



PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
KANTOR BENCANA DAN DATA ELEKTRONIK
PERPUSTAKAAN KEARSIPAN DAN

LAPORAN KINERJA PEMERINTAH TAHUN 2016

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jalan Panglima Cama No. 28 Kuala Tungkal

KATA PENGANTAR

Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini disusun berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan 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 atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah beserta peraturan pelaksanaan lainnya.

Laporan ini disusun atas dasar pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2016 - 2021.

Diharapkan Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan kedepan.

Kuala Tungkal, Januari 2018

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

WAHIDIN, S.Pd., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19580808 198403 1 010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI.....	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Maksud dan Tujuan.....	
1.2. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi.....	3
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	10
2.1. Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja	10
2.1.1. Rencana Strategis.....	12
2.2.1.a. Visi dan Misi.....	12
2.2.1.b. Tujuan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis.....	13
2.3. Rencana Kinerja Tahunan	15
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	17
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	19
3.1. Pencapaian IKU.....	19
3.2. Pencapaian Sasaran Strategis	22
B. Realisasi Anggaran.....	24
BAB IV PENUTUP	25
4.1. Hambatan dan Permasalahan.....	25
4.2. Pemecahan Masalah	25
 Lampiran - lampiran	

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Sebagaimana digariskan dalam Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, setiap Organisasi Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyampaikan Laporan Kinerja sebagai wujud pertanggungjawaban organisasi baik dalam hal keberhasilan, hambatan maupun kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi guna mencapai tujuan dan sasaran secara periodik pada setiap akhir tahun anggaran.

Setiap Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) dibuat dalam rangka mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dibebankan kepada setiap Organisasi Perangkat Daerah dengan suatu sistem yang diatur secara jelas guna mendorong terciptanya keterbukaan kepada masyarakat luas dengan harapan akan mampu meningkatkan partisipasi masyarakat secara berkesinambungan.

1.2 Maksud dan Tujuan

1.2.1 Maksud Penyusunan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ini adalah :

- a. Sebagai dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang merupakan media akuntabilitas kinerja yang merinci pertanggungjawaban pemakaian sumber daya untuk menjalankan misi organisasi juga informasi terkait sasaran strategis dan indikator keberhasilannya dalam rangka mencapai visi dan misi Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat yaitu “Terwujudnya Kesejahteraan Masyarakat Maju, Aman, Adil dan Merata Berdasarkan Iman dan Taqwa”. Capaian Kinerja Organisasi akan program dan kegiatan yang dapat memberikan arah dan pedoman bagi seluruh personil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dalam rangka melaksanakan tugas untuk menentukan atau merumuskan arah kebijakan sehingga tujuan program kerja jangka menengah yang telah ditetapkan selama kurun waktu 2016-2021 dapat tercapai.
- b. Sebagai alat monitoring, analisis, dan evaluasi kegiatan baik secara internal maupun eksternal dalam upaya untuk memahami dan menilai

kemungkinan implikasi-implikasi kebijakan serta strategi sekarang untuk masa yang akan datang.

- c. Sebagai bahan informasi dan kerangka dasar bagi pemangku kepentingan (*stakeholders*) tentang pencapaian laporan kinerja OPD.

1.2.2 Tujuan

Tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai wujud pertanggungjawaban kepada Pemerintah dan stakeholder dan memenuhi Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 serta mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 yang mengamankan setiap instansi pemerintah yang dibiayai oleh Anggaran Pembangunan dan Belanja Negara/Daerah. Laporan SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, adalah untuk :

- a. Memfasilitasi manajemen dan laporan pertanggung jawaban OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang transparan untuk mendorong partisipasi aktif masyarakat dalam berbagai aspek pembangunan sehingga akuntabilitas publik senantiasa terjaga dan terpelihara, dengan mengoptimalkan pencapaian visi, misi, dan tujuan melalui strategi, dan kebijakan serta program kerja dengan memanfaatkan potensi perangkat manajerial Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pengelolaan bidang perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Merencanakan dan mengelola keberhasilan dan kinerja organisasi secara sistematis melalui peningkatan pelayanan perpustakaan dan kearsipan yang baik disertai dengan mewujudkan fungsi perpustakaan dan kearsipan yang profesional, serta dengan mengembangkan pemikiran, sikap dan tindakan yang berorientasi pada masa depan.

1.2.3 Sistematika Penulisan

Ruang Lingkup dalam penulisan laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) ini adalah sebagai berikut :

DAFTAR ISI

BAB I	PENDAHULUAN
BAB II	PERENCANAAN KINERJA
BAB III	AKUNTABILITAS KINERJA
BAB IV	PENUTUP

1.2.4 Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Untuk suksesnya penyelenggaraan pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan maka berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016, Kepala Dinas di bantu oleh Sekretaris dibantu Subbag Umum dan Keuangan, Subbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program, Bidang Perpustakaan dibantu Kasi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi Bahan Pustaka, Kasi Pelayanan Pengembangan Otomasi dan Perpustakaan Digital, Kasi Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan sedangkan Bidang Kearsipan dibantu Kasi Pengolahan, Penyimpanan dan Preservasi Arsip, Kasi Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip, Kasi Pelayanan, Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan sebagaimana dituangkan dalam tabel berikut :

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor : 64 Tahun 2016 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah dibidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud diatas, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

- a. Perumusan Kebijakan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
- b. Pelaksanaan Kebijakan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
- c. Pelaksanaan Evaluasi dan Pelaporan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan
- d. Pelaksanaan Administarsi Dinas dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sekretariat mempunyai fungsi :

- a. Koordinasi penyusunan rencana, program, anggaran, dan pelaporan.
- b. Pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan keuangan meliputi : ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindaklanjut LHP;
- c. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;

- d. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak
- e. lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
- f. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
- g. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan satuan;
- h. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset satuan;
- i. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
- j. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan
- k. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Subbagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup perencanaan, evaluasi dan pelaporan program;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup penyiapan bahan penyusunan rencana anggaran, koordinasi penyusunan program dan anggaran;
- c. melakukan penyiapan dan pengumpulan bahan dari bidang-bidang untuk bahan rumusan kebijakan teknis dan operasional rencana kerja;
- d. melakukan penghimpunan, pengolahan dan penyiapan bahan evaluasi dan penilaian kinerja;
- e. melakukan penyiapan bahan koordinasi perencanaan dan anggaran meliputi anggaran APBD, APBN, PHLN baik kabupaten, provinsi dan pusat secara lintas program;
- f. melakukan penyusunan Laporan Kinerja (LKj), Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), Perjanjian Kinerja (PK), Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Laporan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (LPPD); dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang perpustakaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi koleksi, pengolahan dan preservasi bahan pustaka meliputi : penyimpanan dan penyajian bahan pustaka, pengolahan data, penyusunan bahan rujukan pustaka dan pengadaan koleksi pustaka;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pengembangan otonomi dan perpustakaan digital meliputi : pelayanan, pengembangan perpustakaan, otomasi perpustakaan dan pelaporan;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan perpustakaan meliputi bimbingan, upaya peningkatan minat dan budaya baca, evaluasi, analisis dan pengawasan; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi Bahan Pustaka

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penyimpanan dan penyajian bahan pustaka, pengolahan data, penyusunan bahan rujukan pustaka dan pengadaan koleksi pustaka;
- c. melakukan kebijakan pengadaan koleksi perpustakaan, penyimpanan dan penyajian bahan pustaka;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup pengolahan data koleksi dan preservasi perpustakaan;
- e. melakukan penyusunan bahan rujukan pustaka;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Seksi Pelayanan, Pengembangan Otomasi dan Perpustakaan Digital

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pelayanan perpustakaan, pengembangan perpustakaan dan pengolahan data;

- c. melakukan kebijakan lingkup pelayanan dan pengembangan perpustakaan;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis pengelolaan perpustakaan;
- e. melakukan bimbingan teknis pengelolaan perpustakaan dan pustakawan;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Seksi Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan, peningkatan minat dan budaya baca, promosi keliling perpustakaan;
- c. melakukan pembinaan, bimbingan teknis, pengawasan, peningkatan minat dan budaya baca, promosi keliling perpustakaan;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis pembinaan pengelolaan perpustakaan dan peningkatan minat baca masyarakat;
- e. melakukan bimbingan teknis lingkup pembinaan dan pengawasan perpustakaan;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

KEPALA BIDANG KEARSIPAN

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang kearsipan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengolahan, penyimpanan dan preservasi arsip meliputi menata dan mendeskripsi arsip, pengawetan dan pemeliharaan arsip;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pendataan, akuisisi dan digitalisasi arsip meliputi penerimaan arsip, penilaian, pemusnahan *entry* data arsip, *editing* dan koreksi arsip;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pembinaan, dan pengawasan kearsipan meliputi pendidikan dan pelatihan, penelitian, pembinaan dan pengembangan, pengolahan data, publikasi kearsipan dan jaringan informasi arsip; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Seksi Pengolahan, Penyimpanan dan Preservasi Arsip

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pengolahan data, menata dan mendeskripsi arsip, pengawetan dan pemeliharaan arsip;
- c. melakukan pengolahan data, penataan dan pendeskripsian arsip, pengawetan dan pemeliharaan arsip;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis pengolahan data penyimpanan dan preservasi arsip;
- e. melakukan bimbingan teknis lingkup pengolahan, penyimpanan dan preservasi arsip;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Seksi Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan penerimaan arsip, penilaian, pemusnahan, *entry* data arsip, *editing* dan koreksi arsip;
- c. melakukan penerimaan arsip, penilaian, dan pemusnahan arsip;
- d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup *entry* data arsip, *editing* dan koreksi arsip;
- e. melakukan bimbingan teknis lingkup penataan arsiparis;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

Seksi Pelayanan, Pembinaan, dan Pengawasan Kearsipan

- a. melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana kerja dan anggaran seksi;
- b. melakukan penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan pendidikan dan pelatihan, penelitian, pembinaan dan pengembangan, pengolahan data, publikasi kearsipan dan jaringan informasi arsip;
- c. melakukan pendidikan dan pelatihan, penelitian, pembinaan dan pengembangan arsip;

- d. d. melakukan pengumpulan data, identifikasi dan analisis lingkup pengolahan data;
- e. melakukan bimbingan teknis lingkup publikasi kearsipan dan jaringan informasi arsip;
- f. melakukan pemantauan, evaluasi dan penyusunan laporan kegiatan seksi; dan
- g. melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

2.1. Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja

Penetapan Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja telah kami uraikan dalam tabel sebagai berikut :

Tabel. 2 a
Penetapan Ringkasan/Ikhtisar Perjanjian Kinerja
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2017

2.1.1. Rencana Strategis

Rencana Strategis adalah merupakan suatu dokumen perencanaan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjab Barat Tahun 2016-2021 merupakan bagian integral dari kebijaksanaan dan program Pemerintah Kab. Tanjab Barat dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparat pelaksana pada jajaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjab Barat dalam melaksanakan tugas-tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) Tahun 2016-2021. Untuk mewujudkan Rencana Strategis tentu perlu ditunjang oleh Visi dan Misi yang rasional. Untuk itu dapat diperhatikan Visi dan Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjab Barat, yaitu :

2.2.1.a. Visi dan Misi

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Seperti diketahui bersama bahwa Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjab Barat Tahun 2016-2021 adalah:

“Terwujudnya Pelayanan Perpustakaan, Kearsipan yang Prima untuk Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Maju, Adil, Makmur, Bermartabat Dan Berkualitas”

Sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan pimpinan pada semua tingkatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan dukungan kinerja aparatur pemerintahan dan kelembagaan yang handal dalam meghadapi tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan globalisasi yang ditandai dengan persaingan yang semakin tinggi untuk mendukung masyarakat Tanjab Barat yang BERADAB dan sejahtera melalui pemerintahan yang lebih baik dengan dukungan sumber daya daerah.

Sejalan dengan Visi tersebut di atas Misi pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat :

1. Membina, mengembangkan dan mendayagunakan semua jenis Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Membina, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat.
3. Melestarikan bahan pustaka (karya cetak dan karya rekam) dan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejak informasi dalam bentuk memori kolektif kepada generasi mendatang.
4. Menyelenggarakan layanan perpustakaan dan kearsipan.
5. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan.
6. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi SDM Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
7. Mengembangkan Budaya Gemar membaca dan Masyarakat Sadar Arsip.

2.2.1.b. Tujuan Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Tujuan Sasaran Pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

1. Mewujudkan pelayanan dan pembinaan perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat dan budaya baca masyarakat.
2. Mewujudkan, penyelamatan, pelestarian Dokumen/Arsip Daerah dan tata kelola kearsipan yang baik dan terpadu.
3. Meningkatkan penyelenggaraan dan pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Nasional.
4. Mewujudkan kualitas profesionalisme SDM pengelola Perpustakaan dan Kearsipan
5. Mewujudkan pemahaman aparatur dan masyarakat tentang penting dan bernilainya Perpustakaan dan Kearsipan dalam penyelenggaraan administrasi pemerintahan.

Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Sasaran Strategis

Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

Tabel 2.b.
Sasaran Strategis dan Indikator Sasarana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2017
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN STRATEGIS
1. Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah untuk mewujudkan administrasi perkantoran yang baik, efektif, efisien dan transparan	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional unit kerja OPD dalam mendukung tupoksinya
2. Meningkatnya penyelenggaraan Perpustakaan dan dan Kearsipan sesuai dengan pedoman standar Perpustakaan Nasional dan standar Arsip Nasional	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar daerah
3. Meningkatnya kualitas dan profesionalisme sumber daya manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya disiplin aparatur
4. Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat	1. Peningkatan jangkauan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun
5. Meningkatnya jumlah arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan

2.3. Rencana Kinerja Tahunan (RKT)

Rencana kerja merupakan kegiatan yang sangat penting yang dilaksanakan oleh pimpinan beserta jajaran serta merupakan wacana proses yang akan memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan kedepan. Rencana kerja berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dilaksanakan. Rencana kerja tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat disusun berdasar atau mengacu pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Adapun rencana kinerja tahun 2017 adalah pada tabel berikut :

Tabel 2.c.
Rencana Kerja Tahunan (RKT)
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tahun 2017

2.4. Penetapan Kinerja

Penetapan Kinerja Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2017 dapat diuraikan pada tabel berikut :

Tabel 2.d.
Penetapan Kinerja
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat
Tahun 2017

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Sesuai Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara Nomor : 239/IX/618/2003 tanggal 25 Maret 2003 tentang perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan mengacu pada Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang diberikan amanah wajib menyampaikan dimaksud.

Laporan ini diharapkan memberikan gambaran umum tentang tingkat pencapaian sasaran dan Program/Kegiatan, baik dalam hal keberhasilan kinerja yang telah dicapai maupun kegagalan pada tahun 2017 beserta Indikatornya.

3.1. Pencapaian IKU

Untuk mengukur Indikator Kinerja Utama keberhasilan atau kegagalan terhadap sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka pencapaian tujuan, visi, misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat diselaraskan dengan pencapaian visi dan misi Kabupaten Tanjung Jabung Barat dilakukan melalui rencana kinerja yang dibandingkan dengan realisasinya, yaitu membandingkan antara target dengan realisasi indikator sasaran, pencapaian kinerja, program kegiatan yaitu melalui input, output, outcome, benefit dan impact dengan media pengukuran kinerja terdiri dari :

1. Formulir Rencana Strategis (RS);
2. Formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT);
3. Formulir Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK);
4. Formulir Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS);

Indikator kinerja adalah ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan, dengan memperhitungkan indikator masukan (input) keluaran (output), hasil (outcome), manfaat (benefit) dan dampak (impact).

Indikator Kinerja Kegiatan dikelompokkan kedalam:

1. Kelompok indikator input, adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan untuk menghasilkan

keluaran indikator masukan ini antara lain berupa sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan peraturan;

2. Kelompok indikator output adalah sesuatu yang diharapkan langsung dapat dicapai dari hasil kegiatan dan program yang dapat berupa fisik maupun non fisik berdasarkan masukan yang digunakan;
3. Kelompok indikator outcome adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran kegiatan pada jangka waktu menengah, outcome merupakan ukuran seberapa jauh setiap produk jasa dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat;
4. Kelompok indikator benefit adalah kegunaan suatu keluaran (output) yang dirasakan langsung oleh masyarakat dapat berupa tersedianya fasilitas yang dapat diakses oleh publik;
5. Kelompok indikator impact ukuran tingkat pengaruh sosial, ekonomi, lingkungan atau kepentingan umum lainnya yang dimulai oleh capaian.

Dari hasil Pengukuran Pencapaian Sasaran (PPS) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2017, maka dapat diketahui dari 5 (lima) sasaran yang ditetapkan dalam Renstra, pada dasarnya telah dicapai dengan baik. Sementara dari hasil Pengukuran Kinerja Kegiatan (PKK) secara umum pencapaian target dari kegiatan yang telah ditetapkan telah dapat dilaksanakan dengan baik dan di uraikan dalam table berikut:

Tabel.3.a
Pencapaian Indikator Kinerja Utama
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

3.2. Pencapaian Sasaran Strategis

Pencapaian sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat tahun 2017 adalah seperti tabel sebagai berikut :

Tabel.3.b
Pencapaian Sasaran Strategis
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

B. Realisasi Anggaran

Realisasi Anggaran Tahun 2017 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat diuraikan pada tabel berikut :

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan dari apa yang telah kami sajikan dan uraikan pada bab sebelumnya dapat kami sampaikan bahwa secara umum pelaksanaan program kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilaksanakan dengan baik tanpa ada hambatan yang berarti sekalipun dirasakan belum optimal.

Keberhasilan yang diperoleh tidak terlepas dari terjalinnya hubungan koordinasi yang baik secara internal maupun eksternal dengan lintas sektor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dan adanya dukungan dari unsur pimpinan maupun staf pelaksana, ketersediaan anggaran, sarana dan prasarana.

4.1. HAMBATAN DAN PERMASALAHAN

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

a) Hambatan

Besaran dan struktur Organisasi yang ramping dengan beban tugas yang besar belum didukung dengan kualitas maupun kuantitas Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana serta anggaran yang memadai.

b) Permasalahan

- Terbatasnya Sumber daya aparatur Pustakawan dan Arsiparis;
- Penyusunan program dan perencanaan yang belum mantap dalam memprediksi kegiatan yang akan dilaksanakan;
- Tingkat koordinasi internal, maupun eksternal bersama instansi terkait masih perlu ditingkatkan;
- Belum adanya standar acuan pembiayaan dalam kegiatan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan.

4.2. PEMECAHAN MASALAH

Adapun strategi pemecahan masalah untuk dilaksanakan pada tahun mendatang adalah perlunya perluasan upaya peningkatan kuantitas maupun kualitas personal melalui pembinaan, pendidikan dan pelatihan aparat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, perlunya peningkatan kualitas sarana dan prasarana serta peningkatan pendanaan program kegiatan.

Demikian Laporan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini kami sampaikan, mudah-mudahan ada manfaatnya dan menjadi bahan acuan bagi kegiatan dimasa yang akan datang.

Kuala Tungkal

2018

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

H. WAHIDIN, S.Pd.MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19580808 198403 1010

LAMPIRAN-LAMPIRAN

**PENETAPAN KINERJA
PADA SKPD/KANTOR PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK, PERPUSTAKAAN, KEARSIPAN DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2014**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN
1	3	4	5	6	7	8
1	Tersedianya Aplikasi Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Peningkatan Evaluasi dan Informasi SIMDA	Kec.	7	Program Pembangunan, Peningkatan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi	275.909.500
2	Tersedianya Sarana dan Prasarana internet	Peningkatan dan Pengembangan Telematika	Bandwith	5	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi	243.673.000
3	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan data/ Inforamsi yang akurat	Peningkatan dan Pemutakhiran Situs Web	Website SKPD	46	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi	279.520.000
4	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengolahan Website SKPD	Pelatihan Pengelolaan Web SKPD	Orang	56	Program Pengembangan	72.222.500
5	Meningkatnya budaya Baca Anak Sekolah SD/MI SLTP dan SLTA	Lomba Cerita Tingkat SD/MI, SLTP dan SLTA	Siswa	78	Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	298.114.000
6	Terciptanya Pelayanan Prima Perpustakaan kepada Masyarakat	Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	Perpus	25	Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	304.547.500
7	Terciptanya Pelayanan Prima Taman Bacaan Masyarakat kepada masyarakat	Pembinaan dan Pengawasan TBM	TBM	15	Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	102.059.000
8	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Desa/Kel	70	Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan Program Pengembangan	113.658.000
9	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengelolaan Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	SKPD	20	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	94.573.000

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN
1	3	4	5	6	7	8
10	Tersusun dan terpeliharanya Dokumen/Arsip Daerah dengan baik	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	SKPD	18	Program penyelamatan dan penataan dokumen/arsip daerah	78.189.000
11	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah yang bernilai Sejarah	Penelusuran dan Pengamanan Arsip Daerah yang bernilai Sejarah	Judul	1	Program penyelamatan dan penataan dokumen/arsip daerah	146.352.500
12	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah	Pengolahan Arsip secara Digital	Arsip	5.000	Program penyelamatan dan penataan dokumen/arsip daerah	122.542.000
					12 Program Kegiatan	2.131.360.000

Kuala Tungkal, Januari 2014

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

**KEPALA KANTOR PDEPKD
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

Drs. H. USMAN ERMULAN, MM

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
KANTOR : PENGOLAHAN DATA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN KEARSIPAN DAN DOKUMENTASI
TAHUN ANGGARAN : 2014

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
1	Tersedianya Aplikasi Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Peningkatan Evaluasi dan Informasi SIMDA	Kec	7	5	71,43
2	Tersedianya Sarana dan Prasarana internet	Peningkatan dan Pengembangan Telematika	Bandwith	5	15	300,00
3	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan data/ Inforamsi yang akurat	Peningkatan dan Pemutakhiran Situs Web	Website SKPD	56	36	64,29
4	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengolahan Website SKPD	Pelatihan Pengelolaan Web SKPD	Orang	56	50	89,29
5	Meningkatnya budaya Baca Anak Sekolah SD/MI SLTP dan SLTA	Lomba Cerita Tingkat SD/MI, SLTP dan SLTA	Siswa	78	0	0,00
6	Terciptanya Pelayanan Prima Perpustakaan kepada Masyarakat	Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	Perpus	59	25	42,37
7	Terciptanya Pelayanan Prima Taman Bacaan Masyarakat kepada masyarakat	Pembinaan dan Pengawasan TBM	TBM	15	10	66,67
8	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Desa/Kel	70	29	41,43
9	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengelolaan Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	SKPD	20	15	75,00

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
10	Tersusun dan terpeliharanya Dokumen/Arsip Daerah dengan baik	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	SKPD	18	13	72,22
11	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah yang bernilai Sejarah	Penelusuran dan Pengamanan Arsip Daerah yang bernilai Sejarah	JUDUL	1	1	100,00
12	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah	Pengolahan Arsip secara Digital	Arsip	5.000	4.650	93,00

INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan

FUNGSI :

- a. Menyiapkan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- b. Melaksanakan semua program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- c. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- d. Melaksanakan penataan perpustakaan dan kearsipan serta pengamanan dan penyimpanan dokumen.
- e. Melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam Pelaksanaannya.

NO	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
1	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Untuk memenuhi Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	
2	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Untuk Meningkatkan Pengetahuan Tentang Tata Kearsipan	
3	Pengolahan Arsip secara Digital	Untuk Menyelamatkan Dokumen/Arsip Daerah	

NO	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4

PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN : 2016

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3		4	5	6	7
1	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Jumlah desa/kel yang di jangkau oleh Mobil Perpustakaan Keliling	Kec.	11	10	90,91
2	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengelolaan Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Jumlah SKPD yang menggunakan SIKD	SKPD	10	12	120,00
3	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah	Pengolahan Arsip secara Digital	Jumlah arsip yang di digitalisasi	Arsip	5.000	8.048	160,96

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3		4	5	6	7

PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN : 2016

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	RENCANA	REALISASI	PROSENTASE TINGKAT CAPAIAN
1	2	3	4	5	6	7
1	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Kec.	11	10	90,91
2	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengelolaan Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	SKPD	10	12	120,00
3	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah	Pengolahan Arsip secara Digital	Arsip	5.000	8.048	160,96

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

- 1 Nama Unit SKPD : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 Tahun Anggaran : 2016

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA
1	2	3
1	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Untuk memenuhi Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan
2	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Untuk Meningkatkan Pengetahuan Tentang Tata Kearsipan
3	Pengolahan Arsip secara Digital	Untuk Menyelamatkan Dokumen/Arsip Daerah

TARGET

4

70 Des/Kel

10 SKPD

5.000 Arsip

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

- 1 Nama Unit SKPD : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 2 Tahun Anggaran : 2017

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	1. Peningkatan jangkauan dan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	20 Desa/Kel. 16.045 Pengunjung
2	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	5000 Arsip

PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN : 2017

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3		4	5	6	7
1	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	<p>Meningkatnya minat baca masyarakat</p> <p>Mempermudah akses pencarian koleksi bahan pustaka bagi masyarakat berbasis teknologi informasi</p> <p>Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengawasan perpustakaan Desa/Kel.</p>	<p>1. Peningkatan jangkauan dan kapasitas perpustakaan</p> <p>2. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun</p>	<p>Perpustakaan</p> <p>Pengunjung</p> <p>Buku</p> <p>Perpustakaan</p>	<p>20 Desa/Kel.</p> <p>16.045 Pengunjung</p> <p>2500 Bahan pustaka</p> <p>20 Desa/Kel.</p>	<p>135.345.000</p> <p>85.105.000</p> <p>120.640.000</p>	<p>99,66</p> <p>99,77</p> <p>99,78</p>
2	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	<p>Tersedianya koleksi khazanah arsip daerah</p> <p>Terciptanya arsip dengan cara transformasi digital</p> <p>Meningkatnya pengetahuan pengelola arsip SKPD tentang aplikasi SIKD</p> <p>Terwujudnya pengelolaan simpul jaringan SIKN dan JIKN sesuai amanat UU 43 Th. 2009 tentang kearsipan</p>	<p>Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)</p>	<p>Arsip</p> <p>Arsip</p> <p>SKPD</p> <p>Simpul jaringan daerah</p>	<p>5.000</p> <p>5.000</p> <p>4</p> <p>1</p>	<p>68.557.000</p> <p>122.289.750</p> <p>104.004.000</p> <p>106.185.000</p>	<p>98,09</p> <p>98,03</p> <p>99,01</p> <p>99,22</p>

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN
1	3	4	5	6	7	8
	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan					
1	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	1. Peningkatan jangkauan dan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	Perpustakaan	20 Desa/Kel.	Pelayanan promosi Mobil Perpustakaan Keliling (MPK)	135.800.000
Pengunjung			16.045 Pengunjung			
Buku		2500 Bahan pustaka	Pengolahan bahan pustaka berbasis Teknologi informasi	85.300.000		
Perpustakaan		20 Desa/Kel.			Pembinaan dan pengawasan perpustakaan	120.900.000

**PENETAPAN KINERJA
PADA OPD DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2017**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN
1	3	4	5	6	7	8
1	Tersedianya Aplikasi Kepegawaian Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Peningkatan Evaluasi dan Informasi SIMDA	Kec.	7	Program Pembangunan, Peningkatan dan Pemberdayaan Teknologi Informasi	275.909.500
2	Tersedianya Sarana dan Prasarana internet	Peningkatan dan Pengembangan Telematika	Bandwith	5	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi	243.673.000
3	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan data/ Inforamsi yang akurat	Peningkatan dan Pemutakhiran Situs Web	Website SKPD	46	Program Pengembangan Komunikasi, Informasi	279.520.000
4	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengolahan Website SKPD	Pelatihan Pengelolaan Web SKPD	Orang	56	Program Pengembangan	72.222.500
5	Meningkatnya budaya Baca Anak Sekolah SD/MI SLTP dan SLTA	Lomba Cerita Tingkat SD/MI, SLTP dan SLTA	Siswa	78	Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	298.114.000
6	Terciptanya Pelayanan Prima Perpustakaan kepada Masyarakat	Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	Perpus	25	Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	304.547.500
7	Terciptanya Pelayanan Prima Taman Bacaan Masyarakat kepada masyarakat	Pembinaan dan Pengawasan TBM	TBM	15	Program Pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	102.059.000
8	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Desa/Kel	70	Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan Program Pengembangan	113.658.000
9	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengelolaan Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	SKPD	20	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan	94.573.000

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	PROGRAM KEGIATAN	ANGGARAN
1	3	4	5	6	7	8
10	Tersusun dan terpeliharanya Dokumen/Arsip Daerah dengan baik	Pendataan dan Penataan Dokumen Arsip Daerah	SKPD	18	Program penyelamatan dan penataan dokumen/arsip daerah	78.189.000
11	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah yang bernilai Sejarah	Penelusuran dan Pengamanan Arsip Daerah yang bernilai Sejarah	Judul	1	Program penyelamatan dan penataan dokumen/arsip daerah	146.352.500
12	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah	Pengolahan Arsip secara Digital	Arsip	5.000	Program penyelamatan dan penataan dokumen/arsip daerah	122.542.000
					12 Program Kegiatan	2.131.360.000

Kuala Tungkal, Januari 2014

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

**KEPALA KANTOR PDEPKD
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

Drs. H. USMAN ERMULAN, MM

FORMULIR PENGUKURAN KINERJA

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
KANTOR : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN : 2017

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	1. Peningkatan jangkauan dan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	Perpustakaan Desa/Kel Pengunjung	20 16.000	20 16.000	100,00 100,00
2	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	Arsip	5000	5000	100,00

INDIKATOR KINERJA UTAMA

DINAS : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan

FUNGSI :

- a. Menyiapkan rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- b. Melaksanakan semua program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- c. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan dan petunjuk teknis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
- d. Melaksanakan penataan perpustakaan dan kearsipan serta pengamanan dan penyimpanan dokumen.
- e. Melaksanakan pengawasan, monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap kegiatan bawahan dalam pelaksanaan tugas
- f. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan atasan, berkoordinasi dengan instansi terkait dalam Pelaksanaannya.

NO	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4
1	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Untuk memenuhi Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	
2	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Untuk Meningkatkan Pengetahuan Tentang Tata Kearsipan	
3	Pengolahan Arsip secara Digital	Untuk Menyelamatkan Dokumen/Arsip Daerah	

NO	URAIAN	ALASAN	SUMBER DATA
1	2	3	4

PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA UTAMA

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS : PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN : 2016

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3		4	5	6	7
1	Terpenuhinya Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Jumlah desa/kel yang di jangkau oleh Mobil Perpustakaan Keliling	Kec.	11	10	90,91
2	Meningkatnya Pengetahuan tentang Pengelolaan Sistem informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Jumlah SKPD yang menggunakan SIKD	SKPD	10	12	120,00
3	Terselamatkannya Dokumen/Arsip Daerah	Pengolahan Arsip secara Digital	Jumlah arsip yang di digitalisasi	Arsip	5.000	8.048	160,96

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	RENCANA TKT CAPAIAN (TARGET)	REALISASI	%
1	2	3		4	5	6	7

PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN : 2017

NO	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	RENCANA	REALISASI	PERSENTASE TINGKAT CAPAIAN
1	2	3		4	5	6
1	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	Meningkatnya minat baca masyarakat	Perpustakaan Desa/Kel.	20	20	100,00
			Pengunjung	1700	1445	85,00
		Mempermudah akses pencarian koleksi bahan pustaka bagi masyarakat berbasis teknologi informasi	Buku	2500	2500	99,77
		Meningkatnya kualitas pembinaan dan pengawasan perpustakaan Desa/Kel.	Perpustakaan Desa/Kel.	20	20	99,78
2	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	Tersedianya koleksi khazanah arsip daerah	Arsip	5.000	4.987	99,74
		Terciptanya arsip dengan cara transformasi digital	Arsip	5.000	4.987	99,74
		Meningkatnya pengetahuan pengelola arsip SKPD tentang aplikasi SIKD	SKPD	4	4	100,00
		Terwujudnya pengelolaan simpul jaringan SIKN dan JIKN sesuai amanat UU 43 Th. 2009 tentang kearsipan	Simpul jaringan daerah	1	1	100,00

RENCANA KERJA TAHUNAN (RKT)

- 1 Nama Unit SKPD : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
2 Tahun Anggaran : 2017

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Pelayanan Perpustakaan Keliling (MPK)	Untuk memenuhi Kebutuhan Masyarakat akan bahan Bacaan	70 Des/Kel
2	Pembinaan Pegolahan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)	Untuk Meningkatkan Pengetahuan Tentang Tata Kearsipan	10 SKPD
3	Pengolahan Arsip secara Digital	Untuk Menyelamatkan Dokumen/Arsip Daerah	5.000 Arsip

Dalam melaksanakan Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan pada tahun 2016 terdapat dua kegiatan yang harus dicapai yaitu Kegiatan Pembinaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis dan Kegiatan Pengolahan Arsip Secara Digital yang mana Prosentase Capaian Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan dapat di lihat pada tabel berikut :

Tabel 4.21

Realisasi Capaian Pelaksanaan Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan Kantor PDEPKD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2016

No	Uraian	2016		Prosentase
		TARGET	REALISASI	
1	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan/Kegiatan Pembinaan Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD	10 SKPD	12 SKPD	120 %
2	Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan /Kegiatan Pengolahan Arsip Secara Digital	5.000 Arsip	8.048 Arsip	161,68 %

**RINGKASAN/IKHTISAR PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TAHUN 2017
1.	Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah untuk mewujudkan administrasi perkantoran yang baik, efektif, efisien dan transparan	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional unit kerja OPD dalam mendukung tupoksinya	100 %
2.	Meningkatkan penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan pedoman standar Perpustakaan Nasional dan standar Arsip Nasional	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar daerah	100 %
3.	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan	Meningkatnya disiplin aparatur	1. SDM Perpustakaan (pustakawan dan pengelola perpustakaan) 2. SDM Kearsipan (Arsiparis dan pengelola arsip)
4.	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi Perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	1. Peningkatan jangkauan dan jangkauan dan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1. Perpustakaan di 17 Desa/Kelurahan 2. 16.045 Pengunjung
5.	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan (unit)	Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	5000 Arsip