



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
TAHUN ANGGARAN 2022**

Jl. A. Yani Km. 5,5 Kel. Batu Piring Kec. Paringin Selatan Kode Pos 71662

## KATA PENGANTAR

*Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) sebagai salah satu wujud pertanggungjawaban atas keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran strategis yang ditetapkan pada Renstra 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dan pencapaian sasaran Perjanjian Kinerja 2022.*

*LKIP ini disusun sesuai dengan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan 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 Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.*

*Pelaksanaan kegiatan prioritas dilaksanakan melalui kerjasama dan kemitraan dengan stakeholders, baik pemerintah, masyarakat dan swasta sehingga pencapaiannya dapat dirasakan masyarakat. Pencapaian pembangunan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan ditandai dengan semakin kuatnya infrastruktur, kelembagaan, dan regulasi di bidang Perpustakaan dan Kearsipan*

*Pembangunan perpustakaan sebagai wahana pendidikan sepanjang hayat, bukan saja dilakukan di perkotaan akan tetapi juga sampai ke desa-desa, dengan tujuan agar hak masyarakat terhadap layanan perpustakaan dapat terpenuhi. Diakui, kualitas, kuantitas maupun SDM yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan masih belum optimal. Oleh karena itu, keberpihakan menjadi kunci dalam percepatan pembangunan dinas ini melalui terobosan baru, baik dalam aspek kebijakan, program dan kegiatan serta alokasi anggaran setiap tahun.*

*Sebagai pertanggung jawaban dalam pelaksanaan program dan anggaran yang dibiaya dari APBD Tahun 2022, laporan kinerja ini disusun sebagai akuntabilitas kepada pemangku kepentingan dalam pelaksanaan tugas dan tanggung jawab.*

Paringin, Januari 2023  
Plt. Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan,

  
**HJ. HERLINA, S.Sos, MM**  
Pembina  
NIP. 19701205 199603 2 003



**HJ. Herlina, S.Sos, MM**  
Plt. Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan



## A. LATAR BELAKANG

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban setiap instansi pemerintah dalam mewujudkan *good governance* dan *clean government* sebagaimana ditetapkan dalam peraturan presiden nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Pelaporan Kinerja bertujuan memberikan Informasi capaian Kinerja yang terukur atas target kinerja yang diperjanjikan.

Untuk dapat menyelenggarakan *good governance* tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas KKN.

Seiring dengan pelaksanaan rencana pembangunan daerah Kabupaten Balangan tahun 2021-2026 telah berjalan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dalam setiap periode tahunan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja yang telah ditetapkan dalam Indikator Kinerja Utama dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Review atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai tolok ukur keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mencapai kinerja yang telah ditetapkan.

Sejalan dengan hal tersebut maka dalam rangka menyongsong era globalisasi serta perubahan kondisi dan situasi yang berkembang pesat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus terus menerus mengalami perubahan ke arah perbaikan. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang

telah disusun merupakan langkah awal dalam menjawab tuntutan perkembangan transportasi, dengan serangkaian rencana program kegiatan mendasar yang harus dapat diimplementasikan guna mencapai tujuan.

Melalui Rencana Strategis juga diharapkan segala kebutuhan masyarakat terkait sarana dan prasarana transportasi dapat terakomodasi secara transparan, demokratis dan akuntabel. Sebagai tindak lanjut dari implementasi Rencana Strategis yang dijabarkan dalam pelaksanaan program kegiatan dinas secara nyata sebagai upaya pemberian pelayanan kepada masyarakat umum, disusunlah Laporan Kinerja sebagai bentuk pertanggungjawaban atas penggunaan anggaran dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagaimana tersebut dalam Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan.

## **B. LANDASAN HUKUM**

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
2. Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjajian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah
3. Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2021 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan
4. Peraturan Bupati Balangan Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

### **C. MAKSUD DAN TUJUAN**

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di Tahun 2022.

Adapun tujuan dari Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2022 adalah sebagai :

1. Sarana pertanggungjawaban kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pelaksanaan program dan kegiatan selama tahun 2022 kepada seluruh stakeholders.
2. Laporan kinerja merupakan bahan penilaian dan sarana evaluasi keberhasilan atas pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa yang akan datang.
3. Bahan pengambilan keputusan untuk menentukan kebijakan teknis dalam rangka pelaksanaan program dan kegiatan lanjutan.
4. Tolok ukur sinkronisasi antara rencana kerja dan hasil kerja.

### **D. GAMBARAN UMUM SKPD**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Balangan Nomor 2 Tahun 2022 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Balangan dan Peraturan Bupati Balangan Nomor 84 Tahun 2022 Tentang Tugas Pokok, Fungsi Dan Uraian Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan.

a. Tugas Pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan serta tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah

b. Fungsi

Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Menyelenggarakan fungsi :

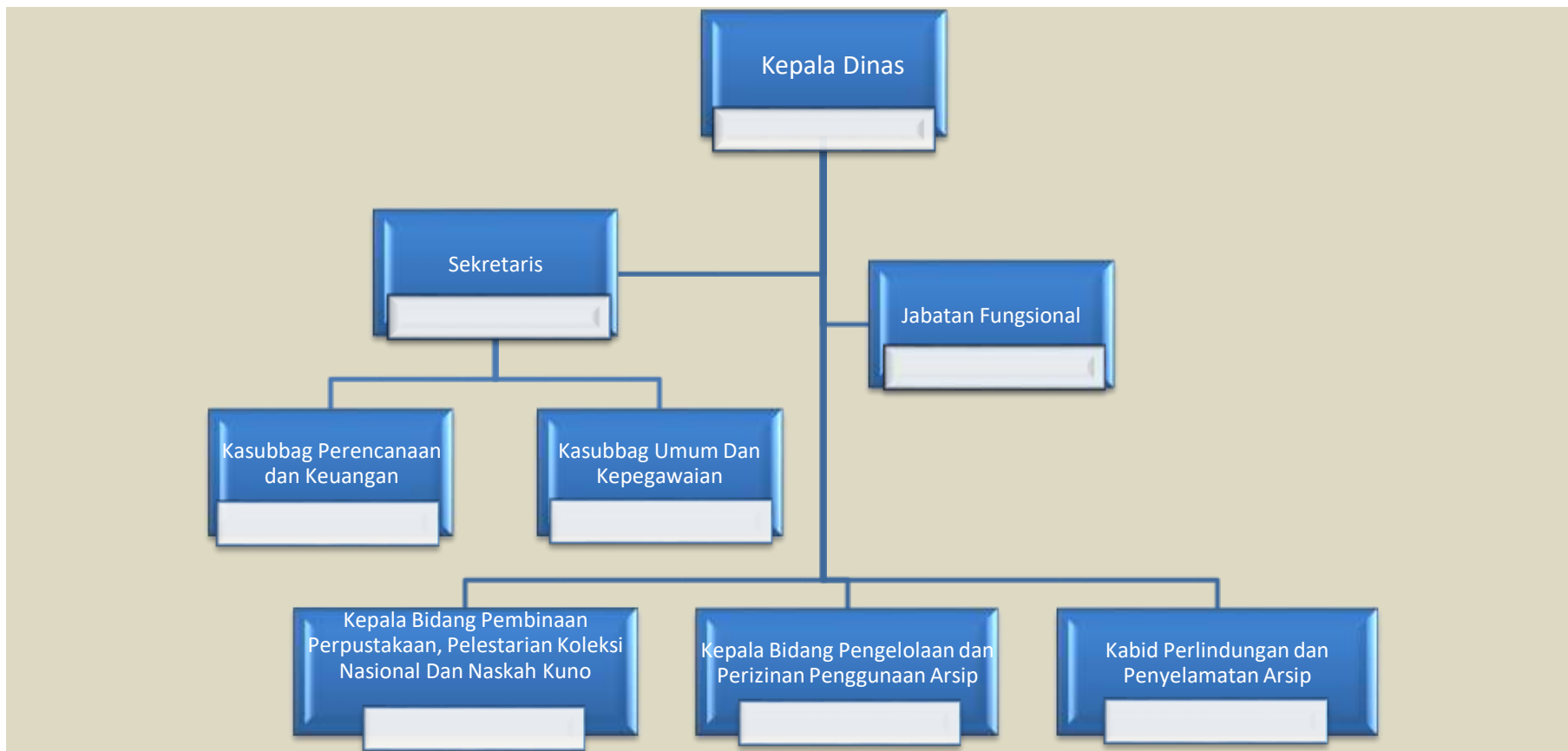
- a. Perumusan kebijakan Daerah sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. Pelaksanaan kebijakan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

C. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan terdiri dari 1 (satu) Kepala Dinas, 4 (empat) Esselon III (Sekretaris dan Kepala Bidang), 2 (dua) Esselon IV (Kasubbag Umum dan Kepegawaian serta Kasubbag Perencanaan dan Keuangan), 4 (empat) orang Jabatan Fungsional, 9 (sembilan) orang Jabatan Fungsional Umum, dan 7 (tujuh) orang Jabatan Fungsional Penyetaraan. Secara rinci struktur organisasi tersebut, sebagaimana dibawah ini :



**STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN BALANGAN**





## **Sumber daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan**

Sumber Daya Manusia pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan berdasarkan Jumlah Pegawai menurut Kualifikasi Pendidikan dan Kedudukan dapat dilihat dalam tabel berikut ini:

Table. 2.1

### **DATA KEBUTUHAN DAN KEADAAN SUMBER DAYA MANUSIA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2021**

<b>NO</b>	<b>URAIAN</b>	<b>JUMLAH PEGAWAI YANG ADA</b>			<b>JUMLAH PEGAWAI YANG DIBUTUHKAN</b>	<b>KEKURANGAN PEGAWAI</b>
		<b>PNS</b>	<b>NON PNS</b>	<b>JUMLAH</b>		
<b>1</b>	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	<b>23</b>	<b>139</b>	<b>162</b>	<b>-</b>	<b>-</b>
<b>2</b>	PUSTAKAWAN	<b>4</b>	<b>16</b>	<b>20</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>3</b>	ARSIPARIS	<b>-</b>	<b>16</b>	<b>16</b>	<b>4</b>	<b>4</b>
	JUMLAH	<b>27</b>	<b>171</b>	<b>198</b>	<b>6</b>	<b>6</b>

Data kebutuhan dan keadaan Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2022 jumlah keseluruhan pegawai adalah 198 orang, dengan 27 orang adalah PNS, dan 171 Pegawai Harian Lepas. Adapun yang masih membutuhkan PNS adalah 2 orang tenaga pustakawan dan 4 orang tenaga arsiparis.



No	Jenjang Pendidikan	Kedudukan								Jumlah
		Eselon II		Eselon III		Eselon IV		Staf		
		L	P	L	P	L	P	L	P	
14	Juru – I/c	-	-	-	-	-	-	-	-	-
15	Juru Muda Tk I – I/b	-	-	-	-	-	-	-	-	-
16	Juru Muda – I/a	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Jumlah		-	-	2	1	10	2	9	2	26

Jumlah Jenjang kepangkatan PNS dan Golongan Ruang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berjumlah keseluruhan 26 orang dengan jenjang kepangkatan tertinggi Pembina Utama yang yang diduduki oleh kepala dinas eselon II, eselon III, dan eselon IV, dan staf.





DAFTAR NOMINATIF ASN  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO.	NIP	NAMA	JNS. KEL	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JABATAN	MASA KERJA	DIKLAT	PENDIDIKAN	TEMPAT / TGL. LAHIR
1.	196908051989031007	AHMAD GAZALI RAKHMAN, S.Pt, MP	L	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 April 2015	JF PUSTAKAWAN AHLI MUDA TMT : 31 Desember 2021	33 Tahun, 11 Bulan	PIM IV Tahun : 1997	S2-EKONOMI PERTANIAN / AGRIBISNIS (Tahun 2009)	AMUNTAI / 05 Agustus 1969
2.	197302281995031001	LOKMANOL HAKIM, S.Sos, MM	L	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 Oktober 2017	PENYULUH PERPUSTAKAAN TMT : 01 Oktober 2021	27 Tahun, 11 Bulan	PIM III Tahun : 2014	S2-MANAJEMEN SUMBER DAYA MANUSIA (Tahun 2013)	AMUNTAI / 28 Februari 1973
3.	197110172001121001	SYAIFULLAH, SP	L	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 April 2018	KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP TMT : 26 Agustus 2021	21 Tahun, 2 Bulan	PIM III Tahun : 2019	S1-BUDIDAYA PERTANIAN (Tahun 1997)	KOTABARU / 17 Oktober 1971
4.	197904102005011016	SURYA DHARMA, S.Sos	L	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 Oktober 2018	KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN, PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN TMT : 14 Maret 2022	18 Tahun, 1 Bulan	PIM III Tahun : 2019	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2004)	AMUNTAI / 10 April 1979
5.	197807062005012013	SUGIATUN MUKMINATI, S.Sos, M.Si	P	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 April 2019	PENGAWAS PERPUSTAKAAN TMT : 02 Juni 2022	18 Tahun, 1 Bulan	PIM III Tahun : 2021	S2-ADMINISTRASI PUBLIK (Tahun 2011)	MAGETAN / 06 Juli 1978
6.	197806202006042021	HJ. IDA ROSIYANTI, SE	P	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 Oktober 2020	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP TMT : 11 Oktober 2022	16 Tahun, 10 Bulan	PIM IV Tahun : 2016	S1-MANAJEMEN (Tahun 2002)	PARINGIN / 20 Juni 1978
7.	197012051996032003	HERLINA, S.Sos, MM	P	PEMBINA (IV/A) TMT : 01 Oktober 2021	SEKRETARIS TMT : 22 Juni 2022	26 Tahun, 11 Bulan	PIM IV Tahun : 2016	S2-MAGISTER MANAJEMEN (Tahun 2019)	PARINGIN / 05 Desember 1970
8.	197306192005012006	DIAN YUNIARTI, S.Sos	P	PENATA TK I (III/D) TMT : 01 Oktober 2014	ARSIPARIS AHLI MUDA TMT : 31 Desember 2021	18 Tahun, 1 Bulan	PIM IV Tahun : 2011	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2000)	BANJARBARU / 19 Juni 1973
9.	197807312010012013	RENNY YULIANTHIE, SE	P	PENATA TK I (III/D) TMT : 01 April 2020	KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN TMT : 20 Januari 2022	13 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-AKUNTANSI (Tahun 2000)	BANJARMASIN / 31 Juli 1978



DAFTAR NOMINATIF ASN  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO.	NIP	NAMA	JNS. KEL	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JABATAN	MASA KERJA	DIKLAT	PENDIDIKAN	TEMPAT / TANGGAL
10.	198512162010011009	NURDIAN WAHYUDI, S.S, M.Pd	L	PENATA TK I (III/D)  TMT : 01 April 2020	PENYULUH KEARSIPAN  TMT : 26 Agustus 2021	13 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S2-MAGISTER PENDIDIKAN (Tahun 2010)	BANJARMASIN / 16 Desember 1985
11.	197512122010012009	MUTIA RAHULIZA, SE	P	PENATA TK I (III/D)  TMT : 01 April 2020	ARSIPARIS AHLI MUDA  TMT : 31 Desember 2021	13 Tahun, 1 Bulan	PIM IV Tahun : 2017	S1-EKONOMI MANAJEMEN (Tahun 2000)	AMUNTAI / 12 Desember 1975
12.	198211012010012029	DUMARIA TUMIAR NN SIMANGUNSONG, SE	P	PENATA TK I (III/D)  TMT : 01 April 2022	ARSIPARIS AHLI MUDA  TMT : 31 Desember 2021	13 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-AKUNTANSI (Tahun 2005)	BANJARMASIN / 01 November 1982
13.	198303282010012023	MARIANI, SE	P	PENATA TK I (III/D)  TMT : 01 April 2022	JF PUSTAKAWAN AHLI MUDA  TMT : 31 Desember 2021	13 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-AKUNTANSI (Tahun 2006)	MASOPA RIA / 28 Maret 1983
14.	198412212010012025	ENDANG MULIAWATI, SAP	P	PENATA TK I (III/D)  TMT : 01 April 2022	ARSIPARIS AHLI MUDA  TMT : 31 Desember 2021	13 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2009)	BANGKAL / 21 Desember 1984
15.	198705082010011009	HASBIE ASSIDQI, S.Kom	L	PENATA (III/C)  TMT : 01 April 2021	JF PRANATA KOMPUTER PERTAMA  TMT : 27 Agustus 2021	13 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	S1-INFORMATIKA (Tahun 2013)	BARABAI / 08 Mei 1987
16.	198608292006042005	YUSIFA ZULAIHA, SE	P	PENATA (III/C)  TMT : 01 Oktober 2022	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN  TMT : 30 Mei 2022	16 Tahun, 10 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2006	S1-MANAJEMEN (Tahun 2014)	BIRAYANG / 29 Agustus 1986
17.	197808192005011008	FAHRURAJI, S.Sos	L	PENATA MUDA TK I (III/B)  TMT : 01 Oktober 2019	BENDAHARA  TMT : 11 Oktober 2021	18 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2005	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2013)	HANTAKAN / 19 Agustus 1978
18.	197905132006041022	BASRANNOOR, MM	L	PENATA MUDA TK I (III/B)  TMT : 01 April 2020	ANALIS PENGAWASAN  TMT : 27 Agustus 2021	16 Tahun, 10 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2007	S2-MAGISTER MANAJEMEN (Tahun 2020)	BANJARMASIN / 13 Mei 1979





DAFTAR NOMINATIF ASN  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO.	NIP	NAMA	JNS. KEL	PANGKAT / GOLONGAN RUANG	JABATAN	MASA KERJA	DIKLAT	PENDIDIKAN	TEMPAT / TANGGAL
19.	198104302007011005	RUDIE NOOR SALAM, MM	L	PENATA MUDA TK I (III/B) TMT : 01 Oktober 2021	PENATA LAPORAN KEUANGAN TMT : 27 Agustus 2021	16 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2008	S2-MAGISTER MANAJEMEN (Tahun 2019)	AMUNTAI / 30 April 1981
20.	198209252008012019	NORLATIFAH, S.Sos	P	PENATA MUDA TK I (III/B) TMT : 01 April 2022	PENYUSUN KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS TMT : 27 Agustus 2021	15 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2009	S1-ADMINISTRASI NEGARA (Tahun 2016)	PARINGIN / 25 September 1982
21.	198506032010012021	SITI MUARIFAH, A.Md	P	PENATA MUDA (III/A) TMT : 01 April 2016	JF PUSTAKAWAN PELAKSANA LANJUTAN TMT : 26 Agustus 2021	13 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	D3-PERPUSTAKAAN (Tahun 2007)	JOMBANG / 03 Juni 1985
22.	198409122008012010	NOR HENNY WINANDARI	P	PENGATUR TK I (II/D) TMT : 01 Oktober 2020	PENGADMINISTRASI UMUM TMT : 27 Agustus 2021	15 Tahun, 1 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2009	SMA-SMA IPS (Tahun 0000)	AMUNTAI / 12 September 1984
23.	198506212009031007	FIRMANSYAH	L	PENGATUR TK I (II/D) TMT : 01 April 2021	PENGADMINISTRASI KEUANGAN TMT : 27 Agustus 2021	13 Tahun, 11 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2010	SMA-SMA IPS (Tahun 2004)	BALIKPAPAN / 21 Juni 1985
24.	198510142015032002	NINA ERLIYANA, A.Ma.Pust	P	PENGATUR (II/C) TMT : 01 Oktober 2021	JF PUSTAKAWAN PELAKSANA TMT : 26 Agustus 2021	7 Tahun, 11 Bulan	PRAJABATAN Tahun : 2016	D2-ILMU PERPUSTAKAAN (Tahun 2013)	BANJARMASIN / 14 Oktober 1985
25.	199505142022022001	ERMA INDRIATI, A.Md	P	PENGATUR (II/C) TMT : 01 Februari 2022	PELAKSANA/TERAMPIL - PUSTAKAWAN TMT : 01 April 2022	1 Tahun, 0 Bulan		D3-PERPUSTAKAAN (Tahun 2016)	HULU SUNGAI SELATAN / 14 Mei 1995
26.	199607262022022001	RAHMIATUL FIKRI, A.Md	P	PENGATUR (II/C) TMT : 01 Februari 2022	PELAKSANA/TERAMPIL - PUSTAKAWAN TMT : 01 April 2022	1 Tahun, 0 Bulan		D3-PERPUSTAKAAN (Tahun 2018)	HULU SUNGAI TENGAH / 26 Juli 1996



---

## **2.1 Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Perpustakaan dan kearsipan merupakan bagian integral dari sistem pelayanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan yang mutlak ada dan tidak dapat dieliminir, karena ia melestarikan hasil budaya bangsa berupa karya cetak, rekam, dan arsip statis yang dapat meningkatkan budaya baca dan budaya arsip, yang dapat menyelamatkan dan melestarikan arsip statis melalui kegiatan akuisisi dan alih media dengan melibatkan semua unsur masyarakat.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menekankan pentingnya pemberdayaan perpustakaan dalam rangka mencerdaskan masyarakat, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menekankan pentingnya arsip sebagai bukti pertanggungjawaban kepada generasi penerus. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Balangan mempunyai kompetensi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.

---

Tabel 2.3 (T-C.23)

Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Kinerja Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	NSPK			-	44.890	45.911	48.505	16.751	-	44.890	45.911	48.505	16.751	-	100%	100%	100%	100%
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	NSPK			-	26.067 Eks	29.429 Eks	30.617 Eks	38.328 Eks	-	26.067 Eks	29.429 Eks	30.617 Eks	38.328 Eks	-	100%	100%	100%	100%
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	NSPK			-	10.000	10.000	10.000	10.000	-	10.000	10.000	10.000	10.000	-	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan/tahun	NSPK			-	3.740,40	3.825,90	4.042,10	1.396,00	-	3.740,40	3.825,90	4.042,10	1.396,00	-	100%	100%	100%	100%
5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	NSPK			-	9.416 Judul	10.433 Judul	10.476 Judul	23.109 Judul	-	9.416 Judul	10.433 Judul	10.476 Judul	23.109 Judul	-	100%	100%	100%	100%

6	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	NSPK			-	4	3	3	2	-	4	3	3	2	-	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	NSPK		IKU	-	31,71	48,78	65,85	80,44	-	31,71	48,78	65,85	80,44	-	100%	100%	100%	100%

Tabel T-C.24

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

## Kabupaten Balangan

No	DINAS	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	DINAS PERPUSTAKAAN	3,582,874,894	9,107,688,055	9,833,608,713	6,133,056,510	6,241,618,522	3,410,077,076	8,413,870,924	9,333,568,070	5,762,291,782	5,782,935,384	95,18	92.38	94.91	93.95	92.65	31,57	29.94
2	DINAS KEARSIPAN		2,905,166,000	4,592,344,988	4,393,795,060	5,050,435,200		2,905,165,995	4,144,984,949	4,126,310,554	4,846,922,649		100.00	90,26	93,91	95,97	3,54	5,67



Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah adalah koleksi buku yang ada di Perpustakaan Daerah yang sumbernya dari pengadaan buku dari bidang Akuisisi dan hibah dari PERPUSNAS, BAPUSTARDA, SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Balangan maupun dari individu. Rasio Perpustakaan persatuan penduduk dimana untuk satu buah perpustakaan melayani 10.000 orang penduduk di Kabupaten Balangan, hal ini karena masih terbatasnya jumlah perpustakaan yang ada di Kabupaten Balangan. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun merupakan jumlah semua kunjungan yang berada di perpustakaan Daerah, Perpustakaan Kecamatan, Pojok Baca dan Mobil Pusling kemudian di bagi 12 bulan, terjadi penurunan karena adanya pandemi Covid-19 yang menyebabkan kurangnya pengunjung yang berkunjung ke Perpustakaan.

Jumlah Koleksi judul buku perpustakaan merupakan jumlah judul buku yang ada di Perpustakaan yang sumbernya dari pengadaan buku dari bidang Akuisisi dan hibah dari PERPUSNAS, BAPUSTARDA, SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Balangan maupun dari individu. Jumlah Pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat untuk Dinas Perpustakaan adalah sebanyak dua orang pustakawan.

Sedangkan untuk kearsipan Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku, pada tahun 2021 sampai 2026 mengalami peningkatan dari waktu ke waktu. Kendala yang dihadapi adalah masih kurang pahamnya petugas kearsipan atau arsiparis tentang kearsipan sehingga pengelolaan arsip masih belum sesuai dengan standar baku kearsipan

Dukungan sarana dan prasarana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan adalah sebagai berikut :

1. Gedung Kantor;
2. Gedung Perpustakaan;
3. Kendaraan Operasional Roda 4 dan Roda 2;
4. Peralatan Kantor;

## **E. SISTEMATIKA LAPORAN**

Sistematika Laporan LAKIP adalah sebagai berikut :

Bab I : Pendahuluan berisi penjelasan singkat tentang latar belakang penyusunan, landasan hukum pembentukan, maksud dan tujuan penyusunan laporan kinerja, gambaran umum singkat SKPD sesuai SOTK baru serta sistematika laporan.

Bab II : Perencanaan kinerja, menyajikan secara ringkas Rencana Strategis, Rencana Kerja, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Bab III : Akuntabilitas kinerja, menyajikan analisis pencapaian kinerja, keberhasilan dan kegagalan, sebagai pertanggungjawaban pencapaian hasil tahun 2022

Bab IV : Penutup, menjelaskan kesimpulan hasil menyeluruh dari Laporan Kinerja dan Strategi Peningkatan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Kalimantan Selatan



## Perencanaan Kinerja

### II.3 PERENCANAAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

#### A. RENCANA STRATEGIS TAHUN 2021 - 2026

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 - 2026 ditetapkan melalui Surat Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Nomor : 560/010/SK/PERPUS-BLG/IX/2022 Tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2021-2022 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan. Dalam rencana strategis 2021 - 2022 disebutkan, Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :

*“Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju dan Sejahtera”*

Dengan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan :

*“Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Kesehatan Masyarakat Balangan; dan Meningkatkan Kualitas Layanan Birokrasi Pemerintahan sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara”*

Selanjutnya, dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga ditetapkan tujuan yang akan dicapai pada tahun 2022, yaitu **“Meningkatkan Pelayanan Pendidikan yang Berkualitas dan Terwujudnya Tata Kelola Pemerintahan yang Baik”**

Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 - 2026 ditetapkan melalui Keputusan Bupati Balangan Nomor : 188.45/ 811 /Kum TAHUN 2022 Tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2021-2026 Pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

Dalam rencana strategis 2021 - 2026 disebutkan, Visi Bupati/Wakil Balangan terpilih periode 2021–2026 adalah :

*“Membangun Desa, Menata Kota Menuju Balangan Yang Lebih Maju Dan Sejahtera”*

Dengan melihat dan memperhatikan permasalahan umum dan Tugas Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan serta Aspirasi dan masukan yang diterima, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

selama Lima Tahun ke depan (Tahun 2021-2026) mengacu pada Misi Bupati/Wakil Balangan terpilih periode 2021–2026, yaitu pada Misi III :

*“Meningkatkan Kualitas Pendidikan dan Masyarakat Balangan”*

dan Misi IV: *“ Meningkatkan Kualitas dan Layanan Birokrasi Pemerintahan sebagai Abdi Masyarakat dan Abdi Negara”*

Selanjutnya, dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan juga ditetapkan tujuan yang akan dicapai pada tahun 2021, yaitu ***“Meningkatnya Indeks Literasi dan Meningkatnya Indeks Pengawasan Kearsipan”***

Untuk mendukung pencapaian tujuan agar terukur dan dapat dicapai secara nyata telah ditetapkan 2 sasaran strategis yang merupakan kondisi riil yang diinginkan/dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada akhir periode perencanaan (tahun 2026). Adapun Tujuan, Sasaran Strategis serta Indikator Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 disajikan pada tabel 2.2

## **B. RENCANA KERJA TAHUN 2022**

Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2022 terdiri dari 3 (Tiga) Program sebagai berikut :

<b>Program</b>	<b>Anggaran (Rp)</b>
• <i>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</i>	<i>7.247.584.239,-</i>
• <i>Program Pembinaan Perpustakaan</i>	<i>1.624.653.400,-</i>
• <i>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</i>	<i>157.359.750,-</i>
• <i>Program Pengelolaan Arsip</i>	<i>700.719.800,-</i>
<b><i>Jumlah</i></b>	<b><i>9.029.597.389,-</i></b>

## B. INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2022

Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Kabupaten Balangan Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

### INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) TAHUN 2022 DINAS PERPUSTAKAAN KABUPATEN BALANGAN

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN (Makna Indikator, Alasan Pemilihan Indikator, Cara Perhitungan Indikator)	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Persentase Pengunjung Perpustakaan Tahun Bersangkutan	<p><b><u>Makna Indikator :</u></b> Merupakan peningkatan Pengunjung tahun tersebut apakah mengalami kenaikan atau penurunan.</p> <p><b><u>Alasan Pemilihan Indikator</u></b> Untuk mengukur setiap kinerja yang akan dilakukan masing-masing SKPD dan mempertanggung jawabkan anggaran yang telah digunakan</p> <p><b><u>Rumus Perhitungan</u></b> <u>Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 tahun x 100%</u> Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani (10-58 thn)</p>	Kepala Dinas	Bidang Layanan. Bidang Pengembangan Sumber daya Manusia

Tabel 2.2  
Matriks Perencanaan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan  
Periode 2021 – 2026

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
<b>Tujuan :</b> 1. Meningkatnya Indeks Literasi 2. Meningkatnya Indeks Pengawasan Kearsipan							
<b>Sasaran Strategis :</b> 1. Meningkatkan Pengunjung Perpustakaan Per Tahun	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun (Rasio)	50	60	70	75	80	85
2. Meningkatkan Pengawasan Kearsipan Eksternal dan Internal	Persentase pengawasan kearsipan eksternal dan Persentase pengawasan kearsipan internal	60	63	66	69	72	75



### C. INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2022

Indikator Kineja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2022 dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

#### INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021-2026 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BALANGAN

No.	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	MAKNA, ALASAN PEMILIHAN, PERHITUNGAN ATAU PENJELASAN	PENANGGUNG JAWAB	SUMBER DATA
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan Pertahun	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun (Rasio)	<p><b>Makna Indikator :</b> Merupakan peningkatan Pengunjung tahun tersebut apakah mengalami kenaikan atau penurunan.</p> <p><b><u>Alasan Pemilihan Indikator</u></b> Untuk mengukur setiap kinerja yang akan dilakukan masing-masing SKPD dan mempertanggung jawabkan anggaran yang telah digunakan</p> <p><b><u>Rumus Perhitungan</u></b> Jumlah kunjungan ke perpustakaan selama 1 tahun x 100% Jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani (10-58 thn)</p> <p><b>Sumber/Referensi Indikator :</b> Analisa Mandiri</p>	Kepala Dinas	Bidang Perpustakaan

2	Meningkatkan Pengawasan Kearsipan Eksternal dan Internal	Persentase pengawasan kearsipan eksternal dan Persentase pengawasan kearsipan internal	<p><b>Makna Indikator :</b> Merupakan peningkatan Pengawasan Kearsipan tahun tersebut apakah mengalami kenaikan atau penurunan</p> <p><b>Alasan Pemilihan :</b> Sebagai pedoman dan acuan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat dan peningkatan kualitas mutu kinerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Balangan</p> <p><b>Formulasi Perhitungan :</b> Jumlah SKPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) berbanding dengan Jumlah seluruh SKPD dikali 100</p> <p><b>Sumber/Referensi Indikator :</b> PERKA ANRI NOMOR 6/2019 PLS. 24-26)</p>	Kepala Dinas	Bidang Kearsipan
---	--	--	---	--------------	------------------

#### D. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

Sebagai bentuk upaya mewujudkan Kinerja yang terdapat dalam Rencana Strategis 2021-2026, maka target-target kinerja tahunan yang tercantum dalam Rencana Strategis dituangkan ke dalam Perjanjian Kinerja setiap tahunnya.

Tabel 2.3  
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan  
Tahun 2022

NO.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan Pertahun	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun (Rasio)	50
2	Meningkatkan Pengawasan Kearsipan Eksternal dan Internal	Persentase pengawasan kearsipan eksternal	60

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022 inilah yang dijadikan acuan dalam pengukuran dan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2022 SKPD Baru



## Akuntabilitas Kinerja

### A. PENGUKURAN KINERJA

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2022 diukur dari pencapaian Indikator Kinerja yang diperjanjikan pada Perjanjian Kinerja tahun 2022 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada seluruh sasaran strategis. Kinerja tahun 2022 merupakan kinerja tahun akhir Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021 – 2022 dan Renstra awal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2021-2026. Adapun hasil pengukuran atas pencapaian kinerja 2022 adalah sebagai berikut:

Capaian indikator kinerja utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis. Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Skala nilai peringkat kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 dapat dikelompokkan sebagai berikut :

#### Skala Nilai Peringkat Kinerja

Urutan	Rentang Capaian	Kategori Kinerja
I	$91\% \leq 100\%$	Sangat Tinggi
II	$76\% \leq 90\%$	Tinggi
III	$66\% \leq 75\%$	Sedang
IV	$51\% \leq 65\%$	Rendah
V	$\leq 50\%$	Sangat Rendah

Dasar : Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

## **A.1 RENSTRA 2021 – 2026**

Untuk dapat mengukur tingkat capaian kinerja pelaksanaan pembangunan perpustakaan dan kearsipan daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD, telah ditetapkan dalam indikator kinerja program pembangunan daerah sebagai indikator kinerja utama (*key performance indicator*).

Secara rinci, penetapan indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 dapat diuraikan dalam tabel T-C 28 sebagai berikut:

**Tabel 7.1 (T-C 28)**

**Indikator Kinerja SKPD yang Mengacu pada Tujuan dan Sasaran  
RPJMD**

NO	Indikator	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun						Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
		Tahun 0	Tahun 2021	Tahun 2022	Tahun 2023	Tahun 2024	Tahun 2025	Tahun 2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
<b>2.23</b>	<b>PERPUSTAKAAN</b>								
	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	13	13	16	17	20	22	25	25
	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (Rasio)	50	50	60	70	75	80	85	85
<b>2.24</b>	<b>KEARSIPAN</b>								
	Indek pengawasan kearsipan	83,49	83,49	83,51	83,53	83,55	83,57	83,59	83,59
	Persentase Pengawasan Kearsipan Internal	60	60	63	66	69	72	75	75
	Persentase Pengawasan Kearsipan eksternal	60	60	63	66	69	72	75	75

## **B. ANALISIS CAPAIAN KINERJA**

### **Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Perpustakaan dan kearsipan merupakan bagian integral dari sistem pelayanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan yang mutlak ada dan tidak dapat dieliminir, karena ia melestarikan hasil budaya bangsa berupa karya cetak, rekam, dan arsip statis yang dapat meningkatkan budaya baca dan budaya arsip, yang dapat menyelamatkan dan melestarikan arsip statis melalui kegiatan akuisisi dan alih media dengan melibatkan semua unsur masyarakat.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan menekankan pentingnya pemberdayaan perpustakaan dalam rangka mencerdaskan masyarakat, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menekankan pentingnya arsip sebagai bukti pertanggungjawaban kepada generasi penerus. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Balangan mempunyai kompetensi melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan.



Tabel 2.3 (T-C.23)

## Pencapaian Kinerja Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Indikator Kinerja	Target NSPK	Target IKK	Target Kinerja Lainnya	Target Renstra Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
					2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020
-1	-2	-3	-4	-5	-6	-7	-8	-9	-10	-11	-12	-13	-14	-15	-16	-17	-18	-19	-20
1	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	NSPK			-	44.890	45.911	48.505	16.751	-	44.890	45.911	48.505	16.751	-	100%	100%	100%	100%
2	Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	NSPK			-	26.067 Eks	29.429 Eks	30.617 Eks	38.328 Eks	-	26.067 Eks	29.429 Eks	30.617 Eks	38.328 Eks	-	100%	100%	100%	100%
3	Rasio perpustakaan persatuan penduduk	NSPK			-	10.000	10.000	10.000	10.000	-	10.000	10.000	10.000	10.000	-	100%	100%	100%	100%
4	Jumlah rata-rata pengunjung pepustakaan/tahun	NSPK			-	3.740,40	3.825,90	4.042,10	1.396,00	-	3.740,40	3.825,90	4.042,10	1.396,00	-	100%	100%	100%	100%

5	Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	NSPK			-	9.416 Judul	10.433 Judul	10.476 Judul	23.109 Judul	-	9.416 Judul	10.433 Judul	10.476 Judul	23.109 Judul	-	100%	100%	100%	100%
6	Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	NSPK			-	4	3	3	2	-	4	3	3	2	-	100%	100%	100%	100%
7	Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku	NSPK		IKU	-	31,71	48,78	65,85	80,44	-	31,71	48,78	65,85	80,44	-	100%	100%	100%	100%

Tabel T-C.24

## Anggaran dan Realisasi Pendanaan Pelayanan Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

## Kabupaten Balangan

No	DINAS	Anggaran pada Tahun ke-					Realisasi Anggaran pada Tahun ke-					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada Tahun ke-					Rata-rata Pertumbuhan	
		2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	2016	2017	2018	2019	2020	Anggaran	Realisasi
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	DINAS PERPUSTAKAAN	3,582,874,894	9,107,688,055	9,833,608,713	6,133,056,510	6,241,618,522	3,410,077,076	8,413,870,924	9,333,568,070	5,762,291,782	5,782,935,384	95,18	92.38	94.91	93.95	92.65	31.57	29.94
2	DINAS KEARSIPAN		2,905,166,000	4,592,344,988	4,393,795,060	5,050,435,200		2,905,165,995	4,144,984,949	4,126,310,554	4,846,922,649		100.00	90.26	93.91	95.97	3.54	5.67



Tabel 2.2  
Matriks Perencanaan Kinerja **Dinas Perpustakaan** Kabupaten Balangan  
Periode 2021 – 2026

Tujuan/Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target					
		2016	2017	2018	2019	2020	2021
<b>Tujuan :</b> Meningkatkan Kualitas dan Daya Saing Sumber Daya Manusia	Predikat LAKIP SKPD (Nilai)	-	B	B	B	B	B
<b>Sasaran Strategis :</b> Meningkatnya Mutu Pendidikan dan Aksesibilitas Masyarakat Terhadap Pelayanan Pendidikan	Meningkatnya Kapasitas Layanan Perpustakaan Daerah (Persentase)	89,7	91,2	92,7	94,2	95,7	97,2

Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah adalah koleksi buku yang ada di Perpustakaan Daerah yang sumbernya dari pengadaan buku dari bidang Akuisisi dan hibah dari PERPUSNAS, BAPUSTARDA, SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Balangan maupun dari individu. Rasio Perpustakaan persatuan penduduk dimana untuk satu buah perpustakaan melayani 10.000 orang penduduk di Kabupaten Balangan, hal ini karena masih terbatasnya jumlah perpustakaan yang ada di Kabupaten Balangan. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun merupakan jumlah semua kunjungan yang berada di perpustakaan Daerah, Perpustakaan Kecamatan, Pojok Baca dan Mobil Pusling kemudian di bagi 12 bulan, terjadi penurunan karena adanya pandemi Covid-19 yang menyebabkan kurangnya pengunjung yang berkunjung ke Perpustakaan.

Jumlah Koleksi judul buku perpustakaan merupakan jumlah judul buku yang ada di Perpustakaan yang sumbernya dari pengadaan buku dari bidang Akuisisi dan hibah dari PERPUSNAS, BAPUSTARDA, SKPD lingkup Pemerintah Kabupaten Balangan maupun dari individu. Jumlah Pustakawan, tenaga teknis dan penilai yang memiliki sertifikat untuk Dinas Perpustakaan adalah sebanyak empat orang pustakawan. Sedangkan untuk kearsipan

Persentase Perangkat Daerah yang Mengelola Arsip Secara Baku, pada tahun 2017 sampai 2020 mengalami peningkatan dari waktu ke waktu. Kendala yang dihadapi adalah masih kurang pemahamannya petugas kearsipan atau arsiparis tentang **kearsipan sehingga pengelolaan** arsip masih belum sesuai dengan standar baku kearsipan

Capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Secara keseluruhan target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan telah tercapai dan berhasil dilaksanakan.

Adapun uraian dan analisis mengenai capaian sasaran dan indikatornya adalah sebagai berikut :

## **Review Terhadap Rancangan Awal RKPD**

Secara keseluruhan target kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang telah ditetapkan dalam RPJMD pada tahun 2021-2026 telah tercapai dengan baik, meskipun ada beberapa sasaran dari kegiatan yang tidak sepenuhnya dapat tercapai. Dalam dokumen ini memuat informasi tentang rumusan kebutuhan program hasil review terhadap rancangan awal RKPD beserta indikator kinerja, besaran target dan besaran dana yang dibutuhkan masing-masing program yang merupakan representasi tugas pokok dan fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Hasil Review terhadap rancangan awal RKPD tahun 2021, dapat dilihat berdasarkan Tabel T-C.31 berikut:

**TABEL T-C. 31**

Review Terhadap Rancangan Awal RKPD Tahun 2022

Kabupaten Balangan

No	Rancangan Awal RKPD					Hasil Analisis Kebutuhan					Catatan Penting
	Program/ Kegiatan/ Sub Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Pagu Indikatif (Rp)	Program/Kegiatan	Lokasi	Indikator Kinerja	Target Capaian	Kebutuhan Dana (Rp)	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
<b>Urusan Bidang Perpustakaan dan Kearsipan</b>											
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Balangan			6.702.281.239	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Balangan			6.702.281.239	
1	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Balangan	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu	100%	95.403.050	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Balangan	Tersusunnya dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah yang disampaikan tepat waktu	100%	95.403.050	
1	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Balangan	persentase dokumen perencanaan perangkat daerah yang telah disampaikan tepat waktu	100%	81.805.950	Penyusunan dokumen perencanaan perangkat daerah	Balangan	persentase dokumen perencanaan perangkat daerah yang telah disampaikan tepat waktu	100%	81.805.950	
2	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Balangan	persentase tersusunnya dokumen RKA-SKPD yang telah disampaikan tepat waktu	100%	8.599.850	Koordinasi dan penyusunan dokumen RKA-SKPD	Balangan	persentase tersusunnya dokumen RKA-SKPD yang telah disampaikan tepat waktu	100%	8.599.850	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Balangan	persentase ketersediaan dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang telah disampaikan tepat waktu	100%	4.997.250	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Balangan	persentase ketersediaan dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD yang telah disampaikan tepat waktu	100%	4.997.250	
2	Administrasi keuangan perangkat daerah	Balangan	persentase terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku	100%	5.716.151.089	Administrasi keuangan perangkat daerah	Balangan	persentase terlaksananya administrasi keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku	100%	5.716.151.089	
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Balangan	Persentase ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangan sesuai Perundang-undangan	100%	5.624.181.139	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Balangan	Persentase ASN yang terbayarkan gaji dan tunjangan sesuai Perundang-undangan	100%	5.624.181.139	



	3	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Balangan	Persentase dokumen keuangan yang diverifikasi	100%	83.079.950	Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Balangan	Persentase dokumen keuangan yang diverifikasi	100%	83.079.950	
	5	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Balangan	Persentase laporan keuangan akhir tahun yang disusun sesuai ketentuan Perundang-undangan	100%	5.140.100	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Balangan	Persentase laporan keuangan akhir tahun yang disusun sesuai ketentuan Perundang-undangan	100%	5.140.100	
	7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Balangan	Persentase laporan keuangan semesteran yang disusun sesuai ketentuan Perundang-undangan	100%	3.749.900	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Balangan	Persentase laporan keuangan semesteran yang disusun sesuai ketentuan Perundang-undangan	100%	3.749.900	
	5	<b>Administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku</b>	<b>100%</b>	<b>36.000.000</b>	<b>Administrasi kepegawaian perangkat daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya administrasi kepegawaian perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku</b>	<b>100%</b>	<b>36.000.000</b>	
	2	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Balangan	Jumlah Tersediannya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	32 potong	36.000.000	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Balangan	Jumlah Tersediannya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	32 potong	36.000.000	
	6	<b>Administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya administrasi umum perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku</b>	<b>100%</b>	<b>245.961.000</b>	<b>Administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya administrasi umum perangkat daerah sesuai ketentuan yang berlaku</b>	<b>100%</b>	<b>245.961.000</b>	
	1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Balangan	Persentase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dan jasa perawatan jaringan sesuai kebutuhan	100%	20.495.100	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Balangan	Persentase penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dan jasa perawatan jaringan sesuai kebutuhan	100%	20.495.100	
	5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Balangan	Persentase ketersediaan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan	100%	18.766.900	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Balangan	Persentase ketersediaan barang cetakan dan penggandaan sesuai kebutuhan	100%	18.766.900	

	6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Balangan	Jumlah bahan bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan	60 eksemplar	6.720.000	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan yang disediakan	Balangan	Jumlah bahan bacaan dan Peraturan Perundangundangan yang disediakan	60 eksemplar	6.720.000	
	9	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Balangan	Persentase terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sesuai kebutuhan	100%	199.979.000	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Balangan	Persentase terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sesuai kebutuhan	100%	199.979.000	
8		<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>100%</b>	<b>313.130.200</b>	<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>100%</b>	<b>313.130.200</b>	
	2	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Balangan	Persentase terbayarnya tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100%	186.787.500	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Balangan	Persentase terbayarnya tagihan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	100%	186.787.500	
	3	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Balangan	Waktu penyediaan jasaperalatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	19.000.000	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	Balangan	Waktu penyediaan jasaperalatan dan perlengkapan kantor	12 bulan	19.000.000	
	4	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Balangan	Waktu penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan	107.342.700	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	Balangan	Waktu penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan	107.342.700	
9		<b>Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya penyediaan barang milik daerah</b>	<b>100%</b>	<b>295.635.900</b>	<b>Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase terlaksananya penyediaan barang milik daerah</b>	<b>100%</b>	<b>295.635.900</b>	
	2	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Balangan	Jumlah bulan terpeliharanya kendaraan dinas operasional/lapangan	12 bulan	190.065.000	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Balangan	Jumlah bulan terpeliharanya kendaraan dinas operasional/lapangan	12 bulan	190.065.000	
	10	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	Balangan	Jumlah bulan terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor	12 bulan	105.570.900	Pemeliharaan/rehabilitasi sarana dan prasarana gedung kantor dan bangunan lainnya	Balangan	Jumlah bulan terpeliharanya sarana dan prasarana gedung kantor	12 bulan	105.570.900	
2		<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Balangan</b>			<b>978.639.400</b>	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>Balangan</b>			<b>978.639.400</b>	
15		<b>Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>tercapainya indeks pembangunan literasi masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>901.446.600</b>	<b>Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>tercapainya indeks pembangunan literasi masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>901.446.600</b>	
	1	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Balangan	Jumlah perpustakaan yang terotomasi dengan lancar	1 perpustakaan	51.800.000	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	Balangan	Jumlah perpustakaan yang terotomasi dengan lancar	1 perpustakaan	51.800.000	

	6	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Balangan	Jumlah Peserta Bimtek Pengelola Perpustakaan yang bersertifikat	25 Peserta	59.321.150	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Balangan	Jumlah Peserta Bimtek Pengelola Perpustakaan yang bersertifikat	25 Peserta	59.321.150	
	7	Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota	Balangan	Jumlah pengunjung perpustakaan	60000 Pengunjung	655.959.950	Pengembangan layanan perpustakaan rujukan tingkat kabupaten/kota	Balangan	Jumlah pengunjung perpustakaan	60000 Pengunjung	655.959.950	
	8	Pengembangan bahan pustaka	Balangan	Jumlah bertambahnya bahan pustaka yang diminati masyarakat	454 eksemplar	80.679.000	Pengembangan bahan pustaka	Balangan	Jumlah bertambahnya bahan pustaka yang diminati masyarakat	454 eksemplar	80.679.000	
	9	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Balangan	Jumlah bahan Pustaka yang dikelola dan dikembangkan tepat waktu	1500 eksemplar	53.686.500	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Balangan	Jumlah bahan Pustaka yang dikelola dan dikembangkan tepat waktu	1500 eksemplar	53.686.500	
<b>16</b>		<b>Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>tercapainya tingkat kegemaran membaca masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>77.192.800</b>	<b>Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>tercapainya tingkat kegemaran membaca masyarakat</b>	<b>100%</b>	<b>77.192.800</b>	
	1	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	Balangan	Jumlah Kegiatan Budaya Baca yang dilaksanakan dengan baik	3 kegiatan	77.192.800	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	Balangan	Jumlah Kegiatan Budaya Baca yang dilaksanakan dengan baik	3 kegiatan	77.192.800	
<b>3</b>		<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>	<b>Balangan</b>			<b>75.129.850</b>	<b>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno</b>	<b>Balangan</b>			<b>75.129.850</b>	
<b>2</b>		<b>Pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>terlaksananya pelestarian naskah kuno</b>	<b>100%</b>	<b>75.129.850</b>	<b>Pelestarian naskah kuno milik daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>terlaksananya pelestarian naskah kuno</b>	<b>100%</b>	<b>75.129.850</b>	
	1	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno	Balangan	Jumlah naskah kuno yang dialihmediakan kebentuk cetak/digital	1 naskah	3.972.350	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian, dan pendaftaran naskah kuno	Balangan	Jumlah naskah kuno yang dialihmediakan kebentuk cetak/digital	1 naskah	3.972.350	
	2	Pengembangan, pengolahan dan pengalihan media naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Balangan	Jumlah tersimpan, terawat, terlestariakan dan terdaftarnya naskah kuno	1 naskah	71.157.500	Pengembangan, pengolahan dan pengalihan media naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	Balangan	Jumlah tersimpan, terawat, terlestariakan dan terdaftarnya naskah kuno	1 naskah	71.157.500	
<b>2</b>		<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>Balangan</b>			<b>451.874.300</b>	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>Balangan</b>			<b>451.874.300</b>	
<b>15</b>		<b>Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase pengelolaan arsip dinamis pencipta</b>	<b>100%</b>	<b>315.134.800</b>	<b>Pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>persentase pengelolaan arsip dinamis pencipta</b>	<b>100%</b>	<b>315.134.800</b>	

				arsip					arsip			
	1	penciptaan dan penggunaan arsip daerah	Balangan	Jumlah Perangkat Daerah yang dibina kearsipannya	2 SKPD	100.189.850	penciptaan dan penggunaan arsip daerah	Balangan	Jumlah Perangkat Daerah yang dibina kearsipannya	2 SKPD	100.189.850	
	2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Balangan	Jumlah tersedianya arsip Aktif dan Arsip In Aktif yang tertata di Unit Kearsipan Perangkat Daerah	2 SKPD	133.365.450	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Balangan	Jumlah tersedianya arsip Aktif dan Arsip In Aktif yang tertata di Unit Kearsipan Perangkat Daerah	2 SKPD	133.365.450	
	3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Balangan	Terbitnya Jumlah Hasil Laporan Pengawasan/Audit Kearsipan Internal pada Perangkat Daerah	2 SKPD	81.579.500	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Balangan	Terbitnya Jumlah Hasil Laporan Pengawasan/Audit Kearsipan Internal pada Perangkat Daerah	2 SKPD	81.579.500	
<b>16</b>		<b>Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>Terlaksananya pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<b>1 tahun</b>	<b>89.639.650</b>	<b>Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>Terlaksananya pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<b>1 tahun</b>	<b>89.639.650</b>	
	1	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Balangan	Tersedianya daftar Jumlah Arsip yang dikumpul dan tersampaikan Salinan Otentik Naskah Arsip terjaga ke ANRI	2 Lembar	28.199.600	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Balangan	Tersedianya daftar Jumlah Arsip yang dikumpul dan tersampaikan Salinan Otentik Naskah Arsip terjaga ke ANRI	2 Lembar	28.199.600	
	2	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	Balangan	Jumlah Arsip Statis Yang terdaftar hasil akuisisi, preservasi, dan akses arsip statis	2 Daftar	61.440.050	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis	Balangan	Jumlah Arsip Statis Yang terdaftar hasil akuisisi, preservasi, dan akses arsip statis	2 Daftar	61.440.050	
<b>3</b>		<b>Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>Telaksananya pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota</b>	<b>1 tahun</b>	<b>47.099.850</b>	<b>Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota</b>	<b>Balangan</b>	<b>Telaksananya pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota</b>	<b>1 tahun</b>	<b>47.099.850</b>	
	1	Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	Balangan	Jumlah Arsip yang terdaftar untuk informasi Publik	400 lembar	31.400.000	Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	Balangan	Jumlah Arsip yang terdaftar untuk informasi Publik	400 lembar	31.400.000	

	2	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	Balangan	Jumlah SDM Kearsipan yang di DIKLAT/Bimtek dan Jumlah Sarpras Kearsipan terdaftar Penunjang JIKN Pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah	1 orang	15.699.850	Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota	Balangan	Jumlah SDM Kearsipan yang di DIKLAT/Bimtek dan Jumlah Sarpras Kearsipan terdaftar Penunjang JIKN Pencipta arsip dan Lembaga Kearsipan Daerah	1 orang	15.699.850	
3		<b>Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>Balangan</b>			<b>46.424.700</b>	<b>Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>Balangan</b>			<b>46.424.700</b>	
2		<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	<b>Balangan</b>	<b>jumlah arsip yang terdaftar disematkan/terlindungi</b>	<b>1 arsip</b>	<b>25.724.750</b>	<b>Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun</b>	<b>Balangan</b>	<b>jumlah arsip yang terdaftar disematkan/terlindungi</b>	<b>1 arsip</b>	<b>25.724.750</b>	
	1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Balangan	Jumlah arsip yang terdaftar yang sudah dinilai dan ditetapkan untuk pemusnahan pada pencipta arsip	1 Daftar	25.724.750	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Balangan	Jumlah arsip yang terdaftar yang sudah dinilai dan ditetapkan untuk pemusnahan pada pencipta arsip	1 Daftar	25.724.750	
2		<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	<b>Balangan</b>	<b>jumlah yang terdaftar penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabungkan dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan yang terdaftar</b>	<b>1 naskah</b>	<b>20.699.950</b>	<b>Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan</b>	<b>Balangan</b>	<b>jumlah yang terdaftar penyelamatan arsip perangkat daerah kabupaten/kota yang digabungkan dan/atau dibubarkan dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan yang terdaftar</b>	<b>1 naskah</b>	<b>20.699.950</b>	
	3	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Balangan	Jumlah Pelaksanaan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	1 Kecamatan	20.699.950	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Balangan	Jumlah Pelaksanaan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	1 Kecamatan	20.699.950	
4		<b>Program Perizinan Penggunaan Arsip</b>	<b>Balangan</b>			<b>15.699.950</b>	<b>Program Perizinan Penggunaan Arsip</b>	<b>Balangan</b>			<b>15.699.950</b>	

2		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Balangan	jumlah pengguna yang terdaftar pelayananan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di lembaga kearsipan daerah	1 pengguna	15.699.950	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Balangan	jumlah pengguna yang terdaftar pelayananan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup di lembaga kearsipan daerah	1 pengguna	15.699.950		
	1	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Balangan	Tersusunnya dan ditetapkannya SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	1 SOP	15.699.950	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Balangan	Tersusunnya dan ditetapkannya SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	1 SOP	15.699.950		
<b>Total</b>						<b>8.270.049.439</b>	<b>Total</b>						<b>8.270.049.439</b>

## Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi

Tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan adalah melaksanakan fungsi yang telah disusun, di mana fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan antara lain adalah sebagai perumusan kebijakan teknis di bidang perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan kebijakan yang ditetapkan oleh Bupati Balangan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, fasilitasi dan dukungan atas penyelenggaraan pemerintah daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengumpulan, pengadaan dan pengelolaan bahan pustaka, karya cetak dan karya rekam, perumusan kebijakan operasional, koordinasi dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan teknologi informasi, perumusan kebijakan operasional, pembinaan, fasilitasi dan pelaksanaan kegiatan pelestarian dan pelayanan perpustakaan, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip inaktif, perumusan kebijakan operasional, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan arsip statis dan pembinaan dan pengendalian pengelolaan kesekretariatan.

Tugas pokok dan fungsi dimaksud mengacu pada Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan khususnya dalam bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan menghadapi isu-isu krusial, yaitu:

Tabel 3.1 (T-B.35.)  
 Pemetaan Permasalahan untuk Penentuan Prioritas dan Sasaran  
 Pembangunan Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Masalah Pokok	Masalah	Akar Masalah
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Rendahnya Indeks Literasi	1. Kurangnya pengunjung perpustakaan.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kurangnya jumlah bahan Pustaka yang diminati masyarakat (buku umum, alat peraga edukatif, majalah dan lainnya) yang tersedia diperpustakaan daerah.</li> <li>2. Kurangnya pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat.</li> <li>3. Belum adanya Gerakan gemar membaca.</li> <li>4. Belum optimalnya pembangunan perpustakaan desa sesuai SNP.</li> <li>5. Kurangnya mobil operasional perpustakaan keliling</li> </ol>
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pengawasan arsip eksternal.</li> <li>2. Belum optimalnya arsip internal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya Pengawasan sistem kearsipan eksternal</li> <li>2. Pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal</li> <li>3. pengawasan sistem kearsipan internal</li> <li>4. pengawasan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Belum optimalnya pencipta arsip yang dibina kearsipannya</li> <li>2. Belum optimalnya arsip inaktif yang tertata di unit kearsipan pencipta arsip (SKPD)</li> <li>3. Belum optimalnya pengawasan arsip dinamis</li> <li>4. Belum optimalnya arsip statis sebagai warisan budaya dipreservasi.</li> <li>5. Belum optimalnya arsip yang dikumpulkan dan disampaikan Salinan otintek naskah arsip terjaga ke ANRI.</li> <li>6. Belum optimalnya arsip statis yang terdaftar hasil akuisii, dipreservasi, dan akses arsip statis.</li> </ol>



		pengelolaan arsip aktif; dan 5. pengawasan penyelamatan Arsip Statis internal.	7. Belum optimalnya arsip yang terdaftar untuk informasi publik. 8. Belum optimalnya pengguna yang terdaftar izin pengguna arsip yang bersifat tertutup di kearsipan daerah. 9. Belum optimalnya perlindungan dan penyelamatan arsip daerah. 10. Belum optimalnya SDM kearsipan.
--	--	---	---

### **Telaahan Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia dan Arsip Nasional Republik Indonesia**

Perpustakaan mempunyai peran penting dalam mencerdaskan kehidupan bangsa sebagaimana diamanatkan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945. Upaya pencerdasan kehidupan bangsa yang dilakukan perpustakaan sebagai tempat pembelajaran sepanjang hayat dapat memberdayakan masyarakat sehingga menjadi warga negara yang cakap, kreatif, mandiri dan beriman serta bertakwa kepada Tuhan Yang Maha Esa.

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia telah mencanangkan sasaran yang berkaitan dengan upaya peningkatan minat baca melalui ketersediaan bahan perpustakaan yang berkualitas, upaya peningkatan intensitas layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi, upaya peningkatan perpustakaan sebagai sarana pembelajaran sepanjang hayat dan upaya pelestarian karya tulis dan karya rekam hasil karya intelektual bangsa dengan ditandai peningkatan koleksi deposit nasional serta pelestariannya.

Lembaga Kearsipan, baik ditingkat pusat maupun daerah adalah Lembaga yang memiliki tugas, fungsi dan tanggungjawab di bidang pengelolaan arsip statis dan pembinaan kearsipan sebagaimana diamanatkan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang

kearsipan, berdasar hal tersebut, maka penentuan visi, misi, kebijakan, tujuan dan sasaran selaras dengan program dan kegiatan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) sebagai Lembaga kearsipan tingkat pusat.

### **Penentuan Isu-Isu Strategis**

Isu strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan yang berkembang saat ini serta prediksi situasi dan kondisi lima tahun ke depan dapat dirumuskan sebagai berikut:

#### **1. Rendahnya Indeks Literasi**

Rendahnya Indeks Literasi di Kabupaten Balangan dikarenakan kurangnya kesadaran pelajar dan masyarakat untuk mengunjungi perpustakaan. Pemerintah Kabupaten Balangan dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berusaha untuk memfasilitasi kurangnya jumlah bahan Pustaka yang diminati oleh masyarakat seperti buku umum, alat peraga edukatif, majalah dan lainnya di perpustakaan yang ada di Kabupaten Balangan. Di samping itu juga di Kabupaten Balangan perlu membuat suatu kegiatan untuk memotivasi pelajar dan masyarakat untuk melakukan aktivitas membaca dengan kegiatan Gerakan gemar membaca. Dan juga untuk menunjang kegiatan tersebut Pemerintah Kabupaten Balangan perlu mengoptimalkan pembangunan perpustakaan desa sesuai SNP dan menambah mobil operasional perpustakaan keliling untuk mempermudah pemerataan layanan perpustakaan di Kabupaten Balangan.

#### **2. Belum Optimalnya Pengelolaan Kualitas Kearsipan**

Belum optimalnya pengelolaan kualitas kearsipan di Kabupaten Balangan dikarenakan belum optimalnya pengelolaan arsip dinamis, arsip aktif, dan arsip inaktif. Kabupaten Balangan dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan perlu mengoptimalkan pencipta arsip yang ada untuk dibina dalam

hal kearsipannya, mengoptimalkan penataan arsip inaktif yang berada di unit kearsipan pencipta arsip di Instansi pemerintahan Kabupaten Balangan, mengoptimalkan pengawasan arsip dinamis, arsip statis sebagai warisan budaya dipreservasi, arsip yang dikumpulkan dan disampaikan Salinan otintek naskah arsip terjaga ke ANRI, arsip statis yang terdaftar hasil akuisii, dipreservasi, dan akses arsip statis, arsip yang terdaftar untuk informasi publik, pengguna yang terdaftar izin pengguna arsip yang bersifat tertutup di kearsipan daerah, perlindungan dan penyelamatan arsip daerah, dan Belum optimalnya SDM kearsipan.

## **Tujuan**

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai selama 5 tahun ke depan sebagai penjabaran visi dan misi Bupati Balangan yang dilaksanakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang lebih spesifik dan terukur sebagai upaya mewujudkan visi dan misi, sedangkan sasaran adalah merupakan fokus dari tujuan.

Adapun tujuan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan adalah:

1. Meningkatnya Indeks Literasi
2. Meningkatnya Indeks Pengawasan Kearsipan

## **Sasaran**

Sasaran adalah penjabaran tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dalam 5 tahun ke depan

Untuk jelasnya indikator dan target dari masing-masing sasaran dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 4.1 (T-C 25)

## Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah

NO	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan dan Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Indeks Literasi	Meningkatnya pengunjung perpustakaan pertahun	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun (Rasio)	50	60	70	75	80	85
2	Meningkatnya /meningkatkan Indeks Pengawasan Kerasipan	Meningkatnya Pengawasan Kearsipan eksternal	Persentase Pengawasan Kearsipan eksternal	60	63	66	69	72	75
		Meningkatnya Pengawasan Kearsipan internal	Persentase Pengawasan Kearsipan internal	60	63	66	69	72	75

Tujuan dan sasaran jangka menengah perangkat daerah dilihat dari tujuan, sasaran, indikator tujuan dan sasaran dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2026 menargetkan peningkatan Indeks Literasi dengan target 13% ditahun 2021, 15% ditahun 2022, 17% di tahun 2024, 20% di tahun 2025, 22% di tahun 2026 dan Indeks Pengawasan kerasipan dengan target 100% ditahun 2021, 10% ditahun 2022, 20% di tahun 2023, 30% di tahun 2024, 40% di tahun 2025, 50% ditahun 2026.

Strategi adalah langkah-langkah yang berisi program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan. Sedangkan kebijakan adalah arah/tindakan/cara yang ditempuh untuk mencapai kegiatan.

Adapun strategi dan kebijakan untuk mencapai masing-masing sasaran Renstra SKPD dijabarkan sebagai berikut:

1. Strategi Pertama, mengupayakan efektivitas pelayanan Perpustakaan dan Arsip Daerah.

Strategi tersebut mempunyai kebijakan sebagai berikut:

- Mengoptimalkan pelayanan dalam rangka mendukung kegiatan pustakawan dan arsiparis;
- Mengoptimalkan pengembangan perpustakaan dan teknologi informasi.

2. Strategi Kedua, mengupayakan efektivitas pengembangan Perpustakaan dan Arsip Daerah.

Strategi tersebut mempunyai kebijakan sebagai berikut:

- Mengoptimalkan pengembangan perpustakaan dan teknologi informasi;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang kearsipan.

3. Strategi Ketiga, melaksanakan pelayanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.

Strategi tersebut mempunyai kebijakan sebagai berikut:

- Menerapkan prinsip-prinsip manajemen berbasis TIK;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang kearsipan.

4. Strategi Keempat, melakukan pendataan dan penataan dokumen/Arsip Daerah.

Strategi tersebut mempunyai kebijakan sebagai berikut:

- Melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang kearsipan;
- Melaksanakan pelayanan informasi ilmu pengetahuan, teknologi dan kebudayaan.

5. Strategi Kelima, mengintensifkan pelaksanaan koordinasi, sinkronisasi dan sinergitas dengan instansi terkait.

Strategi tersebut mempunyai kebijakan sebagai berikut:

- Mengoptimalkan koordinasi pustakawan dan arsiparis tingkat Daerah, Propinsi maupun Pusat;
- Melaksanakan monitoring dan evaluasi bidang kearsipan.

6. Strategi Keenam, meningkatkan Profesionalisme Pustakawan dan Arsiparis di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan

Strategi tersebut mempunyai kebijakan sebagai berikut:

- Memberdayakan sumber daya Pustakawan;
- Memberdayakan sumber daya Arsiparis.

7. Strategi Ketujuh, melaksanakan Bimbingan Teknis Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan.

Strategi tersebut mempunyai kebijakan sebagai berikut:

- Pengembangan Perpustakaan Desa/Kelurahan di Kabupaten Balangan;
- Bantuan koleksi dasar;
- Melaksanakan berbagai lomba dan seminar minat baca.

Selanjutnya Hubungan Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan dapat digambarkan sebagaimana tabel berikut:

Tabel T-C 26

TUJUAN, SASARAN, STRATEGI DAN KEBIJAKAN

Visi: "MEMBANGUN DESA, MENATA KOTA MENUJU BALANGAN YANG LEBIH MAJU DAN SEJAHTERA"				
No.	Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
Misi 3: Meningkatkan kualitas pendidikan dan kesehatan masyarakat Balangan Mengembangkan sumber daya manusia yang agamis, sehat, cerdas dan terampil				
1	Meningkatnya Indeks Literasi	1. Meningkatkan pengunjung perpustakaan pertahun	Meningkatkan pengunjung perpustakaan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Menambah bahan Pustaka yang diminati masyarakat (buku umum, alat peraga edukatif, majalah dan lainnya) yang tersedia diperpustakaan daerah.</li> <li>2. menambah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat.</li> <li>3. Mencanangkan Gerakan gemar membaca.</li> <li>4. Mengoptimalkan pembangunan perpustakaan desa sesuai SNP.</li> <li>5. Menambah mobil operasional perpustakaan keliling</li> </ol>
Misi 4: Meningkatkan kualitas dan layanan birokrasi pemerintahan sebagai abdi masyarakat dan abdi negara				
2	Meningkatnya Indeks Pengawasan Kearsipan	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Meningkatkan Pengawasan Kearsipan eksternal</li> <li>2. Meningkatkan Pengawasan Kearsipan internal</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Optimalisasi Pengawasan sistem kearsipan eksternal</li> <li>2. Optimalisasi Pengawasan penyelamatan Arsip Statis eksternal</li> <li>3. Optimalisasi pengawasan sistem kearsipan internal</li> <li>4. Optimalisasi pengawasan pengelolaan</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Membina pencipta arsip</li> <li>2. Menata arsip inaktif di unit kearsipan pencipta arsip (SKPD)</li> <li>3. pengawasan terhadap arsip dinamis</li> <li>4. dipreservasinya arsip statis sebagai warisan budaya dipreservasi.</li> <li>5. Mengumpulkan arsip yang disampaikan Salinan otintek naskah arsip terjaga ke ANRI.</li> <li>6. Mendaftar arsip statis hasil akuisii, dipreservasi, dan</li> </ol>

			arsip aktif; dan 5. Optimalisasi pengawasan penyelamatan Arsip Statis internal.	akses arsip statis. 7. Arsip yang terdaftar diinformasikan ke publik. 8. mendaftar izin pengguna arsip yang bersifat tertutup di kearsipan daerah. 9. perlindungan dan penyelamatan arsip daerah. 10. Mengoptimalkan SDM kearsipan.
--	--	--	--	---







## Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN				
		URAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)
1.	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan Pertahun	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun (Rasio)	60%	<p><b>22,50%</b></p> <p>Persentase Kemanfaatan Perpustakaan Oleh Masyarakat. Jumlah Kunjungan Pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan baik online maupun offline dibagi target Jumlah pengunjung perpustakaan tahun n x 100 yakni :</p> $11249/50000 \times 100$	45%
2.	Meningkatkan pengawasan kearsipan eksternal	Persentase pengawasan kearsipan eksternal	63 %	<p><b>100%</b></p>	166,67%
3.	Meningkatkan pengawasan kearsipan internal	Persentase pengawasan kearsipan internal	63%	<p><b>100%</b></p> <p>Jumlah SKPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai NSPK (Norma, Standar, Prosedur dan Kriteria) berbanding dengan Jumlah seluruh SKPD dikali 100 yakni :</p> $10/10 \times 100$	166,67%



**Keterangan \*\* :**  
**INDEKS PENGAWASAN KEARSIPAN PERANGKAT DAERAH**

<b>NO</b>	<b>TAHUN</b>	<b>NILAI INDEKS PENGAWASAN EKSTERNAL</b>	<b>NILAI INDEKS PENGAWASAN INTERNAL</b>	<b>INDEKS PENGAWASAN KEARSIPAN (PERKA ANRI NOMOR 6/2019 PLS. 24-26)</b>	
1	2019	50.010	11.040	B (BAIK)	61.050
2	2020	50.082	7.558	CC (CUKUP)	57.640
3	2021	36.000	8.188	C (KURANG)	44.188

KET. : VERSI SKPD

**INDEKS PENGAWASAN KEARSIPAN PERANGKAT DAERAH**

<b>NO</b>	<b>TAHUN</b>	<b>NILAI INDEKS PENGAWASAN EKSTERNAL</b>	<b>NILAI INDEKS PENGAWASAN INTERNAL</b>	<b>INDEKS PENGAWASAN KEARSIPAN (PERKA ANRI NOMOR 6/2019 PLS. 24-26)</b>	
1	2019	50.01	10.662	B (BAIK)	60.672
2	2020	50.082	6.296	CC (CUKUP)	56.378
3	2021	36	8.224	C (KURANG)	44.224

KET. : VERSI SKPD + DESA

**HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN BALANGAN**

NO	TAHUN	NILAI PENGAWASAN EKSTERNAL			RANKING	INDEKS PENGAWASAN (PERKA ANRI NOMOR 6/2019 PLS. 24-26)
		Nilai	Kategori	Sub-kategori		
1	2019	83.35	MEMUASKAN	A	33/3	50.010
2	2020	83.47	MEMUASKAN	A	59/4	50.082
3	2021	60	CUKUP	CC	112/-	36.000

**HASIL PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL PADA SKPD  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN BALANGAN**

NO	SKPD	TAHUN	NILAI PENGAWASAN INTERNAL			INDEKS PENGAWASAN (PERKA ANRI NOMOR 6/2019 PLS. 24-26)
			IPK	Kategori	Sub-Kategori	
1	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	2022	68.80	BAIK	D	10.148
2	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	2022	63.22	BAIK	C	12.08
3	KECAMATAN PARINGIN SELATAN	2022	62.85	BAIK	D	7.4
4	DINAS KESEHATAN, PENGENDALIAN PENDUDUK & KELUARGA BERENCANA	2022	61.85	BAIK	D	7.2
5	DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN	2022	60.76	BAIK	D	7.92
6	DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN	2022	58.16	CUKUP	CC	9.2
7	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	2022	53.24	KURANG	D	6.864
8	KECAMATAN BATUMANDI	2022	48.61	KURANG	D	6.8
9	DINAS KETAHANAN PANGAN, PERTANIAN DAN PERIKANAN	2022	45.64	KURANG	D	7.148
10	DINAS PERHUBUNGAN	2022	37.87	KURANG	D	7.12
<b>TOTAL IPK</b>			<b>204.7</b>	<b>TOTAL INDEKS</b>		<b>81.88</b>
<b>INDEKS PENGAWASAN INTERNAL</b>						<b>8.188</b>





## **1. REALISASI/CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN**

### **A. CAPAIAN KINERJA PROGRAM DAN KEGIATAN (REALISASI FISIK DAN % CAPAIAN KINERJA FISIK)**

#### **CAPAIAN KINERJA PROGRAM/KEGIATAN**

#### **PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA**

Indikator Kinerja : Tingkat Kelancaran Pelayanan Administrasi Perkantoran; Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur yang baik; Tingkat Disiplin Aparatur; Tingkat Pengembangan Kapasitas Sumber Daya Aparatur; Nilai Sakip SKPD

Target Kinerja : 100%

Realisasi : 87%

Capaian Kinerja : 87%

#### **1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja : Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah

Target Kinerja : 100%

Realisasi : 73%

Capaian Kinerja : 73%

#### **2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja : Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan

Target Kinerja : 100%

Realisasi : 47%

Capaian Kinerja : 47%

#### **3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja : Terlaksananya peningkatan disiplin dan kapasitas sumber daya aparatur

Target Kinerja : 100%

Realisasi : 81%

Capaian Kinerja : 81%

#### **4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

Indikator Kinerja : Tersedianya jasa tenaga administrasi umum perkantoran

Target Kinerja : 100%

Realisasi : 48%

Capaian Kinerja : 48%

#### **5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Indikator Kinerja : Terlaksananya jasa pelayanan umum perkantoran

Target Kinerja : 100%

Realisasi : 62%

Capaian Kinerja : 62%

#### **6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Indikator Kinerja : Terpeliharanya Sarana Prasarana Gedung kantor dan kendaraan dinas operasional/lapangan

Target Kinerja : 100%

Realisasi : 51%

Capaian Kinerja : 51%

#### **PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Indikator Kinerja : Cakupan Peningkatan Tenaga, Pembangunan Perpustakaan dan Pengembangan minat Baca

Target Kinerja : 90%

Realisasi : 62%

Capaian Kinerja : 62%

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

Indikator Kinerja : Jumlah Pengunjung perpustakaan

Target Kinerja : 90%

Realisasi : 75%

Capaian Kinerja : 75%

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

Indikator Kinerja : Terlaksananya promosi perpustakaan untuk pembudayaan gemar baca

Target Kinerja : 90%

Realisasi : 12%

Capaian Kinerja : 12%

**PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Indikator Kinerja : Cakupan Peningkatan koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan

Target Kinerja : 90%

Realisasi : 66%

Capaian Kinerja : 66%

**1. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**

Indikator Kinerja : Jumlah koleksi bahan Pustaka yang dialihmediakan, dilestarikan, dan perbaiki bahan pustaka

Target Kinerja : 90%

Realisasi : 66%

Capaian Kinerja : 66%

## **CAPAIAN KINERJA KEGIATAN/SUB KEGIATAN**

### **1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

- Keluaran : Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah
- Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja SKPD
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 50% yaitu Jumlah Dokumen Perencanaan yang disampaikan sebanyak 4 Dokumen dari target yang ditetapkan sebanyak 8 Dokumen.

#### **a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

- Keluaran : Tersusunnya Renja dan Renstra SKPD
- Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja SKPD
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 0% yaitu Jumlah Dokumen Perencanaan yang disampaikan sebanyak 0 Dokumen dari target yang ditetapkan sebanyak 2 Dokumen.

#### **b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**

- Keluaran : Tersusunnya RKA dan DPA SKPD
- Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja SKPD
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 50% yaitu Jumlah dokumen yang telah disusun sebanyak 2 dokumen dari target yang telah ditetapkan sebanyak 2 dokumen.

**c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD**

- Keluaran : Tersusunnya LAKIP, LKPj dan LPPD SKPD
- Hasil : Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja SKPD
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 100% yaitu Jumlah dokumen yang telah disusun sebanyak 2 dokumen dari target yang telah ditetapkan sebanyak 2 dokumen.

**2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

- Keluaran : Tersedianya Jasa Administrasi Keuangan
- Hasil : Terciptanya administrasi keuangan yang akuntable
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 47% yaitu terlaksannaya pengadministrasian keuangan dan Jumlah Dokumen keuangan yang disampaikan sebanyak 1 Dokumen dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**

- Keluaran : Terlaksannanya Penatausahaan dan Verifikasi Keuangan SKPD
- Hasil : Terciptanya administrasi keuangan yang akuntable
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66,66% yaitu Jumlah Pelaksanaan penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

## **b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan**

### **Keuangan Akhir Tahun SKPD**

- Keluaran : Tersusunnya laporan keuangan dan Barang milik Daerah akhir tahun
- Hasil : Terciptanya administrasi keuangan yang akuntabel
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 0% yaitu Jumlah tersusunnya Laporan Keuangan Akhir tahun SKPD yang sesuai ketentuan perundang-undangan adalah 0 dokumen dari target yang telah ditetapkan sebanyak 0 dokumen.

## **c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan**

### **Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran**

- Keluaran : Tersusunnya laporan keuangan dan Barang milik Daerah semesteran
- Hasil : Terciptanya administrasi keuangan yang akuntabel
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 100% yaitu Jumlah tersusunnya Laporan Keuangan semesteran SKPD yang sesuai ketentuan perundang-undangan adalah 1 dokumen dari target yang telah ditetapkan sebanyak 1 dokumen.

## **3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

- Keluaran : Terlaksananya Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur
- Hasil : Terciptanya disiplin dan keseragaman pakaian pegawai
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 81% yaitu terlaksananya pengadaan seragam pegawai dan Bimtek untuk ASN dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya**

- Keluaran : Terpenuhiya pakaian khusus hari-hari tertentu
- Hasil : Terciptanya disiplin dan keseragaman pakaian pegawai
- Realisasi fisik sub kegiatan sebesar 100% yaitu terlaksananya pengadaan seragam pegawai sebanyak 107 stell dari target yang telah ditetapkan yakni sebanyak 107 stell.

**b. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

- Keluaran : Terlaksananya bimbingan teknis implementasi peraturan perundang-undangan
- Hasil : Terciptanya disiplin dan keseragaman pakaian pegawai
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 100% yaitu Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek bersertifikat adalah sebanyak 8 orang dari target yang telah ditetapkan yakni sebanyak 8 orang.

**4. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

- Keluaran : Tersedianya jasa tenaga Administrasi umum perkantoran
- Hasil : Terlaksananya layanan administrasi umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 48% yaitu pelayanan administrai perkantoran dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

- Keluaran : Terpenuhinya penerangan dan kelistrikan untuk Bangunan kantor
- Hasil : Terlaksananya layanan administrasi umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu Jumlah bulan penyediaan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor dan jasa perawatan jaringan adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**b. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**

- Keluaran : Tersedianya pengadaan dan barang cetakan
- Hasil : Terlaksananya layanan administrasi umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu Jumlah bulan pelaksanaan penyediaan barang cetakan dan penggandaan adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan**

- Keluaran : Tersedianya surat kabar / majalah
- Hasil : Terlaksananya layanan administrasi umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 100% yaitu Jumlah bulan pelaksanaan penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.



**d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

- Keluaran : Jumlah penyediaan makanan dan minuman; snack rapat dan tamu; jumlah perjalanan dinas luar dan dalam daerah
- Hasil : Terlaksananya layanan administrasi umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu Jumlah bulan pelaksanaan penyediaan makanan dan minuman, snack rapat dan tamu, jumlah perjalanan dinas luar dan dalam daerah adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah**

**Daerah**

- Keluaran : Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum Perkantoran
- Hasil : Terlaksananya pelayanan umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu pelayanan umum perkantoran dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

- Keluaran : Tersedianya jasa komunikasi, air dan listrik
- Hasil : Terlaksananya pelayanan umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu Jumlah bulan pelaksanaan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

- Keluaran : Peralatan Kerja dalam kondisi baik dan bisa Menunjang pekerjaan
- Hasil : Terlaksananya layanan umum perkantoran  
Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu Jumlah bulan tersedianya jasa peralatan dan perlengkapan kantor adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

- Keluaran : Terpenuhinya layanan umum perkantoran
- Hasil : Terlaksananya layanan umum perkantoran
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 100% yaitu Jumlah bulan tersedianya jasa Pelayanan umum kantor adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

- Keluaran : Terpeliharanya Sarana Prasarana Gedung Kantor dan Kendaraan Dinas Operasional / Lapangan
- Hasil : Terpeliharanya sarana prasarana Gedung kantor dan kendaraan dinas operasional/lapangan
- Realisasi fisik kegiatan sebesar 66% yaitu pemeliharaan sarana prasarana gedung kantor dan kendaraan dinas operasional dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

- Keluaran : Terpeliharanya Kendaraan Dinas Operasional / lapangan
- Hasil : Terpeliharanya sarana prasarana Gedung kantor dan kendaraan dinas operasional/lapangan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu Jumlah bulan terpeliharanya kendaraan dinas operasional/lapangan adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

- Keluaran : Tersedianya jasa dan peralatan kebersihan untuk Bangunan kantor
- Hasil : Terpeliharanya sarana prasarana Gedung kantor dan kendaraan dinas operasional/lapangan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu Jumlah bulan terpeliharanya sarana dan prasarana Gedung kantor adalah selama 8 bulan dari target yang telah ditetapkan selama 12 bulan.

**7. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

- Keluaran : Jumlah Pengunjung Perpustakaan
- Hasil : Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan
- Realisasi fisik kegiatan sebesar 75% yaitu terlaksananya pengelolaan perpustakaan dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik**

- Keluaran : Terlaksananya pengelolaan jaringan internet perpustakaan
- Hasil : Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 66% yaitu jumlah bulan pengelolaan jaringan dari target yang telah ditetapkan sebanyak 12 bulan.

**b. Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota**

- Keluaran : Bertambahnya jumlah perpustakaan binaan
- Hasil : Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 96% yaitu bertambahnya jumlah perpustakaan binaan adalah sebanyak 24 perpustakaan binaan dari target yang telah ditetapkan sebanyak 25 perpustakaan binaan.

**c. Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota**

- Keluaran : Terlaksananya kegiatan layanan perpustakaan umum
- Hasil : Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 17% yaitu Jumlah pengunjung perpustakaan adalah sebanyak 8.588 pengunjung dari target yang telah ditetapkan sebanyak 50.000 pengunjung.

**d. Sub Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka**

- Keluaran : Bertambahnya jumlah koleksi perpustakaan umum
- Hasil : Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 49% yaitu Jumlah bertambahnya koleksi perpustakaan umum daerah adalah

sebanyak 964 eksemplar dari target yang telah ditetapkan sebanyak 1.989 eksemplar.

**e. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka**

- Keluaran : Terlaksananya pengolahan bahan pustaka
- Hasil : Meningkatnya jumlah pengunjung perpustakaan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 65% yaitu Jumlah bahan Pustaka yang diolah dengan baik adalah sebanyak 876 eksemplar dari target yang telah ditetapkan sebanyak 1350 eksemplar.

**8. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

- Keluaran : Terlaksananya promosi perpustakaan untuk pembudayaan gemar baca
- Hasil : Terlaksananya promosi perpustakaan untuk Gerakan Gemar Baca
- Realisasi fisik kegiatan sebesar 48% yaitu terlaksananya pembudayaan gemar baca dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat**

- Keluaran : Terlaksananya pekan gemar baca
- Hasil : Terlaksananya promosi perpustakaan untuk Gerakan Gemar Baca
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 100% yaitu Jumlah kegiatan budaya baca dan literasi adalah sebanyak 3

kegiatan dari target yang telah ditetapkan sebanyak 3 kegiatan.

**b. Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kabupaten/Kota**

- Keluaran : Terlaksananya Pembangunan perpustakaan Desa beserta pagar Perpustakaan Desa
- Hasil : Terlaksananya promosi perpustakaan untuk Gerakan Gemar Baca
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 0% yaitu Pembangunan perpustakaan Desa beserta pagar Perpustakaan Desa adalah sebanyak 0 buah dari target yang telah ditetapkan sebanyak 3 orang duta baca.

**c. Sub Kegiatan Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

- Keluaran : Terlaksananya promosi perpustakaan
- Hasil : Terlaksananya promosi perpustakaan untuk Gerakan Gemar Baca
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 0% yaitu Promosi Perpustakaan untuk pembudayaan Gemar adalah sebanyak 0 orang duta baca dari target yang telah ditetapkan sebanyak 1 orang duta baca.

**9. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**

- Keluaran : Jumlah koleksi bahan pustaka yang dialihmediakan, dilestarikan dan perbaiki bahan pustaka
- Hasil : Terpenuhinya bahan Pustaka yang dialihmediakan

- Realisasi fisik kegiatan sebesar 50% yaitu terlaksananya pelestarian naskah kuno dari target yang ditetapkan sebanyak 100%.

**a. Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno**

- Keluaran : Terlaksananya kegiatan perbaikan bahan pustaka
- Hasil : Terpenuhinya bahan Pustaka yang dialihmediakan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 30% yaitu perbaikan bahan pustaka adalah sebanyak 150 bahan pustaka dari target yang telah ditetapkan sebanyak 500 bahan pustaka

**b. Pengembangan, Pengolahan, dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan**

- Keluaran : Terlaksananya Pengalihmediaan bahan pustaka  
Kebentuk digital
- Hasil : Terpenuhinya bahan Pustaka yang dialihmediakan
- Realisasi fisik Subkegiatan sebesar 20% yaitu Jumlah naskah kuno yang dialihmediakan ke bentuk cetak/digital adalah sebanyak 1 naskah dari target yang telah ditetapkan sebanyak 5 naskah.





**Realisasi Anggaran Tahun 2022**

PROGRAM / KEGIATAN	ALOKASI BIAYA		
	ANGGARAN	REALISASI	%
- Program Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	7.247.584.239		63.28%
- Program Pembinaan Perpustakaan	1.624.653.400		78.89%
- Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	157.359.750		98.31%
- Program Pengelolaan Arsip	700.719.800		87.88%
<b>JUMLAH</b>	<b>9.029.597.389</b>	<b>2,122,276,292</b>	<b>68.94%</b>

**B. CAPAIAN KINERJA KELUARAN  
(REALISASI KEUANGAN DAN % CAPAIAN KINERJA  
KEUANGAN)**

Alokasi anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan pada tahun 2022 berjumlah Rp 9.931.481.839,- yang meliputi Belanja Tidak Langsung berjumlah Rp 5.630.140.239,- dan Belanja Langsung Berjumlah Rp 4.301.341.600,-

Anggaran yang berhasil direalisasikan sebesar Rp 7.308.816.780,- atau sekitar 73,59%.

**Belanja Tidak Langsung T.A 2022**

APBD Murni Rp 0,-

APBD Perubahan Rp 26.839.100,-

Telah Terealisasi sebesar Rp 26.339.100,- atau sebesar 94,61% dari Total Belanja Tidak Langsung

**Belanja Langsung T.A 2022**

APBD Murni Rp 0,-

APBD Perubahan Rp 1.188.917.000,-

Telah Terealisasi sebesar Rp. 1.088.617.000,- atau sebesar 83,04% dari Total Belanja Langsung

**Total** = Belanja langsung (Rp 3.546.371.316) + Belanja Tidak Langsung (Rp 3.762.445.464) = Rp 7.308.816.780,-

Telah terealisasi sebesar Rp. 7.308.816.780,- atau sebesar 73,59% dari total alokasi anggaran.

Berikut rincian alokasi dan realisasi dana untuk masing masing kegiatan:

## **Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah**

### **a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah adalah senilai Rp 163.628.0000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp. 96.363.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 58,89%.

### **b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD adalah senilai Rp 13.465.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa. Dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp. 13.465.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 100%.

## **1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah**

### **a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD adalah senilai Rp 103.959.950,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp. 79.388.300,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 76,36%.

**b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD adalah senilai Rp 5.070.100,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp. 5.140.100,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 100%.

**2. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah**

**a. Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan adalah senilai Rp 31.320.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp. 31.320.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 100%.

**3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah**

**a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor adalah senilai Rp 24.086.300,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp. 24.086.300,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 100%.

**b. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah senilai Rp 25.707.300,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 23.102.900,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 89,87%.

**c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan adalah senilai Rp 6.720.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 2.610.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 56,67%.

**d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD adalah senilai Rp 540.112.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 533.905.900,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 98,85%.

#### **4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

##### **a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik adalah senilai Rp 186.787.500,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2021 sebesar Rp. 115.478.570,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 61,82%.

##### **b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor adalah senilai Rp 5.500.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2021 sebesar Rp 5.500.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 100%.

##### **c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor adalah senilai Rp 121.313.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2021 sebesar Rp 110.435.144,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 91,03%.

**5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

**a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan adalah senilai Rp 208.187.500,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2021 sebesar Rp. 154.751.150,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 74.33%.

**b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya adalah senilai Rp 115.270.200,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 111.625.300,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 96,84%.

**6. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

**a. Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik adalah senilai

Rp 48.400.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 36.800.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 76,03%.

**b. Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat adalah senilai Rp 121.192.800,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 110.192.800,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 90,92%.

**a. Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota adalah senilai Rp 705.679.950,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 650.679.950,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 92,21%.



**c. Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka adalah senilai Rp 53.686.500,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 51.046.500,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 95,08%.

**7. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

**b. Sub Kegiatan Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kab/kota**

c. Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pembangunan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kab/kota adalah senilai Rp 350.000.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 346.879.600,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 99,11%.

**d. Sub Kegiatan Pembudayaan Gemar Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

e. Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pembudayaan Gemar Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota adalah senilai Rp 471.192.800,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2021 sebesar Rp 457.072.400,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 97,00%.

**8. Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota**

**a. Sub Kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno adalah senilai Rp 3.972.350,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 3.960.350,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 99,70%.

**b. Sub Kegiatan Pengembangan, Pengolahan, dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pengembangan, Pengolahan, dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan adalah senilai Rp 153.387.400,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 147.579.250,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 96,21%.

**9. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota**

**a. Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis adalah senilai Rp 248.135.350,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp

240.396.500,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 96,88%.

**10. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota**

**a. Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis adalah senilai Rp 61.440.050,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 45.465.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 74,00%.

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

**a. Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN adalah senilai Rp 31.400.000,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 27.740.000,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 88.34%.

**b. Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota adalah senilai Rp 59.699.850,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai

dengan triwulan 4 tahun 2021 sebesar Rp 38.799.500,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 64,99%.

**12. Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan pemerintah daerah kab/kota yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun**

**a. Sub Kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip**

Dana yang dialokasikan untuk kegiatan Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip adalah senilai Rp 69.724.750,- yang semuanya dialokasikan untuk belanja barang dan jasa dan realisasi sampai dengan triwulan 4 tahun 2022 sebesar Rp 51.824.750,- dengan capaian kinerja keuangan sebesar 74,33%.

**ANALISIS KESESUAIAN ANTARA KEGIATAN DENGAN TARGET KINERJA PROGRAM YANG SUDAH DITETAPKAN DALAM PERJANJIAN KINERJA**

Berikut disampaikan analisis kesesuaian antara kegiatan dengan target kinerja program yang sudah ditetapkan dalam perjanjian kinerja untuk Tahun Anggaran 2022 :

No	Sasaran	Indikator	Nama Program	Target	Nama Kegiatan	Target	Pagu Anggaran (Rp)
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan Pertahun	Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun (Rasio)	Pembinaan Perpustakaan	60	1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah 2. Pembudayaan Gemar membaca tingkat daerah		1.153.460.600,-  471.192.800,-
2	Meningkatnya Pengawasan Kearsipan Eksternal	Persentase Pengawasan Kearsipan Eksternal	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	63	Pelestarian Naskah Kuno milik daerah kabupaten/kota		157.359.750,-
3	Meningkatnya Pengawasan Kearsipan Internal	Persentase Pengawasan Kearsipan Internal	- Pengelolaan Arsip	63	1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah 2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah 3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota		475.980.300,-  133.639.650,-  91.099.850,-
			- Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		Perlindungan dan Penyelamatan arsip		141.464.700

Berdasarkan analisis dari tabel di atas menunjukkan bahwa :

- I. Program Pembinaan Perpustakaan dengan indikator kinerja program yaitu Persentase Pengunjung Perpustakaan Per Tahun mempunyai target kinerja sebesar 60%, dimana capaian program ini didukung oleh capaian kinerja kegiatan:
  1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah dengan pagu anggaran Rp 1.153.460.600,-
  2. Pembudayaan Gemar membaca tingkat daerah dengan pagu anggaran Rp. 471.192.800,-
  
- II. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno dengan indikator kinerja program yaitu Persentase Pengawasan Kearsipan Eksternal mempunyai target kinerja sebesar 63%, dimana capaian program ini didukung oleh capaian kinerja kegiatan Pelestarian Naskah Kuno milik daerah kabupaten/kota dengan pagu anggaran Rp 157.359.750,-
  
- III. Program :
  - Pengelolaan Arsip dengan indikator kinerja program yaitu Persentase Pengawasan Kearsipan Internal mempunyai target kinerja sebesar 60%, dimana capaian program ini didukung oleh capaian kinerja kegiatan :
    1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah dengan pagu anggaran Rp 475.980.300,-
    2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah dengan pagu anggaran Rp. 133.639.650,-
    3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota dengan pagu anggaran Rp. 91.099.850,-

- Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan indikator kinerja program yaitu Persentase Pengawasan Kearsipan Internal mempunyai target kinerja sebesar 63%, dimana capaian program ini didukung oleh capaian kinerja Perlindungan dan Penyelamatan arsip dengan pagu anggaran Rp. 141.464.700,-

---

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **SIMPULAN**

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan tahun anggaran 2022 ini merupakan bagian dari laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Tahun 2021 – 2026 yang tertuang dalam Peraturan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan Nomor: 560/010/SK/PERPUS-BLG/IX/2022 tentang Tim Penyusun Rencana Strategis Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Balangan. Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini dimaksudkan untuk mengetahui sejauh mana pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran melalui pelaksanaan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun 2022 dalam rangka peningkatan pelayanan kepada masyarakat.

Tingkat capaian kinerja yang harus dipertanggungjawabkan oleh Dinas Perpustakaan Kabupaten Balangan sebagaimana ditetapkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2022 adalah 1 (satu) indikator kinerja sasaran yakni Jumlah Pengunjung Perpustakaan Pertahun (Rasio) dengan nilai capaian kinerja sebesar 45% sehingga dikategorikan **Sangat Rendah** dikarenakan anggaran yang tidak memadai, 2 (dua) indikator kinerja sasaran yakni Persentase pengawasan kearsipan Eksternal dan Internal dengan nilai capaian kinerja 100% sehingga dikategorikan **Sangat Tinggi**.

Namun demikian kami menyadari bahwa dengan tingkat capaian tersebut di atas masih terdapat beberapa hal yang memerlukan penyempurnaan lebih lanjut di tahun mendatang. Kita semua berharap LKIP ini dapat dijadikan sebagai acuan bagi peningkatan kinerja di masa yang akan datang, serta dapat dijadikan bahan masukan (umpan balik) bagi perumusan strategi pencapaian sasaran yang lebih baik pada masa yang akan datang.



---

## **STRATEGI PENINGKATAN KINERJA**

Secara ringkas keseluruhan capaian kinerja tersebut di atas, baik yang berhasil maupun yang masih belum berhasil, telah memberikan masukan yang sangat berharga untuk peningkatan kinerja di masa mendatang. Sesuai hasil analisis capaian kinerja pada Tahun 2022, dapat dirumuskan beberapa langkah penting sebagai strategi pemecahan masalah yang akan dijadikan masukan atau sebagai bahan pertimbangan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Balangan pada Tahun Anggaran 2022, yaitu sebagai berikut :

1. Menambah bahan Pustaka yang diminati masyarakat (buku umum, alat peraga edukatif, majalah dan lainnya) yang tersedia di perpustakaan daerah.
2. menambah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat.
3. Menganjurkan Gerakan gemar membaca.
4. Mengoptimalkan pembangunan perpustakaan desa sesuai SNP.
5. Menambah mobil operasional perpustakaan keliling
6. Membina pencipta arsip
7. Menata arsip inaktif di unit kearsipan pencipta arsip (SKPD)
8. pengawasan terhadap arsip dinamis
9. dipreservasinya arsip statis sebagai warisan budaya dipreservasi.
10. Mengumpulkan arsip yang disampaikan Salinan otintek naskah arsip terjaga ke ANRI.
11. Mendaftar arsip statis hasil akuisii, dipreservasi, dan akses arsip statis.
12. Arsip yang terdaftar diinformasikan ke publik.
13. mendaftarkan izin pengguna arsip yang bersifat tertutup di kearsipan daerah.
14. perlindungan dan penyelamatan arsip daerah.
15. Mengoptimalkan SDM kearsipan.