



**LKJIP  
DISARPUS  
TAHUN 2021**



**LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR**



## KATA PENGANTAR

---

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT atas tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021. LKjIP merupakan dokumen yang menjadi salah satu komponen dari siklus akuntabilitas yang dimulai dari perencanaan strategis dan diakhiri dengan penyusunan LKjIP.

LKjIP yang disusun berdasarkan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 – 2023 adalah perwujudan akuntabilitas kinerja yang tercermin dari hasil pencapaian kinerja sesuai Tujuan dan Sasaran yang ditetapkan.

Sebagai salah satu dokumen evaluasi kinerja, melalui LKjIP ini diharapkan dapat memberikan gambaran yang komprehensif tentang kebijakan dan program, sehingga dalam perumusan kebijakan dan program ke depannya dapat lebih tepat sasaran dan implementatif. Selain itu, melalui LKjIP ini akan dapat dicermati kendala yang ada dalam mengimplementasikan program dan kegiatan, mengetahui penyebab kegagalan sekaligus merumuskan langkah-langkah yang harus ditempuh untuk perbaikan di masa yang akan datang.

Demikian LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 ini, diharapkan semua pihak yang mendukungnya mampu melakukan evaluasi guna meningkatkan capaian kinerja yang lebih baik melalui upaya peningkatan pelaksanaan tugas dengan penuh tanggung jawab. Semoga LKjIP ini bermanfaat dan dapat dijadikan pedoman serta ditindaklanjuti oleh semua pihak.

Karanganyar, 2021  
**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR**

**Drs. SUGENG RAHARTO, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196509 251986 03 1 015

## DAFTAR ISI

	<b>Halaman</b>
KATA PENGANTAR .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iv
DAFTAR GAMBAR .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Maksud dan Tujuan.....	3
1.3 Dasar Hukum.....	3
1.4 Gambaran Umum Dinas .....	4
1.4.1 Susunan Organisasi.....	4
1.4.2 Sumberdaya Aparatur.....	7
1.5 Sistematika Pelaporan .....	10
1.5.1 Isu – isu strategis.....	10
1.5.2 Sistematika Penyusunan LAKIP.....	10
<b>BAB II PERENCANAAN STRATEGIS .....</b>	<b>12</b>
2.1 Rencana Strategis .....	12
2.1.1 Visi .....	12
2.1.2 Misi .....	14
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2021 .....	17
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....	27
2.4 Rencana Anggaran Tahun 2021 .....	30
<b>BAB III PENGUKURAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	<b>40</b>
3.1 Skala Pengukuran .....	40
3.2 Capaian Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	42
3.1 Pengukuran Kinerja.....	46
3.2 Realisasi Anggaran.....	57
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>61</b>
4.1 Kesimpulan .....	61
4.2 Rekomendasi.....	62

## **LAMPIRAN**

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU)
- b. Cascading IKU
- c. Rencana Aksi OPD
- d. Pengukuran Kinerja
- e. Perjanjian Kinerja
- f. Rencana Kinerja Tahunan

## DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan	7
Tabel 1.2	Jumlah PNS berdasarkan Jabatan	9
Tabel 2.1	Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat Dalam Pencapaian Visi dan Misi Bupati Karanganyar dan Wakil Bupati Karanganyar	17
Tabel 2.2	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar	18
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2021	29
Tabel 2.4	Rencana Anggaran Tahun 2021	31
Tabel 3.1	Skala Pengukuran Kinerja LKjIP	41
Tabel 3.2	Skala Pengukuran Index Arsip	42
Tabel 3.3	Realisasi Tujuan,sasaran disarpus tahun 2018- 2023	44
Tabel 3.4	Capaian Indikator Kinerja per Sasaran	47
Tabel 3.5	Capaian Indikator Kinerja program	49
Tabel 3.6	Sasaran 1	50
Tabel 3.7	Sasaran 2	51
Tabel 3.8	Sasaran 3	53
Tabel 3.9	Sasaran 4	55
Tabel 3.10	Analisis Capaian Kinerja	56
Tabel 3.11	Realisasi Pelaksanaan Program Kerja	58

## DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Susunan Organisasi DISARPUS	6
Gambar 1.2	Grafik Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan	8
Gambar 3.1	Grafik Perkembangan Pemustaka tahun 2020 - 2021	56

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. LATAR BELAKANG**

Pemerintahan yang akuntabel merupakan sebuah keharusan yang perlu dilaksanakan dalam usaha mewujudkan aspirasi serta cita-cita masyarakat dalam mencapai masa depan yang baik. Berkaitan dengan hal itu, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan terukur sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme. Sejalan dengan pelaksanaan otonomi daerah yang telah memberikan kewenangan utuh dan bulat kepada daerah untuk merencanakan, melaksanakan, mengawasi, mengendalikan dan mengevaluasi kebijakan-kebijakan daerah, semangat reformasi di bidang politik, pemerintahan dan pembangunan juga mewarnai upaya pendayagunaan aparatur negara dengan tuntutan mewujudkan administrasi negara yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi pemerintahan dengan menerapkan prinsip-prinsip *good governance*, sehingga diperlukan sistem pertanggungjawaban atas segala kegiatan yang dibuat. Inilah bagian terpenting untuk ditata yang pada akhirnya menjadi instrumen *good governance*. Maka telah dikembangkan media pertanggungjawaban melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Lebih lanjut, tata cara penyusunannya diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja

Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021, mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 yang merupakan dokumen perencanaan 5 (lima) tahunan, Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar (Renja) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 serta merupakan bentuk pertanggungjawaban konkrit atas penyelenggaraan kegiatan-kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 ini merupakan tahap awal pelaporan kinerja periode Renstra baru 2018-2023 yang menyajikan informasi kinerja yang terukur atas pencapaian tujuan dan sasaran serta realisasi pencapaian indikator tujuan dan sasaran Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar 2018-2023, disertai dengan penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan perbandingan capaian indikator kinerja. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar merupakan laporan atas kemajuan penyelenggaraan pemerintahan urusan kearsipan dan perpustakaan oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar yang telah dicapai serta sebagai evaluasi untuk peningkatan kinerja yang berkesinambungan periode selanjutnya.



## **1.2. MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 disusun dengan maksud sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama satu Tahun 2021, dengan tujuan:

1. Bahan evaluasi akuntabilitas kinerja oleh pemerintah daerah;
2. Memberikan informasi capaian tujuan dan sasaran urusankearsipan dan perpustakaan periode awal Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar tahun 2018 – 2023;
3. Sebagai bahan penyempurnaan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar yang akan datang.

## **1.3. DASAR HUKUM**

Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 dibuat berdasarkan:

1. Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2010 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknik Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

## **1.4. GAMBARAN UMUM ORGANISASI**

### **1.4.1. SUSUNAN ORGANISASI**

Pembentukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Karanganyar dibentuk Organisasi Perangkat Daerah (OPD) sebanyak 40 Organisasi Perangkat Daerah (OPD), salah satu diantaranya adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tipe C dipimpin oleh Kepala Dinas yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati. Tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 111 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan, bidang kearsipan dan bidang perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana tersebut diatas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar menyelenggarakan fungsi:

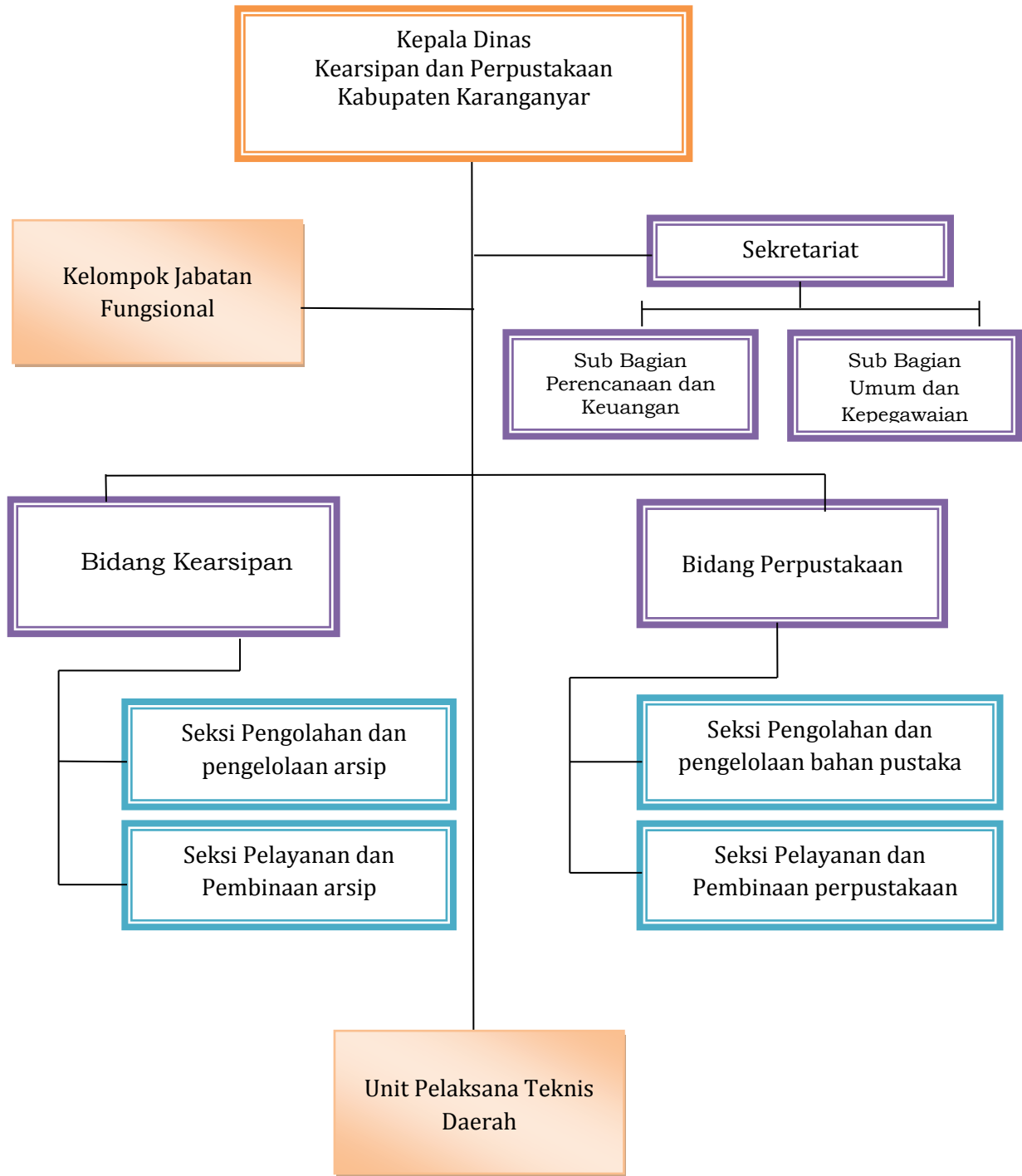
- a. Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan kearsipan dan perpustakaan;
- c. Pelaksanaan kebijakan kearsipan dan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- e. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang kearsipan dan perpustakaan
- f. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- g. Pengendalian penyelenggaraan tugas UPTD; dan
- h. Pelaksanaan tugas lain sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Susunan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahi :
  - Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
  - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
- c. Bidang Kearsipan, membawahkan :
  - Seksi Pengolahan dan Pengelolaan Arsip
  - Seksi Pelayanan dan Pembinaan Arsipda
- d. Bidang Perpustakaan, membawahkan :
  - Seksi Pengolahan dan Pengelolaan Bahan Pustaka
  - Seksi Pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan
- e. Unit Pelaksana Teknis Daerah.

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sesuai dengan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 111 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Gambar 1.1  
 Bagan Susunan Organisasi  
 Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan



#### 1.4.2. SUMBER DAYA APARATUR

Sumber daya aparatur merupakan salah satu unsur terpenting dalam penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi organisasi. Kualitas tenaga kerja atau SDM di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dari tahun ke tahun terus diupayakan semakin meningkat terdiri dari :

- a. 1 (satu) orang eselon I;
- b. 2 (dua) orang eselon III;
- c. 6 (enam) orang eselon IV;
- d. 10 (sepuluh) orang staf;
- e. 12 (dua belas) orang fungsional khusus yaitu Arsiparis, Pustakawan dan Pranata Komputer.

Pemerintahan yang baik (*good governance*) adalah prasyarat terbentuknya sistem birokrasi yang efektif dan demokratis. Sumber daya manusia merupakan faktor kunci dalam kinerja birokrasi. Kualitas SDM yang baik akan mampu mendorong percepatan pencapaian tujuan dan sasaran. Jumlah pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar keadaan akhir 2021 sejumlah 52 orang, dengan komposisi rinci sebagai berikut :

**Tabel 1.1.**  
**Jumlah Pegawai Menurut Tingkat Pendidikan Tahun 2021**

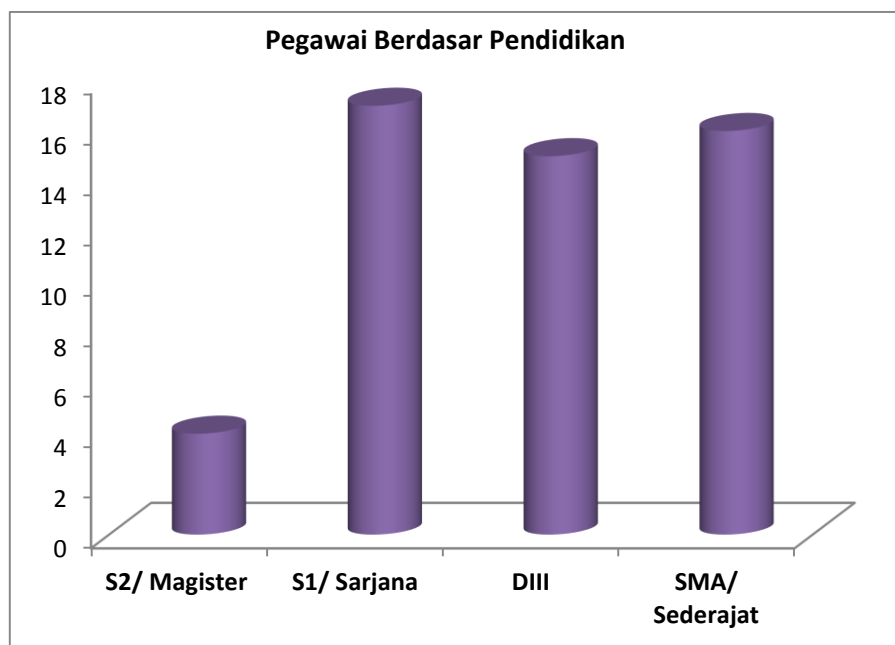
No	Tingkat Pendidikan	PNS	Non PNS	Jumlah
1	S2/ Magister	4	0	6
2	S1/ Sarjana	12	5	15
3	D III	8	7	15
4	SMA/ Sederajat	7	9	15
	<b>Jumlah</b>	<b>31</b>	<b>21</b>	<b>52</b>

*Sumber : Disarpus Kabupaten Karanganyar, 2021*

Tabel diatas menunjukkan bahwa komposisi pegawai berdasarkan tingkat pendidikan cenderung sedang. Hal ini dapat dilihat bahwa yang berpendidikan S2 sebanyak 4 orang, berpendidikan S1 sebanyak 17 orang; berpendidikan DIII sebanyak 15 orang dan pegawai dengan tingkat pendidikan SMA sebanyak 16 orang.

Gambar 1.2

Grafik Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan



Adapun Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas dan fungsinya dipimpin dan didukung oleh Sumber Daya Manusia sebagai berikut :

**Tabel 1.2**  
**JUMLAH PNS**  
**DISARPUS MENURUT JABATAN KAB. KARANGANYAR**

<b>NO</b>	<b>NAMA BIDANG/SEKRETARIAT</b>	<b>JML PEGAWAI</b>
1	KEPALA DISARPUS	1
2	SEKRETARIS	1
	SEKRETARIAT	
	SUBBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN	5
	SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN	4
3	JABATAN FUNGSIONAL	1
	KABID KEARSIPAN	1
	SEKSI PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN ARSIP	1
	SEKSI PELAYANAN DAN PEMBINAAN ARSIP	1
	JABATAN FUNGSIONAL	7
4	KABID PERPUSTAKAAN	1
	SEKSI PENGOLAHAN DAN PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA	2
	SEKSI PELAYANAN DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	2
	JABATAN FUNGSIONAL	5
<b>TOTAL PEGAWAI</b>		<b>32</b>

## **1.5. SISTEMATIKA PELAPORAN**

### **1.5.1. ISU-ISU STRATEGIS**

Berdasarkan hasil analisis permasalahan untuk masing-masing urusan sesuai dengan kondisi objektif pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dan berdasarkan analisis lingkungan strategis periode sebelumnya, maka dirumuskan isu-isu strategis urusan kearsipan dan urusan perpustakaan yang harus disesuaikan dengan Rencana Strategis (Renstra) 2018-2023 sebagai berikut :

Isu-isu strategis merupakan kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan karena dampaknya yang signifikan bagi Perangkat Daerah dimasa yang akan datang. Penentuan isu strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dilakukan dengan menggunakan metode *Focus Group Discussion (FGD)*.

Berdasarkan hasil FGD ditetapkan isu strategis pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah sebagai berikut:

1. Belum optimalnya minat dan budaya baca masyarakat
2. Belum maksimalnya pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan vital.

### **1.5.2. Sistematika Pelaporan**

<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	
1.1 Latar Belakang.....	
1.2 Maksud dan Tujuan.....	
1.3 Dasar Hukum.....	
1.4 Gambaran Umum Dinas .....	
1.4.1 Susunan Organisasi.....	
1.4.2 Sumberdaya Aparatur.....	
1.5 Sistematika Pelaporan .....	



1.5.1	Sistematika Penyusunan LAKIP.....
1.5.2	Isu-isu Strategis.....
<b>BAB II PERENCANAAN STRATEGIS .....</b>	
2.1	Rencana Strategis .....
2.1.1	Visi .....
2.1.2	Misi .....
2.2	Rencana Kinerja Tahun 2021 .....
2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....
2.4	Rencana Anggaran Tahun 2021.....
<b>BAB III PENGUKURAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	
3.1	Skala Pengukuran .....
3.2	Capaian Kinerja Utama Perangkat Daerah.....
3.1	Pengukuran Kinerja.....
3.2	Realisasi Anggaran.....
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	
4.1	Kesimpulan .....
4.2	Rekomendasi.....

## BAB II

### PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

#### 2.1. Rencana Strategis

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 – 2023 pada dasarnya dimaksudkan agar Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar mampu menjawab tuntutan lingkungan strategis lokal, regional, nasional dan global, sehingga disamping tetap berada dalam tatanan Sistem Administrasi Negara Kesatuan Republik Indonesia, juga mampu eksis dan berkembang dalam rangka meningkatkan kinerja profesionalnya.

##### 2.1.1. Visi

Visi Bupati dan Wakil Bupati Karanganyar terpilih periode tahun 2018-2023 dalam RPJMD adalah:

#### **“Bersama Memajukan Kabupaten Karanganyar”**

Penjelasan unsur visi menggunakan konsep dari Bupati terpilih 2018-2023 dan rujukan pada konsep utama RPJPD kabupaten Karanganyar 2005-2025. Penjelasan unsur visi berguna untuk merumuskan indikasi keberhasilan pencapaian visi daerah, dan menjadi pegangan stakeholder terkait untuk menurunkan ke dalam rencana kerja pembangunan sektoral dan kewilayahan.

Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023 ini dijabarkan sebagai berikut :

1. Merupakan penjabaran secara operasional visi, misi dan program Kepala Daerah terpilih yang digambarkan dalam bentuk Tujuan, Sasaran, Program dan Kegiatan Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama 5 (lima) tahun sesuai masa periode kepemimpinan Kepala Daerah;

2. Memberikan arah dan pedoman bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam melaksanakan tugasnya untuk menentukan prioritas-prioritas di bidang pelayanan, sehingga sasaran, tujuan, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam kurun waktu tersebut dapat tercapai.
3. Dipergunakan sebagai tolok ukur kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan KABUPATEN KARANGANYAR, melalui perencanaan, pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap kebijaksanaan, program dan kegiatan yang dilaksanakan.
4. Memberikan informasi kepada pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang rencana kegiatan tahunan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan KABUPATEN KARANGANYAR.

Sedangkan tujuan penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018 - 2023 ini antara lain adalah :

1. Menjabarkan dan menyusun dasar perencanaan yang memuat tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023;
2. Untuk pedoman tata kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar terhadap pencapaian hasil yang diinginkan;

3. Untuk menyediakan dokumen rencana pembangunan jangka menengah sebagai acuan penyusunan rencana kerja atau rencana kinerja tahunan;
4. Bahan evaluasi perencanaan tugas-tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berikutnya.

### **2.1.2. Misi**

Menentukan strategi untuk pengelolaan keberhasilan, penguatan komitmen yang berorientasi pada masa depan, adaptif terhadap perubahan lingkungan strategis, peningkatan komunikasi vertikal dan horisontal, peningkatan produktivitas dan menjamin efektivitas penggunaan sumber daya organisasi. Untuk mendukung mewujudkan visi Bupati dan Wakil Bupati Karanganyar periode 2018-2023 yaitu “**Bersama Memajukan Kabupaten Karanganyar**” Dalam rangka pencapaian visi diatas, misi pembangunan jangka menengah dalam RPJMD adalah sebagai berikut:

Sesuai dengan tugas dan fungsinya, Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan mendukung pencapaian **Misi ke-5 Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga**. Adapun tujuan yang terkait dengan pelayanan perpustakaan adalah **Terwujudnya masyarakat yang religius, berbudaya, berprestasi, dan kesetaraan gender**, dengan sasaran yang akan dicapai yaitu **Meningkatnya kesejahteraan sosial**. Sasaran tersebut terkait dengan urusan perpustakaan yang salah satu kewenangannya adalah dalam pengembangan minat dan budaya membaca. Peningkatan layanan pendidikan dapat diwujudkan melalui

layanan perpustakaan yang maksimal menyentuh semua kalangan masyarakat dengan koleksi bahan bacaan yang lengkap dan menarik serta berkualitas untuk membangun minat dan budaya baca serta kesejahteraan masyarakat. Sedangkan sasaran yang terkait dengan urusan kearsipan adalah meningkatnya tata kelola pemerintahan yang baik.

Beberapa faktor pengambat dan pendorong dalam tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam mendukung visi dan misi pembangunan jangka menengah Kabupaten Karanganyar tahun 2018-2023 disajikan pada Tabel 2.1. terlampir.

**Tabel 2.1**

**Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar**

<b>No</b>	<b>Tujuan</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Strategi</b>	<b>Kebijakan</b>
1.	Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif.	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran.	Meningkatkan daya tarik perpustakaan melalui pembenahan sumberdaya manusia, sarpras, koleksi bahan pustaka dan metode pelayanan perpustakaan.	Peningkatan minat baca masyarakat terutama untuk pelajar dan mahasiswa.
2.	Terwujudnya tata kelola pemerintah yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip.	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru.	Meningkatkan pengelolaan arsip secara baku melalui peningkatan kapasitas SDM, pelatihan dan pendampingan secara intensif.	Peningkatan pengelolaan arsip secara baku secara bertahap dengan prioritas pada perangkat daerah.

## **2.2. Rencana Kinerja Tahun 2021**

Tahun 2021 merupakan tahun ketiga pelaksanaan RPJMD Kabupaten Karanganyar Tahun 2018–2023, sehingga untuk penyusunan Rencana Kinerja Tahunan harus mengacu pada RPJMD Tahun 2018–2023. Sesuai dengan Visi Kabupaten Karanganyar yang tertuang dalam RPJMD Tahun 2018–2023, yaitu “Bersama Memajukan Kabupaten Karanganyar”. Sasaran dan prioritas penyusunan Rencana Kerja Tahun 2021 agar diselaraskan untuk mendukung pencapaian 5 (lima) prioritas pembangunan

Untuk lebih lengkapnya rumusan tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 2.2**

**Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2019-2021**

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
								Target	Target
<b>Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip</b>									
	<b>Presentase Pengelolaan Arsip secara baku</b>					%	100	100	100
<b>Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan</b>									
	<b>Persentase PD yang mengelola arsip secara baku</b>					%	37	39	43
				<b>Program perbaikan sistem administrasi kearsipan</b>	<b>Cakupan sarana prasarana arsip yang terpelihara</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
				1. Penyusunan DED Depot Arsip	Jumlah Dokumen Dokumen DED Arsip	dokumen	0	1	0
				2. Pembangunan dan pengadaan sarana prasarana depot arsip	Jumlah depot arsip yang terbangun	0	0	1	0
				3. Entri Database Kearsipan	jumlah daftar arsip Inaktif	berkas	15.000	10.000	0
				4. Akuisisi Arsip Statis	Terselamatkannya dokumen Arsip Statis	OPD		10	0



Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
								Target	Target
				5. Pembinaan Arsip	Jumlah Perangkat daerah yang melaksanakan kearsipan secara baku	desa, OPD	5 desa 10 OPD	10 desa 10 OPD	0
							4 Sekolah 2 BUMD	2 Sekolah 2 BUMD 2 ormas	0
							25 org arsiparis/	25 org arsiparis /pengelola	0
							pengelola arsip	pengelola arsip	0
				6. Pengadaan Aplikasi Sistem kearsipan dinamis dan statis	Jumlah Aplikasi Sistem kearsipan dinamis dan statis	paket	1	0	0
				7. Penyusunan dan penerbitan dan sosialisasi peraturan bupati tentang kearsipan	Jumlah Peraturan Bupati tentang kearsipan	dokumen perbup	6	1	0
				8. Penyusunan dan sosialisasi perbup tentang pembinaan dan pengembangan perpustakaan		dokumen perbup	1	0	0
				9. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Pengelolaan arsip secara digital	OPD	0	0	10

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
								Target	Target
				<b>Program penyelamatan dan pelestarian dokumen arsip daerah</b>	<b>Persentase arsip daerah yang di lestarikan dan diselamatkan</b>	<b>%</b>	<b>75</b>	<b>79</b>	<b>80</b>
				1. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Tersedianya arsip inaktif yang tertata sesuai dengan ketentuan kearsipan	berkas	15.000	10.000	0
				2. Preservasi Arsip	Jumlah dokumen/Arsip Daerah rusak yang terselamatkan	lembar	679	800	0
				3. Penilaian Arsip Dinamis Inaktif	Tersedianya arsip yang mempunyai nilai sesuai dengan jadwal retensi arsip	dos	300	400	0
				4. Pameran Arsip Tingkat Provinsi Jateng	partisipasi pameran tingkat provinsi	pameran	1	1	0
				5. Penambahan koleksi khazanah arsip	jumlah koleksi khazanah arsip	foto	25	25	0
				6. Penyusunan dan Penerbitan naskah sumber arsip	Tersedianya naskah/buku sumber arsip	naskah	5	3	0
				7. Alih Media Arsip	Tersedianya informasi arsip dalam bentuk informatika	paket	1	1	0
				8. Penelusuran naskah sumber arsip	jumlah obyek penelusuran naskah sumber arsip	obyek	0	3	0
				9. Penyusutan Arsip	Tersedianya arsip yang tersimpan di depo sesuai dengan retensinya	tahun	0	0	0
				10. Fumigasi	terselamatkannya arsip dari binatang pengerat	depot, ruang	0	0	0

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
								Target	Target
				11. Bimbingan Teknis Tata Kelola Surat dan Kearsipan	Jumlah peserta		60	100	0
				12. Lomba Tertib arsip tingkat kab.	Jumlah OPD yang mengelola arsip secara baku	OPD	3	6	0
				13. Peningkatan Kualitas SDM Kearsipan	Jumlah peserta workshop/pelatihan kearsipan	orang	0	0	0
				14. Pengawasan Kearsipan	Jumlah OPD yang tertib arsip	OPD	0	5	0
				15. Monitoring dan evaluasi pengelolaan Kearsipan	Jumlah OPD/Desa yang meningkat pengelolaan arsipnya	OPD, Desa	5 OPD, 1 BUMD	10 desa 10 OPD	0
							1 SEKOLAH	2 SEKOLAH,	0
							1 DESA	2 BUMD 2 ormas	0
								25 org arsiparis/ pengelola	0
				16. Sosialisasi perbuk kearsipan	jumlah pesrta sosialisasi	orang	0	100	0
				17. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	OPD	0		10
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021

								<b>Target</b>	<b>Target</b>	
				18. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	OPD	0	0	10	
				19. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Tersedianya arsip sesuai jadwal retensi arsip	OPD	0	0	10	
				20. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	OPD	0	0	10	
<b>Mewujudkan minat baca dan pengelolaan arsip dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel</b>										
<b>Rasio Pengunjung perpustakaan pertahun persatuan penduduk</b>							%	91	92	75
<b>Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran</b>										
<b>Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun</b>							%	80.000	90.000	22.500
				<b>Program pengembangan budaya baca</b>	<b>Persentase perpustakaan aktif</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	
				1. Pengadaan Buku Perpustakaan Umum	Bertambahnya koleksi perpustakaan	eksemplar	1.000	2000	0	
				2. Perpustakaan keliling dan pembinaan perpustakaan	Jumlah lokasi layanan perpustakaan keliling	lokasi	48	192	0	
				3. Pengadaan Buku Perguruan Tinggi	Jumlah buku Perguruan Tinggi	buku	0	1400	0	
				4. Pengadaan Buku Perpustakaan Keliling	Jumlah Buku Perpustakaan Keliling	Buku	0	960	0	
				5. Perpustakaan Keliling CFD	Jumlah pelayanan perpus keliling CFD	kali	48	96	0	
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021	
								Target	Target	

				6. Pengadaan Buku Perpustakaan Umum (DAK)	Jumlah Buku Perpustakaan Umum	Buku	582	2.000	0
				7. Lomba bercerita	Jumlah lomba bercerita	kali	1	1	0
				8. Lomba Puisi/ Geguritan	Jumlah kategori lomba puisi	kategori	2	2	0
				9. Lomba Menulis	Jumlah kategori lomba menulis	kategori	2	3	0
				10. Pengadaan Alat Peraga Edukatif (APE) dan peralatan pendukungnya	Tersedianya alat APE dan perlengkapan ruang anak	paket	1	800	0
				11. Pengadaan buku agama untuk perpustakaan rumah ibadah	Jumlah rumah ibadah yang menerima bantuan buku perpustakaan	lokasi	0	10	0
				12. Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan dan minat baca di daerah	jumlah perpustakaan desa yang menerima bantuan buku perpustakaan	perpustakaan desa	0	17	0
				13. Penyediaan bantuan pengembangan perpustakaan untuk pondok pesantren	jumlah pondok pesantren yang menerima bantuan buku perpustakaan	perpustakaan pondok pesantren	0	3	0
				14. Pengadaan buku anak untuk ruang baca anak	jumlah buku di ruang baca anak	buku	0	1.000	0
				15. Lomba perpustakaan sekolah/desa	jumlah lomba perpustakaan sekolah/desa	kegiatan	0	1	0
				16. Safari gerakan Gemar membaca	Jumlah kegiatan safari	kegiatan		1	0
				17. Akreditasi Perpustakaan	Perpustakaan menjadi standar	perpustakaan		5	0
				18. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Peningkatan pengelolaan perpustakaan desa berbasis inklusi sosial	perpustakaan desa			2
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
								Target	Target

				18. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pembangunan gedung audio visual	Paket			1
				<b>Program Peningkatan Layanan Perpustakaan</b>	<b>% koleksi perpustakaan sesuai dengan kebutuhan</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
					<b>Persentase pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat</b>	<b>%</b>	<b>-</b>	<b>20</b>	
				1. Monitoring dan evaluasi layanan perpustakaan	Jumlah perpustakaan sekolah/ desa yang dimonitoring	perpustakaan	15	20	0
				2. Pengolahan bahan pustaka	Bertambahnya bahan pustaka yang diolah	eksemplar	1.580	1.240	1.400
				3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	kegiatan			1
				4. Bimbingan teknis pengelola perpustakaan	Jumlah pengelola perpustakaan sekolah/desa/khusus yang mendapat bimbingan	orang	51	50	0
				5. Pameran buku tingkat kabupaten	Jumlah kegiatan pameran buku	kegiatan	1	1	0
				6. Pelayanan perpustakaan		orang	17	17	0
				7. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Peningkatan pengelolaan perpustakaan	kegiatan			1
				8. Workshop penulisan karya ilmiah	Jumlah peserta workshop penulisan karya ilmiah	orang	0	200	0
				9. Lomba resensi buku	jumlah lomba resensi buku	kegiatan	0	1	0
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
								Target	Target

				10. Festival kreasi dan inovasi perpustakaan	jumlah festival kreasi dan inovasi perpustakaan	kegiatan	0	1	0
				11. Pendampingan automasi perpustakaan	jumlah perpustakaan yang dibina	perpustakaan	0	15	0
				12. Bintek kepala perpustakaan sekolah	jumlah kepala perpustakaan yang dibintek	orang	0	30	0
				13. Festival literasi kegemaran membaca	jumlah festival literasi yang diselenggarakan	kegiatan	0	1	0
				12. Lomba kecerdasan dan ketangkasan anak	jumlah lomba kecerdasan dan ketangkasan anak yang diselenggarakan	kegiatan	0	1	0
				13. Pelatihan strategi pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial	jumlah pelatihan yang diselenggarakan	perpustakaan	0	4	0
				14. Bintek pelestarian bahan pustaka	jumlah peserta bintek pelestarian bahan pustaka	orang	0	50	0
				15. Sosialisasi Manajemen perpustakaan	Jumlah kegiatan sosialisasi manajemen perpustakaan	kegiatan	1		0
				16. Forum komunikasi perpustakaan dan pustakawan se Solo Raya	Jumlah kegiatan forum komunikasi	kegiatan	6	0	0
				<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan</b>	<b>Persentase kebutuhan sarana prasarana sesuai standard</b>	<b>%</b>	<b>100</b>	<b>100</b>	<b>100</b>
				1. Pengadaan perpustakaan digital	jumlah peralatan perpustakaan digital	paket	0	1	0
				2. Rehabilitasi ruang audio visual dan fasilitas pendukung perpustakaan	jumlah ruang audio visual yang di renovasi	paket	0	1	0
				3. Pengadaan akses difabel	jumlah sarana prasarana sesuai kebutuhan difabel	paket	0	1	0
Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Data Tahun 2019	Tahun 2020	Tahun 2021
								Target	Target

	4. Pengadaan peralatan audio visual	jumlah peralatan audio visual yang tersedia	paket	0	1	0
	5. Pemeliharaan perpustakaan digital	Perputakaan digital yang dirawat setiap tahun	bulan	0	0	1
	6. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Tersedianya peralatan dalam rangka pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	paket	0	0	1
	7. pemeliharaan peralatan audiovisual	Peralatan audio visual yang dirawat setiap tahun	bulan	0	0	0
	8. Pengadaan rak buku dan perlengkapan perpustakaan		paket	1	1	0



### **2.3. Perjanjian Kinerja 2021**

Perjanjian kinerja pegawai aparatur sipil negara (ASN) dalam suatu organisasi pemerintahan bukan hanya bersifat administratif, tetapi diharapkan dapat mengarah pada manajerial yang memiliki efek ke bawah dan ke samping dalam organisasi tersebut. Dengan begitu, penandatanganan perjanjian kinerja dapat mendorong perbaikan struktur organisasi yang kurang rapi dan meminimalisir intervensi-intervensi dari pihak yang tidak bertanggungjawab.

Penyusunan Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Menurut petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu instansi pemerintah yang termuat dalam PERMENPAN No. 53 Tahun 2014, Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan OPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati sebagai pemberi amanah dan Pimpinan OPD sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja

(*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup *outcome* yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Adapun Tujuan dibuatnya Perjanjian Kinerja adalah sebagai berikut :

- a. Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati Karanganyar dan pimpinan SKPD untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur;
- b. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
- c. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
- d. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja pimpinan SKPD;
- e. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar adalah pernyataan komitmen pimpinan sebagai penerima amanah untuk mewujudkan janji mencapai kinerja tertentu yang telah disepakati bersama. Perjanjian kinerja tahun 2021 juga merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program tahun pertama yang telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2018-2023. Perjanjian

kinerja Tahun 2021 tersebut juga merupakan rencana capaian kinerja tahunan untuk indikator kinerja yang ada pada tingkat tujuan dan/atau sasaran yang telah ditetapkan sebagai indikator kinerja utama, yang dijabarkan sebagai berikut :

**Tabel 2.3**  
**PERJANJIAN KINERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2021**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	2		3	4
1	Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif	-	Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	75 %
2	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	-	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	22.500 Orang
3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip	-	Presentase pengelolaan arsip secara baku	60%
4	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	-	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	79 indek

No	Program	Anggaran	Keterangan
----	---------	----------	------------

1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 2.641.846.600	APBD KAB
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 1.194.050.000	APBD KAB
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 152.853.400	APBD KAB
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 20.000.000	APBD KAB
		Rp. 4.008.750.000	APBD KAB

#### **2.4. RENCANA ANGGARAN**

Rencana Anggaran merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam berbagai kegiatan tahunan. Penyusunan rencana Anggaran dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran serta merupakan komitmen bagi instansi untuk mencapainya dalam tahun tertentu. Rencana Anggaran yang dilaksanakan pada tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.4**  
**Rencana Anggaran 2021**

NO KODE REKENING	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KELUARAN KEGIATAN TOLAK UKUR	ANGGARAN TAHUN 2021			
			SEBELUM PERUBAHAN		SESUDAH PERUBAHAN	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	5	6	9	10
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		100%	3.912.000.000	100%	4.008.750.000
	<b>BELANJA LANGSUNG</b>		100%	3.912.000.000	100%	4.008.750.000
	Perpustakaan		100%	3.742.147.000	100%	3.835.896.600
	Kearsipan		100%	169.853.000	100%	172.853.400
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>		100%	3.509.336.000	100%	3.570.080.000
2.23	Perpustakaan		100%	3.742.147.000	100%	3.835.896.600
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	3.577.347.000	100%	2.641.846.600

2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 %	16.600.000	100 %	16.600.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	tersusunnya dokumen perencanaan	2 dokumen	5.000.000	2 dokumen	5.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.01.06	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	tersusunnya dokumen perencanaan	2 dokumen	6.600.000	2 dokumen	6.600.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	tersusunnya dokumen perencanaan	2 dokumen	5.000.000	2 dokumen	5.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi keuangan perangkat daerah	100 %	10.000.000	100 %	10.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	tersusunnya dokumen perencanaan	2 dokumen	5.000.000	2 dokumen	5.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	tersusunnya dokumen perencanaan	2 dokumen	5.000.0000	2 dokumen	5.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Tersedianya administrasi umum perangkat daerah	100 %	249.500.000	100 %	279.271.000

2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	1 set instalasi	40.000.000	1 set instalasi	40.280.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Terpenuhinya peralatan rumah tangga	2 dokumen	10.000.000	2 dokumen	10.042.300
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kebutuhan penggandaan dokumen	12 bulan	15.000.000	12 bulan	11.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.06	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan terbitan berkala	5 surat kabar, 5 majalah, tabloid dan peraturan perundang-undangan	13.500.000	5 surat kabar, 5 majalah	13.500.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minuman rapat	12 bulan	5.000.000	12 bulan	7.350.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat koordinasi dan konsultasi	12 bulan	158.000.000	12 bulan	189.984.400
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tersusunnya penatausahaan dokumen arsip dinamis	2 dokumen	8.000.000	2 dokumen	7.114.300
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08	<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Terpenuhinya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</i>	100 %	436.150.000	100 %	436.050.000

2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	surat terkirim	1200 lembar	3.300.000	1200 lembar	3.300.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08.02	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan	85.250.000	12 bulan	78.250.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08.03	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	1 paket alat dan pelengkapan kantor	20.000.000	1 paket alat dan pelengkapan kantor	20.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08.04	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	terpenuhinya honorarium tenaga harian lepas	21 orang 12 bulan	327.600.000	21 orang 12 bulan	334.500.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07	<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Tersedianya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</i>	100 %	1.600.000.000	100 %	1.646.650.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.06	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Terpenuhinya peralatan dan mesin lainnya	paket	50.000.000	paket	91.750.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pembangunan depot arsip	1 paket	1.500.000.000	1 paket	1.500.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.10	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor atau	1 paket	50.000.000	1 paket	54.900.000



		bangunan lainnya				
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<i>Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</i>	100 %	1.265.097.000	100 %	253.275.600
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.09.01	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terpeliharanya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	1 mobil	30.000.000	1 mobil	30.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Terpeliharanya kendaraan dinas operasional atau lapangan	5 mobil dan 2 motor	80.000.000	5 mobil dan 2 motor	72.650.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.09.09	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Terpeliharanya gedung kantor dan bangunan lainnya	1 paket	1.100.000.000	1 paket	110.575.600
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.09.10	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	1 gedung	20.000.000	1 gedung	20.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.09.11	Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	1 paket	35.097.000	1 paket	20.050.000

<b>2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02</b>	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan di Kabupaten Karanganyar</b>	<b>100%</b>	<b>164.800.000</b>	<b>100%</b>	<b>1.194.050.000</b>
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	<i>Terlaksananya pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota</i>	100 %	154.800.000	100 %	154.050.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Tersedianya peralatan dalam pengembangan dan pemeliharaan perpustakaan elektronik	1 paket kegiatan	14.000.000	1 paket kegiatan	14.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01.02	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Peningkatan pengelolaan perpustakaan	1 kegiatan	20.800.000	1 kegiatan	20.050.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	Bertambahnya Koleksi Perpustakaan	1400 eksemplar	100.000.000	1400 eksemplar	100.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Tersedianya kebutuhan sarana dan prasarana pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	1 kegiatan	20.000.000	1 kegiatan	20.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02	<i>Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Terlaksananya budaya gemar membaca tingkat daerah</i>	100 %	10.000.000	100 %	1.040.000.000

		<i>kabupaten/kota</i>				
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02.02	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pembangunan gedung audio visual	1 paket	0	1 paket	1.030.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Peningkatan pengelolaan perpustakaan desa berbasis inklusi sosial	2 perpustakaan desa	10.000.000	2 perpustakaan desa	10.000.000
<b>2.24</b>	<b>Kearsipan</b>		<b>100%</b>	<b>169.853.000</b>	<b>100%</b>	<b>172.853.400</b>
<b>2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02</b>	<b>Program pengelolaan arsip</b>	<b>Terlaksananya pengelolaan arsip</b>	<b>100%</b>	<b>149.853.000</b>	<b>100%</b>	<b>152.853.400</b>
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Terlaksananya pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota	100 %	65.000.000	100 %	81.764.800
2.18 . 2.17.01 . 16 . 02	Penciptaan dan Penggunaan arsip dinamis	Terlaksananya penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	10 OPD	35.000.000	10 OPD	34.580.800
2.18 . 2.17.01 . 16 . 05	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan dan penyusutan arsip	10 OPD	30.000.000	10 OPD	47.184.000

		dinamis				
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya pengelolaan arsip daerah daerah kabupaten/kota	100 %	84.853.000	100 %	71.088.600
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Pengelolaan arsip secara digital	10 OPD	84.853.000	10 OPD	71.088.600
<b>2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 03</b>	<b>Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>Terlaksananya perlindungan dan penyelamatan arsip</b>	<b>100%</b>	<b>20.000.000</b>	<b>100%</b>	<b>20.000.000</b>
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	Terlaksananya pemusnahan arsip dilingkungan pemerintahan daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	100 %	20.000.000	100 %	20.000.000
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 03.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Tersedianya arsip sesuai jadwal retensi arsip	10 OPD	15.000.000	10 OPD	15.000.000
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 03.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah	10 OPD	5.000.000	10 OPD	5.000.000

		10 (sepuluh) tahun				
	<b>BELANJA TIDAK LANGSUNG</b>		-	<b>3.509.336.000</b>	-	<b>3.570.080.000</b>
	<b>Belanja Pegawai</b>		-	<b>3.509.336.000</b>		<b>3.570.080.000</b>

## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1. SKALA PENGUKURAN**

Dalam implementasi LKjIP, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar berkomitmen memberikan pernyataan keberhasilan atas komitmen kinerja yang ingin diwujudkan pada tahun yang bersangkutan. Hal tersebut dimaksudkan sebagai salah satu sarana untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur serta penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan/atau sasaran.

Pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis dan Rencana Kerja. Pengukuran capaian kinerja yang mencakup penetapan indikator dan capaian kinerjanya digunakan untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan dan program yang telah ditetapkan dalam Perencanaan Strategis. Penilaian tersebut tidak terlepas dari proses yang merupakan kegiatan mengolah masukan menjadi keluaran atau penilaian dalam proses penyusunan kebijakan/program/kegiatan yang dianggap penting dan berpengaruh terhadap pencapaian sasaran dan tujuan. Pengukuran kinerja mencakup penilaian indikator kinerja sasaran dan didasarkan pada target dan realisasi dengan satuan pengukuran dalam bentuk persentase, indeks, rata-rata, angka dan jumlah.

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2015 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, setiap instansi pemerintah wajib menyusun Laporan Kinerja yang melaporkan progres kinerja atas mandat dan sumber daya yang digunakannya .

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut :

**Tabel 3.1**

**Skala Pengukuran Kinerja**

**Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

NO	SKALA CAPAIAN KINERJA	KATEGORI
1	2	3
1	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	75 – 100%	Baik
3	55 – 74 %	Cukup
4	Kurang dari 55 %	Kurang

**Tabel 3.2**

**Skala Pengukuran Indeks Arsip**

NO	SKALA INDEKS ARSIP	KATEGORI
1	2	3
1	Nilai > 90 – 100	Sangat Memuaskan
2	Nilai > 80 – 90	Memuaskan
3	Nilai > 70 – 80	Sangat Baik
4	Nilai > 60 – 70	Baik
5	Nilai > 50 – 60	Cukup
6	Nilai > 30 – 50	Kurang
7	Nilai 0 – 30	Sangat Kurang

Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan dan pencapaian sasaran strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dan sebab-sebab tercapai dan tidaknya kinerja yang diharapkan untuk mempermudah interpretasi atas pencapaian kinerja sasaran serta indikator sasaran.

**3.2 CAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN 2021**

Dalam Mewujudkan misi bupati dan wakil bupati karanganyar (Misi 5) Peningkatan Kualitas Keagamaan, Sosial Budaya, Pemberdayaan Perempuan, Pemuda dan Olahraga Tolok ukur



capaiannya ***Tercapainya Pemerintahan yang Akuntabel, Efisien, dan Efektif serta Pelayanan yang Berkualitas*** terdiri dari 1 (satu) indikator kinerja kunci di RPJMD yang terkait dengan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Karanganyar yaitu : Indeks Arsip. Capaian Indeks Arsip tahun 2020 dengan **kategori SANGAT BAIK dengan nilai 80, sedangkan pada tahun 2021 nilai menurun menjadi 45,09 dengan kategori KURANG**. Penurunan indeks arsip ini dikarenakan untuk tahun 2021 Indeks Kearsipan dari Pengawasan Kearsipan dibagi menjadi 2 (dua) unsur, yakni pengawasan kearsipan eksternal dengan bobot 60% dan pengawasan kearsipan internal dengan bobot 40%. Sedangkan pada tahun 2020 indeks arsip 100% berasal dari pengawasan kearsipan eksternal, dengan objek pengawasan Lembaga Kearsipan Daerah.

Untuk pengawasan kearsipan internal pada pengelolaan kearsipan di OPD hasilnya belum sepenuhnya memenuhi standar kearsipan sehingga terjadi penurunan indeks arsip di Kabupaten Karanganyar dari **target pada tahun 2021 yaitu 80 indeks tercapai 45,09 indeks**. Capaian kinerja Tahun 2021 apabila dibandingkan dengan target akhir Renstra yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kab. Karanganyar telah tercapai **53,05** dengan penjelasan indikator:

a) Indeks Arsip.

Berdasarkan hasil monitoring tindak lanjut, dapat disimpulkan bahwa penyelenggaraan kearsipan Pemerintahan Kabupaten

Karanganyar pada tahun 2021 memperoleh nilai sebesar 45,09 dengan indikator atau aspek yang dinilai sebagai berikut:

1. Ketaatan Terhadap Peraturan Perundang-undangan
  - 1.1. Tata Naskah Dinas
  - 1.2. Klasifikasi Arsip
  - 1.3. Sistem Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis
  - 1.4. Jadwal retensi Arsip
  - 1.5. Pedoman Pengelolaan Arsip Inaktif
  - 1.6. Pedoman Pengelolaan Arsip Vital
2. Program Kearsipan
3. Pengelolaan Arsip Inaktif dengan sekurang-kurangnya 10 Tahun
4. Ketertiban Pelaksanaan penyusutan Arsip
5. Pengelolaan Arsip Statis
6. SDM Kearsipan
7. Kelembagaan
8. Prasarana dan Sarana Kearsipan

Dalam Mendukung indikator tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menetapkan indikator Kinerja Utama ( IKU ) sesuai dengan Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor : PER/ 09/ M.PAN/5/2007 tanggal 31 Mei 2007, Tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah. IKU instansi pemerintah harus selaras dengan tingkat

unit organisasi indikator kinerja keluaran (Output) dan hasil (outcome). Tujuan dalam penetapan IKU adalah untuk :

- 1) Untuk memperoleh informasi yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja secara baik.
- 2) Untuk memperoleh ukuran keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis organisasi yang di gunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

### **3.3 PENGUKURAN KINERJA**

Analisis dan evaluasi telah dilakukan guna penyempurnaan/ perbaikan perencanaan dan penanganan atau peningkatan kinerja di masa mendatang. Analisis atas pencapaian kinerja pelaksanaan program dan kegiatan pada tahun 2021 merupakan analisis terhadap komitmen Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan guna mencapai target kinerja sesuai tujuan dan sasaran strategis yang telah ditetapkan dalam dokumen Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar. Penjabaran analisis dan evaluasi capaian kinerja Pemerintah Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2021. Pengukuran capaian kinerja tersebut dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi kinerja tahun 2021, realisasi tahun 2021.

Hasil pengukuran kinerja berdasarkan target dan realisasi tahun 2021 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 dapat diuraikan terlampir:

**Tabel 3.4**  
**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PER SASARAN**

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2020			2021			Akhir Renstra	%Capaian terhadap target akhir renstra 2023
				Target	Capaian	%	Target	Capaian	%	Target	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif	Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	%	92	22	22	75	13	17,33	95	18,24
2	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	orang	90.000	18.798	21	22.500	12.109	53,81	54.000	22.42

3	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip	Presentase pengelolaan arsip secara baku/jumlah arsip yang harus dikelola X 100	%	90	56	62	60	57	95	93	102,15
4	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	%	39,00	41,67	106,85	79	23,8	30,13	85	35,44

**Tabel 3.5**  
**CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM**

NO	PROGRAM	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2020			2021		
				Target	Capaian	%	Target	Capaian	%
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah	%	100	96,53	96,53	100	89,81	89,81
5	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase pembinaan perpustakaan	%	100	89,04	89,04	100	87,19	87,19
8	Program pengelolaan arsip	Cakupan pengelolaan arsip	%	100	93,79	93,79	100	93,46	93,46
9	Program perlindungan dan penyelamatan arsip	Persentase arsip daerah yang dilindungi dan diselamatkan	%	100	93,77	93,77	100	97,33	97,33

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah menetapkan 4 Sasaran Strategis dengan 4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran beserta targetnya untuk dicapai pada Tahun 2021. Penjabaran analisis dan evaluasi capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

**Sasaran 1 :**

**Tabel 3.6**

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2021		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
1	Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif pembelajaran	Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	%	75	13	17,33

**Keterangan :**

- a. Sasaran Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif pembelajaran menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) urusan perpustakaan yaitu Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk dengan formulasi penghitungan indikator sebagai berikut :

$$\text{Jumlah pengunjung} / \text{jumlah penduduk} \times 1000$$

- b. Dari formula tersebut tercapai dari target 75% hanya dapat tercapai 13% dari target dan termasuk kategori **belum Berhasil**, yang berasal dari perhitungan target 75% dengan realisasi 13%.

Formula ini berasal dari :

- Jumlah pengunjung tahun 2021 : 12.109

- Jumlah penduduk tahun 2021 : 931.963

Dari formulasi penghitungan, terdapat penurunan Rasio Pengunjung dan hanya tercapai 13 % di tahun 2021 yang digambarkan sebagai berikut:

$$\frac{12.109}{931.963} \times 1000 = 13 \%$$

- c. Penurunan tersebut disebabkan adanya pandemic virus covid-19 sehingga perpustakaan diwajibkan tutup dan tidak bisa melayani pemustaka dikarenakan adanya aturan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) sehingga terjadi buka tutup pada pelayanan di perpustakaan, selain itu juga masih terdapat hal yang perlu mendapat perhatian terkait peningkatan pemustaka yaitu kurangnya sarana prasarana perpustakaan sesuai standar.
- d. Langkah/upaya perbaikan yang dilakukan untuk meningkatkan pemustaka sebagai berikut :
1. Merintis pelayanan berbasis IT yang terintegrasi :
    - Pelayanan buku digital dengan aplikasi di playstore
  2. Menambah kuantitas layanan mobil perpustakaan keliling.
  3. Promosi layanan perpustakaan melalui web dan facebook serta media sosial lainnya.



**Sasaran 2 :**

**Tabel 3.7**

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2021		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
2	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	orang	22.500	12.109	53,81

**Keterangan :**

- a. Sasaran Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) urusan perpustakaan yaitu Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun dengan formulasi penghitungan indikator sebagai berikut :

**“Jumlah pemustaka per tahun”**

- b. Dari formula tersebut tercapai dari target 22.500 orang pemustaka hanya dapat tercapai 12.109 orang pemustaka atau tercapai 53,81% dari target dan termasuk kategori **belum Berhasil**, yang berasal dari perhitungan target dengan realisasi 53,81%.

Formula ini berasal dari :

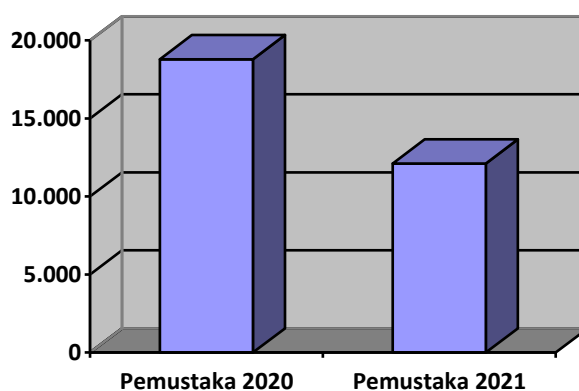
- Jumlah pemustaka tahun 2021 : 12.109

Dari formulasi penghitungan, terdapat penurunan pemustaka dan hanya tercapai 53,81 % pemustaka di tahun 2021 yang digambarkan sebagai berikut:

$$\frac{12.109}{22.500} \times 100\% = 53,81 \%$$

- c. Penurunan tersebut disebabkan adanya pandemic virus covid-19 sehingga perpustakaan diwajibkan tutup dan tidak bisa melayani pemustaka dikarenakan adanya aturan PPKM (Pemberlakuan Pembatasan Kegiatan Masyarakat) sehingga terjadi buka tutup pada pelayanan di perpustakaan, selain itu juga masih terdapat hal yang perlu mendapat perhatian terkait peningkatan pemustaka yaitu kurangnya sarana prasarana perpustakaan sesuai standar.
- d. Langkah/upaya perbaikan yang dilakukan untuk meningkatkan pemustaka sebagai berikut :
  1. Merintis pelayanan berbasis IT yang terintegrasi :
    - Pelayanan buku digital dengan aplikasi di playstore
  2. Menambah kuantitas layanan mobil perpuatakaan keliling.
  3. Promosi layanan perpustakaan melalui web dan facebook serta media sosial lainnya.

**Gambar 3.1**  
**Grafik Perkembangan Jumlah Pemustaka Tahun 2020-2021**



Sumber : Bidang Perpustakaan

Sasaran 3:

**Tabel 3.8**

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2021		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
3	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	%	79,00	23,8	30,13

**Keterangan :**

- a. Sasaran meningkatnya tata kearsipan pemerintah daerah dicapai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bidang kearsipan yaitu Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan dengan indikator persentase PD yang mengelola arsip secara baku formulasi penghitungan indikator sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah PD yang telah menerapkan arsip secara baku}}{\text{Jumlah Keseluruhan Perangkat Daerah}} \times 100$$

- b. Dari formula tersebut tercapai 23,8 % termasuk kategori **belum berhasil**, yang berasal dari perhitungan target 79% dengan realisasi 23,8 %. Formula ini berasal dari :

- Jumlah Perangkat daerah yang telah menerapkan arsip secara baku : 10 OPD
- Jumlah Keseluruhan Perangkat daerah : 42

Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan OPD yang mengelola arsip secara baku sebesar 10 OPD atau 23,8 % yang digambarkan sebagai berikut :

$$\frac{10}{42} \times 100\% = 23,8 \%$$

Disamping itu masih terdapat hal yang perlu mendapat perhatian terkait penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen pemerintah daerah yaitu tersedianya Depo Arsip yang representatif, sesuai standar dan lokasinya menetap dan tidak berpindah-pindah tempat. Depo Arsip juga harus jauh dari gudang barang mengingat arsip/dokumen yang diselamatkan di Depo Arsip juga terdapat arsip /dokumen yang bersifat permanen dan mempunyai nilai sejarah (statis).

**Sasaran 4:**

**Tabel 3.9**

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2021		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
4	Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip	Presentase pengelolaan arsip secara baku	%	60	57	95

**Keterangan :**

- a. Sasaran Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip dicapai dengan Indikator Kinerja Utama (IKU) Bidang kearsipan yaitu persentase pengelolaan arsip secara baku formulasi penghitungan indikator sebagai berikut :

$$\frac{\text{Jumlah arsip yang dikelola secara baku}}{\text{jumlah arsip yang harus dikelola}} \times 100$$

- b. Dari formula tersebut tercapai 57 % termasuk kategori **Cukup Berhasil**, yang berasal dari perhitungan target 60% dengan realisasi 57%. Formula ini berasal dari :

- Jumlah arsip yang dikelola secara baku : 32.475
- Jumlah arsip yang harus dikelola : 56.182

Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan arsip yang telah dikelola sebesar 32.475 arsip atau 57 % yang digambarkan sebagai berikut :

$$\frac{32.475}{56.182} \times 100\% = 57\%$$

- c. Dari perhitungan tersebut belum bisa memenuhi target pengelolaan arsip secara baku dari target 60 % hanya terkelola secara baku 57 % dikarenakan adanya pandemic dan belum tersedianya Depo Arsip representatif, sesuai standar dan lokasinya menetap dan SDM, anggaran untuk mengolah yang berkurang.

Keberhasilan / kegagalan pencapaian target pada Perjanjian Kinerja tahun 2021 ditunjukkan dalam tabel di bawah ini :

**Tabel Analisis Capaian Kinerja Berdasarkan Target dan Realisasi**  
**Tahun 2021**

**Tabel 3.10**

<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>CAPAIAN 2021</b>
Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif	Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	17,33 %
Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	53,81%
Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	Persentase pengelolaan arsip secara baku	30,13 %
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	95 %
<b>Rata - rata Keberhasilan Pencapaian Sasaran Strategis</b>		<b>49,06%</b>

Berdasarkan akumulasi capaian indikator kinerja dari masing-masing kebijakan yang telah dijabarkan sampai pada program dan kegiatan tersebut, menunjukkan bahwa untuk pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama tahun 2021 dengan nilai capaian kinerja 49,06 % (*empat puluh sembilan koma nol enam persen*).

### 3.4 Realisasi Anggaran.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada tahun anggaran 2021, didukung dengan Anggaran sebesar Rp. 4.008.750.000,- (Empat milyar Delapan juta tujuh ratus lima puluh ribu rupiah).

Anggaran tersebut bersumber dari APBD Kab. Karanganyar dengan komposisi penggunaan sebagai berikut :

1. Belanja Barang dan Jasa Rp. 2.279.327.500,-
2. Belanja Modal sebesar Rp. 1.729.422.500,-

Penggunaan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung adalah sebagai berikut :

**Tabel 3.11**  
**Realisasi Pelaksanaan Program Kerja**

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN		
		ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
1	<b>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	<b>2.641.846.600</b>	2.372.785.552,00	<b>89,81</b>
2	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	5.000.000	3.614.000,00	72,28
3	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	6.600.000	6.174.300,00	93,55

4	Evaluasi kinerja perangkat daerah	5.000.000	4.794.800,00	95,90
5	Koordinasi dan penyusunan laporan akhir tahun SKPD	5.000.000	3.651.800,00	73,04
6	Koordinasi dan penyusunan laporan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD	5.000.000	4.651.000,00	93,02
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	40.280.000	28.936.000,00	71,84
8	Penyediaan peralatan rumah tangga	10.042.300	8.010.200,00	79,76
9	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	11.000.000	11.000.000,00	100,00
10	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	13.500.000	12.700.000,00	94,07
11	Fasilitas kunjungan tamu	7.350.000	7.320.000,00	99,59
12	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	189.984.400	185.512.432,00	97,65
13	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	7.114.300	7.087.300,00	99,62
14	Penyediaan jasa surat menyurat	3.300.000	3.033.500,00	91,92
15	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	78.250.000	69.835.865,00	89,25
16	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	20.000.000	18.114.000,00	98,44
17	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	334.500.000	329.270.000,00	90,57
18	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	91.750.000	90.375.000,00	98,50
19	Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	1.500.000.000	1.293.043.600,00	86,20
20	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	54.900.000	53.760.000,00	97,92
21	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	30.000.000	26.461.000,00	88,20



22	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	72.650.000	57.749.066,00	79,49
23	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	110.575.600	108.723.089,00	98,32
24	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	20.000.000	19.260.000,00	96,30
25	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	20.050.000	19.708.600,00	98,30
<b>26</b>	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>1.194.050.000</b>	1.041.150.300,00	<b>87,19</b>
27	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	14.000.000	13.991.000,00	99,94
28	Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota	20.050.000	19.049.800,00	95,01
29	Pengembangan bahan pustaka	100.000.000	95.360.000,00	95,36
30	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	20.000.000	19.998.200,00	99,99
31	Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	1.030.000.000	888.337.200,00	86,25
32	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	10.000.000	4.414.100,00	44,14
<b>33</b>	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>152.853.400</b>	142.851.400,00	<b>93,46</b>
34	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	34.580.800	33.241.400,00	96,13
35	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	47.184.000	43.345.800,00	91,87
36	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	71.088.600	66.264.200,00	93,21

<b>37</b>	<b>Program perlindungan dan penyelamatan arsip</b>	<b>20.000.000</b>	19.465.200,00	<b>97,33</b>
38	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	15.000.000	14.625.000,00	97,50
39	Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	5.000.000	4.840.200,00	96,80
<b>JUMLAH</b>		<b>4.008.750.000</b>	<b>3.576.252.452</b>	<b>89,21</b>

# Untuk Realisasi anggaran dari anggaran Rp. 4.008.750.000,- dan terealisasi Rp. 3.576.252.452,- dengan capaian anggaran yang terserap sebesar 89,21 %. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja sasaran sangat efisiensi.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **4.1. KESIMPULAN**

Berdasarkan hasil analisis capaian kinerja pada Bab III diatas, maka dapat disimpulkan sebagai berikut:

- 1) Capaian Indeks Arsip tahun 2021 dari target 80 indeks tercapai 45,09 indeks atau dengan kategori “KURANG”
- 2) Sasaran Strategis 1, Mewujudkan masyarakat yang cerdas, kreatif, inovatif dan komunikatif dari target 75 % tercapai 13 %, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 17,33 % atau dengan kategori “Kurang Baik”
- 3) Sasaran Strategis 2, Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran dari target 22.500 pemustaka tercapai 12.109 pemustaka, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 53,81 % atau dengan kategori “Kurang Baik”
- 4) Sasaran Strategis 3, Terwujudnya Jaringan Informasi Kearsipan Daerah (JIKD) yang valid dan terbaru dari target 79 % tercapai 23,8 %, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 30,13 % atau dengan kategori “Kurang Baik”
- 5) Sasaran Strategis 4, Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (*e-government*) dari aspek manajemen arsip dari target 60 % tercapai 57 %, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 95 % atau dengan kategori “Baik”
- 6) Penyerapan anggaran dari anggaran sebesar Rp. 4.008.750.000,- terealisasi sebesar Rp. 3.576.252.452,- dengan demikian capaian anggaran yang terserap sebesar 89,21 %.

## 4.2. REKOMENDASI

Keberhasilan dan kegagalan capaian kinerja telah dilakukan analisis dan evaluasi sehingga diketahui langkah-langkah strategis yang harus dilaksanakan dalam meningkatkan capaian kinerja ditahun berikutnya. Demikian halnya koordinasi dan kerja sama dengan pihak-pihak terkait akan terus ditingkatkan dalam rangka mendukung pencapaian sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar yang telah ditetapkan.

Permasalahan yang dihadapi oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dalam mengemban tugas adalah sebagai berikut;

- a. Adanya pandemic covid-19 sangat mempengaruhi kegiatan dan semua target bidang perpustakaan baik pelayanan di perpustakaan daerah, perpustakaan keliling maupun monitoring dan pembinaan perpustakaan desa dan perpustakaan sekolah;
- b. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi yang tidak dibarengi dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, menghambat kemajuan perpustakaan sebagai sumber ilmu.
- c. Pengelolaan arsip pada pencipta arsip (OPD) yang belum sesuai dengan kaidah, standar dan norma kearsipan menyebabkan pencapaian indeks arsip di Kabupaten Karanganyar menurun, turun dari nilai 80 menjadi 45,09.
- d. Belum tersedianya depot arsip yang memadai menyebabkan pengelolaan arsip statis di Kabupaten Karanganyar tidak maksimal.
- e. Keterbatasan sarana dan prasarana serta kurangnya tenaga arsiparis dan pustakawan menyebabkan kinerja belum dapat maksimal.

Adapun langkah-langkah strategis dalam rangka meningkatkan capaian kinerja di tahun berikutnya antara lain :

- a. Dalam rangka meningkatkan jumlah kunjungan pada perpustakaan akan dilaksanakan upaya-upaya antara lain dengan mengadakan kegiatan-kegiatan yang dapat menarik pemustaka,

publikasi dan sosialisasi minat serta budaya baca dalam satu wadah Gerakan Karanganyar Gemar Membaca serta peningkatan pada perpustakaan keliling di desa maupun di sekolah.

- b. Dalam rangka meningkatkan kualitas dan ketersediaan bahan pustaka Kabupaten Karanganyar beserta peralatan penunjangnya, dilaksanakan penambahan koleksi buku baru serta melengkapi peralatan penunjang yang memadai.
- c. Mengadakan bimbingan teknis, pendampingan serta pengawasan/audit kearsipan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) agar pengelolaan arsip di Kabupaten Karanganyar dapat terlaksana secara benar serta sesuai standar, norma dan kaidah kearsipan.
- d. Pengadaan depot arsip sebagai tempat pengolahan/penyimpanan arsip statis di Kabupaten Karanganyar.
- e. Diperlukan kelengkapan sarana dan prasarana pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sehingga dapat menciptakan keharmonisan dalam pelaksanaan tugas sehari-hari.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2021 yang menggambarkan capaian kinerja sasaran strategis dalam mendukung pencapaian Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar 2018-2023. Semoga dokumen LKjIP ini dapat berguna bagi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar khususnya sebagai evaluasi untuk perbaikan di masa depan, serta bagi segenap pihak yang berkepentingan.

Karanganyar, 2021  
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN KARANGANYAR

**Drs. SUGENG RAHARTO, M.Si.**  
Pembina Utama Muda  
NIP. 196509 251986 03 1 015