



2024

LAPORAN
AKUNTABILITAS INSTANSI
PEMERINTAH

LAKIP

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Mandor



dinasperpusarsip@polmankab.go.id

www.dpk.polmankab.go.id



Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Diharapkan dengan adanya Laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan penilaian keberhasilan dan kegagalan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pencapaian sasaran-sasaran strategis organisasi, sehingga pada masa mendatang dapat dilakukan upaya-upaya perbaikan yang lebih baik lagi.



Untuk tahun 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai 5 (lima) sasaran Strategis yaitu :

No	Sasaran Strategis dan Indikator	Target	Realisasi	%
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah	Sangat Baik	Sangat Baik	100
	Indeks Kualitas Layanan Perpustakaan			
2	Terwujudnya Tata Kelola Arsip Sesuai Standar	Baik	Baik	100
	Cakupan Pemenuhan Standar Pengelolaan Arsip Daerah			
3	Meningkatnya Kualitas Manajemen Perkantoran	Sangat Baik	Sangat Baik	100
	Indeks Kepuasan Masyarakat/Stakeholder			
4	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja	BB	BB	100
	Predikat SAKIP Perangkat Daerah			
5	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	WTP	WTP	100
	Opini Pengelolaan Keuangan			
Kinerja Rata-Rata			100%	



Untuk pencapaian sasaran tersebut telah dialokasikan anggaran tahun 2024 sebesar Rp **3,447,721,339,-** dan terealisasi **Rp 2,830,597,208** atau persentase realisasi 82 %. Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024, secara keseluruhan dapat dinyatakan "berhasil". Hal ini ditunjukkan dengan Rata-rata pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebesar 100% serta

capaian kinerja keuangan sebesar 82 %. Kondisi ini memperlihatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berhasil melakukan efisiensi penggunaan dana sebesar 0,18%

KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji dan syukur kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan hidayah-Nya, sehingga Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Tahun 2024. LAKIP ini sebagai wujud pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian sasaran strategis Dinas Tahun 2024.

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar merupakan Perencanaan Kinerja Tahun 2024 yang sepenuhnya mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019 - 2024 serta mendukung terwujudnya visi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar 2024, “Polewali Mandar Maju, Rakyat Sejahtera”.

Dalam laporan ini terdapat aspek perencanaan kinerja berupa sasaran strategis, indoutcome dan target kinerja yang diperjanjikan, dan untuk pengukurannya, terdapat perbandingan realisasi dengan target, perbandingan dengan capaian tahun-tahun sebelumnya, perbandingan dengan target jangka menengah yang tertuang dalam Renstra 2019-2024.

Diharapkan dengan adanya Laporan ini dapat menjadi bahan evaluasi dan penilaian keberhasilan dan kegagalan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam pencapaian sasaran-sasaran strategis organisasi, sehingga pada masa mendatang dapat dilakukan upaya-upaya perbaikan untuk hasil yang lebih optimal.

Polewali,

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB.
POLEWALI MANDAR



A. MAHADIANA DJABBAR, S.Ip, M.Si

Pangkat : Pembina Utama Muda

NIP : 19710403 199101 2 002

DAFTAR ISI

BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Umum.....	1
B. Tugas dan Fungsi Organisasi.....	4
C. Isu Strategis Organisasi	8
 BAB II PERENCANAAN KINERJA	9
A. Rencana Strategis.....	9
B. Perjanjian Kinerja 2024.....	13
 BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....	17
A. Capaian Kinerja Tahun 2024.....	17
B. Akuntabilitas Keuangan.....	42
 BAB IV PENUTUP.....	45

Daftar Gambar, Tabel dan Chart

Gambar 1.1	Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	6
Tabel 1.1	Kondisi Kepegawaian berdasarkan Eselon/Pejabat	6
Tabel 1.2	Kondisi Kepegawaian berdasarkan Golongan	6
Tabel 1.3	Kondisi Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan	7
Tabel 1.4	Kondisi Kepegawaian berdasarkan Genre	11
Tabel 2.1	Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	13
Tabel 2.2	Pencapaian Target Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	15
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	
Tabel 2.4	Program dan Alokasi Anggaran Tahun 2024	15
Tabel 3.1	Hasil Survei Kepuasan Pelayanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024	29
Tabel 3.2	Nilai Efisiensi pada Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024	36
Chart 3.1	Jumlah Pemustaka/Pengunjung Perpustakaan tahun 2021-2024	17
Chart 3.2	Perbandingan Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Layanan Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 serta Perbandingan Target dengan Realisasi Tahun 2023-2024 dan Target Renstra (akhir)	19
Chart 3.3	Data Jumlah Koleksi Buku dan Jumlah Judul Buku di perpustakaan Umum Daerah Tahun 2021-2024	20
Chart 3.4	Data Jumlah Pemustaka/Pengunjung Perpustakaan Keliling tahun 2021-2024	21
Chart 3.5	Perbandingan Capaian Kinerja Terwujudnya Kualitas Arsip Sesuai Standar Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 Target dengan Realisasi 2023 dan Target Renstra 2024 (akhir)	26

Chart 3.6	Perbandingan Capaian Kinerja Kepuasan Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 serta Perbandingan Target dengan Realisasi 2023-2024 dan Target Renstra (akhir).....	30
Chart 3.7	Perkembangan Implementasi SAKIP.....	32
Chart 3.8	Alokasi dan Realisasi Anggaran Dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024	35



A. UMUM

1. LATAR BELAKANG

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah. Untuk itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar secara periodik wajib mengkomunikasikan pencapaian tujuan dan sasaran strategi organisasi, yang dituangkan melalui Laporan Kinerja.



Laporan yang dibuat untuk melaksanakan ketentuan pada Pasal 20 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah dan ditetapkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Kepala Dinas menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau yang disingkat LAKIP. Penyusunan LAKIP mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik

Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan (*disclosure*) secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja. Kepala Dinas menyusun dan menyampaikan Laporan Kinerja berdasarkan perjanjian kinerja yang disepakati dan menyampaikannya kepada Bupati berupa Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah atau yang disingkat LAKIP. Penyusunan LAKIP mengacu pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam Penyusunan Laporan ini, diungkapkan capaian kinerja organisasi yang membandingkan antara target dengan realisasi, realisasi kinerja tahun berkenaan dengan tahun-tahun sebelumnya, keberhasilan dan kegagalan serta efisiensi sumber daya yang berhasil dilakukan dan akuntabilitas keuangan.

2. MAKSUD DAN TUJUAN PENYUSUNAN LAPORAN

Untuk Memastikan bahwa Visi, Misi dan Tujuan strategi dapat dipenuhi, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar yang selaras tiap tahunnya ditetapkan dengan program dan kegiatan. Maka, maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 mencakup hal-hal sebagai berikut :

- Merupakan sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh manajemen Dinas untuk upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.



- Merupakan sarana bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar untuk menyampaikan pertanggungjawaban capaian kinerja program kegiatan kepada Pemerintah Daerah Kabupaten Polewali Mandar.

Penyusunan LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 dimaksudkan untuk menyediakan dan memberikan informasi terkait pencapaian kinerja secara terukur dengan memberikan perbandingan dengan target yang telah ditetapkan sebelumnya, perbandingan dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya, keberhasilan dan kegagalan, serta efisiensi sumber daya dan akuntabilitas keuangan.

Tujuan yang diharapkan melalui penyusunan LAKIP ini adalah tersedianya bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja organisasi selanjutnya dengan mencermati berbagai kendala dan permasalahan yang masih dihadapi dalam pencapaian kinerja organisasi yang telah ditetapkan.

3. DASAR HUKUM

Dasar hukum dalam penyusunan LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 ini, sebagai berikut :

- Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Kolusi, Korupsi dan Nepotisme;
- Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;



- Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Review Atas Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar.
- Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar
- Peraturan Bupati Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar

B. TUGAS DAN FUNGSI ORGANISASI

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Polewali Mandar Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Polewali Mandar (Lembaran Daerah Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2016 Nomor 12) dan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

Berdasarkan Peraturan Bupati Polewali Mandar Nomor 29 Tahun 2017 tentang Tugas Pokok Dan Fungsi Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar, bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas *membantu Bupati dalam melaksanakan fungsi layanan Perpustakaan dan Kearsipan*.

Untuk melaksanakan tugas dimaksud Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menyelenggarakan fungsi sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan Perpustakaan dan Kearsipan;

- b. pelaksanaan kebijakan Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 47 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar adalah sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas;
- b. Sekretariat, terdiri dari :
 - 1. Sub Bagian Kepegawaian; dan
 - 2. Sub Bagian Perencanaan.
- c. Bidang Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota
 - 2. Seksi Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Membaca; dan
 - 3. Seksi Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial.
- d. Bidang Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dari:
 - 1. Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka; dan
 - 2. Seksi Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota.
- e. Bidang Kearsipan, terdiri dari :
 - 1. Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota; dan
 - 2. Seksi Pengelolaan Arsip Statis Daerah kabupaten/Kota.
- f. Kelompok Jabatan Fungsional.

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar didukung oleh aparat dengan susunan sebagai berikut :

- a. Berdasarkan Eselon/Jabatan/Fungsional

Tabel 1.1 : Kondisi Kepegawaian berdasarkan Eselon/Pejabat

No	Eselon	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1	II	1	-	1
2	III	-	1	1
3	IV	3	5	8
4	Staf	3	7	11
Jumlah		8	13	21

Keadaan Per 31 Desember 2024

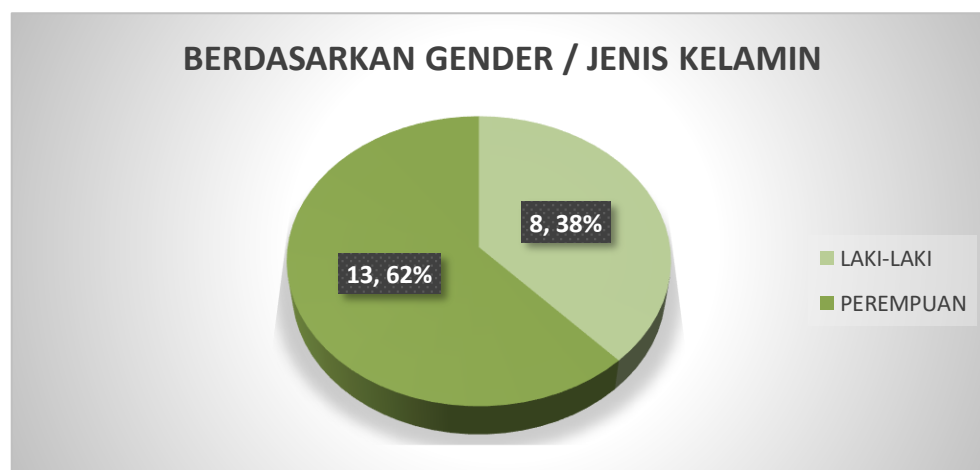
- b. Berdasarkan Golongan:
Tabel 1.2 : Kondisi Kepegawaian berdasarkan Golongan

No	Golongan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1	I	-	-	-
2	II	1	4	5
3	III	4	6	10
4	IV	3	3	6
Jumlah		8	13	21

- c. Berdasarkan Tingkat Pendidikan :
Tabel 1.3 : Kondisi Kepegawaian berdasarkan Tingkat Pendidikan

No	Pendidikan	Jenis Kelamin		Jumlah
		Laki-Laki	Perempuan	
1	2	3	4	5
1	SD	-	-	-
2	SMP/ Sederajat	-	-	-
3	SLTA/Sederajat	1	3	4
4	Sarjana Muda/D3	-	1	1
5	Strata 1 (S1)	2	3	5
6	Strata 2 (S2)	3	3	6
Jumlah		8	13	21

- d. Berdasarkan Gender / Jenis Kelamin
Tabel 1.4 : Kondisi Kepegawaian berdasarkan Gender



ISU STRATEGIS ORGANISASI

Isu-isu strategis yang terkait dengan penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan daerah dapat diuraikan sebagai berikut :

1. Optimalisasi pemeliharaan dan penyediaan sarana prasarana kerja
 - Terbatasnya kelengkapan sarana dan prasarana kerja para ASN di semua bidang serta pelayanan perpustakaan
2. Optimalisasi Teknologi Informasi
 - Belum optimalnya SDM dalam menggunakan layanan Teknologi terutama Aplikasi yang berasal dari Perpustakaan Nasional RI
 - SDM yang kurang dalam hal Teknologi Informasi dan Komunikasi
3. Kualitas dan kuantitas SDM Aparatur
 - Kurangnya jumlah personil yang benar-benar memiliki kemampuan teknis dalam pengelolaan layanan perpustakaan dan pengelolaan data berbasis teknologi informasi
 - Lemahnya SDM yang mengerti Tugas Pokok dan Fungsi (TUPOKSI).
 - Kurangnya SDM di segala bidang.
 - Kurangnya SDM yang mumpuni dalam hal pekerjaan.
4. Optimalisasi Kualitas Manajemen Organisasi
 - Dalam rangka meningkatkan indeks reformasi birokrasi Kabupaten Polewali Mandar, diperlukan penataan manajemen yang berkualitas pada semua perangkat daerah yang ada di Kabupaten Polewali Mandar termasuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Rencana Strategis
(RENSTRA) Dinas
Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Polewali Mandar
berisi rumusan kebijakan,
strategi dan program-program

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan (Renstra) disusun dengan mengacu pada RPJMD Kabupaten Polewali Mandar dengan berorientasi terhadap hasil yang ingin dicapai. Untuk menyatukan persepsi dan fokus arah tindakan yang berorientasi terhadap hasil, maka pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilandasi oleh visi dan misi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar.

Visi Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar yang hendak dicapai pada tahun 2024 adalah “Polewali Mandar Maju, Rakyat Sejahtera”. Visi tersebut dirumuskan dengan memperhatikan potensi, kondisi, permasalahan, tantangan dan peluang yang ada



Kabupaten Polewali Mandar serta budaya yang tumbuh dan berkembang dalam masyarakat. Rumusan visi mencakup dua pokok visi, yaitu Maju dan Rakyat Sejahtera. Kedua pokok visi tersebut saling terkait satu sama lain untuk mewujudkan kondisi yang diharapkan pada tahun 2024.

Untuk mewujudkan visi pembangunan Kabupaten Polewali Mandar di atas, maka ditetapkan empat Misi pembangunan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2019-2024, sebagai berikut :

1. Mewujudkan taraf hidup masyarakat yang lebih baik dan sumber daya manusia yang berkualitas dan religius
2. Memperkuat kemandirian ekonomi berbasis potensi unggulan wilayah
3. Mengembangkan infrastruktur berkualitas yang terintegrasi serta berwawasan lingkungan
4. Memantapkan tata kelola pemerintahan yang berkualitas dan modern

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar berkomitmen untuk menjalankan misi keempat secara optimal, yaitu "Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan yang berkualitas dan Modern". Untuk menjabarkan pelaksanaan misi tersebut, maka ditetapkan tujuan, sasaran, strategi, dan arah kebijakan Badan Keuangan yang digambarkan pada tabel berikut ini :

Tabel 2.1. Tujuan, Sasaran, Strategi, Arah Kebijakan Dina Perpustakaan dan Kearsipan

VISI : POLEWALI MANDAR MAJU, RAKYAT SEJAHTERA			
MISI : MEMANTAPKAN TATA KELOLA PEMERINTAH YANG BERKUALITAS DAN MODERN			
TUJUAN	SASARAN	STRATEGI	KEBIJAKAN
1. Meningkatkan Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah	1. Meningkatnya Kualitas layanan perpustakaan daerah	1. Meningkatkan Pembinaan Layanan perpustakaan daerah	2. Mengoptimalkan Pembinaan Layanan Perpustakaan Daerah
2. Mewujudkan Tata Kelola Arsip Sesuai Standar	2. Terwujudnya tata kelola arsip sesuai standar	2. Melakukan penataan pengelolaan dan pemeliharaan arsip sesuai NSPK	2. Mengoptimalkan Penataan, pengelolaan dan pemeliharaan arsip sesuai NSPK
3. Meningkatkan Pembinaan Layanan perpustakaan daerah	3. Meningkatnya Kualitas Manajemen Perkantoran	3. Melakukan Penataan Manajemen organisasi secara menyeluruh	3. Mengoptimalkan Manajemen Organisasi
4. Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja	4. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja	4. Meningkatkan Pencapaian kinerja perangkat daerah	4. Mengoptimalkan kinerja perangkat daerah
5. Meningkatkan Kualitas pengelolaan keuangan daerah	5. Meningkatkan Pembinaan Layanan perpustakaan daerah	5. Mengelola keuangan perangkat daerah secara tertib, efektif, dan efisien	5. Mengoptimalkan pengelolaan keuangan daerah

Adapun Indikator Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu :

01

Sasaran Strategis : Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah

Indikator Kinerja : Indeks Kepuasan Layanan Perpustakaan

02

Sasaran Strategis : Terwujudnya tata kelola arsip sesuai standar

Indikator Kinerja : Cakupan Pemenuhan Standar Pengelolaan Arsip Daerah

03

Sasaran Strategis : Meningkatnya Kualitas Manajemen Perkantoran

Indikator Kinerja : Indeks Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder

04

Sasaran Strategis : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja

Indikator Kinerja : Predikat SAKIP Perangkat Daerah

05

Sasaran Strategis : Meningkatnya kualitas pengelolaan keuangan Perangkat Daerah

Indikator Kinerja : Opini Pengelolaan Keuangan

Tabel 2.2
Pencapaian Target Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/ Sasaran pada Tahun ke-				
				2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Pemerintahan	Meningkatnya kualitas Layanan perpustakaan daerah	Indeks Kepuasan layanan Perpustakaan	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik
		Terwujudnya tata kelola arsip sesuai standar	Cakupan Pemenuhan Standar Pengelolaan Arsip Daerah	40	61	65	76	86
		Meningkatnya Kualitas Manajemen Perkantoran	Indeks Kepuasan Masyarakat/ Stakeholder	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
		Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	B	BB	A	A	A
		Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah	Opini Pengelolaan Keuangan	WTP	WTP	WTP	WTP	WTP

B. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari Rencana Strategis Tahun 2019-2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar menyusun suatu Rencana Kinerja (*performance plan*) setiap tahunnya. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan. Target kinerja ini menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja baik pada tingkat sasaran strategik maupun tingkat kegiatan dan merupakan perbandingan dari proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Selain dari RKT, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar juga membuat Penetapan Kinerja. Penetapan kinerja (PK) merupakan pernyataan tekad dan janji dalam bentuk kinerja yang akan dicapai, antara pimpinan instansi pemerintah/unit kerja yang

menerima amanah/tanggung jawab/kinerja dengan pihak yang memberikan amanah/tanggung jawab/kinerja.

Dengan demikian, Penetapan Kinerja ini merupakan suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya. Penetapan kinerja ini akan

menggambarkan capaian kinerja yang akan diwujudkan oleh suatu instansi pemerintah/unit kerja dalam suatu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Perjanjian Kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui perjanjian kinerja, terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia.

Dalam Dokumen Penetapan Kinerja atau yang berganti menjadi Perjanjian Kinerja tersebut terdapat 3 (tiga) hal yang harus terpenuhi yaitu :

a. Sasaran Strategis

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik dan terukur dalam kurun waktu satu tahun. Sasaran dalam Rencana Kinerja Tahunan harus berorientasi hasil.

b. Indikator Kinerja

Indikator kinerja adalah ukuran keberhasilan yang menggambarkan terwujudnya kinerja, tercapainya hasil program dan hasil kegiatan.

c. Target

Merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai dalam suatu tahun tertentu.



Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar
Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
Meningkatnya kualitas tata kelola perpustakaan	Indeks Kepuasan Layanan Perpustakaan	Sangat Baik
	Persentase komunitas literasi yang aktif ditingkat desa	Sangat Baik
Meningkatnya kualitas tata kelola kearsipan	Cakupan Pemenuhan Standar Pengelolaan Arsip	Sangat Baik
Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan perangkat daerah	Predikat SAKIP Perangkat Daerah	BB
	Persentase tertib pengelolaan keuangan dan aset perangkat daerah	100%
	Indeks kepuasan pengguna pelayanan publik perangkat daerah	Sangat Baik

Untuk mencapai sasaran tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 mengagendakan sejumlah Program dengan alokasi anggaran masing-masing sebagai berikut :

Tabel 2.4
Program dan Alokasi Anggaran Tahun 2024

Sasaran Strategis	Program	Anggaran
Meningkatnya Kualitas Perpustakaan Daerah	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 2.192.637.287
Meningkatnya kualitas arsip daerah	Program Pengelolaan Arsip	Rp 47.265.688
Meningkatnya kualitas manajemen perkantoran	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1.444.482.198
Jumlah		RP 3.684.385.173



A. Capaian Kinerja Tahun 2024

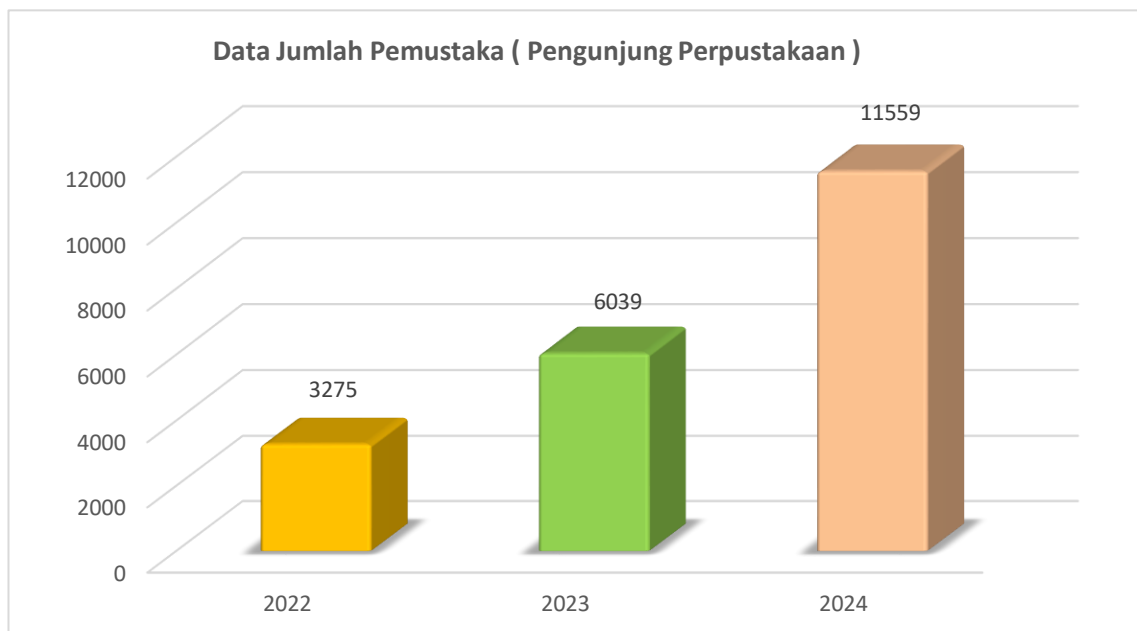


Pengukuran capaian kinerja merupakan dasar dalam menilai tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan sesuai tujuan dan sasaran yang telah diperjanjikan. Tahun 2021 merupakan masa transisi dari Renstra 2014 – 2019 ke Renstra 2019 – 2024. Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2023 dilakukan dengan cara membandingkan rencana target kinerja dengan realisasi, kemudian membandingkan capaian kinerja tahun 2023 dengan capaian kinerja pada tahun-tahun sebelumnya, dan membandingkan dengan target jangka menengah yang tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019-2024.

Target : Baik

Dengan adanya program Transformasi berbasis Inklusi sosial yang telah dijalankan dalam beberapa tahun belakang ini, kegiatan layanan perpustakaan sebagai jembatan antara bahan pustaka yang dimiliki perpustakaan dengan pemakai yang membutuhkannya guna mengoptimalkan pemanfaatan bahan atau sumber informasi yang ada. Disamping itu idealnya pelayanan di perpustakaan itu dapat lebih bersahabat, cepat dan akurat dimana pelayanan perpustakaan harus didasarkan kepada kebutuhan pengguna sebagai antisipasi perkembangan teknologi informasi dan pelayanan yang ramah. Untuk data jumlah pemustaka di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2024 dapat dilihat pada table berikut ini :

Chart 3.1
Data Jumlah Pemustaka/Pengunjung Perpustakaan Tahun 2021-2024



Berdasarkan Chart diatas, terlihat pemustaka/pengunjung perpustakaan meningkat dibandingkan tahun 2023, jumlah pengunjung perpustakaan semakin meningkat setiap tahunnya jumlah pengunjung di tahun 2024 tidak lain karena perkembangan fasilitas dan layanan perpustakaan kini lebih modern dengan ruang baca yang nyaman

Meningkatnya kualitas layanan Perpustakaan dapat mendorong peningkatan kualitas pelayanan yang semakin baik. Indikator yang digunakan untuk mengukur tingkat kualitas pelayanan yaitu indeks kepuasan pengguna layanan. Metode pengukuran indeks kepuasan masyarakat / pengguna layanan (IKM) telah diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 14 tahun 2017 Tentang Pedoman penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Capaian indikator sasaran ‘*Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah*’ yaitu sebagai berikut :

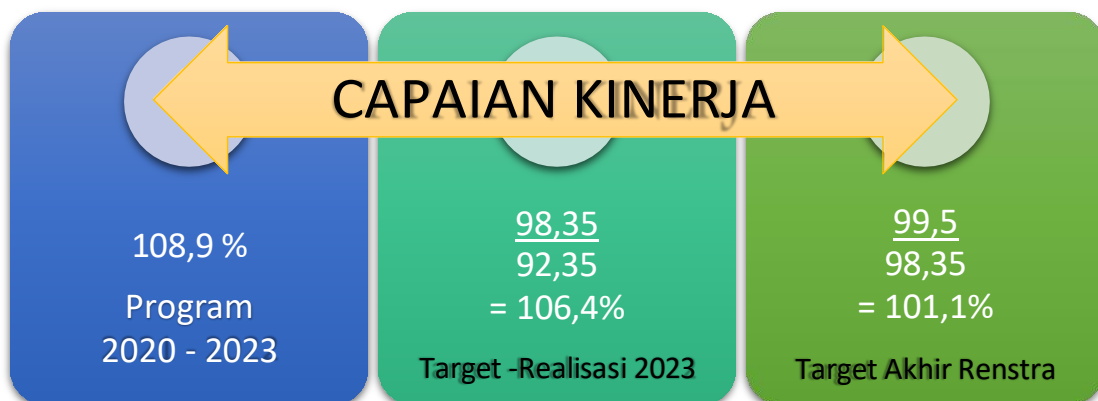
Indikator Kinerja	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2023	Target Renstra 2024
Indeks Kepuasan Layanan Perpustakaan	Baik	Baik	Sangat Baik	Sangat Baik	Sangat Baik

Tahun 2024, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk sekian kalinya mengukur IKM. Survey dilakukan secara mandiri dengan membagikan kuesioner kepada para pengguna layanan. Secara umum, hasil pengukuran survei IKM menunjukkan nilai sangat baik. Hasil pengukuran selengkapnya dapat dilihat dibawah ini :

Unsur Layanan		Layanan Perpustakaan Daerah	
1. Persyaratan		3,97	
2. Prosedur		3,97	
3. Waktu Layanan		3,94	
4. Biaya / Tarif		3,98	
5. Produk Layanan		3,92	
6. Kompetensi Pelaksana		3,98	
7. Perilaku Pelaksana		3,98	
8. Penanganan Pengaduan, saran dan Masukan		3,93	
9. Sarana dan Prasarana		3,90	
Indeks Kepuasan Masyarakat		99,5	
D (Tidak Baik)	C (Kurang Baik)	B (Baik)	A (Sangat Baik)
0 – 64,99	65,00 – 76,00	76,61 – 88,30	88,31 – 100,00

Terkait survey layanan tersebut, maka dapat diketahui bahwa tingkat kepuasan layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 mencapai indeks 98 % atau predikat kinerja layanan “Sangat Baik” capain ini meningkat di bandingkan tahun 2023 ini berarti target Renstra tercapai di tahun 2024. Perbandingan target dan realisasi 2020 - 2024 dan target Renstra (Akhir) dapat di lihat pada chart berikut ini :

Chart 3.2

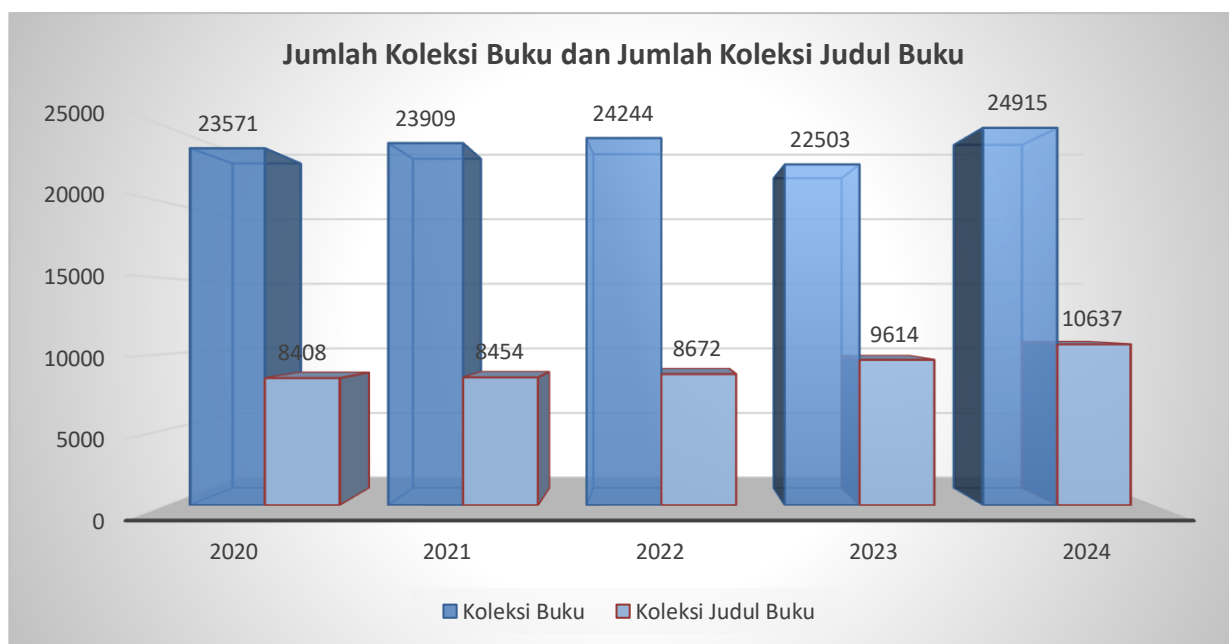


Mencermati chart diatas, maka ditinjau dari aspek nilai kepuasan, kondisi tahun 2023 ini meningkat 98% yang mana pada tahun 2022 nilai kepuasan berada di indeks 92,35 %. Selanjutnya, capaian tahun 2023 ini menunjukkan sudah tercapai 98 % dari target jangka menengah yang tertuang dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2019-2024.



Untuk Penyediaan Bahan perpustakaan umum daerah, dapat di lihat dari jumlah koleksi buku dan jumlah koleksi judul buku yang tersedia di perpustakaan daerah dari tahun 2020 – 2024 sebagaimana pada chart berikut ini :

Chart 3.3
Data Jumlah Koleksi Buku dan Jumlah Judul Buku di Perpustakaan Umum Daerah
Tahun 2019-2023

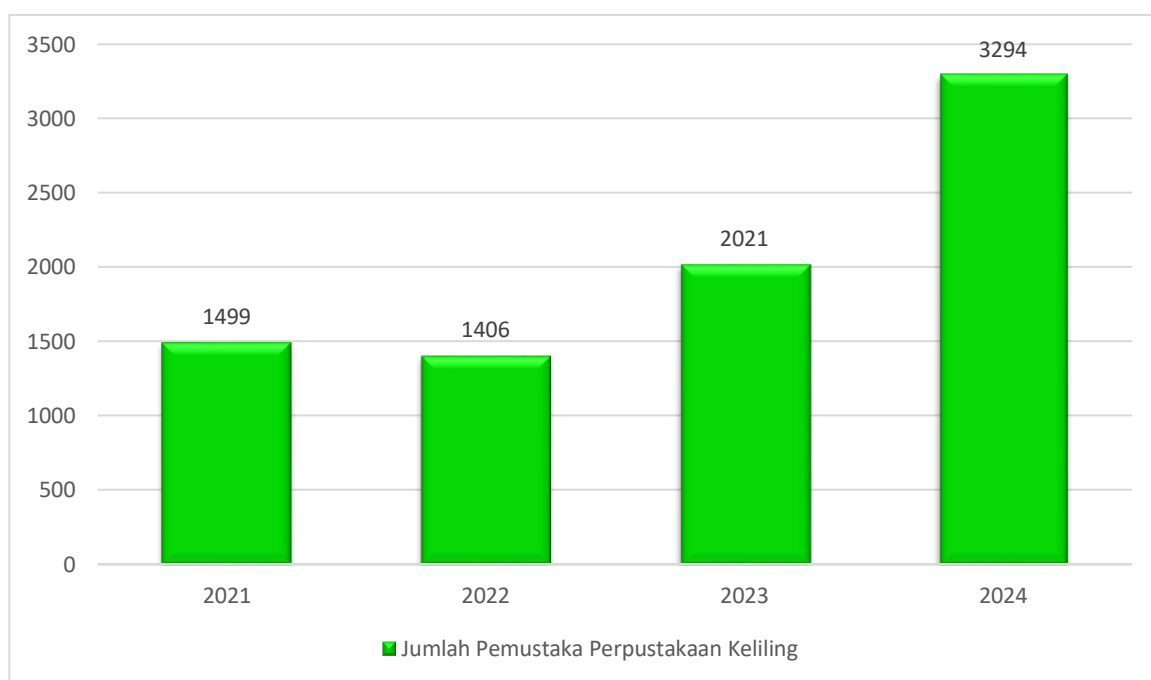


Mencermati chart diatas terlihat bahwa dari tahun 2020 – 2024 jumlah koleksi buku dan judul buku di Perpustakaan umum daerah meningkat setiap tahunnya, peningkatan yang cukup signifikan terlihat pada tahun 2024. jumlah judul buku dan jumlah koleksi buku terus bertambah setiap tahun, menunjukkan perkembangan positif dapat berpengaruh pada meningkatnya minat baca msyarakat untuk ke perpustakaan umum daerah



Untuk Pelayanan perpustakaan keliling telah dilakukan setiap tahunnya di kecamatan-kecamatan yang ada di Kabupaten Polewali Mandar. Untuk data jumlah pemustaka pada pelayanan perpustakaan keliling 2021-2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Chart 3.4
Data Jumlah Pemustaka/Pengunjung Perpustakaan Keliling
Tahun 2021-2024



Berdasarkan Chart diatas, terlihat pemustaka/pengunjung perpustakaan keliling yang cukup besar dari tahun 2022. Tahun 2022 jumlah pemustaka sebanyak 1.496 dan tahun 2023 sebanyak 1406. Jumlah pemustaka/pengunjung perpustakaan keliling terlihat menurun di tahun 2022 di sebabkan adanya refocusing anggaran yang berdampak kepada perpustakaan keliling.pada tahun 2023 dan tahun 2024 mengalami peningkatan signifikan, secara keseluruhan jumlah pengunjung perpustakaan keliling mengalami peningkatan dari tahun ke tahun terutama di tahun 2023 dan tahun 2024 hal ini menunjukkan efektivitas program yang dijalankan untuk meningkatkan minat baca dan akses literasi masyarakat .



Untuk jumlah kunjungan layanan perpustakaan keliling ke kecamatan-kecamatan yang ada di Kabupaten Polewali Mandar, dapat dilihat pada data berikut ini :

Kecamatan	Jumlah Kunjungan			
	2021	2022	2023	2024
1. KECAMATAN POLEWALI	1		5	3
2. KECAMATAN MATAKALI	2	2	1	7
3. KECAMATAN BINUANG	5	4	1	3
4. KECAMATAN ANREAPI	3		1	3
5. KECAMATAN WONOMULYO	3	4	5	5
6. KECAMATAN LUYO	4		3	2
7. KECAMATAN MAPILLI	2	1	3	2
8. KECAMATAN TAPANGO		1	1	
9. KECAMATAN CAMPALAGIAN	4	1	2	4
10.KECAMATAN TINAMBUNG	2	1	1	3
11.KECAMATAN LIMBORO	1		1	1
12.KECAMATAN BALANIPA	2	2	3	2
13.KECAMATAN TUTAR		1		1
14.KECAMATAN ALU		1		1
15.KECAMATAN BULO	1			
JUMLAH	30	18	37	38

Untuk tahun 2024 jumlah kunjungan dilakukan sebanyak 38 kali ke 14 kecamatan ini menandakan adanya peningkatan layanan perpustakaan keliling di bandingkan dengan tahun 2023 yang hanya sebanyak 18 layanan untuk 12 kecamatan.

Pada tahun 2024 dinas perpustakaan dan kearsipan telah mencapai kemajuan yang

signifikan dalam upaya meningkatkan layanan perpustakaan dan kearsipan berikut adalah beberapa capaian yang berhasil diraih yaitu :

1. akreditasi Perpustakaan dan Akreditasi Perpustakaan Sekolah Tikat SD,SMP,SMA sederajat. Akreditasi perpustakaan dilakukan dalam rangka untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan, dan memastikan standar pelayanan yang konsisten dan berkualitas.

Berikut ini adalah foto kegiatan akreditasi perpustakaan sekolah dan juga Akreditasi Perpustakaan umum daerah



2. Melaksanakan bimbingan teknis replikasi mandiri dengan fokus pada strategi pengembangan perpustakaan melalui pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) program ini bertujuan untuk menjadikan perpustakaan sebagai pusat belajar yang inklusif dan mudah di akses seluruh lapisan masyarakat



3. Lomba bertutur bagi siswa-siswi sd/mi sederajat dan lomba pidato tingkat smp/mts sederajat kegiatan ini bertujuan untuk menumbuhkan minat baca sejak dini dan juga meningkatkan kemampuan berfikir kritis dan kreatif



Lomba Bertutur Tingkat Sd/Mi Sederajat Kabupaten Polewali Mandar Dimana Jumlah Peserta

Yang Ikut Sebanyak 15 Orang Masing- masing 1 orang Perwakilan Sekolah:

- * Juara 1 dari SDN 060 Pekkabata ,atas nama Nawaal Qurratuain,
- * Juara 2 dari SDN 028 Ugi Baru , atas nama Naurah Nurul Izza
- * Juara 3 dari SDN 066 Pekkabata, atas nama Nurul Najwa Mi'raj
- * Juara Harapan I SDN 17 Manding, atas nama Adiba Ahmad Alhbsy
- * Juara Harapan II SDN 002 Campalagian, Atas nama Ririn



Lomba Pidato Tingkat SMP /MTS Sederajat jumlah Pesertanya sebanyak 18 orang, masing-masing 1 orang Perwakilan Sekolah:

- Juara I dari SMP N 3 Wonomulyo, atas nama Nur Sabila
 - Juara II dari SMP N 4 Polewali, atas nama Firyal Nabila ahmad
 - Juara III dari SMP 5 Wonomulyo , atas nama Aulia Ramadanani
 - Juara Harapan I dari SMP N 7 Campalagian, atas nama kamila al-thofunnisa
 - Juara Harpan II dari SMP N 2 Wonomulyo, atas nama Zuhairina Izzatul Lailia.s
 - Juara Harapan III dari SMP N 5 Wonomulyo, atas nama Nirmala
4. Mengadakan sosialisasi pengolahan sampah dengan mengundang komunitas literasi serta ibu-ibu pkk, sosialisasi ini bertujuan untuk meningkatkan kesadaran masyarakat tentang tata cara mengelola sampah dengan benar guna mengurangi dampak negatif terhadap lingkungan. Metode yang dilakukan yaitu pengomposan sampah organik olah menjadi pupuk



Kegiatan ini bertujuan untuk mengolah limbah rumah tangga menjadi pupuk kompos dengan sitem Bag composter.



ANALISIS KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN



Faktor Penunjang :	Faktor Penghambat :
<p>a. Dukungan Kebijakan dan Regulasi: Adanya regulasi yang mendukung pengembangan dan pembinaan perpustakaan di berbagai daerah.</p> <p>b. Sumber Daya Manusia yang Kompeten: Adanya tenaga pustakawan yang memiliki keterampilan dalam mengelola perpustakaan.</p> <p>c. Pemanfaatan Teknologi Digital : Implementasi sistem perpustakaan digital yang memudahkan akses layanan.</p> <p>d. Partisipasi Masyarakat : Dukungan masyarakat dalam meningkatkan budaya membaca.</p> <p>e. Kerja Sama dengan Berbagai Pihak : Kolaborasi dengan sekolah, universitas, dan lembaga swasta dalam program pembinaan perpustakaan.</p>	<p>a. Terbatasnya Anggaran: Kurangnya dana untuk pengembangan koleksi buku, infrastruktur, dan pelatihan tenaga pustakawan.</p> <p>b. Minat Baca yang Masih Rendah : Sebagian masyarakat masih kurang memiliki kebiasaan membaca.</p> <p>c. Aksesibilitas Terbatas: Tidak semua wilayah memiliki akses yang memadai terhadap layanan perpustakaan.</p> <p>d. Kurangnya Sosialisasi : Minimnya promosi atau edukasi mengenai pentingnya literasi dan penggunaan perpustakaan.</p> <p>e. Kendala Teknis dalam Digitalisasi : Kurangnya infrastruktur teknologi yang mendukung layanan perpustakaan digital.</p>
<p>Solusi :</p> <ol style="list-style-type: none"> Optimalisasi Anggaran dan Kerja Sama : Mengupayakan pendanaan tambahan melalui kerja sama dengan sektor swasta, hibah, dan dana CSR. Peningkatan Edukasi Literasi : Mengadakan kampanye dan kegiatan literasi untuk meningkatkan minat baca di masyarakat. Peningkatan Infrastruktur dan Aksesibilitas: Mengembangkan program perpustakaan keliling dan menyediakan akses arsip digital berbasis cloud. Sosialisasi dan Promosi Perpustakaan : Menggunakan media sosial, event literasi, dan kampanye untuk meningkatkan kesadaran masyarakat. Modernisasi Teknologi : Mengembangkan sistem perpustakaan digital yang mudah diakses dan pelatihan bagi pustakawan dalam mengelola perpustakaan berbasis digital. 	

Adapun Program dan Kegiatan yang diselenggarakan untuk memastikan tercapainya target indikator sasaran peningkatan kualitas layanan Perpustakaan daerah, sebagai berikut :

PROGRAM/KEGIATAN / SUB KEGIATAN	PAGU	REALISASI	(%)
Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 1,444,482,197	Rp 920,592,544	64%
Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten / Kota	Rp 123,076,225	Rp 81,341,410	66%
Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten / Kota	Rp 604,424,120	Rp 226,870,777	38%
Pengelolaan dan pengembangan Bahan Pustaka	Rp 448,804,182	Rp 408,826,754	91%
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya gemar Membaca	Rp 141,440,780	Rp 84,601,616	60%
Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp 126,736,890	Rp 118,951,987	94%

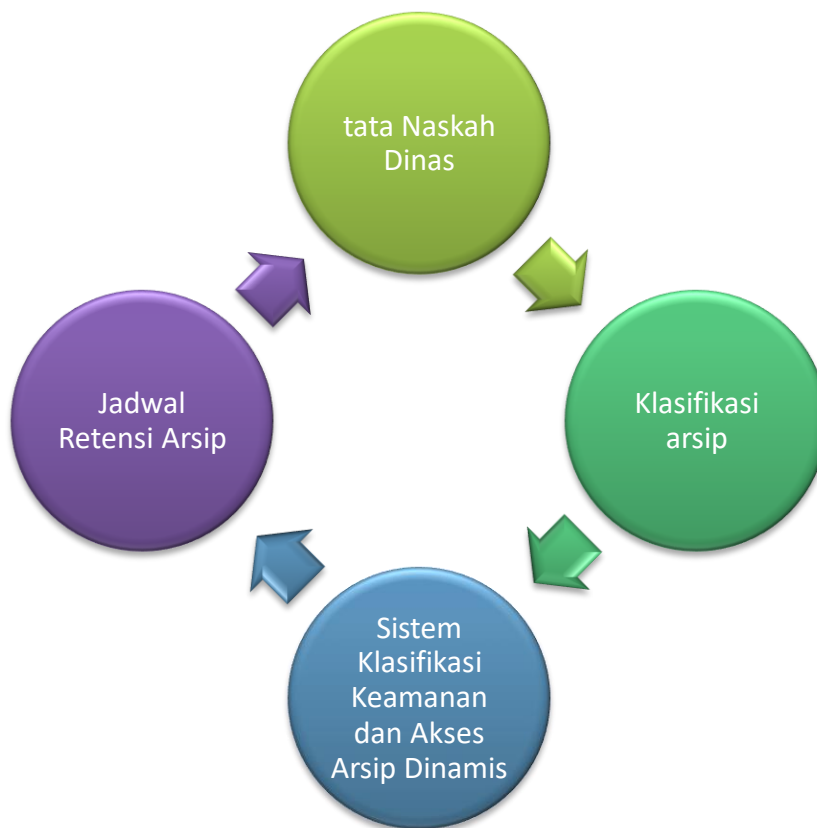
02

Sasaran Strategis : Terwujudnya tata kelola arsip sesuai standar

Indikator Kinerja : Cakupan Pemenuhan Standar Pengelolaan Arsip Daerah

Target : 100 %

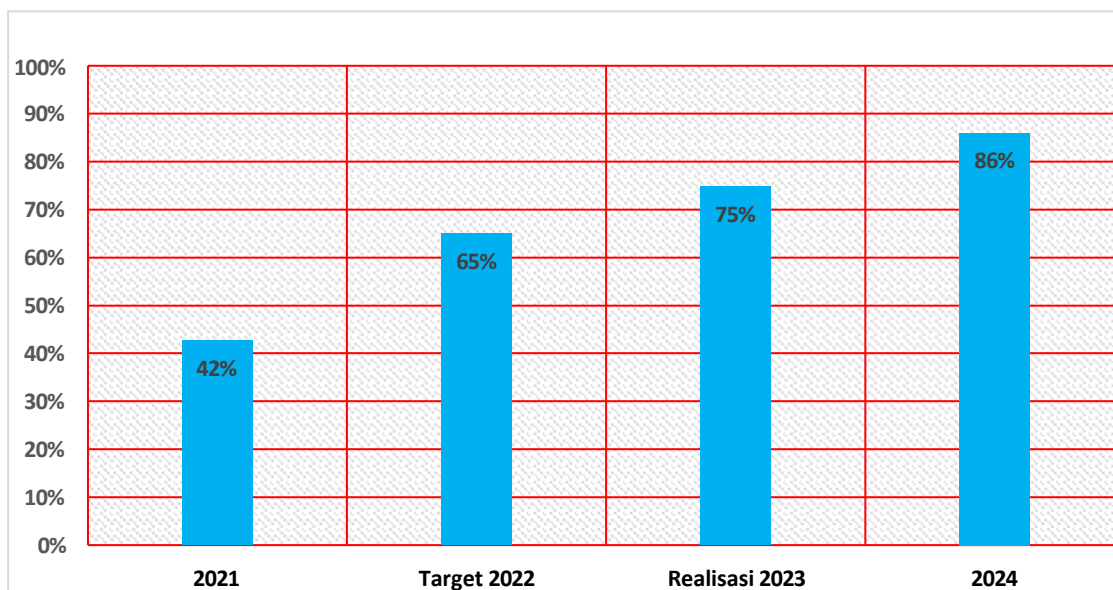
Pengelolaan arsip harus dilakukan dengan baik dengan mengikuti aturan yang berlaku, konsistensi dan kontinuitas dalam pelaksanaannya. Dalam pengelolaan arsip di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didasarkan pada 4 pilar pengelolaan arsip, yaitu :



Adapun data pengelolaan Arsip sesuai standar yang telah dikelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

No	Perangkat Daerah	Jumlah Arsip (Sk Bupati, Surat Edaran Surat Masuk dan Surat Keluar
1	OPD	183 Arsip
2	Kecamatan	337 Arsip
Jumlah		520 Arsip

Chart 3.5
Perbandingan Capaian Kinerja Terwujudnya Kualitas Arsip Sesuai Standar
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024
Target dengan Realisasi 2023 dan Target Renstra (akhir)



**Capaian Kinerja
dasar 2023-
2024 Meningkat
33%**

**Capaian kinerja
dasar target
= 75%
75% 100%**

**Capaian Kinerja
target akhir
Renstra
= 75%
86% 80,26%**

Mencermati chart tersebut di atas, maka apabila dibandingkan capaian 2024 dengan target 2023, maka kinerja Kualitas Arsip Sesuai Standar tahun 2024 mencapai 100 %. Selanjutnya kondisi capaian 2024 ini meningkat sebesar 10 % dari kondisi tahun 2023. Apabila dibandingkan dengan target jangka menengah yang tertuang dalam RENSTRA 2019-2024 yaitu kondisi 86%, maka kinerja tahun 2024 sudah mencapai 81%.

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

Faktor Penunjang	Faktor Penghambat
a) Dasar Hukum yang Kuat : Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan sebagai landasan hukum dalam pengelolaan arsip.	a. Kurangnya Anggaran : Keterbatasan dana untuk pengadaan sistem arsip digital, fasilitas penyimpanan, dan pelatihan arsiparis.
b) Kebijakan Pemerintah : Regulasi yang mewajibkan instansi pemerintah untuk menerapkan sistem pengelolaan arsip yang baik.	b. Kurangnya Kesadaran Akan Pentingnya Arsip : Beberapa instansi belum memahami pentingnya pengelolaan arsip dengan baik.
c) Pemanfaatan Teknologi Digital : Implementasi arsip elektronik untuk meningkatkan efisiensi dan keamanan dokumen.	c. Keterbatasan Infrastruktur : Fasilitas penyimpanan arsip fisik yang kurang memadai, terutama di daerah terpencil.
d) Sumber Daya Manusia yang Kompeten : Adanya arsiparis yang memiliki keterampilan dalam pengelolaan arsip.	d. Kurangnya SDM Arsiparis : Masih sedikit tenaga arsiparis yang memiliki keahlian sesuai standar yang ditetapkan.
e) Kesadaran dan Kepatuhan Instansi : Kesadaran instansi dalam pentingnya pengelolaan arsip sebagai bentuk akuntabilitas publik.	e. Resistensi terhadap Digitalisasi : Beberapa instansi masih enggan beralih ke sistem arsip elektronik karena kurangnya pemahaman teknologi.
Solusi : <ol style="list-style-type: none"> 1. Optimalisasi Anggaran dan Sumber Daya : Meningkatkan alokasi dana untuk pengelolaan arsip melalui APBD/APBN dan kerja sama dengan pihak swasta. 2. Peningkatan Kesadaran dan Edukasi : Melakukan sosialisasi dan pelatihan tentang pentingnya pengelolaan arsip kepada instansi pemerintah. 3. Penguatan Infrastruktur Arsip : Menyediakan ruang penyimpanan arsip yang sesuai standar serta memperluas implementasi arsip digital. 4. Rekrutmen dan Pelatihan Arsiparis : Meningkatkan jumlah tenaga arsiparis yang kompeten melalui pendidikan dan pelatihan berkelanjutan. 5. Percepatan Digitalisasi Arsip : Mendorong transformasi arsip manual ke arsip elektronik dengan sistem yang terintegrasi dan aman. 	



Ruang Penyimpanan Arsip

Adapun Program dan Kegiatan yang diselenggarakan untuk memastikan tercapainya target indikator sasaran Terwujudnya Tata Kelola Arsip Sesuai Standar, sebagai berikut :

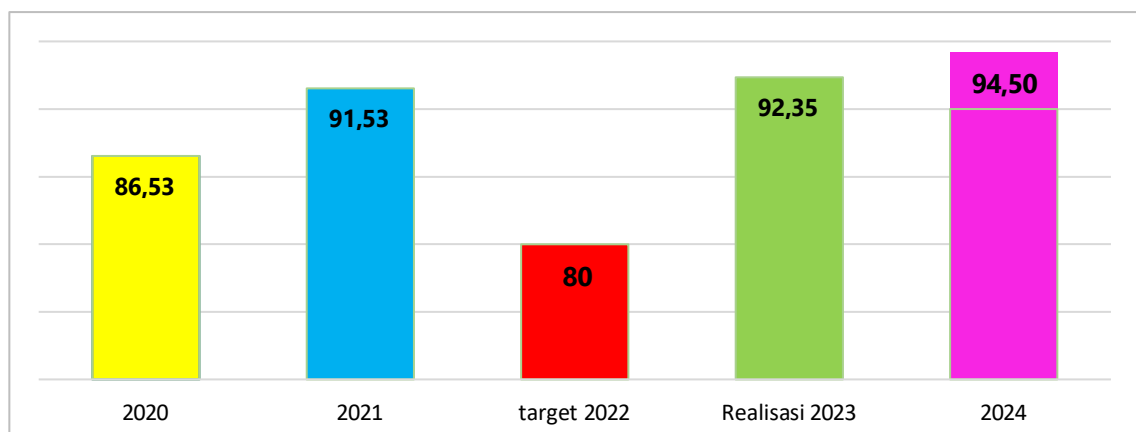
Program dan Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi	%
Program Pengelolaan Arsip	Rp. 99.651.991	Rp. 95.514.091	96%
a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	Rp. 53.145.000	Rp. 50.026.200	95%
b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten /Kota	Rp. 46.506.991	Rp. 45.487.891	98%



Target : Baik

Dalam upaya memastikan tercapainya sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka diperlukan pula pencapaian sasaran strategis pada aspek manajemen perkantoran, sehingga kepuasan masyarakat terhadap penyelenggaraan fungsi-fungsi pelayanan publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan semakin membaik. Adapun capaian sasaran meningkatnya kualitas manajemen perkantoran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Chart 3.6
Perbandingan Capaian Kinerja Kepuasan Pelayanan Publik Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 serta Perbandingan Target dengan Realisasi 2023-2024 dan Target Renstra (akhir)



Capaian Kinerja 2023-2024, Meningkat :

83%

Capaian Kinerja target-realisasi 2024

$= \frac{93,35}{80}$ **74,68%**

Capaian Kinerja target Akhir Renstra

$= \frac{93,35}{90}$ **84,01%**

Mencermati Tabel dan Chart terkait survei kepuasan layanan tersebut, maka dapat diketahui bahwa tingkat kepuasan masyarakat/ stakeholders layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2024 mencapai indeks 93.35 atau predikat kinerja layanan 'Sangat Baik'. Capaian ini meningkat dengan target yang ditetapkan untuk tahun 2024 yaitu Predikat Baik. Ditinjau dari aspek nilai kepuasan, kondisi tahun 2024 ini meningkat 83% yang mana pada tahun 2023 nilai kepuasan berada di indeks 115.4%. Selanjutnya, capaian tahun 2024 ini menunjukkan sudah tercapai 102,6 % dari target jangka menengah yang tertuang dalam *Renstra* Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2019-2024.

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan :

Faktor Penunjang :	Faktor Penghambat :
<ul style="list-style-type: none"> a. Tingginya motivasi kerja Pegawai b. Adanya perkembangan teknologi dan informasi c. Meningkatnya animo masyarakat terhadap layanan perpustakaan dan arsip 	<ul style="list-style-type: none"> a. Kurangnya SDM yang sesuai kebutuhan b. Terbatasnya kelengkapan sarana dan prasarana pelayanan c. Terbatasnya kesempatan mengikuti pendidikan dan pelatihan
Solusi :	
<ul style="list-style-type: none"> a. Penataan ruang front office dan ruang kerja pegawai b. Optimalisasi pemeliharaan dan penyediaan sarana prasarana kerja c. Optimalisasi pemeliharaan dan penyediaan sarana prasarana kerja d. Pengembangan sistem pembelajaran mandiri dan mentoring antar pegawai 	



Adapun Program dan Kegiatan yang dialokasikan untuk memastikan terjaminnya pelayanan publik yang berkualitas, sebagai berikut :

Program dan Sub Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi	%
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	Rp 3.343.424.484	Rp 3.254.327906	97
Penyusunan Dokumen Perencanaan, Perangkat Daerah	Rp 1.786.356	Rp 1.786.356	100
Kordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA - SKPD	Rp 25.262.157	Rp 21.762.157	86
Kordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp 1.021.267	Rp 1.021.267	100
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 965.157	Rp 965.157	100
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 1.439.837.333	Rp 1.439.837.333	100
Kordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 2.070.882	Rp 2.070.882	100
Kordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD	Rp 12.181.406	Rp 11.331.406	93
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Rp 1.031.856	Rp 1.031.856	100
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp 756.354	Rp 756.354	100
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 6.381.600	Rp 6.381.600	100
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 11.485.764	Rp 5.985.764	52
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp 9.600.000	Rp 6.400.000	67
Penyediaan Bahan Material	Rp 28.780.500	Rp 27.080.500	94
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp 87.455.800	Rp 58.515.963	67
Pengadaan Mebel	Rp 10.422.900	Rp 10.422.900	100
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 34.438.860	Rp 0	
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp 11.443.710	Rp 10.593.571	92
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Rp 80.000.488	Rp 78.615.596	98
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 23.993.292	Rp 22.293.292	93
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 31.191.639	Rp 24.158.790	77
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp 2.708.400	Rp 2.708.400	100
Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp 80.771.430	Rp 80.771.430	100

04

Sasaran Strategis : Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Satuan Kerja

Indikator Kinerja : Predikat Sakip Perangkat Daerah



Kegiatan "AYO GEMAR MEMBACA" pada kampung Pendidikan di kecamatan Binuang

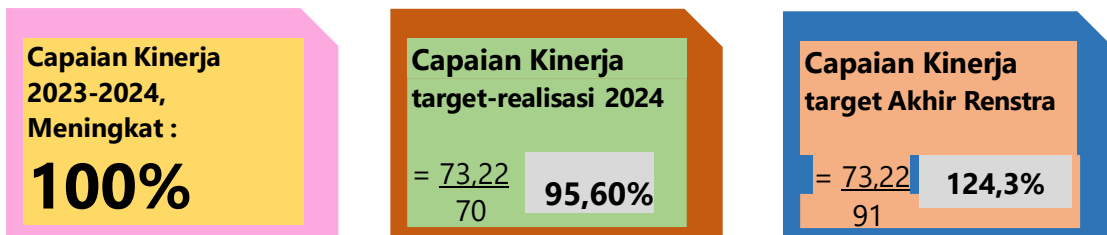
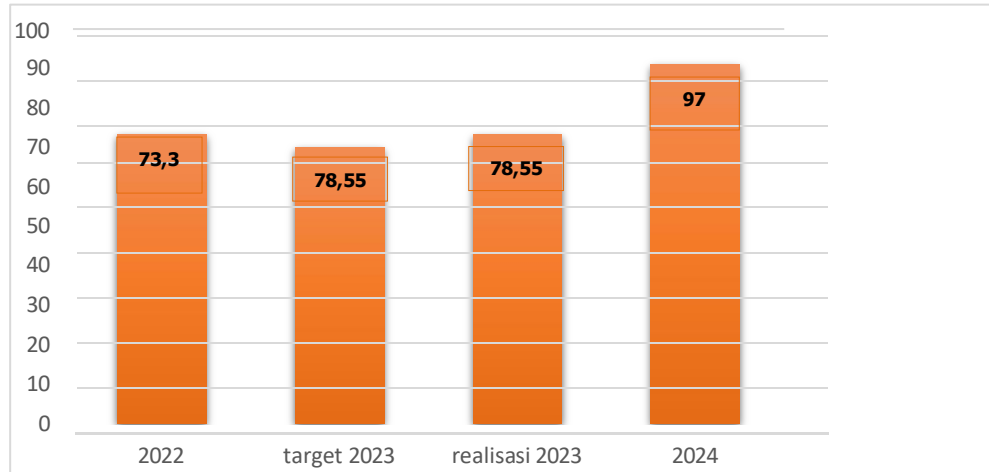
Target : " B "

Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah merupakan satu kesatuan dengan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar. Di tingkat Perangkat Daerah, juga diimplementasikan Perencanaan Kinerja berupa penyusunan Renstra, Renja, RKA, DPA, Perjanjian Kinerja dan Rencana Aksi. Perencanaan Kinerja dilakukan secara berjenjang. Demikian pula halnya dengan pengukuran kinerja, dilakukan secara berjenjang berdasarkan sasaran, indikator sasaran, dan target yang diperjanjikan. Selanjutnya pada akhir tahun dilakukan penyusunan Laporan Kinerja berupa LAKIP dan diakhiri dengan review oleh Inspektorat.

Komponen SAKIP	2023	2024
Perencanaan Kinerja	28,3	28,3
Pengukuran Kinerja	21,25	21,25
Pelaporan Kinerja	9,26	9,26
Evaluasi Internal	3,91	3,91
Capaian Kinerja	10,50	10,50
Nilai	73,22	73,22
Predikat	BB	BB

Adapun capaian Implementasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan kearsipan, dapat digambarkan melalui Chart berikut ini :

Chart 3.7 Perkembangan Implementasi SAKIP



Mencermati perkembangan capaian implementasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana tersaji pada chart tersebut di atas, maka kualitas penerapan SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan baik dari segi perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, pelaporan kinerja, evaluasi internal dan capaian kinerja harus selalu ditingkatkan agar kedepan kualitas penerapan SAKIP semakin membaik.

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan

Faktor Penunjang :

- Optimalnya pendampingan dan penguatan SAKIP oleh Bagian Organisasi, Bappeda, dan Inspektorat
- Tersedianya aplikasi e-SAKIP

Faktor Penghambat :

- Belum optimalnya pengelolaan data kinerja
- Belum tertibnya pelaksanaan pengukuran kinerja

Solusi :

- Peningkatan rapat-rapat internal untuk monitoring dan evaluasi kinerja
- Penyusunan standar kelengkapan data-data kinerja organisasi

Adapun Program dan Kegiatan menjamin pencapaian sasaran kualitas akuntabilitas kinerja perangkat daerah ini, sebagai berikut :

Program dan Kegiatan	Alokasi Anggaran	Realisasi	%
PROGRAM			
Penunjan Urusan Pemerintahan Daerah kabupaten/Kota	Rp 1.903.587.151	Rp 1.814.490.573	95
KEGIATAN			
Perencanaan,Penganggaran,dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 29.034.937	Rp 25.534.936	88
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 1.454.089.621	Rp 1.453.239.621	99
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 145.491.874	Rp 106.152.037	73
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 44.861.760	Rp 10.422.900	24
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 115.437.490	Rp 111.502.459	97
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 114.671.469	Rp 107.638.620	94



Target : WTP

Pada aspek sasaran strategis ini, diharapkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan turut menjadi bagian pencapaian Opini Pengelolaan Keuangan BPK Wajar Tanpa Pengecualian (WTP). Memperhatikan capaian Opini BPK dimaksud dalam 2 tahun terakhir yang selalu mencapai WTP, maka diharapkan pencapaian WTP untuk tahun anggaran 2024 ini dapat kembali mencapai WTP. Hasil opini BPK terhadap Pemerintah Kabupaten Polewali Mandar masih dalam proses pemeriksaan BPK, namun dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan optimis turut menjadi Perangkat Daerah yang berperan aktif dalam pencapaian Opini WTP.

Analisis keberhasilan dan kegagalan

Faktor Penunjang :

- a. Tingginya komitmen seluruh jajaran pegawai Dinas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mencapai WTP atau tidak adanya temuan kerugian negara dan penyimpangan administrasi dan sistem prosedur
- b. Tersedianya aplikasi SIM Keuangan Daerah yang memudahkan tertib pengelolaan keuangan daerah

Faktor Penghambat :

- a. Belum optimalnya pemahaman akuntansi berbasis akrual SDM Pengelola Keuangan
- b. Belum optimalnya tertib administrasi asset

Solusi :

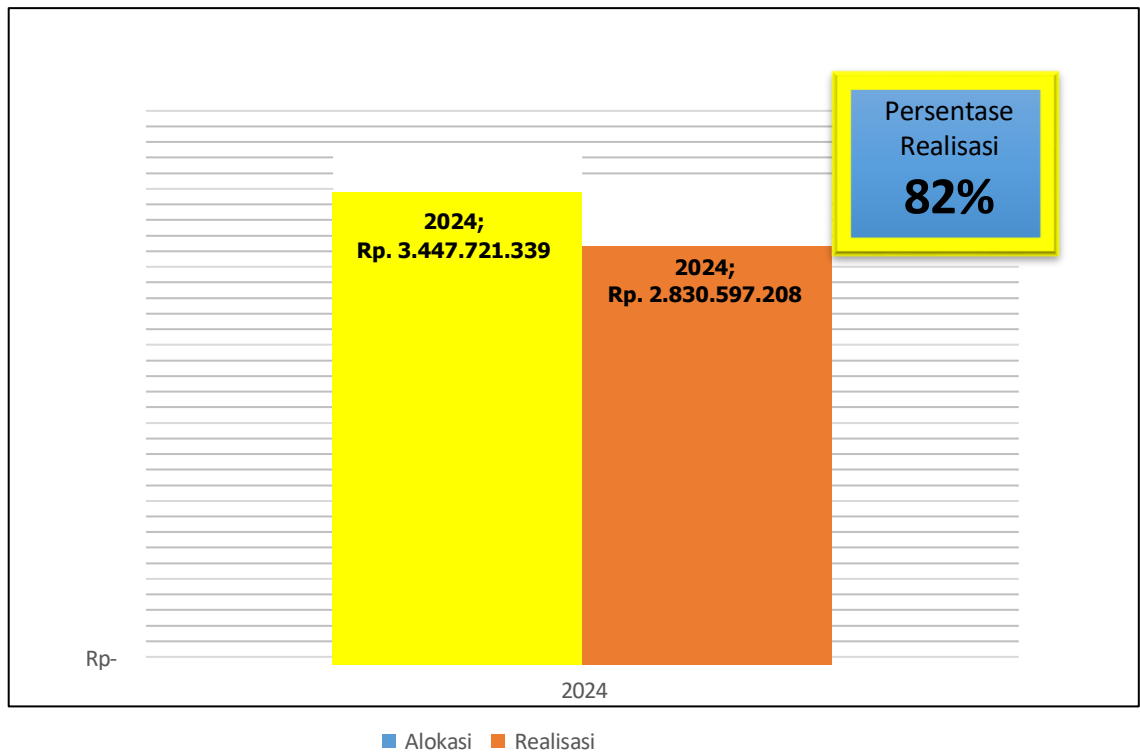
- a. Mengoptimalkan koordinasi dan konsultasi dengan Badan Keuangan dalam rangka penguatan akuntansi dan asset
- b. Peningkatan tertib administrasi keuangan dan tertib pengarsipan

b. Akuntabilitas Keuangan

Akuntabilitas keuangan merupakan pertanggungjawaban mengenai integritas keuangan dan ketaatan terhadap peraturan perundangan dalam penggunaan sumber daya finansial. Laporan akuntabilitas kinerja yang baik harus disertai pula laporan akuntabilitas keuangan, sehingga efisiensi dan efektifitas penganggaran dapat diukur serta dapat diketahui nilai manfaat dari hasil program dan kegiatan yang dilaksanakan.

Adapun Alokasi dan Realisasi Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dapat disajikan sebagai berikut :

Chart 3.8
Alokasi dan Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun 2024



Untuk mengetahui akuntabilitas keuangan terhadap kinerja yang dihasilkan pada tahun 2023, maka dapat diamati melalui Tabel berikut :

Tabel 3.2
Nilai Efisiensi pada Akuntabilitas Kinerja dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024

No	Sasaran Strategis dan Indikator	Target	Realisasi	%	Alokasi Anggaran	Realisasi Anggaran	%	% Efisiensi	Keterangan
1	Indeks Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah	100	100	100	1.444.482.197	920.592.544	64	36	Program Pembinaan Perpustakaan
	Persentase Pemenuhan Standar Manajemen Perpustakaan Daerah Yang Baik								
2	Predikat Pengelolaan Kearsipan	100	100	100	99.651.991	95.514.091	96	4	Program Pengelolaan Arsip
	Persentase Pemenuhan Standar Tata Kelola Kearsipan								
3	Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	100	100	100	1.903.587.151	1.814.490.573	95	5	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
	Perangkat Daerah,Opini Pengelolaan Keuangan Perangkat Daerah								
JUMLAH				100	3.447.721.339	2.830.597.208	82	12	

Mencermati tabel diatas rata-rata realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024 sebesar 100%, maka hal ini menunjukkan terjadinya efisiensi penggunaan dana sebesar 12%. Penggunaan Anggaran yang terealisasi 82% telah mampu menghasilkan rata- rata kinerja 72%



Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar menyajikan laporan pertanggungjawaban atas pencapaian tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mendukung terwujudnya visi Kabupaten Polewali Mandar yaitu “Polewali Mandar Maju, Rakyat Sejahtera”. Penyusunan LAKIP Perpustakaan dan Kearsipan mengacu pada Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP), Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pemberdayaan Aparatur Negara Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.



Dalam penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, diuraikan realisasi kinerja yang dibandingkan dengan target yang telah diperjanjikan, dibandingkan dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya serta perbandingan dengan target jangka menengah (tahun 2024) yang tertuang di dalam dokumen Renstra 2019-2024. Selanjutnya diuraikan pula faktor penunjang keberhasilan, kendala yang masih dihadapi serta alternatif solusi yang telah diupayakan. Laporan ini tentu dilengkapi pula dengan uraian akuntabilitas keuangan dan nilai efisiensi yang mampu dicapai atas kinerja yang dicapai.

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024, secara keseluruhan dapat dinyatakan “kurang berhasil”. Hal ini ditunjukkan dengan Rata-rata pencapaian kinerja sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebesar 82% serta capaian kinerja keuangan sebesar 94,50%. Kondisi ini memperlihatkan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berhasil melakukan efisiensi penggunaan dana sebesar 12%.

Ada beberapa kendala yang masih dijumpai yang perlu menjadi perhatian utama pada kinerja tahun-tahun selanjutnya yaitu, pada :

- a. Perlu adanya inovasi dalam program literasi dan sosialisasi pentingnya membaca.
- b. Peningkatan kualitas layanan perpustakaan melalui pemanfaatan aplikasi berbasis elektronik
- c. Minimnya kesadaran di instansi pemerintah maupun masyarakat tentang pentingnya kearsipan yang baik.
- d. Peningkatan kualitas pengelolaan dan pemeliharaan arsip sesuai system dan prosedur kearsipan
- e. Optimalisasi penguatan kapasitas SDM pengelola Perpustakaan dan kearsipan



Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Polewali Mandar Tahun 2024 ini disusun, untuk bahan evaluasi dan perbaikan kinerja selanjutnya.

Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan,



A. MAHADIANA DJABBAR, S.IP.,.M.SI
NIP 19710403 199101 2 002

