



Pemerintah Kabupaten  
Sidenreng Rappang

# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKj-IP)

**DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN  
TAHUN 2020**



## KATA PENGANTAR

Puji dan Syukur kita panjatkan kehadirat Allah Subhanahu Wata'ala atas semua limpahan Rahmat dan Karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dapat diselesaikan, sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintahan selama tahun 2020.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang disusun berdasarkan Instruksi Presiden (Inpres) Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Inpres Nomor 5 tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, Peraturan Presiden Nomor 19 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Revisi Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini menyajikan capaian kinerja (*performance result*) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang selama tahun 2019, yang diperbandingkan dengan penetapan kinerja (*performance agreement*) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang sebagai tolak ukur keberhasilan. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan teridentifikasi sejumlah kekurangan kinerja (*performance gap*) sebagai solusi perbaikan di masa mendatang.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 selain memberikan gambaran tentang berbagai capaian kinerja juga merupakan wujud transparansi dan akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang, dalam melaksanakan Pemerintahan yang baik dan bersih.



Adapun secara umum hasil capaian kinerja dari sasaran yang telah ditetapkan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 dapat memenuhi target, namun tidak dapat kami pungkiri masih ada beberapa indikator kinerja yang masih berproses.

Kami berharap analisis dan evaluasi Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 dapat memberikan dorongan dan semangat dari seluruh komponen khususnya di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang sehingga penyelenggaraan urusan Perpustakaan dan Kearsipan lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dapat berjalan dengan baik dan benar yang pada akhirnya mempercepat perwujudan *Good Governance* dan *Clean Government* serta menjadikan perpustakaan dan arsip sebagai sumber informasi dan edukasi.

Pangkajene, 20 Januari 2021

**Kepala Dinas,**

**WAHIDAH ALWI, SP, MM**  
NIP.19710315 199803 2 003



## IKHTISAR EKSEKUTIF

Pencapaian cita-cita nasional dan memperkokoh serta mempertahankan Negara Kesatuan Republik Indonesia (NKRI) sebagaimana amanat Undang-Undang Dasar 1945, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai peran strategis dalam mewujudkan identitas dan jati diri bangsa serta mengejawantahkan arti penting arsip dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Arti penting perpustakaan dan kearsipan harus dapat diwujudkan dalam bentuk kontribusi yang konkret dan menyentuh kepentingan seluruh *stakeholder*, tak terkecuali kepentingan dan peran negara dalam pergaulan dan hubungan internasional. Untuk dapat mewujudkan peran dan kontribusi nyata tersebut maka penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan yang andal merupakan suatu keniscayaan yang harus dibangun dan didorong oleh seluruh elemen bangsa.

Oleh karena itu penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan perlu dilakukan secara massif dan menyeluruh yang meliputi :

- 1) Penetapan Kebijakan
- 2) Pembinaan perpustakaan dan kearsipan
- 3) Pengelolaan perpustakaan dan kearsipan
- 4) Pembangunan SIKD
- 5) Organisasi perpustakaan dan kearsipan
- 6) Pengembangan SDM
- 7) Prasarana dan Sarana perpustakaan dan kearsipan
- 8) Perlindungan dan penyelamatan arsip
- 9) Sosialisasi perpustakaan dan kearsipan
- 10) Pengembangan dan kerjasama
- 11) Pendanaan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2020 ini menyajikan semua keberhasilan atas target capaian strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang yang tercermin dalam capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) maupun Analisis Kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.



Adapun capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 adalah sebesar dari seluruh kegiatan yang telah dilaksanakan di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.

### CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target (%)	Capaian (%)
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan Kualitas Layanan Perpustakaan baik dari segi aksesibilitas dan kapasitas	Persentase Pengunjung Perpustakaan	%	30	21,32
2	Meningkatkan Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola	%	30	100
3	Terwujudnya Manajemen Internal		Nilai	B	B

Pada Tahun Anggaran 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang secara keseluruhan mendapatkan alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 4.607.889.000,00,- (*Empat Milyar Enam Ratus Tujuh Juta Delapan Ratus Delapan Puluh Sembilan Ribu Rupiah*). Bila dibandingkan dengan anggaran tahun 2019 sebesar Rp. 2.042.874.000,00 (*Dua Milyar Empat Puluh Dua Juta Delapan Ratus Tujuh Puluh Empat Ribu Rupiah*), maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 terjadi kenaikan anggaran sebesar 2.565.015.000,00 yang dialokasikan pada dua Belanja yaitu :

- 1). Belanja Tidak Langsung Rp. 1.999.167.000,00
- 2). Belanja Langsung Rp. 2.608.722.000,00 dialokasikan pada 8 (delapan) Program sebagai berikut:





- (1) Program Pelayanan Administrasi Perkantoran sebesar Rp. 356.920.200,00
- (2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur sebesar Rp. 90.017.000,00
- (3) Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan sebesar Rp. 7.337.000,00
- (4) Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan sebesar Rp. 2.420.000,00
- (5) Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah sebesar Rp. 3.308.000,00
- (6) Program Pemeliharaan Rutn/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan sebesar Rp. 2.178.000,00
- (7) Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan sebesar Rp. 583.215.000,00
- (8) Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka sebesar Rp. 1.558.327.000,00

Pada Tahun Anggaran 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang untuk Belanja Langsung telah merealisasikan anggaran sebesar Rp. 2.592.731.872,00 atau sebesar 99,39% dari alokasi pagu anggaran sebesar Rp. 2.608.722.000,00.

Pelaporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melalui penyusunan Laporan Kinerja (LKj) ini menjadi salah satu upaya yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik. Proses penilaian yang terukur ini menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Kinerja (LKj) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2019 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan Laporan (LKj) dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi



Birokrasi Nomor 53 tahun 2015 dimana Pelaporan capaian Kinerja organisasi disusun secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Analisa dan bukti-bukti pendukung pencapaian kinerja menjadi bagian dalam penyusunan LKj ini, untuk menjawab pertanyaan sejauh mana sasaran pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian indikator kinerja utama (IKU) yang telah dicanangkan pada tahun 2019 telah berhasil dicapai.

Indikator Kinerja Utama (IKU) yang kinerja sasaran yang realisasinya dibawah 100% 1 (satu) Indikator yaitu:

- Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan baik dari segi aksesibilitas dan kapasitas sebesar 71,06%

Evaluasi atas data-data pendukung dan permasalahan atas setiap sasaran menunjukkan beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ke depan. Pertama, walaupun beberapa Indikator Utam (IKU) telah mencapai target yang sangat baik, masih terdapat beberapa persoalan-persoalan di masyarakat yang belum sepenuhnya bisa dijawab dengan baik. Tantangan ini terlihat nampak dalam kondisi terkait dengan hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan sebagai pijakan bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dalam perbaikan pelayanan publik di tahun yang akan datang.



## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	<b>i</b>
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	<b>iii</b>
<b>DAFTAR ISI</b> .....	<b>vii</b>
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	<b>vii</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN</b> .....	<b>1</b>
1.1 Latar Belakang .....	1
1.2 Maksud dan Tujuan .....	2
1.3 Landasan Hukum .....	3
1.4 Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi .....	4
1.5 Aspek Strategis Organisasi dan Permasalahan .....	12
1.6 Sumber Daya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	19
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b> .....	<b>27</b>
2.1 Ikhtisar Perjanjian Kinerja 2020 .....	27
2.1.1. Tujuan .....	28
2.1.2. Sasaran .....	28
2.1.3. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	29
2.1.4. Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	31
2.1.5. Program dan Kegiatan .....	32
2.1.6. Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	34
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b> .....	<b>36</b>
3.1 Capaian Kinerja Organisasi .....	36
3.2 Analisis Capaian Kinerja .....	38
3.3 Realisasi Anggaran .....	46
<b>BAB VIII PENUTUP</b> .....	<b>49</b>
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	





## DAFTAR TABEL GRAFIK DAN BAGAN

Bagan	1.4	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	7
Tabel	1.1	Komposisi Aparatur Menurut Jenis Kelamin .....	19
Grafik	1.1	Komposisi Aparatur Menurut Jenis Kelamin .....	19
Tabel	1.2	Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	20
Grafik	1.2	Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....	20
Tabel	1.3	Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang .....	21
Grafik	1.3	Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang .....	21
Tabel	1.4	Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan .....	22
Grafik	1.4	Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan .....	22
Tabel	1.5	Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat .....	23
Grafik	1.5	Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat .....	23
Tabel	1.6	Inventarisasi Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	24
Tabel	2.1	Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2020 .....	27
Tabel	2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) .....	35
Tabel	3.1	Tingkat Capaian Kinerja Berdasarkan Sasaran Strategis .....	37
Tabel	3.2	Perbandingan Antara Target dan Realisasi .....	38
Tabel	3.3	Perbandingan Realisasi Kinerja 3 (tiga) Tahun terakhir .....	39
Tabel	3.4	Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 Jangka Menengah .....	40
Grafik	3.1	Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 Jangka Menengah .....	40
Tabel	3.5	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya TA. 2020 .....	41
Tabel	3.6	Perbandingan Antara Target dan Realisasi .....	43
Tabel	3.7	Perbandingan Realisasi Kinerja 3 (tiga) Tahun terakhir .....	43
Tabel	3.8	Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 Jangka Menengah .....	44
Grafik	3.2	Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 Jangka Menengah .....	44
Tabel	3.9	Efisiensi Penggunaan Sumber Daya TA. 2020 .....	45
Tabel	3.10	Realisasi Anggaran per 31 Desember 2020 .....	46
Tabel	4.1	Simpulan Umum atas Capaian Kinerja .....	49







## BAB I PENDAHULUAN

### 1.1 LATAR BELAKANG

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan' Dinas Perpustakaan dan kearsipan berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi Daerah yang memiliki Tugas Pokok dan Fungsi menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dituntut untuk melaksanakannya dengan prinsip-prinsip *good governance* sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme.

Salah satu azas penyelenggaraan *good governance* yang tercantum dalam Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 adalah azas akuntabilitas yang menentukan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggara Negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi Negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku. Akuntabilitas tersebut salah satunya diwujudkan dalam bentuk penyusunan Laporan Kinerja.

Penilaian dan pelaporan kinerja Pemerintah Daerah menjadi salah satu kunci untuk menjamin penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, efisien dan efektif. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan kedua atas Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapat



dorongan yang lebih besar dari berbagai elemen masyarakat, termasuk dalam pengembangan akuntabilitas melalui penyusunan dan pelaporan kinerja pemerintah daerah.

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Penyusunan LKj dengan berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, dimana Pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.

Proses penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah menjadi dokumen pelaporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategi instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

## 1.2 MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi pemerintah daerah selama kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.



Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi.

Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah adalah sebagai berikut:

1. Maksud Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :
  - a) Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang
  - b) Sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan.
  - c) Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya
2. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah :
  - a) Memberikan informasi mengenai kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun Anggaran 2020.
  - b) Sebagai bahan evaluasi kinerja dengan harapan menjadi lebih baik di tahun-tahun selanjutnya.
  - c) Mendorong perbaikan kinerja dalam rangka meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

### 1.3 LANDASAN HUKUM

- a. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme;
- b. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
- c. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2009 tentang Keuangan Negara;
- d. TAP MPR-RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas korupsi, kolusi dan nepotisme;
- e. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;





- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
- h. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- i. Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang;
- j. Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

#### **1.4 KEDUDUKAN, TUGAS POKOK DAN FUNGSI**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terbentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan kearsipan berkedudukan sebagai unsur pelaksana otonomi Daerah yang memiliki Tugas Pokok dan Fungsi menyelenggarakan Urusan Pemerintahan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud di atas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi :

- 1. Penyelenggaraan kebijakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan;
- 2. Penyelenggaraan kebijakan urusan pemerintahan bidang kearsipan;
- 3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- 4. Pelaksanaan administrasi Dinas;



5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

Pelaksanaan Tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud di atas sesuai Peraturan Bupati Sidenreng Rappang Nomor 55 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Uraian Tugas dan Tata Kerja Dinas Daerah, maka Dinas Perpustakaan dan kearsipan mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang Kearsipan serta tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

Fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang adalah perumusan kebijakan Tekhnis di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, pelaksanaan evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan, pelaksanaan administrasi Dinas dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

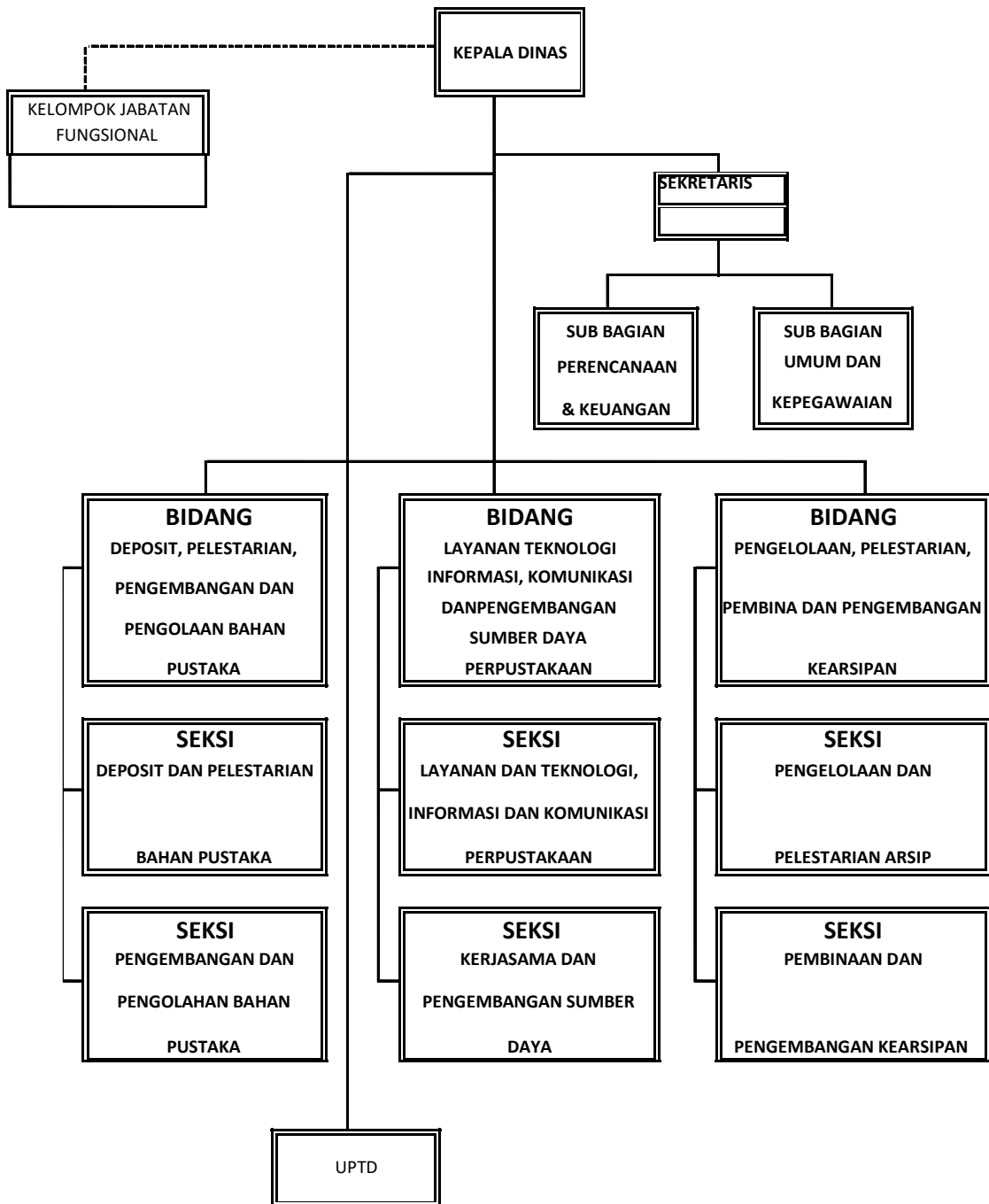
Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat :
  - a. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan'
  - b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
3. Bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka;
  - a. Seksi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka,
  - b. Seksi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka.
4. Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
  - a. Seksi Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi Perpustakaan;
  - b. Seksi Kerjasama dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.
5. Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan;
  - a. Seksi Pengelolaan dan Pelestarian Arsip;
  - b. Seksi Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.
6. Jabatan Fungsional



## 7. UPTD

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Peraturan Bupati Nomor 55 Tahun 2016 Sebagai berikut :





Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas :

### **1. Kepala Dinas**

Tugas : Membantu Bupati dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada Pemerintah Daerah.

Fungsi : Dalam pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan;
- b. Pelaksanaan Kebijakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan;
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait tugas dan fungsinya.

### **2. Sekretaris**

Tugas : Melaksanakan koordinasi kegiatan penyusunan program dan pelaporan serta memberikan pelayanan administrasi umum, kepegawaian, hukum, keuangan dalam lingkungan Dinas.

Fungsi : Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian pelaksanaan tugas dalam lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian penyusunan program dan pelaporan
- c. Pengoordinasian pengelolaan administrasi keuangan;
- d. Pengoordinasian umum, kepegawaian dan hukum; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.



### 3. Kepala Bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka

Tugas : Merumuskan dan melaksanakan kebijakan operasional di bidang Deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka.

Fungsi: Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), kepala bidang Deposit, Pelestarian, Pengembangan dan Pengolahan Bahan Pustaka mempunyai fungsi

- a. Penyiapan perumusan kebijakan teknis dibidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka, penyusunan Bibliografi daerah dan katalog daerah;
- b. Melaksanakan pengembangan Koleksi bahan pustaka dan pengembangan koleksi Indonesia;
- c. Melaksanakan Katalogisasi, klasifikasi, verifikasi bahan perpustakaan dan pemasukan data ke pangkalan data;
- d. Melaksanakan pelestarian kandungan informasi bahan perpustakaan melalui alih media digital ke media baru, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- e. Melaksanakan teknis konservasi dalam perawatan, perbaikan dan pengawetan bahan perpustakaan serta melakukan penjilidan bahan perpustakaan;
- f. Koordinasi dan Sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka;
- g. Penyusunan Norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka;
- h. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka;
- i. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang deposit, pelestarian, pengembangan dan pengolahan bahan pustaka; dan





- j. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.

#### **4. Kepala Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan**

Tugas: Melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan.

Fungsi: Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Kepala Bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis dibidang Layanan Teknologi informasi dan komunikasi dan pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- b. Koordinasi dan Sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang Layanan Teknologi Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria di bidang layanan teknologi informasi dan komunikasi dan pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- d. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan di bidang layanan teknologi informasi dan komunikasi dan pengembangan Sumber Daya Perpustakaan;
- e. Pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang Layanan Teknologi, Informasi dan Komunikasi dan Pengembangan Sumber Daya Perpustakaan; dan
- f. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diperintahkan atasan sesuai dengan bidang tugas dan fungsinya.



## **5. Kepala Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipann**

Tugas : Melaksanakan perumusan kebijakan operasional di bidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan.

Fungsi: Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) diatas, Kepala Bidang Pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, Pelestarian, Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan.;
- b. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan.;
- c. Penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan;
- d. Pemantauan, analisis, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan, pelestarian, pembinaan dan pengembangan kearsipan.; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh atasan terkait tugas dan fungsinya.

## **6. Kelompok Jabatan Fungsional**

- a. Kelompok jabatan fungsional berkedudukan sebagai unsur pembantu Kepala Dinas dalam menyelenggarakan tugas fungsinya;
- b. Kelompok Jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas dinas sesuai dengan keahlian dan kebutuhan;
- c. Kelompok jabatan fungsional sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dikoordinir oleh tenaga fungsional senior yang diangkat dan ditetapkan oleh Kepala Dinas dengan memperhatikan senioritas, kepangkatan dan profesionalitas;



- d. Kelompok jabatan fungsional dalam melaksanakan tugas bertanggungjawab kepada kepala dinas melalui kepala bidang yang membidangi atau pejabat lain yang ditunjuk kepala dinas;
- e. Kelompok jabatan fungsional terdiri dari sejumlah tenaga fungsional yang diatur;
- f. Jabatan Fungsional ditetapkan berdasarkan keahlian dan spesifikasi yang dibutuhkan sesuai dengan prosedur ketentuan yang berlaku;
- g. Jumlah tenaga fungsional ditentukan berdasarkan kebutuhan, beban kerja dan kemampuan keuangan daerah;
- h. Jenis dan jenjang jabatan fungsional diatur berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku;
- i. Pembinaan terhadap tenaga fungsional dilakukan sesuai dengan Peraturan Perundang-undangan.

## 1.5 ASPEK STRATEGIS ORGANISASI DAN PERMASALAHAN

Dalam mencapai target RPJMD Kabupaten Sidenreng Rappang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menerapkan strategi dan arah kebijakan. Pelaksanaan aspek tersebut menghadapi permasalahan dalam *urusan Perpustakaan dan urusan Kearsipan* antara lain :

### 1. Urusan Perpustakaan

- a. Kurangnya sarana dan prasarana pendukung perpustakaan;
- b. Minimnya pendanaan untuk pengembangan perpustakaan;
- c. Belum adanya gedung perpustakaan yang representative
- d. Belum optimalnya pengelolaan perpustakaan
- e. Belum adanya tenaga fungsional pustakawan
- f. Terbatasnya bahan pustaka dan kurang variatif
- g. Belum adanya layanan perpustakaan berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi.



## 2. Urusan Kearsipan

- a. Kurangnya sarana dan prasarana pengelolaan dan penyimpanan arsip;
- b. Rendahnya kesadaran dan pemahaman akan pentingnya arsip;
- c. Belum terlaksananya sistem kearsipan di OPD
- d. Kurangnya SDM pengelola kearsipan;
- e. Belum optimalnya pembinaan kearsipan di OPD
- f. Belum adanya Gedung Depo arsip

### PERMASALAHAN

- Permasalahan-permasalahan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tersebut dipengaruhi oleh :

#### 1. Tantangan (*threats*)

##### a. Perkembangan Jumlah Penduduk

Jumlah penduduk Kabupaten Sidenreng Rappang terus bertambah. Berdasarkan proyeksi yang dilakukan Badan Pusat Statistik, jumlah penduduk Tahun 2020 301.972 jiwa, angka tersebut akan terus bertambah dari tahun ke tahun. Keseluruhan jumlah masyarakat Sidenreng Rappang tersebut merupakan pemustaka potensial (*potensial user*) yang menjadi sasaran pelayanan perpustakaan diantaranya penduduk usia 15-55 tahun. Agar layanan perpustakaan dapat menjangkau seluruh masyarakat Sidenreng Rappang dan membuat semuanya menjadi pemustaka riil (*actual user*) diperlukan usaha yang terencana sistematis dan berkesinambungan.

##### b. Kemajuan Teknologi

Perkembangan teknologi dan informasi menjadi tantangan dalam memajukan perpustakaan. Terutama perkembangan internet, melalui internet bisa mengakses informasi dalam bentuk teks, gambar, audio maupun video yang bisa diakses di manapun kita berada. Bahkan akhir-akhir ini banyak *e-book* bisa di akses di internet secara gratis. Kebanyakan orang lebih suka memanfaatkan internet daripada harus ke perpustakaan.



Lembaga pendidikan baik negeri maupun swasta merupakan pengguna potensial yang bisa menjadi pengguna perpustakaan. Tantangan perpustakaan dalam hal ini adalah pelayanan yang cepat dan prima. Melihat kondisi tersebut perpustakaan harus lebih meningkatkan pelayanan dan fasilitas yang dibutuhkan pengguna.

**c. Perilaku Pengguna Perpustakaan**

Perkembangan teknologi informasi berpengaruh pada perilaku pengguna perpustakaan. Perilaku pengguna perpustakaan perlu direspon secara arif dan bijaksana melalui peningkatan layanan dan sarana dan prasarana, agar perpustakaan tidak ditinggalkan oleh user perpustakaan.

Teknologi informasi semakin canggih, bahkan akhir-akhir ini muncul yang namanya ipad, tablet, handpone cerdas dan sejenisnya. Teknologi ini semakin memudahkan seseorang dalam mengakses informasi. Perpustakaan sebagai salah satu penyedia informasi harus mampu mengimbangi kemajuan teknologi, sehingga fungsi perpustakaan sebagai pusat ilmu pengetahuan tidak termarginalkan. Informasi yang disediakan perpustakaan harus mudah diakses, baik dari perpustakaan itu sendiri maupun dimanapun kita berada.

**2. Peluang (*opportunities*)**

**a. Potensial User**

Dengan pertumbuhan jumlah penduduk yang tinggi pada akhirnya menambah populasi masyarakat yang membutuhkan informasi baik ilmu pengetahuan dan teknologi. Semakin bertambahnya populasi masyarakat yang membutuhkan informasi, berarti menuntut perkembangan dan pertumbuhan Perpustakaan yang ada. Hal ini berarti sangat memungkinkan lahirnya perpustakaan era baru.

**b. Perpustakaan Digital (*e-library*)**

Kemajuan teknologi yang sangat pesat harus diringi dengan pemanfaatan teknologi dalam mengembangkan Perpustakaan. Pengembangan perpustakaan di era digital ini harus mengarah pada



memenuhi kebutuhan generasi internet yang menuntut kecepatan, ketepatan dan berbentuk digital (*e-library*).

**c. Paperless**

Perubahan perilaku pemustaka atau potensial user dari perpustakaan sangat baik untuk efisiensi sumber daya yang dibutuhkan perpustakaan yang ada saat ini. Perpustakaan sebagai salah satu pusat penyedia informasi, di masa mendatang tidak memerlukan bentuk fisik buku yang memerlukan rak-rak penyimpanan buku dan tempat yang luas, namun cukup hanya dengan menggunakan perangkat elektronik seperti iPad, tablet, handphone cerdas dan sejenisnya sudah bisa mendapatkan informasi yang dibutuhkan.

**3. Kekuatan (*strengths*)**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang saat ini adalah Perangkat Daerah (PD) yang berbentuk Dinas dimana ruang gerak masih terbatas dengan alokasi anggaran yang masih kurang. Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Sidenreng Rappang Nomor 15 Tahun 2016 status Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berubah menjadi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Perubahan kelembagaan ini akan berpengaruh pada alokasi anggaran, SDM dan kewenangan yang diamanahkan. Kekuatan yang dimiliki ini haruslah dimanfaatkan semaksimal mungkin untuk menjawab tantangan yang dihadapi.

**4. Kelemahan (*weaknesses*)**

Kelemahan yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang di antaranya:

**a. Sumber Daya Manusia (SDM)**

Sumber daya aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan jumlahnya masih terbatas yaitu hanya 24 (Dua Puluh Empat) orang ASN dengan latar belakang pendidikan yang sebagian besar tidak berlatar belakang sebagai kelompok jabatan fungsional pustakawan





dan arsiparis. Dari 24 ASN baru 2 (dua) tenaga fungsional yaitu pustakawan dan arsiparis. Kondisi ini berpengaruh pada implementasi program dan kegiatan. Disisi lain tidak meratanya tingkat pendidikan di masyarakat menjadi problem khusus dalam mendapatkan layanan informasi.

**b. Sumber Dana (Anggaran)**

Pagu Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dialokasikan anggaran sejumlah Rp. 4.607.889.000 dengan rincian :

1. Belanja Tidak Langsung : Rp. 1.999.167.000,00
2. Belanja Langsung : Rp. 2.608.722.000,00

Pengalokasian Pagu Anggaran tersebut belum maksimal untuk merealisasikan Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

**c. Sarana dan Prasarana**

Saranan dan Prasarana yang dimiliki Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang hanya sebatas melayani pemustaka yang berkunjung, untuk mewujudkan dan mengembangkan perpustakaan sebagai pusat informasi dan ilmu pengetahuan yang berbasis Teknologi masih sangat jauh. Di samping itu belum memiliki Gedung Perpustakaan yang representative dan strategis

Fasilitas kearsipan masih belum lengkap dan masih terdapat fasilitas dengan kondisi kurang baik. Hal tersebut dapat berpengaruh pada kinerja pelayanan kearsipan yang tidak optimal dan kepuasan masyarakat sebagai pengguna jasa pelayanan. Oleh karena itu perlu adanya peningkatan fasilitas terutama fasilitas penyimpanan asrip (depo arsip).



## SOLUSI

- *Solusi terhadap permasalahan yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :*

### **I. Urusan Perpustakaan :**

- 1. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan, baik kapasitas dan aksesibilitas,** melalui :
  - a. Meningkatkan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata;
  - b. Meningkatkan layanan perpustakaan sesuai kemajuan teknologi informasi dan komunikasi; dan
  - c. Meningkatkan kualitas dan keberagaman koleksi perpustakaan.
- 2. Peningkatan gemar membaca,** melalui :
  - a. Promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan;
  - b. Membangun sinergi antara perpustakaan dengan satuan pendidikan;
  - c. Menggerakkan masyarakat untuk gemar membaca dalam mewujudkan masyarakat yang kreatif dan inovatif berbasis pengetahuan melalui lingkungan keluarga, pendidikan dan masyarakat; dan
  - d. Meningkatkan pola partisipasi industri penerbitan dan masyarakat dalam menciptakan komunitas baca.

### **II. Urusan Kearsipan :**

- 1. Penguatan Tertib Arsip di lingkungan Pemerintah Daerah,** melalui :
  - a. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan Teknis dan Diklat Pengelola Kearsipan;
  - b. Meningkatkan kuantitas dan kualitas Bimbingan dan Konsultasi dengan Intansi Pemerintah/swasta;
  - c. Meningkatkan kualitas dan kuantitas Supervisi kearsipan di lingkungan Instansi Pemerintah/swasta.



2. **Pembentukan Jaringan Informasi Kearsipan Daerah**, melalui:
  - a. Peningkatan sarana dan prasarana kearsipan yang berbasis TIK;
  - b. Memperoleh komitmen dan dukungan positif dari pemerintah daerah, pemerintah provinsi dan pemerintah pusat;
  - c. Melakukan koordinasi yang efektif dengan unit kerja internal dan instansi terkait lainnya serta bekerjasama dengan lembaga kearsipan provinsi dan pusat;
  - d. Menyediakan sarana dan prasarana serta sumber daya pendukung lainnya.
  - e. Memberdayakan dan mengupayakan aksesibilitas arsip kepada publik
  
3. **Pelaksanaan Koordinasi dan Konsultasi dalam rangka penyelamatan dan pelestarian arsip dengan instansi pemerintah dan swasta**, melalui :
  - a. Peningkatan pengelolaan dan pendataan arsip lingkup instansi pemerintah/swasta
  - b. Pelaksanaan penyelamatan, pengolahan, perlindungan dan pelestarian arsip lingkup pemerintah/swasta.
  - c. Pengembangan budaya sadar arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta
  
4. **Pengembangan pendataan dan pengelolaan arsip** , melalui :
  - a. Membuat Standar Pengolahan Arsip (deskripsi Arsip) dari semua media jenis arsip;
  - b. Pengembangan budaya tertib arsip di lingkungan instansi pemerintah/swasta.



### 1.6. SUMBER DAYA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SIDENRENG RAPPANG

Sumber Daya yang perlu dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam menjalankan tugas dan fungsinya terdiri dari :

1. Sumber Daya Manusia atau Aparatur.

Sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sejumlah 22 orang/Aparatur Sipil Negara (ASN), komposisinya dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

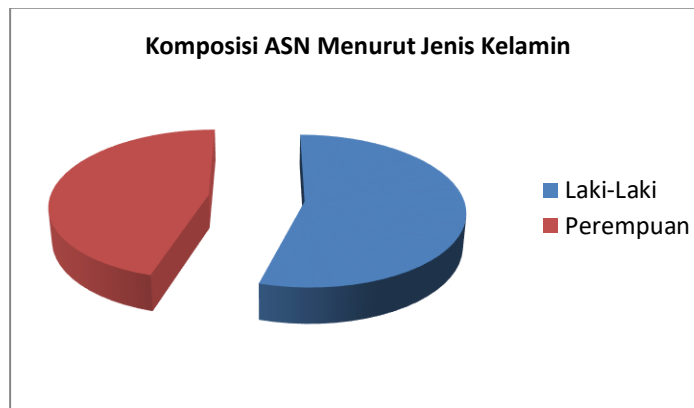
**Tabel 1.1**  
**Komposisi Aparatur Menurut Jenis Kelamin**

No	Jenis Kelamin	Jumlah ASN (orang)	Persentase (%)
1.	Laki-Laki	12 orang	55
2.	Perempuan	10 orang	45
<b>JUMLAH</b>		<b>22</b>	

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019

Adapun Grafiknya dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

**Grafik 1.1**  
**Komposisi Aparatur Menurut Jenis Kelamin**



Tingkat pendidikan Aparatur Sipil Negara merupakan faktor yang sangat penting dalam melaksanakan tujuan organisasi karena tanpa didukung oleh pendidikan yang baik maka profesionalisme ASN sulit terwujud. Adapun tingkat pendidikan yang dimiliki oleh aparatur Dinas Perpustakaan



dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada komposisi tabel di bawah ini :

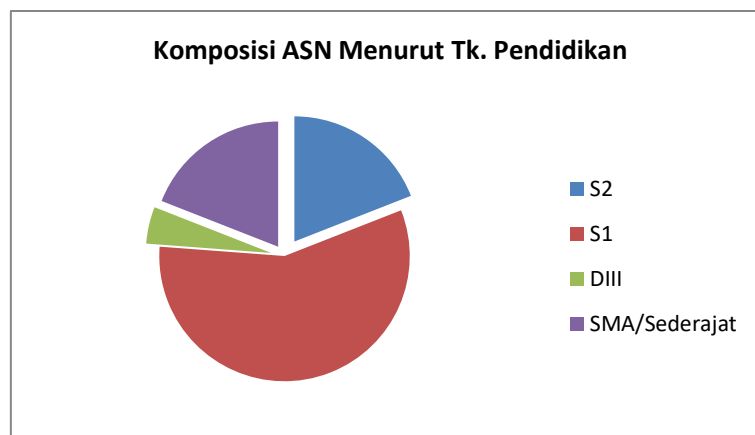
**Tabel 1.2**  
**Komposisi ASN Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

No	Pendidikan	Jumlah ASN (orang)	Persentase (%)
1.	Pasca Sarjana (S-2)	4 orang	18
2.	Sarjana (S-1)	10 orang	45
3.	D-III	1 orang	5
4.	D-II	- orang	
5.	D-I	- orang	
6.	SLTA/SEDERAJAT	5 orang	23
7.	SLTP/SEDERAJAT	- orang	
8.	SD/SEDERAJAT		
<b>JUMLAH</b>		<b>22</b>	

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019

Adapaun Grafiknya dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

**Grafik 1.2**  
**Komposisi Aparatur Berdasarkan Tk. Pendidikan**



Golongan ruang mempunyai keterkaitan dengan karier aparatur, karena karier aparatur dapat mendukung tugas dan fungsi organisasi. Berdasarkan data yang ada, golongan ruang aparatur Dinas Perpustakaan



dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terurai dalam tabel berikut ini :

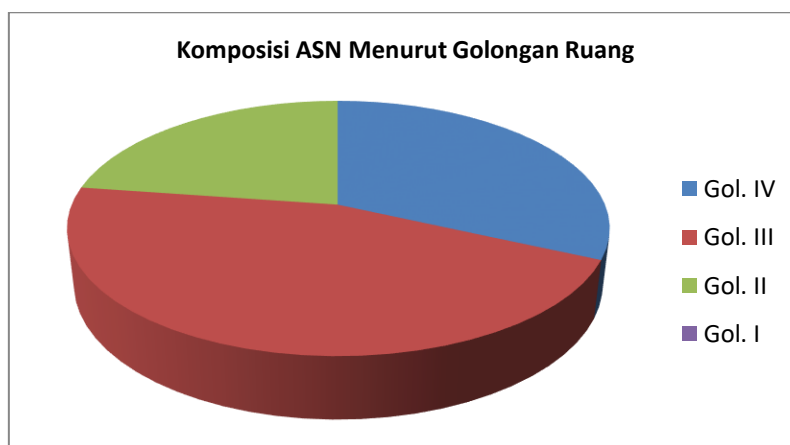
**Tabel 1.3**  
**Komposisi ASN Berdasarkan Golongan Ruang**

No	Golongan	Jumlah ASN (orang)	Persentase (%)
1.	IV	6	27
2.	III	11	50
3.	II	5	23
4.	I		
5.	PTT/PHTL/PTS		
<b>JUMLAH</b>		<b>12</b>	

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2019

Adapaun Grafiknya dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

**Grafik 1.3**  
**Komposisi Aparatur Berdasarkan Golongan Ruang**



Pelaksanaan tugas dan fungsi suatu unit organisasi dibedakan antara pemegang jabatan struktural dan pemegang jabatan non struktural. Pemegang jabatan non struktural masih dibedakan antara jabatan pelaksana dan fungsional khusus. Ketiga pemegang jabatan tersebut mempunyai peranan yang sangat penting didalam mendukung tugas dan fungsi Perangkat Daerah. Adapun jumlah ketiga pemegang jabatan



tersebut pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada tabel berikut ini :

**Tabel 1.4**  
**Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan**

No	Jabatan	Jumlah ASN (orang)	Persentase (%)
1.	Struktural	13	59
2.	Pelaksana	8	36
3.	Fungsional		
	- Pustakawan		
	- Arsiparis	1	5
<b>JUMLAH</b>		<b>22</b>	

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Adapaun Grafiknya dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

**Grafik 1.4**  
**Komposisi ASN Berdasarkan Jabatan**



Peningkatan kinerja aparatur perlu menjadi prioritas utama, untuk itulah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah mengirim beberapa aparatur sipil negara untuk mengikuti pendidikan pelatihan kepemimpinan (diklatpim) dan pendidikan pelatihan fungsional. Berdasarkan data yang ada, aparatur yang telah mengikuti diklatpim dan diklat fungsional pada Dinas



Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang terurai dalam tabel berikut ini :

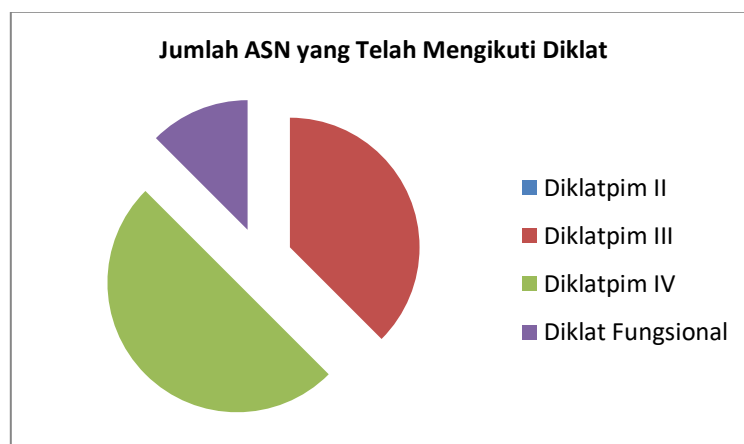
**Tabel 1.5**  
**Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat**

No	Jenis Diklat	Jumlah ASN (orang)	Persentase (%)
1.	Diklat Kepemimpinan 1). Diklatpim II 2). Diklatpim III 3). Diklatpim IV 4). SPAMA 5). ADUMLA 6). ADUM	- orang 2 orang 2 orang - orang - orang - orang	
2.	Diklat Fungsional 1). Pustakawan 2). Arsiparis	- orang 1 orang	
<b>JUMLAH</b>		<b>5</b>	

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019

Adapaun Grafiknya dapat dilihat pada grafik di bawah ini :

**Grafik 1.5**  
**Jumlah ASN yang Mengikuti Diklat**







## 2. Sarana dan Prasarana

Sumber daya pendukung berupa sarana dan prasarana (asset) yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang masih kurang, baik dari segi kuantitas maupun kualitas bila ditinjau dari sudut luasnya cakupan wilayah pembinaan maupun operasional kerjanya serta tanggungjawab dan kewenangan yang dimiliki sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-Undang Noor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan.

Adapun jumlah asset yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

**Tabel 1.6**  
**Inventarisasi Asset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

No	Jenis Asset	Jumlah	Keterangan
A.	Asset Tanah		
	1. Tanah Perkantoran	363 M2	
B.	Asset Peralatan dan Mesin		
	1. Mobil Dinas Kadis	1 unit	Baik
	2. Mobil Dinas Sekretaris	1 unit	Baik
	3. Mobil Unit Perpuskel	1 unit	Baik
	4. Mobil Unit Perpuskel	1 unit	KB
	6. Sepeda Motor	8 unit	Baik
	7. AC Unit	5 unit	
	8. AC Split	3 unit	
	9. Meja Kerja Pejabat	7 unit	
	10. Meja Kerja	1 unit	
	11. Meja Baca	5 unit	
	12. Meja Biro	3 unit	



	14. Meja Rapat	1 unit	
	15. Meja Kayu/Rotan	4 unit	
	16. Meja Kerja Pegawai Non Struktural	22 unit	
	17. Kursi Kerja Pejabat	3 unit	
	18. Kursi Tamu	3 unit	
	19. Kursi Rapat	1 unit	
	20. Gorden	1 unit	
	21. Lemari Es	3 unit	
	22. Lemari Besi	2 unit	
	23. Lemari Kayu	1 unit	
	24. Lemari Kaca	-	
	25. Lemari Arsip	14 unit	
	26. Lemari Buku	18 unit	
	27. Kipas Angin	1 unit	
	28. Televisi	4 unit	
	29. Dispenser	1 unit	
	30. P. C unit/Komputer PC	7 unit	
	31. Laptop	3 unit	
	32. Note Book	2 unit	
	33. Printer	11 unit	
	34. Peralatan Jaringan lain-lain	1 unit	
	35. Router	1 unit	
	36. Modem	1 unit	
	37. Wireless Access Point	1 unit	
	38. Camera + Attachment	2 unit	
	39. Camera Film	1 unit	
	40. Papan Nama Instansi	1 unit	
	41. Filling Kayu	2 unit	
	42. Filling Besi/Metal	1 unit	
	43. Rak Kayu	-	
	44. Rak Besi	-	
C.	Asset Gedung dan Bangunan		
	1. Bangunan Kantor Permanen	1 unit	



	2. Bangunan Kantor Permanen	1 unit	
D.	Asset Tetap Lainnya (Buku)		
	1. Buku Agama Islam	305	
	2. Buku Ilmu Pengetahuan Umum	769	
	3. Ensiklopedia, Kamus, Buku Referensi	67	
	4. Buku Umum Lain	26	
	5. Sistem Filsafat	3	
	6. Sosiologi	37	
	7. Ilmu Politik	146	
	8. Ekonomi	105	
	9. Hukum	109	
	10. Buku Ilmu Sosial Lain	46	
	11. Ilmu Kedokteran	151	
	12. Ilmu Pengetahuan Praktis Lainnya	144	
	13. Sejarah	49	

Sumber : Bidang Asset BPKD 2019

Sarana dan Prasarana tersebut diatas dimanfaatkan semaksimal mungkin mendukung penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan, sehingga guna menjaga kondisinya tetap layak pakai diperlukan biaya pemeliharaan. Sedangkan untuk sarana dan prasarana yang rusak perlu dilakukan pengadaan.



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### 2.1 IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA 2020

Perjanjian /Penetapan Kinerja 2020 merupakan pernyataan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang yang mempresentasikan komitmen untuk mencapai kinerja yang terukur dalam waktu satu tahun berdasarkan Tugas, Pokok dan Fungsi serta sebagai dasar dalam penetapan Sasaran Kinerja Pegawai. Tujuan penyusunan Perjanjian/Penetapan Kinerja adalah untuk menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur..

Perjanjian/Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 terdiri dari *Sasaran Strategis*, *Indikator Kinerja* serta *Target Capaiannya* sebagai berikut :

**Tabel. 2.1.**  
**Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Capaian 2020
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan baik dari segi aksesibilitas dan kapasitas	Persentase Pengunjung Perpustakaan	Persen	30
		Persentase Pustakawan, Tenaga Teknis dan Penilai yang Memiliki Sertifikat	Persen	20
2	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang dikelola	Persen	30

Penetapan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang mengacu pada Rencana Strategis (RENSTRA) yang merupakan langkah awal pelaksanaan perencanaan setiap OPD sebagai acuan dalam menyusun Rencana Kerja (RENJA) dan penyusunan Laporan Kinerja



Instansi Pemerintah (LKjIP). Rencana Strategis adalah proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Proses penyusunan dokumen RENSTRA dilakukan dengan melibatkan seluruh komponen yang ada dalam organisasi. RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bersifat partisipatif yang diharapkan dapat menunjang aspirasi berbagai perubahan dalam rangka peningkatan Akuntabilitas Kinerja.

RENSTRA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023 mempunyai Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan sebagai berikut:

### 2.1.1. Tujuan

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis dan permasalahan pembangunan daerah. Tujuan dalam rancangan Renstra ini diartikan sebagai suatu yang ingin dicapai dan merupakan penjabaran dari pokok-pokok visi, Di samping itu tujuan dapat juga diartikan sebagai rumusan kondisi yang diinginkan sebagai penjabaran masing-masing misi dan merupakan prioritas tertinggi misi tersebut, selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan arsitektur pembangunan secara keseluruhan yang akan dicapai dalam jangka waktu lima tahun. Perumusan Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki keterkaitan dengan Visi dan Misi Bupati Sidenreng Rappang, yaitu sebagai berikut :

1. Meningkatkan Minat Baca masyarakat;
2. Meningkatkan Tata Kearsipan Pemerintahan Daerah;
3. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah.

### 2.1.2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan atau dapat dianggap sebagai indikator dari kondisi yang diharapkan sebagaimana telah dirumuskan dalam tujuan. Tujuan dan Sasaran berada pada tataran dampak (*impact*) yang dipahami sebagai hasil pembangunan daerah yang diperoleh dari pencapaian outcome (*hasil*), atau dapat juga diungkapkan sebagai “apa yang ingin diubah”. Berdasarkan



pemahaman tersebut, maka ditetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Adapun sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan baik dari segi aksesibilitas dan kapasitas;
2. Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah;
3. Terwujudnya Manajemen internal yang akuntabel.

### **Strategi dan Arah Kebijakan**

Strategi dan arah kebijakan perencanaan komprehensif tentang bagaimana Perangkat Daerah mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efisien. Setelah tujuan, sasaran dan indikator kinerja Renstra dirumuskan, dibutuhkan metodologi atau teknis dalam menentukan program/kegiatan prioritas apa yang akan dilakukan untuk mencapai suatu target kinerja dalam jangka 5 (lima) Tahun. Metodologi itulah yang disebut sebagai strategi.

### **2.1.3. Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Strategi adalah rumusan pernyataan yang bagaimana tujuan dan sasaran akan dicapai yang selanjutnya diperjelas dengan rangkaian arah kebijakan. Rumusan strategi juga harus menunjukkan keinginan yang kuat bagaimana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menciptakan nilai tambah bagi para pemangku kepentingan (stakeholder) Pembangunan Daerah, hal ini sangat penting untuk mendapatkan parameter utama yang menunjukkan apakah suatu strategi dianggap berhasil atau gagal. Strategi harus dikendalikan dan dievaluasi sekaligus membiasakan budaya berpikir strategik dalam menjamin bahwa transformasi menuju pengelolaan keuangan pemerintah daerah yang lebih baik, transparan, akuntabel dan berkomitmen terhadap kinerja.

Arsitektur perencanaan pembangunan daerah dipisahkan menjadi dua (2) yaitu (1) Perencanaan Strategik yaitu Perencanaan Pembangunan Dalam urusan Kearsipan dan Perpustakaan yang menekankan pada pencapaian Tujuan dan Sasaran pada Dinas



Perpustakaan Dan Kearsipan. (2) Perencanaan Operasional yaitu Perencanaan yang menekankan pada perencanaan strategik sekaligus dimaksudkan untuk menerjemahkan visi dan misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan ke dalam Rencana Kerja yang *actionable*. Segala sesuatu yang secara langsung dimaksudkan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran Renstra maka dianggap strategis.

Agar suatu rumusan strategik dapat selaras dengan pilihan program yang tepat, maka rumusan strategi tersebut minimal 4 (empat) perspektif, yaitu :

1. Perspektif masyarakat/layanan: bagaimana strategi dapat menjadikan pengaruh langsung terhadap pengguna layanan atau segmen masyarakat, pemangku kepentingan lainnya.
2. Perspektif proses internal: strategi harus mampu menjadikan perbaikan proses dan pemberian nilai tambah pada proses birokrasi (internal business process).
3. Perspektif Kelembagaan: strategi harus mampu menjelaskan dengan investasi apa pada sistem, teknologi, dan sumber daya manusia (SDM) untuk menjamin terselenggaranya layanan pemerintahan daerah yang baik (*good governance*) dalam jangka panjang.
4. Perspektif Keuangan: strategi harus dapat menempatkan aspek pendanaan sebagai tujuan sekaligus sebagai kontrain (cost-effectiveness) untuk mencapai manfaat yang terbesar dari dana yang terbatas (allocative efficiency).

Untuk mencapai tujuan agar sesuai dengan yang diharapkan maka **Strategi** yang dilaksanakan adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas layanan, sarana prasarana perpustakaan dan bahan pustaka;
2. Peningkatan kualitas pengelolaan dan SDM Kearsipan;
3. Penyelamatan dan pelestarian arsip dengan meningkatkan budaya tertib arsip;
4. Meningkatkan dan mengembangkan sarana dan prasarana kearsipan.



#### 2.1.4. Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Arah kebijakan pembangunan jangka menengah daerah merupakan pedoman untuk menentukan tahapan dan prioritas pembangunan setiap tahun dalam kurun waktu 5 tahun masa Renstra berkenaan guna mencapai sasaran Renstra secara bertahap. Tahapan dan prioritas yang ditetapkan mencerminkan tingkat urgensi permasalahan dan isu strategis yang hendak diselesaikan sesuai dengan waktu atau tahun perencanaan yang dimaksud dalam tahapan Renstra. Kebijakan tahunan yang belum terlaksana tentu akan tetap dilanjutkan dan mendapat perhatian pada tahun berikutnya disamping kebijakan prioritas tahun berjalan.

Kesinambungan dari satu periode ke periode tahun berikutnya harus terjaga dalam rangka mencapai sasaran tahapan lima tahunan dalam Rentsra, walaupun prioritas penekanan kebijakan pada setiap tahun atau tahapan berbeda-beda. Program-Program Operasional Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan yang dimaksudkan untuk memenuhi penyelenggaraan urusan Kearsipan dan Perpustakaan tetap berjalan dengan penekanan prioritas yang lebih rendah. Disamping itu arah kebijakan pembangunan daerah diharapkan akan mengarah pada pengelolaan keuangan yang makin berkualitas dan transparan.

Konsep dan kerangka strategi manajemen Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang, disusun atas dasar permasalahan dan isu-isu strategis dengan tetap memperhatikan sasaran-sasaran yang telah dirumuskan. Secara Konseptual dan kontekstual penyusunan kerangka strategi dan arah kebijakan diorientasikan atas dasar pendekatan terhadap aspek internal dan eksternal.

Untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan maka perlu diambil kebijakan antara lain:

1. Peningkatan ketersediaan layanan perpustakaan secara merata dan promosi perpustakaan secara berkesinambungan untuk meningkatkan citra perpustakaan, apresiasi masyarakat dan





- mengoptimalkan penggunaan perpustakaan, serta pembudayaan kegemaran membaca;
2. Membangun pusat data perpustakaan dan kearsipan yang berisi jumlah lembaga dan sumber daya secara up to date sebagai bahan pembinaan;
  3. Membangun sistem layanan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi;
  4. Meningkatkan koordinasi, konsolidasi dan kerjasama dalam menyusun perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan sesuai tugas dan fungsi;
  5. Meningkatkan kualitas bimbingan teknis, pendidikan dan pelatihan kearsipan bagi seluruh komponen pengelola arsip;
  6. Penguatan Akuntabilitas Kinerja.

#### **2.1.5. Program dan Kegiatan**

Penyusunan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang diorientasikan terhadap sasaran yang diharapkan dapat dicapai dalam tahun 2019. Rencana program tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

##### **1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan**

Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan bertujuan mengembangkan budaya baca dan pembinaan perpustakaan. Program ini diarahkan pada pengembangan, publikasi dan sosialisasi minat dan budaya, penyediaan bahan pustaka, pembinaan SDM dan perpustakaan di Kabupaten Sidenreng Rappang. Kegiatan yang mendukung Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan adalah sebagai berikut :

- a. Pemasyarakat Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar;
- b. Penyediaan Bantuan untuk Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah;



- c. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah;
- d. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dan
- e. Pelestarian Bahan Pustaka.

**2. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah**

Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah bertujuan menyelamatkan dan melestarikan Dokumen/Arsip Daerah. Program ini diarahkan pada pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah, pengadaan sarana pengolahan dan penyimpanan arsip, penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip di Kabupaten Sidenreng Rappang. Kegiatan yang mendukung Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah adalah sebagai berikut :

- a. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah.

**3. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi**

Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi bertujuan mengembangkan dan meningkatkan kualitas pengelola kearsipan dan layanan kearsipan. Kegiatan yang mendukung Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi adalah sebagai berikut :

- a. Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip.

**4. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran**

Program Pelayanan Administrasi Perkantoran bertujuan mengoptimalkan pekerjaan dinas. Kegiatan yang mendukung Program Pelayanan Administrasi Perkantoran adalah sebagai berikut :

1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
3. Penyediaan Jasa Jaminan Milik Daerah
4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional



5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan
6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan
9. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Ke Luar Daerah
10. Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah
11. Pelayanan Administrasi Perkantoran.

**5. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur**

Kegiatan yang mendukung Program ini adalah :

1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor
2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional
4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor
5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor

**6. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan**

Kegiatan yang mendukung Program ini adalah :

1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD

**2.1.6. Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar hasil berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut:



**Tabel 2.2**  
**Indikator Kinerja Utama (IKU)**

Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Formulasi Pengukuran
<b>Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dari segi Aksesibilitas dan Kapasitas</b>	Persentase Pengunjung Perpustakaan	Persen	$\frac{\text{Jumlah Pengunjung Perpustakaan}}{\text{Jumlah Populasi yang harus dilayani}} \times 100 \%$
<b>Meningkatnya Penataan dan pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah</b>	Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang dikelola	Persen	$\frac{\text{Jumlah Arsip yang Dikelola dengan Baik}}{\text{Jumlah Arsip yang ada}} \times 100 \%$



## **BAB III**

### **AKUNTABILITAS KINERJA**

#### **3.1 CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

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

Dalam rangka melakukan evaluasi keberhasilan atas pencapaian tujuan dan sasaran organisasi sebagaimana yang telah ditetapkan pada perencanaan jangka menengah, maka digunakan skala pengukuran sebagai berikut. Pengukuran Kinerja merupakan hal yang penting dalam manajemen program secara keseluruhan. Pengukuran kinerja yang dilakukan secara berkelanjutan dapat memberikan umpan balik (feedback) yang merupakan hal penting dalam upaya perbaikan secara terus menerus dan mencapai keberhasilan dimasa mendatang. Melalui Pengukuran Kinerja ini diharapkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan kegiatan dan program kerjanya selama satu tahun dapat diketahui.

Pada Tahun 2020 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya dan akan dijelaskan capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) yang mendukung pencapaian kinerja sasaran dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang.

Pengukuran capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 dengan realisasinya.



Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan belum mencapai target yang diharapkan dengan berbagai kendala.

Tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020 berdasarkan hasil pengukurannya dapat diuraikan pada tabel sebagai berikut :

Tabel 3.1  
Tingkat Capaian Kinerja berdasarkan Sasaran Strategis

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2020	Capaian 2020
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Baik dari Segi Aksesibilitas dan Kapasitas	Persentase Pengunjung Perpustakaan	persen	35	21,32
2	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang dikelola	persen	30	30

Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala ordinal sebagai berikut:

No.	Target Indikator Kinerja	Kategori Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91 % ≤	Sangat Tinggi
2.	76 - 90 %	Tinggi
3.	66 – 75 %	Sedang
4.	51 – 65 %	Rendah
5.	Kurang dari 55	Sangat Rendah



### 3.2. ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis capaian kinerja merupakan kegiatan untuk menilai tingkat keberhasilan dan kegagalan suatu unit kerja dalam melaksanakan tugas dan fungsi yang menjadi tanggungjawab pada unit kerja tersebut. Hasil dari pelaksanaan analisis kinerja berkaitan dengan SDM, Anggaran, sarana dan prasarana dan hal-hal lain terkait.

Dari hasil pengukuran dan evaluasi kinerja secara umum Organisasi Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2019 dapat dikemukakan bahwa sebagian besar sasaran-sasaran strategis yang telah ditargetkan belum dicapai, hal tersebut disebabkan berbagai kendala. Rincian analisis capaian masing-masing sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

#### 1 Meningkatkan Kualitas Layanan Perpustakaan baik dari segi Aksesibilitas dan Kapasitas

Analisis Pencapaian **Sasaran 1 : Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan baik dari segi aksesibilitas dan kapasitas**, untuk mengukur sasaran tersebut terdapat 1 (satu) indikator kinerja dengan analisis pencapaian sebagai berikut:

##### a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Perbandingan antara target dan realisasi untuk indikator kinerja “*Persentase Pengunjung Perpustakaan*”, dapat diuraikan pada tabel berikut:

**Tabel 3.2**  
**Perbandingan antara Target dan Realisasi**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan dari segi aksesibilitas dan kapasitas	1 Persentase Pengunjung Perpustakaan	persen	30	21.32	71.06
Rata-Rata Capaian					71.06



Berdasarkan pengukuran pencapaian Sasaran Strategis 1 yaitu **“Meningkatnya Kualitas Layanan dari segi aksesibilitas dan kapasitas”**, dengan 1 (satu) Indikator Kinerja yaitu Persentase Pengunjung Perpustakaan dengan realisasi capaian kinerja yaitu 71,06% atau tercapai dengan kriteria **Sedang**.

Untuk memperoleh **“Persentase Pengunjung Perpustakaan”** dengan Formulasi Perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Pengunjung Perpustakaan}}{\text{Jumlah Populasi yang harus dilayani (umur 15 – 69 thn)}} \times 100 \%$$

Berdasarkan formulasi perhitungan tersebut di atas, maka dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jumlah kunjungan ke semua jenis Perpustakaan sebanyak 43.065 orang, BPS Kabupaten Sidenreng Rappang diperoleh data Jumlah Penduduk umur 15 – 69 tahun dengan jumlah 201.972 jiwa.

**b. Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun-tahun sebelumnya**

Adapun perbandingan realisasi kinerja Tahun 2020 dengan tahun lalu dan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.3**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja 3 (Tiga) Tahun Terakhir**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi		
		2018	2019	2020
Persentase Pengunjung Perpustakaan	persen	15	20	21,32

Realisasi capaian untuk indikator *Persentase Pengunjung Perpustakaan* dari tahun ke tahun cenderung meningkat dimana pada Tahun 2018 sebesar 15%, meningkat menjadi sebesar 20% di Tahun 2019, demikian pula pada Tahun 2020 meningkat menjadi sebesar 21,32 %





- c. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis dan Standar Nasional.

**Tabel 3.4**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 Jangka Menengah dan Nasional**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Target		
		Tahun 2020	Target Jangka Menengah	Target Nasional
1 Persentase Pengunjung Perpustakaan	Persen	21,32	50	-

Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Persentase Pengunjung Perpustakaan Tahun 2020 dengan Target Jangka Menengah dengan realisasi Kinerja sebesar 50,00%, hal ini dapat dilihat pada grafik berikut :

**Grafik 2.1**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 dan Jangka Menengah**



- d. Analisis Penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.

Kegagalan pencapaian beberapa indikator pada sasaran Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan baik dari segi aksesibilitas dan kapasitas disebabkan oleh beberapa hal diantaranya: 1). Belum adanya gedung



perpustakaan yang representative, 2). Sumber Daya Manusia Pengelola perpustakaan yang masih kurang, 3). Regulasi-regulasi yang masih kurang, dan 4). Belum adanya layanan perpustakaan yang berbasis IT.

Dalam rangka meningkatkan kualitas layanan perpustakaan perlu dibangun sebuah perpustakaan yang sesuai dengan standar tipologi nasional, layanan perpustakaan yang berbasis IT dan meningkatkan kuantitas dan kualitas bimtek dan diklat perpustakaan serta membangun sinergi dengan semua stakeholder terkait dengan peningkatan minat baca dan dunia pendidikan.

**e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.**

Anggaran yang ditetapkan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2020 untuk pencapaian sasaran Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan baik dari segi aksesibilitas dan kapasitas terdiri dari 2 (dua) Program sebesar sebesar Rp. 2.141.542.000,00 dan dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 2.139.898.500,00 atau 99,92 persen. Jika dibandingkan dengan rata-rata kinerja pada sasaran ini sebesar 71,06%, berarti tingkat inefisiensi yang mendukung sasaran ini adalah sebesar 28,86%.

**Tabel 3.5**  
**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun Anggaran 2020**

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSEN (%)
1	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	583.215.000	581.806.500	99,76
2	Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka	1.558.327.000	1.558.092.000	99,98
	<b>Jumlah</b>	<b>2.141.542.000</b>	<b>2.139.898.500</b>	<b>99,92</b>

**f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.**

Program/Kegiatan yang menunjang dalam pelaksanaan indikator kinerja Persentase Pengunjung Perpustakaan, sebanyak 2 (dua) Program dan 10 (sepuluh) Kegiatan yaitu :

1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan dengan kegiatan antara lain :



- 1) Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar;
  - 2) Pengembangan Minat dan Budaya Baca;
  - 3) Supervisi, Pembinaan;
  - 4) Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan;
  - 5) Pelestarian Bahan Pustaka
2. Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka dengan kegiatan antara lain :
- 1) Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah;
  - 2) Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah;
  - 3) Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Kecamatan;
  - 4) Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka;
  - 5) Pelestarian Bahan Pustaka

## 2 Meningkatkan Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah

Analisis Pencapaian **Sasaran 2 : Meningkatkan Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah**, untuk mengukur sasaran tersebut terdapat 1 (satu) indikator kinerja dengan analisis pencapaian sebagai berikut:

### a. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Perbandingan antara target dan realisasi kinerja untuk indikator Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang dikelola, diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel 3.6**  
**Perbandingan Antara Target dan Realisasi**



No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian
1.	<b>Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah</b>	Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola	Persen	30	30	100
Rata-Rata Capaian						<b>100</b>

Berdasarkan pengukuran pencapaian Sasaran Strategis 2 yaitu **“Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah”**, dengan 1 (satu) Indikator Kinerja yaitu Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola dengan realisasi capaian kinerja yaitu 100,00% atau tercapai dengan kriteria **Sangat Tinggi**.

Untuk memperoleh **“Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola”** dengan Formulasi Perhitungan sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah Arsip yang Dikelola dengan Baik}}{\text{Jumlah Arsip yang ada}} \times 100 \%$$

Berdasarkan formulasi perhitungan tersebut di atas, maka dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Jumlah Arsip yang Dikelola dengan Baik sebanyak 118 box/naskah dan Jumlah Arsip yang ada sebanyak 118 box/naskah.

**b. Perbandingan antara Realisasi Kinerja Tahun 2020 dengan Tahun-tahun sebelumnya**

Adapun perbandingan realisasi kinerja Tahun 2020 dengan tahun lalu dan tahun sebelumnya dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel 3.7**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja 3 (Tiga) Tahun Terakhir**

Indikator Kinerja	Capaian		
	2018	2019	2020
Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola	10	20	30



Realisasi capaian untuk indikator *Persentase Pengunjung Perpustakaan* dari tahun ke tahun cenderung meningkat dimana pada Tahun 2018 sebesar 10%, meningkat menjadi sebesar 20% di Tahun 2019, demikian pula pada Tahun 2020 meningkat menjadi sebesar 30%.

- c. **Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2020 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan Strategis dan Standar Nasional.**

**Tabel 3.8**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 Jangka Menengah dan Nasional**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi Target		
		Tahun 2020	Target Jangka Menengah	Target Nasional
1 Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola	Persen	30	60	-

Perbandingan Capaian Indikator Kinerja Persentase Arsip Statis dan Dinamis yang Dikelola Tahun 2020 dengan Target Jangka Menengah dengan realisasi Kinerja sebesar 60,00%, hal ini dapat dilihat pada grafik berikut :

**Grafik 2.2**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja 2020 dan Jangka Menengah**





**d. Analisis Penyebab keberhasilan/ kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan.**

Kegagalan pencapaian beberapa indikator pada sasaran meningkatnya penataan dan pengelolaan arsip pemerintah daerah disebabkan oleh beberapa hal diantaranya: 1). Sumber Daya Manusia Pengelola kearsipan yang masih kurang, 2). Belum adanya regulasi kearsipan lingkup Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang dan 3). Belum lengkapnya sarana dan prasarana kearsipan.

Dalam rangka meningkatkan penataan dan pengelolaan arsip lingkup pemerintah daerah perlu dibangun sebuah depo arsip (*record centre*) yang representatif dan peningkatan kualitas dan kuantitas bimtek/diklat kearsipan.

**e. Analisis atas efisiensi penggunaan sumberdaya.**

Anggaran yang direncanakan pada penetapan kinerja/perjanjian kinerja tahun 2020 untuk pencapaian sasaran Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah sebesar Rp. 7.906.000,- dari anggaran tersebut terealisasi sebesar Rp. 7.904.000 atau 99,97 persen. Jika dibandingkan dengan rata-rata capaian kinerja pada sasaran ini sebesar 100,00%, berarti tingkat efisiensi yang mendukung sasaran ini adalah sebesar 0,03%.

**Tabel 3.9**  
**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Tahun Anggaran 2020**

NO	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI	PERSEN (%)
1	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	2.420.000	2.420.000	100,00
2	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	3.308.000	3.306.000	99,94
3.	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	2.178.000	2.178.000	100,00
	<b>Jumlah</b>	<b>7.906.000</b>	<b>7.904.000</b>	<b>99,97</b>

**f. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.**



Program/Kegiatan yang menunjang dalam pelaksanaan indikator kinerja persentase Arsip Statis dan Dinamis yang dikelola 2 (tiga) Program dan 3 (tiga) Kegiatan yaitu :

- Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan
  - Pembinaan Pengelola Arsip Perangkat Daerah
- Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah
  - Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah
- Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
  - Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah

### 3.3. REALISASI ANGGARAN

Sebagai kelengkapan dari Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang dilaporkan akuntabilitas keuangan berupa alokasi dana serta realisasi anggaran tahun 2020 sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran.

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun Anggaran 2020, di dukung dengan anggaran Belanja Daerah sebesar Rp. 4.607.889.000, Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 1.999.167.000,- dan Belanja Langsung sebesar Rp. 2.608.722.000,- anggaran tersebut bersumber dari 100 % APBD Kabupaten Sidenreng Rappang.

Komposisi realisasi anggaran pada tahun 2020 sebagai berikut :

- |                                   |                      |
|-----------------------------------|----------------------|
| 1. Belanja Tidak Langsung sebesar | Rp. 1.967.686.489,00 |
| 2. Belanja Langsung sebesar       | Rp. 2.592.731.872,00 |

Dari Pagu Anggaran **Rp. 4.607.889.000,00** realisasi s.d. 31 Desember 2020 sebesar **Rp. 4.560.418.361,00** atau **98,97%** dengan rincian per Program/Kegiatan sebagai berikut :

**Tabel 3.10**  
**Realisasi Anggaran per 31 Desember 2020**



No	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi Keuangan (Rp)	Realisasi Kegiatan (%)
1	2	3	4	5
<b>1.</b>	<b>Belanja Daerah</b>	<b>4.607.889.000,00</b>	<b>4.560.418.361,00</b>	<b>98,97</b>
<b>1.</b>	<b>Belanja Tidak Langsung</b>	<b>1.999.167.000,00</b>	<b>1.967.686.489,00</b>	<b>98,43</b>
<b>2.</b>	<b>Belanja Langsung</b>	<b>2.608.722.000,00</b>	<b>2.592.731.872,00</b>	<b>99,39</b>
<b>1.</b>	<b>Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>356.920.000,00</b>	<b>343.275.983,00</b>	<b>96,18</b>
	1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	735.000,00	735.000,00	100,00
	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	35.160.000,00	34.232.861,00	97,36
	3. Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah	10.000.000,00	0,00	0,00
	4. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional	4.050.000,00	1.895.000,00	46,79
	5. Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	10.606.000,00	10.505.000,00	99,05
	6. Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	19.265.000,00	19.204.000,00	99,68
	7. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	1.580.000,00	1.480.000,00	93,67
	8. Penyediaan Bahan Bacaan Peraturan Perundang-Undangan	3.360.000,00	3.360.000,00	100,00
	9. Rapat-Rapat Koordinasi/Konsultasi Ke Luar Daerah	58.800.000,00	58.530.122,00	99,54
	10. Rapat-Rapat Koordinasi/Konsultasi Dalam Daerah	0,00	0,00	0,00
	11. Pelayanan Administrasi Perkantoran	213.364.000,00	213.334.000,00	99,99
<b>2.</b>	<b>Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur</b>	<b>95.017.000,00</b>	<b>94.436.989,00</b>	<b>99,39</b>
	1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	8.700.000,00	8.700.000,00	100,00
	2. Pengadaan Mebeleur	6.357.000,00	6.357.000,00	100,00
	2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor	10.990.000,00	10.720.000,00	97,54
	3. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional	64.210.000,00	64.029.989,00	99,72
	4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor	2.450.000,00	2.400.000,00	97,96
	5. Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor	2.310.000,00	2.230.000,00	96,54
<b>3.</b>	<b>Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan</b>	<b>7.337.000,00</b>	<b>7.216.400,00</b>	<b>98,36</b>





	1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	7.337.000,00	7.216.400,00	98,36
<b>4.</b>	<b>Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan</b>	<b>2.420.000,00</b>	<b>2.420.000,00</b>	<b>100,00</b>
	1. Pembinaan Pengelola Arsip Perangkat Daerah	2.420.000,00	2.420.000,00	100,00
<b>5.</b>	<b>Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah</b>	<b>3.308.000,00</b>	<b>3.306.000,00</b>	<b>99,94</b>
	1. Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	3.308.000,00	3.306.000,00	99,94
<b>6.</b>	<b>Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Saranan dan Prasarana Kearsipan</b>	<b>2.178.000,00</b>	<b>2.178.000,00</b>	<b>100,00</b>
	1. Monitoring, Evaluasi dan Pembinaan Kearsipan	2.178.000,00	2.178.000,00	100,00
<b>7.</b>	<b>Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>583.215.000,00</b>	<b>581.806.500,00</b>	<b>99,76</b>
	1. Pemasyarakatan Minat dan Kebiasaan Membaca untuk Mendorong Terwujudnya Masyarakat Pembelajar	2.866.000,00	2.651.500,00	92,52
	2. Pengembangan Minat dan Budaya Baca	12.279.000,00	11.967.000,00	97,46
	3. Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	3.100.000,00	2.218.000,00	92,52
	4. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	439.970.000,00	439.970.000,00	100,00
	5. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Keliling	125.000.000,00	125.000.000,00	100,00
<b>8.</b>	<b>Program Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka</b>	<b>1.558.327.000,00</b>	<b>1.558.092.000,00</b>	<b>99,98</b>
	1. Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	404.756.000,00	404.756.000,00	100,00
	2. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	724.834.000,00	724.834.000,00	100,00
	3. Pelestarian Bahan Pustaka	2.446.000,00	2.445.000,00	99,96
	4. Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Kecamatan	409.000.000,00	409.000.000,00	100,00
	5. Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	17.291.000,00	17.291.000,00	98,65

#### BAB IV PENUTUP



#### 4.1 Simpulan Umum atas Capaian Kinerja

Secara umum simpulan pencapaian target kinerja Sasaran Strategis Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang Tahun 2020 adalah **Tinggi**, sebagaimana tabel berikut:

**Tabel 4-1**  
**Simpulan Umum atas Capaian Kinerja**

NO	SASARAN STRATEGIS	SATUAN	CAPAIAN	KRITERIA
1	Meningkatnya Kualitas layanan dari segi aksesibilitas dan kapasitas	Persen	71,06%	Sedang
2	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip Pemerintah Daerah	Persen	100%	Sangat Tinggi
<b>Rata-Rata Capaian</b>			<b>85,53%</b>	<b>Tinggi</b>

Dari tabel di atas dapat dilihat bahwa masih terdapat capaian kinerja Sasaran Strategis yang belum mampu mencapai target sebagaimana yang telah ditetapkan yaitu "**Meningkatnya Kualitas Layanan dari segi aksesibilitas dan kapasitas**" 71,06%, Meskipun demikian rata-rata capaian Sasaran Strategis masih masuk dalam kriteria **Tinggi**.

#### 4.2 Langkah-Langkah Peningkatan Kinerja

Terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi fokus dalam perbaikan kinerja Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang ke depan. Meskipun beberapa Indikator Kinerja telah mencapai target bahkan beberapa yang melampaui target, permasalahan-permasalahan yang terjadi di masyarakat belum sepenuhnya bisa diatasi dengan baik pula. Sehubungan dengan kondisi tersebut di atas, langkah-langkah peningkatan kinerja di masa mendatang yang perlu segera dilaksanakan adalah sebagai berikut:

1. Melakukan koordinasi antara Stakeholder yang terkait dengan urusan Perpustakaan dan Kearsipan maupun dengan pihak-pihak di luar pemerintah.
2. Memperkuat komitmen Kepala Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi capaian kinerja secara periodik dan memanfaatkan hasil pengukuran kinerja sebagai dasar pemberian reward and punishment;



3. Melakukan reviu terhadap program, kegiatan, dan komponen anggaran dengan mengacu pada penyempurnaan tujuan dan sasaran Pemerintah Kabupaten Sidenreng Rappang.

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja pemerintah daerah yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan oleh instansi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Beberapa Permasalahan dan solusi yang sudah dirumuskan akan menjadi tidak punya makna jika hanya berhenti menjadi laporan saja, namun harus ada rencana dan upaya konkret untuk penerapannya dalam siklus perencanaan dan pelaksanaannya. Hal ini akan menjadikan LKj benar-benar menjadi bagian dari sistem monitoring dan evaluasi untuk pijakan peningkatan kinerja pemerintahan dan perbaikan layanan publik yang semakin baik.

Akhirnya dengan disusunnya Laporan Kinerja ini, diharapkan juga dapat memberikan informasi secara transparan kepada seluruh pihak yang terkait mengenai tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sehingga dapat memberikan umpan balik guna peningkatan kinerja pada periode berikutnya. Secara internal Laporan Kinerja ini harus dijadikan motivator untuk lebih meningkatkan kinerja organisasi dengan jalan selalu menyesuaikan indikator kinerja yang telah ada sesuai perkembangan tuntutan yang ada, sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat semakin dirasakan keberadaannya oleh masyarakat dengan tetap mengedepankan pelayanan yang profesional.

Pangkajene Sidenreng, 20 Januari 2021

**Kepala Dinas,**

**WAHIDAH ALWI, SP, MM**  
NIP.19710315 199803 2 003

