



LKIP DISARPUS TAHUN 2023



**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 2023. 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 2023 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, 7 Februari 2024

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR**

NURHAYATI, A.P., M.M.

Pembina Tingkat 1

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 2023 | 15 |
| 2.3 Perjanjian Kinerja Tahun 2023..... | 18 |
| 2.4 Rencana Anggaran Tahun 2023..... | 21 |
| 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 Analisis dan Evaluasi Realisasi Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tingkat Nasional..... | 44 |
| 3.5 Realisasi Anggaran..... | 44 |
| 3.5 Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya..... | 48 |
| BAB IV PENUTUP | 50 |
| 4.1 Kesimpulan | 50 |
| 4.2 Rekomendasi..... | 50 |

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 2023 | 20 |
| Tabel 2.6 | Rencana Anggaran Tahun 2023 | 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 | 36 |
| Tabel 3.5 | Indikator 1 | 37 |
| Tabel 3.6 | Indikator 2 | 39 |
| Tabel 3.7 | Indikator 3 | 40 |
| Tabel 3.8 | Indikator 4 | 41 |
| Tabel 3.9 | Analisis Capaian Kinerja | 43 |
| Tabel 3.10 | Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional | 44 |
| Tabel 3.11 | Realisasi Pelaksanaan Program Kerja | 45 |

DAFTAR GAMBAR

| | | |
|------------|--|----|
| Gambar 1.1 | Bagan Susunan Organisasi DISARPUS | 4 |
| Gambar 3.1 | Grafik Perkembangan Pemustaka tahun 2022 - 2023 | 38 |

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 2023, 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 2023 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 2023 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 2023 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;

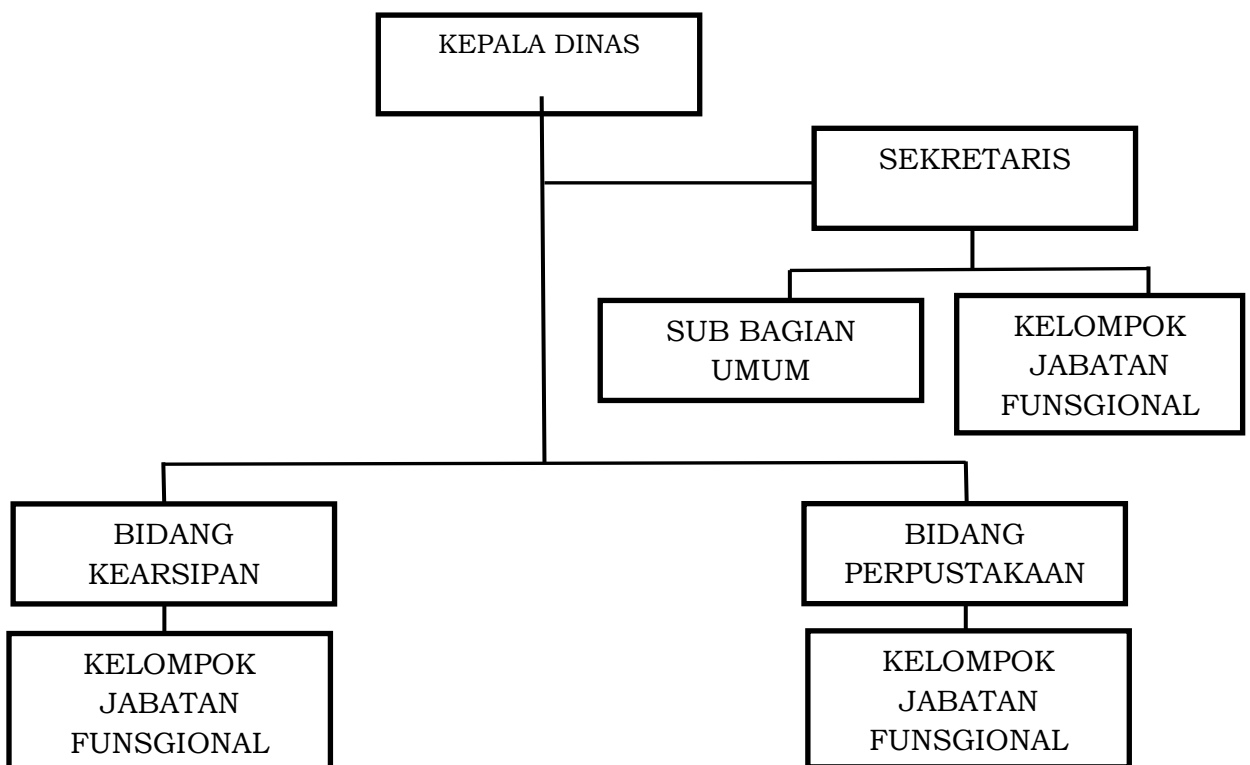
- c. Pelaksanaan kebijakan kearsipan dan perpustakaan; dan
- d. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan perpustakaan.

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 2023 |
| 2.3 | Perjanjian Kinerja Tahun 2023..... |
| 2.4 | Rencana Anggaran Tahun 2023..... |
| 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 | 70.403 | 80.000 | 90.000 | 100.000 | 105.000 | 110.000 | 485.000 |
| | 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 2023

Tahun 2023 merupakan tahun kelima 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 2023 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 2023

| Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Satuan | Tahun 2023 |
|---|---|---------|-------------------|---|--|--------------|------------|
| | | | | | | | Target |
| Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas | | | | | | | |
| | Presentase Perpustakaan yang Aktif | | | | | % | 95 |
| | Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran | | | | | | |
| | Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun | | | | | % | 54.000 |
| | | | | Program Pembinaan Perpustakaan | | % | 100 |
| | | | | 1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | Terlaksananya pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik | Paket | 1 |
| | | | | 2. Pengembangan Bahan Pustaka | Terlaksananya pengembangan bahan pustaka | Eksemplar | 1200 |
| | | | | 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka | Eksemplar | 1300 |
| | | | | 4. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | paket | 1 |
| | | | | 5. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial | Terlaksananya pengembangan literasi berbasis inklusi sosial | Perpustakaan | 10 |

| Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Satuan | Tahun 2023 |
|--------|------------------|---|-------------------|----------------------|--|----------|------------|
| | | | | | | | Target |
| | | Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan | | | | | |
| | | Persentase PD yang mengelola arsip secara baku | | | | % | 62 |
| | | Presentase Pengelolaan Arsip secara baku | | | | % | 83 |
| | | Program Pengelolaan Arsip | | | | % | 100 |
| | | 1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | | | Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | OPD | 43 |
| | | 2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | | | Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | OPD | 25 |
| | | 3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | | | Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | OPD | 25 |
| | | 4. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis | | | Terselamatkannya dokumen Arsip Statis | OPD | 10 |

2.3 Perjanjian Kinerja 2023

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 2023 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 2023 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 2023 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 2023

| 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 | 54.000 Orang |
| | | Presentase perpustakaan yang aktif | 95% |
| 3 | Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru | Presentase pengelolaan arsip secara baku | 83% |
| | | Persentase PD yang mengelola arsip secara baku | 62% |

| No | Program | Anggaran | Keterangan |
|----|--|-------------------|------------|
| 1 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Rp. 2.092.323.878 | APBD KAB |
| 2 | Program Pembinaan Perpustakaan | Rp. 332.151.200 | APBD KAB |
| 3 | Program Pengelolaan Arsip | Rp. 225.038.400 | APBD KAB |
| 4 | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | Rp. 6.416.000 | APBD KAB |
| | | Rp. 2.430.891.078 | 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 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6
Rencana Anggaran 2023

| NO KODE REKENING | URUSAN/BIDANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH DAN PROGRAM/KEGIATAN PROGRAM DAN KEGIATAN | INDIKATOR KINERJA KELUARAN KEGIATAN TOLAK UKUR | ANGGARAN TAHUN 2023 | | | |
|--------------------------------------|--|--|---------------------|---------------|-------------------|---------------|
| | | | SEBELUM PERUBAHAN | | SESUDAH PERUBAHAN | |
| | | | TARGET | PAGU | TARGET | PAGU |
| 1 | 2 | 3 | 5 | 6 | 9 | 10 |
| | Dinas Kearsipan dan Perpustakaan | | 100% | 2.401.431.500 | 100% | 2.655.929.478 |
| | BELANJA LANGSUNG | | 100% | 2.401.431.500 | 100% | 2.655.929.478 |
| | Perpustakaan | | 100% | 2.182.543.928 | 100% | 2.424.475.078 |
| | Kearsipan | | 100% | 218.887.572 | 100% | 231.454.400 |
| | BELANJA TIDAK LANGSUNG | | 100% | 3.307.146.942 | 100% | 3.527.148.964 |
| 2.23 | Perpustakaan | | 100% | 2.182.543.928 | 100% | 2.424.475.078 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | Terpenuhinya kegiatan penunjang urusan pemerintah daerah | 100% | 1.855.392.728 | 100% | 2.092.323.878 |
| 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 % | 20.357.538 | 100 % | 20.357.538 |

| | | | | | | |
|---|---|---|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.01.01 | Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | tersusunnya dokumen perencanaan | 3 dokumen | 10.357.538 | 3 dokumen | 10.357.538 |
| 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 | 1 laporan | 5.000.000 | 1 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 | 3 laporan | 5.000.0000 | 3 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 % | 414.048.200 | 100 % | 476.687.350 |
| 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 paket | 4.997.250 | 1 paket | 16.587.250 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.02 | Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor | Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor | 1 paket | 8.215.300 | 1 paket | 13.129.000 |

| | | | | | | |
|---|--|---|--------------|--------------------|--------------|--------------------|
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.03 | Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | Terpenuhinya peralatan rumah tangga | 1 Paket | 8.998.250 | 1 Paket | 13.091.500 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.04 | Pernyediaan Bahan Logistik Kantor | Tersedianya bahan logistic kantor | 1 Paket | 4.499.000 | 1 Paket | 4.499.000 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.05 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | Kebutuhan penggandaan dokumen | 1 Paket | 26.243.000 | 1 Paket | 20.088.200 |
| 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 dokumen | 13500000 | 5 dokumen | 14.880.000 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.08 | Fasilitas Kunjungan Tamu | Tersedianya makan dan minuman rapat | 12 bulan | 4.982.000 | 12 bulan | 4.982.000 |
| 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 | 337.614.000 | 12 bulan | 380.431.000 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.10 | Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD | Tersusunnya penatausahaan dokumen arsip dinamis | 1 dokumen | 4.999.400 | 1 dokumen | 4.999.400 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.06.11 | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | Kebutuhan Dukungan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | NA | NA | 1 paket | 4.000.000 |
| 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>587.388.500</i> | <i>100 %</i> | <i>629.528.500</i> |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08.01 | Penyediaan jasa surat menyurat | surat terkirim | 1 laporan | 3.708.500 | 1 laporan | 3.708.500 |

| | | | | | | |
|---|--|--|-----------|-------------|-----------|-------------|
| 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 | 1 laporan | 150.000.000 | 1 laporan | 172.000.000 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.08.04 | Penyediaan jasa pelayanan umum kantor | terpenuhinya honorarium tenaga harian lepas | 1 laporan | 433.680.000 | 1 laporan | 453.820.000 |
| 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 % | 547.243.500 | 100 % | 559.372.500 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.01 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | Terpenuhinya kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan | 3 unit | 75.000.000 | 3 unit | 75.000.000 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.06 | Pengadaan peralatan dan mesin lainnya | Terpenuhinya peralatan dan mesin lainnya | 5 unit | 62.000.000 | 5 unit | 81.250.000 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 01.2.07.09 | Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya | Jumlah unit Gedung yang disediakan | 1 paket | 310.000.000 | 1 paket | 310.000.000 |
| 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 | 100.243.500 | 1 paket | 93.122.500 |
| 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 daerah</i> | 100 % | 276.354.990 | 100 % | 396.377.990 |

| | | | | | | |
|---|---|---|-------------|--------------------|-------------|--------------------|
| 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 unit | 27.545.000 | 1 unit | 28.620.000 |
| 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 | 6 unit | 59.770.000 | 6 unit | 72.270.000 |
| 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 | 2 unit | 138.400.000 | 2 unit | 234.858.000 |
| 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 | 5 unit | 44.539.990 | 5 unit | 49.649.990 |
| 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 | 3 unit | 6.100.000 | 3 unit | 10.980.000 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02 | Program Pembinaan Perpustakaan | Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan di Kab. Karanganyar | 100% | 327.151.200 | 100% | 332.151.200 |
| 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 % | 160.000.000 | 100 % | 160.005.000 |
| 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 kegiatan | 15.000.000 | 1 kegiatan | 15.000.000 |

| | | | | | | |
|---|--|---|-----------------|--------------------|-----------------|--------------------|
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01.08 | Pengembangan Bahan Pustaka | Bertambahnya Koleksi Perpustakaan | 1200 eksemplar | 100.000.000 | 1200 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 | 1300 eksemplar | 45.000.000 | 1300 eksemplar | 45.005.000 |
| 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 % | 167.151.200 | 100 % | 172.146.200 |
| 2.23 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02.02 | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | Terlaksananya lomba bercerita, puisi/geguritan dan menulis | 17 lokus | 147.531.600 | 17 lokus | 147.531.600 |
| 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 | 10 perpustakaan | 19.619.600 | 10 perpustakaan | 24.614.600 |
| 2.24 | Kearsipan | | 100% | 218.887.572 | 100% | 231.454.400 |
| 2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02 | <i>Program pengelolaan arsip</i> | <i>Terlaksananya pengelolaan arsip</i> | 100% | 206.244.872 | 100% | 225.038.400 |
| 2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.01 | <i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota</i> | <i>Terlaksananya pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota</i> | 100 % | 145.359.900 | 100 % | 164.166.900 |

| | | | | | | |
|---|--|--|-------------|-------------------|-------------|------------------|
| 2.24.02.2.01.01 | Penciptaan dan Penggunaan arsip dinamis | Terlaksananya penciptaan dan penggunaan arsip dinamis | 25 OPD | 40.028.500 | 25 OPD | 50.648.500 |
| 2.24.02.2.01.02 | Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | Terselenggaranya kegiatan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis | 1 paket | 20.081.400 | 1 paket | 17.456.400 |
| 2.24.02.2.01.03 | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | Terlaksananya pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota | 25 Laporan | 85.250.000 | 25 Laporan | 96.062.000 |
| 2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 02.2.02 | <i>Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota</i> | <i>Terlaksananya pengelolaan arsip daerah daerah kabupaten/kota</i> | 100 % | 60.884.972 | 100 % | 60.871.500 |
| 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 | 60.884.972 | 10 opd | 60.871.500 |
| 2.24 . 2-23.2-24 . 0-00.02 . 03 | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | Terlaksananya perlindungan dan penyelamatan arsip | 100% | 12.642.700 | 100% | 6.416.000 |
| 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 % | 12.642.700 | 100 % | 6.416.000 |

| | | | | | | |
|---|---|---|---------|----------------------|---------|----------------------|
| 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 | 10.954.100 | 10 OPD | 4.916.000 |
| 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 | 100 OPD | 1.688.600 | 100 OPD | 1.500.000 |
| | | | | | | |
| | BELANJA TIDAK LANGSUNG | | - | 3.307.146.942 | - | 3.527.148.964 |
| | Belanja Pegawai | | - | 3.307.146.942 | | 3.527.148.964 |

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 2023**

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 2022 termasuk kategori BAIK dengan nilai 64,36. Dan pada tahun 2023 mengalami peningkatan nilai menjadi 75,69 dengan kategori SANGAT BAIK.** Peningkatan nilai didukung oleh faktor;

- a. Tersedianya 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 5x dalam kurun waktu 5 tahun terakhir yaitu pada tahun 2019,2020,2021,2022 dan 2023.
- e. Telah dilaksanakannya digitalisasi arsip pada 15 Kelurahan di Kabupaten Karanganyar.
- f. Telah dilaksanakan pemusnahan arsip pada 4 Perangkat Daerah.

- g. Implementasi penggunaan Aplikasi SRIKANDI (Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi) pada seluruh Perangkat Daerah.

Dan yang masih perlu mendapatkan perhatian adalah faktor;

- a. 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 2023 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 2023. Pengukuran capaian kinerja tersebut dilakukan dengan cara membandingkan antara target dengan realisasi kinerja tahun 2023, realisasi tahun 2023.

Hasil pengukuran kinerja berdasarkan target dan realisasi tahun 2023 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar Tahun 2023 dapat diuraikan terlampir:

Tabel 3.3
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PER SASARAN

| NO | SASARAN | OUTCOME/ INDIKATOR | SATUAN | 2022 | | | 2023 | | | 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 | 31.500 | 71.851 | 228 | 54.000 | 78.564 | 145,48 | 54.000 | 145,48 |
| | | Presentase Perpustakaan yang aktif | % | 80 | 55 | 68,75 | 95 | 68,7 | 72,31 | 95 | 72,31 |
| 2 | Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru | Presentase pengelolaan arsip secara baku/jumlah arsip yang harus dikelola X 100 | % | 74 | 58,7 | 79,32 | 83 | 60,23 | 72,56 | 83 | 60,23 |
| | | Persentase PD yang mengelola arsip secara baku | % | 60 | 35,71 | 59,5 | 62 | 46,51 | 75 | 62 | 46,51 |

Tabel 3.4
CAPAIAN INDIKATOR KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN

| Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Tahun 2022 | Tahun 2023 | | |
|---|---|---|-------------------|----------------------|---|--|----------------|-----------------|-----------------|
| | | | | | | Capaian | Target | Capaian | |
| Meningkatnya pemerintahan yang akuntabel, efisien dan efektif serta pelayanan yang berkualitas | | | | | | | | | |
| | Presentase Perpustakaan yang Aktif | | | | | 55 % | 95 % | 68,70 % | |
| | | Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran | | | | | | | |
| | | Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun | | | | 71.851 orang | 54.000 orang | 78.564 orang | |
| | | Program Pembinaan Perpustakaan | | | | 98,62 % | 100 % | 99,43 % | |
| | | 1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik | | | | Terlaksananya pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik | 1 Paket | 1 Paket | 1 Paket |
| | | 2. Pengembangan Bahan Pustaka | | | | Terlaksananya pengembangan bahan pustaka | 1400 Eksemplar | 1200 Eksemplar | 1200 Eksemplar |
| | | 3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | | | | Terlaksananya pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka | 1 kegiatan | 1300 Eksemplar | 1300 Eksemplar |
| | | 4. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | | | | Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | NA | 1 Paket | 1 Paket |
| | | 5. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial | | | | Terlaksananya pengembangan literasi berbasis inklusi sosial | 4 Perpustakaan | 10 Perpustakaan | 10 Perpustakaan |

| Tujuan | Indikator Tujuan | Sasaran | Indikator Sasaran | Program dan Kegiatan | Indikator Kinerja Program (Outcome) dan Kegiatan (Output) | Tahun 2022 | Tahun 2023 | |
|--------|------------------|---------|-------------------|---|--|----------------|--------------|----------------|
| | | | | | | Capaian | Target | Capaian |
| | | | | Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbarukan | | | | |
| | | | | Persentase PD yang mengelola arsip secara baku | | 35,71 % | 62 % | 46,51 % |
| | | | | Presentase Pengelolaan Arsip secara baku | | 58,7 % | 83 % | 60,23 % |
| | | | | Program Pengelolaan Arsip | | 94,42 % | 100 % | 97,77 % |
| | | | | 1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis | 42 OPD | 43 OPD | 25 OPD |
| | | | | 2. Pemeliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis | Terlaksananya Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | 25 OPD | 25 OPD | 25 OPD |
| | | | | 3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | NA | 25 OPD | 25 OPD |
| | | | | 4. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis | Terselamatkannya dokumen Arsip Statis | 25 OPD | 10 OPD | 10 OPD |

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar telah menetapkan 2 Sasaran Strategis dengan 4 Indikator Kinerja Utama (IKU) Sasaran beserta targetnya untuk dicapai pada Tahun 2023. Penjabaran analisis dan evaluasi capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Indikator 1 :

Tabel 3.5

| NO | SASARAN | OUTCOME/ INDIKATOR | SATUAN | 2022 | 2023 | | |
|----|--|--|--------|---------|--------|---------|--------|
| | | | | Capaian | Target | Capaian | % |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran | Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun | orang | 71.851 | 54.000 | 78.564 | 145,49 |

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 54.000 orang pemustaka tercapai 78.564 orang pemustaka atau tercapai 145,49% dari target dan termasuk kategori **Sangat Baik**, yang berasal dari perhitungan target dengan realisasi 145,49 %.

Formula ini berasal dari :

- Jumlah pemustaka tahun 2023 : 78.564

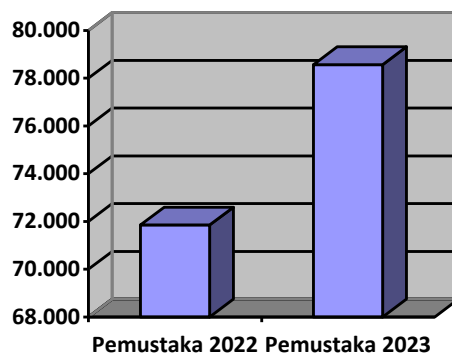
Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan pemustaka dan tercapai 145,49 % pemustaka di tahun 2023 yang digambarkan sebagai berikut:

$$\frac{78.564}{54.000} \times 100\% = 145,49 \%$$

- c. Peningkatan capaian dikarenakan keberhasilan pelaksanaan program pembinaan perpustakaan yang didukung oleh kegiatan-kegiatan sebagai berikut :
- 1) Terlaksananya layanan mobil perpustakaan keliling ke sekolah-sekolah dan perpustakaan desa
 - 2) Banyaknya kunjungan dari sekolah-sekolah ke Perpustakaan Umum Kabupaten Karanganyar
 - 3) Terselenggaranya Pameran Festival Literasi Karanganyar
 - 4) Terlaksananya pembinaan perpustakaan (dilaksanakan dengan Program Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial (TPBIS)) seperti kegiatan Reality (Karanganyar English Club Community), Chit Chat (Berbagi Cerita Menuai Cita), dan Kasuari (Karanganyar Suka Menari), Nonton Bareng dan berbagai lomba-lomba
 - 5) Promosi perpustakaan yang semakin meningkat melalui media sosial.

Gambar 3.1

Grafik Perkembangan Jumlah Pemustaka Tahun 2022-2023



Sumber : Bidang Perpustakaan

Indikator 2 :

Tabel 3.6

| NO | SASARAN | OUTCOME/ INDIKATOR | SATU AN | 2022 | 2023 | | |
|----|--|------------------------------------|------------|---------|--------|---------|-------|
| | | | | Capaian | Target | Capaian | % |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 2 | Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran | Persentase perpustakaan yang aktif | % | 55 | 95 | 68,70 | 72,31 |

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 95% tercapai 68,70% dari target dan termasuk kategori **Baik**.

Formula ini berasal dari :

- Jumlah perpustakaan aktif 2023 : 529
- Jumlah perpustakaan 2023 : 770

Dari formulasi penghitungan tersebut dapat digambarkan sebagai berikut:

$$\frac{529}{770} \times 100 = 68,70 \%$$

- 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 2024 dijadwalkan akan membina 154 perpustakaan, baik perpustakaan sekolah dan perpustakaan desa.

Indikator 3:

| NO | SASARAN | OUTCOME/ INDIKATOR | SATUAN | 2022 | 2023 | | |
|----|---|--|--------|---------|--------|---------|-------|
| | | | | Capaian | Target | Capaian | % |
| 1 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 3 | Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru | Presentase pengelolaan arsip secara baku | % | 58,7 | 83 | 60,23 | 72,56 |

Tabel 3.7

Keterangan :

- a. Sasaran Terwujudnya JIKD (jaringan Informasi kearsipan daerah) yang valid dan terbaru 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 60,23% termasuk kategori **Baik**.
Formula ini berasal dari :

- Jumlah arsip yang dikelola secara baku : 33.840
- Jumlah arsip yang harus dikelola : 56.182

Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan arsip yang telah dikelola sebesar 33.840 arsip atau 60,23% yang digambarkan sebagai berikut :

$$\frac{33.840}{56.182} \times 100\% = 60,23\%$$

- c. Dari perhitungan tersebut belum bisa memenuhi target pengelolaan arsip secara baku dari target 83% hanya terkelola secara baku 60,23% 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 | 2023 | | |
|----|---|--|--------|---------|--------|---------|----|
| | | | | Capaian | 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 | % | 35,71 | 62 | 46,51 | 75 |

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 46,51 % termasuk kategori **kurang**, yang berasal dari perhitungan target 60% dengan realisasi 46,51%. Formula ini berasal dari :

- Jumlah Perangkat daerah yang telah menerapkan arsip secara baku : 20 OPD
- Jumlah Keseluruhan Perangkat daerah : 42 OPD

Dari formulasi penghitungan, terdapat peningkatan OPD yang mengelola arsip secara baku sebesar 20 OPD atau 46,51 % yang digambarkan sebagai berikut :

$$\frac{20}{42} \times 100\% = 46,51 \%$$

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 2023 ditunjukkan dalam tabel di bawah ini :

Tabel Analisis Capaian Kinerja Berdasarkan Target dan Realisasi
Tahun 2023

Tabel 3.9

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | CAPAIAN 2023 |
|--|--|---------------|
| Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran | Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun | 145,49 % |
| | Persentase perpustakaan yang aktif | 72,31% |
| Terwujudnya JIKD (Jaringan Informasi Kearsipan Daerah) yang valid dan terbaru | Persentase pengelolaan arsip secara baku | 72,56 % |
| | Persentase PD yang mengelola arsip secara baku | 75 % |
| Rata - rata Keberhasilan Pencapaian Sasaran Strategis | | 91,34% |

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 2023 dengan nilai capaian kinerja **91,34 %** (*sembilan puluh satu koma tiga puluh empat persen*).

3.4 Analisis dan Evaluasi Realisasi Kinerja dengan Realisasi Kinerja Tingkat Nasional

Adapun perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi nasional sebagai berikut :

Tabel 3.10
Perbandingan Realisasi Kinerja dengan Realisasi Nasional

| SASARAN STRATEGIS | INDIKATOR KINERJA | CAPAIAN | | |
|--|--|------------------|-----------|------------|
| | | DISARPUS KAB KRA | PROVINSI | NASIONAL |
| Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan daerah oleh masyarakat sebagai tempat pencarian informasi pembelajaran | Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun | 78.564 | 3.239.302 | 25.267.362 |
| | Persentase Perpustakaan Aktif | 68,70 | - | - |
| Terwujudnya JIKD (Jaringan Informasi Kearsipan Daerah) yang valid dan terbaru | Persentase Pengelolaan Arsip Secara Baku | 60,23 | - | - |
| | Persentase PD yang Mengelola Arsip Secara Baku | 46,51 | - | - |

Untuk realisasi kinerja urusan bidang kearsipan dan perpustakaan yang dapat diperbandingkan dengan tingkat nasional dengan realisasi nasional hanya Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun. Sedangkan indikator kinerja lainnya tidak dapat diperbandingkan dengan realisasi nasional karena tidak ada target nasional yang terkait langsung dengan indikator persentase perpustakaan aktif, persentase pengelolaan arsip secara baku dan persentase PD yang mengelola arsip secara baku.

Untuk capaian Indeks Arsip tahun 2023, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Karanganyar sebesar 75,69, untuk capaian Indeks Arsip Provinsi Jawa Tengah sebesar 93,99 dan untuk capaian Indeks Arsip Nasional dengan nilai indeks AA.

3.5 Realisasi Anggaran.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada tahun anggaran 2023, didukung dengan Anggaran sebesar Rp. 2.655.929.478,- (Dua milyar enam ratus

lima puluh lima juta sembilan ratus dua puluh sembilan ribu empat ratus tujuh puluh delapan rupiah).

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

1. Belanja Barang dan Jasa Rp. 1.967.695.978,-
2. Belanja Modal sebesar Rp. 688.233.500,-

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 | Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah | 2.092.323.878 | 2.028.634.001 | 96,95 |
| 2 | Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah | 10.357.538 | 10.271.000 | 99,16 |
| 3 | Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD | 5.000.000 | 4.948.400 | 98,97 |
| 4 | Evaluasi kinerja perangkat daerah | 5.000.000 | 4.992.000 | 99,84 |
| 5 | Koordinasi dan penyusunan laporan akhir tahun SKPD | 5.000.000 | 4.983.500 | 99,67 |
| 6 | Koordinasi dan penyusunan laporan bulanan/ triwulanan/ semesteran SKPD | 5.000.000 | 4.922.300 | 98,45 |
| 7 | Penyediaan komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor | 16.587.250 | 16.570.000 | 99,90 |

| NO | NAMA KEGIATAN | ANGGARAN | | |
|----|--|-------------|-------------|--------|
| | | ANGGARAN | REALISASI | % |
| 8 | Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor | 13.129.000 | 12.901.000 | 98,26 |
| 9 | Penyediaan peralatan rumah tangga | 13.091.500 | 12.840.500 | 97,80 |
| 10 | Penyediaan bahan logistik kantor | 4.499.000 | 3.744.000 | 83,22 |
| 11 | Penyediaan barang cetakan dan penggandaan | 20.088.200 | 18.998.900 | 94,58 |
| 12 | Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan | 14.880.000 | 14.280.000 | 95,97 |
| 13 | Fasilitas kunjungan tamu | 4.982.000 | 4.750.000 | 95,34 |
| 14 | Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD | 380.431.000 | 375.001.550 | 98,57 |
| 15 | Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD | 4.999.400 | 4.953.300 | 99,08 |
| 16 | Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD | 4.000.000 | 4.000.000 | 100,00 |
| 17 | Penyediaan jasa surat menyurat | 3.078.500 | 3.607.500 | 97,28 |
| 18 | Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik | 172.000.000 | 167.565.906 | 97,42 |
| 19 | Penyediaan jasa pelayanan umum kantor | 453.820.000 | 432.480.000 | 95,30 |
| 20 | Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | 75.000.000 | 69.417.000 | 99,35 |
| 21 | Pengadaan peralatan dan mesin lainnya | 81.250.000 | 70.087.000 | 86,26 |
| 22 | Pengadaan gedung kantor atau bangunan lainnya | 310.000.000 | 307.989.000 | 99,35 |
| 23 | Pengadaan sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya | 93.122.500 | 91.918.000 | 98,71 |
| 24 | Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau | 28.620.000 | 25.673.000 | 89,70 |

| NO | NAMA KEGIATAN | ANGGARAN | | |
|-----------|--|--------------------|-------------|--------------|
| | | ANGGARAN | REALISASI | % |
| | kendaraan dinas jabatan | | | |
| 25 | Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan | 72.270.000 | 71.665.809 | 99,16 |
| 26 | Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya | 234.858.000 | 233.068.787 | 99,24 |
| 27 | Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya | 49.649.990 | 46.085.549 | 92,82 |
| 28 | Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana pendukung gedung kantor atau bangunan lainnya | 10.980.000 | 10.920.000 | 99,45 |
| 29 | Program Pembinaan Perpustakaan | 332.151.200 | 330.271.445 | 99,43 |
| 30 | Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik | 15.000.000 | 15.000.000 | 100,00 |
| 31 | Pengembangan bahan pustaka | 100.000.000 | 99.790.200 | 99,79 |
| 32 | Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka | 45.005.000 | 44.982.500 | 99,95 |
| 33 | Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat | 147.531.600 | 146.071.645 | 99,01 |
| 34 | Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial | 24.614.600 | 24.427.100 | 99,24 |
| 35 | Program Pengelolaan Arsip | 225.038.400 | 218.256.000 | 97,77 |
| 36 | Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis | 50.648.500 | 50.425.500 | 99,56 |
| 37 | Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis | 17.456.400 | 17.350.000 | 99,39 |
| 38 | Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota | 96.062.000 | 92.723.600 | 96,52 |

| NO | NAMA KEGIATAN | ANGGARAN | | |
|---------------|---|----------------------|----------------------|--------------|
| | | ANGGARAN | REALISASI | % |
| 39 | Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis | 60.871.500 | 57.756.900 | 94,88 |
| 40 | Program perlindungan dan penyelamatan arsip | 6.416.000 | 6.416.000 | 100 |
| 41 | Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun | 4.916.000 | 4.916.000 | 100 |
| 42 | Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 tahun | 1.500.000 | 1.500.000 | 100 |
| JUMLAH | | 2.655.929.478 | 2.583.577.446 | 97,27 |

Untuk Realisasi anggaran dari anggaran Rp. 2.655.929.478,- dan terealisasi Rp. 2.583.577.446,- dengan capaian anggaran yang terserap sebesar 97,27 %. Hal ini menunjukkan bahwa kinerja sasaran telah dilaksanakan dan dikelola secara efisien.

3.6 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 332.151.200 sedangkan realisasi anggaran sebesar 330.271.445 atau 99,43 %. Hal ini berarti terdapat efisiensi sumber daya sebesar 0,57 % 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 225.038.400 sedangkan realisasi anggaran sebesar 218.256.000 atau 97,77 %. Hal ini

berarti terdapat efisiensi sumber daya sebesar 2,23 % 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 2023 mengalami peningkatan dengan nilai capaian kinerja **86,52 %** (*delapan puluh enam koma lima puluh dua 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 2023 dari target 85 indeks tercapai 75,69 indeks atau dengan kategori “SANGAT BAIK”
- 2) Sasaran Strategis 1, dengan indikator jumlah pengunjung perpustakaan per tahun, dari target 54.000 pemustaka tercapai 78.564 pemustaka, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 145,49% atau dengan kategori “Sangat Baik”
- 3) Sasaran Strategis 1, dengan indikator persentase perpustakaan yang aktif, dari target 95% tercapai 68,70%, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 72,31% atau dengan kategori “Cukup Baik”
- 4) Sasaran Strategis 2, dengan indikator persentase pengelolaan arsip secara baku, dari target 83% tercapai 60,23%, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 72,56% atau dengan kategori “Cukup Baik”
- 5) Sasaran Strategis 2, dengan indikator persentase PD yang mengelola arsip secara baku, dari target 62% tercapai 46,51%, sehingga presentase capaian indikator ini tercapai 75% atau dengan kategori “Cukup Baik”
- 6) Penyerapan anggaran dari anggaran sebesar Rp. 2.655.929.478,- terealisasi sebesar Rp. 2.583.577.446,- dengan demikian capaian anggaran yang terserap sebesar 97,27%.

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. Pembinaan Arsip Terjaga yang perlu mendapatkan perhatian serius.
- c. 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 pengelolaan arsip di Kabupaten Karanganyar dapat terlaksana secara benar serta sesuai standar, norma dan kaidah kearsipan.
- 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 2023 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, 7 Februari 2024

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KARANGANYAR



NURHAYATI, A.P., M.M.
Pembina Tingkat I
NIP. 19731001 199311 2 001