpustakaan dan kearsipan di wilayah Kabupaten Kotawaringin Barat dan perlu meningkatkan kinerjanya dalam memperluas akses masyarakat terhadap sumber informasi, diantaranya: Peningkatan mutu layanan, relevansi antara pengadaan sumber-sumber informasi dengan kebutuhan pemustaka, daya saing dengan pusat informasi lainnya, tata kelola, akuntabilitas dan pencitraan publik yang semakin baik dan dalam rangka merwujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan harus dilakukan dalam sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif, terpadu dan berkesinambungan. oleh karenanya dibutuhkan perencanaan yang sistematis, terpadu, terukur, transparan, rasional dan sesuai dengan tuntutan zaman agar pelaksanaan program dan kegiatan dapat terlaksana dengan yang diharapkan.

Dengan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka diharapkan instansi pemerintah akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Perencanaan strategis bersama pengukuran, penilaian dan evaluasi kinerja serta pelaporan akuntabilitas kinerja merupakan tolak ukur penting dari suatu sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Oleh sebab itu, maka pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini harus dipertanggungjawabkan kepada Kepala Daerah melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor: 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

## 1. VISI DAN MISI KEPALA DAERAH

- **Visi**

Visi Kepala Daerah yang tercantum dalam RPJMD Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2017-2022, adalah “Gerakan membangun Kotawaringin Barat menuju kejayaan dengan kerja nyata dan ikhlas “

- **Misi**

Dalam rangka upaya mencapai dan mendukung Visi Kepala Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat tersebut, maka sesuai dengan program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten kotawaringin Barat menetapkan Misi sebagai berikut :

1. Memperkuat tata pemerintahan yang bersih, efektif, demokratis dan transparan,
2. Meningkatkan kualitas hidup manusia melalui pendidikan, kesehatan dan olah raga.

## 2. TUJUAN DAN SASARAN

- **Tujuan**

Tujuan merupakan implementasi atau penjabaran dari misi dan merupakan sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan pada kurun waktu tertentu satu sampai lima tahun. Adapun tujuan yang ingin dicapai adalah :

1. Meningkatkan derajat pendidikan masyarakat melalui pengembangan bahan bacaan, layanan dan perpustakaan desa/kelurahan,
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik melalui ketentuan penyelenggaraan kearsipan disemua SKPD di lingkungan Pemerintahan Kab. Kotawaringin Barat dan pengamanan arsip statis Pemerintahan Daerah.
3. Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang efektif, efisien, dan akuntabel.

- **Sasaran**

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata dalam rumusan yang spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Dengan demikian sasaran merupakan penjabaran tujuan secara terukur yang akan dicapai secara nyata dalam jangka waktu tahunan, semesteran atau bulanan. Fokus utama sasaran adalah tindakan, alokasi, distribusi dan pemanfaatan sumber daya manusia yang mengarah pada hasil nyata.

Berdasarkan pengertian tersebut di atas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat menetapkan sasaran sebagai berikut :

1. Meningkatkan derajat pendidikan masyarakat,
2. Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan Teknologi Informasi,
3. Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi,
4. Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah.

### 2.2 INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERANGKAT DAERAH

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara revaluasi atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Keputusan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 243 Tahun 2019 tentang Penetapan Sistematika Laporan Kerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat.

Adapun Dasar penetapan target Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan dan selain itu, berdirinya perpustakaan memiliki tujuan agar dapat memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan berbangsa, berdasarkan hal tersebut perpustakaan yang dikelola secara profesional dan terukur maka diperlukan standar perpustakaan,
2. Undang-Undang No. 43 tahun 2009 tentang Kearsipan, untuk mendukung terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan bersih, serta peningkatan kualitas pelayanan publik, penyelenggaraan kearsipan di lembaga pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan harus dilakukan dalam suatu sistem penyelenggaraan kearsipan yang komprehensif dan terpadu yang mampu menyesuaikan dengan perkembangan di era globalisasi dan transparansi.

Tabel 2.2  
INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT TAHUN 2019 s/d 2022

No	SASARAN RENSTRA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	CAPAIAN s/d Tahun 2018	TARGET			
					2019	2020	2021	2022
1	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan	Survei IKM	85,68%	86%	88%	89%	90%
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan teknologi informasi	Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	Penilaian hasil audit kearsipan eksternal provinsi Kalimantan tengah	65,29%	70%	70%	80%	90%

Perhitungan Target Indikator Kinerja Utama berdasarkan realisasi tahun 2021 dengan satuan pengukuran dalam bentuk persentase, pencapaian rencana tingkat capaian, dihitung dengan rumus bahwa semakin tinggi realisasi menggambarkan pencapaian rencana tingkat capaian yang semakin baik. Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dan pencapaian sasaran strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dan sebab-sebab tercapai dan tidaknya kinerja yang diharapkan untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran serta indikator sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat.

### 2.3 RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

Rencana Kerja Tahunan (RKT) merupakan acuan untuk pelaksanaan program dan kegiatan yang telah direncanakan dalam Review Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2019 – 2022, dan Rencana Kerja Perubahan (Renja Perubahan) Tahun 2021, Penetapan kinerja program dan kegiatan yang telah ditetapkan untuk tahun anggaran 2021 sebagaimana tercantum pada tabel di bawah ini:

Tabel 2.3  
Rencana Kerja Tahunan (RKT)

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	PROGRAM/ KEGIATAN	ANGGARAN
<b>UMUM</b>				
Menyediakan Kebutuhan Penunjang Perangkat Daerah Dalam Melaksanakan Tugas dan Fungsi	Presentase Pemenuhan Kebutuhan Penunjang Perangkat Daerah	100%		4.609.852.497
Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	70 Nilai Skor		
	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	95%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4.609.852.497
	Persentase pemenuhan layanan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian dan kinerja keuangan	100%		
	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	16 Dok	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.559.000
	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun	2 Dok	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.440.000
	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	1 Dok	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.470.000
	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang disusun	1 Dok	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.470.000
	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan Dokumen Anggaran Kkas yang disusun	1 Dok	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.317.000
	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD yang disusun	8 Dok	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.317.000
	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi	1 Dok	Koordinasi dan Penyusunan Laporan	255.000

	kinerja SKPD yang disusun		Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	
	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	2 Dok	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	290.000
	<b>Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	238 Dok	<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>4.089.590.263</b>
	Jumlah dokumen penyediaan gaji dan tunjangan ASN dalam setahun	25 Dok	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.984.293.000
	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	212 Dok	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	104.272.263
	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1 Dok	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.025.000
	<b>Jumlah jenis layanan administrasi kepegawaian yang disediakan</b>	2 OK	<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>19.780.000</b>
	Jumlah bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan yang diikuti	5 Jenis	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	19.780.000
	<b>Jumlah layanan administrasi umum yang disediakan</b>	5 Jenis	<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>107.282.731</b>
	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	17 Jenis	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.211.723
	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	57 Jenis	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.468.195
	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	172 Buah	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	7.152.563
	Jumlah barang cetakan yang disediakan	2 jenis	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.690.250
	Jumlah aktifitas rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang disediakan	7 OK	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	51.760.000
	<b>Jumlah jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	3 Jenis	<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan</b>	<b>318.265.208</b>

	<b>yang disediakan</b>		<b>Pemerintahan Daerah</b>	
	Jumlah paket/ surat yang terkirim	14 Surat/Paket	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	490.000
	Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 Bulan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	118.514.262
	Jumlah penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	199.260.946
	<b>Jumlah jasa pemeliharaan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan</b>	<b>4 Jenis</b>	<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>67.375.295</b>
	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	1 Unit	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	14.000.000
	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	4 Unit	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25.466.295
	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	28 Unit	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21.409.000
	Jumlah aset tak berwujud yang dipelihara	2 Jenis	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	6.500.000
<b>PERPUSTAKAAN</b>				
<b>Meningkatkan derajat pendidikan masyarakat</b>	<b>IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan.</b>	<b>89 %</b>		<b>663.978.392</b>
	Persentase pengunjung ke perpustakaan daerah	50 %	Program Pembinaan Perpustakaan	655.485.142
	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	4 Jenis	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	648.625.558
	Jumlah TIK Layanan Perpustakaan yang diadakan	12 Unit	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan	300.000.000

			Elektronik	
	Jumlah Tenaga pengelola Perpustakaan dan pustakawan yang di bina Jumlah tenaga pengelola perpustakaan desa/kel	35 Orang	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	13.946.472
	Jumlah kegiatan layanan	1 Keg	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	319.553.085
	Jumlah penambahan jenis koleksi bahan perpustakaan	5 Jenis	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	15.126.001
	<b>Jumlah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>1 Jenis</b>	<b>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>6.859.584</b>
	Jumlah sosialisasi dan publikasi yang dilaksanakan	2 Keg	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	6.859.584
	<b>Persentase pengunjung ke perpustakaan daerah</b>	<b>50 %</b>	<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>	<b>8.493.250</b>
	<b>Jumlah Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>1 Jenis</b>	<b>Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota</b>	<b>8.493.250</b>
	Jumlah Naskah Kuno yang ditelusuri	1 Naskah	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	8.493.250
<b>KEARSIPAN</b>				
<b>Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik Dengan Pemanfaatan Teknologi Informasi</b>	<b>Capaian Nilai Pengawasan/ Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan</b>	<b>80%</b>		<b>72.876.917</b>
	<b>Persentase Arsip yang dikelola dan Akses dengan baik</b>	<b>30%</b>	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>6.110.883</b>
	<b>Persentase tersedianya layanan arsip</b>	<b>100%</b>		

	<b>Jumlah Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/kota</b>	<b>1 Jenis</b>	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</b>	
	Jumlah Pembinaan Arsip Dinamis	5 SKPD	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	
	<b>Jumlah Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/kota</b>	<b>1 Jenis</b>	<b>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</b>	5.270.883
	Jumlah arsip statis dan inaktif yang dikelola	42.897 Arsip	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	5.270.883
	<b>Jumlah Kegiatan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>1 Jenis</b>	<b>Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota</b>	<b>840.000</b>
	Jumlah Pembinaan kepada Unit Kearsipan Desa/Kel untuk menerapkan Standar pengelolaan arsip	6 Desa/Kel	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah	840.000
	Jumlah Tenaga kearsipan yang dibina	77 Orang	Kabupaten/Kota	
	<b>Persentase arsip yang dikelola dan akses dengan baik</b>	<b>30 %</b>	<b>Program Perlindungan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>66.766.034</b>
	Jumlah Kegiatan Penyelamatan Arsip PD Kabupaten Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	1 Jenis	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	66.766.034
	Jumlah arsip statis Desa/Kelurahan Pemekaran	20 Arsip	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	66.766.034
	Jumlah penyediaan jasa Arsiparis	12 OB		

#### 2.4 PERJANJIAN KINERJA (PK)

Perjanjian Kinerja pada prinsipnya merupakan pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil. Dalam hal ini komitmen dan dukungan pimpinan puncak serta stakeholder lainnya menjadi kunci utama dalam meningkatkan kinerja organisasi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat telah menyatakan komitmen bersama yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja berikut:

Tabel 2.4  
Perjanjian Perubahan Kinerja  
Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Derajat Pendidikan Masyarakat	IKM bidang Perpustakaan	89%
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dengan Kemanfaatan Teknologi	Capaian Nilai Pengawasan/ Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	80%
3	Menyediakan Kebutuhan Penunjang Perangkat Daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi	Persentase Pemenuhan Kebutuhan Penunjang Perangkat Daerah	100%
4	Menyediakan Dukungan bagi Pencapaian Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai 70

Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4.609.852.497,-	APBD
2 Program Pembinaan Perpustakaan	655.485.142,-	APBD
3 Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	8.493.250,-	APBD
4 Program Pengelolaan Arsip	6.110.883,-	APBD
5 Program Perlindungan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	66.766.034,-	APBD
Total	<b>5.346.707.806,-</b>	

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas diartikan sebagai kemampuan untuk menjawab atas mandat yang diberikan kepada pengemban amanat, sedangkan kinerja diartikan sebagai prestasi kerja pengemban amanat atas pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya. Sebagaimana dimaksud dalam Peraturan menteri Negara Pemberdaya Aparatur dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Surat Keputusan Kepala LAN Nomor : 239/IX/6/8/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang Pedoman Penyusunan LAKIP serta Peraturan Pemerintah Nomor 08 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan ini mengungkapkan capaian kinerja sasaran.

Indikator kinerja yang diukur adalah sebagaimana yang dituangkan dalam dokumen penetapan kinerja. Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara Rencana Kinerja yang diinginkan dengan realisasi kinerja yang telah dicapai. Dalam hal ini perbandingan tersebut dilakukan terhadap seluruh indikator kinerja sasaran sebagaimana ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2020. Terhadap terjadinya celah kinerja, dilakukan analisis penyebab terjadinya celah kinerja tersebut, serta tindakan-tindakan perbaikan apa yang diperlukan untuk meningkatkan kinerja dimasa mendatang. Capaian kinerja organisasi diperoleh berdasarkan pengukuran atas pencapaian kinerja sasaran dengan memperhatikan indikator kinerja utama (IKU) yang telah ditetapkan pada rencana strategis (RENSTRA). Untuk menentukan capaian kinerja sasaran digunakan pengukuran melalui Skala Nilai Peringkat Kinerja sebagai berikut :

**Tabel 3**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

Urutan	Interval Nilai	Kriteria Penilaian
1	91% ≤ 100%	Sangat Tinggi
2	76% ≤ 90%	Tinggi
3	66% ≤ 75%	Sedang
4	51% ≤ 65%	Rendah
5	≤50%	Sangat Rendah

#### 3.1 CAPAIAN KINERJA PERANGKAT DAERAH

Berbagai program dan kegiatan yang dilakukan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Kepala Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat Tahun 2021, dapat diukur dan disajikan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini. Untuk menilai Akuntabilitas kinerja dimulai dengan capaian kinerja secara keseluruhan (capaian kinerja organisasi) dan memuat capaian kinerja persasaran, seperti pada tabel berikut :

**Tabel 3.1**  
**Capaian Kinerja Persasaran**

No	Sasaran	Capaian Kinerja (%)	Keterangan
1	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	93,03%	Sangat Tinggi
2	Meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan teknologi informasi	86,38%	Tinggi (data sementara)

3.1.1 Perbandingan antara realisasi dan target Kinerja Indikator Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaring Barat dijabarkan sebagai berikut :

Tabel 3.1.1a  
Sasaran 1: Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat

Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan	%	89	82,80	93,03
Capaian kinerja sasaran				93,03%

Berdasarkan tabel diatas Sasaran Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat dengan indikator kinerja Index Kepuasan Masyarakat (IKM), menetapkan target yang ingin dicapai sebesar 89% dan terealisasi sebesar 82,80%, ini menunjukkan bahwa realisasi kinerja lebih rendah dibanding dengan target sehingga capaian kinerja sasaran tidak 100%. hasil pengukuran kinerja sasaran tercapai sebesar 93,03% dengan kategori sangat tinggi, dengan penjelasan sebagai berikut :

➤ Analisis keberhasilan/kegagalan serta alternatif solusi yang dilakukan

IKM Bidang Perpustakaan berupa Pelaksanaan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang mengacu kepada Permen PAN nomor 14 tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik yang merupakan pembaharuan dari Permen PAN nomor 25 tahun 2004 dinyatakan sudah tidak berlaku lagi dengan target pada tahun 2021 adalah adalah 89% dan realisasi 82,80% sehingga tercapai sebesar 93,03% dari target

Survei IKM tahun 2018, 2019 dan 2020 mengukur kepuasan masyarakat terhadap produk layanan perpustakaan dengan nilai tahun 2018 sebesar 85,68%, tahun 2019 sebesar 83,89% dan tahun 2020 sebesar 78,79%.

Sejak tahun 2020 ada 2 (dua) survei IKM yang dilaksanakan dengan 2 (dua) substansi yang berbeda, yakni : substansi produk layanan perpustakaan dan substansi minat baca masyarakat Kabupaten Kotawaringin Barat.

Akibat terjadinya perbedaan substansi Survei IKM yang diukur dalam Survey Kepuasan Masyarakat maka tidak bisa dibandingkan antara IKM Minat Baca Masyarakat Kabupaten Kotawaringin Barat dengan IKM Produk Layanan Perpustakaan pada tahun 2020 tersebut.

Sehingga Tahun 2021 berdasarkan hasil evaluasi ditetapkan untuk pengukuran kinerja sasaran renstra yaitu hasil Survei IKM yang mengukur kepuasan masyarakat terhadap produk layanan perpustakaan.

Maksud pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat adalah untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat, kelemahan pelayanan dan penilaian masyarakat terhadap kinerja layanan perpustakaan sebagai salah satu instansi layanan pemerintahan. Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengevaluasi dan memperbaiki pelayanan publik di unit kerja secara berkala sehingga hal tersebut dapat dijadikan sebagai bahan penetapan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik ditahun selanjutnya.

Guna mengetahui tingkat kepuasan masyarakat sebagai tolok ukur, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat telah melakukan Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) untuk memonitor kepuasan pengguna layanan terhadap pelayanan yang selama ini dilakukan. SKM adalah data dan informasi tentang tingkat kepuasan masyarakat yang diperoleh dari hasil pengukuran secara kuantitatif dan kualitatif atas pendapat

masyarakat dalam memperoleh pelayanan dari aparaturnya penyelenggara pelayanan publik dengan membandingkan antara harapan dan kebutuhannya.

Maksud pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat adalah untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat, kelemahan pelayanan dan penilaian masyarakat terhadap kinerja layanan perpustakaan sebagai salah satu instansi layanan pemerintahan. Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengevaluasi dan memperbaiki pelayanan publik di unit kerja secara berkala sehingga hal tersebut dapat dijadikan sebagai bahan penetapan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik ditahun selanjutnya.

Survei yang dilakukan oleh penyelenggara pelayanan public terhadap layanan yang diberikan kepada masyarakat. Survei ini dilakukan secara tetap dan berulang dengan jangka waktu 6 bulanan (semester).

Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) menggunakan alat bantu pengumpulan data berupa kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan sebagai responden secara langsung. Pertanyaan kuesioner meliputi 9 variabel, Kesembilan unsur tersebut adalah:

1. **Prosedur pelayanan** adalah tata cara pelayanan yang dilakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan;
2. **Persyaratan pelayanan** adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik teknis maupun administratif;
3. **Waktu Pelayanan** adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan;
4. **Produk /Spesifikasi Pelayanan** adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan. Produk pelayanan ini merupakan hasil dari setiap spesifikasi jenis pelayanan;
5. **Kompetensi Petugas** adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan dan pengalaman;
6. **Perilaku Pelaksana** adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan;
7. **Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan** adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut;
8. **Sarana dan Prasarana** adalah kenyamanan dan tata ruangan, keamanan tempat penitipan barang, kenyamanan dan keamanan tempat parkir dan kebersihan lingkungan;
9. **Biaya/Tarif** adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

Berikut ini merupakan Nilai Persepsi, Nilai Interval SKM, Nilai Konversi, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan yang ditunjukkan dalam bentuk tabel pada tabel berikut.

Nilai Interval SKM

Nilai Persepsi	Nilai Interval SKM	Nilai Konversi	Mutu Layanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	0,00 – 1,00	< 20	E	Buruk
2	1,01 – 2,00	20,01-39,99	D	Tidak Baik
3	2,01 – 3,00	40,00-59,99	C	Kurang Baik
4	3,01 – 4,00	60,00-79,99	B	Baik
5	4,01 – 5,00	80,00-100	A	Sangat Baik

Penilaian persepsi sangat penting dalam mengukur hasil pelaksanaan SKM dalam membaca interval hingga penilaian kinerja pelayanan tabel nilai persepsi dapat memandu masyarakat

dalam menyimpulkan kinerja suatu institusi. Sehingga baik institusi maupun masyarakat nantinya dapat memberikan sumbangsih saran, pendapat hingga kritikan yang membangun. Berikut matrik penilaian hasil pelaksanaan SKM Tahun 2021 :

**Tabel 3.1.1a.1**

**Matrik penilaian hasil pelaksanaan SKM Tahun 2021**

No	Unsur Pelayanan	Nilai SKM	Kategori
1	Persyaratan	3,145	Baik
2	Prosedur	3.220	Baik
3	Waktu Pelayanan	3,243	Baik
4	Produk Layanan	3,069	Baik
5	Kompetensi Pelaksana	3,309	Baik
6	Perilaku Pelaksana	3,376	Baik
7	Penanganan Pengaduan	3,673	Sangat Baik
8	Sarana Prasarana	3,327	Baik
9	Biaya/Tarif	3,477	Baik
<b>Nilai SKM</b>			<b>3,312</b>
<b>Nilai Konversi SKM</b>			<b>82,801</b>
<b>Mutu Pelayanan</b>			<b>A</b>
<b>Kinerja Unit Pelayanan</b>			<b>Sangat Baik</b>

Berikut uraian nilai tiap unsur pelayanan:

1. Persyaratan

Persyaratan menjadi anggota, berdasarkan hasil survey persyaratan pelayanan masuk kategori baik (3,145), hal ini dapat dilihat dari indikator syarat pendekatan anggota yang mudah. Indikator ini mendapat nilai baik karena proses mudah, pengunjung bisa meminjam buku dengan syarat mengisi formulir, melampirkan foto KTP atau Kartu keluarga, sudah bisa meminjam buku perpustakaan. Dan untuk menjadi anggota perpustakaan dapat melalui online

2. Prosedur Pelayanan

Prosedur pelayanan yang dilakukan diantaranya mencakup peminjaman dan pengembalian memenuhi kategori baik (3,220), dikarenakan sudah menggunakan sistem otomasi perpustakaan (komputerisasi) namun masih perlu ditingkatkan. Perilaku yang perlu ditingkatkan terkait kesopanan keramahan dan komunikasi yang baik dari petugas/pelaksana pada saat berhadapan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pelaksana, seperti yang ditunjukkan oleh hasil analisis yang menyatakan bahwa ada hubungan yang signifikan antara kompetensi pelaksana dengan perilaku pelaksana. Yang mana kompetensi seorang pelaksana maka ia akan menunjukkan perilaku yang sopan dan ramah.

3. Waktu Pelayanan

Waktu pelayanan yang diberikan sudah sesuai dengan target waktu yang ditetapkan hal ini juga dikarenakan sudah menggunakan sistem komputerisasi sehingga nilai dari unsur ini adalah baik (3,243). Selain itu untuk memudahkan pemustaka bisa mencari koleksi buku yang diperlukan melalui OPAC untuk mengetahui apakah buku yang sedang dicarinya tersedia/tidaknya. Setelah itu akan dibantu petugas untuk mencari koleksi yang diperlukan

#### 4. Kelengkapan Bahan Pustaka

Nilai dari unsur ini adalah baik (3,069). Hal ini adanya responden dapat mendapatkan koleksi buku baik secara fisik maupun secara ebook. Ebook bisa didapatkan dengan memanfaatkan layanan ipusnas, dan koleksi bisa dipinjam selama 3 hari. Selain itu, DPK mendapatkan koleksi hibah dari masyarakat untuk menambahkan koleksi buku.

#### 5. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi pelaksana dalam hal ini petugas pelayanan memiliki tingkat keahlian dan keterampilan yang baik (3,376). Sehingga proses dalam memberikan/menyelesaikan pelayanan kepada masyarakat dapat berjalan lebih baik namun masih perlu ditingkatkan lagi.

#### 6. Perilaku Pelaksana

Perilaku pelaksanaan dalam hal ini petugas dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat sudah sopan dan ramah, sehingga unsur ini masuk dalam kategori (3,376) (baik), namun masih perlu ditingkatkan terkait keramahan, kesopanan dan komunikasi yang baik dari petugas pada pemustaka. Hal ini juga berhubungan dengan kompetensi yang dimiliki oleh pelaksana bahwa ada hubungan yang signifikan antara kompetensi pelaksana dengan perilaku pelaksana. Yang mana semakin kompeten seorang maka ia akan menunjukkan perilaku yang sopan dan ramah.

#### 7. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat sudah dikelola dengan baik, sehingga setiap pengaduan dan tindak lanjut yang dirasakan oleh masyarakat sudah dapat dirasakan dampak perubahannya. Kesesuaian ini dapat dilihat dari hasil SKM tahun ini yang menjelaskan bahwa unsur penanganan pengaduan, saran dan masukan dikategorikan sangat baik (3,673). Namun masih perlu ditingkatkan lagi. Hal ini terkait kesiapan dalam menghadapi pemustaka.

#### 8. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana dalam hal kenyamanan dan tata ruangan, keamanan tempat penitipan barang, kenyamanan dan keamanan tempat parkir, mushola dan kebersihan lingkungan dikategorikan baik (3,327). Hal ini yang membuat pengunjung merasa puas dengan sarana dan prasarana yang ada di DPK Kotawaringin Barat. Namun ada unsur sarana dan prasana yang masih menjadi masalah terkait fasilitas yaitu adanya kebocoran di ruang membaca anak, jadi perlu adanya perbaikan fasilitas.

#### 9. Biaya/Tarif

Nilai dari unsur ini adalah sangat baik yaitu (3,477). Hal yang membuat nilai baik adalah DPK Kotawaringin Barat tidak memungut biaya ataupun pemungutan liar (Pungli) apapun untuk setiap jenis layanan yang ada di DPK.

Evaluasi Unsur Terlemah dari penilaian hasil pelaksanaan SKM Tahun 2021 yaitu unsur "Produk Layanan" memiliki nilai terendah dari 9 unsur survey kepuasan masyarakat. Hal ini perlu dipelajari lebih lanjut pada bagian pengembangan bahan pustaka dalam pemilihan bahan pustaka mempertimbangkan berdasarkan kebutuhan masyarakat dan mencakup semua disiplin ilmu yang ada. Disebabkan tahun 2020 dan 2021 tidak adanya anggaran untuk pengadaan buku (bahan pustaka) disiasati dengan menerima hibah buku dari masyarakat yang diolah untuk penambah koleksi buku di Perpustakaan dan memanfaatkan layanan ebook ipusnas dan layanan pada website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat pada link [Perpusda.kotawaringinbaratkab.go.id](http://Perpusda.kotawaringinbaratkab.go.id).

Tahun 2021 POCADI hadir sebagai bentuk amanat dari Undang undang Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan, dimana pasal 5 ayat 1 point a yang menyatakan bahwa masyarakat mempunyai hak yang sama untuk memperoleh layanan serta memanfaatkan dan mendayagunakan fasilitas perpustakaan. Pojok Baca Digital dikembangkan oleh Pemerintah Nasional bekerjasama dengan Pemerintah Daerah dengan gagasan untuk memudahkan akses informasi.

Kabupaten Kotawaringin Barat merupakan salah satu Kabupaten penerima POCADI dari Perpustakaan Nasional berdasarkan Surat Keputusan Kepala Perpustakaan Nasional RI Nomor 116 Tahun 2021 tentang Penetapan Perpustakaan Provinsi/Kab/Kota Penerima Bantuan Pojok Baca Digital Tahun 2021. POCADI Kabupaten Kotawaringin Barat yang terletak di Taman Kota Manis Pangkalan Bun telah diresmikan oleh Bupati Kotawaringin Barat pada tanggal 23 Desember 2021. Adapun fasilitas yang tersedia di Pojok Baca Digital adalah sebagai berikut :

1. Buku teks sebanyak 150 judul (300 eksemplar)
2. Buku Digital sebanyak 62.456 buku
3. Buku salinan sebanyak 722.480 salinan
4. Komputer sebanyak 3 unit
5. Tablet sebanyak 2 unit
6. Server, dan
7. Akses internet

DOKUMENTASI PERESMIAN POJOK BACA DIGITAL



➤ Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja

Tabel 3.1.1a.2

Program/kegiatan penunjang pencapaian kinerja

Indikator Kinerja	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian
IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan	Rp. 663.978.392,-	Rp. 654.055.236,-	98,50%
<b>Capaian Kinerja Keuangan</b>			<b>98,50%</b>

Dari tabel data diatas capaian penggunaan anggaran sebesar 98,50% dibandingkan dengan capaian kinerja 93,03%, dapat dinyatakan bahwa indikator kinerja IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan belum efisien, karena capaian sasaran kinerja lebih rendah dibandingkan dengan capaian realisasi anggaran. Hal ini diharapkan merupakan cerminan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat lebih mengoptimalkan dalam pelaksanaan kegiatan untuk keberhasilan pencapaian kinerja IKM Bidang Perpustakaan.

Program/Kegiatan penunjang pencapaian kinerja Urusan Perpustakaan sebagai berikut :

#### **1. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Tujuan utama dari program Pembinaan Perpustakaan adalah meningkatkan layanan perpustakaan yang prima baik bagi pengguna di dalam (internal) secara khusus maupun di luar (eksternal) Dinas secara umum serta untuk mendorong pemenuhan perpustakaan sesuai dengan standar nasional perpustakaan, yaitu berupa :

- a. Pengembangan Perpustakaan Daerah, Desa/Kelurahan;
- b. Pembinaan Perpustakaan Desa/Kelurahan, Sekolah dan TBM;
- c. Pengembangan Minat Baca Masyarakat;
- d. Pengembangan sarana dan prasarana yang memadai;
- e. Pengembangan sumberdaya manusia (SDM) yang handal dan berdayaguna;
- f. Pengembangan program perpustakaan berbasis inklusi social.

Pelaksanaan program berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator Persentase pengunjung ke perpustakaan daerah dengan target sebesar 50% dan realisasi 102,27% maka capaian program sebesar 204,54%, Bahwa dinas perpustakaan mampu menetapkan target pengunjung perpustakaan 50% yang penetapan diawal tahun anggran sebesar 75%, ini disebabkan situasi pandemi covid 19 yang membatasi kegiatan yang sifatnya mengumpulkan orang banyak, sehingga pelayanan perpustakaan juga dibatasi dengan mendasari kebijakan daerah melalui Surat Edaran Bupati Kotawaringin Barat Nomor 11 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kegiatan pada Masa Peningkatan Pademi Covid-19 di Kotawaringin Barat Adapun Alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 655.485.142,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 648.186.986,- dengan capaian sebesar 98,89%, Adapun program tersebut dilaksanakan melalui kegiatan-kegiatan sebagai berikut:

#### **1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota adalah serangkaian kegiatan terencana dan sistematis yang dilakukan secara rutin maupun berkala untuk menjaga agar sarana dan prasarana yang telah dibangun tetap dapat berfungsi dan bermanfaat sesuai dengan semestinya. Perpustakaan dapat berjalan secara efektif dan efisien dalam pemanfaatannya apabila pengelolaannya baik dan benar atau tepat guna dan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat yang merupakan sarana penyelenggaraan pendidikan di daerah untuk mengembangkan potensi masyarakat agar menjadi manusia yang berkualitas.

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator kegiatan Jumlah Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target sebanyak 4 Jenis dengan realisasi capaian sebanyak 4 Jenis, dengan realisasi kinerja secara fisik sebesar 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 648.625.558,- dan terealisasi sebesar Rp. 641.327.402,- dengan capaian sebesar 98,87%.

Berikut beberapa subkegiatan yang diampu pada kegiatan ini :

##### **1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik**

Untuk peningkatan Sarana dan Prasarana yang memadai dan menunjang pelaksanaan Kegiatan pelayanan Perpustakaan dengan anggaran yang bersumber DAK Fisik reguler Tahun 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat menerima

Pengadaan TIK Layanan Perpustakaan Umum Provinsi dan Kabupaten/Kota berupa Komputer sejumlah 4 Unit, Mesin Pencetak (Printer) untuk Workstation sejumlah 1 Unit, Layar sejumlah 1 Unit, Server PC sejumlah 1 Unit, Mesin Cetak Kartu Anggota sejumlah 1 Unit, UPS sejumlah 1 Unit, LCD sejumlah 1 Unit dan Mesin Pemindai (Scanner) sejumlah 1 Unit.

Pelaksanaan subkegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator sub-kegiatan Jumlah TIK Layanan Perpustakaan yang diadakan dengan target sebanyak 12 unit dengan realisasi capaian sebanyak 12 unit, dengan realisasi kinerja secara fisik sebesar 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 300.000.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 295.756.000,- dengan capaian sebesar 98,59%. Anggaran yang tersisa sebesar Rp. 4.244.000,- (1,41%) hal ini dikarenakan adanya efisiensi belanja pada subkegiatan tersebut.

2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Keberhasilan sebuah organisasi dalam mencapai tujuannya sangat dipengaruhi oleh ketersediaan, kualifikasi, kualitas dan kompetensi sumberdaya manusia yang bekerja dalam organisasi tersebut. Demikian pula keberhasilan penyelenggaraan perpustakaan sangat dipengaruhi oleh ketersediaan, kualifikasi, kualitas, dan kompetensi petugas yang melaksanakan tugas kepastakawanan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui Seksi Pembinaan Tenaga Perpustakaan menyelenggarakan pelatihan yang dibiayai oleh APBD dan pelatihan non anggaran dalam rangka upaya meningkatkan sumber daya petugas pengelola perpustakaan melalui kegiatan :

1. Kegiatan Pertemuan Peer Learning Meeting ( PLM ).

Kegiatan Peer Learning Meeting ( PLM ) adalah salah satu kegiatan pendampingan / mentoring yang dilakukan oleh perpustakaan daerah sebagai lembaga pembina yang dilakukan dengan cara mengumpulkan para pengelola perpustakaan untuk saling *sharing* / berbagi pengalaman seputar keberhasilan yang telah mereka capai dalam mengembangkan perpustakaan, juga berbagi tantangan yang dihadapi dan didiskusikan bersama untuk mencari solusinya.

Maksud kegiatan Peer Learning Meeting adalah untuk memperkuat peran perpustakaan desa/kelurahan dalam meningkatkan kualitas sumber daya manusia melalui peningkatan kemampuan literasi yang meningkatkan kreativitas masyarakat dan mengurangi kemiskinan akses informasi.

Tujuan dari kegiatan Peer Learning Meeting adalah :

1. Menginformasikan capaian, keberhasilan dan tantangan setelah mengimplementasikan paska bimtek.
2. Memfasilitasi kegiatan *sharing* dan diskusi di antara sesama pengelola perpustakaan
3. Membangun motivasi dan inspirasi keberlanjutan dari transformasi perpustakaan
4. Membangun komitmen kembali kepada pengelola perpustakaan dalam memajukan perpustakaan

2. Kegiatan Pengembangan Strategi Perpustakaan

Dalam rangka meningkatkan pengetahuan peserta tentang Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat mengadakan pelatihan Strategi Pengembangan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial

Tujuan dari pelatihan ini adalah :

1. Meningkatkan pengetahuan peserta tentang konsep transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial.

2. Meningkatkan pengetahuan peserta tentang strategi – strategi pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial, yaitu :
  - a. Strategi peningkatan layanan informasi melalui buku, komputer dan internet;
  - b. Strategi pelibatan masyarakat;
  - c. Strategi advokasi;
3. Meningkatkan pengetahuan peserta tentang komponen dan tahapan program transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial;
4. Meningkatkan pengetahuan peserta tentang pentingnya dokumentasi kegiatan perpustakaan;
5. Output dari kegiatan ini di harapkan mampu memperkuat proses mentoring dan monitoring perpustakaan desa/kelurahan dan sekolah yang ada di Kabupaten Kotawaringin Barat, sebagaimana amanat UU Nomor 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan dan juga Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah sebagai tindak lanjut UU Nomor 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah yakni perpustakaan ditetapkan sebagai urusan wajib non pelayanan dasar untuk menyediakan layanan perpustakaan yang sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi serta kebutuhan masyarakat.

Pelaksanaan subkegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator subkegiatan Jumlah Tenaga pengelola Perpustakaan dan pustakawan yang di bina dengan target sebanyak 35 Orang dengan realisasi capaian sebanyak 42 Orang, dengan realisasi kinerja secara fisik sebesar 120%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 13.946.472,- dan terealisasi sebesar Rp. 13.878.972,- dengan capaian sebesar 99,52%. Anggaran yang tersisa sebesar Rp. 67.500,- (0,48%) hal ini dikarenakan adanya efisiensi belanja pada subkegiatan tersebut.

### 3. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten /Kota

Secara umum Layanan Perpustakaan Rujukan merupakan layanan perpustakaan yang secara langsung berhubungan dengan pembaca dalam memberikan informasi dan penggunaan sumber perpustakaan untuk kepentingan studi dan riset. pelayanan di perpustakaan dapat diartikan sebagai suatu kegiatan atau aktivitas dalam memberikan jasa layanan kepada pengunjung perpustakaan tanpa membedakan status social, ekonomi, kepercayaan ataupun status lainnya. Layanan diperpustakaan idealnya harus lebih memikat, bersahabat, cepat dan akurat, ini berarti orientasi pelayanan perpustakaan harus didasarkan pada kebutuhan pengguna, antisipasi perkembangan teknologi informasi dan pelayanan yang ramah, dengan kata lain menempatkan pengguna sebagai salah satu factor penting yang mempengaruhi kebijakan pada suatu perpustakaan, kesan kaku pelayanan diperpustakaan harus dieliminir sehingga perpustakaan berkesan lebih manusiawi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat sampai dengan saat ini menerapkan system pelayanan terbuka, pada system pelayanan terbuka ini anggota atau peminjam dapat memilih langsung buku yang dikehendaki secara bebas di rak buku, dan jika mengalami kesulitan dapat meminta bantuan kepada petugas layanan yang ada.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat sampai dengan 31 Desember 2021 saat ini telah memiliki anggota sebanyak 10.551 anggota dengan penambahan anggota baru pada tahun 2021 sebanyak 285 orang anggota, dengan jumlah pengunjung DPK sebanyak 22.067 orang dengan jumlah rincian pengunjung perpustakaan sebanyak 11.796 orang, pengguna internet perpustakaan sebanyak 3.248 orang, pengunjung perpustakaan desa sebanyak 7.972 orang, pengguna internet desa sebanyak 970 orang, dan terdapat jumlah pengunjung yang mengakses melalui aplikasi e-pusda Kobar sebanyak 7.023

orang serta pengunjung yang memanfaatkan layanan ekstensi (Pusing) sebanyak 807 orang. Jadi total jumlah keseluruhan pengunjung kabupaten kotawaringin barat sebanyak 31.816 pengunjung. Untuk peminjaman buku berjumlah 4.213 orang dan koleksi yang terpinjam tahun 2021 berjumlah 4.124 eksemplar.

Dalam hal Kerjasama perpustakaan untuk saat ini hanya sampai pada tahap Kerjasama dalam hal pinjam pakai buku/ bahan Pustaka untuk perpustakaan lain, baik perpustakaan sekolah, perpustakaan khusus maupun perpustakaan desa. Ada pun jumlah kegiatan pinjam pakai buku selama tahun 2021 adalah sebanyak 18 kali dengan jumlah perpustakaan sebanyak 10 Perpustakaan dengan jumlah koleksi sebanyak 1.150 eksemplar.

Pelaksanaan subkegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator subkegiatan Jumlah kegiatan layanan dengan target sebanyak 1 kegiatan dengan realisasi capaian sebanyak 1 kegiatan, dengan realisasi kinerja secara fisik sebesar 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 319.553.085,- dan terealisasi sebesar Rp. 316.577.157,- dengan capaian sebesar 99,07%. Anggaran yang tersisa sebesar Rp. 2.975.928,- (0,93%) hal ini dikarenakan adanya efisiensi belanja pada subkegiatan tersebut.

#### 4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Dalam rangka untuk memenuhi kebutuhan para pemustaka terhadap informasi terkini baik dibidang ilmu pengetahuan ataupun teknologi maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat menyiasati itu semua dengan cara menambah koleksi bahan pustaka yang setiap tahunnya diadakan melalui dana APBD. Dan untuk tahun 2021 tidak ada pengadaan buku dikarenakan adanya refocusing, tetapi tetap melakukan pengadaan terbitan berseri berupa majalah, tabloid dan surat kabar. Adapun jumlah terbitan berseri sesuai dengan DPA sebanyak 5 jenis yang terdiri dari tabloid, surat kabar, majalah anak, majalah pertanian, dan majalah keluarga yang menggunakan dana APBD.

Pelaksanaan subkegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator subkegiatan Jumlah penambahan jenis koleksi bahan perpustakaan dengan target sebanyak 5 Jenis dengan realisasi capaian sebanyak 5 Jenis, dengan realisasi kinerja secara fisik sebesar 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 15.126.001,- dan terealisasi sebesar Rp. 15.115.157,- dengan capaian sebesar 99,07%. Anggaran yang tersisa sebesar Rp. 10.844,- (0,072%) hal ini dikarenakan adanya efisiensi belanja pada subkegiatan tersebut.

## 2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Dalam rangka menumbuhkan kegemaran membaca secara dini dan upaya meningkatkan budaya baca di Kalangan Masyarakat khususnya di Kabupaten Kotawaringin Barat, perlu ditumbuhkannya budaya gemar membaca melalui pengembangan dan pendayagunaan perpustakaan sebagai sumber informasi yang berupa karya tulis, karya cetak dan/atau karya rekam. Sehingga terbentuknya masyarakat yang mempunyai budaya membaca dan belajar sepanjang hayat melalui Perpustakaan sebagai pilar penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa dan terwujudnya masyarakat yang cerdas. Pada tahun 2021 Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca telah melakukan kegiatan Layanan mobil perpustakaan keliling (MPK).

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator kegiatan Jumlah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target sebanyak 1 Jenis dengan realisasi capaian sebanyak 1 Jenis, dengan realisasi kinerja secara fisik sebe-

sar 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 6.859.584,- dan terealisasi sebesar Rp. 6.859.584,- dengan capaian sebesar 100%.

Subkegiatan yang diampu pada kegiatan ini adalah Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial dan Pelaksanaan subkegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator subkegiatan Jumlah Sosialisasi dan Publikasi yang di Laksanakan dengan target sebanyak 2 kegiatan dengan realisasi capaian sebanyak 2 kegiatan, dengan realisasi kinerja secara fisik sebesar 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 6.859.584,- dan terealisasi sebesar Rp. 6.859.584,- dengan capaian sebesar 100%.

## **2. PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH**

Koleksi Nasional dan Naskah atau manuskrip kuno telah menjadi perhatian pemerintah pusat dan daerah Republik Indonesia. Banyaknya Koleksi dan naskah-naskah kuno yang tidak sempat lagi untuk dilestarikan menjadi alasan kuat akan perhatian tersebut. Perpustakaan yang memang salah satu perannya sebagai tempat pelestarian bahan pustaka dituntut agar dapat mengoptimalkan peran tersebut.

Pelaksanaan program berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator Persentase pengunjung ke perpustakaan daerah dengan target sebesar 50% dan realisasi 102,27% maka capaian program sebesar 204,54%, Adapun Alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 8.493.250,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.625.000,- dengan capaian sebesar 69.09%,

**Adapun program tersebut dilaksanakan melalui kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**

Naskah kuno harus tetap dilestarikan karena naskah kuno menyimpan ragam informasi dan kearsifan lokal yang menggambarkan sejarah kebhinekaan Indonesia. Tujuan pelestarian naskah kuno yaitu untuk menyelamatkan nilai informasi didalam naskah kuno, menyelamatkan fisik naskah kuno dan Adapun kendala yang dihadapi dalam pelestarian naskah kuno antara lain kurangnya sumber daya manusia (SDM) dalam bidang transliterasi dan terjemahan.

Pelaksanaan program berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator Jumlah Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota dengan target sebesar 1 Jenis dan realisasi 1 Jenis maka capaian program sebesar 100%, Adapun Alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 8.493.250,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.625.000,- dengan capaian sebesar 69.09%

Subkegiatan yang diampu pada kegiatan ini adalah Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmedi-  
aan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan. Pelestarian dan perawatan bahan pustaka merupakan salah satu hal yang penting dilakukan oleh suatu perpustakaan. Kegiatan ini bertujuan untuk mencegah penyebab kerusakan bahan pustaka, melindungi bahan pustaka dari faktor penyebab kerusakan, memperbaiki bahan pustaka yang masih layak dipakai, disimpan dan melestarikan isi dari bahan pustaka yang masih bermanfaat. Untuk tahun 2021 sub bidang pelestarian bahan pustaka telah melakukan perawatan/pelestarian bahan pustaka sebanyak 2.500 eksemplar. Pada tahun 2021 ini selain Perawatan Bahan Pustaka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat juga melakukan kegiatan Sosialisasi dan penelusuran Naskah Kuno dimana kegiatan ini dilakukan untuk mensosialisasikan dan mencari keberadaan naskah kuno yang tersebar di Kabupaten Kotawaringin Barat yang dilakukan di 2 kecamatan yaitu Kecamatan Kotawaringin Lama dan Kecamatan Arut Selatan untuk kegiatan sosialisasi. Sedangkan untuk penelusuran naskah kuno dilakukan di 5 titik lokasi 2 titik lokasi di Kelurahan kolam hilir, 1 titik lokasi dikumai, 1 titik lokasi di Aruta dan 1 titiklokasi di wilayah Arsel. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat menemukan Naskah Kuno berupa AL- Qur'an dengan tulisan tangan sebanyak 1 naskah dan berisikan 200 halaman yang di temukan di Istana MangkuBumi. Dan Pelaksanaan subkegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator subkegiatan Jumlah Naskah Kuno yang ditelusur dengan target sebanyak 1 Naskah dengan realisasi

capaian sebanyak 1 Naskah, dengan realisasi kinerja secara fisik sebesar 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan Alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 8.493.250,- dengan realisasi anggaran sebesar Rp. 2.625.000,- dengan capaian sebesar 69.09%, hal ini dikarenakan adanya efisiensi belanja pada subkegiatan tersebut.

**Tabel 3.1.1b**

**Sasaran 2**

**Meningkatnya kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan teknologi Informasi**

Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Capaian Nilai Pengawasan / Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	%	80	69,51	86,89%
Capaian kinerja sasaran				86,89%

Berdasarkan tabel diatas dengan sasaran Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan teknologi informasi dengan indikator kinerja Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan, menetapkan target yang ingin dicapai pada tahun 2021 sebesar 80% dan terealisasi sebesar 69,1% ini menunjukkan bahwa target lebih tinggi dibanding dengan realisasi kinerja sehingga capaian kinerja sasaran sebesar 86,89%, dengan kategori sangat tinggi, hasil realisasi Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan tahun 2021 mengalami penurunan dari tahun 2020 dengan jumlah sebesar 77,42% dengan kategori Sangat Baik, Meskipun nilai menurun, LKD Kabupaten Kotawaringin Barat tetap menempati nomor urut 1 (*satu*) untuk wilayah se Kalimantan Tengah.

➤ **Analisis keberhasilan/kegagalan serta alternatif solusi yang dilakukan**

Berdasarkan Undang-Undang No. 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyatakan bahwa penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan asset nasional dan mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik. Agar tujuan tersebut tercapai, maka diperlukan penyelenggaraan kearsipan yang sesuai dengan prinsip, kaidah dan standar kearsipan. Untuk menjamin bahwa pencipta arsip baik tingkat pusat maupun tingkat daerah menyelenggarakan kearsipan sesuai dengan peraturan perundang-undangan perlu dilaksanakan pengawasan kearsipan. Tanggung jawab pengawasan kearsipan merupakan tanggung jawab Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai penyelenggara kearsipan nasional.

Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan adalah tahapan proses kegiatan pengawasan kearsipan terhadap penyelenggaraan kearsipan pada pemerintahan daerah kabupaten/kota yang telah dilakukan audit kearsipan, dengan maksud untuk menilai tindak lanjut yang dilakukan oleh pemerintah provinsi atas rekomendasi hasil audit kearsipan yang telah dilaksanakan dan bertujuan agar pemerintah daerah memenuhi rekomendasi hasil audit kearsipan sebagai wujud amanat peraturan perundang-undangan kearsipan yang berlaku, guna terwujudnya penyelenggaraan pemerintah yang tertib arsip.

Berikut beberapa lembar kertas kerja yang dikirimkan sebagai variabel variabel perhitungan Monitoring tindak lanjut hasil pengawasan/Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan :

1. Data Umum Instansi
2. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Kebijakan tata naskah dinas

3. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Kebijakan klasifikasi arsip
4. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Kebijakan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis
5. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Kebijakan klasifikasi jadwal retensi arsip fasilitatif,
6. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Kebijakan jadwal retensi arsip substantif,
7. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Program arsip vital
8. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, kebijakan pengorganisasian kearsipan
9. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, kebijakan penyelenggaraan kearsipan di Pemerintah Daerah,
10. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, pengelolaan arsip terjaga dan srikandi
11. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, kebijakan ahli media
12. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Pembinaan,
13. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, pengelolaan arsip statis
14. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, organisasi kearsipan
15. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, sumber daya manusia kearsipan,
16. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, sarana dan prasarana kearsipan,
17. Lembar kerja formulir audit sistem kearsipan eksternal Pemerintah Kab/Kota, Pendanaan Kearsipan

Berdasarkan hasil monitoring tindak lanjut hasil pengawasan kearsipan diberikan penilaian atas pelaksanaan tindak lanjut rekomendasi pada obyek pengawasan dengan nilai sebesar 69,51% dengan kategori Baik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dapat menindaklanjuti rekomendasi yang telah di sampaikan khususnya pada aspek-aspek yang memperoleh penilaian cukup sehingga dapat meningkatkan peringkat penilaian hasil monitoring yang tertuang dalam Laporan Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal yang telah dilaksanakan.

➤ **Analisis program / kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja**

**Tabel Tabel 3.1.1b.2**  
**Program/kegiatan penunjang pencapaian kinerja**

Indikator Kinerja	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Capaian
Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	Rp. 72.876.917,-	Rp. 70.688.763,-	96,99%
Capaian Kinerja Keuangan			96,99%

Dari data capaian kinerja 86,89% yang dibandingkan dengan capaian penggunaan anggaran sebesar 96,99%, dapat diketahui bahwa tingkat efisiensi penggunaan anggaran yang dicapai 3,14% . Berdasarkan-

kan hasil analisis tersebut dapat disimpulkan bahwa dari sisi penggunaan anggaran dapat dinyatakan bahwa indikator Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan yang dapat diselesaikan telah efisien.

Program/Kegiatan penunjang pencapaian kinerja Urusan Kearsipan sebagai berikut :

#### **1. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**

Maksud dan tujuan program ini adalah mengelola, melestarikan, merawat arsip inaktif dan statis serta pelayanan dalam pemanfaatan arsip daerah untuk penelitian dan pengetahuan bagi masyarakat luas yang sesuai kaidah-kaidah kearsipan untuk kemaslahatan bangsa.

Berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator :

1. Persentase pembinaan Kearsipan, menetapkan target 70% dan realisasi kinerja target 100% dengan capaian realisasi kinerja 142,86%,
2. Persentase pengawasan kearsipan yang telah dilaksanakan dengan target 100% dan realisasi kinerja target 100%, dengan realisasi capaian kinerja 100%.
3. Persentase arsip yang dikelola dan akses dengan baik dengan target 30% dan realisasi kinerja target 35%, dengan realisasi capaian kinerja 116,67%.

Adapun Alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 6.110.883,-, dan realisasi sebesar Rp. 6.027.129,- dengan capaian 98,63%. yang terdiri dari beberapa Kegiatan yaitu :

##### **1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota,**

Pasal 1 angka 26 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan mendefinisikan bahwa pengelolaan arsip statis adalah proses pengendalian arsip statis secara efisien, efektif, dan sistematis yang meliputi akuisisi, pengolahan, preservasi, pemanfaatan, pendayagunaan, dan pelayanan publik dalam suatu sistem kearsipan nasional, untuk menjamin keselamatan arsip sebagai pertanggungjawaban nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara. Pengelolaan arsip statis sebagaimana dimaksud meliputi 1. akuisisi arsip statis; 2. pengolahan arsip statis; 3. preservasi arsip statis; dan 4. akses arsip statis.

Arsip statis adalah arsip yang dihasilkan oleh pencipta arsip karena memiliki nilai guna kesejarahan dan masuk kategori permanen dalam jadwal retensi arsip yang telah diverifikasi, baik secara langsung maupun tidak langsung dan Arsip statis dilestarikan sebagai memori kolektif oleh lembaga kearsipan karena memiliki nilai guna sekunder (secondary value), yaitu memiliki nilai guna berkelanjutan. Nilai guna sekunder terdiri atas nilai guna bukti keberadaan (evidential), informasional (informational), Arsip statis yang diterima dari pencipta arsip selanjutnya dikelola oleh lembaga kearsipan Daerah.

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra Tahun 2019 – 2022 dengan indikator Jumlah Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota yaitu menetapkan target sejumlah 1 Jenis dan realisasi 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 5.270.883,- dan realisasi Rp. 5.187.129,- dengan capaian sebesar 98,41%.

Subkegiatan yang diampu pada kegiatan ini adalah Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis yaitu merupakan suatu kegiatan penghimpunan, pendataan dan pengolahan arsip statis dan inaktif diatas 10 tahun dalam rangka penambahan khasanah arsip statis demi terwujudnya penyelenggaraan kearsipan sesuai dengan prinsip dan kaidah kearsipan.

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra Tahun 2019 – 2022 dengan indikator sebagai berikut :

1. Jumlah arsip statis dan inaktif yang dikelola menetapkan target sejumlah 42.897 arsip dan realisasi 100%,

2. Jumlah arsip statis dan inaktif yang diolah menetapkan target sejumlah 100 arsip dan realisasi 100%,

Sub kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 5.270.883,- dan realisasi Rp. 5.187.129,- dengan capaian sebesar 98,41%, dengan sisa anggaran sebesar 1,59% hal ini dikarenakan adanya efisiensi belanja pada subkegiatan tersebut.

## **2. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota**

Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota merupakan sistem jaringan informasi dan sarana pelayanan informasi arsip dinamis dan statis secara nasional memiliki tujuan mewujudkan layanan arsip dinamis dan statis sebagai memori kolektif Bangsa Indonesia secara lengkap, cepat, tepat, mudah dan murah. Untuk menyajikan transparansi dan akuntabilitas pemerintahan kepada publik.

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator kegiatan Jumlah Kegiatan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota menetapkan target yaitu sejumlah 1 jenis dan terealisasi 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 840.000,- dan realisasi Rp. 840.000,- dengan capaian 100%.

Subkegiatan yang diampu pada kegiatan ini adalah Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota dimaksudkan untuk menjamin keselamatan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban agar tidak terjadi penumpukan arsip dan menjamin arsip tetap terjaga dan terpelihara. Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra Tahun 2019 – 2022 dengan indikator sebagai berikut :

1. Jumlah Pembinaan kepada Unit Kearsipan Desa/Kel untuk menerapkan Standar pengelolaan arsip menetapkan target sejumlah 6 Desa/Kel dan realisasi 100%,
2. Jumlah Tenaga kearsipan yang dibina menetapkan target sejumlah 77 Orang dan realisasi 100%, Sub kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar sebesar Rp. 840.000,- dan realisasi Rp. 840.000,- dengan capaian 100%.

## **2. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Pelindungan dan Penyelamatan Arsip adalah langkah pelindungan dan penyelamatan arsip oleh negara bagi arsip yang dinyatakan sebagai arsip milik negara, baik terhadap arsip yang keberadaannya di dalam maupun di luar wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia sebagai bahan bahan pertanggungjawaban nasional dari kemungkinan kehilangan, kerusakan arsip yang disebabkan oleh faktor alam, biologi, fisika dan tindakan terorisme, spionase, sabotase, perang dan perbuatan vandalisme lainnya. Berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator : Persentase arsip yang dikelola dan akses dengan baik dengan target 30% dan realisasi kinerja target 35%, dengan realisasi capaian kinerja 116,67%. Adapun Alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 66.766.034,-, dan realisasi sebesar Rp. 64.661.634,- dengan capaian 96,85%

Program tersebut dilaksanakan melalui kegiatan sebagai berikut:

1. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

Dalam Undang-undang Kearsipan Nomor 43 Tahun 2009 dinyatakan bahwa apabila terjadi penggabungan atau penghapusan kelembagaan, maka dokumen atau arsipnya wajib diselamatkan.

1. Pasal 35 ayat (2) : “ Dalam hal terjadi penggabungan dan atau/pembubaran suatu SKPD, pemda mengambil tindakan untuk melakukan penyelamatan arsip dari SKPD tersebut
2. Pasal 35 ayat (3) : “Upaya penyelamatan arsip dari SKPD sebagai akibat penggabungan dan/atau pembubaran sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dilaksanakan oleh Arsip Daerah Prov/Kab/Kota sesuai dengan ruang lingkup fungsi dan tugas”.

Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra 2019 – 2022 dengan indikator kegiatan Jumlah Kegiatan Penyelamatan Arsip PD Kabupaten Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan menetapkan target yaitu sejumlah 1 jenis dan terealisasi 100%, kegiatan ini dilaksanakan dengan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 66.766.034,- dan realisasi Rp. 64.661.634,- dengan capaian 96,85%.

Subkegiatan yang diampu pada kegiatan ini adalah Sub Pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran Desa/Kel dimaksudkan untuk menelusuri arsip statis dan inaktif pemekaran desa/kelurahan dan menjamin keselamatan dan keamanan arsip sebagai bukti pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara dan sebagai identitas dan jati diri bangsa. Pelaksanaan kegiatan berdasarkan Review Renstra Tahun 2019 – 2022 dengan indikator sebagai berikut : Jumlah arsip statis Desa/Kelurahan Pemekaran menetapkan target sejumlah 20 Desa/Kel dan realisasi 100%, Adapun Alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 66.766.034,-, dan realisasi sebesar Rp. 64.661.634,- dengan capaian 96,85%. sisa anggaran sebesar 3,15% hal ini dikarenakan adanya efisiensi belanja pada subkegiatan tersebut.

### 3.1.2 Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir.

**Tabel 3.1.2**  
**Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja**

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja			Capaian Kinerja		
		Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019	Tahun 2017	Tahun 2018	Tahun 2019
1	IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan	Puas	85,68%	83,89%	Puas	85,68%	97,54%
2	Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	36,65%	65,29%	67,54%	36,65%	65,29%	96,48%

No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
		Tahun 2020	Tahun 2021	Tahun 2021
1	IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan	19,567%	82,80%	93,03%
2	Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	77,42%	69,51%	86,89%

Analisis Berdasarkan tabel diatas diuraikan sebagai berikut :

- 1) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat telah berkomitmen melaksanakan survey kepuasan masyarakat untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat, kelemahan pelayanan dan penilaian masyarakat terhadap kinerja layanan perpustakaan sebagai salah satu instansi layanan pemerintahan, mulai tahun 2017 pada setiap awal semester 1 dan akhir semester 2 untuk memonitor kepuasan pengguna layanan Pada pelaksanaan tersebut. Terdapat banyak perubahan baik dari sistem pelayanan maupun pemenuhan sarana prasarana yang ada. Dasar hukum sebagai acuan pelaksanaan SKM juga mengalami perubahan Peraturan Menteri yang telah ditetapkan yaitu Permen PAN nomor 14 tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggaraan Pelayanan Publik sehingga Permen PAN nomor 25 tahun 2004 dinyatakan sudah tidak berlaku lagi. Pada tahun 2017 tidak dapat disimpulkan secara konkrit, dimana untuk penentuan nilai index kepuasan masyarakat hanya dengan kategori "Puas" atau "Tidak Puas". Setelah pelaksanaan SKM tahun 2018, Penyusunan Survey Kepuasan Masyarakat (

SKM ) menggunakan alat bantu pengumpulan data berupa kuesioner yang dibagikan kepada pengguna layanan sebagai responden secara langsung. Pertanyaan kuesioner meliputi 9 variabel unsur pelayanan, sehingga progres kepuasan pengguna layanan perpustakaan tidak dapat digambarkan dengan nilai baku.

Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Tahun 2019 Realisasi Kinerja sebesar 83,89% mengalami penurunan dari Tahun 2018 dengan Realisasi Kinerja sebesar 85,68%, hal ini dikarenakan ada beberapa nilai hasil SKM dari variabel unsur pelayanan yang mengalami penurunan terutama unsur yang rendah dengan kategori kurang baik adalah layanan produk yakni kelengkapan koleksi bahan perpustakaan.

Sejak tahun 2020 ada 2 (dua) survei IKM yang dilaksanakan dengan 2 (dua) substansi yang berbeda, yakni : substansi produk layanan perpustakaan dan substansi minat baca masyarakat Kabupaten Kotawaringin Barat.

Akibat terjadinya perbedaan substansi Survei IKM yang diukur dalam Survey Kepuasan Masyarakat maka tidak bisa dibandingkan antara IKM Minat Baca Masyarakat Kabupaten Kotawaringin Barat dengan IKM Produk Layanan Perpustakaan pada tahun 2020 tersebut.

Sehingga Tahun 2021 berdasarkan hasil evaluasi ditetapkan untuk pengukuran kinerja sasaran renstra yaitu hasil Survei IKM yang mengukur kepuasan masyarakat terhadap produk layanan perpustakaan.

Maksud pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat adalah untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat, kelemahan pelayanan dan penilaian masyarakat terhadap kinerja layanan perpustakaan sebagai salah satu instansi layanan pemerintahan. Pelaksanaan SKM bertujuan untuk mengevaluasi dan memperbaiki pelayanan publik di unit kerja secara berkala sehingga hal tersebut dapat dijadikan sebagai bahan penetapan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas layanan publik ditahun selanjutnya.

Sedangkan dari sisi capaian kinerja dengan nilai 93,03%, Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada Tahun 2021 melalui pengukuran atas pencapaian kinerja sasaran yaitu Skala Nilai Peringkat Kinerja masuk dalam kriteria sangat tinggi.

Gambaran dan analisis hasil capaian SKM yang disajikan dalam laporan ini diharapkan merupakan cerminan persepsi masyarakat terhadap pelayanan yang diberikan oleh SKPD Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat.

Walaupun mendapatkan capaian kinerja kategori sangat tinggi dari masyarakat dalam SKM Tahun 2021 ini masih ada hal-hal yang perlu mendapatkan perhatian oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat, yakni Meningkatkan jumlah koleksi bahan pustaka sesuai dengan kebutuhan masyarakat/pemustaka sebagai upaya atau strategi untuk meningkatkan capaian kinerja.

- 2) Dari tabel diatas dijelaskan bahwa Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan (eksternal) pada Tahun 2021 belum tersedia data dikarenakan pelaksanaan pengawasan yang dilakukan oleh DPK Prov pada Tahun 2021 ini masih dalam tahap evaluasi oleh ANRI, dengan nilai sementara 69.51 berdasarkan nilai tersebut Nilai Pengawasan/ Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan yang dilakukan oleh Tim Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat untuk penyelenggaraan kearsipan pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat pada tahun 2021 mengalami penurunan nilai apabila dibandingkan dari tahun 2020 yang secara keseluruhan mengalami peningkatan dengan nilai 77,42% (Kategori sangat baik) dari nilai tahun 2019 sebesar 67,70% (kategori baik) dengan nilai kenaikan sebesar 9,72%, dan Tahun 2018 dengan nilai 65,29%% (kategori baik), sehingga setiap tahunnya penilaian Pengawasan/ Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat pada perkembangannya dapat disimpulkan selalu

meningkat, ini dikarenakan pada beberapa hasil penilaian untuk setiap aspek yang dilakukan monitoring pengawasan ketaatan kearsipan mengalami perbaikan yang dari kategori buruk menjadi cukup, dari cukup menjadi baik, dan dari baik menjadi memuaskan, sehingga akumulasi perhitungan nilai dimana tahun 2019 masuk kategori baik menjadi sangat baik pada tahun 2020 dan 2021 masuk kategori baik.

Dari sisi capaian kinerja dengan nilai 86,89%, Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan pada Tahun 2021 melalui pengukuran atas pencapaian kinerja sasaran yaitu Skala Nilai Peringkat Kinerja masuk dalam kriteria tinggi dan LKD Kabupaten Kotawaringin Barat menempati nomor urut 1 (*satu*) untuk wilayah se Kalimantan Tengah.

Dengan kategori baik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dapat menindaklanjuti rekomendasi yang telah di sampaikan melalui laporan hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal, khususnya pada aspek-aspek yang memperoleh penilaian belum memuaskan sehingga dapat meningkatkan peringkat penilaian hasil monitoring yang telah dilaksanakan.

### 3.1.3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2021 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

**Tabel 3.1.3**  
**Target dan Realisasi Kinerja**

No	Indikator Kinerja	Target Kinerja (Renstra)					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan	-	-	86%	88%	89%	90%
2	Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	-	-	70%	70%	80%	90%
No	Indikator Kinerja	Realisasi Kinerja					
		2017	2018	2019	2020	2021	2022
1	IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan	Puas	85,68%	83,89%	19,567 %	82,80%	-
2	Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan	36,65%	65,29%	67,54%	77,42%	69,51%	-

Pada tabel diatas menunjukkan Target Kinerja untuk 2 indikator Kinerja Tahun 2017 dan 2018 tidak ada jumlah yang ditetapkan, dikarenakan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2019 berdasarkan Review Renstra Tahun 2019 sampai dengan 2022, dimana untuk 2 indikator kinerja tersebut baru ditetapkan. Dan berdasarkan tabel diatas analisis perbandingan antara target kinerja (Renstra) dan realisasi kinerja sampai dengan Tahun 2021 dijabarkan sebagai berikut:

1. Indikator Kinerja Bidang Perpustakaan (IKM) pada Tahun 2021 dengan Target sebesar 89% dapat terealisasi sebesar 82,80% hal ini mengalami peningkatan dari Tahun 2020 sebesar 19,56% dan apabila dibandingkan dengan target tahun 2022 yaitu 90%, maka perlu dilakukan peningkatan yang sangat signifikan sehingga target tahun 2022 dapat tercapai, Rendahnya Indikator Kinerja Bidang Perpustakaan (IKM) pada Tahun 2021 hal ini dikarenakan ada beberapa nilai hasil SKM Tahun 2021 dari variabel unsur layanan perpustakaan yang rendah adalah unsur "Produk Layanan" memiliki nilai

terendah dari 9 unsur survey kepuasan masyarakat. Hal ini perlu dipelajari lebih lanjut pada bagian pengembangan bahan pustaka dalam pemilihan bahan pustaka mempertimbangkan berdasarkan kebutuhan masyarakat dan mencakup semua disiplin ilmu yang ada. Disebabkan tahun 2020 dan 2021 tidak adanya anggaran untuk pengadaan buku (bahan pustaka) disiasati dengan menerima hibah buku dari masyarakat yang diolah untuk penambah koleksi buku di Perpustakaan dan memanfaatkan layanan ebook ipusnas.

2. Indikator Kinerja Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan pada tahun 2017 dengan nilai sebesar 36,65% atau kategori buruk, mengalami peningkatan sampai dengan tahun 2020 dengan nilai sebesar 77,42%, dibandingkan dengan target tahun 2020 yaitu 70% maka realisasi kinerja mengalami peningkatan yang signifikan dengan capaian 110,6% dan bila dibandingkan untuk pencapaian target tahun 2021 yaitu 80% dengan realisasi sementara 69,51%, masih perlu terus dilakukan perbaikan – perbaikan tindaklanjut sesuai dengan rekomendasi yang telah disampaikan oleh Pemerintah Provinsi (Dinas Perpustakaan dan Arsip Provinsi Kalimantan Tengah) atas rekomendasi hasil audit kearsipan yang telah dilaksanakan. khususnya pada aspek-aspek yang memperoleh penilaian belum memuaskan . Oleh karena itu berdasarkan hasil penilaian tersebut agar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dapat menindaklanjuti rekomendasi yang telah disampaikan pada Laporan hasil monitoring tindak lanjut pengawasan kearsipan, khususnya pada aspek-aspek yang memperoleh penilaian cukup dan belum memuaskan untuk meningkatkan Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan sehingga dapat selalu tercapai target yang telah ditetapkan.

Deskripsi faktor pendukung ataupun penghambat serta kendala dalam pencapaian target kinerja sasaran strategis

a. Faktor pendukung :

1. Undang - Undang No. 43 Tahun 2007 Tentang Perpustakaan.
2. Undang - Undang No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan.
3. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Kotawaringin Barat periode Tahun 2017 - 2022.
4. Upaya penguatan melalui pelatihan dan pengembangan kapasitas individu, lembaga dan sistem.
5. Setiap Daerah berhak mendapatkan layanan perpustakaan dan Kearsipan.
6. Tetap memberikan pelayanan sesuai dengan jenis layanan yang dimiliki.

b. Faktor penghambat :

1. Literasi dan perpustakaan masih belum menjadi prioritas pembangunan di daerah sebagai penunjang prioritas bidang pendidikan yang tidak bisa dipisahkan.
2. Pengelolaan arsip masih belum menjadi prioritas di semua instansi pemerintah, Desa/Kelurahan dan swasta.
3. Terbatasnya dukungan anggaran dari Pemerintahan Daerah untuk pengelolaan dan pembinaan perpustakaan dan Kearsipan.

c. Kendala :

1. Perpustakaan tradisional/konvensional kurang diminati masyarakat karena perkembangan TI sehingga diperlukan diversifikasi layanan perpustakaan berbasis TI.
2. Jumlah koleksi belum ideal jika dibandingkan dengan jumlah penduduk.
3. Kondisi sarana prasarana untuk layanan publik maupun ruang kerja sangat minim.
4. Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan dan kearsipan belum memadai dan penguasaan Teknologi Informasi masih terbatas.
5. Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan desa/kelurahan, perpustakaan sekolah masih relatif rendah.
6. Kurangnya kesadaran dan pemahaman Stocholder (pembuat arsip) pentingnya pengelolaan arsip.
7. Sangat minimnya anggaran program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat.

Langkah-langkah antisipatif yang akan diambil sebagai berikut :

- a. Memanfaatkan sarana dan prasarana yang ada semaksimal mungkin.
- b. Memaksimalkan kinerja SDM yang ada.

Strategi pemecahan masalah

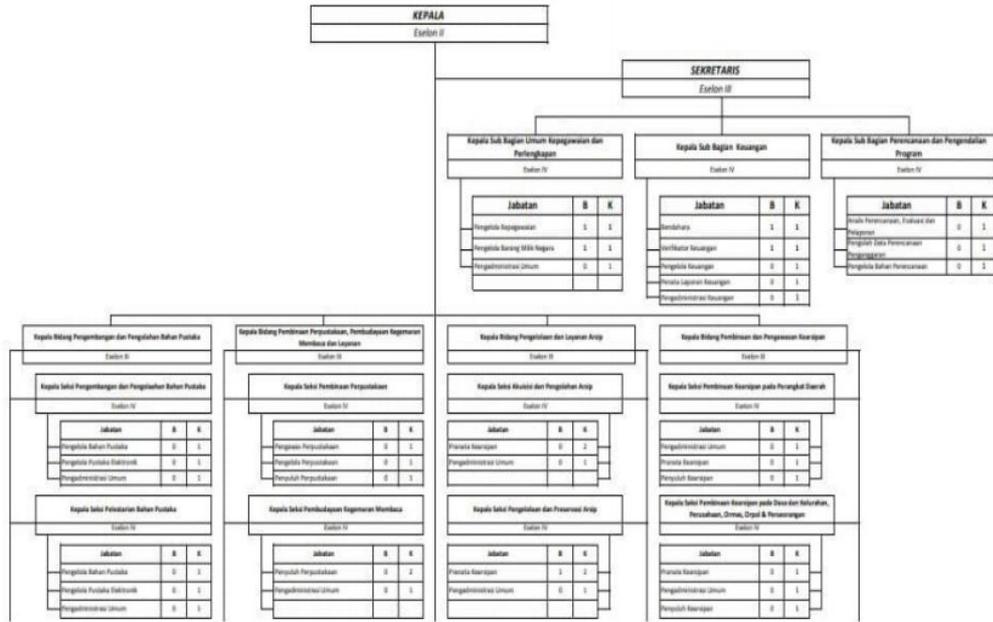
- 1 Melakukan sosialisasi peraturan perpustakaan tentang fungsi perpustakaan kepada masyarakat baik dilaksanakan sendiri maupun bersinergi dengan pihak lain.
- 2 Mendorong pemenuhan koleksi melalui pelaku usaha dan perorangan melalui Gerakan Hibah Buku.
- 3 Melakukan / menyelenggarakan berbagai kegiatan yang variatif dalam rangka upaya kesejahteraan masyarakat.
- 4 Penambahan tenaga pustakawan pada perpustakaan daerah dengan mengusulkan formasi pustakawan.
- 5 Meningkatkan promosi minat baca melalui Layanan Perpustakaan Keliling.
- 6 Mengembangkan SDM pengelola perpustakaan dari berbagai jenis perpustakaan melalui bimbingan, Pelatihan, Pertemuan dan Kelas Magang bagi pengelola Perpustakaan.
- 7 Menerapkan dan mensosialisasikan peraturan daerah, peraturan bupati, surat edaran tentang kearsipan.
- 8 Membangun komitmen dan dukungan dari Kepala SKPD, Kepala Desa/Kel untuk pengelolaan arsip di SKPD, Desa/Kel secara berkelanjutan.
- 9 Mengadakan Diklat Kearsipan bekerjasama dengan Lembaga terkait.
- 10 Meningkatkan pembinaan dan pendampingan kepada pengelola unit kearsipan di SKPD, Desa/Kelurahan.

### 3.2 ANALISIS PENGGUNAAN SUMBER DAYA

Analisis penggunaan sumber daya manusia dicapai melalui perbandingan kebutuhan pegawai sesuai dengan hasil analisa kebutuhan pegawai dengan jumlah pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat. Adapun analisis terhadap efisiensi penggunaan sumber daya aparatur berdasarkan Keputusan Bupati Kotawaringin Barat Nomor 123 Tahun 2020 tentang penetapan Peta Jabatan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Kotawaringin Barat bahwa kebutuhan sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebanyak 78 pegawai, namun kinerja 78 pegawai tersebut dapat ditangani oleh 49 pegawai. Sehingga terjadi efisiensi dalam penggunaan sumber daya sebanyak 29 orang. dengan kekurangan pegawai yang ada akan dilakukan

optimalisasi untuk pencapaian target sasaran yang telah ditetapkan. Dari hasil analisis tersebut dapat ditarik kesimpulan bahwa telah terdapat efisiensi atas penggunaan sumber daya aparatur di tahun 2021 ini. Namun efisiensi ini berimplikasi pada pemaksimalan SDM untuk menyelesaikan pekerjaan melebihi jam kerja. Kondisi ini perlu menjadi perhatian dalam menyusun kebijakan pendistribusian pegawai sehingga target sasaran dapat tercapai secara maksimal.

**PEMERINTAH KABUPATEN KOTAWARINGIN BARAT**  
**PETA JABATAN DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN**



### 3.3 REALISASI ANGGARAN

Realisasi anggaran dan kinerja terhadap pelaksanaan kegiatan Tahun 2021. Dari data yang kami tampilkan terdapat sisa dana/anggaran dari beberapa program/kegiatan yang telah ditetapkan. Hal ini terjadi karena adanya efisiensi anggaran. Untuk lebih jelasnya kami uraikan alokasi dan realisasi anggaran tersebut per program/kegiatan, sebagai berikut:

**Tabel 3.2**  
**Realisasi Anggaran dan Kinerja Program dan Kegiatan Tahun 2021**

No.	Sasaran/Program/Kegiatan/Subkegiatan	Input			Real Fisik (%)	Capaian Kinerja Program/Kegiatan (Harus Terukur)				
		Pagu Anggaran	Keuangan			Indikator Program (Outcome), Kegiatan (Output)	Target	Real.	Satuan	Capaian
		(Rp)	Realisasi	(%)						
<b>Dinas Perpustakaan dan Kearsipan</b>										<b>%</b>
1	Menyediakan kebutuhan penunjang perangkat daerah dalam melaksanakan tugas dan fungsi					Persentase pemenuhan kebutuhan penunjang perangkat daerah	100	99,85	%	99,85
2	Menyediakan dukungan bagi pencapaian nilai SAKIP perangkat daerah					Nilai SAKIP perangkat daerah	70	75,48	Nilai Skor	107,83
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.609.852.497	4.499.203.529	97,60	99,85	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi perkantoran	100	98,94	%	98,94
						Persentase pemenuhan layanan peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian dan kinerja keuangan	100	99,96	%	99,96
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	7.559.000	7.558.750	100,00	100,00	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	16	16	Dokumen	100,00

1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1.440.000	1.440.000	100,00	100,00	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang disusun	2	2	Dokumen	100,00
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1.470.000	1.469.750	99,98	100,00	Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun	1	1	Dokumen	100,00
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1.470.000	1.470.000	100,00	100,00	Jumlah dokumen perubahan RKA-SKPD yang disusun	1	1	Dokumen	100,00
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.317.000	1.317.000	100,00	100,00	Jumlah dokumen DPA-SKPD dan Dokumen Anggaran Kkas yang disusun	1	1	Dokumen	100,00
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.317.000	1.317.000	100,00	100,00	Jumlah dokumen perubahan DPA-SKPD yang disusun	8	8	Dokumen	100,00
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	255.000	255.000	100,00	100,00	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang disusun	1	1	Dokumen	100,00
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	290.000	290.000	100,00	100,00	Jumlah dokumen evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	2	2	Dokumen	100,00
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.089.590.263	3.996.346.982	97,72	99,96	Jumlah dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	238	389	Dokumen	163,45
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.984.293.000	3.893.336.835	97,72	100,00	Jumlah dokumen penyediaan gaji dan tunjangan ASN dalam setahun	25	71	Dokumen	284,00
2	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	104.272.263	101.985.147	97,81	98,58	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	212	317	Dokumen	149,53
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.025.000	1.025.000	100,00	100,00	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun	1	1	Dokumen	100,00
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	19.780.000	17.859.400	90,29	100,00	Jumlah jenis layanan administrasi kepegawaian yang disediakan	1	1	Jenis	100,00
1	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	19.780.000	17.859.400	90,29	100,00	Jumlah bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan yang dii-	2	2	OK	100,00

						kuti				
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	107.282.731	107.242.619	99,96	100,00	Jumlah layanan administrasi umum yang disediakan	5	5	Jenis	100,00
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.211.723	5.211.723	100,00	100	Jumlah komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor yang disediakan	17	17	Jenis	72,69
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	31.468.195	31.456.907	99,96	100,00	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	57	57	Jenis	100,00
3	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	7.152.563	7.152.563	100,00	100,00	Jumlah peralatan rumah tangga yang disediakan	172	172	Buah	100,00
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	11.690.250	11.689.200	99,99	100	Jumlah barang cetakan yang disediakan	2	2	Jenis	100,00
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	51.760.000	51.732.226	99,95	100,00	Jumlah aktifitas rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah yang disediakan	7	13	OK	185,71
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	318.265.208	308.114.742	96,81	99,88	Jumlah jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	3	3	Jenis	100,00
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	490.000	31.000	6,33	21,43	Jumlah paket/ surat yang terkirim	14	3	surat/paket	21,43
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	118.514.262	111.690.696	94,24	100,00	Jumlah penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12	12	Bulan	100,00
3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	199.260.946	196.393.046	98,56	100,00	Jumlah penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor	12	12	Bulan	105,63 144
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	67.375.295	62.081.036	92,14	92,35	Jumlah jasa pemeliharaan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang disediakan	4	4	Jenis	100,00

	1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	14.000.000	13.892.861	99,23	100,00	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	1	1	Unit	100,00
	2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	25.466.295	20.333.175	79,84	79,84	Jumlah kendaraan dinas operasional atau lapangan yang disediakan jasa pemeliharaan dan perizinan	4	4	Unit	100,00
3	3	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	21.409.000	21.355.000	99,75	99,91	Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang dipelihara	28	28	Unit	100,00
	4	Pemeliharaan Aset Tak Berwujud	6.500.000	6.500.000	100,00	100,00	Jumlah aset tak berwujud yang dipelihara	2	2	Jenis	100 100
		Meningkatkan derajat pendidikan masyarakat					IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan.	89	82,8	%	93,03
	1	Program Pembinaan Perpustakaan	655.485.142	648.186.986	98,89	99,99	Persentase pengunjung ke perpustakaan daerah	50	102,27	%	204,54
	1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	648.625.558	641.327.402	98,87	99,99	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	4	4	Jenis	100,00
	1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	300.000.000	295.756.000	98,59	100,00	Jumlah TIK Layanan Perpustakaan yang diadakan	12	12	Unit	100,00
	2	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	13.946.472	13.878.972	99,52	99,52	Jumlah Tenaga pengelola Perpustakaan dan pustakawan yang di bina Jumlah tenaga pengelola perpustakaan desa/kel	35	42	Orang	120,00
	3	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	319.553.085	316.577.273	99,07	100,00	Jumlah kegiatan layanan	1	1	Kegiatan	100,00
	4	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	15.126.001	15.115.157	99,93	100,00	Jumlah penambahan jenis koleksi bahan perpustakaan	5	5	Jenis	100,00

	2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	6.859.584	6.859.584	100,00	100,00	Jumlah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1	1	Jenis	100,00
	1	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	6.859.584	6.859.584	100	100,00	Jumlah sosialisasi dan publikasi yang dilaksanakan	2	1	Kegiatan	50,00
	2	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	8.493.250	5.868.250	69,09	74,24	Persentase pengunjung ke perpustakaan daerah	50	102,27	%	204,54
	1	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	8.493.250	5.868.250	69,09	74,24	Jumlah Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	1	1	Jenis	100,00
	1	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	8.493.250	5.868.250	69,09	74,24	Jumlah Naskah Kuno yang ditelusuri	1	1	Naskah	100,00
4		Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan Teknologi Informasi.					Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan.	80	69,51	%	86,86
	1	Program Pengelolaan Arsip	6.110.883	6.027.129	98,63	98,63	Persentase pembinaan Kearsipan	70	100	%	142,86
							Persentase arsip yang dikelola dan akses dengan baik	30	35	%	116,67
							Persentase pengawasan kearsipan yang telah dilaksanakan	100	100	%	100,00
	1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	0	0	0,00	0,00	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/kota	1	1	Jenis	100,00
	1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	0	0	0,00	0,00	Jumlah Pembinaan Arsip Dinamis	5	6	SKPD	120,00
	2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	5.270.883	5.187.129	98,41	98,41	Jumlah Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/kota	1	1	Jenis	100,00
	1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan	5.270.883	5.187.129	98,41	98,41	Jumlah arsip statis dan inaktif yang dikelola	42.897	42897	Arsip	100,00

Akses Arsip Statis										
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	840.000	840.000	100,00	100,00	Jumlah Kegiatan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	1	1	Jenis	100,00
1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	840.000	840.000	100,00	100,00	Jumlah Pembinaan kepada Unit Kearsipan Desa/Kel untuk menerapkan Standar pengelolaan arsip	6	6	Desa/Kel	100,00
2	Program Perlindungan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	66.766.034	64.661.634	96,85	100,00	Jumlah Tenaga kearsipan yang dibina	77	77	Orang	100,00
						Persentase arsip yang dikelola dan akses dengan baik	30	35	%	116,67
1	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	66.766.034	64.661.634	96,85	100,00	Jumlah Kegiatan Penyelamatan Arsip PD Kabupaten Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	1	1	Jenis	100,00
1	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	66.766.034	64.661.634	96,85	100,00	Jumlah arsip statis Desa/Kelurahan Pemekaran	20	20	Arsip	100,00
						Jumlah penyediaan jasa Arsiparis	2	2	OB	100,00
<b>TOTAL ANGGARAN</b>		<b>5.346.707.806</b>	<b>5.223.947.528</b>	<b>97,70</b>	<b>99,83</b>					

Tahun anggaran 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat menerima dana APBD sebesar Rp. 5.346.707.806,- Adapun realisasi anggaran pelaksanaan program / kegiatan Belanja Tidak Langsung dan Belanja Langsung sebagai berikut:

#### **BELANJA DAERAH**

Jumlah Anggaran	:	Rp. 5.346.707.806,-
Realisasi Anggaran	:	Rp. 5.223.947.528,-
Sisa Anggaran	:	Rp. 122.760.278,-
Persentase Keuangan	:	97,70%
Persentase Fisik	:	99,83 %

Dari total jumlah Dana APBD tahun 2021 yang diterima Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat sebesar Rp. 5.346.707.806,- telah direalisasikan sebesar Rp. 5.223.947.528,- atau (97,70%) dapat dikategorikan baik/tercapai (80-100%), dengan sisa dana / anggaran sebesar Rp. 122.760.278,- Sedangkan realisasi fisik sebesar 99,83%.

#### **ANALISIS REALISASI ANGGARAN TAHUN 2021**

Analisis realisasi Keuangan Tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat dapat dijelaskan sebagai berikut:

##### **1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**

Terdiri atas 7 (*Tujuh*) kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 4.609.852.497,- dari total anggaran yang diterima Jumlah anggaran yang dapat direalisasikan adalah Rp. 4.499.203.529,- (97,60%), Sisa anggaran sebesar Rp. 110.648.968,- (4,40%). Sedang realisasi fisik sebesar 99,85%.

Terjadinya sisa anggaran adalah akibat dari adanya penghematan atau bentuk efisiensi di beberapa kegiatan terutama pada kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik.

##### **2. Program Pembinaan Perpustakaan**

Terdiri atas 2 (*dua*) kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 655.485.142,- dari total anggaran yang diterima Jumlah anggaran yang dapat direalisasikan adalah Rp. 648.186.986,- (98,89%), Sisa anggaran sebesar Rp. 7.298.156,- (1,11%). Sedang realisasi fisik sebesar 99,99 %. Terjadinya sisa anggaran adalah akibat dari adanya penghematan atau efisiensi.

##### **3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

Terdiri atas 1 (*satu*) kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 8.493.250,- dari total anggaran yang diterima Jumlah anggaran yang direalisasikan adalah Rp. 5.868.250,- (69,09%) dan realisasi fisik sebesar 74,24%. Sisa anggaran sebesar Rp. 7.298.156,- (30,90%), Terjadinya sisa anggaran adalah akibat dari adanya penghematan atau efisiensi pada program tersebut.

##### **4. Program Pengelolaan Arsip**

Terdiri atas 2 (*dua*) kegiatan dengan anggaran sebesar Rp. 6.110.883,- dari total anggaran yang diterima Jumlah anggaran yang direalisasikan adalah Rp. 6.027.129,- (98,63%) dan realisasi fisik sebesar 98,63%. Sisa anggaran sebesar Rp. 83.754,- (1,37%), Terjadinya sisa anggaran adalah akibat dari adanya penghematan atau efisiensi

#### **5. Program perlindungan dan Penyelamatan Arsip**

Terdiri atas 3 (tiga) kegiatan dengan anggaran sebesar 66.766.034,- dari total anggaran yang diterima Jumlah anggaran yang dapat direalisasikan adalah Rp. 64.661.634,- (96,85%), Sisa anggaran sebesar Rp. 2.104.400,- (3,15%). Terjadi sisa anggaran akibat dari adanya penghematan atau efisiensi, Sedangkan realisasi fisik sebesar 100%.

# BAB IV

## P E N U T U P

### 1. Kesimpulan

LKjIP TA. 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat ini bertujuan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan Program Kegiatan selama satu tahun anggaran melalui kebijakan-kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra guna mencapai sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kotawaringin Barat.

Dari hasil pengukuran kinerja terhadap 2 indikator sasaran strategis disimpulkan sebagai berikut :

- 1) Sasaran Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat dengan indikator kinerja IKM (Index Kepuasan Masyarakat) Bidang Perpustakaan, pada Tahun 2021 dengan Realisasi Kinerja dengan nilai sangat baik yaitu 82,80%, Nilai rata-rata hasil SKM dari variabel layanan perpustakaan yang rendah adalah unsur "Produk Layanan" memiliki nilai terendah dari 9 unsur survey kepuasan masyarakat, sehingga perlu meningkatkan pelayanan untuk kepuasan pemustaka. Hasil capaian kinerja sasaran melalui pengukuran Skala Nilai Peringkat Kinerja dengan nilai interval sebesar 93,03% masuk kategori Kriteria Penilaian Sangat Tinggi.
- 2) Sasaran Meningkatkan kualitas pelayanan publik dengan pemanfaatan Teknologi Informasi dengan indikator kinerja Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan terus mengalami penurunan tahun 2021 dengan nilai 69,51% (kategori baik), Apabila dibandingkan dengan target tahun 2021 yaitu 80% maka realisasi kinerja tercapai 86,86%. Berdasarkan hasil penilaian tersebut pejabat yang bertanggungjawab pada Pemerintahan Daerah Kabupaten Kotawaringin Barat/Pangkalan Bun dapat menindaklanjuti Rekomendasi yang telah disampaikan pada Laporan hasil monitoring tindak lanjut pengawasan kearsipan, khususnya pada aspek-aspek yang memperoleh penilaian belum memuaskan untuk meningkatkan Capaian Nilai Pengawasan /Penyelenggaraan Ketaatan Kearsipan sehingga dapat tercapai target yang telah ditetapkan. Namun hasil capaian kinerja sasaran melalui pengukuran Skala Nilai Peringkat Kinerja dengan nilai interval sebesar 86,86% masuk kategori Kriteria Penilaian Sangat Tinggi dan LKD Kabupaten Kotawaringin Barat menempati nomor urut 1 (*satu*) untuk wilayah se Kalimantan Tengah.

### 2. Solusi atas Permasalahan dari 2 Urusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sebagai berikut :

#### 1) Urusan Perpustakaan

1. Aplikasi sebagai salah satu alat ukur jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan sering bermasalah.
2. Kurang lancarnya penggunaan jaringan IT karena keterbatasan kapasitas jaringan internet.
3. Kekurangan SDM khususnya petugas pengelola IT.
4. Koleksi bahan perpustakaan belum sepenuhnya terpenuhinya sesuai dengan kebutuhan masyarakat.
5. Perpustakaan daerah belum memenuhi standar nasional kebutuhan pustakawan.
6. Sarana dan prasarana sebagian besar perpustakaan di Kabupaten Kotawaringin Barat belum memenuhi standart nasional.
7. Respon dan pemahaman masyarakat terhadap fungsi perpustakaan masih rendah.
8. Belum maksimalnya peran perpustakaan untuk meningkatkan kesejahteraan masyarakat.
9. Belum ada regulasi daerah tentang perpustakaan.

10. Belum optimalnya pengelolaan dan pemanfaatan perpustakaan Desa, Taman Bacaan Masyarakat (TBM), Rumah Pintar, Sudut /Pojok Baca, dan lain-lain,
11. Belum memadainya SDM pengelola perpustakaan dalam meningkatkan minat baca masyarakat,
12. Belum optimalnya koordinasi antar stakeholder dalam hal pemberdayaan perpustakaan, sehingga belum tercapai sinergitas program/kegiatan.
13. Ketersediaan koleksi bahan pustaka di perpustakaan desa/kel, TBM masih kurang memadai
14. belum adanya kesadaran masyarakat tentang keberadaan naskah kuno
15. SDM terkait pengalih mediaan naskah kuno belum tersedia
16. Belum tersedianya koleksi budaya etnis nusantara

## 2) Urusan Kearsipan

- 1) Kurangnya komitmen dan dukungan stakeholder pengelola arsip SKPD, Desa/Kelurahan.
- 2) SKPD sebagai pencipta arsip masih minim dalam pengelolaan kearsipan.
- 3) Sebagian besar SKPD belum ada arsiparis.
- 4) Kompetensi tenaga teknis kearsipan di SKPD, Desa/Kelurahan belum memadai.
- 5) Keterbatasan sarana dan prasarana yang memadai untuk penyimpanan arsip pada SKPD dan Desa/Kel.
- 6) Belum adanya Armada Jemput Arsip (mobil sadar arsip) pada LKD.
- 7) Depo arsip belum memenuhi standar nasional
- 8) belum dilaksanakannya audit/pengawasan internal kearsipan (SKPD, Desa/Kel)
- 9) Aplikasi dan sarana prasarana sebagai transformasi menuju e-arsip belum tersedia Mengoptimalkan advokasi dan koordinasi antar *stakeholder* dalam hal pemberdayaan perpustakaan.
- 10) Tersedia nya anggaran yang memadai untuk pelaksanaan program dan Kegiatan Urusan Perpustakaan.

Pangkalan Bun, Maret 2022

