

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA (LAKIP)
TAHUN 2023**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN NDAERAH
KOTA METRO**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT yang telah memberikan kemudahan dan kelancaran sehingga kami bisa menyelesaikan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2023.

Pengukuran dan evaluasi kinerja terhadap program dan kegiatan yang telah dilaksanakan adalah sangat diperlukan, hal ini guna untuk mengetahui tingkat keberhasilan yang telah dilaksanakan dan dicapai dalam rangka memberikan laporan pertanggung jawaban terhadap publik pada umumnya dan kepada pimpinan pada khususnya sekaligus acuan untuk membuat rujukan dan penyempurnaan program selanjutnya berdasarkan pengukuran pencapaian kinerja sasaran dan kinerja kegiatan yang telah dilakukan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro sudah berupaya dengan maksimal dalam melaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya dalam Renstra OPD.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna baik secara kinerja maupun pelaporannya. Karenanya segala masukan, kritik dan saran yang sifatnya membangun akan menjadi bahan referensi dalam perbaikan, penyempurnaan dimasa yang akan datang.

Akhir kata semoga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2023 ini dapat menjadi bahan evaluasi kinerja, bermanfaat sebagai bahan masukan bagi pengelola, penataan dan peningkatan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintah, pembangunan dan pelayanan yang semakin prima terhadap pengguna jasa perpustakaan .

Metro, 10 Januari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Daerah Kota Metro,



KOMARUDIN, S.Sos.M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 196810081997031003

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN

I.1	Latar Belakang	1
I.2	Struktur Organisasi	2
I.3	Tugas Fungsi dan Wewenang	3
I.4	Dasar Hukum	11

BAB II PERENCANAAN KINERJA

II.1	Visi dan Misi	13
II.2	Perjanjian Kinerja	17
II.3	Alokasi Anggaran	18

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

III.1	Capaian Kinerja	21
a	Realisasi Kinerja tahun 2023	21
b	Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu	25
c	Realisasi Kinerja dengan Target jangka menengah Yang terdapat dalam Dokumen Perencanaan	28
d	Realisasi Kinerja tahun 2023 dengan Standar Nasional	30
e	Analisis Penyebab keberhasilan / kegagalan serta solusi	32
f	Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	34
g	Analisis Program /Kegiatan yang menunjang keberhasilan	35
III.2	REALISASI ANGGARAN	36
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	37
2	Program Pembinaan Perpustakaan	40
3	Program Pengelolaan Arsip	42
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	45

BAB IV PENUTUP

BAB I

PENDAHULUAN

I.1. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) . Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pemberdayaan 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. Petunjuk teknis ini dipergunakan sebagai pedoman bagi setiap instansi pemerintah dalam menyusun perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan tata cara reviu atas laporan kinerja pada tingkat kementerian, lembaga, pemerintah provinsi dan pemerintah kabupaten / Kota.

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 pertanggungjawaban secara periodik. Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme maka diterbitkan peraturan Presiden nomor : 29 tahun 2014 tentang sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Pemerintah Daerah maupun Organisasi Perangkat Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja Organisasi Perangkat Daerah serta Pemerintah Daerah sesuai dengan Program dan Kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahunnya. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro menyusun LAKIP tahun 2023 sebagai media pertanggungjawaban kinerja atas pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Tahun Anggaran 2023. Dengan adanya laporan kinerja ini diharapkan dapat memberikan informasi mengenai Perencanaan, Pengukuran, Pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro kepada Walikota Metro dan pihak yang berkepentingan (*stakeholder*) dalam rangka

mewujudkan Pemerintah yang baik (*good governance*) yang ditandai dengan adanya transparansi, partisipasi serta akuntabilitas, serta sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro di tahun selanjutnya.

I.2. STRUKTUR ORGANISASI

Pada Peraturan Walikota Metro Nomor 30 Tahun 2022 tanggal 7 Desember 2022 terjadi perubahan pada nomenklatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang semula terdiri dari :

- Bidang Perpustakaan
- Bidang Kearsipan dan
- Bidang Teknologi Informasi

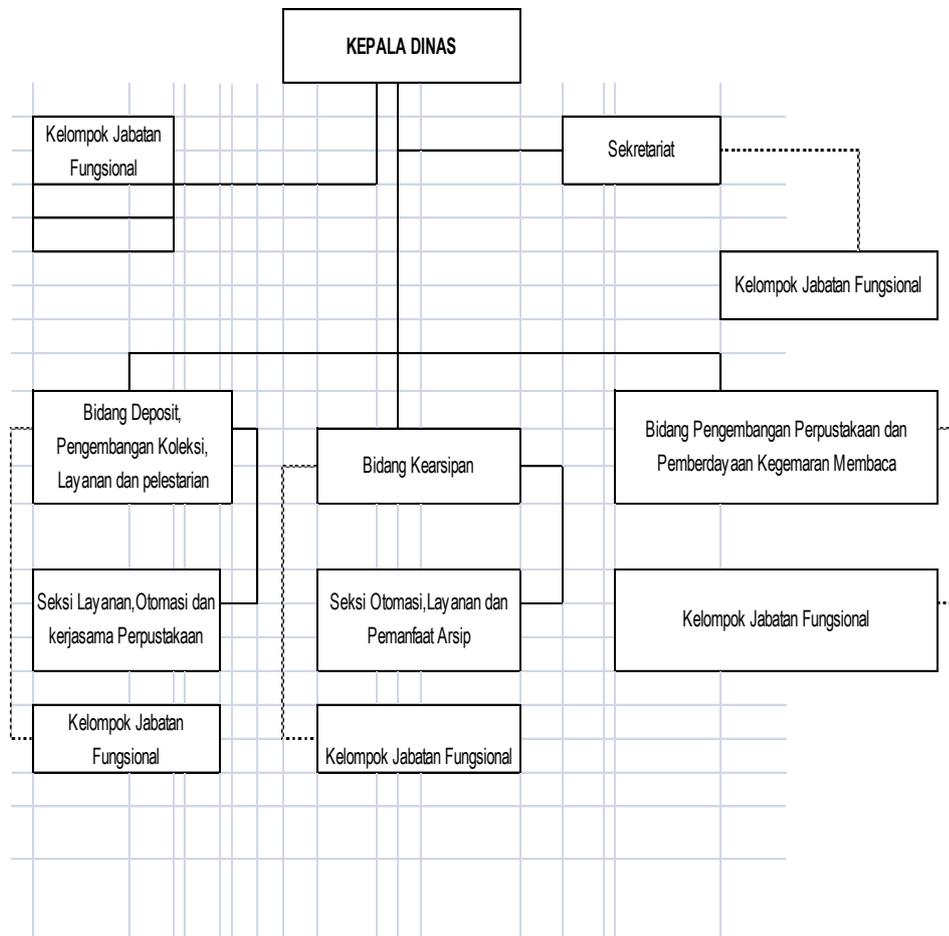
Mengalami perubahan menjadi :

- Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian
- Bidang Kearsipan dan
- Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Berdasarkan Peraturan Walikota Metro tersebut Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dipimpin oleh seorang Kepala Dinas (Eselon II/a) yang dibantu oleh 4 (empat) orang pejabat Struktural Eselon III, yaitu 1 (satu) orang Sekretaris (Eselon III/a) dan 3 (tiga) orang Kepala Bidang (Eselon III/b) yaitu Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian, Kepala Bidang Kearsipan dan Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, 2 (dua) orang Kepala Seksi, dan memiliki 5 (lima) Jabatan Fungsional Tertentu

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro digambarkan sebagai berikut :

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO



I.3. TUGAS, FUNGSI DAN WEWENANG

Tahun 2022 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro memandang perlu adanya perubahan nomenklatur bidang untuk urusan perpustakaan. Hal ini didasarkan pada Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional nomor 10 tahun 2016 tentang pedoman Nomenklatur Dinas Perpustakaan Daerah,. Dengan melihat Peraturan Kepala Perpustakaan nomor 10 Tahun 2016 tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Metro meleburkan *Bidang Perpustakaan* dan *Bidang Teknologi Informasi* menjadi *Bidang Deposit, Pengembangan, Koleksi, Layanan dan Pelestarian* dan *Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca*. Perubahan Nomenklatur Bidang pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdapat pada Peraturan Wali Kota Metro nomor 30 tahun 2022 Tentang perubahan atas Peraturan Wali kota Metro nomor 43 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro. Berdasarkan Peraturan Wali

Kota diatas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah yang bertipe B dalam melaksanakan sebagian wewenang Wali Kota dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan Seorang Kepala Dinas dibantu oleh seorang Sekretaris, tiga orang Kepala bidang, dua orang Kepala seksi dan 11 orang Jabatan Fungsional Tertentu. Sebagai pelaksana urusan pemerintah daerah dalam urusan perpustakaan dan kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan Kebijakan teknis Operasional dibidang Perpustakaan dan Kearsipan
2. Penyusunan Rencana Strategis dan rencana Kerja urusan Perpustakaan dan Uruusan Kearsipan
3. Pemberian dukungan atas penyelenggaraan Pemerintah Daerah dibidang pengelolaan perpustakaan Umum dan Arsip Daerah
4. Pelaksanaan pengendalian, Pengawasan, pembinaan, Evaluasi dan Pelaporan bidang perpustakaan dan Kearsipan.
5. Pelaksanaan Koordinasi dan Kerja sama dengan Perangkat Daerah / Instansi / lembaga Pemerintah dan Non pemerintah dalam rangka tugas dan fungsi Dinas ; dan
6. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Wali Kota sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Untuk mengaplikasikan fungsi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro telah dijabarkan dalam tugas pokok masing-masing bidang yang diuraikan dalam kegiatan yang telah disesuaikan dengan bidang kerja setiap seksi, yaitu :

A. SEKRETARIAT

1. Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan kebijakan pelayanan administrasi kepada semua unsur di lingkungan dinas meliputi Pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, rumah tangga dan administrasi keuangan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sekretariat mempunyai fungsi ;
 - a. Perumusan kebijakan teknis, penyusunan program kerja dan evaluasi pelaksanaan tugas – tugas pada Sekretariat :
 - b. Pelaksanaan koordinasi kegiatan dan penyelenggaraan tugas – tugas bidang secara terpadu dan tugas pelayanan administratif.
 - c. Pengelolaan administrasi umum, rumah tangga dan perlengkapan ;
 - d. Pengelolaan urusan kehumasan dan keprotokolan dilingkungan Dinas ;

- e. Pengelolaan administrasi dan pembinaan kepegawaian di lingkungan Dinas; dan
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Sekretariat sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang sekretaris yang berada di bawah dan tanggung jawab kepada Kepala Dinas.

B. BIDANG DEPOSIT, PENGEMBANGAN KOLEKSI, LAYANAN DAN PELESTARIAN

1. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas-tugas di bidang pengelolaan Perpustakaan meliputi pelayanan perpustakaan, pengadaan dan pengolahan bahan Pustaka, serta penerapan teknologi informasi perpustakaan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) bidang deposit, pengembangan koleksi, Layanan, dan pelestarian mempunyai fungsi ;
- a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian ;
 - b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang deposit, pengembangan koleksi , layanan dan pelestarian
 - c. Pengkoordinasian perencanaan teknis di bidang deposit, Pengembangan koleksi, layanan dan pelestarian
 - d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang deposit, Pengembangan Koleksi, layanan dan Pelestarian ;
 - e. Pembinaan dan Pengarahan pelaksanaan tugas di Bidang Deposit, Pengembangan koleksi, layanan dan pelestarian ;
 - f. Pelaporan pelaksanaan tugas di Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian ;
 - g. Evaluasi pelaksanaan tugas di Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian ; dan
 - h. Pelaksanaan Tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya
3. Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, Layanan dan Pelestarian terdiri dari :
- a. Seksi layanan, Otomasi, dan kerjasama Perpustakaan
 - 1. Seksi Layanan , Otomasi dan kerjasama Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan tugas seksi pelayanan perpustakaan

2. Rincian Tugas Seksi layanan, Otomasi, dan Kerjasama perpustakaan, adalah sebagai berikut :
- a. Melakukan penyusunan rencana dan program kerja operasional kegiatan pelayanan perpustakaan secara kontinu
 - b. Melaksanakan pengumpulan bahan/data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar layanan jasa perpustakaan, informasi, bibliografi, literatur sekunder, administrasi keanggotaan perpustakaan, statistik, rujukan, layanan sirkulasi bahan pustaka ;
 - c. Melaksanakan Pengelolaan dan pelayanan perpustakaan sesuai standart ;
 - d. Melaksanakan Layanan Perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (Perpustakaan keliling, Pojok Baca, dan sejenisnya), Promosi Layanan, dan Pelaksanaan Kajian Kepuasan Pemustaka ;
 - e. Melaksanakan Otomasi Perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website serta jaringan perpustakaan ;
 - f. Melaksanakan kerja sama perpustakaan meliputi kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan ;
 - g. Melakukan pengembangan sarana prasarana layanan internet / hot spot untuk menunjang pembelajaran positif terhadap pemustaka ;
 - h. Melaksanakan kerjasama jaringan pelayanan perpustakaan dan informasi dari berbagai SKPD/OPD terkait baik tingkat Kabupaten, Provinsi maupun Nasional ;
 - i. Melaksanakan layanan depository sumber naskah kuno / koleksi milik dan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan pemerintah Kota Metro ;
 - j. Melaksanakan pendataan koleksi perpustakaan secara berkala pelaksanaan koordinasi pelayanan perpustakaan dan informasi dengan sub unit kerja lain di lingkungan Dinas ;
 - k. Melakukan penyusunan rencana dan program kerja operasional pengembangan perpustakaan digital (digital Library)
 - l. Melaksanakan optimalisasi layanan otomasi perpustakaan terhadap pengembangan digital library dan OPAC (online publik access katalog) kepada pemustaka ;

- m. Melaksanakan rekapitulasi data statistik kegiatan layanan pemustaka yang terintegrasi ;
 - n. Melaksanakan back-up database kegiatan pelayanan otomasi perpustakaan ;
 - o. Melaksanakan pemeliharaan database, jaringan, software dan hardware perpustakaan ;
 - p. Melakukan pengelolaan website dan media elektronik lainnya untuk sosialisasi dan publikasi perpustakaan ;
 - q. Melakukan pengelolaan dan pengembangan perangkat keras (Hardware) perangkat lunak (Software) , dan pangkalan data sistem informasi perpustakaan ;
 - r. Mengkoordinasikan kegiatan antar bidang dan sub bidang yang berkaitan dengan teknologi informasi;
 - s. Melaksanakan bimbingan dan mengarahkan pemustaka dalam pemanfaatan teknologi dan informasi;
 - t. Melaksanakan penyajian data untuk penyusunan dan penyempurnaan standar pelaksanaan layanan internet ,multi media, audio visual, pangkalan data, jaringan otomasi, kerjasama jaringan dan pengelolaan informasi ;
 - u. Melakukan penyusunan bahan identifikasi serta analisis pengembangan teknologi informasi dan otomasi perpustakaan;
 - v. Melaksanakan kerjasama dan jaringan perpustakaan bidang otomasi perpustakaan baik tingkat kabupaten, provinsi maupun pusat ;
 - w. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas;
 - x. Melaksanakan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja / instansi / lembaga atau pihak ketiga di seksi otomasi perpustakaan ; dan
 - y. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengantugas dan fungsinya ;
3. Seksi Layanan , Otomasi, dan kerjasama perpustakaan sebagaimana dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi, layanan, dan pelestarian ;
- b. Kelompok jabatan fungsional

C. BIDANG KEARSIPAN

1. Bidang Kearsipan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas menyusun, menyiapkan, mengkoordinasikan, perencanaan dan penyiapan perumusan kebijakan teknis dan layanan dan pemanfaatan arsip, akuisisi, pengelolaan dan preservasi arsip, pembinaan dan pengawasan, serta otomasi kearsipan.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) Bidang Kearsipan mempunyai fungsi ;
 - a. Pelaksanaan penyusunan dan pengembangan kebijakan teknis perencanaan dan program kerja pada Bidang Kearsipan ;
 - b. Pelaksanaan upaya peningkatan pelayanan publik di Bidang Kearsipan;
 - c. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pengembangan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan akuisisi dan pengelola arsip;
 - d. Pelaksanaan perencanaan, pembinaan, pembangunan, pemberdayaan, pemantauan dan pengendalian pelaksanaan kegiatan pelestarian dan preservasi arsip;
 - e. Pelaksaasn perencanaan, pembinaan, pengembangan pemberdayaan, pemantauandan pengendalian pelaksanaan kegiatan layanan, pembinaan dan pengembangan arsip;
 - f. Penyusunan kebijakan teknis, perencanaan dan program kerja pada Bidang Kearsipan;
 - g. Penyelenggaraan pengkajian bahan kebijakan teknis arsip;
 - h. Penyelenggaraan pengkajian bahan fasilitasi penyelenggaraan perlindungan dan penyelamatan arsip;
 - i. Penyelenggaraan fasilitasi pengelolaan arsip;
 - j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan pelaksanaan tugas Bidang Kearsipan; dan
 - k. Pelaksanaa tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas Bidang Kearsipan sebagaimana dimaksud dalam Pasal 291 ayat (1) huruf d, terdiri dari:
 - a. Seksi, Otomatis, Layanan dan Pemanfaatan Arsip;

1. Seksi Otomasi, Layanan dan Pemanfaatan Arsip mempunyai tugas merencanakan, menyiapkan perumusan, melaksanakan, memantau dan mengevaluasi kebijakan teknis di Bidang Otomasi, layanan dan pemanfaatan arsip
2. Rician tugas Otomasi, Layanan dan Pemanfaatan Arsip, adalah sebagai berikut berikut:
 - a. Menyusun program kegiatan seksi otomasi, layanan dan pemanfaatan arsip.
 - b. Menyediakan, mengolah dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik.
 - c. Melakukan pengelolaan informasi Arsip.
 - d. Melakukan pemindahan arsip inaktif di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. Melaksanakan persiapan penetapan status arsip statis;
 - f. Mengusulkan pemusnahan arsip;
 - g. Melaksanakan persiapan penyerahan arsip statis;
 - h. Melaksanakan pengujian autentisitas arsip statis;
 - i. Melaksanakan layanan arsip dinamis, layanan arsip statis, penyajian informasi, penelusuran arsip statis, menyiapkan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip, melaksanakan pameran arsip statis dan mengelola pengaduan masyarakat;
 - j. Menghimpun dan mengunggah data informasi kearsipan kedalam sistem informasi kearsipan;
 - k. Mengelola perangkat teknologi informasi dan komunikasi;
 - l. Menginput (Entry) Data Arsip ke dalam sistem otomasi Kearsipan;
 - m. Menentukan deskripsi, tajuk entri, tajuk subjek dan nomor panggil (call number) bahan perpustakaan berdasarkan standar yang ditetapkan;
 - n. Melaksanakan alih media dan reproduksi arsip statis;
 - o. Menyediakan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN;
 - p. Mengevaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan SIKN dan JIKN dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional;
 - q. Mengkoordinasikan kegiatan otomasi kearsipan kepada sub-bidang teknologi informasi; dan
 - r. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Seksi Otomasi, Layanan dan Pemanfaatan Arsip dimaksud ayat (1) dipimpin oleh seorang Kepala Seksi yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Bidang Kearsipan.
- b. Kelompok Jabatan Fungsional.

D. BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA

1. Bidang Pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan tugas- tugas di Bidang pengembangan, pemeliharaan dan pelestarian bahan pustaka.
2. Untuk menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), bidang pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan kegemaran membaca mempunyai fungsi ;
 - a. Penetapan penyusunan rencana dan program kerja bidang pengembangan dan pelestarian bahan perpustakaan;
 - b. Penyelenggaraan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - c. Pengkoordinasikan perencanaan teknis di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - d. Perumusan sasaran pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - e. Pembinaan dan pengarahan pelaksanaan tugas di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
 - f. Pengkajian, dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan / sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
 - g. Pelaporan pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan pelestarian bahan perpustakaan;
 - h. Evaluasi pelaksanaan tugas bidang pengembangan dan pelestarian perpustakaan;
 - i. Pelaksaaan koordinasi/kerja sama dan kemitraan dengan unit kerja/instansi/lembaga atau pihak ketiga di bidang pengembangan dan pelestarian bahan perpustakaan; dan
 - j. Pelaksaaan tugas lain yang diberikan oleh Atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Dalam pelaksanaan tugas Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca berkoordinasi Kelompok Jabatan Fungsional.

I.4. DASAR HUKUM

Dasar hukum penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro adalah :

1. Undang – Undang Nomor 12 Tahun 1999 tentang Pembentukan Kabupaten Daerah Tingkat II Way Kanan, Kabupaten Daerah Tingkat II Lampung Timur dan Kotamadya Daerah Tingkat II Metro.
2. Undang – Undang nomor ; 23 tahun 2014 tentang pemerintah daerah (Lembar Negara Republik Indonesia tahun 2014 Nomor 244, Tambahan lembar Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang – Undang NOMOR 1 TAHUN 2022 (Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembar Negara Republik Indonesi Nomor 6757);
3. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 5, Tambahan lembar negara republik Indonesia nomor 5494 ;
4. Undang – Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (SPPN)
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 10);
6. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah.
7. Peraturan Presiden Nomor 53 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang pelaksanaan peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang tahapan,tata cara penyusunan,pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana Pembangunan Daerah.
9. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah.

10. Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 09 Tahun 2019 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kota Metro Nomor 24 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Metro.
11. Peraturan Wali Kota Metro nomor 30 tahun 2022 Tentang perubahan atas Peraturan Wali kota Metro nomor 43 tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kota Metro

BAB. II

PERENCANAAN KINERJA

Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistematis dan berkelanjutan, serta merupakan penjabaran daripada Visi dan Misi Kepala Daerah Terpilih serta terintegrasi dengan potensi yang ada di daerah, dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 (Lima) Tahun yaitu dari tahun 2021 – 2026 . Dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel.

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Metro tersebut disusun dalam rangka mewujudkan Visi dan Misi Daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kota Metro tahun 2021 – 2026. Disamping itu Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro diharapkan dapat mewujudkan sinkronisasi dengan program Nasional, Perpustakaan Nasional, ANRI dan Perpustakaan Propinsi sebagai suatu sistem perencanaan Pembangunan Nasional.

Penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro telah melalui tahapan – tahapan yang simultan dengan proses penyusunan RPJMD Kota Metro tahun 2021 – 2026 dengan melibatkan *Stakeholders* pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (RPJMD) Forum SKPD, sehingga Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Metro merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas dan stakeholders. Sehingga Program dan Kegiatan yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro betul betul dapat dirasakan oleh masyarakat sebagai pelayanan Publik.

II.1. VISI DAN MISI

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh Kepala Daerah , Visi tersebut mengandung makna bahwa Kota Metro dengan potensi, keragaman dan kompleksitas masalah yang ada harus mampu dibangun menuju Metro Kota yang berpendidikan, sehat, sejahtera dan berbudaya, dan tentunya masyarakat yang agamis. Visi pembangunan Kota Metro periode 2021 – 2026 adalah :

“Terwujudnya Kota Metro Berpendidikan, Sehat, Sejahtera, dan Berbudaya”

Memperhatikan visi diatas, maka ada 4 pokok visi yang akan menjadi inti dalam pelaksanaan 5 tahun ke depan. Adapun pokok – pokok visi tersebut adalah :

➤ **Kota Metro Berpendidikan**

Kota Metro berpendidikan diwujudkan dengan membentuk Generasi Emas Metro Cemerlang (**CEMERLANG**), yaitu masyarakat cerdas yang mempunyai daya saing di tingkat nasional dan global dengan mengedepankan nilai-nilai agama dan ideologi Pancasila. Pembentukan Generasi Emas Metro Cemerlang akan dilaksanakan dengan membangun dan memperkuat *Intelligence Quotient* atau IQ (kecerdasan intelektualitas yang menjadi tolok ukur berkehidupan dalam masyarakat); *Spiritual Quotient* atau SQ (kecerdasan spiritual yaitu kecerdasan jiwa yang membantu untuk mengembangkan diri dengan nilai-nilai positif); *Emotional Quotient* atau EQ (kecerdasan emosional adalah kemampuan untuk menerima, menilai, dan mengelola serta mengontrol diri dan orang lain di sekitarnya dalam kehidupan bermasyarakat) dan *Physical Quotient*, yaitu **kemampuan seseorang dalam menjaga kebugaran atau kesehatan dirinya sendiri.**

➤ **Kota Metro Sehat**

Kota Metro Sehat diwujudkan dengan membangun masyarakat yang sehat secara jasmani, rohani dan sehat secara sosial. Dengan fisik dan jiwa sehat, diharapkan masyarakat dapat berinteraksi sosial tanpa membedakan ras, suku, agama, atau kepercayaan, status sosial, ekonomi, politik dengan tetap mengedepankan nilai-nilai agama, budaya dan kearifan lokal. Metro Sehat akan dilaksanakan melalui peningkatan derajat kesehatan, peningkatan kehidupan beragama dan budaya gotong-royong.

➤ **Kota Metro Sejahtera**

Kota Metro Sejahtera merupakan kondisi masyarakat Kota Metro yang makmur dengan pendapatan yang baik sehingga masyarakat dapat memenuhi kebutuhan jasani, rohani dan sosial untuk dirinya, keluarga dan masyarakat. Kota Metro Sejahtera akan diwujudkan melalui penguatan perekonomian lokal yang menjadi sumber utama mata pencaharian masyarakat Kota Metro. Penguatan perekonomian lokal dilakukan dengan membentuk masyarakat yang produktif dan berdaya saing melalui pengembangan ekonomi kreatif dan pemanfaatan teknologi informasi.

➤ **Kota Metro Berbudaya**

Kota Metro Berbudaya merujuk pada perilaku masyarakat Kota Metro agar memiliki dan secara alamiah mengedepankan sikap yang berbudaya dalam kehidupan sehari-hari. Berbudaya akan diwujudkan melalui penanaman nilai-nilai budaya dalam kehidupan sosial, ekonomi, politik maupun dalam sistem pemerintahan sehingga mampu beradaptasi dengan perubahan global tanpa menghilangkan jati diri sebagai anak bangsa

Untuk mewujudkan Visi Kota Metro perlu ditetapkan Misi Pembangunan Kota Metro, dan Misi Pembangunan Kota Metro periode 2021 – 2026 yaitu sebagai berikut :

1. Misi 1 : Mewujudkan kualitas pendidikan dan kebudayaan yang berdaya saing di tingkat nasional dan global dengan menjunjung tinggi nilai keagamaan.
2. Misi 2 : Mewujudkan masyarakat sehat jasmani, rohani dan sehat secara sosial.
3. Misi 3 : Meningkatkan kuantitas dan kualitas infrastruktur fisik secara efektif, efisien, berwawasan lingkungan dan berkelanjutan
4. Misi 4 : Meningkatkan masyarakat produktif berdaya saing dalam bidang teknologi, inovasi dan ekonomi kreatif
5. Misi 5 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance), Terhormat dan Bermartabat

Diantara Misi Walikota Metro Tahun 2021 – 2026 yang terkait secara langsung dengan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah Misi 1 (pertama) yaitu Mewujudkan kualitas pendidikan dan kebudayaan yang berdaya saing di tingkat nasional dan global dengan menjunjung tinggi nilai keagamaan dan Misi ke 5 (lima) yaitu Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Good Governance), Terhormat dan Bermartabat.

Dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai sesuai dengan urusan yang diampu oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yaitu :

a. **Urusan Bidang Perpustakaan :**

Tujuan : Meningkatkan Budaya Literasi dengan Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Sasaran: Meningkatnya budaya literasi dengan indikator :

- Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun
- Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia
- Persentase perpustakaan yang aktif

b. **Urusan Bidang Kearsipan :**

Tujuan : Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan dengan indikator Indeks Kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan

Sasaran: Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya dengan indikator :

- Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

- Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C
- Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan
- Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun

Penjabaran tujuan, sasaran dan indikator serta target kinerja sasaran dalam lima tahun mendatang adalah sebagaimana tertuang dalam tabel berikut :

**Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Periode 2021 - 2026**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja pada Tahun Ke -					Kondisi AKhir RPJMD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatkan Budaya Literasi		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	14,617	14,637	14,657	14,677	14,697	14,697
		Meningkatnya Budaya Literasi	Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun	153041 pemustaka	156040 pemustaka	160519 pemustaka	166863 pemustaka	175307 pemustaka	175307 pemustaka
			Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia	49141 eksemplar	50218 eksemplar	51314 eksemplar	52430 eksemplar	53566 eksemplar	53566 eksemplar
			Persentase perpustakaan yang aktif	55%	63%	72%	81%	90%	100%
2	Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan		Indeks kepatuhan terhadap kebijakan kearsipan	7	8	8	9	9	9
		Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	57%	70%	82%	91%	100%	100 %
			Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	10%	15%	20%	25%	30%	35%

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja pada Tahun Ke -					Kondisi AKhir RPJMD
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
			Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan	3%	10%	15%	20%	25%	30 %
			Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun	0%	3%	10%	15%	20%	25 %

II.2. PERJANJIAN KINERJA

Perjanjian kinerja merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari Walikota Metro Kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro untuk melaksanakan Program / Kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Didalam perjanjian kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran dan kegiatan. Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro merupakan penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kota Metro 2016 – 2021 yang di implementasikan melalui berbagai kegiatan selama tahun 2023.

Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Perjanjian Kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur. Perjanjian kinerja tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah adalah

No.	Sasaran Strategis dan Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Budaya Literasi	Jumlah pengunjung pertahun	160.519 pemustaka
		Jumlah koleksi bahan pustaka	51.314 eksemplar
		Persentase Perpustakaan yang aktif	72 %

No.	Sasaran Strategis dan Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Program	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
2	Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	20 %
		Persentase OPD yang menyerahkan Arsip kelembaga kearsipan	15 %
		Persentase OPD yang telah memusnakan Arsip Retensi di bawah sepuluh Tahun	10 %
3	Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah	Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan	100 %
4	Optimalisasi Rumah Pintar Kelurahan	Jumlah Rumah Pintar/Perpustakaan Kelurahan yang Aktif	16 Rumah Pintar Kelurahan
5	Terlaksananya pengelolaan arsip secara baku pada OPD	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	82 %
6	Terlaksananya penyelamatan arsip OPD	Jumlah OPD yang melakukan penyelamatan Arsip	2 OPD

No.	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.396.540.527	
2	Program Pembinaan Perpustakaan	677.538.800	
3	Program Pengelolaan Arsip	315.420.700	
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	7.050.000	
	Total	5.396.550.027	

II.3. ALOKASI ANGGARAN

Alokasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2023 sebesar Rp.5.396.550.027,- dengan rincian sebagai berikut :

1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	1.396.540.527
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	3.768.932.600
	➤ Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp.	3.391.582.500
	➤ Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp.	377.350.000
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	375.381.900

➤ Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	3.938.000
➤ Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan kantor	Rp.	120.209.500
➤ Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp.	90.885.900
➤ Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp.	46.220.500
➤ Sub kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp.	18.060.000
➤ Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	96.068.000
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	111.627.727
➤ Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	2.250.000
➤ Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.	109.377.727
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	140.598.300
➤ Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	39.670.000
➤ Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.	86.428.300
➤ Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	14.500.000
2 Program Pembinaan Perpustakaan	Rp.	677.538.800
Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	347.610.100
➤ Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Rp.	169.423.800
➤ Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp.	20.776.000
➤ Sub Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp.	22.970.500
➤ Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp.	119.410.000
➤ Sub Keg Penyusunan data dan informasi perpustakaan tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kab/kota	Rp.	15.029.800
Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	329.928.700
➤ Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp.	274.587.200
➤ Sub kegiatan Pengembangan literasi Berbasis inklusi Sosial	Rp.	55.341.50

3	Program Pengelolaan Arsip	Rp	315.420.700
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp	67.002.000
	➤ Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp	9.420.000
	➤ Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp	57.582.000
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp	122.508.000
	➤ Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp	122.508.000
	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp	125.910.700
	➤ Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Rp	7.110.700
	➤ Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp	118.800.000
4	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp	7.050.000
	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah daerah Kabupaten / Kota yang memiliki retensi dibawah 10 Tahun	Rp	7.050.000
	➤ Sub Kegiatan penilaian, Penetapan dan pelaksanaan Pemusnahan arsip yang memiliki rentensi dibawah 10 tahun	Rp	7.050.000

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

III.1. Capaian Kinerja

Pengukuran Capaian Kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian setiap indikator sasaran yang telah ditetapkan dengan realisasinya. Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran kuantitatif dan/atau kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu tujuan atau sasaran yang telah ditetapkan.

A. Realisasi Kinerja.Tahun 2023

Realisasi Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro yang telah ditetapkan dalam RENSTRA OPD dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target	Realisasi
				2023	2023
1	2	3	4	5	
1	Meningkatkan Budaya Literasi	Meningkatnya Budaya Literasi	Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun	160.519 pemustaka	121.759 pemustaka
			Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia	51.314 eksemplar	53.537 eksemplar
			Persentase perpustakaan yang aktif	72%	72 %
2	Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	82%	53,125%
			Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	20%	90,60%
			Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan	15%	15%
			Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun	10%	6,25%

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro melaksanakan sebagian wewenang Wali Kota dalam urusan Perpustakaan dan Kearsipan. Dalam mendukung pelaksanaan visi dan misi Wali Kota dan Wakil Wali Kota terpilih, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai. Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk urusan Perpustakaan adalah Meningkatkan Budaya Literasi dan sasaran yang ingin dicapai adalah Meningkatnya Budaya Literasi. Untuk mencapai sasaran Meningkatnya Budaya Literasi memiliki tiga indikator :

1. Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun.

Jumlah pengunjung perpustakaan dilihat dari jumlah pemustaka yang berkunjung secara langsung ke Perpustakaan dan POCADI dan jumlah pemustaka yang mengunjungi Website dan Media Sosial Dinas perpustakaan. Indikator Kinerja *jumlah pengunjung perpustakaan per tahun* untuk tahun 2023 dengan target 160519 pemustaka terealisasi nya sebesar 121759 pemustaka/pengunjung. Bila dilihat dari realisasi di tahun 2022 terjadi dimana di tahun 2022 yang hanya sebesar 53437 pemustaka/pengunjung. Walaupun mengalami kenaikan yang cukup tinggi akan tetapi secara target belum tercapai. Ketidakberhasilan dalam pencapaian target ini disebabkan oleh beberapa hal :

- 1.1. Penetapan target dalam perencanaan kinerja di awal penyusunan Rencana Strategis terlalu besar. Perubahan target kinerja pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hanya dapat dilakukan apabila Pemerintah Daerah Kota Metro melakukan perubahan pada RPJMD Kota Metro.
- 1.2. Walaupun pandemi Covid 19 telah berakhir ditahun 2022 animo masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan masih belum membaik.

ini menjadi hal yang penting bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah ke depannya bagaimana mencapai target yang telah ditetapkan. Mungkin dengan menyebarkan leaflet ke sekolah, ke tempat umum yang sering dikunjungi anak sekolah/masyarakat dan lebih meningkatkan kreatifitas dalam menuliskan berita/kegiatan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sehingga pengunjung online tertarik untuk mengunjungi website Dinas Perpustakaan dan Kearsipan karena Indikator Kinerja *Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun* ini bukan hanya untuk kunjungan langsung ke perpustakaan (onsite) tapi juga kunjungan online.

Juga mempromosikan e-Book di website dinas dengan cara memberikan ringkasan yang menarik tentang salah satu judul e Book yang ada di Perpustakaan untuk menarik pemustaka mengunjungi e Book Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

2. Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia.

Pada tahun 2023 untuk *Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia* realisasi tercapai 104,33 % . Dari target sebanyak 51.314 eksemplar terealisasi 53.537 eksemplar. Jumlah koleksi bahan pustaka ini terdiri dari jumlah koleksi tahun sebelumnya, jumlah Pengadaan bahan pustaka(bahan pustaka cetak + bahan pustaka digital / e Book) yang pendanaannya berasal dari APBD ditambah adanya donasi / sumbangan.

3. Persentase perpustakaan yang aktif.

Perpustakaan yang dimaksud disini adalah Rumah Pintar/Perpustakaan Kelurahan. Persentase perpustakaan yang aktif di tahun 2023 dengan target sebesar 72 % dapat tercapai, atau sebanyak 16 Perpustakaan Kelurahan yang aktif. Ini menunjukkan bahwa pembinaan , monitoring dan evaluasi yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada perpustakaan kelurahan telah berhasil dengan adanya penambahan perpustakaan kelurahan yang aktif setiap tahun sesuai dengan di targetkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk urusan Kearsipan adalah Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan. Sasaran yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dari tujuan diatas adalah Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya. Untuk mencapai sasaran tersebut ada empat indikator yang harus dipenuhi, yaitu :

1. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

Indikator Kinerja *Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku* terealisasi sebesar 53,125% dari target yang ditetapkan sebesar 82%. Untuk indikator ini dari awal penyusunan IKU dinas belum pernah mencapai target walau secara realisasi dari tahun 2021 sampai dengan tahun 2023 ini selalu terjadi peningkatan. Ketidakberhasilan dalam pencapaian target ini disebabkan oleh beberapa hal :

- 1.1. Penetapan target dalam perencanaan kinerja di awal penyusunan Rencana Strategis terlalu besar. Perubahan target kinerja pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan hanya dapat dilakukan apabila Pemerintah Daerah Kota Metro melakukan perubahan pada RPJMD Kota Metro.
- 1.2. Masih banyak perangkat daerah dalam pengelolaan arsip belum sesuai dengan standar kearsipan, seperti tidak tersedianya sarana dan prasarana kearsipan (belum tersedia central file, belum memiliki Record Center dan SDM Arsiparis/ pengelola arsip yang selalu mengalami pergantian)

2. *Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C.*

Realisasi Indikator Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C tahun 2023 terealisasi sebesar 90,60% dari yang ditargetkan sebesar 20% ini berarti sebelum akhir periode 2021 – 2026 untuk indikator pengawasan dengan nilai minimal C dapat tercapai 100%.. Ini menunjukkan bahwa monitoring serta pengawasan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga kearsipan daerah telah berhasil.

3. *Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan*

Untuk indikator Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan tahun 2023 ini tercapai targetnya sebesar 15% Ini berarti terjadi peningkatan dari tahun 2022 yang tidak ada penambahan OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan , yang masih sama dengan tahun 2021 (realisasi tahun 2021 sebesar 12%). Di Tahun 2023 ada penambahan 1OPD yang menyerahkan arsipnya ke lembaga kearsipan, sehingga sampai dengan tahun 2023 terdapat 5 OPD yang telah menyerahkan arsipnya ke lembaga kearsipan sesuai dengan yang menjadi target tahun 2023 yaitu sebesar 15%

4. *Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 Tahun.*

Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun merupakan indikator terakhir untuk sasaran meningkatnya ketersediaan arsip autentik, utuh dan terpercaya. Indikator ini baru

dilaksanakan di tahun 2022 dan terpenuhi targetnya. OPD yang melakukan pemusnahan arsip yang memiliki retensi 10 tahun di tahun 2022 dimulai dari lembaga kearsipan sendiri, yaitu *Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah*. Untuk Tahun 2023 terealisasi hanya 6,25% dari target yang sebesar 10%, hal ini disebabkan masih terdapat beberapa OPD yang belum siap untuk melaksanakan pemusnahan arsip, karena setelah dilakukan penilaian arsip ternyata ditemukan masih banyak terdapat arsip yang belum habis masa retensinya sehingga pemusnahan arsip belum dapat dilaksanakan. **Dan Untuk melaksanakan pemusnahan arsip perangkat daerah** Ketidakberhasilan ini disebabkan oleh beberapa hal, yaitu :

- 4.1 Untuk melaksanakan pemusnahan perangkat daerah harus menyiapkan/menyusun daftar arsip usul musnah
- 4.2 Perangkat daerah harus membujuk Tim Penilai Arsip apakah arsip perangkat daerah itu bisa dimusnahkan atau tidak.

B. Realisasi Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu

No	Indikator Kinerja	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Ket
1	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun	156.040Pe mustaka	54.047 pemustaka	160.519 pemustaka	121.759 pemustaka	Target Kunjungan Pemustaka belum mencapai target. Meskipun demikian, tingkat kunjungan secara langsung/ <i>onsite</i> meningkat cukup signifikan dibanding tahun sebelumnya, walau belum kembali seperti sebelum masa pandemi. Adapun untuk kunjungan <i>online</i> , karena dilakukan perubahan pada sistem aplikasi (saat ini telah terintegrasi dengan Perpustakaan Nasional) juga adanya perubahan domain pada laman website, sehingga tingkat kunjungan belum mencapai target. Hal ini menjadi bahan evaluasi untuk meningkatkan kunjungan di masa mendatang, salah satunya dengan lebih mempublikasikan laman website dan aplikasi buku digital kepada masyarakat.

2	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka yang Tersedia	50.218 eksemplar	50.200 eksemplar	51.314 eksemplar	53.537 eksemplar	Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia di tahun 2023 sebesar 53.537 eksemplar dan ini telah melebihi dari yang ditargetkan yaitu sebesar 51.314 eksemplar. Adapun untuk tahun 2022, jumlah koleksi mengalami penurunan (tidak mencapai target) karena ada kegiatan penyiangan sehingga ada pengurangan/ pemusnahan bahan pustaka yang rusak.
3.	Persentase Perpustakaan yang aktif	63 %	63 %	72 %	72 %	Persentase perpustakaan yang aktif baik di tahun 2022 maupun di tahun 2023 dapat tercapai. Untuk tahun 2023 target sebesar 72 % tercapai yang berarti ada 16 perpustakaan kelurahan yang aktif. Ini menunjukkan bahwa pembinaan, monitoring dan evaluasi yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada perpustakaan kelurahan telah berhasil dengan adanya penambahan perpustakaan kelurahan yang aktif setiap tahun sesuai dengan yang di targetkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
4	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	70 %	46,8 %	82%	53,125%	Secara realisasi dari tahun 2022 terjadi peningkatan yaitu dari 46,8 % pada tahun 2022 menjadi 53,125 % pada tahun 2023, akan tetapi secara target baik ditahun 2022 maupun di tahun 2023 tidak tercapai, karena OPD masih banyak yang belum memenuhi pengelolaan arsip secara baku, seperti belum lengkapnya sarana dan prasarana kearsipan. Tidak tercapainya target untuk persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku selain karena (1) Pada awal penyusunan target OPD terlalu tinggi dalam menetapkan targetnya; (2) Banyak OPD yang belum menyediakan sarana dan prasarana kearsipan ; (3) Pengelola arsip OPD sering mengalami pergantian. Untuk itu yang perlu dilakukan adalah (1) Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (Pengelola Arsip) ; (2) Mengusulkan kepada Pemerintah Kota untuk dapat memberikan tambahan anggaran kepada masing masing OPD agar dapat memiliki

						sarana dan prasarana kearsipan untuk menunjang pengelolaan arsip secara baku.
4	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	70 %	46,8 %	82%	53,125%	Secara realisasi dari tahun 2022 terjadi peningkatan yaitu dari 46,8 % pada tahun 2022 menjadi 53,125 % pada tahun 2023, akan tetapi secara target baik ditahun 2022 maupun di tahun 2023 tidak tercapai, karena OPD masih banyak yang belum memenuhi pengelolaan arsip secara baku, seperti belum lengkapnya sarana dan prasarana kearsipan. Tidak tercapainya target untuk persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku selain karena (1) Pada awal penyusunan target OPD terlalu tinggi dalam menetapkan targetnya; (2) Banyak OPD yang belum menyediakan sarana dan prasarana kearsipan ; (3) Pengelola arsip OPD sering mengalami pergantian. Untuk itu yang perlu dilakukan adalah (1) Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (Pengelola Arsip) ; (2) Mengusulkan kepada Pemerintah Kota untuk dapat memberikan tambahan anggaran kepada masing masing OPD agar dapat memiliki sarana dan prasarana kearsipan untuk menunjang pengelolaan arsip secara baku.
5	Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	15 %	78 %	20%	90,60%	Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C dari tahun 2021 sampai tahun 2023 selalu tercapai bahkan mengalami peningkatan setiap tahunnya, ini berarti sebelum akhir periode 2021 – 2026 untuk indikator pengawasan dengan nilai minimal C dapat tercapai 100%.. Ini menunjukkan bahwa monitoring serta pengawasan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga kearsipan daerah telah berhasil.
6	Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan	10 %	12 %	15%	15%	Untuk indikator Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan pada tahun 2023 dapat tercapai targetnya sebesar 15% Ini berarti terjadi peningkatan dari tahun 2022 yang tidak ada penambahan

						OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan (tahun 2021 dari target sebesar 3% terealisasi 12%). Di Tahun 2023 ada penambahan 1OPD yang menyerahkan arsipnya ke lembaga kearsipan, sehingga sampai dengan tahun 2023 ada 5 OPD yang telah menyerahkan arsipnya ke lembaga kearsipan sesuai dengan yang menjadi target tahun 2023 yaitu sebesar 15%
7	Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun	3 %	3 %	10 %	6,25%	Indikator ini baru dilaksanakan di tahun 2022 dan terpenuhi targetnya. OPD yang melakukan pemusnahan arsip yang memiliki retensi 10 tahun di tahun 2022 dimulai dari lembaga kearsipan sendiri, yaitu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah. Untuk Tahun 2023 terealisasi hanya 6,25% dari target yang sebesar 10%. Hal ini disebabkan masih terdapat beberapa OPD yang belum siap untuk melaksanakan pemusnahan arsip, karena setelah dilakukan penilaian arsip ternyata ditemukan masih banyak terdapat arsip yang belum habis masa retensinya sehingga kegiatan pemusnahan arsip belum dapat dilaksanakan..

C. Realisasi Kinerja dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja pada Tahun Ke -								Kondisi Akhir RPJMD	
				2021		2022		2023		2024	2025		2026
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Target		Target
	Meningkatkan Budaya Literasi	Meningkatnya Budaya Literasi	Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun	153041 pemustaka	116344 pemustaka	156040 pemustaka	54047 pemustaka	160519 pemustaka	121.759 Pemustaka	166863 pemustaka	175307 pemustaka	175307 pemustaka	
			Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia	49141 eksemplar	49.720 eksemplar	50218 eksemplar	50.200 eksemplar	51314 eksemplar	53.537 eksemplar	52430 eksemplar	53566 eksemplar	53566 eksemplar	
			Persentase perpustakaan yang aktif	55%	55%	63%	63%	72%	72 %	81%	90%	100%	

Terwujudnya penyelenggaraan kearsipan yang akuntabel dan transparan	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	57%	31,25 %	70%	46,8%	82%	53,125 %	91%	100%	100 %
		Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	10%	28 %	15%	78 %	20%	90,60 %	25%	30%	35%
		Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan	3%	12 %	10%	12 %	15%	15 %	20%	25%	30 %
		Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun	0%	0%	3%	3%	10%	6,25 %	15%	20%	25 %

➤ **Meningkatnya Budaya Literasi**

Meningkatnya budaya literasi memiliki tiga indikator, yaitu *jumlah pengunjung perpustakaan per tahun* yang mengalami penurunan, namun secara persentase pada tahun 2023 mengalami peningkatan dibandingkan dari tahun 2022 . pada tahun 2022 target yang direncanakan sebanyak 156.040 pemustaka tercapai sebanyak 54.047 pemustaka baik itu yang pengunjung langsung maupun yang online, Di tahun 2023 target yang direncanakan sebanyak 160.519 pemustaka tercapai sebanyak 121.759 pemustaka.

Untuk *Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia* pada tahun 2023 ini target yang direncanakan 51.314 eksmplar dan realisasi sebanyak 53.537 eksmplar melebihi dari yang ditargetkan, secara persentase capaian sebesar 104,33 %.

Persentase perpustakaan yang aktif ada peningkatan yang pada tahun 2022 sebesar 63 % atau sekitar 14 rumah pintar/perpustakaan kelurahan, sedangkan pada tahun 2023 ini 16 rumah pintar /perpustakaan kelurahan yang aktif atau sekitar 72 %, dan target yang direncanakan tercapai .

- Meningkatkan ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya
- Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya, memiliki empat indikator, yaitu *Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku* yang ada peningkatan dari tahun lalu sebesar 46,80% pada tahun 2022 dan di tahun 2023 sebesar 53,125 %, namun demikian target yang direncanakan belum bisa tercapai hal ini dikarenakan OPD masih banyak yang belum memenuhi pengelolaan arsip secara baku, seperti tidak tersedia sarana dan prasarana kearsipan.
- Indikator *Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C* juga mengalami peningkatan dari tahun 2023 sebesar 90,60 % melebihi target yang ditetapkan yakni sebesar 20 % .ini menunjukkan bahwa monitoring serta pengawasan yang dilakukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai lembaga kearsipan daerah telah berhasil.
- Untuk indikator *Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan* tahun 2022 secara target tetap tercapai dari yang ditetapkan sebesar 10% dan tercapai sebesar 12 % di tahun 2022. Dan di tahun 2023 target yang telah ditetapkan sebesar 15 % tercapai sebesar 15 %.
- Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun* merupakan indikator terakhir untuk sasaran meningkatnya ketersediaan arsip autentik, utuh dan terpercaya.. Untuk Tahun 2023 indikator ini terealisasi hanya 6,25% dari target yang sebesar 10%. hal ini disebabkan masih terdapat beberapa OPD yang belum siap untuk melaksanakan pemusnahan arsip, karena setelah melakukan penilaian arsip ternyata ditemukan masih banyak terdapat arsip yang belum habis masa retensinya sehingga pemusnahan arsip belum dapat dilaksanakan. Hal ini disebabkan OPD belum siap untuk melaksanakan pemusnahan, karena prosedur untuk melakukan pemusnahan salah satunya adalah OPD yang mau melaksanakan pemusnahan harus menyiapkan/menyusun daftar arsip usul musnah dan

membuat Tim Penilai Arsip apakah arsip OPD itu bisa untuk dimusnahkan atau tidak.

D. Realisasi Kinerja tahun 2023 dengan standar nasional

D.1. Urusan Perpustakaan

Perpustakaan Nasional Republik Indonesia sebagai instansi pembina semua jenis perpustakaan melaksanakan Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Kajian Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM). Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah Kegiatan perpustakaan yang berupa sensus atau pendataan untuk mengetahui tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat guna meningkatkan literasi masyarakat. Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat (UPLM) adalah komponen pembentuk indek yang terdiri atas pemerataan layanan perpustakaan, ketersediaan koleksi, ketersediaan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan, ketersediaan perpustakaan ber SNP, tingkat keterlibatan/partisipasi masyarakat dalam kegiatan perpustakaan dan perkembangan jumlah anggota. Dari Kajian IPLM Perpustakaan Nasional RI tersebut , Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro pada Tahun 2023 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) mencapai nilai 92,86 . Nilai ini tertinggi di dalam Provinsi Lampung diikuti Kota Bandar Lampung dengan dengan pencapaian IPLM 66,28 dan Kab.Tulang Bawang Barat dengan pencapaian IPLM 64,11.

Sedangkan Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) merupakan upaya mengkaji tingkat kegemaran membaca masyarakat dengan komponen pengukuranyang meliputi tingkat frekuensi membaca, durasi membaca ,jumlah buku yang di baca, Frekuensi mengakses internet dan durasi mengakses internet. Untuk TGM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Nilainya adalah 65,31 dibawah Kota Bandar Lampung 67,86 dan Kab.Tulang Bawang Barat dengan Nilai 66,05. Ini menjadi pekerjaan rumah bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk dapat menaikkan tingkat kegemaran membaca masyarakat Kota Metro.

D.2. Urusan Kearsipan

Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan menyatakan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) menyelenggarakan pengawasan kearsipan terhadap kementerian, lembaga tingkat pusat, perguruan tinggi dan pemerintah provinsi yang dilaksanakan oleh *Pusat Akreditasi Kearsipan*, serta Pemerintah Provinsi melaksanakan pengawasan kearsipan terhadap pemerintah kabupaten/kota yang dilaksanakan oleh *Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi*. Pengawasan Kearsipan itu sendiri adalah proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan. Tujuan pengawasan arsip ini untuk melihat bagaimana pencipta arsip melaksanakan pengelolaan arsip dilingkungan masing-masing secara prosedural dan sistematis. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah secara nasional untuk Pengawasan Kearsipan masuk dalam urutan 100 dari 301 Kabupaten/ Kota yang dilakukan pengawasan kearsipan dengan kategori nilai BB (Sangat Baik). Untuk Kabupaten/Kota dalam Provinsi Lampung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan masuk dalam urutan pertama diikuti dengan Kabupaten Pringsewu dengan Nilai CC (cukup), Kabupaten Lampung Timur, Kota Bandar Lampung, Kabupaten Mesuji, Kabupaten Pesawaran, Kabupaten Lampung Utara, Kabupaten Lampung Barat dengan Nilai C (Kurang) dan Kabupaten Tulang Bawang Barat dengan Nilai D (Sangat Kurang) Dari pengawasan kearsipan yang dilakukan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi membuat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi tempat rujukan bagi kabupaten/kota yang ada di Provinsi Lampung terkait dengan pengawasan kearsipan.

E. Analisa Penyebab Keberhasilan/kegagalan serta solusi yang telah dilakukan

No	Sasaran	Indikat or Tujuan/ Sasaran	Target	Realisasi
			2023	2023
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Budaya Literasi	Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun	160.519 pemustaka	121.759 pemustaka
		Jumlah koleksi bahan pustaka yang tersedia	51.314 eksemplar	53.537 eksemplar
		Persentase perpustakaan yang aktif	72%	72 %

2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	82%	53,125%
		Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	20%	90.60%
		Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan	15%	15%
		Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun	10%	6,25%

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro mempunyai 2 sasaran dengan 7 indikator kinerja. Dari 7 indikator ada 3 indikator yang tidak tercapai, yaitu :

1. Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun

- Jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2023 belum bisa dicapai dari target yang direncanakan sebanyak 160.519 pemustaka dan terealisasi sebanyak 121.759 pemustaka, atau sekitar 75,85 %. Namun begitu terjadi peningkatan dari tahun 2022 yang ditargetkan sebanyak 156.040 pemustaka dan terealisasi sebanyak 54.047 pemustaka atau sekitar 34,63 % baik langsung(onsite) maupun online .
- Upaya untuk meningkatkan *jumlah pengunjung perpustakaan per tahun* khususnya pengunjung online adalah dengan meningkatkan kreativitas dalam menulis berita/kegiatan dan mempromosikan e Book di web Dinas dengan memberikan resensi/ulasan yang menarik tentang isi dari bacaan /buku sehingga membuat pembaca online singgah dan membaca /meminjam buku di e Book Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah

2. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

- Secara realisasi dari tahun 2022 terjadi peningkatan yaitu dari 46,8 % pada tahun 2022 menjadi 53,125 % pada tahun 2023 , akan tetapi secara target baik ditahun 2022 maupun di tahun 2023 tidak tercapai.
- Tidak tercapainya target untuk *persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku* selain karena (1) Pada awal penyusunan target OPD terlalu tinggi dalam menetapkan targetnya; (2) Banyak OPD yang belum menyediakan sarana dan prasarana kearsipan ; (3) Pengelola arsip OPD sering mengalami pergantian. Untuk itu yang perlu dilakukan adalah (1) Meningkatkan kapasitas Sumber Daya Manusia (Pengelola Arsip) ; (2) Mengusulkan kepada Pemerintah Kota untuk dapat memberikan tambahan anggaran kepada masing masing OPD agar dapat

memiliki sarana dan prasarana kearsipan untuk menunjang pengelolaan arsip secara baku.

3. Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun

➤ Pada tahun 2023 target Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 tahun sebesar 10 % hanya tercapai sebesar 6,25 % , hal ini disebabkan masih terdapat beberapa OPD yang belum siap untuk melaksanakan pemusnahan arsip, karena setelah melakukan penilaian arsip ternyata ditemukan masih banyak terdapat arsip yang belum habis masa retensinya sehingga pemusnahan arsip belum dapat dilaksanakan. Untuk tahun 2023 pemusnahan arsip yang memiliki retensi 10 tahun hanya ada penambahan 1 OPD yaitu BPKAD Kota Metro.

➤ Untuk Melakukan Pemusnahan arsip yang memiliki retensi 10 tahun yang harus dilakukan Perangkat Daerah :

- Menyiapkan/Menyusun daftar arsip usul musnah
- Membuat Tim Penilai Arsip apakah arsip itu bisa untuk dimusnahkan atau tidak

F. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

No.	Sasaran Strategis dan Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Program	Capaian Kinerja	Penyerapan Anggaran
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Meningkatkan Budaya Literasi	Jumlah pengunjung pertahun	76%	-
		Jumlah koleksi bahan pustaka	104%	-
		Persentase Perpustakaan yang aktif	100%	-
2	Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	65%	-
		Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	453%	-
		Persentase OPD yang menyerahkan Arsip ke lembaga kearsipan	100 %	-

No.	Sasaran Strategis dan Sasaran Program	Indikator Kinerja Sasaran Strategis dan Indikator Sasaran Program	Capaian Kinerja	Penyerapan Anggaran
		Persentase OPD yang telah memusnakan Arsip Retensi di bawah sepuluh Tahun	63%	-
3	Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah	Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan	100 %	95%
4	Optimalisasi Rumah Pintar Kelurahan	Jumlah Rumah Pintar/Perpustakaan Kelurahan yang Aktif	100 %	96%
5	Terlaksananya pengelolaan arsip secara baku pada OPD	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	63%	95%
6	Terlaksananya penyelamatan arsip OPD	Jumlah OPD yang melakukan penyelamatan Arsip	100%	96%

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah merupakan perangkat daerah dengan tipe B yang terdiri dari satu sekretariat dan tiga bidang. Sumber Daya Manusia yang dimiliki sebanyak 60 orang terdiri dari 40 orang ASN dan 20 tenaga kontrak. Sarana dan Prasarana yang dimiliki :

- Gedung Perpustakaan dan Kearsipan
- Gedung Pojok Baca Digital (POCADl)
- Kendaraan : Mobil Dinas 2 unit ; Mobil Perpustakaan Keliling 1 unit ; Motor Perpustakaan keliling 1 unit; Motor Dinas 3 unit
- Roll Opack Dorong 2 unit
- Koleksi Perpustakaan : Buku tercetak sebanyak 49501 eksemplar dan Buku Digital/ e Book sebanyak 4036 eksemplar

Dari efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat secara garis besar bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dengan Sumber Daya yang dimiliki telah melaksanakan program kegiatan dengan capaian memuaskan yang terlihat dari pencapaian dengan nilai rata-rata diatas 95%.

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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dalam melaksanakan program/kegiatan yang menunjang keberhasilan pencapaian pernyataan kinerja tahun 2023, yang tercakup dalam 4 program yaitu :

1. Program Pembinaan Perpustakaan;
2. Program Pengelolaan Arsip

3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.

4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten / Kota

Faktor keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Metro

Dalam mencapai realisasi kinerja, yaitu :

- 1) Ketepatan waktu dan pelaksanaan kegiatan yang mengacu kepada dokumen perencanaan;
- 2) Konsistensi dalam penerapan/pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan;
- 3) Adanya komitmen yang kuat dari pengambil kebijakan dan pelaksana kebijakan di dalam merealisasikan setiap tahapan pelaksanaan DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun Anggaran 2023.

Berikut adalah analisis program, kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun 2023.

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target dan Realisasi Kinerja		Program	Indikator Program	Target dan Realisasi Program 2023	
		Target	Realisasi			Target	Realisasi
Meningkatkan Budaya Literasi	Jumlah pengunjung pertahun	160.519 pemustaka	121.759 pemustaka	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Rumah Pintar/Perpustakaan Kelurahan yang Aktif	16 Rumah Pintar Kelurahan	16 Rumah Pintar Kelurahan
	Jumlah koleksi bahan pustaka	51.314 eksemplar	53.537 eksemplar				
	Persentase Perpustakaan yang aktif	72%	72 %				
Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	82%	53,125%	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku	82%	53,125%
	Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	20%	90,60%	Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C	20%	90,60%	Persentase OPD yang telah diaudit melalui kegiatan pengawasan kearsipan dengan nilai minimal C

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target dan Realisasi Kinerja		Program	Indikator Program	Target dan Realisasi Sasaran Strategis Tahun 2023	
		Target	Realisasi			Target	Realisasi
	Persentase OPD yang menyerahkan arsip ke lembaga kearsipan	15%	15%				
	Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun	10%	6,25%	Program Perlindungan Penyelamatan Arsip.	Jumlah OPD yang melakukan penyelamatan Arsip	1 OPD	1 OPD
Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah	100 %	100 %	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pelayanan Administrasi Daerah	100 %	100 %

Untuk tahun 2023 , antara realisasi anggaran dan realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pencapaian dikatakan efisien. Walaupun tidak semua mencapai 100% . secara keseluruhan program dan kegiatan yang dilaksanakan di tahun 2023 telah mendukung pencapaian kinerja yang telah ditetapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

III.2. REALISASI ANGGARAN

Akuntabilitas keuangan merupakan pencapaian kinerja keuangan dari masing masing indikator keuangan yang ditetapkan dalam dokumen perencanaan (Rencana Kinerja Tahunan) tahun 2023 . Pengukuran pencapaian kinerja keuangan berdasarkan persentase rata rata realisasi anggaran pada masing masing program dan kegiatan serta sub kegiatan. Adapun jumlah anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro taun 2023 adalah sebesar **Rp. 5.396.550.027** dengan realisasi anggaran sebesar **Rp. 5.131.357.496** atau sebesar **95,08%**.

No	Sasaran Startegis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran(Rp)	Penyerapan Anggaran	
				Realisasi (Rp)	%
1	Terpenuhinya Penyelenggaraan Dukungan administrasi Pelayanan Perpustakaan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah/Kabupaten/Kota	4.396.540.527	4.174.216.697	95%

No	Sasaran Startegis	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu Anggaran(Rp)	Penyerapan Anggaran	
				Realisasi (Rp)	%
2.	Meningkatkan Budaya Literasi	Program Pembinaan Perpustakaan	677.538.800	650.248.299	96%
3.	Meningkatnya ketersediaan Arsip yang autentik, utuh dan terpercaya	Program Pengelolaan Arsip	315.420.700	300.089.500	95%
4.		Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	7.050.000	6.803.000	96%
		JUMLAH TOTAL	5.396.550.027	5.131.357.496	95%

Penjelasan atas realisasi anggaran tersebut adalah sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah/Kabupaten/Kota

Program Penunjang Urusan Pemerintah ini berisikan kegiatan - kegiatan yang bertujuan untuk meningkatkan kinerja penyelenggaraan tugas pemerintahan dan meningkatkan layanan administrasi perkantoran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota memiliki 10 (sepuluh) Kegiatan dan 26 Sub Kegiatan

I.1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 3.391.582.600,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.296.570.325,- atau 97 %. Kegiatan ini berisi pembayaran Gaji dan tunjangan PNS dan pembayaran Tambahan Penghasilan PNS (TPP) untuk 40 PNS / 12 Bulan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah.

b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN

Anggaran kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN sebesar Rp.377.350.000,- dengan realisasi sebesar Rp.357.404.000,- atau sebesar 95 % . Kegiatan ini berisikan pembayaran gaji tenaga kontrak (THL) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang berjumlah 20 orang dengan 15 orang tenaga administrasi dan 5 orang tenaga pelayanan umum. Selain untuk pembayaran tenaga kontrak kegiatan ini juga berisikan pembayaran untuk pengelola keuangan seperti PPK , Bendahara Pengeluaran dan pembantu bendahara pengeluaran juga

pembayaran untuk pejabat pengadaan dan operator komputer (aplikasi SIMDA dan pembuat DTH)

I.2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor

Anggaran kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik ini sebesar Rp.3.938.800,-dengan realisasi anggarannya sebesar Rp.3.938.800, atau sebesar 100 %. Kegiatan ini berisikan pembelian komponen listrik/penerangan listrik seperti lampu , kabel, stop kontak dan alat listrik lainnya

b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Anggaran Kegiatan Penyediaan bahan logistik kantorsebesar Rp.90.885.900,-dengan realisasinya Rp. 80.594.350,- (.89 %). Kegiatan ini berisi belanja untuk kebutuhan makan minum tamu dan rapat, alat kebersihan dan bahan pembersih, pengisian tabung gas, belanja alat tulis kantor, pembayaran jasa pengolahan sampah. Dan samapi akhir tahun anggaran sub kegiatan ini berjalan sesuai rencana dan tidak ada permasalahan.

c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Anggaran kegiatan Penyediaan barang cetakan dan penggandaan sebesar Rp.46.220.500,- dengan realisasi sebesar Rp.44.234.020,-.atau 96 %.Kegiatan ini berisikan belanja cetak seperti kop surat, cetak disposisi, cetak BKP dan fotocopy serta cetak leaflet dan ID Card

d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan

Anggaran Penyediaan bahan bacaan sebesar Rp.18.060.000,-.dan terealisasi sebesar Rp. 16.730.000,- atau 93 %. Sub kegiatan ini berisikan langganan Surat kabar harian dan Mingguan13 surat kabar.

e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Anggaran kegiatan Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD sebesar Rp.96.068.000,- dan terealisasi hanya sebesar Rp.60.248.940,- secara persentase tercapai 63 %. Secara realisasi tingkat SPPD tercapai sesuai rencana, namun untuk persentase tidak tercapai 100 % hal tersebut disebabkan SSH yang ada lebih tinggi dari harga riil saat melakukan perjalanan dinas,sehingga terjadi sisa anggaran. .

I.3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Penyediaan jasa surat menyurat ini diperuntukan untuk penyediaan sarana untuk menunjang kelancaran administrasi perkantoran , yaitu kebutuhan akan benda pos seperti materai yang dipergunakan dalam administrasi surat menyurat. Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 2.250.000 dan terealisasi sebesar Rp.2.250.000 atau 100 %.

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Anggaran Sub kegiatan ini diperuntukkan untuk pembayaran Listrik dan Telepon Kantor. Anggaran untuk sub kegiatan ini sebesar Rp. 109.377.727 dan terealisasi Rp. 74.912.462 atau sebesar 68 %, Tingkat kunjungan pemustaka yang mengalami penurunan mempengaruhi penggunaan listrik,

1.4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Kegiatan jasa pemeliharaan ,biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan digunakan untuk operasional kepala dinas dan pemakai kendaraan dinas lainnya. Kegiatan ini untuk pembayaran pajak kendaraan, BBM, penggantian suku cadang dan servis kendaraan. Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 39.670.000 dan terealisasi sebesar Rp.38.992.500,- atau 98 %.

b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

Sub kegiatan ini untuk operasional kendaraan Dinas Lapangan seperti kendaraan operasional sekretaris, perpustakaan keliling dan bentor keliling. Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 86.428.300 dan terealisasi sebesar Rp.63.993.100,- ,atau 74 %

c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Kegiatan ini berisikan belanja pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor seperti untuk servis AC, Komputer/Notebook dan printer untuk kelancaran kegiatan perkantoran. Anggaran kegiatan Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya sebesar Rp.14.500.000,- dan terealisasi sebesar Rp.14.280.000 atau sebesar 98 %.

II. Program Pembinaan Perpustakaan

Program Pembinaan Perpustakaan sebesar Rp. 677.538.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 650.248.299. Alokasi dana ini diperuntukan untuk Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dan Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota. Dari 2 kegiatan diatas dialokasikan untuk 7 sub kegiatan.

II.1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Kabupaten /Kota

a. Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik.

Kegiatan Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik sebesar Rp. 169.423.800,- dan terealisasi sebesar Rp. 167.371.609,- atau sebesar 99 %. Kegiatan ini berisikan pembayaran internet yang digunakan untuk melayani kebutuhan pemustakadan pegawai, pembayaran hosting, Pemeliharaan Printer dan komputer terkait dengan pelayanan dan Pengadaan e Book untuk penambahan koleksi bahan pustaka khususnya bahan pustaka digital

b. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan.

Anggaran Sub kegiatan Pembinaan perpustakaan pada tahun 2023 sebesar Rp. 20.776.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 20.743.600,-. Untuk memberikan motivasi dan meningkatkan semangat dalam pengelolaan perpustakaan khususnya perpustakaan kelurahan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro melalui kegiatan Pembinaan Perpustakaan ini mengadakan Lomba perpustakaan kelurahan., dengan diadakannya lomba diharapkan bisa memberikan motivasi dan semangat bagi pengelola perpustakaan kelurahan.

c. Pengembangan Bahan Pustaka

Kegiatan Pengembangan bahan pustaka ini meliputi kegiatan pengadaan bahan pustaka tercetak (buku) dan bahan pustaka berkala. Kegiatan ini dimulai dari melakukan penelusuran buku yang akan diadakan dan menyeleksi daftar judul buku dari kotak saran yang disediakan untuk para pemustaka baik yang datang berkunjung ke perpustakaan secara langsung maupun melalui website perpustakaan untuk mengetahui judul-judul buku apa saja yang dibutuhkan oleh pemustaka. Anggaran untuk kegiatan Pengembangan bahan pustaka sebesar Rp. 22.970.500,- dan terealisasi sebesar Rp. 22.661.600,-.

d. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 119.410.000,- dan terealisasi sebesar Rp.118.887.100,- . Pada kegiatan pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka dilakukan pengolahan bahan pustaka yang berasal dari Pengadaan ataupun sumbangan.Kegiatan Pengolahan ini mulai dari pencatatan identitas buku, tanggal masuk, jumlah hingga pemberian kode unik, barcode sampai dengan pemberian Stempel.Pengolahan ini memudahkan pelayanan terhadap pemustaka. Selain melaksanakan pengolahan bahan pustaka pada kegiatan ini juga dilaksanakan Fumigasi. Fumigasi adalah salah satu cara untuk melestarikan bahan pustaka dengan cara menggunakan fumigandi dalam ruang yang kedap gas udara pada suhu dan tekanan tertentu.Fumigasi ini dilakukan oleh petugas profesional pada tiga ruang Layanan Perpustakaan, yaitu Ruang Baca Anak Lantai 1 dan Ruang Baca Umum dan Ruang Referensi di Lantai 2 dengan mengedapkan udara dan menutup semua ruangan, agar proses penetrasi obat ke dalam buku berlangsung secara maksimal. Kegiatan Fumigasi ini dilakukan pada hari libur yaitu hari Sabtu dan Minggu sehingga tidak perlu menutup pelayanan

e. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp. 15.029.800 dan terealisasi sebesar Rp. 14.001.000 . Anggaran kegiatan ini diperuntukkan untuk penyusunan data perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota, Output dari kegiatan ini adalah tersedianya data Perpustakaan dan Pustakawan Kota Metro.

2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

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

Anggaran Sub kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat sebesar Rp. 274.587.200,- dan terealisasi sebesar Rp.252.813.250,-.

Ada 10 kegiatan yang dilaksanakan pada kegiatan ini , yaitu Kegiatan NGOPI (Ngobrol Seputar Literasi), Kegiatan Hari Kunjung Perpustakaan (HKP), kegiatan Perlombaan Literasi, Kegiatan Kelas Menulis, Kegiatan Literasi Ramadhan, Kegiatan Bimbingan Pemustaka, Kegiatan Story

Telling, Kegiatan Pameran, Kegiatan Perpustakaan Keliling (Pusling), kegiatan POCADI dan Kegiatan Sosialisasi Literasi Hukum, yang dalam pelaksanaannya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bekerjasama dengan Kejaksaan Negeri Metro (Kejari) dan Bagian Hukum Sekretariat Daerah Kota Metro dengan sasarannya pelajar sekolah menengah atas (SMA) untuk mensosialisasikan tentang hukum dengan Tema Mengerti Hukum Hindari Hukuman

b. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Anggaran Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial sebesar Rp.55.341.500 dan terealisasi sebesar Rp. 53.770.140, Pada Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial ini dilaksanakan dua kegiatan, yaitu Sosialisasi TPBIS (Transformasi Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial) dan Kegiatan Pelatihan Sulam Usus. Dengan adanya sosialisasi TPBIS dan juga pelatihan sulam usus ini diharapkan dapat menjadikan perpustakaan kelurahan sebagai tempat untuk mengembangkan kreativitas sehingga mampu meningkatkan kualitas hidup masyarakat disekitarnya.

III. Program Pengelolaan Arsip

Program Pengelolaan Arsip ini bertujuan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta profesionalisme pelayanan publik.

Ada 3 kegiatan didalam program pengelolaan arsip yaitu kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota, Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota dan Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota. Anggaran yang disediakan untuk program ini sebesar Rp. 315.420.700,- dan terealisasi sebesar Rp.300.089.500,- .

III.1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Anggaran kegiatan ini sebesar Rp.67.002.000,- dan terealisasi sebesar Rp.57.716.900,- Kegiatan pengelolaan arsip dinamis ini dijabarkan pada 2 sub kegiatan, yaitu :

a. Pemeliharaan dan penyusutan Arsip Dinamis

Anggaran kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis sebesar Rp. 9.420.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 9.254.400,-. Sub kegiatan ini diperuntukkan untuk fasilitasi penataan arsip di record center OPD. Dan pada tahun ini target 1 OPD bisa tercapai.

b. Pengawasan arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Anggaran kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis sebesar Rp. 57.582.000,- terealisasi sebesar Rp.48.462.500,-. Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota ini bertujuan menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggaraan kearsipan yang dilaksanakan OPD di Lingkungan Pemerintah Kota Metro dan agar tercapai tertib arsip dan keseragaman dalam pengelolaan arsip di OPD. Adapun sasaran kegiatan ini adalah 32 Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Se – Kota Metro.

III.2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis.

Anggaran kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis sebesar Rp. 122.508.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 122.276.460,-. Pada kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis dilaksanakan 2 kegiatan yaitu kegiatan Penyusunan Naskah Sumber Arsip tentang Capaian Kinerja Pimpinan Daerah Kota Metro dan pelaksanaan Fumigasi. Fumigasi Arsip adalah bagian dari Tindakan preservasi kuratif terhadap faktor biologi atau organisme yang dapat merusak arsip dengan menggunakan fumigan di dalam ruang yang kedap gas udara pada suhu dan tekanan tertentu. Proses fumigasi ditangani langsung oleh tenaga ahli, dengan memperhatikan prosedur fumigasi. Sebelum dilakukan fumigasi, lubang/ventilasi yang ada pada dinding/ruangan, pintu-pintu, dan jendela-jendela baik dalam maupun luar gedung harus ditutup lebih dulu untuk mencegah bahan kimia atau obat fumigasi tidak menyebar ke ruangan lain. Untuk bidang Arsip fumigasi dilakukan di tiga titik yaitu Depot Arsip, Record Center dan Ruang Pengolahan Arsip. Kegiatan Fumigasi ini dilakukan pada hari libur yaitu hari Sabtu dan Minggu sehingga tidak mengganggu pekerjaan.

III.3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

Kegiatan pengelolaan simpul jaringan informasi ini bertujuan untuk meningkatkan pengelolaan arsip secara otomatis dan penyajian informasi kepada publik secara transparan, terintegrasi dengan memanfaatkan teknologi informasi melalui jaringan informasi kearsipan dengan aplikasi pengelolaan arsip berbasis web. Anggaran untuk kegiatan ini sebesar

Rp.125.910.700,- dan terealisasi sebesar Rp. 120.096.140,- . Untuk mencapai pelaksanaan kegiatan ini didukung oleh 2 sub kegiatan , yaitu :

a. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN

Anggaran untuk Sub kegiatan ini sebesar Rp.7.110.700,- dan terealisasi sebesar Rp. 7.110.700,-. Kegiatan berbentuk input data arsip pada aplikasi JIKN (Jaringan Informasi Kearsipan Nasional) Penelusuran arsip secara online di LKD Kota Metro dapat dilakukan melalui aplikasi *jikn.anri.go.id* dan penelusuran offline dapat dilakukan melalui finding aids tercetak seperti daftar arsip yang dimiliki.

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

Anggaran Sub kegiatan ini sebesar Rp.118.800.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 112.985.440,- .Sub Kegiatan ini bertujuan untuk menciptakan tertib administrasi kearsipan yang terintegrasi dan meningkatkan kualitas layanan prima pada masyarakat /pengguna arsip serta penyelamatan arsip yang memiliki nilai guna. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah mempunyai tanggung jawab untuk melakukan pembinaan kearsipan demi terwujudnya tata kelola arsip yang baik termasuk di dalamnya berkaitan dengan SDM kearsipan yang merupakan aset penting organisasi.Selain pembinaan yang dilakukan kepada masing masing OPD, Dinas perpustakaan dan kearsipan juga memberikan insentif untuk pengelola arsip OPD sebagai motivasi untuk melakukan pengelolaan arsip di masing-masing OPD.

IV. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip

Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip ini bertujuan untuk meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta profesionalisme pelayanan publik Ada 1 kegiatan didalam program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yaitu kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kab/ Kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun, Kegiatan ini terdapat anggaran sebesar Rp. 7.050.000,- dan terealisasi sebesar Rp.6.803.000,- .

Kegiatan Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kab/ Kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun, ini dijabarkan pada 1 sub kegiatan, yaitu :

- a. Sub Kegiatan penilaian Penetapan dan pelaksanaan pemusnahan Arsip Yang memiliki retensi dibawah 10 tahun .

Anggaran Sub kegiatan ini sebesar Rp.7.050.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 6.803.000,- .Pemusnahan arsip merupakan salah satu cara untuk mengurangi jumlah arsip sehingga tercipta efisiensi dan efektifitas dalam penyelenggaraan kearsipan di instansi. Pemusnahan arsip wajib dilakukan sesuai dengan kaidah kearsipan, prosedur, dan peraturan yang berlaku sehingga dapat dipertanggungjawabkan apabila terjadi persoalan dimasa-masa yang akan datang. Dengan demikian para pelaksana tidak akan (dapat) disalahkan walaupun dikemudian hari ada kerugian negara yang diakibatkan dari tindakan pemusnahan yang telah dilakukan. Payung yang dapat melindungi pelaksana pemusnahan arsip adalah dokumen yang tercipta dalam setiap tahapan pelaksanaan pemusnahan yang dimulai dari pembentukan panitia sampai pada penandatanganan berita acara pemusnahan yang harus disimpan sebagai arsip vital oleh pencipta.

Penyerapan Anggaran Belanja Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun Anggaran 2023 sebesar **Rp. 5.131.357.496** atau sebesar 95,09% dengan rincian realisasi Belanja Operasi sebesar Rp. 4.917.722.437 atau persentase sebesar 94,92% dan realisasi Belanja Modal sebesar Rp. 213.635.059 dengan persentase sebesar 99,06%. Anggaran dan realisasi belanja Operasi dan belanja Modal tahun 2023 yang dialokasikan untuk membiayai program dalam pencapaian sasaran disajikan pada:

No	Uraian	Pagu Anggaran	Penyerapan Anggaran	
			Rp	%
5	Belanja Daerah	5.396.550.027	5.131.357.496	95,09%
5.1	Belanja Operasi	5.180.894.027	4.917.722.437	94,92 %
5.1.01	Belanja Pegawai	3.431.942.600	3.333.460.325	97,13 %
5.1.02	Belanja Barang dan Jasa	1.748.951.427	1.584.262.112	90,58%
5.2	Belanja Modal	215.656.000	213.635.059	99,06 %
5.2.02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	159.376.000	158.974.000	99,75 %
5.2.05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	56.280.000	54.661.059	97,12 %

Dalam Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun 2023 telah dijabarkan capaian kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kota Metro yang

merupakan indikator kunci bidang perpustakaan. Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) ini merupakan sasaran strategis dalam Rencana Strategi Perpustakaan Nasional RI 2020-2024 yaitu : Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat ditandai dengan meningkatnya indeks pembangunan literasi dan kegemaran membaca” Capaian Kinerja yang merupakan sasaran strategis dalam RENSTRA PUSNAS tidak dijabarkan dalam penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2022. Demikian juga dengan Pengawasan Kearsipan yang dilakukan Arsip Nasional RI (ANRI) melalui Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi tidak dijabarkan dalam Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2022. Dilakukannya pengawasan kearsipan itu sendiri adalah untuk melihat bagaimana pencipta arsip melaksanakan pengelolaan arsip dilingkungan masing-masing secara prosedural dan sistematis. Dengan adanya evaluasi terhadap Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah oleh Inspektorat Kota Metro diharapkan dapat menumbuhkan etos kerja perangkat daerah yang lebih baik .

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun 2023 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro Tahun 2023 ini dapat menggambarkan Kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan maupun kinerja sasaran, juga analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan. Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro tahun 2023 ini telah melakukan beberapa perbaikan sesuai rekomendasi hasil evaluasi SAKIP di tahun 2022.

Keseluruhan Program dan Kegiatan pada Tahun 2023 secara implementatif telah terlaksana sesuai dengan perjanjian kinerja maupun penetapan kinerja tahun 2023 dalam rangka pencapaian Indikator Kinerja yang di targetkan, Demikian LAKIP yang telah kami buat semoga dapat menjadi bahan untuk mengukur keberhasilan kinerja sekaligus sebagai bahan evaluasi.

Dengan tersusunNya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro ini , diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro pada pihak pihak terkait baik sebagai stakeholder maupun pihak lain yang telah menjadi bagian dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro untuk turut berpartisipasi aktif dalam membangun Kota Metro.

B. SARAN

Dalam pencapaian indikator kinerja ada beberapa indikator kinerja yang belum memenuhi target yang ditetapkan. Indikator yang belum mencapai target adalah Jumlah Pengunjung perpustakaan per tahun, Persentase Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku dan Persentase OPD yang telah melaksanakan pemusnahan arsip retensi dibawah 10 tahun . Dinas Perpustakaan dan Kearsipan akan berupaya untuk melakukan perbaikan di tahun berikutnya dengan melakukan beberapa hal : (1) Lebih mempromosikan perpustakaan dalam Facebook dan Instragam juga meningkatkan sosialisasi website dan E Book kepada masyarakat (2) Memberikan saran/usulan kepada Pemerintah Kota Metro melalui Tim TPAD untuk memberikan tambahan anggaran pada setiap Perangkat Daerah agar dapat melengkapi sarana dan prasarana kearsipan, karena salah satu yang menjadi ukuran pengelolaan arsip secara baku adalah terpenuhinya sarana dan prasarana kearsipan selain tentu saja SDM pengelola arsip. (3) Memberikan bimbingan pada OPD yang memiliki arsip retensi dibawah 10 tahun supaya dapat melakukan pemusnahan, karena untuk melakukan penghapusan arsip perlu dilakukan terlebih dahulu menyiapkan daftar arsip usul musnah dan pembentukan Tim Penilai Arsip apakah arsip OPD itu bisa dilakukan pemusnahan.

