



TAHUN 2022

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN REMBANG**

KATA PENGANTAR

Merujuk pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja, maka dilakukan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang disusun berdasarkan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Rembang pada Tahun 2022, yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dengan mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Rembang.

Diharapkan LKJIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Rembang tahun 2022 ini dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab. Rembang dan dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan di masa yang akan datang.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN REMBANG



Drs. ACHMAD SHOLCHAN, M.Pd.

Pembina Tingkat I
NIP. 196909021993031007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1.Latar Belakang	1
1.2.Dasar Hukum	2
1.3.Maksud dan Tujuan	3
1.4.Gambaran Umum	3
1.4.1.Visi dan Misi	3
1.4.2.Tujuan	5
1.4.3.Tugas dan Fungsi	6
1.4.4.Struktur Organisasi	6
1.4.5.Sumber Daya Manusia	14
1.4.6.Sistematika Penyajian LKJIP	15
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1.Rencana Strategik Organisasi	16
2.2.Tujuan dan Sasaran	18
2.3.Program dan Kegiatan	20
2.4.Perjanjian Kinerja Tahun 2022	24
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Pengukuran Kinerja	26
3.2. Capaian Indikator Kinerja Utama... ..	27
3.3. Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2020 dan tahun 2021	32
3.4. Realisasi Anggaran	49
BAB IV PENUTUP	
4.1.Kesimpulan	54
4.2.Evaluasi	54
4.3.Tindak Lanjut.....	55

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Penilaian dan pelaporan kinerja pemerintah daerah menjadi bagian kunci dalam proses penyelenggaraan *Good Governances (Pemerintahan yang baik)*. Upaya ini juga selaras dengan tujuan perbaikan pelayanan publik sebagaimana dimaksud dalam Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Untuk itu, pelaksanaan otonomi daerah perlu mendapatkan 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, Instruksi Presiden RI Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Instruksi Presiden RI Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi, dan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mengarahkan bahwa pelaksanaan pemerintahan harus berdayaguna, berhasilguna, bersih dan bertanggungjawab. Penyusunan LKJIP dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan tata cara Reviu Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Perjanjian Kinerja, dimana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang selama tahun 2022.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Untuk mencapai Akuntabilitas Pemerintah yang baik, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja dan diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang sebagai bagian dari sistem pemerintah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat. Dalam perencanaan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan, tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, melainkan juga kondisitas dengan tujuan Pemerintah Kabupaten Rembang.

Proses penyusunan LKJIP dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran bagi setiap instansi untuk mengukur pencapaian target kinerja yang sudah ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja. Pengukuran pencapaian target kinerja ini dilakukan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja setiap instansi pemerintah, yang dalam hal ini adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang menjadi dokumen laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan/ sasaran strategis instansi tersebut.

1.2. Dasar Hukum

Landasan hukum pembentukan organisasi Dinas Kearsipam dan Perpustakaan Kabupaten Rembang adalah :

1. Undang – undang Nomor 7 Tahun 1971 tentang Ketentuan – Ketentuan Pokok Kearsipan
2. Undang – undang Nomor 10 Tahun 1990 tentang Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam
3. Undang – undang Nomor 20 Tahun 2003 tentang Sitem Pendidikan Nasional
4. Undang – undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional
5. Undang – undang Nomor 8 Tahun 2005 Tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang –undang Nomor 3 Tahun 2005 perubahan atas Undang – undang Nomor 32 Tahun 2004 Tentang Pemerintah Daerah Menjadi Undang – undang Beserta Penjelasannya
6. Undang – undang Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

7. Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 tentang Organisasi Perangkat Daerah (lembaran Negara RI Tahun 2007 Nomor 89 tambahan lembar Negara RI nomor 4741)
8. Undang – undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan
9. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah kabupaten Rembang (Lembaran Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 5, Tambahan lembaran daerah kabupaten Rembang Tahun 2016 Nomor 128).

1.3. Maksud dan Tujuan

LKJIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dalam kurun waktu 1 (satu) tahun dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi.

Penyusunan LKJIP Tahun 2022 juga menjadi alat kendali untuk mendorong peningkatan kinerja setiap unit organisasi. Selain itu, LKJIP Tahun 2022 menjadi salah satu alat untuk mendapatkan masukan dan saran sebagai evaluasi guna perbaikan, identifikasi keberhasilan, permasalahan dan solusi yang tertuang dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, menjadi sumber untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program dan kegiatan yang akan datang. Melalui pendekatan ini LKJIP Tahun 2022 sebagai proses evaluasi menjadi bagian yang tidak terpisahkan dari perbaikan yang berkelanjutan di pemerintah untuk meningkatkan kinerja pemerintahan melalui perbaikan pelayanan publik.

1.4. Gambaran Umum

1.4.1. Visi dan Misi

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang merupakan kerangka pembangunan strategis untuk periode 5 tahun. Sebagai dokumen perencanaan yang memuat penjabaran visi, misi dan Program. Renstra Berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) serta memperhatikan baik RPJP

maupun RPJM Nasional. Sebagai penerjemahan kebijakan penyelenggaran Kearsipan dan Perpustakaan Tingkat Kabupaten/Kota, Rencana Strategis menjadi pijakan bagi perencanaan strategis baik SKPD Provinsi maupun Kabupaten dan Kota, termasuk hingga ke level perencanaan tahunan. Bagian berikut akan menguraikan visi dan misi Pemerintah Kabupaten Rembang 2021 – 2026 :

Visi :

“ Terwujudnya REMBANG GEMILANG 2026 ”

Adapun maksud visi tersebut dijelaskan sebagaimana dibawah ini :

Rembang Gemilang menggambarkan suatu semangat mewujudkan masyarakat Kabupaten Rembang yang sejahtera dari segi ekonomi, melalui pembangunan pertanian dan industri, serta rasa aman dan tentram dalam kehidupan bermasyarakat dengan proteksi jaminan sosial yang baik dan mendapatkan pelayanan birokrasi yang prima, pendidikan dan kesehatan yang berkualitas dan berkembangnya kehidupan demokrasi, dan saling tenggang rasa yang ditopang dengan pemberdayaan masyarakat desa yang lebih mandiri. **GEMILANG** dapat dimaknai sebagai GEMati, gampIL dan gamblANG: **Gemati** adalah terwujudnya Rembang yang ngopeni dan ngayomi warganya untuk mencapai terwujudnya masyarakat yang sehat, terdidik, memiliki kemampuan ekonomi memadai sehingga dapat mengembangkan kehidupan sosial dan spiritualnya. **Gampil** adalah pembangunan kapasitas sumberdaya manusia dan penanganan secara optimal potensi sumber daya alam yang menempatkan prinsip gampil atau mudah diakses masyarakat. **Gamblang** adalah terwujudnya tatanan birokrasi yang mampu mendukung peningkatan pelayanan dan kehidupan sosial yang didasari atas prinsip yang transparan, terukur dan akuntabel.

Misi :

Untuk mencapai Visi Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026 tersebut, akan ditempuh melalui empat (4) misi pembangunan Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Mengembangkan profesionalisasi, modernisasi organisasi dan tata kerja birokrasi.

Pemerintah Kabupaten Rembang meningkatkan sumber daya aparatur yang profesional dan pelayanan prima melalui smart government yang terintegrasi untuk mewujudkan tata kelola dan tata pamong pemerintahan daerah yang

efektif, efisien, komunikatif, dan terus melakukan peningkatan kinerja birokrasi melalui inovasi dan adopsi teknologi yang terpadu.

2. Mengembangkan sumber daya manusia yang semakin berkualitas dan terproteksi dalam jaminan sosial.

Pemerintah Kabupaten Rembang berkomitmen memberikan kemudahan serta menjamin terselenggaranya pelayanan pendidikan dan kesehatan yang bermutu, adil dan merata.

3. Membangun infrastruktur dan ketahanan ekonomi untuk pertumbuhan berkualitas dan berkeadilan.

Pemerintah Kabupaten Rembang berkomitmen untuk meningkatkan pembangunan infrastruktur secara sinergis dan terintegrasi dengan mengutamakan pemenuhan kebutuhan dasar sesuai daya dukung lingkungan serta berwawasan lingkungan. Selain itu, mendorong kesejahteraan masyarakat yang merata dan berkeadilan melalui pertumbuhan ekonomi yang berbasis pada sektor unggulan daerah, seperti, pertanian, perikanan, perdagangan dan pariwisata.

4. Mengembangkan Kemandirian Desa berbasis Potensi Lokal.

Pemerintah Kabupaten Rembang berkomitmen untuk mewujudkan peningkatan desa maju dan mandiri diantaranya melalui pengelolaan keuangan desa dan peningkatan pendapatan desa.

i. Tujuan

1. Meningkatkan kapasitas pemerintahan daerah dari segi kelembagaan, sumberdaya aparatur dan keuangan daerah dalam rangka pelayanan publik yang prima.
2. Meningkatkan akses informasi pustaka dan arsip bagi semua kalangan masyarakat.
3. Terwujudnya pembangunan gedung kantor, perpustakaan dan depo arsip yang representatif.
4. Menambah khasanah arsips statis.
5. Meningkatkan pemahaman akan pentingnya pengelolaan arsip baik dikalangan instansi pemerintah, swasta, organisasi kemasyarakatan maupun masyarakat.
6. Terwujudnya pengelolaan kearsipan yang sesuai norma, standard, prosedur dan kriteria kearsipan dikalangan instansi pemerintah, swasta dan organisasi kemasyarakatan.
7. Terwujudnya minat budaya baca masyarakat

ii. Tugas dan Fungsi

1. Tugas

Berdasarkan Peraturan Bupati Rembang Nomor 71 tahun 2021, bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah.

2. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas pokok Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
2. Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan;
3. Pelaksanaan kebijakan di bidang Kearsipan dan bidang Perpustakaan;
4. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
5. Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
6. Pelaksanaan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya;

iii. Struktur Organisasi

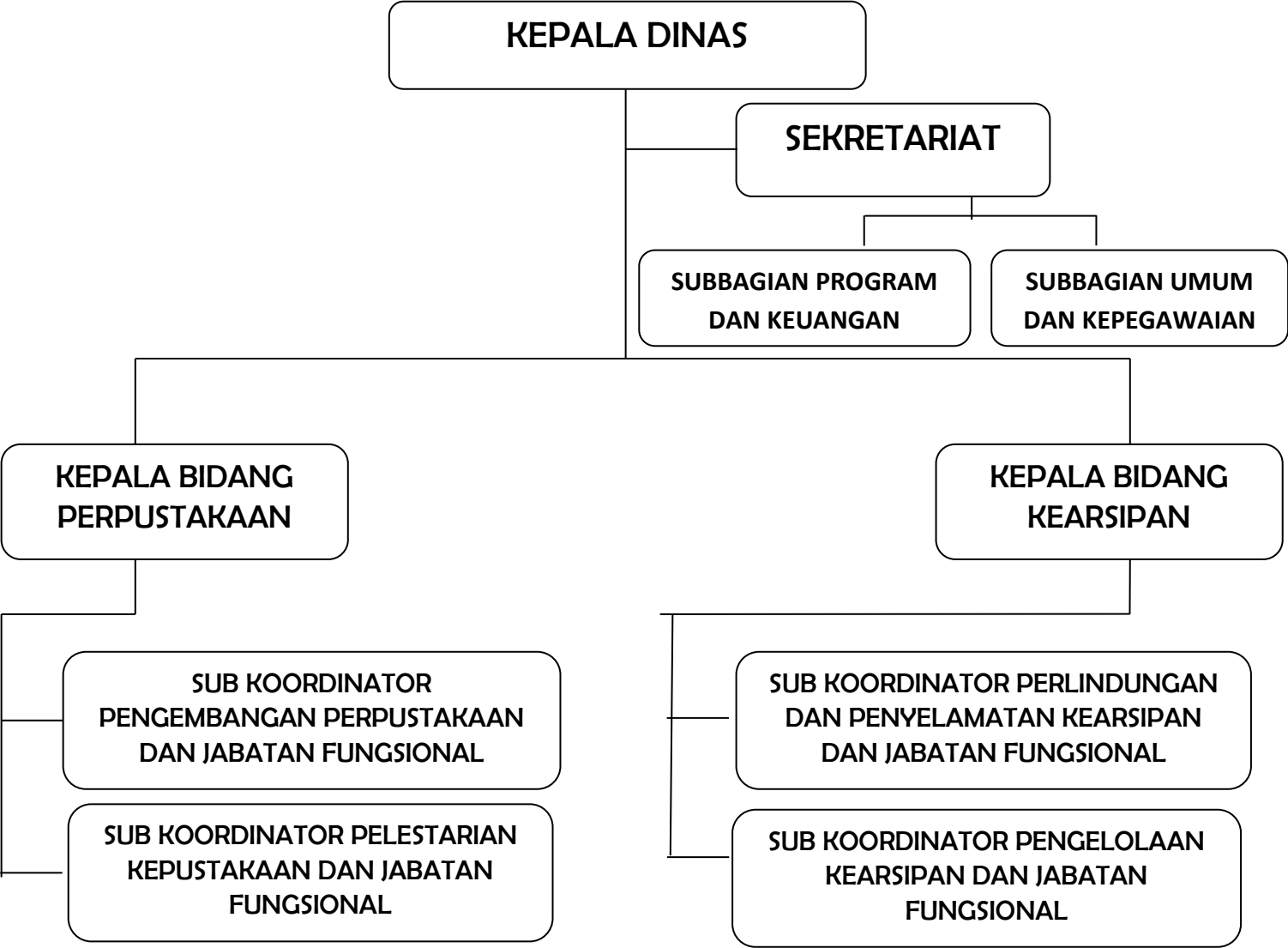
Struktur organisasi merupakan susunan sistematis pertalian kerja yang tidak lepas antara satu dengan lainnya berdasarkan tanggungjawab dan kewenangan yang telah ditetapkan.

Struktur Organisasi dapat pula diartikan sebagai satu rangkaian yang menunjukkan adanya hubungan antara pimpinan dengan bawahan maupun bidang-bidang kerja satu sama lain sehingga jelas kedudukan dan wewenang serta tanggungjawab masing-masing dalam suatu kebulatan tertentu untuk mencapai efisiensi, efektifitas dan produktifitas kerja.

Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang berdasarkan Peraturan Bupati Rembang Nomor 71 Tahun 2021 Tanggal 13 Januari Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

1. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
2. Sekretariat, terdiri dari :
 1. Sub Bagian Program dan Keuangan;
 2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
3. Bidang Perpustakaan terdiri dari :
 1. Sub Koordinator Pengembangan Perpustakaan dan Jabatan Fungsional;
 2. Sub Koordinator Pelestarian Kepustakaan dan Jabatan Fungsional;
4. Bidang Kearsipan, terdiri dari :
 1. Sub Koordinator Perlindungan dan Penyelamatan Kearsipan dan Jabatan Fungsional;
 2. Sub Koordinator Pengelolaan Kearsipan dan Jabatan Fungsional.

Dengan Struktur Organisasi sebagai berikut :



Adapun tugas dan fungsi dari masing-masing perangkat struktur organisasi diatas adalah sebagai berikut :

1. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah. Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menyelenggarakan fungsi :

- a) Perumusan kebijakan teknis dibidang kearsipan dan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan koordinasi kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- c) Pelaksanaan kebijakan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;

- d) Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- e) Pelaksanaan fungsi kesekretariatan dinas;
- f) Penyusunan dan perumusan laporan kinerja secara periodik kepada Bupati; dan pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan peraturan perundang-undangan.

2. Sekretaris Dinas

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi, pelaporan meliputi program, keuangan, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, pembinaan ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian, produk hukum, dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas.

Dalam melaksanakan tugas tersebut diatas Sekretaris Dinas menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengoordinasian dan penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan dinas;
- b. Pembinaan dan pemberian dukungan administrasi yang meliputi program, keuangan, hubungan masyarakat, ketatausahaan, kearsipan, kerumahtanggaan, kepegawaian dan pelayanan administrasi di lingkungan dinas;
- c. Pengoordinasian, pembinaan, dan penataan organisasi dan tata laksana di lingkungan dinas;
- d. Pengoordinasian penyusunan produk hukum di lingkungan dinas;
- e. Pengoordinasian pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah (SPIP) dan pengelolaan informasi dan dokumentasi;
- f. Penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan daerah dan pelayanan pengadaan barang/jasa di lingkungan dinas;
- g. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- h. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Mempunyai tugas melaksanakan :

- a. Penyiapan bahan perumusan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian, dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasian di lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hokum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas;
- c. Pelaksanaan dan pemantauan meliputi pembinaan, ketatausahaan, prouduk, hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, keruamhtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan adminstrasi di lingkungan Dinas;
- d. Evaluasi dan pelaporan meliputi pembinaan ketatausahaan, produk hukum, kehumasan, keorganisasian dan ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, kearsipan, kepegawaian, barang milik daerah dan pelayanan administrasi di lingkungan Dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

4. Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan

Mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Penyiapan bahan perumusan bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- b. Pengoordinasian bidang perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- c. Pelaksanaan dan pemantauan perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas;
- d. Evaluasi dan pelaporan perencanaan dan program kerja serta pengelolaan keuangan di lingkungan Dinas; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

5. Kepala Bidang Kearsipan

Mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengelolaan kearsipan serta perlindungan dan penyelamatan kearsipan;
- b. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengelolaan kearsipan serta perlindungan dan penyelamatan kearsipan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;
- c. Pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengelolaan kearsipan serta perlindungan dan penyelamatan kearsipan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

6. Sub Koordinator Pengelolaan Kearsipan

Mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis;
- b. Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis;
- c. Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten;
- d. Pengumpulan dan penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI);
- e. Akuisisi, pengelolaan, preservasi, dan akses arsip statis
- f. Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten melalui JIKN;
- g. Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten;
- h. Penyusunan dan penetapan Standar Operasional Prosedur (SOP) Penggunaan arsip yang bersifat tertutup;
- i. Penyediaan daftar dan penetapan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup; dan
- j. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan

7. Sub Koordinator Perlindungan dan Penyelamatan Kearsipan

Mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun;

- b. Pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun;
- c. Evakuasi dan Identifikasi arsip akibat bencana;
- d. Pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana;
- e. Pendataan, penyusunan, daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi penggabungan perangkat saerah kabupaten;
- f. Pendataan, penyusunan daftar dan penilaian serta penyerahan atau pemusnahan arsip bagi pembubaran perangkat daerah Kabuapten;
- g. Pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran daerah Kecamatan;
- h. Pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran desa/kelurahan;
- i. Penilaian dan penetapan autentisitas arsip statis sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;
- j. Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip;
- k. Penilaian dan penetapan autensitas arsip statis yang dinyatakan hilang;
- l. Evaluasi dan penetapan hasil alih media yang dinyatakan hilang;
- m. Penetapan dan pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA); dan
- n. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

8. Kepala Bidang Perpustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan perumusan konsep dan pelaksanaan kebijakan, pengoordinasian, pemantauan, evaluasi serta pelaporan bidang Perpustakaan yang terdiri dari pengembangan perpustakaan dan pelestarian kepustakaan.

Mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis, pembinaan dan pelaksanaan kegiatan pengembangan perpustakaan dan pelestarian kepustakaan;
- b. Pengelolaan dan penyelenggaraan kegiatan pengembangan perpustakaan dan pelestarian kepustakaan untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas dan fungsi dinas;

- c. Pengoordinasian dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pengembangan perpustakaan dan pelestarian kepustakaan; dan
- d. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

9. Sub Koordinator Pelestarian Kepustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Penyusunan pedoman pengadaan, pengolahan, dan pelestarian serta penyusunan penerbitan literature sekunder;
- b. Pengembangan, penyelamatan dan pelestarian koleksi lokal dan naskah kuno;
- c. Pelestarian bahan pustaka;
- d. Seleksi, pengadaan, pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

10. Sub Koordinator Pengembangan Perpustakaan

Mempunyai tugas melaksanakan:

- a. Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik;
- b. Pengembangan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten;
- c. Pembinaan perpustakaan khusus dan satuan pendidikan dasar tingkat Kabupaten;
- d. Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah Kabupaten;
- e. Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka
- f. Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten;
- g. Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat;
- h. Pengembangan kekhasan koleksi perpustakaan daerah tingkat Kabupaten;
- i. Pengembangan dan pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan kabupaten;
- j. Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial; dan
- k. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

iv. Sumber Daya Manusia

1. Pegawai

Jumlah pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Rembang Tahun 2022 sebanyak 28 orang, dengan rincian sesuai tabel dibawah ini :

	Jabatan	Terisi	Ket
1.	Esselon II b	1	
2.	Esselon III a	1	
3.	Esselon III b	1	
4.	Esselon IV a	4	
5.	Arsiparis	2	
6	Pustakawan	3	

Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Rembang
Tahun 2022
berdasarkan Golongan

No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	IV/c	-	-	-
2.	IV/b	1	-	1
3.	IV/a	2	-	2
4.	III/d	-	3	3
5.	III/c	2	1	3
6.	III/b	3	4	7
7.	III/a	2	2	4
8.	II/d	3	2	5

No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
9.	II/c	1	2	3
10.	II/b	-	-	-
	Jumlah	14	14	28

Jumlah Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Rembang
Tahun 2022
berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Golongan	Laki-Laki	Perempuan	Jumlah
1.	S2	2	1	3
2.	S1	5	5	10
3.	D4	-	1	1
4.	D3	2	3	5
5.	D2	-	-	0
6.	SLTA	5	4	9
	Jumlah	14	14	28

v. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKJIP

Sistematika Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) adalah sebagai berikut :

- BAB I : Pendahuluan
- BAB II : Perencanaan Kinerja
- BAB III : Akuntabilitas Kinerja
- BAB IV : Penutup

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2022 ini, mengacu pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

2.1 Rencana Strategis Organisasi.

Perencanaan strategis merupakan proses secara sistematis yang berkelanjutan dari pembuatan keputusan yang beresiko, dengan memanfaatkan sebanyak-banyaknya pengetahuan antisipatif, mengorganisasi secara sistematis usaha-usaha melaksanakan keputusan tersebut dan mengukur hasilnya melalui umpan balik yang terorganisasi dan sistematis.

Dalam sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah yang merupakan instrument pertanggung-jawaban, perencanaan strategis merupakan langkah awal untuk melakukan pengukuran kinerja instansi pemerintah. Perencanaan ini merupakan integrasi antara keahlian sumber daya manusia dan sumber daya lain agar mampu menjawab tuntutan perkembangan lingkungan strategis, serta tetap berada dalam tatanan sistem manajemen nasional. Dengan demikian rencana strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang merupakan Rencana Induk (master plan) yang komprehensif tentang bagaimana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan akan mencapai misi dan tujuannya.

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang merupakan dokumen perencanaan jangka menengah yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Rembang 2021-2026 yang disusun sebagai pedoman dalam melaksanakan perencanaan pembangunan selama lima tahun ke depan berdasarkan visi, misi, tujuan, strategi yang dirumuskan dan disepakati sebagai dasar untuk melaksanakan program dan kegiatan.

Visi pembangunan daerah dalam RPJMD Kabupaten Rembang 2021-2026 adalah visi Kepala daerah dan wakil kepala daerah terpilih yang disampaikan pada waktu pemilihan kepala daerah (pilkada), Bupati dan Wakil Bupati terpilih.

Visi Bupati dan Wakil Bupati Kabupaten Rembang terpilih periode 2021-2026 selanjutnya diinternalisasi menjadi visi dan misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Periode 2021-2026, sebagai berikut:

Dalam rangka mewujudkan Visi, maka disusun Misi yaitu rumusan umum mengenai upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan Visi. Misi disusun dalam rangka mengimplementasikan langkah-langkah yang akan dilakukan dalam mewujudkan visi yang telah dipaparkan di atas. Rumusan misi merupakan penggambaran visi yang ingin dicapai dan menguraikan upaya-upaya apa yang harus dilakukan. Rumusan misi disusun untuk memberikan kerangka bagi tujuan dan sasaran serta arah kebijakan yang ingin dicapai dan menentukan jalan yang akan ditempuh untuk mencapai visi.

Rumusan misi disusun dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang ada dalam pembangunan daerah. Misi disusun untuk memperjelas jalan atau langkah yang akan dilakukan dalam rangka mencapai perwujudan visi.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dalam hal ini menjalankan misi :

Misi pertama yaitu “Mengembangkan Profesionalisasi, Modernisasi Organisasi dan Tata Kerja Birokrasi”. Tujuan dari misi satu ini adalah untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik. Untuk mencapai tujuan tersebut, maka sasaran yang harus dapat diwujudkan adalah :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan.
2. Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan.

2.2 Tujuan dan Sasaran.

Tujuan dan sasaran adalah tahap perumusan sasaran strategis yang menunjukkan tingkat prioritas tertinggi dalam perencanaan pembangunan jangka menengah daerah yang selanjutnya akan menjadi dasar penyusunan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Rembang selama lima tahun.

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun. Tujuan organisasi harus konsisten dengan tugas dan fungsinya. Secara kolektif, tujuan organisasi menggambarkan arah strategis organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin diciptakan sesuai dengan tugas dan fungsi organisasi.

Adapun rumusan tujuan di dalam Perencanaan Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang 2021 – 2026 adalah : “Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik “.

Setelah ditetapkan tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang, selanjutnya ditentukan sasaran. Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan oleh instansi pemerintah dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulanan atau bulanan. Sasaran diusahakan dalam bentuk kuantitatif sehingga dapat diukur. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang akan dilakukan untuk mencapai tujuan. Sementara itu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Sementara itu menurut Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007, sasaran (target) hasil yang diharapkan dari suatu program atau keluaran yang diharapkan dari suatu kegiatan.

Dari dua pengertian tersebut, maka dapat disimpulkan bahwa sasaran adalah hasil yang ingin dicapai dalam jangka waktu bulanan, triwulanan paling lama satu tahun. Sasaran yang ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang sebagai penjabaran dari tujuan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang adalah sebagai berikut :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan
2. Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan

Tabel 2-2
Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang

Tujuan SKPD	Indikator Tujuan	Sasaran OPD	Indikator Sasaran	Target Indikator Kinerja Sasaran SKPD					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan perpustakaan	NA	82,2	82,4	82,5	82,8	83
	Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat		% Jumlah Pengunjung Perpustakaan Digital dan Non Digital yang membaca	NA	52%	54%	56%	58%	60%
	Indeks Pengawasan Kearsipan	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	NA	30	35	40	45	50
			Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal	NA	80	80,6	81,2	81,8	82,4

2.3 Program dan Kegiatan.

Dalam upaya pencapaian target pada Rencana Strategis di tahun 2022. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang didukung oleh 6 program dan 17 kegiatan. Program dan kegiatan tersebut tampak pada tabel sebagai berikut :

Tabel 2-3
Sasaran, Indikator Sasaran, Program dan Kegiatan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2022

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			
SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI
Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan	1 Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan perpustakaan	82.2	1 Program pembinaan perpustakaan	% Peningkatan Perpustakaan Yang Aktif (Cakupan pelayanan umum perpustakaan)	92%	1 Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten	Persentase peningkatan perpustakaan yang aktif	81%	80%
	2 % Jumlah Pengunjung Perpustakaan Digital dan Non Digital yang membaca	52%				2 Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	% Peningkatan Minat Baca Masyarakat	81%	61%
			2 Program pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	% Koleksi nasional dan naskah kuno yang dilestarikan	100%	1 Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten	% Naskah Kuno yang dilestarikan	86%	85%

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			
SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI
						2 Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten	% Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang dikembangkan	83%	82%
Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	1 Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	30	1 Program Pengelolaan Arsip	% OPD Yang Tertib Administrasi Kearsipan	80%	1 Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten	% Pengelolaan Arsip Statis yang sesuai standart	70%	70%
	2 Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal	80				2 Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten	% Pengelolaan arsip Dinamis yang sesuai Standart	70%	50%

SASARAN			PROGRAM			KEGIATAN			
SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	TARGET	URAIAN	INDIKATOR PROGRAM	TARGET	URAIAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET	REALISASI
						Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN) 3 Tingkat Kabupaten	% Pengelolaan Arsip yang menggunakan Aplikasi SIKD	70%	70%

2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2022.

Perjanjian Kinerja merupakan bagian dari rencana kinerja tahunan yang menjadi bagian terpenting bagi pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan Daerah karena merupakan wahana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Penetapan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2022 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2021-2026, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2022, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2022.

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2022, sebagai berikut :

Tabel 2-1
Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang
Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
Tujuan :			
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Indeks Kepuasan Masyarakat	77
		2. Indeks Pengawasan Kearsipan	72
		3. Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	45
Sasaran :			
1.1	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan	1. Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan perpustakaan	82,4
		2. % Jumlah Pengunjung Perpustakaan Digital dan Non Digital yang membaca	54%
1.2	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	1. Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	35
		2. Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal	80,6

No	Program	Anggaran
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 294.000.000,-
2.	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp. 70.000.000,-
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.624.401.000,-
4.	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 595.712.000,-
5.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 31.888.000,-
Jumlah		Rp. 4.616.001.000,-

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam bab ini akan diuraikan akuntabilitas kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang pada tahun 2022 untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang 2021-2026, dan dituangkan lebih lanjut pada Rencana Kerja Tahunan 2022 dan Penetapan Kinerja 2022.

Selain itu, dibahas pula akuntabilitas keuangan dari seluruh anggaran yang diterima Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang tahun 2022 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Rembang tahun anggaran 2022 dalam rangka pencapaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang.

3.1 Pengukuran Kinerja.

Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran keberhasilan (baik kuantitatif maupun kualitatif) yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran yang telah ditetapkan. Indikator kinerja memberikan penjelasan mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah sasaran telah tercapai. Karena itu, pencapaian sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Rembang dapat dilakukan dengan menilai seberapa jauh indikator kinerja telah tercapai.

Pengukuran kinerja yang dilaksanakan adalah dengan membandingkan antara target kinerja sasaran dengan realisasi kinerja sasaran, atau dengan kata lain membandingkan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran. Pengukuran dengan menggunakan indikator kinerja pada level sasaran digunakan untuk menunjukkan secara langsung kaitan antara sasaran dengan indikator kerjanya, sehingga keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang ditetapkan dapat dilihat dengan jelas. Selain itu, untuk memberikan penilaian yang lebih independen melalui

indikator-indikator *outcomes* atau minimal *outputs* dari kegiatan yang terkait langsung dengan sasaran yang diinginkan.

Dalam mengukur capaian indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Rembang tahun 2022 dilakukan dengan membandingkan target dengan realisasi, rumus yang digunakan untuk menghitung persentase capaian target indikator kinerja adalah sebagai berikut:

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana (Target)}} \times 100\%$$

Untuk dapat mengetahui tingkat capaian kinerja, Pengukuran kinerja tahun 2021 dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dan realisasi kinerja, melalui pengukuran tingkat pencapaian sasaran yang merupakan tingkat pencapaian target dari masing-masing indikator sasaran yang telah ditetapkan, sebagaimana dituangkan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja Tahun 2022, dimana tingkat pencapaian sasaran didasarkan pada data hasil pengukuran kinerja kegiatan yang berhubungan dengan sasaran tersebut. Pengukuran pencapaian sasaran ini menggunakan formulir Pengukuran Kinerja.

Hasil pengukuran capaian kinerja disimpulkan baik untuk masing-masing indikator kinerjanya maupun untuk capaian pada tingkat sasaran. Penyimpulan dilakukan dengan menggunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

Urutan	Rencana Capaian	Kategori Capaian
I	Lebih dari 100%	Sangat Baik
II	≥85 – 100%	Baik
III	≥65 – 85%	Cukup
IV	≥50 – 65%	Kurang
V	Kurang dari 50%	Sangat Kurang

3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama.

Setiap akhir periode, dilakukan pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja, pengukuran terhadap kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang tahun 2022 dengan menggunakan Indikator Kinerja Utama sebagai berikut:

Tabel 3-1

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target 2022	Perbandingan Realisasi Dibanding Target		Capaian Tahun Lalu 2021	Perbandingan Realisasi Di Banding Capaian Tahun Lalu
1	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat	76	82,22	108%	82,02	↑0,20
		Tingkat kegemaran membaca masyarakat	45	61	135%	36,30	↑24,7
2	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	Indeks Pengawasan Kearsipan	70	50	71,4%	32,53	↑17,47

Sesuai dengan tabel di atas, evaluasi dan analisis capaian kinerja terhadap setiap Indikator Kinerja Utama (IKU) pada masing-masing Sasaran Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dapat dijelaskan sebagai berikut :

SASARAN STRATEGIS 1 :
“MENINGKATNYA KEPUASAN MASYARAKAT DALAM LAYANAN PERPUSTAKAAN”

IKU : 1. Indeks Kepuasan Masyarakat pada Layanan Perpustakaan

Berdasarkan survey pengolahan indeks kepuasan masyarakat tahun 2022 yang telah dilakukan terhadap 116 orang responden telah diperoleh nilai IKM sebesar 82,22. Sehingga hasil nilai IKM melebihi capaian tahun sebelumnya sebesar 0,20.

IKU : 2. Tingkat kegemaran membaca masyarakat

Pada tahun 2022 merupakan tahun kedua penilaian tingkat kegemaran membaca masyarakat. Nilai TGM pada tahun 2022 adalah 60 naik 24,7 dari tahun sebelumnya. Adapun tingkat kegemaran membaca masyarakat diperoleh dari beberapa parameter diantaranya :

- a. Tingkat Frekuensi Membaca pengunjung (kali perminggu)
- b. Tingkat Durasi Membaca pengunjung (jam perhari)
- c. Tingkat Jumlah Bahan Bacaan yang dibaca pengunjung (jumlah buku pertriwulan)
- d. Tingkat Frekuensi Akses Internet (per Minggu)
- e. Tingkat Durasi Akses Internet (per Minggu)

Capaian parameter TGM terekap dalam tabel berikut :

No.	Aktivitas Membaca	Nilai	Kategori
1	Frekuensi Membaca	61.3125	Tinggi
2	Durasi Membaca	61.69	Tinggi
3	Jumlah Bahan Bacaan	59.50	Sedang
4	Frekuensi Akses Internet	65.69	Tinggi
5	Durasi Akses Internet	59.25	Sedang
	TGM	61.00	Tinggi

Adapun jumlah pengunjung perpustakaan daerah selama tahun 2022 terekap dalam tabel berikut :

No.	Jenis Layanan	Jumlah Pengunjung 2022
1	Perpustakaan Umum	4.011
2	Perpustakaan Keliling	1.511
	Total	5.522

Dari hasil evaluasi pengukuran kinerja terhadap Sasaran Strategis 1 diperoleh gambaran bahwa Indikator tingkat kegemaran membaca menghasilkan angka capaian kinerja 135% terhadap target dengan capaian indeks sebesar 61. Adapun capaian jumlah pengunjung tahun 2022 jika dibandingkan dengan capaian tahun 2021 maka terjadi kenaikan jumlah pengunjung sebesar 66%.

SASARAN STRATEGIS 2 :

“MENINGKATNYA KUALITAS TATA KELOLA KEARSIPAN”

IKU : 3. Indeks Pengawasan Kearsipan

Hasil pengukuran kinerja indikator 3 yaitu “Indeks Pengawasan Kearsipan”, pada tahun 2022 terealisasi sebesar 50.00 dari target 70 yang ditetapkan, yaitu ada 27 OPD dan Kecamatan yang melaksanakan tata kearsipan secara baku.

Pada tahun 2020 penilaian Index Pengawasan Kearsipan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dengan objek penilaian adalah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang. Pada tahun 2020 hasil dari pengawasan kearsipan terealisasi sebesar 78.

Pada tahun 2021 ada perubahan formulasi pada penghitungan Index Pengawasan Kearsipan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang dengan objek penilaian adalah 25 OPD di Pemerintah Kabupaten Rembang. Pada tahun 2021 hasil dari pengawasan kearsipan internal sebesar 32,53. Adapun sasaran ini ditunjang oleh 1 (satu) program yaitu Program Pengelolaan Kearsipan.

Pada tahun 2022 nilai hasil pengawasan kearsipan dikeluarkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah dengan rincian nilai pada tabel berikut.

No	Nama Kabupaten	Eksternal		Internal		Nilai	Kategori
		100%	60%	100%	40%	Akhir	
1	Kab. Rembang	45,80	27,48	56,30	22,52	50,00	C

Untuk mengetahui apakah sasaran strategis dan capaiannya telah sesuai dengan perencanaan Jangka Menengah OPD dan seberapa jauh yang telah dicapai pada tahun 2022, akan disajikan dalam tabel Perbandingan Realisasi Kinerja sampai dengan Akhir Periode Rencana strategis berikut :

Tabel 3-2

Perbandingan Realisasi Kinerja Sasaran s.d Akhir Periode RPJMD/RENSTRA

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Akhir RPJMD/ RENSTRA	Realisasi	Capaian
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
1	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan perpustakaan	83	82,22	99%
		% Jumlah Pengunjung Perpustakaan Digital dan Non Digital yang membaca	60	66	110%
2	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	50	56,30	112%
		Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal	82,4	45,80	55%

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa pada tahun 2022, sasaran strategis 1 mencapai 104 % dari target akhir, sedangkan untuk sasaran strategis 2 mencapai 83,5% dari target akhir. Hal ini berarti bahwa pencapaian pada indikator kinerja 1 tercapai untuk target yang ditentukan. Sedangkan pencapaian indikator kinerja 2 berarti akan tercapai untuk mencapai target yang ditentukan pada akhir periode RPJMD 2021-2026.

3.3 Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022 dan Tahun 2021.

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
*	*	*	*	*	*	*		*	*	*	*	*	*
			320,000,000		3,610,510,991		4,136,388,125		3,936,003,152				
URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR													
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN			320,000,000		240,691,720		396,300,000						
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	% Peningkatan Perpustakaan Yang Aktif (Cakupan pelayanan umum perpustakaan)	96	130,000,000	19	106,886,300	92	166,300,000	0.71	163,402,300	0.77	98.26	0.73	126
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase peningkatan perpustakaan yang aktif	85	65,000,000	17	92,195,200	81	115,520,000	0.80	114,721,550	0.99	99.31	0.94	176

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya					40	87,870,000	40.00	87,623,550	100.00	99.72		
Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan					11	19,650,000	11.00	19,337,000	100.00	98.41		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					20	8,000,000	20.00	7,761,000	100.00	97.01		
Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan					92	-	0.00	-	0.00	0		
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	% Peningkatan Minat Baca Masyarakat	85	85,000,000	17	14,691,100	81	50,780,000	0.61	48,680,750	0.75	95.87	0.72	57

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan					2	50,780,000	2.00	48,680,750	100.00	95.87		
PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	% Koleksi nasional dan naskah kuno yang dilestarikan	100	190,000,000	20	133,805,420	100	230,000,000	0.84	178,844,305	0.84	77.76	0.84	94
Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	% naskah kuno yang dilestarikan	90	150,000,000	18	-	86	100,000,000	0.85	99,134,705	0.99	99.13	0.94	66
Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan					11	100,000,000	11.00	99,134,705	100.00	99.13		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	% Koleksi budaya etnis nusantara yg dikembangkan	87	110,000,000	17.4	133,805,420	83	130,000,000	0.82	79,709,600	0.99	61.32	0.94	72
Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Dilakukan Pengolahan dan Penyiangan					269	130,000,000	270.00	79,709,600	100.37	61.32		
URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN					3,369,819,271		3,740,088,125						
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Nilai SAKIP OPD DINARPUS	69	4,600,000	92	3,236,450,761	67	3,435,477,000	66.52	3,294,983,844	99.28	95.91	96.41	716

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedianya dokumen perencanaan tahunan dan 5 tahunan perangkat daerah	95	15,000,000	19	4,885,000	92	12,000,000	92.00	11,790,000	100.00	98.25	96.84	78.6
<i>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>					5	12,000,000	5.00	11,790,000	100.00	98.25		
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	% ASN yang terlayani gaji & tunjangan dan penatausahaan keuangan yang dikelola dengan baik	100	3,500,000,000	20	2,622,842,463	100	2,708,745,000	100.00	2,580,395,762	100.00	95.26	100.00	74
<i>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</i>	<i>Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN</i>					28/12	2,518,920,000	28/12	2,395,334,762	100.00	95.09		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD					5	189,825,000	5.00	185,061,000	100.00	97.49		
Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		0	-	0	-		-	0.00	-	0	0	0	0
Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian	0	-			0	-	0.00	-	0	0		
Administrasi Umum Perangkat Daerah	% Pemenuhan penyediaan pelayanan umum perangkat daerah	100	135,000,000	20	86,712,200	100	146,320,000	100.00	145,752,413	100.00	99.61	100.00	108

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan					1	6,515,000	1.00	6,509,000	100.00	99.91		
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan					1	13,730,000	1.00	13,723,200	100.00	99.95		
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan					1	17,000,000	1.00	16,993,000	100.00	99.96		
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan					1	4,000,000	1.00	3,999,273	100.00	99.98		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
<i>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</i>	<i>Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan</i>					5	4,500,000	5.00	4,500,000	100.00	100.00		
<i>Penyediaan Bahan/Material</i>	<i>Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan</i>					1	31,575,000	1.00	31,101,000	100.00	98.50		
<i>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>	<i>Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</i>					10	69,000,000	10.00	68,926,940	100.00	99.89		
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	% Pemenuhan Penyediaan Pengadaan Barang Perangkat Daerah	100	70,000,000	20	39,850,000	100	36,325,000	100.00	33,265,000	100.00	91.58	100.00	48
<i>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	<i>Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan</i>					3	36,325,000	3.00	33,265,000	100.00	91.58		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Pemenuhan Penyediaan Jasa Penunjang Perangkat Daerah	100	550,000,000	20	434,481,755	100	471,500,000	100.00	465,589,071	100.00	98.75	100.00	85
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat					1	4,000,000	1.00	4,000,000	100.00	100.00		
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan					1	75,000,000	1.00	69,247,671	100.00	92.33		
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan					1	392,500,000	1.00	392,341,400	100.00	99.96		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	% Pemenuhan Penyediaan Pemeliharaan Barang Perangkat Daerah	100	90,000,000	20	47,679,343	100	60,587,000	100.00	58,191,598	100.00	96.05	100.00	65
<i>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</i>	<i>Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya</i>					9	27,232,000	9.00	25,017,748	100.00	91.87		
<i>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</i>	<i>Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</i>					30	10,000,000	30.00	9,930,850	100.00	99.31		
<i>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</i>	<i>Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</i>					1	23,355,000	1.00	23,243,000	100.00	99.52		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	% OPD Yang Tertib Administrasi Kearsipan	100	300,000,000	20	133,368,510	80	249,451,986	72.00	246,323,903	90.00	98.75	72.00	82
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	% Pengelolaan arsip Dinamis yang sesuai Standart	79	145,000,000	15.8	56,668,730	70	89,850,000	100.00	88,458,069	142.86	98.45	126.58	61
<i>Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis</i>	<i>Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan</i>					654	57,050,000	654.00	55,938,719	100.00	98.05		
<i>Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota</i>	<i>Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota</i>					39	32,800,000	39.00	32,519,350	100.00	99.14		
Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	% Pengelolaan Arsip Statis yang sesuai standart	77	100,000,000	15.4	47,878,900	70	75,654,986	70.00	75,588,310	100.00	99.91	90.91	76

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis					79	75,654,986	79.00	75,588,310	100.00	99.91		
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	% Pengelolaan Arsip yang menggunakan Aplikasi SIKD	80	70,000,000	16	28,820,880	70	83,947,000	70.00	82,277,524	100.00	98.01	87.50	118
Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN					41	83,947,000	41.00	82,277,524	100.00	98.01		
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	% Arsip yang dilindungi dan diselamatkan	100	130,000,000	20	-	100	52,050,000	77.00	49,340,800	77.00	94.80	77.00	38

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Terlaksananya pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	96	50,000,000	19	-	92	10,000,000	92.00	8,965,000	100.00	89.65	95.83	18
<i>Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun</i>	<i>Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan</i>					100	10,000,000	100.00	8,965,000	100.00	89.65		
Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	% OPD meningkat pengetahuan dan ketrampilan bagi pengelolaan arsip dalam melaksanakan perencanaan menghadapi bencana (disaster planning)	96	80,000,000	19	-	92	33,050,000	92.00	31,579,000	100.00	95.55	95.83	39

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana					80	33,050,000	80.00	31,579,000	100.00	95.55		
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	% Terlaksananya penyelamatan arsip pada OPD dilaksanakan penggabungan dan/ pembubaran	96	20,000,000	19	-	92	9,000,000	92.00	8,796,800	100.00	97.74	95.83	44

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota					4	5,000,000	4.00	4,867,250	100.00	97.35		
Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota					1000	4,000,000	1000.00	3,929,550	100.00	98.24		

Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan Daerah, Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Target Akhir Renstra 2026		Realisasi Capaian Kinerja s/d Tahun 2021		Target Kinerja Tahun 2022 P APBD		Realisasi kinerja Tahun 2022		Capaian Kinerja Tahun 2022		Tingkat Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran s.d Tahun 2022 (%)	
4	5	6		7		8		13=12		14=13/8*100		15=13/6*100	
		K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp	K	Rp
PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	% Penggunaan Arsip yang mendapatkan izin	90	35,000,000	18	-	70	3,109,139	70.00	3,108,000	100.00	99.96	77.78	8.88
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	% Terlaksananya pengelolaan arsip statis secara manual dan digital	96	30,000,000	19	-	92	3,109,139	92.00	3,108,000	100.00	99.96	95.83	10
Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup yang Disusun dan Ditetapkan					1	2,019,139	1.00	2,018,000	100.00	99.94		
Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup					100	1,090,000	100.00	1,090,000	100.00	100.00		

3.4 Realisasi Anggaran.

Pada tahun 2022, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan secara keseluruhan mengalokasikan sebesar Rp. 4.136.388.125,- dengan persentase anggaran pada masing-masing sasaran sebagai berikut :

Tabel 3-3
Alokasi Per Sasaran Pembangunan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat pada layanan perpustakaan	Rp. 396.300.000,-
		% Jumlah Pengunjung Perpustakaan Digital dan Non Digital yang membaca	
2.	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	Nilai Pengawasan Kearsipan Internal	Rp. 304.611.125-
		Nilai Pengawasan Kearsipan Eksternal	

Dari tabel diatas dapat kita lihat bahwa anggaran yang digunakan untuk melaksanakan Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang adalah sebesar 16,9% dari total anggaran, sehingga unsur pendukung mendapatkan alokasi anggaran sebesar 83,1%. Berikut adalah realisasi keuangan pada masing-masing sasaran pada tahun 2022.

Tabel 3.4

Realisasi Anggaran Per Sasaran

No	Sasaran Strategis	Pagu	Realisasi	Capaian %
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kepuasan masyarakat dalam layanan perpustakaan	Rp. 396.300.000,-	Rp. 342.246.605,-	86.36%
2.	Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	Rp. 304.611.125-	Rp. 298.772.703	98.08%
	TOTAL	Rp. 700.911.125,-	Rp. 641.019.308,-	91.45%

Kinerja penyerapan keuangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang mencapai kategori baik yaitu sebesar 91.45 %.

Tabel 3-5

**Pencapaian Anggaran Program dan Kegiatan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2022**

No.	Program/ Kegiatan		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
1	Program Pembinaan Perpustakaan				
	a	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp115,520,000	Rp114,721,550	99%
	b	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp50,780,000	Rp48,680,750	96%
2	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno				
	a	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kab/Kota	Rp100,000,000	Rp99,134,705	99%
	b	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp130,000,000	Rp79,709,600	61%
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
	a	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp12,000,000	Rp11,790,000	98%
	b	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp2,708,745,000	Rp2,580,395,762	95%

No.	Program/ Kegiatan		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
	c	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp146,320,000	Rp145,752,413	100%
	d	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp36,325,000	Rp33,265,000	92%
	e	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp471,500,000	Rp465,589,071	99%
	f	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp60,587,000	Rp58,191,598	96%
4	Program Pengelolaan Arsip				
	a	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp89,850,000	Rp88,458,069	98%
	b	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp75,654,986	Rp75,588,310	100%
	c	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp83,947,000	Rp82,277,524	98%
5	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip				
	a	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintahan Daerah Kab. Yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp10,000,000	Rp 8,965,000.00	90%
	b	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana Yang Berskala Kabupaten	Rp33,050,000	Rp 31,579,000	96%

No.	Program/ Kegiatan		Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	% Capaian
	c	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kab. Yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Rp9,000,000	Rp 8,796,800	98%
6	Program Perizinan Penggunaan Arsip				
	a	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup di Kabupaten	Rp3,109,139	Rp 3,108,000	100%
		TOTAL	Rp4,136,388,125	Rp3,936,003,152	95,16%

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan.

Pengukuran kinerja merupakan suatu alat manajemen yang digunakan untuk meningkatkan akuntabilitas dalam rangka menilai keberhasilan/kegagalan atau tercapai/tidak tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati/ Wakil Bupati.

Untuk dapat menjawab pertanyaan akan tingkat keberhasilan/ kegagalan tersebut, telah dilaksanakan pengukuran indikator kinerja sasaran, dan dapat disimpulkan bahwa pencapaian sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang Tahun 2022 berbobot 93.75 % dengan kategori **Baik**. Sedangkan untuk akuntabilitas keuangan berbobot 95,16 % dengan kategori **Baik**.

Beberapa prinsip penyusunan dan penyajian laporan telah disajikan dengan berbagai pertimbangan. Prinsip-prinsip pelaporan yang baik mungkin saja tidak dapat diterapkan pada laporan ini, namun demikian, laporan ini masih memenuhi tujuan penyusunannya.

4.2 Evaluasi.

Walaupun tingkat pencapaian sasaran tersebut masuk kategori baik, namun masih perlu ditingkatkan lagi karena belum sepenuhnya sesuai dengan yang diharapkan dan direncanakan. Banyak faktor yang mempengaruhi/menghambat pencapaian sasaran tersebut, antara lain :

- a) Pemahaman tentang pentingnya arsip belum terlihat dari aparat pemerintah maupun pemangku kebijakan;
- b) Kurangnya tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis baik di tiap SKPD maupun di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sendiri;
- c) Kurangnya sarana dan prasarana baik di bidang kearsipan maupun di bidang perpustakaan;

- d) Ketersediaan bahan pustaka yang masih terbatas, serta
- e) Koordinasi dengan instansi terkait kurang berjalan lancar.
- f) Adanya refocusing anggaran Kabupaten Rembang.

Berbagai permasalahan atau kendala diatas diusahakan untuk diatasi atau paling tidak dikurangi tingkat pengaruhnya agar tidak menghambat pencapaian sasaran. Upaya yang dilakukan antara lain :

- a. Meningkatkan pemahaman tentang pentingnya arsip melalui sosialisasi;
- b. Mengusulkan kepada instansi terkait untuk dapat menyediakan formasi tenaga Arsiparis maupun Pustakawan sehingga bisa memperkuat SDM bidang kearsipan maupun perpustakaan;
- c. Menggunakan sarana dan prasarana yang ada secara optimal sebelum adanya penambahan sarana dan prasarana;
- d. Mengoptimalkan bahan pustaka yang ada dan mengadakan gerakan hibah buku kepada tiap-tiap SKPD maupun kepada pihak swasta sehingga bisa menambah koleksi di Perpustakaan Umum;
- e. Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait antara lain dengan sering melakukan komunikasi dan pertemuan sesuai dengan kebutuhan.

4.3 Tindak Lanjut.

Laporan ini diharapkan dapat dipakai dan dimanfaatkan untuk pimpinan, staf, dan masyarakat luas yang membutuhkannya. LKjIP ini juga akan digunakan sebagai alat observasi untuk melakukan instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Rembang.