

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Gambaran Umum Organisasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal, dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tegal Nomor 12 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tegal. Tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah membantu Bupati dalam penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan.

1.1.1. Tupoksi

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, berdasarkan Peraturan Bupati Tegal Nomor 71 Tahun 2016 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- 1) Perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- 2) Pemberian dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- 3) Pembinaan dan pelaksanaan tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- 4) Pengelolaan urusan ketatausahaan dinas;
- 5) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati yang berkaitan dengan lingkup tugas di bidang kearsipan dan perpustakaan.

Berdasarkan pada tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dimaksud, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan secara umum memiliki Fungsi strategis yaitu : **Meningkatkan layanan kearsipan daerah dan layanan perpustakaan daerah.**

Secara singkat Dinas Kearsipan dan Perpustakaan memiliki mandat yang harus dipertanggung jawabkan dalam kaitannya penggunaan sumber daya, yaitu :

1. Urusan Perpustakaan :

- 1.1. Meningkatkan koleksi judul buku;
- 1.2. Meningkatkan jumlah pemustaka/pengunjung perpustakaan;
- 1.3. Meningkatkan jumlah perpustakaan yang dikelola dengan teknologi informasi dan komunikasi;
- 1.4. Meningkatkan sarana dan prasarana guna menunjang capaian kinerja dan meningkatkan nilai akreditasi perpustakaan yang dikelola oleh Perpustnas RI;
- 1.5. Meningkatkan mutu SDM pengelola perpustakaan.

2. Urusan Kearsipan

- 2.1. Meningkatkan nilai LAKE LKD;

- 2.2. Meningkatkan jumlah Perangkat Daerah (OPD) dan BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) bernilai LAKI cukup;
- 2.3. Meningkatkan jumlah Pemerintah Desa dan Ormas bernilai LAKE cukup;
- 2.4. Meningkatkan sarana dan prasarana kearsipan untuk mendukung capaian kinerja dan untuk meningkatkan nilai LAKE LKD;
- 2.5. Meningkatkan mutu SDM pengelola kearsipan.

1.1.2. Struktur Organisasi

Berikut bagan Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal

Tabel 1.1
Struktur Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal

1.1.3. SDM

Adapun Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya didukung oleh PNS sebagai berikut :

Tabel 1.2
Daftar Nominatif PNS Dinas Arpus

No	Nama	Jabatan	Pangkat/Gol. Ruang
1	Drs. ABDUL APIPUDIN, M.Si	Kepala Dinas	Pembina Utama Muda/IV.c
2	Dra. NUZMATUN MALINAH	Sekretaris Dinas	Pembina Tingkat I/IV.b
3	Drs. FAUZI LUTHFI, MM	Kepala Bidang Perpustakaan	Pembina/IV.a
4	Drs. TAUFIK HIDAYAT, M.Si.	Kasi Layanan dan Pembudayaan Gemar Membaca	Pembina/IV.a
5	INDRA RUSTIONO S.Sos., MT	Kepala Bidang Kearsipan	Penata Tk. I / III.d
6	AKHMAD YANI, S.KM	Kasi Layanan Pemanfaatan Arsip	Penata Tk. I / III.d
7	SRI UMAWATI	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Penata Tk. I / III.d
8	KARDIPAN, S.IP	Kasi Bina Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	Penata Tk. I / III.d
9	MULYANI, S.IP, MM	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Penata Tk. I / III.d
10	SIGIT TRIYUWONO S.STP, M.Si	Kasi Bina, Pengembangan dan Kerjasama	Penata Tk. I / III.d

		Perpustakaan	
11	ICHDA CHAIRU SOFYAN, SE., M.Si	Kasi Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	Penata Tk. I / III.d
12	TUKIRAN, S.IP	Kasi Pengelolaan dan Pelestarian Kearsipan	Penata / III.c
13	ASLANI, SH	Pengelola Perpustakaan	Penata Muda Tk. I / III.b
14	RAHAJOE	Penyuluh Kearsipan	Penata / III.c
15	BAWON	Pengelola Perpustakaan	Penata Muda Tk. I / III.b
16	HELYN WIDIYA TANTI A.Md	Pustakawan	Penata Muda Tk. I / III.b
17	ASEP EFENDI A.Md	Pustakawan	Penata Muda / III.a
18	HILMAN MUROFIK, S.I.Pust.	Pustakawan	Penata Muda / III.a
19	MURONI	Analisis Kerjasama	Pengatur Tk. I / II.d
20	MOH. AMIN, S.I.Pust.	Pustakawan	Penata Muda / III.a
21	KRISTINA WATI, SE	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Penata Muda / III.a
22	MUHAMMAD FAUZAN A.Md	Pranata Komputer	Penata Muda/III.a
23	ANY MURWATY	Pengadministrasi Kepegawaian	Pengatur / II.c
24	IMAM WAIDJUDIN	Pengelola Perpustakaan	Pengatur Tk. I / II.d
25	JONI	Bendahara	Pengatur / II.c
26	SUGIH YANTI	Pengadministrasi Umum	Pengatur / II.c
27	EKO HADI PRAYITNO	Pranata Kearsipan	Pengatur / II.c
28	DWI SUPRIYANTO	Pengolah Data	Pengatur Tk. I / II.d
29	SUNU HARTONO	Pengelola Perpustakaan	Pengatur Muda Tk. I / II.b
30	SITI KHOTIMAH	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	Pengatur / II.c
31	SUDIBYO	Petugas Keamanan	Pengatur Muda / II.a

Sementara untuk mendukung tupoksi tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan memiliki sarana dan prasarana terdiri dari :

1. Bangunan gedung kantor terdiri dari :
 - a. Gedung layanan perpustakaan daerah
 - b. Depo arsip
2. Kendaraan dinas operasional terdiri dari :
 - a. 5 unit kendaraan dinas roda empat

- b. 8 unit kendaraan dinas roda dua untuk pejabat struktural
 - c. 3 unit mobil layanan perpustakaan keliling
3. Peralatan kantor terdiri dari :
- a. Lemari Besi = 16 buah
 - b. Rak Besi = 68 buah
 - c. Rak Kayu = 72 buah
 - d. Filling Besi = 7 buah
 - e. Meja Kayu = 19 buah
 - f. Kursi Besi = 114 buah
 - g. Kursi Putar = 26 buah
 - h. Meja Rapat = 21 buah
 - i. Komputer = 34 unit
 - j. Notebook = 14 unit
 - k. Printer = 31 unit
 - l. Scanner = 8 unit
 - m. Meja Kerja Pejabat Eselon II = 1 buah
 - n. Meja Kerja Pejabat Eselon III = 3 buah
 - o. Meja Kerja Pejabat Eselon IV = 8 buah
 - p. Kursi Kerja Pejabat Eselon II = 1 buah
 - q. Kursi Kerja Pejabat Eselon III = 3 buah
 - r. Kursi Kerja Pejabat Eselon IV = 8 buah
 - s. Telepon = 2 unit
 - t. Fax = 1 unit
 - u. AC = 26 unit
 - v. Kamera = 2 buah
 - w. Kamera digital = 3 buah
 - x. Handycam = 1 buah
 - y. Meja Komputer = 13 buah
 - z. LCD Proyektor = 3 buah
 - aa. DVD Player = 3 buah
 - bb. Mesin Press = 3 buah
 - cc. Alat Pemetong Kertas = 4 buah
 - dd. Trolley car/ Lori = 4 buah
 - ee. TV = 1 buah
 - ff. Tangga aluminium = 1 buah
 - gg. Portabel Hardisk = 1 buah

1.2. Lingkungan Strategis

1.2.1. Isu-isu Penting Penyelenggaraan Tugas dan Fungsi Perangkat Daerah

Analisa isu-isu strategis adalah kondisi atau hal-hal yang harus diperhatikan dan dikedepankan dalam perencanaan pembangunan karena dampaknya yang signifikan di masa yang akan datang. Suatu kondisi/kejadian yang menjadi isu strategis adalah keadaan apabila tidak diantisipasi akan menimbulkan kerugian yang lebih besar atau sebaliknya, dalam hal tidak dimanfaatkan akan menghilangkan peluang di masa lima tahun yang akan datang.

Isu-isu strategis diperoleh dari identifikasi faktor pendorong dan faktor penghambat baik internal maupun eksternal yang dapat menciptakan peluang dan ancaman di masa lima tahun mendatang.

1.2.2. Permasalahan-permasalahan

Dalam menyelenggarakan tupoksinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menghadapi berbagai masalah yang harus diperhatikan dan dianalisa untuk ditemukan solusinya sehingga capaian kerjanya bisa tercapai sesuai dengan rencana kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal. Permasalahan-permasalahan tersebut di antaranya adalah :

- Urusan Perpustakaan
 - a. Kurangnya koleksi judul buku yang tersedia menjadikan minimnya literasi yang dapat diakses oleh masyarakat;
 - b. Jumlah pemustaka/pengunjung perpustakaan yang masih sedikit;
 - c. Jumlah perpustakaan yang dikelola dengan teknologi informasi dan komunikasi masih sedikit;
 - d. Sarana dan prasarana guna menunjang capaian kinerja dan meningkatkan nilai akreditasi perpustakaan yang dilakukan oleh Perpustakaan RI.
- Urusan Kearsipan
 - a. Nilai LAKE (Laporan Audit Kearsipan Eksternal) LKD masih bernilai 52 / berkategori Cukup (Nilai 51-60);
 - b. Jumlah Pemerintah Desa dan Ormas yang mencapai kategori/bernilai Cukup dalam Laporan Audit Eksternal Kearsipan (LAKE) belum ada;
 - c. Jumlah Perangkat Daerah (OPD) dan BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) yang mencapai kategori/bernilai Cukup dalam Laporan Audit Internal Kearsipan (LAKI) belum ada;

- d. Sarana dan prasarana kearsipan untuk mendukung capaian kinerja dan untuk meningkatkan nilai LAKE LKD belum sepenuhnya memadai.

Permasalahan dan Isu Strategis adalah sebagai berikut :

Permasalahan	Isu Strategis
Nilai LAKE (Laporan Audit Kearsipan Eksternal) LKD masih bernilai 52 / berkategori Kurang Baik (Nilai 41-60)	Nilai LAKE (Laporan Audit Kearsipan Eksternal) LKD harus mencapai kategori Baik dengan Nilai mulai dari 71 s.d. 80
Jumlah Pemerintah Desa dan Ormas yang mencapai kategori/bernilai Cukup dalam Laporan Audit Eksternal Kearsipan (LAKE) belum ada	Nilai LAKE (Laporan Audit Kearsipan Eksternal) Pemerintah Desa dan Ormas harus mencapai kategori Cukup dengan nilai mulai dari 60 s.d. 75 (target 10 desa dan 2 ormas)
Jumlah Perangkat Daerah (OPD) dan BUMD (Badan Usaha Milik Daerah) yang mencapai kategori/bernilai Cukup dalam Laporan Audit Internal Kearsipan (LAKI) belum ada	Nilai LAKI (Laporan Audit Kearsipan Internal) Perangkat Daerah dan BUMD harus mencapai kategori Cukup dengan Nilai mulai dari 60 s.d. 75 (target 20 OPD dan 4 BUMD)
Sarana dan prasarana kearsipan untuk mendukung capaian kinerja dan untuk meningkatkan nilai LAKE LKD belum sepenuhnya memadai	Kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip masih rendah
Kurangnya koleksi judul buku yang tersedia menjadikan minimnya literasi yang dapat diakses oleh pemustaka	Masih rendahnya minat baca masyarakat
Jumlah pemustaka/pengunjung perpustakaan yang masih sedikit	Masih rendahnya minat baca masyarakat
Jumlah perpustakaan yang dikelola dengan teknologi informasi dan komunikasi masih sedikit	Masih rendahnya jumlah tenaga pengelola perpustakaan baik di OPD, BUMD maupun di Pemerintah Desa.
Sarana dan prasarana guna menunjang capaian kinerja dan meningkatkan nilai akreditasi perpustakaan yang dilakukan	Sarana dan prasarana untuk menunjang capaian kinerja dan meningkatkan nilai akreditasi

oleh Perpusnas RI belum sepenuhnya memadai	perpustakaan yang dilakukan oleh Perpusnas harus ditingkatkan lagi
--	--

1.3. Dasar Hukum, Tujuan dan Manfaat LkjIP

1.3.1. Dasar Hukum

Dasar hukum dalam penyusunan LkjIP adalah :

- 1) Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah
- 2) Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
- 3) Peraturan Menteri PAN dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah

1.3.2. Tujuan dan Manfaat

Tujuan penyusunan LKjIP adalah untuk menggambarkan penerapan Rencana Strategis (Renstra) dalam pelaksanaan tugas pokok dan fungsi organisasi di masing-masing perangkat daerah, serta keberhasilan capaian sasaran saat ini untuk percepatan dalam meningkatkan kualitas capaian kinerja yang diharapkan pada tahun yang akan datang. Melalui penyusunan LKjIP juga dapat memberikan gambaran penerapan prinsip-prinsip *good governance*, yaitu dalam rangka terwujudnya transparansi dan akuntabilitas di lingkungan pemerintah.

1.4. Sistematika Penulisan LkjIP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal disusun dengan sistematika penulisan sebagai berikut :

BAB I PENDAHULUAN

Bab ini berisi tentang gambaran umum organisasi, tupoksi, struktur organisasi, SDM, lingkungan strategis, dasar hukum, tujuan dan manfaat Lkjip dan sistematika penulisan LkjIP.

BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

Bab ini menjelaskan tentang Rencana Strategi, Indikator Kinerja, Perjanjian Kinerja dan Rencana Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Bab ini menguraikan tentang metode pengukuran capaian kinerja, rumus capaian kinerja, capaian kinerja organisasi, akuntabilitas keuangan, prestasi dan penghargaan.

BAB IV PENUTUP

Pada Bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah –langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal merupakan dokumen perencanaan yang memuat program-program pembangunan bidang kearsipan dan perpustakaan yang bersifat indikatif yang akan dilaksanakan selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2019 – 2024 yang merupakan penjabaran dari Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tegal Tahun 2019 – 2024.

Rencana Strategis (RENSTRA) ini bersifat dokumen perencanaan jangka menengah dan mempunyai peran yang sangat penting terutama dalam penyusunan rencana kerja (RENJA) setiap tahunnya, sebagai dasar penilaian kinerja pimpinan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dan menjadi acuan dalam menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKj IP).

Rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal 2019 – 2024, pada hakekatnya merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja serta cara pencapaiannya. Renstra adalah dokumen perencanaan taktis strategis yang menjabarkan potret permasalahan serta indikasi program yang akan dilaksanakan secara berencana dan bertahap melalui sumber pembiayaan APBD Kabupaten Tegal dengan mengutamakan kewenangan wajib disusul dengan bidang lainnya sesuai dengan prioritas dan kebutuhan. Untuk itu Renstra akan menjadi dasar perencanaan tahunan dan penyusunan anggaran pembangunan dan belanja daerah.

Fungsi Renstra Perangkat Daerah ini dalam pembangunan daerah :

1. Memudahkan kontrol terhadap semua program/kegiatan, baik yang sedang maupun yang akan datang;
2. Dapat mengukur outcome (hasil) yang harus dicapai;
3. Dapat dijadikan sebagai sarana untuk meminimalisir resiko dan mengoptimalkan hasil yang akan dicapai dan sebagai alat untuk mengukur kemajuan pelaksanaan tugas;
4. Menjadi alat/media untuk berkoordinasi dengan pihak lain;
5. Mempermudah pencapaian target, strategis dan penggunaan sumber daya

TABEL 2.1
STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

NO	TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatkan kegemaran dan budaya baca masyarakat	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Meningkatkan jumlah pemustaka	Peningkatan jumlah lokasi layanan perpustakaan keliling	Peningkatan jumlah jam layanan perpustakaan	Peningkatan jumlah jam layanan perpustakaan	Peningkatan jumlah promosi pembudayaan gemar membaca melalui pameran buku dan lomba-lomba	Peningkatan armada mobil perpustakaan keliling
			Meningkatkan jumlah koleksi judul buku	Peningkatan jumlah koleksi melalui pembelian	Peningkatan jumlah koleksi melalui pembelian dan hibah	Peningkatan jumlah koleksi melalui pembelian dan hibah	Peningkatan jumlah koleksi melalui pembelian dan hibah	Peningkatan jumlah koleksi melalui pembelian dan hibah
			Meningkatkan jumlah perpustakaan berbasis TIK	Peningkatan jumlah peserta bimbingan teknis perpustakaan	Peningkatan jumlah perpustakaan yang dibina (Monev)	Peningkatan kerjasama antar perpustakaan di Kabupaten Tegal	Peningkatan penumbuhan jumlah perpustakaan	Peningkatan penumbuhan jumlah perpustakaan

2	Mewujudkan masyarakat yang sadar arsip	Meningkatnya kualitas manajemen kearsipan	Meningkatkan nilai LAKE LKD	Penyusunan Perda Kearsipan dan Perbup JRA (Jadwal Retensi Arsip) Fasilitatif	Penyusunan pedoman pengolahan arsip inaktif dan pedoman pengelolaan arsip vital	Penyusunan pedoman pengelolaan arsip statis dan penyusutan arsip	Peningkatan SDM dan sarana prasarana kearsipan	Penyusunan klasifikasi keamanan dan akses arsip dinamis
			Meningkatkan jumlah Perangkat Daerah dan BUMD bernilai LAKI baik	Peningkatan kompetensi SDM tentang kearsipan	Peningkatan kompetensi SDM tentang kearsipan	Peningkatan sarana prasarana kearsipan	Peningkatan tata kelola kearsipan	Peningkatan tata kelola kearsipan
			Meningkatkan jumlah Desa dan Ormas bernilai LAKE baik	Peningkatan kompetensi SDM tentang kearsipan	Peningkatan kompetensi SDM tentang kearsipan	Peningkatan sarana prasarana kearsipan	Peningkatan tata kelola kearsipan	Peningkatan tata kelola kearsipan

2.2. Indikator Kinerja

Kunci Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah mewajibkan setiap organisasi Pemerintah, baik di pusat maupun di daerah menyusun laporan keuangan berbasis kinerja.

Dalam menyusun laporan keuangan berbasis kinerja diperlukan satuan dan ukuran yang disebut dengan *indikator kinerja*. Perkembangan indikator kinerja diawali sejak terbitnya Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah hingga terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintah Daerah. Sedangkan Indikator Kinerja Utama merupakan amanat Peraturan Menteri Negara Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur output atau outcome.

Pemilihan indikator kinerja pada Pemerintah Kabupaten Tegal menggunakan indikator tingkat outcome dan menggambarkan keberhasilan Instansi Pemerintah secara keseluruhan organisasi. Berikut Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal untuk 5 (lima) tahun ke depan yang tertuang dalam Renstra :

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah

Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama (IKU)
Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Persentase Peningkatan Pemustaka
	Persentase Peningkatan Koleksi Judul
	Persentase Peningkatan Perpustakaan Berbasis TIK
Meningkatnya kualitas manajemen kearsipan	Peningkatan Nilai LAKE LKD
	Peningkatan jumlah Perangkat Daerah dan BUMD Bernilai LAKI Cukup
	Peningkatan Pemerintah Desa dan Ormas Bernilai LAKE Cukup

Tabel 2.3
INDIKATOR KINERJA UTAMA PERANGKAT DAERAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KAB. TEGAL

NO	Aspek/Fokus/Bidang Urusan/Indikator Kinerja	Satuan; Sifat Data; Referensi	Kondisi Awal 2018	Target Capaian				
				2020	2021	2022	2023	2024
PERPUSTAKAAN								
1	Persentase Peningkatan Pemustaka	Persen; Tahunan; IKU OPD	31.243 orang	20% (37.492 orang)	40% (43.740 orang)	60% (49.989 orang)	80% (56.237 orang)	100% (62.486 orang)
2	Persentase Peningkatan Koleksi Judul	Persen; Tahunan; IKU OPD	23.000 judul	20% (2.500 judul)	40% (5.000 judul)	60% (7.500 judul)	80% (10.000 judul)	100% (12.500 judul)
3	Persentase Peningkatan Perpustakaan Berbasis TIK	Persen; Tahunan; IKU OPD	0	20% (40 perpustakaan)	40% (80 perpustakaan)	60% (120 perpustakaan)	80% (160 perpustakaan)	100% (200 perpustakaan)
KEARSIPAN								
4	Peningkatan Nilai LAKE LKD	Nilai, Tahunan, IKU OPD	39	45	55	65	75	85
5	Peningkatan jumlah Perangkat Daerah dan BUMD Bernilai LAKE Cukup	Persen, OPD dan BUMD, Tahunan,	0	9,62% (5 OPD)	17,31% (9 OPD)	26,92% (12 OPD & 2 BUMD)	38,46% (16 OPD & 4 BUMD)	46,15% (20 OPD & 4 BUMD)
6	Peningkatan Pemerintah Desa dan Ormas Bernilai LAKE Cukup	Persen, Desa dan Ormas,	0	16,67% (2 Desa)	33,33% (4 Desa)	58,33% (6 Desa & 1 Ormas)	83,33% (8 Desa & 2 Ormas)	100% (10 Desa & 2 Ormas)

		Tahunan,						
--	--	----------	--	--	--	--	--	--

2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah lembar/ dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi 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.

Tujuan disusunnya Perjanjian Kinerja adalah :

1. Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja Aparatur.
2. Menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.
3. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi.
4. Sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/ kemajuan kinerja penerima amanah.
5. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada Tahun 2020 telah melakukan Perjanjian Kinerja dengan Bupati Tegal untuk mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian ini.

Tabel 2.4

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target
Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan	Persentase peningkatan pemustaka	orang	37.492
	Persentase peningkatan koleksi judul buku	buku	2.500
	Persentase peningkatan perpustakaan berbasis TIK	perpustakaan	40
Meningkatnya	Peningkatan nilai	Nilai	52

Kualitas Manajemen Kearsipan	LAKE LKD		
	Peningkatan jumlah perangkat daerah dan BUMD bernilai LAKI cukup	Nilai	0
	Peningkatan pemerintah desa dan Ormas bernilai LAKE cukup	Nilai	0

2.4. Rencana Anggaran

Sebagai perwujudan dari beberapa kebijakan dan strategi dalam rangka mencapai setiap tujuan strategisnya, maka langkah operasionalnya harus dituangkan ke dalam program dan kegiatan sesuai ketentuan perundang-undangan yang berlaku dengan memperhatikan dan mempertimbangkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal.

Dalam mencapai target kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan akan melaksanakan 3 (tiga) program dan 16 (enam belas) kegiatan, rencana anggaran di tahun 2020 sebesar Rp. 6.073.060.000 . Berikut Rencana Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal Tahun Anggaran 2020 :

Tabel 2.5
RENCANA KERJA DAN PENDANAAN PERANGKAT DAERAH
TAHUN ANGGARAN 2020

No	Program/Kegiatan	Anggaran
1	2	3
I	Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian , Perencanaan dan Keuangan	1.023.060.000
1	Penyediaan Jasa Kantor	435.000.000
2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	20.050.000
3	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	310.000.000
4	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	34.510.000
5	Penatausahaan Keuangan dan Barang Milik Daerah	36.500.000
6	Perencanaan, Pengendalian dan Pelaporan Kinerja	44.000.000
7	Rapat Koordinasi dan Konsultasi	143.000.000

II	Program Kearsipan	1.150.000.000
8	Layanan dan Pemanfaatan Arsip	200.000.000
9	Pengelolaan dan Pelestarian Kearsipan	200.000.000
10	Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan	250.000.000
11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kearsipan	500.000.000
III	Program Perpustakaan	3.900.000.000
12	Layanan dan Pembudayaan Gemar Membaca	300.000.000
13	Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Pustaka	50.000.000
14	Pembinaan, Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan	200.000.000
15	Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan	350.000.000
16	Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana (DAK)	3.000.000.000
	Jumlah Total	6.073.060.000

Seiring berjalannya waktu, dengan adanya pandemi Covid-19 mempengaruhi anggaran/pagu/kegiatan Dinas Arpus sehingga ada perubahan di Rencana Anggaran dan kegiatan. Berikut rencana anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal.

Tabel 2.6
Rencana Anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Manajemen Administrasi, Pelayanan Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan	641.500.000	Anggaran APBD 100 %
2	Program Perpustakaan	346.050.000	Anggaran APBD 100 %
3	Program Kearsipan	986.788.000	Anggaran APBD 100 %
	JUMLAH	1.974.338.000	

Rencana Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal Tahun 2020 merupakan pelaksanaan rencana strategis tahun ke-1, periode Rencana Strategis (Renstra) 2019-2024. Program dan kegiatan yang direncanakan merupakan prioritas dalam rangka mencapai Tujuan dan Sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan mendukung tercapainya visi dan misi Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD). Ada beberapa kegiatan yang tidak bisa terlaksana karena adanya refocusing, anggaran. Kegiatan-kegiatan tersebut di antaranya adalah :

1. Pengadaan Sarana Prasarana Kantor
2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
3. Pembinaan, Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan
4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan (DAK)

Dengan demikian di tahun 2020 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melaksanakan 3 (tiga) program dan 12 (dua belas) kegiatan.

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. Metode Pengukuran Capaian Kinerja

Sebagai tindak lanjut pelaksanaan PP 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah 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	Lebih dari 100%	Sangat Baik
2	75 – 100%	Baik
3	55 – 74 %	Cukup
4	Kurang dari 55 %	Kurang

RUMUS CAPAIAN KINERJA

1. Semakin **tinggi** realisasi menunjukkan capaian yang semakin baik (**indikator positif**)

$$\% \text{ capaian} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

2. Semakin **rendah** realisasi menunjukkan capaian yang semakin baik (**indikator negatif**)

$$\% \text{ capaian} = \frac{(2 \times \text{Rencana}) - \text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

3.2. Capaian Kinerja Organisasi

Pada tahun 2020 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya.

Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal Tahun 2020 dan Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, memiliki sasaran strategis yang harus diwujudkan pada tahun ini, yaitu : Meningkatkan Kualitas Layanan Pendidikan

3.2.1. Indikator Kinerja bidang Perpustakaan

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran strategis bidang perpustakaan maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

Tabel 3.2
Capaian Kinerja Bidang Perpustakaan

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	% Capaian 2020	% Capaian Tahun Sebelumnya 2019	% Capaian Terhadap Target Akhir Renstra 2024
1	2	3	4	5	6	7
Persentase Peningkatan Pemustaka	persen	20% (37.492 orang)	20.898 orang	55,74 %	31.243 orang	100% (62.486 orang)
Persentase Peningkatan Koleksi Judul	persen	20% (2.500 judul)	2.451 judul	98 %	23.000 judul	100% (12.500 judul)
Persentase Peningkatan Perpustakaan Berbasis TIK	persen	20% (40 perpustakaan)	20 perpustakaan	50 %	-	100% (200 perpus)

Indikator Kinerja pada bidang Perpustakaan belum bisa tercapai 100 %. Target Persentase Indikator Peningkatan Pemustaka pada tahun 2020 37.492 orang namun hanya bisa tercapai 20.898 orang atau hanya 55,74 % saja. Indikator Persentase Peningkatan Koleksi Judul bisa tercapai 2.451 judul dari target 2.500 judul atau tercapai 98 %. Sedangkan indikator kinerja Persentase Peningkatan Perpustakaan Berbasis TIK tercapai 20 perpustakaan dari target yang telah ditetapkan yaitu 40 perpustakaan atau hanya tercapai 50 % saja. Dari ketiga indikator di atas tidak memenuhi target yang telah ditetapkan atau bisa dikatakan tidak berhasil dalam memenuhi pencapaian kinerja yang bagus. Hal ini dikarenakan adanya pandemi Covid-19 , sehingga anggaran difocusing yang menyebabkan ada beberapa kegiatan tidak bisa terlaksana sehingga target kinerja tidak bisa tercapai. Kegiatan-kegiatan tersebut antara lain : kegiatan layanan perpustakaan keliling, layanan perpustakaan daerah , pameran buku, dan bimtek perpustakaan.

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian sasaran pada bidang perpustakaan, adalah sebesar Rp. 343.002.750 ,- atau **99,11 %** dari total pagu sebesar Rp.

346.050.000, Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar **1,00 %** dari pagu yang ditentukan.

Untuk realisasi kinerja sampai dengan tahun 2020 hanya tercapai **67,91 %** . Apabila dibandingkan dengan target kinerja pada tahun 2019, realisasi kinerja tahun 2020 mengalami penurunan dari target sebelumnya yaitu 109 %. Penyebab tidak tercapainya target kinerja tahun 2020 disebabkan ketiga indikator kinerja pada bidang perpustakaan tidak mencapai target rencana strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal.

Keberhasilan pencapaian sasaran pada kegiatan di bidang perpustakaan sesungguhnya tidak terlepas dari dilaksanakan Program Perpustakaan, dengan kegiatannya antara lain adalah :

- 1) Layanan dan Pembudayaan Gemar Membaca
- 2) Pengelolaan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
- 3) Pembinaan, Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan
- 4) Pengadaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan

3.2.2. Indikator Kinerja bidang Kearsipan

Tabel 3.3
Capaian Kinerja Bidang Kearsipan

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020	Realisasi 2020	% Capaian 2020	% Capaian Tahun Sebelumnya 2019	% Capaian Terhadap Target Akhir Renstra 2024
1	2	3	4	5	6	7
Peningkatan Nilai LAKE LKD	nilai	45	73	162 %	52	85
Peningkatan jumlah Perangkat Daerah dan BUMD Bernilai LAKI Cukup	persen	9,62% (5 OPD)	0	0 %	-	46,15% (20 OPD & 4 BUMD)
Peningkatan Pemerintah Desa dan Ormas Bernilai LAKE Cukup	persen	16,67 % (2 Desa)	0	0 %	-	100% (10 Desa & 2 Ormas)

Indikator Kinerja pada bidang Kearsipan belum bisa tercapai 100 %. Target persentase pada indikator Peningkatan Nilai LAKE LKD 45, namun Dinas Arpus mampu mendapatkan point 73 sehingga target indikator ini tercapai 162 %. Indikator

Peningkatan jumlah Perangkat Daerah dan BUMD Bernilai LAKI cukup tidak tercapai atau 0 %. Begitu juga untuk Indikator Peningkatan Pemerintah Desa dan Ormas Bernilai LAKE Cukup tidak tercapai atau 0 %. Kedua indikator kinerja ini tidak tercapai dikarenakan adanya refocusing anggaran sehingga ada beberapa kegiatan tidak bisa dilaksanakan.

Penggunaan sumber daya keuangan untuk pencapaian sasaran pada bidang kearsipan, adalah sebesar Rp. 975.662.200 ,- atau 98,87 % dari total pagu sebesar Rp. 986.788.200, Hal ini berarti terdapat efisiensi penggunaan sumber daya sebesar 1,13 % dari pagu yang ditentukan.

Capaian kinerja pada Sasaran Strategis Bidang Kearsipan di Tahun 2020 tidak sama dengan Capaian Kinerja di tahun 2019. Untuk realisasi kinerja sampai dengan tahun 2020 apabila dibandingkan dengan target jangka menengah yang telah ditetapkan dalam perencanaan strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan hanya tercapai **54%**, ini berarti tidak mencapai target yang ditetapkan yaitu sebesar 100%. Penyebab tidak tercapainya target kinerja tahun 2020, apabila dianalisis lebih lanjut sesungguhnya disebabkan karena ada 2 (dua) Indikator yang tidak mencapai target kinerja, yaitu **Indikator Kinerja Peningkatan Jumlah Perangkat Daerah dan BUMD Bernilai LAKI Cukup** dan **Indikator Peningkatan Pemerintah Desa dan Ormas Bernilai LAKE Cukup**. Hal ini disebabkan karena terbatasnya anggaran dan sumber daya manusia untuk mencapai target yang telah ditetapkan serta belum optimalnya koordinasi dengan OPD serta dukungan dari stake holder terkait

Ada beberapa kegiatan yang tidak dilaksanakan sesuai dengan Rencana Kerja Tahun Anggaran 2020 yang telah ditetapkan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, antara lain :

1. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor
3. Pembinaan, Pengembangan dan Kerjasama Perpustakaan
4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor (DAK)

3.3. Akuntabilitas Keuangan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal, pada tahun anggaran 2020, didukung dengan Anggaran sebesar Rp. 1.974.338.000,- , Anggaran tersebut bersumber dari APBD Kabupaten Tegal, secara ringkas komposisi penggunaan sebagai berikut :

1. Belanja Pegawai, sebesar Rp. 322.569.000,-
2. Belanja Barang dan Jasa, sebesar Rp. 770.719.000,-
3. Belanja Modal , sebesar Rp. 881.050.000,-

Penggunaan anggaran tersebut apabila diperinci dalam mendukung pencapaian sasaran adalah sebagai berikut :

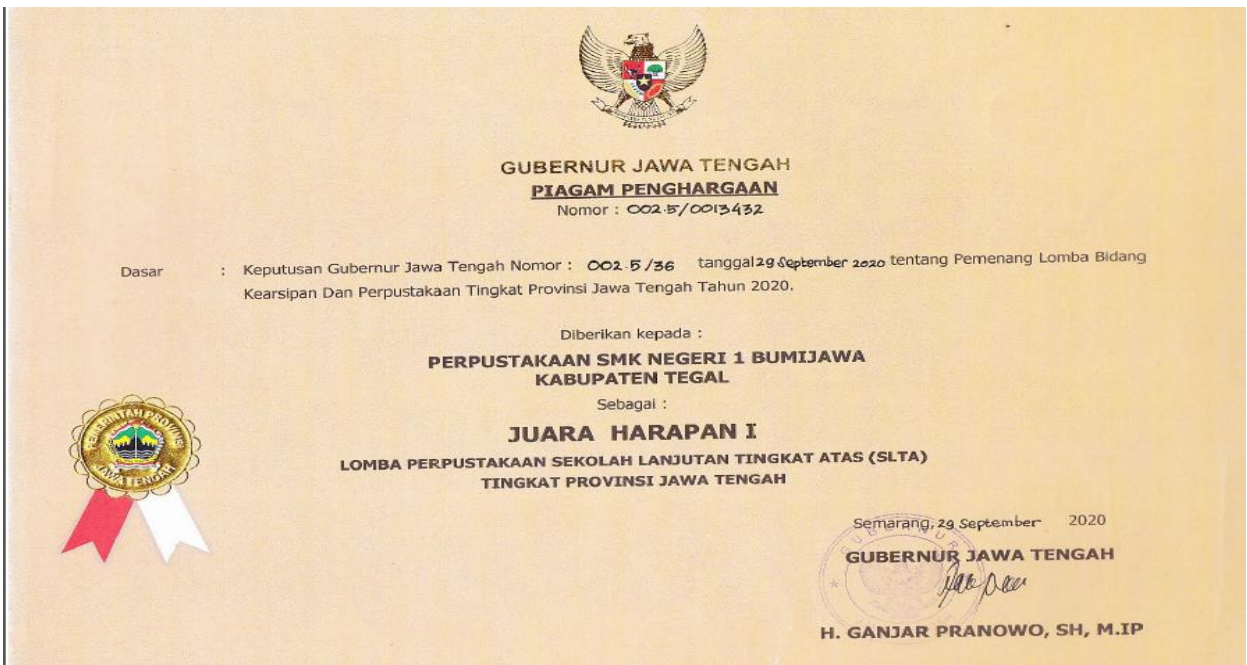
Tabel 3.4
Realisasi Pencapaian Anggaran Tahun 2020

Sasaran	Program	Anggaran 2020	Realisasi 2020	% Realisasi 2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Meningkatnya kualitas manajemen administrasi pelayanan umum, keuangan, kepegawaian dan perencanaan	Program Manajemen Administrasi Pelayanan Umum, Kepegawaian, Perencanaan dan Keuangan	584.700.000	557.595.809	95,36 %
Meningkatnya kualitas manajemen kearsipan	Program Kearsipan	986.788.000	975.662.200	98,87 %
Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Program Perpustakaan	346.050.000	343.002.750	99,11%

Dilihat dari sisi penyerapan anggaran Tahun 2020, apabila dibandingkan Tahun 2019 maka terjadi kenaikan sebesar **0,12%**, Tahun 2019 sebesar **97,66 %**, Tahun 2020 sebesar 97,78 %

3.4. Prestasi dan Penghargaan

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tidak bisa lepas dari rencana strategis (Renstra) yang sudah ditetapkan. Namun dalam pelaksanaannya banyak menemui kendala sehingga target kinerja tidak tercapai. Hal ini disebabkan karena terbatasnya anggaran dan sumber daya manusia serta kurang koordinasi dengan pihak-terkait dan stake holder. Namun demikian di tahun anggaran 2020 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat meraih penghargaan dengan mendapatkan kejuaraan Harapan I Lomba Perpustakaan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) Tingkat Provinsi Jawa Tengah yang diraih oleh Perpustakaan SMK Negeri 1 Bumijawa .



Gambar 3.1
Sertifikat/Piagam Penghargaan Lomba Perpustakaan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) Tahun 2020



Gambar 3.2
Kedatangan Tim Penilai Lomba Perpustakaan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) Tahun 2020



Gambar 3.3
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan Tim Penilai Lomba dari Provinsi



Gambar 3.4
Penerimaan Hadiah, Piala dan Piagam Penghargaan Lomba Perpustakaan Sekolah Lanjutan Tingkat Atas (SLTA) Tahun 2020

BAB IV P E N U T U P

4.1. Tinjauan Umum Capaian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal sebagai Organisasi Perangkat Daerah teknis yang mempunyai tugas pokok menyusun kebijakan, mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintah di bidang kearsipan dan perpustakaan mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan di bidang kearsipan dan perpustakaan pada masyarakat. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana secara efektif dan efisien mungkin .

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan tugasnya dapat dikatakan cukup berhasil, dari semua target sasaran yang telah ditetapkan ada yang dicapai dengan kategori (**Amat Baik**) dan ada pula yang masih belum mencapai target (**Cukup**).

Tabel 4.1
Capaian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Tahun 2020

Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian	Kategori
Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Persentase Peningkatan Pemustaka	Persen	20 % (37.492 orang)	20.898 orang	55,74 %	Cukup
	Persentase Peningkatan Koleksi Judul	persen	20 % (2.500 judul)	2.451 judul	98 %	Baik
	Persentase Peningkatan Perpustakaan Berbasis TIK	Persen	20 % (40 perpustakaan)	20 perpustakaan	50 %	Kurang
Meningkatnya kualitas	Peningkatan Nilai LAKE LKD	Nilai	45	73,25	162 %	Sangat Baik

manajemen kearsipan	Peningkatan Jumlah Perangkat Daerah dan BUMD Bernilai LAKI Cukup	Persen	9,62 % (5 OPD)	0	0 %	Kurang
	Peningkatan Pemerintah Desa dan Ormas Bernilai LAKE Cukup	Persen	16,67 % (2 desa)	0	0 %	Kurang

4.2. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Strategi yang diperlukan guna meningkatkan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan di masa mendatang antara lain :

1. Melakukan koordinasi dengan instansi pemerintah dan melakukan pembinaan terhadap aparatur agar bisa menumbuhkan dan mengelola perpustakaan;
2. Meningkatkan kinerja layanan perpustakaan daerah;
3. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan;
4. Meningkatkan kinerja layanan perpustakaan keliling dengan menambah jumlah armada mobil perpustakaan keliling;
5. Melakukan update koleksi bahan pustaka sesuai dengan jumlah kondisi buku yang tersedia, usulan dari pemustaka dan koleksi terbitan baru;
6. Melakukan sosialisasi dan pembenahan kearsipan secara periodik di instansi pemerintah;
7. Melakukan pembinaan kearsipan di instansi pemerintah secara berkala;

Demikian laporan akuntabilitas kinerja Instansi pemerintah Tahun 2020 untuk Organisasi Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Tegal, semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/ kinerja yang akan datang.

Slawi, Februari 2021
**Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Tegal**

Drs. ABDUL APIPUDIN, M.Si

Pembina Utama Muda
NIP.196405011989031009

