



**LKIP
DISARPUS
TAHUN 2022**



**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 2022. LKjIP merupakan dokumen yang menjadi salah satu komponen dari siklus akuntabilitas yang dimulai dari perencanaan strategis dan diakhiri dengan penyusunan LKjIP. Penyusunan LKjIP ini 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 2022 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, 2023
**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

NURHAYATI, A.P., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19731001 199311 2 001

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iv
DAFTAR GAMBAR	v
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Dasar Hukum	3
1.3 Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Susunan Organisasi.....	3
1.4 Sistematika Pelaporan	5
1.4.1 Isu – isu strategis.....	5
1.4.2 Sistematika Penyusunan LAKIP.....	6
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS	7
2.1 Rencana Strategis	7
2.1.1 Visi	7
2.1.2 Misi	9
2.1.3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD.....	12
2.2 Rencana Kinerja Tahun 2022	15
2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2022.....	20
2.4 Rencana Anggaran Tahun 2022.....	22
BAB III PENGUKURAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA	30
3.1 Skala Pengukuran	30
3.2 Capaian Kinerja Utama Perangkat Daerah.....	32
3.3 Pengukuran Kinerja.....	34
3.4 Realisasi Anggaran.....	43
3.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....	48
BAB IV PENUTUP	50
4.1 Kesimpulan	50
4.2 Rekomendasi.....	51

LAMPIRAN

- a. Indikator Kinerja Utama (IKU)
- b. Cascading Kinerja
- c. Pohon Kinerja Perangkat Daerah
- d. Cross Cutting Program/Kegiatan
- e. Rencana Aksi OPD
- f. Pengukuran Kinerja
- g. Perjanjian Kinerja
- h. Rencana Kinerja Tahunan

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1	Faktor Pendorong dan Faktor Penghambat Dalam Pencapaian Visi dan Misi Bupati Karanganyar dan Wakil Bupati Karanganyar	11
Tabel 2.2	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar (Renstra Tahun 2018-2023)	13
Tabel 2.3	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar (Renstra Perubahan Tahun 2021-2023)	14
Tabel 2.4	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2022	16
Tabel 2.5	Perjanjian Kinerja Tahun 2022	20
Tabel 2.6	Rencana Anggaran Tahun 2022	22
Tabel 3.1	Skala Pengukuran Kinerja LKjIP	31
Tabel 3.2	Skala Pengukuran Index Arsip	32
Tabel 3.3	Capaian Indikator Kinerja per Sasaran	35
Tabel 3.4	Capaian Indikator Kinerja program	37
Tabel 3.5	Indikator 1	38
Tabel 3.6	Indikator 2	40
Tabel 3.7	Indikator 3	41
Tabel 3.8	Indikator 4	42
Tabel 3.9	Analisis Capaian Kinerja	45
Tabel 3.10	Realisasi Pelaksanaan Program Kerja	48

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Bagan Susunan Organisasi DISARPUS	4
Gambar 3.1	Grafik Perkembangan Pemustaka tahun 2021 - 2022	39

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 2022, 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 2022 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 2022 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 DASAR HUKUM

Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 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

1.3 KEDUDUKAN, TUGAS DAN FUNGSI, DAN STRUKTUR ORGANISASI

a. Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

b. Tugas

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Daerah.

C. Fungsi

Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. Pelaksanaan koordinasi kebijakan kearsipan dan perpustakaan;

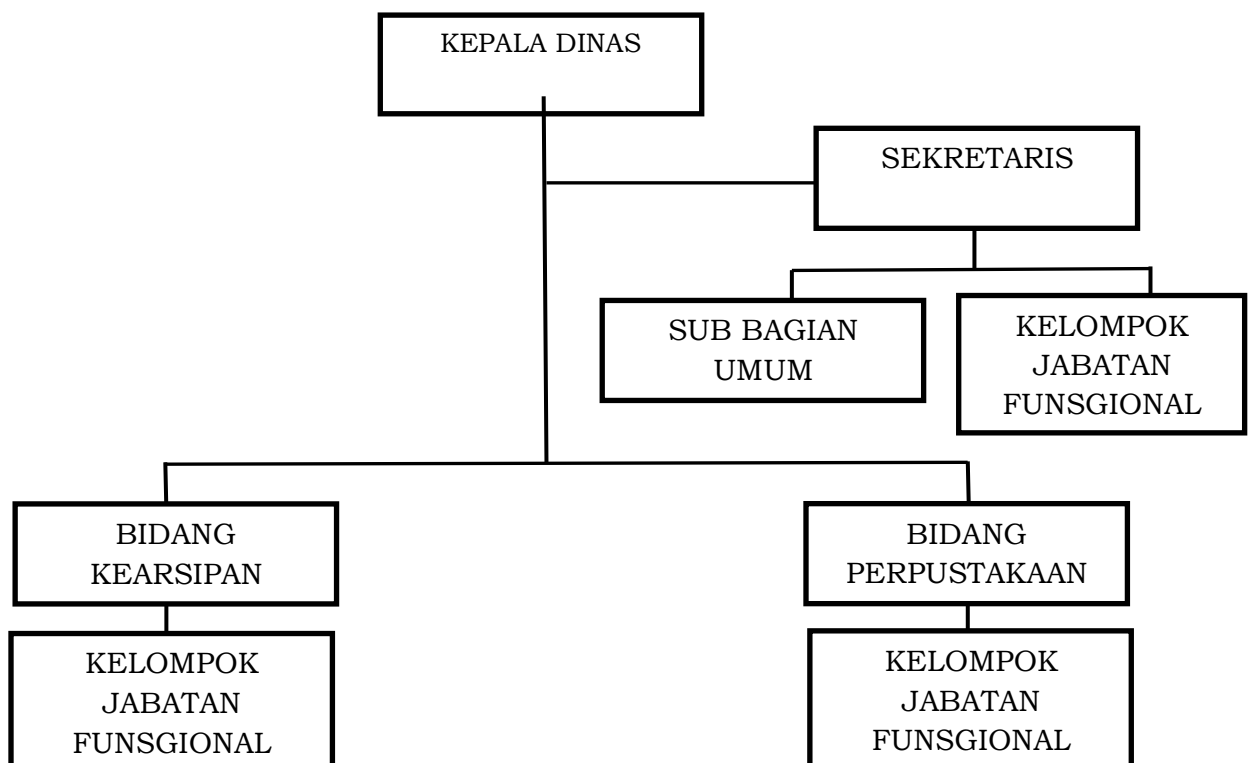
- c. Pelaksanaan kebijakan kearsipan dan perpustakaan; dan
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan.

d. STRUKTUR ORGANISASI

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, berdasarkan Peraturan Bupati Karanganyar Nomor 117 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar, sebagaimana terlampir adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat membawahkan :
 - 1. Sub Bagian Umum; dan
 - 2. Kelompok Jabatan Fungsional
- c. Bidang Kearsipan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Perpustakaan, membawahkan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. UPTD; dan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1
BAGAN SUSUNAN ORGANISASI
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KARANGANYAR



1.4 SISTEMATIKA PELAPORAN

1.4.1 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.

1.4.2 Sistematika Pelaporan

BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	
1.2 Dasar Hukum.....	
1.3 Kedudukan, Tugas dan Fungsi serta Struktur Organisasi.....	
1.4 Sistematika Pelaporan	

1.4.1	Sistematika Penyusunan LAKIP.....
1.4.2	Isu-isu Strategis.....
BAB II PERENCANAAN STRATEGIS	
2.1	Rencana Strategis
2.1.1	Visi
2.1.2	Misi
2.1.3	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD.....
2.2	Rencana Kinerja Tahun 2022
2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2022.....
2.4	Rencana Anggaran Tahun 2022.....
BAB III PENGUKURAN DAN AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1	Skala Pengukuran
3.2	Capaian Kinerja Utama Perangkat Daerah.....
3.3	Pengukuran Kinerja.....
3.4	Realisasi Anggaran.....
3.5	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya.....
BAB IV PENUTUP	
4.1	Kesimpulan
4.2	Rekomendasi.....

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

Penyusunan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sKabupaten 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 penghambat 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

No	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
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.

2.1.3 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Tujuan dan sasaran jangka menengah yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama tahun 2018-2023 adalah Meningkatkan pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas. Dengan sasaran :

1. Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran
2. Pengelolaan Arsip sesuai standart dengan didukung JIKD yang valid dan terbarukan

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

Tabel 2.2

Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar
(Renstra Tahun 2018-2023)

Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal 2018	Target Kinerja					Kondisi Akhir Renstra
					2019	2020	2021	2022	2023	
Mewujudkan minat baca dan pengelolaan arsip dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel		Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk	%	88,99	91	92	93	94	95	95
	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	orang	70.40 3	80. 000	90.0 00	100. 000	105. 000	110. 000	485.0 00
	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	Presentase pengelolaan arsip secara baku	%	88	89	90	91	92	93	93
		Persentase OPD yang mengelola arsip secara baku	%	35	37	39	43	47	50	50
	Meningkatkan layanan perpustakaan dan arsip	Nilai SAKIP	NA	NA	64	67	69	70	70	70

Tabel 2.3
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar
(Renstra Perubahan Tahun 2021-2023)

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	KONDISI AWAL	CAPAIAN		TARGET			KONDISI AKHIR
						2019	2020	2021	2022	2023	
Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas											
	Rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk			%	88,99	82	20	75	80	95	95
	Persentase Perpustakaan Aktif			%	Na	Na	Na	75	80	95	95
		Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	Orang	70.403	71.224	18.798	22.500	31.500	54.000	54.000
	Indeks Arsip			indeks	67	75	80	80	83	85	85
		Pengelolaan Arsip sesuai standart dengan didukung JIKD yang valid dan terbarukan	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	%	35	35	47	Na	Na	Na	Na
			Presentase pengelolaan arsip secara baku	%	Na	Na	Na	60,00	74,00	83,00	83,00

2.2 Rencana Kinerja Tahun 2022

Tahun 2022 merupakan tahun keempat 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 2022 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 2.4
Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar
Tahun 2022

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Tahun 2022
							Target
Terwujudnya tata kelola pemerintahan yang akuntabel berbasis TI (e-government) dari aspek manajemen arsip							
	Presentase Pengelolaan Arsip secara baku					%	74
Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan							
	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku					%	60
				Program Pengelolaan Arsip		%	100
				1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	OPD	50
				2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	OPD	25
				3. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Terselamatkannya dokumen Arsip Statis	OPD	25
				Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		%	100
				1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Tersedianya arsip sesuai jadwal retensi arsip	Dos	399
				2. Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Terlaksananya kegiatan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	Dos	399

Tujuan	Indikator Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran	Program dan Kegiatan	Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output)	Satuan	Tahun 2022
							Target
Mewujudkan minat baca dan pengelolaan arsip dalam meningkatkan tata kelola pemerintahan yang akuntabel							
	Presentase Perpustakaan yang Aktif					%	80
	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran						
	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun					%	31.500
	Program Pembinaan Perpustakaan					%	100
	1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik				Terlaksananya pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Paket	1
	2. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota				Terlaksananya pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota	Perpustakaan	1
	3. Pengembangan Bahan Pustaka				Terlaksananya pengembangan bahan pustaka	Eksemplar	1400
	4. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka				Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Kegiatan	1
	5. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota				Terlaksananya pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	paket	1
	6. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial				Terlaksananya pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	Perpustakaan desa	4

2.3 Perjanjian Kinerja 2022

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 reuiu 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 2022 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 2022 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 2022 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 2.5
PERJANJIAN KINERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR TAHUN 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	2		3	4
1	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	-	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	31.500 Orang
		-	Presentase perpustakaan yang aktif	80%
3	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	-	Presentase pengelolaan arsip secara baku	74%
		-	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	60%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 2.084.058.300	APBD KAB
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 682.875.000	APBD KAB
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 315.328.500	APBD KAB
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 19.178.200	APBD KAB
		Rp. 2.428.565.000	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 2022 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Rencana Anggaran 2022

NO KODE REKENING	URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KELUARAN KEGIATAN TOLAK UKUR	ANGGARAN TAHUN 2022			
			SEBELUM PERUBAHAN		SESUDAH PERUBAHAN	
			TARGET	PAGU	TARGET	PAGU
1	2	3	5	6	9	10
	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan		100%	2.078.569.000	100%	2.428.565.000
	BELANJA LANGSUNG		100%	2.078.569.000	100%	2.428.565.000
	Perpustakaan		100%	1.768.505.800	100%	2.094.058.300
	Kearsipan		100%	310.063.200	100%	334.506.700
	BELANJA TIDAK LANGSUNG		100%	3.630.080.000	100%	3.539.937.250
2.23	Perpustakaan		100%	2.078.569.000	100%	2.428.565.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terpenuhinya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah	100%	1.125.630.800	100%	1.411.183.300
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	100 %	15.000.000	100 %	15.000.000

		<i>perangkat daerah</i>				
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	tersusunnya dokumen perencanaan	5 laporan	5.000.000	5 laporan	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 laporan	5.000.000	2 laporan	5.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	tersusunnya dokumen perencanaan	2 laporan	5.000.000	2 laporan	5.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.02	<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>	<i>Tersedianya administrasi keuangan perangkat daerah</i>	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	1 laporan	5.000.000	1 laporan	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	1 laporan	5.000.0000	1 laporan	5.000.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06	<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>	<i>Tersedianya administrasi umum perangkat daerah</i>	100 %	172.025.050	100 %	265.087.750
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	5.206.200	1 set instalasi	13.126.600

2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.03	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Terpenuhinya peralatan rumah tangga	1 Paket	9.172.000	1 Paket	14.876.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.04	Pernyediaan Bahan Logistik Kantor	Tersedianya bahan logistic kantor	12 bulan	4.897.500	12 bulan	4.897.500
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.05	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Kebutuhan penggandaan dokumen	12 bulan	7.007.350	12 bulan	10.518.650
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,	11.640.000	5 surat kabar, 5 majalah	11.640.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.08	Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya makan dan minuman rapat	100 orang	5.300.000	125 orang	6.625.000
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	123.802.000	12 bulan	198.404.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.10	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Tersusunnya penatausahaan dokumen arsip dinamis	12 bulan	5.000.000	12 bulan	5.000.000
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>	<i>100 %</i>	<i>544.413.260</i>	<i>100 %</i>	<i>602.286.566</i>
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08.01	Penyediaan jasa surat menyurat	surat terkirim	1200 lembar	5.312.000	1200 lembar	5.312.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 .	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Terpenuhinya kebutuhan komunikasi,	12 bulan	99.600.000	12 bulan	147.600.000

01.2.08.02		sumber daya air dan listrik				
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	9.451.260	12 bulan	26.614.566
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	429.960.000	26 orang 12 bulan	422.760.000
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 %	199.262.500	100 %	172.145.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.06	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	Terpenuhinya peralatan dan mesin lainnya	1 paket	38.262.500	1 paket	26.250.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.09	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Pembangunan depot arsip	1 paket	100.000.000	1 paket	100.000.000
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 bangunan lainnya	1 paket	61.000.000	1 paket	45.895.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.09	<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Terpeliharanya barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan</i>	100 %	184.929.990	100 %	346.663.984

		<i>daerah</i>				
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	40.000.000	1 mobil	37.000.000
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	63.080.00	5 mobil dan 2 motor	63.080.00
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	3 gedung	29.410.000	1 gedung	172.910.000
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 paket	34.539.990	1 paket	46.623.984
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	17.900.000	1 paket	27.050.000
2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02	Program Pembinaan Perpustakaan	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan di Kabupaten Karanganyar	100%	642.875.000	100%	682.875.000

2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01	<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota</i>	<i>Terlaksananya pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/ kota</i>	100 %	295.000.000.	100 %	368.095.250
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	15.000.000	1 paket kegiatan	15.000.000
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	160.000.000	4 kegiatan	233.095.250
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	3500 eksemplar	20.000.000	3500 eksemplar	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 kabupaten/ kota</i>	100 %	347.875.000	100 %	314.779.750
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	Terlaksananya lomba bercerita, puisi/geguritan dan menulis	1 paket	277.875.000	1 paket	277.875.000

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	4 perpustakaan	70.000.000	4 perpustakaan	36.904.750
2.24	Kearsipan		100%	310.063.200	100%	334.506.700
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02	Program pengelolaan arsip	Terlaksananya pengelolaan arsip	100%	290.885.000	100%	315.328.500
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 %	230.000.000	100 %	253.328.500
2.18 . 2.17.01 . 16 . 02	Penciptaan dan Penggunaan arsip dinamis	Terlaksananya penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	50 OPD	30.000.000	50 OPD	34.975.000
2.18 . 2.17.01 . 16 . 05	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	32 OPD	185.660.000	32 OPD	218.353.500
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 %	60.885.000	100 %	62.000.000
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Pengelolaan arsip secara digital	6 kegiatan	60.885.000	6 kegiatan	62.000.000

2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 03	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Terlaksananya perlindungan dan penyelamatan arsip	100%	19.178.200	100%	19.178.200
2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 03.2.01	<i>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun</i>	<i>Terlaksananya pemusnahan arsip dilingkungan pemerintahan daerah kabupaten/kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun</i>	100 %	19.178.200	100 %	19.178.200
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	25 OPD	10.955.000	25 OPD	12.925.000
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 (sepuluh) tahun	25 OPD	6.883.200	25 OPD	6.883.200
	BELANJA TIDAK LANGSUNG		-	3.620.080.000	-	3.529.937.250
	Belanja Pegawai		-	3.620.080.000		3.529.937.250

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 2022**

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 2021 termasuk kategori KURANG dengan nilai 45,09. Dan pada tahun 2022 mengalami peningkatan nilai menjadi 64,36 dengan kategori BAIK. Peningkatan nilai didukung oleh faktor;

- a. Terpenuhinya pembangunan Depot Arsip Kabupaten Karanganyar
- b. Telah dilaksanakannya sosialisasi ke seluruh Perangkat Daerah dengan Kebijakan Tata Naskah Dinas dan Peraturan Bupati tentang SKKAAD, Klasifikasi Arsip, JRA, Fasilitatif dan Subtantif Program Arsip Vital, Perangkat Daerah juga telah mendapatkan sosialisasi terkait Kebijakan Pengorganisasian Kearsipan.
- c. Lembaga Kearsipan Daerah telah melaksanakan bimbingan, supervisi dan konsultasi penyelenggaraan kearsipan ke seluruh Perangkat Daerah, BUMD dan Ormas/Orpol.
- d. Telah melaksanakan akusisi arsip sebanyak 4x dalam kurun waktu 5 tahun terakhir yaitu pada tahun 2019,2020,2021, dan 2022.

Dan yang masih perlu mendapatkan perhatian adalah faktor;

- a. Penggunaan Aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) oleh Perangkat Daerah belum maksimal.

- b. Pelaksanaan Alih Media Arsip belum dapat dilaksanakan dengan baik.
- c. Pembinaan Arsip Terjaga yang perlu mendapatkan perhatian serius.

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 2022 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 2022. Pengukuran capaian kinerja tersebut dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi kinerja tahun 2022, realisasi tahun 2022.

Hasil pengukuran kinerja berdasarkan target dan realisasi tahun 2022 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2022 dapat diuraikan terlampir:

Tabel 3.3
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PER SASARAN

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2021			2022			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	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	31.500	71.851	228	54.000	22,42
		Presentase Perpustakaan yang aktif	%	NA	NA	NA	80	55	68,75	95	57,8

2	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	Presentase pengelolaan arsip secara baku/jumlah arsip yang harus dikelola X 100	%	90	56	62	74	58,7	79,32	93	63,1
		Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	%	39,00	41,67	106,85	60	35,71	59,5	62	57,59

Tabel 3.4
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM

NO	PROGRAM	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2021			2022		
				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	89,81	89,81	100	90,85	90,85
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase pembinaan perpustakaan	%	100	87,19	87,19	100	98,62	98,62
3	Program pengelolaan arsip	Cakupan pengelolaan arsip	%	100	93,46	93,46	100	94,42	94,42
4	Program perlindungan dan penyelamatan arsip	Persentase arsip daerah yang dilindungi dan diselamatkan	%	100	97,33	97,33	100	97,36	97,36

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah menetapkan 2 Sasaran Strategis dengan 4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran beserta targetnya untuk dicapai pada Tahun 2022. Penjabaran analisis dan evaluasi capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

Indikator 1 :

Tabel 3.5

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2022		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	orang	31.500	71.851	228

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 dari target 31.500 orang pemustaka tercapai 71.851 orang pemustaka atau tercapai 228% dari target dan termasuk kategori **Sangat Baik**, yang berasal dari perhitungan target dengan realisasi 228%.

Formula ini berasal dari :

- Jumlah pemustaka tahun 2022 : 71.851

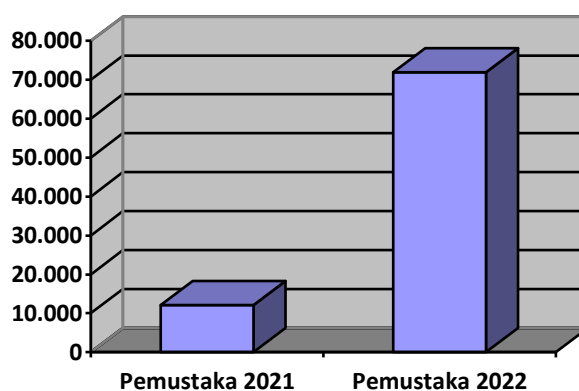
Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan pemustaka dan tercapai 228 % pemustaka di tahun 2022 yang digambarkan sebagai berikut:

$$\frac{71.851}{31.500} \times 100\% = 228 \%$$

- c. Peningkatan capaian dikarenakan keberhasilan pelaksanaan program pembinaan perpustakaan yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- 1) Sudah tidak adanya pandemi covid 19 sehingga jam pelayanan perpustakaan kembali beroperasi pukul 08.00 – 19.00 WIB
 - 2) Terlaksananya layanan mobil perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah dan perpustakaan desa
 - 3) Banyaknya kunjungan dari sekolah-sekolah ke Perpustakaan Umum Kabupaten Karanganyar
 - 4) Terselenggaranya Pameran Festival Literasi Karanganyar
 - 5) Kegiatan perpustakaan yang sudah kembali berjalan normal
 - 6) Promosi perpustakaan yang semakin meningkat melalui media sosial.

Gambar 3.1

Grafik Perkembangan Jumlah Pemustaka Tahun 2021-2022



Sumber : Bidang Perpustakaan

Indikator 2 :

Tabel 3.6

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2022		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
2	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Persentase perpustakaan yang aktif	%	80	55	68,75

Keterangan :

- a. Sasaran Meningkatkan pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran menjadi Indikator Kinerja Utama (IKU) urusan perpustakaan yaitu persentase perpustakaan yang aktif dengan formulasi penghitungan indikator sebagai berikut :

Jumlah perpustakaan aktif / jumlah seluruh perpustakaan X 100

- b. Dari formula tersebut dari target 80% tercapai 55% dari target dan termasuk kategori **cukup baik**, yang berasal dari perhitungan target 80% dengan realisasi 55%.

Formula ini berasal dari :

- Jumlah perpustakaan aktif 2022 : 421
- Jumlah perpustakaan 2022 : 770

Dari formulasi penghitungan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

$$\frac{421}{770} \times 100 = 55 \%$$

- c. Belum tercapainya target pada indikator persentasi perpustakaan yang aktif adalah karena penjadwalan pembinaan perpustakaan yang belum merata.
- d. Langkah/upaya perbaikan yang dilakukan untuk meningkatkan persentase perpustakaan yang aktif adalah pada tahun 2023 dijadwalkan akan membina 154 perpustakaan, baik perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa.

Indikator 3:

Tabel 3.7

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2022		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
3	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	Presentase pengelolaan arsip secara baku	%	74	58,7	79,32

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 58,7 % termasuk kategori **Cukup Baik**, yang berasal dari perhitungan target 74% dengan realisasi 58,7%. Formula ini berasal dari :

- Jumlah arsip yang dikelola secara baku : 32.975
- Jumlah arsip yang harus dikelola : 56.182

Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan arsip yang telah dikelola sebesar 32.975 arsip atau 57 % yang digambarkan sebagai berikut :

$$\frac{32.975}{56.182} \times 100\% = 58,7\%$$

- c. Dari perhitungan tersebut belum bisa memenuhi target pengelolaan arsip secara baku dari target 74 % hanya terkelola secara baku 58,7 % dikarenakan belum terkelolanya arsip-arsip terdahulu dan masih terdapat arsip yang belum tertata dan dikelola secara baku.

Indikator 4:

Tabel 3.8

NO	SASARAN	OUTCOME/ INDIKATOR	SATUAN	2022		
				Target	Capaian	%
1	3	4	5	6	7	8
4	Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	%	60	35,71	59,5

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 terbaru 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 35,71 % termasuk kategori **kurang**, yang berasal dari perhitungan target 60% dengan realisasi 35,71 %. Formula ini berasal dari :
- Jumlah Perangkat daerah yang telah menerapkan arsip secara baku : 15 OPD
 - Jumlah Keseluruhan Perangkat daerah : 42 OPD

Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan OPD yang mengelola arsip secara baku sebesar 15 OPD atau 35,71 % yang digambarkan sebagai berikut :

$$\frac{15}{42} \times 100\% = 35,71 \%$$

Disamping itu masih terdapat hal yang perlu mendapat perhatian terkait penyelamatan dan pelestarian arsip/dokumen pemerintah daerah yaitu belum semua Perangkat daerah di Lingkungan Kabupaten Karanganyar yang melaksanakan pengelolaan arsip secara baku baik itu arsip aktif ataupun arsip inaktif.

Keberhasilan / kegagalan pencapaian target pada Perjanjian Kinerja tahun 2022 ditunjukkan dalam tabel di bawah ini :

Tabel Analisis Capaian Kinerja Berdasarkan Target dan Realisasi
Tahun 2022

Tabel 3.9

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN 2022
Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	228 %
	Persentase perpustakaan yang aktif	68,75%
Terwujudnya JIKD (Jaringan Informasi Kearsipan Daerah) yang valid dan terbaru	Persentase pengelolaan arsip secara baku	79,32 %
	Persentase PD yang mengelola arsip secara baku	59,5 %
Rata - rata Keberhasilan Pencapaian Sasaran Strategis		108,9%

Berdasarkan akumulasi capaian indikator kinerja dari masing-masing kebijakan, menunjukkan bahwa untuk pelaksanaan kegiatan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama tahun 2022 dengan nilai capaian kinerja **108,9 %** (*seratus delapan koma sembilan persen*).

3.4 Realisasi Anggaran.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada tahun anggaran 2022, didukung dengan Anggaran sebesar Rp. 2.428.565.000,- (Dua milyar empat ratus juta dua puluh delapan juta lima ratus enam puluh lima ribu rupiah).

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

1. Belanja Barang dan Jasa Rp. 1.785.997.625,-
2. Belanja Modal sebesar Rp. 642.567.375,-

Penggunaan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung adalah sebagai berikut :

Tabel 3.10
Realisasi Pelaksanaan Program Kerja

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN		
		ANGGARAN	REALISASI	%
1	2	3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.411.183.300	1.354.712.938	96,68
2	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	5.000.000	4.884.800	97,70
3	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	5.000.000	4.717.200	94,34
4	Evaluasi kinerja perangkat daerah	5.000.000	4.922.600	98,45
5	Koordinasi dan penyusunan laporan akhir tahun SKPD	5.000.000	4.882.000	97,64
6	Koordinasi dan penyusunan laporan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD	5.000.000	4.708.500	94,17

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN		
		ANGGARAN	REALISASI	%
7	Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	13.126.600	13.030.700	99,27
8	Penyediaan peralatan rumah tangga	14.876.000	10.165.000	68,33
9	Penyediaan bahan logistik kantor	4.897.500	4.565.950	93,23
10	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	10.518.650	10.493.200	99,76
11	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	11.640.000	11.170.000	95,96
12	Fasilitas kunjungan tamu	6.625.000	6.625.000	100,00
13	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	198.404.000	192.662.573	97,11
14	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	5.000.000	4.982.000	99,64
15	Penyediaan jasa surat menyurat	5.312.000	5.191.900	97,74
16	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	147.600.000	128.176.251	86,84
17	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	26.614.566	26.408.300	98,44
18	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	422.760.000	416.780.000	98,59
19	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	26.250.000	25.875.000	98,57
20	Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya	100.000.000	99.144.000	99,14
21	Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	45.895.000	45.670.000	99,51
22	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	37.000.000	33.282.215	89,95
23	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas	63.080.000	55.560.749	88,08

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN		
		ANGGARAN	REALISASI	%
	operasional atau lapangan			
24	Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	172.910.000	172.821.000	99,95
25	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya	46.623.984	50.797.500	108,95
26	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya	27.050.000	26.787.000	99,03
27	Program Pembinaan Perpustakaan	682.875.000	673.443.100	98,62
28	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	15.000.000	14.942.300	99,62
29	Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota	233.095.250	228.842.500	98,18
30	Pengembangan bahan pustaka	100.000.000	99.687.250	99,69
31	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	20.000.000	19.581.200,00	97,91
32	Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	277.875.000	273.531.500	98,44
33	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	36.904.750	36.858.350	99,87
34	Program Pengelolaan Arsip	315.328.500	297.735.750	94,42
35	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	34.975.000	34.494.900	98,63
36	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	218.353.500	203.653.750	93,27
37	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	62.000.000	59.587.100	96,11

NO	NAMA KEGIATAN	ANGGARAN		
		ANGGARAN	REALISASI	%
38	Program perlindungan dan penyelamatan arsip	19.178.200	18.671.800	97,36
39	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	12.295.000	12.265.600	99,76
40	Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun	6.883.200	6.406.200	93,07
JUMLAH		2.428.565.000	2.354.154.088	96,93

Untuk Realisasi anggaran dari anggaran Rp. 2.428.565.000,- dan terealisasi Rp. 2.354.154.088,- dengan capaian anggaran yang terserap sebesar 96,93 %. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja sasaran telah dilaksanakan dan dikelola secara efisien.

3.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Pencapaian kinerja indikator rasio pengunjung perpustakaan per tahun per satuan penduduk dan jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun tertuang dalam Program Pembinaan Perpustakaan dengan anggaran sebesar 682.875.000 sedangkan realisasi anggaran sebesar 673.443.100 atau 98,62 %. Hal ini berarti terdapat efisiensi sumber daya sebesar 1,38 % dari pagu yang dianggarkan.

Pencapaian kinerja indikator persentase pengelolaan arsip secara baku dan persentase PD yang mengelola arsip secara baku tertuang dalam Program Pengelolaan Arsip dengan anggaran sebesar 315.328.500 sedangkan realisasi anggaran sebesar 297.735.750 atau 94,42 %. Hal ini berarti terdapat efisiensi sumber daya sebesar 5,58 % dari pagu yang dianggarkan.

Berdasarkan akumulasi capaian indikator kinerja dari masing-masing kebijakan, tingkat rata-rata keberhasilan pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar selama tahun 2022 mengalami peningkatan dengan nilai capaian kinerja **108,9 %** (*seratus delapan koma sembilan persen*), dengan demikian analisis capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar termasuk dalam kategori **“Berhasil”**.

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 2022 dari target 83 indeks tercapai 64,36 indeks atau dengan kategori “BAIK”
- 2) Sasaran Strategis 1, dengan indikator jumlah pengunjung perpustakaan per tahun, dari target 31.500 pemustaka tercapai 71.851 pemustaka, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 228 % atau dengan kategori “Sangat Baik”
- 3) Sasaran Strategis 1, dengan indikator persentase perpustakaan yang aktif, dari target 80 % tercapai 55 %, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 68,75 % atau dengan kategori “Cukup Baik”
- 4) Sasaran Strategis 2, dengan indikator persentase pengelolaan arsip secara baku, dari target 74 % tercapai 58,7 %, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 79,32 % atau dengan kategori “Baik”
- 5) Sasaran Strategis 2, dengan indikator persentase PD yang mengelola arsip secara baku, dari target 60 % tercapai 35,71 %, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 59,5 % atau dengan kategori “Cukup Baik”
- 6) Penyerapan anggaran dari anggaran sebesar Rp. 2.428.565.000,- terealisasi sebesar Rp. 2.354.154.088,- dengan demikian capaian anggaran yang terserap sebesar 96,93 %.
- 7) Analisis

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. Meningkatnya penggunaan teknologi informasi yang tidak dibarengi dengan peningkatan kualitas Sumber Daya Manusia, menghambat kemajuan perpustakaan sebagai sumber ilmu.
- b. Penggunaan Aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) oleh Perangkat Daerah belum maksimal.
- c. Pelaksanaan Alih Media Arsip belum dapat dilaksanakan dengan baik.
- d. Pembinaan Arsip Terjaga yang perlu mendapatkan perhatian serius.
- 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 kualitas dan ketersediaan bahan pustaka Kabupaten Karanganyar beserta peralatan penunjangnya, dilaksanakan penambahan koleksi buku baru serta melengkapi peralatan penunjang yang memadai.
- b. Mengadakan bimbingan teknis, pendampingan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait penerapan Aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) di Lingkungan Kabupaten Karanganyar.
- c. Mengadakan bimbingan teknis, pendampingan serta pengawasan/ audit kearsipan pada Organisasi Perangkat Daerah (OPD) agar

- d. 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 2022 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, 2023
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR



NURHAYATI, A.P., M.M.

Pembina Tingkat I

NIP. 19731001 199311 2 001