



**LAPORAN KINERJA  
INSTANSI  
PEMERINTAH (LKjIP)  
TAHUN 2020**

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG  
TAHUN 2020**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN SAMPANG**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur pertama-tama kita panjatkan kehadirat Allah SWT, Tuhan yang Maha Esa, karena atas Rahmat, Hidayah dan Inayah-Nya sehingga Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang Tahun 2020 dapat diselesaikan.

Sebagai sebuah organisasi pemerintah, dari tahun ke tahun kita semakin dituntut untuk memperlihatkan keberhasilan pencapaian tugas pokok dan fungsi. Keberhasilan sebuah organisasi akan banyak dipengaruhi oleh kemampuannya untuk menyampaikan informasi secara terbuka, seimbang dan merata bagi semua pihak yang berkepentingan (*stakeholders*). Penyampaian informasi kinerja ini dimaksudkan sebagai pengungkapan/komunikasi capaian kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan harus mempertanggungjawabkan dan menjelaskan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapai. Pelaporan kinerja oleh instansi pemerintah dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) yang merupakan salah satu instrument dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Maksud penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah sebagai petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi ini dimaksudkan untuk memberi panduan bagi evaluator untuk :

- Memahami tujuan evaluasi dan penetapan ruang lingkup evaluasi;
- Memahami strategi evaluasi dan metodologi yang digunakan dalam evaluasi;
- Menetapkan langkah-langkah kerja yang harus ditempuh dalam proses evaluasi;
- Menjadi panduan dalam mengelola pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah bagi pejabat dan staf pelaksana.

Pada akhirnya, tidak semua yang kita rencanakan berjalan sesuai dengan harapan. Namun demikian dengan adanya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah ini kami berharap dapat memperoleh umpan balik untuk peningkatan kinerja pemerintah Kabupaten Sampang dengan melalui perbaikan penerapan fungsi-fungsi manajemen secara benar mulai dari perencanaan, pengukuran, pelaporan evaluasi dan pencapaian kinerja hingga

dapat mengetahui/menilai keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas dan tanggungjawab serta meningkatkan akuntabilitas dan kredibilitas Instansi Pemerintah yang akuntabel dimata instansi yang lebih tinggi dan meningkatkan kepercayaan terhadap masyarakat dan lingkungannya.

Demikian dan semoga Laporan Kinerja Instant Pemerintah ini dapat berguna dan bermanfaat demi Sampang Hebat dan Bermartabat.

Sampang, Februari 2021

**KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN SAMPANG**

**SUDARMANTO,S.Sos., MH.**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19691012 198911 1 001**

## DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi .....	iii
Ikhtisar Eksekutif .....	iv
<b>BAB I : PENDAHULUAN .....</b>	<b>1</b>
A. Struktur Organisasi.....	1
B. Tugas Dan Fungsi .....	2
C. Isu Strategis .....	4
D. Cascading Kinerja (Keterhubungan dengan RPJMD) .....	5
E. Peta Proses Bisnis .....	6
<b>BAB II : PERENCANAAN KINERJA.....</b>	<b>8</b>
<b>BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>10</b>
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	10
B. Realisasi Anggaran.....	18

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang Tahun 2020 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program dan kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang Tahun 2019-2024. Di dalamnya memuat gambaran mengenai pencapaian sasaran-sasaran strategis tahunan yang diukur berdasarkan Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan.

Dalam laporan ini diuraikan garis besar sasaran yang mencerminkan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan yang hendak dicapai, yang meliputi 2 (dua) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan
2. Meningkatnya Pelayanan Kearsipan

Masing-masing sasaran diturunkan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) yang pencapaian kinerjanya atas kontribusi masing-masing unit kerja yang relevan dengan tugas dan fungsinya. Seluruh sasaran ini selanjutnya diterjemahkan ke dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menjadi tolak ukur pencapaian kinerja untuk masing-masing sasaran.

Secara umum dapat disimpulkan bahwa seluruh sasaran strategis yang ditetapkan dalam Penetapan/Perjanjian Kinerja Tahun 2020 telah berhasil dilaksanakan, rincian capaian kinerja masing-masing indikator tiap sasaran.

Untuk mengukur keberhasilan penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang ditetapkan tujuan dan sasaran jangka menengah sebagaimana pada tabel dan penjelasan dibawah ini.

### Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang

NO.	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Target						Realisasi
					2019	2020	2021	2022	2023	2024	2020
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Minat Baca	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	Jumlah Kunjungan Pemustaka	26.355	18.025	31.605	34.705	38.305	42.355	14.134
			Meningkatnya Pelayanan Kearsipan	Jumlah Kunjungan Kearsipan	10.000	2.848	12.700	14.600	17.000	20.000	1.631

Dalam pelaksanaan pembangunan harus dapat diukur realisasinya, oleh karenanya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang tahun 2020 telah menetapkan Indikator Kinerja dalam setiap sasaran sebagai alat ukur atas keberhasilan atau kegagalan untuk merepresentasikan dari integritas pembangunan di Kabupaten Sampang selama 5 tahun kedepan (2019-2024).

Adapun hasil pengukuran keberhasilan atau kegagalan dalam capaian setiap sasaran pembangunan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang tahun 2020 dengan alat ukur Indikator Kinerja Program (*Outcome*) adalah sebagai berikut:

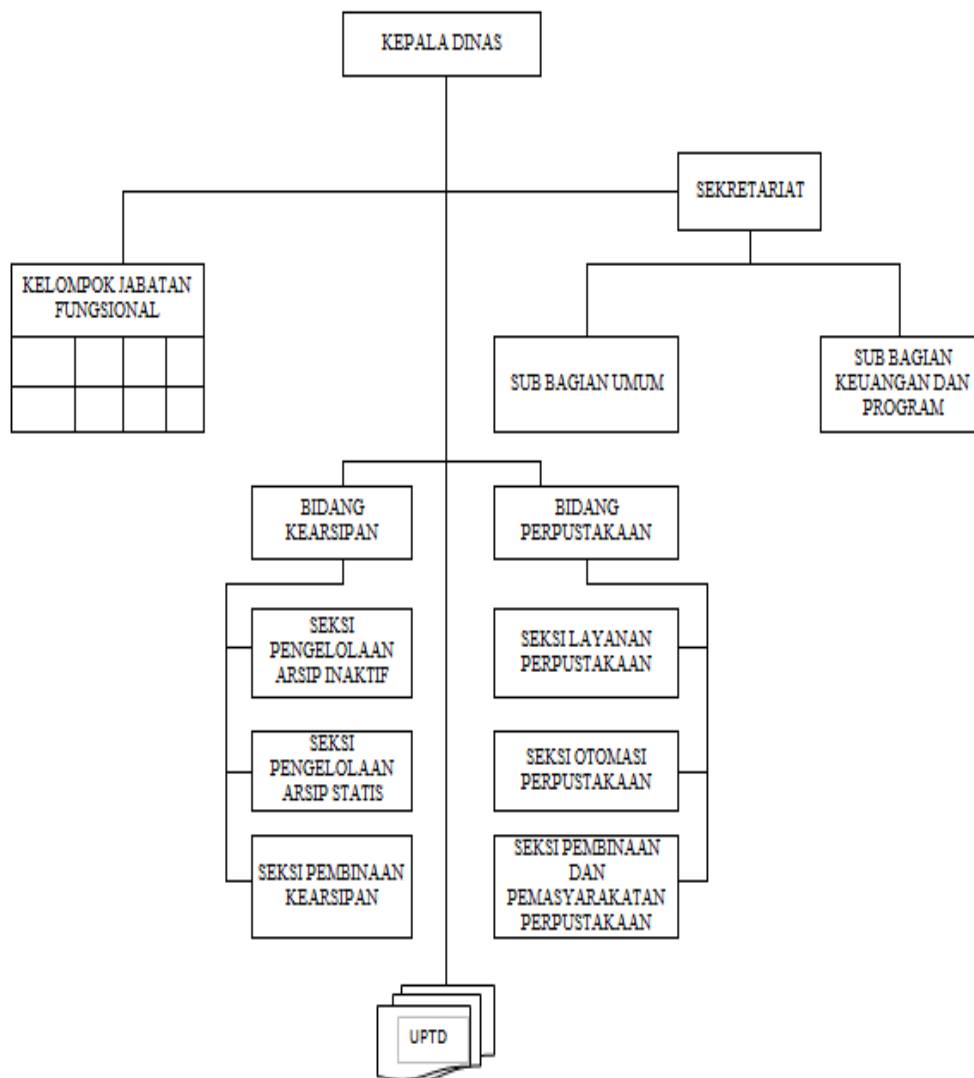
1. Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi dan Jasa Perkantoran
2. Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur dalam Kondisi Baik
3. Persentase Aparatur yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas Aparatur
4. Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja dan Pelayanan Publik yang Baik dan Tepat Waktu
5. Jumlah Kunjungan Layanan Perpustakaan
6. Jumlah Kunjungan Layanan Kearsipan

# BAB I PENDAHULUAN

## A. STRUKTUR ORGANISASI

LAMPIRAN PERATURAN BUPATI SAMPANG  
NOMOR : 53 TAHUN 2016  
TANGGAL : 08 NOVEMBER 2016

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SAMPANG



**Gambar 1.1**  
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN SAMPANG**

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang, Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang terdiri dari 1 Sekretaris, 2 Kepala Bidang, 6 Kepala Seksi, dan 2 Kasubbag.

## **B. TUGAS DAN FUNGSI**

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 53 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang mempunyai tugas pokok membantu Bupati Sampang melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Kearsipan dan Perpustakaan dan tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang dibantu oleh :

### **A. Sekretaris**

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol.

**Untuk melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi :**

- a. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
- b. pengelolaan administrasi keuangan;
- c. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
- d. pengelolaan administrasi perlengkapan;
- e. pengelolaan surat menyurat, kearsipan dan perpustakaan;
- f. pembinaan organisasi dan tatalaksana dinas;
- g. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana dinas;
- h. pelaksanaan koordinasi penyusunan perundang-undangan;
- i. pelaksanaan koordinasi penyusunan program, rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta mempertanggungjawabkan pelaksanaannya;



- j. pengelolaan administrasi kepegawaian dan pembinaan sumber daya manusia;
- k. pelaksanaan koordinasi penyelesaian masalah hukum (non yudisial);
- l. pelaksanaan koordinasi perencanaan jaringan teknologi informasi dan pemeliharannya (maintenance);
- m. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
- n. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh kepala dinas.

#### **B. Bidang Kearsipan**

Bidang Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang kearsipan.

**Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :**

- a. penyusunan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip Inaktif, arsip Statis dan pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- b. penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;
- c. pemberian bimbingan dan konsultasi pelaksanaan kearsipan
- d. penyelenggaraan sosialisasi kearsipan;
- e. perencanaan, pemantauan, pengawasan dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;
- f. pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;
- g. pelaksanaan pengolahan arsip; dan
- h. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

#### **C. Bidang Perpustakaan**

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perpustakaan.

**Untuk melaksanakan tugasnya, Bidang Perpustakaan mempunyai fungsi :**

- a. pelaksanaan layanan perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan sejenisnya), dan promosi pelayanan;
- b. pelaksanaan layanan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi pengembangan koleksi daerah;

- c. pelaksanaan layanan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi, bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subyek, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
- d. pelaksanaan layanan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan ;
- e. pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
- f. pelaksanaan pembinaan meliputi semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standart, prosedur, dan kriteria (NPSK), pendataan perpustakaan dan koordinasi pengembangan perpustakaan;
- g. pelaksanaan pembinaan tenaga perpustakaan, meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan tehnik kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- h. pelaksanaan pengembangan dan pemasyarakatan perpustakaan meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

### C. ISU STRATEGIS

Dari identifikasi permasalahan pelayanan dapat dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut:

- a. Masih rendahnya minat baca masyarakat, sehingga berpengaruh pada Capaian Kinerja kunjungan layanan perpustakaan;
- b. Kurangnya Koordinasi OPD dalam hal pengelolaan Kearsipan;
- c. Kurangnya SDM pada Pengelolaan Layanan Perpustakaan dan Layanan Kearsipan;

- d. Usulan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan masih belum terakomodir secara maksimal; dan
- e. Kurangnya Sarana dan Prasarana di masing-masing layanan, seperti di Perpustakaan masih minimnya koleksi buku dan di layanan Kearsipan masih rendahnya SDM pengelola Kearsipan.

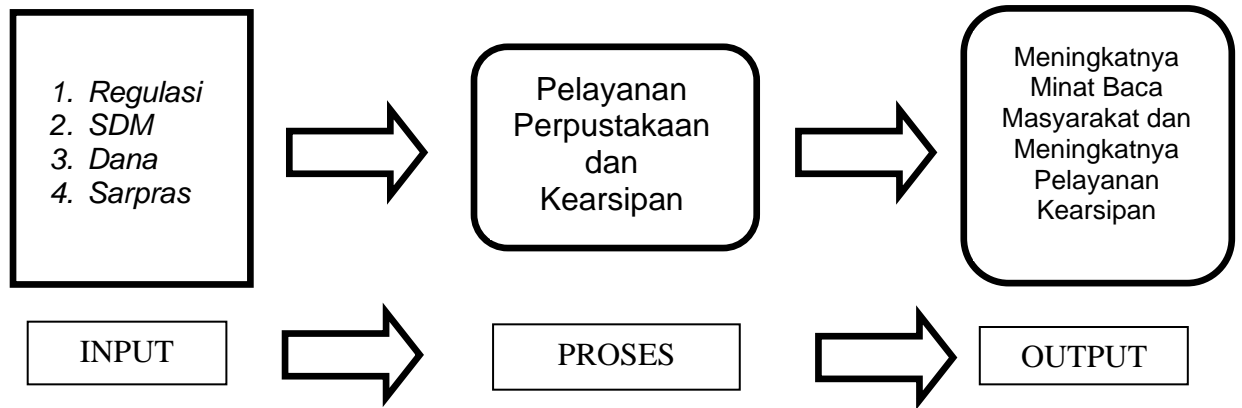
**D. CASCADING KINERJA (Keterhubungan Dengan RPJMD)**

Berikut adalah Cascading Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang yang telah dihubungkan dengan RPJMD. Pokok-pokok yang tertuang dalam Cascading Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang adalah Tujuan dan Indikator Tujuan RPJMD, Sasaran dan Indikator Sasaran RPJMD, Tujuan dan Indikator Tujuan Renstra, Sasaran dan Indikator Sasaran Renstra, Program dan Indikator Program OPD, serta Kegiatan dan Indikator Kegiatan OPD.



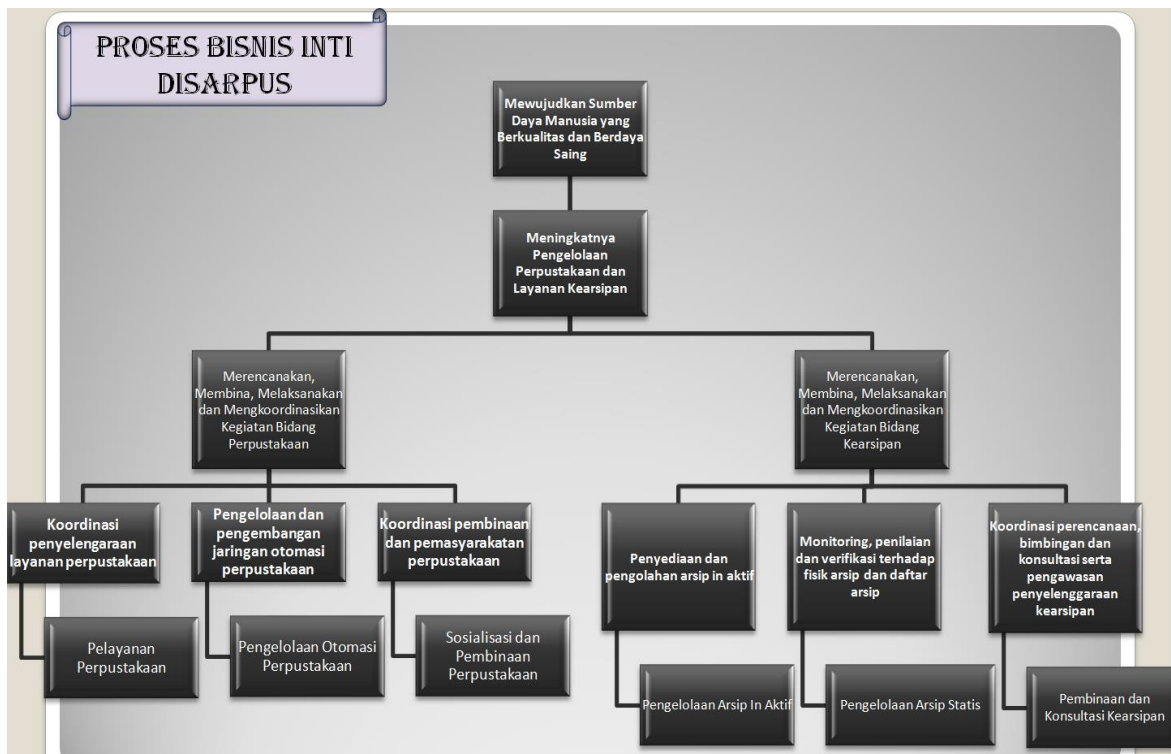
**E. PETA PROSES BISNIS**

Berikut adalah Proses Bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang. Peta Proses Bisnis menunjukkan *breakdown* dari Visi-Misi Kabupaten, Tujuan OPD, Program OPD, Kegiatan OPD, dan Indikator Kinerja OPD.

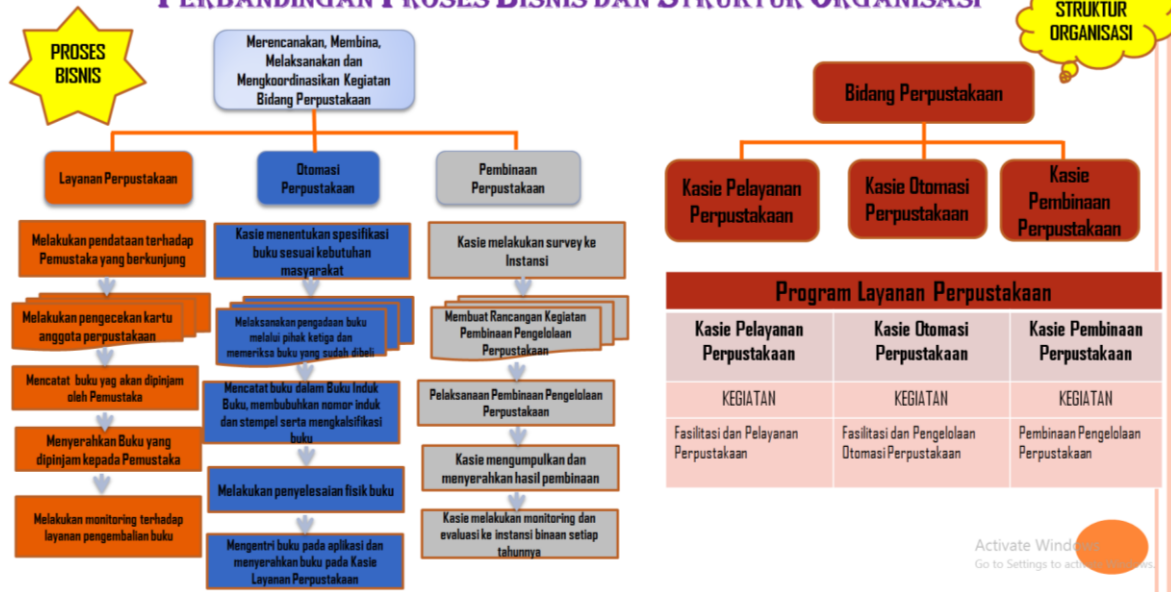


1. Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Meningkatnya Pelayanan Kearsipan

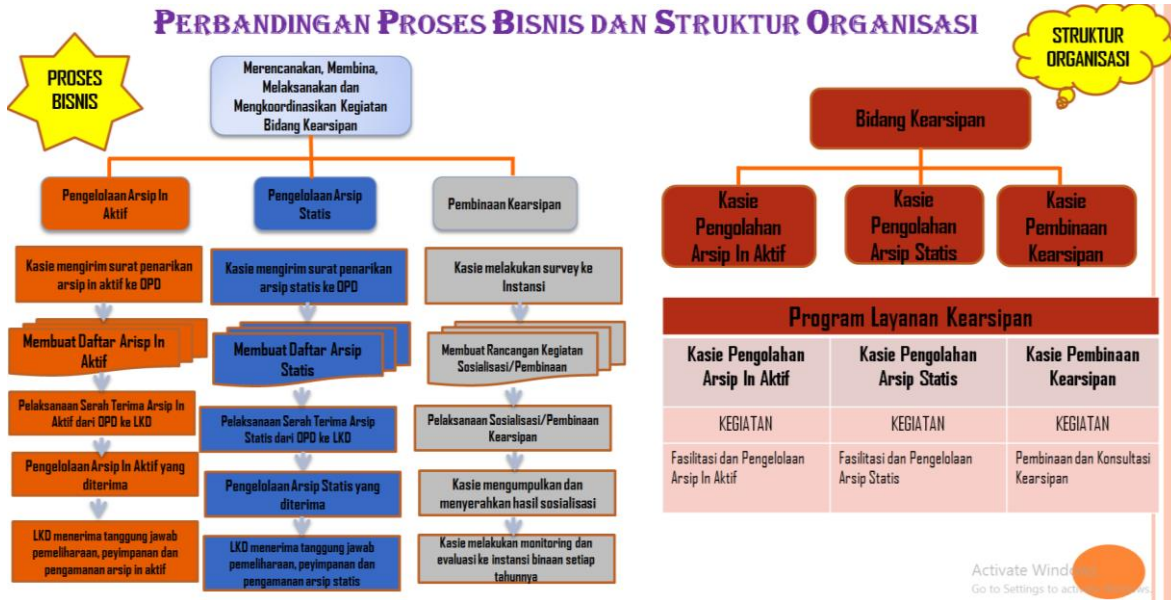
**PROSES BISNIS INTI**



PERBANDINGAN PROSES BISNIS DAN STRUKTUR ORGANISASI



PERBANDINGAN PROSES BISNIS DAN STRUKTUR ORGANISASI



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

### A. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Perjanjian Kinerja Tahun 2020 merupakan target tahun kedua dari Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang. Seiring dengan adanya revisi Renstra dan IKU Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang seperti yang disampaikan di atas, maka terdapat perbedaan indikator dengan tahun-tahun sebelumnya.

Dokumen Renstra selanjutnya dijabarkan ke dalam Rencana Kerja Tahunan (Renja) yang memuat kebijakan, program, dan kegiatan yang mendukung tercapainya sasaran. Selanjutnya Renja tersebut dijadikan acuan dalam penyusunan perjanjian kinerja. Berikut sasaran dan indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang Tahun 2020:

**Tabel 2.1**  
**Sasaran dan Indikator Kinerja**  
**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang**  
**Tahun 2020**

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	%	-50,01	-49,91
Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	%	-43,78	-67,80

**Tabel 2.2**  
**Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**  
**Kabupaten Sampang**  
**Tahun 2021**

Indikator Sasaran	Target	Program	Anggaran
1. Persentase Pemenuhan Layanan Administrasi dan Jasa Perkantoran	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.282.387.055,00
2. Persentase Sarana dan Prasarana Aparatur dalam Kondisi Baik	100%		
3. Persentase Aparatur yang Mengikuti Peningkatan Kapasitas Aparatur	100 %		
4. Persentase Pemenuhan Dokumen Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan Kinerja dan Pelayanan Publik yang Baik dan Tepat Waktu	100 %		
5. Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	-50,01 %	Pembinaan Perpustakaan	736.294.145,00
6. Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	-43,78 %	Pengelolaan Arsip	375.361.403,00
7.		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	82.077.720,00

## BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam bab ini akan diuraikan akuntabilitas kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang pada tahun 2020 untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang 2019-2024, dan dituangkan lebih lanjut pada Rencana Kerja Tahunan 2020 dan Penetapan Kinerja 2020.

Selain itu, dibahas pula akuntabilitas keuangan dari seluruh anggaran yang diterima Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang tahun 2020 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sampang tahun anggaran 2020 dalam rangka pencapaian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang.

### A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam mengukur capaian indikator kinerja tahun 2020, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang melakukan perbandingan target dengan realisasi, rumus yang digunakan untuk menghitung persentase capaian target indikator kinerja

**Tabel 3.1**  
**Capaian Kinerja Sasaran**  
**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2019		
			Target	Realisasi	%
Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	%	-50,01	-49,91	86
Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	%	-43,78	-67,80	64,42

Berdasarkan Tabel 3.1 diketahui bahwa sasaran strategis meningkatnya layanan perpustakaan dengan indikator kinerja persentase peningkatan kunjungan layanan perpustakaan memiliki target sebesar -50,01% dengan realisasi -49,91% dengan besar capaian 86%. Tercapainya target didukung oleh jumlah kunjungan



pemustaka diberbagai fasilitas layanan perpustakaan seperti layanan perpustakaan MOHAMMAD NOER, layanan Car Free Day, layanan Mobil Perpustakaan Keliling, dan kunjungan TK ke Rumah Pintar.

Sedangkan sasaran strategis meningkatnya layanan kearsipan dengan indikator kinerja persentase peningkatan kunjungan layanan kearsipan memiliki target sebesar -43,78% dengan realisasi -67,80% dengan besar capaian 64,42%. Nilai ini diperoleh dari perbandingan realisasi jumlah kunjungan layanan kearsipan tahun 2020 sebesar 1.631 orang pengunjung dengan target kunjungan layanan kearsipan tahun 2020 sebesar 2.848 orang pengunjung.

Target diatas merupakan target yang sudah disesuaikan karena adanya Rasionalisasi yang disebabkan oleh Pandemi COVID-19. Selama tahun 2020, pelayanan sempat dihentikan beberapa bulan karena meluasnya wabah di seluruh Indonesia. Hal ini berakibat pada target yang tidak sepenuhnya tercapai walaupun target sudah disesuaikan.

**Tabel. 3.2**  
**Capaian Kinerja Sasaran Strategis Tahun Ini, Tahun Lalu, dan Beberapa Tahun Terakhir**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2016	Realisasi 2017	Realisasi 2018	Realisasi 2019	2020	
								Target	Realisasi
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	%				48,05	-50,01	-49,91
2	Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	%				50,66	-43,78	-67,80

**Table 3.3**  
**Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Target Lima Tahun ke Depan**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2020		Target 2021	Target 2022	Target 2023	Target 2024
				Target	Realisasi				
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	%	-50,01	-49,91	9,53	9,81	10,37	10,57
2	Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	%	-43,78	-67,80	13,39	14,96	16,44	17,65

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang akan mengemukakan permasalahan serta penyebab keberhasilan/ kegagalan sebagaimana tabel berikut :

**Tabel 3.4**  
**Penyebab Keberhasilan/Kegagalan**

No	Sasaran Jangka Menengah Renstra	Permasalahan	Sebagai Faktor	
			Penghambat	Pendorong
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Masih rendahnya minat baca masyarakat	Kurangnya sarana termasuk di dalamnya kurangnya koleksi buku	Terpenuhinya fasilitas ruang baca dan koleksi buku yg semakin beragam
2	Meningkatnya Layanan Kearsipan	Masih rendahnya kunjungan layanan kearsipan	Kurangnya promosi tentang layanan kearsipan. Keterbatasan SDM yang menguasai bidang kearsipan	Terpenuhinya fasilitas prasarana di layanan kearsipan serta tersedianya SDM kearsipan yang handal.

Dalam pemenuhan target Indikator Kinerja Utama tentunya ada beberapa kendala yang dihadapi yang dapat menyebabkan target yang telah ditentukan menjadi tidak tercapai. Pada tahun 2020 ini kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- I. Hal yang paling berpengaruh di tahun 2020 ini adalah munculnya Pandemi COVID-19 yang mengharuskan adanya *social distancing* dan protokol kesehatan lainnya. Hari demi hari jumlah penderita COVID-19 semakin bertambah dan meluas ke berbagai daerah di seluruh Indonesia. Akibatnya semua kegiatan harus dihentikan beberapa bulan untuk menghentikan wabah,

termasuk kegiatan pelayanan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang. Sehingga target kunjungan tidak bisa tercapai 100%.

- II. Layanan perpustakaan kepada masyarakat belum merata.
- III. Hal ini ditandai dengan kurangnya jumlah perpustakaan yang ada di kecamatan dan desa di Kabupaten Sampang sampai saat ini.
- IV. Kurangnya minat dan budaya baca masyarakat yang berbanding lurus dengan rendahnya partisipasi masyarakat dan kesadaran aparat terkait khususnya di pedesaan dalam pembinaan minat dan budaya baca masyarakat.
- V. Kurangnya sarana dan prasarana pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain perlunya:
  - a. Peningkatan kapasitas dan perluasan jaringan internet di perpustakaan umum daerah dan perpustakaan umum kecamatan;
  - b. Penambahan mobil perpustakaan keliling;
  - c. Pengadaan motor perpustakaan keliling;
  - d. Ruang Baca yang kurang luas;
  - e. Peningkatan Sarana dan Prasarana gedung depo arsip yang masih belum memadai.
- VI. Tingginya volume pekerjaan yang belum didukung sumber daya manusia yang memadai baik dalam kualitas maupun kuantitas di bidang perpustakaan dan kearsipan, antara lain terbatasnya jumlah pejabat fungsional pustakawan maupun arsiparis.
- VII. Belum tersedianya jaringan teknologi informasi dan komunikasi. Sehubungan dengan terhambatnya masalah anggaran di SKPD kami, maka sistem manajemen pengelolaan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi informasi dan komunikasi sangat diperlukan sebagai penunjang peningkatan mutu pelayanan publik dan dalam mendalami ilmu pengetahuan.

Adapun solusi yang digunakan untuk mengatasi kendala-kendala tersebut di atas adalah:

- I. Pemenuhan Sarana dan Prasarana khususnya di ruang baca, penambahan koleksi buku yang lebih bervariasi judul dan koleksinya.
- II. Promosi layanan kearsipan dengan cara pendekatan kepada masyarakat dan menginformasikan tentang pentingnya arsip.

III. Inovasi dan promosi baik di layanan perpustakaan dan layanan kearsipan agar bisa mengangkat target capaian kinerja layanan perpustakaan dan kearsipan.

1. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Efisiensi (daya guna) mempunyai pengertian yang berhubungan erat dengan konsep produktivitas. Pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara hasil capaian kinerja yang dibandingkan dengan anggaran yang diserap.

Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya dapat dilihat melalui penyajian tabel dibawah ini.

**Tabel. 3.5**  
**Tabel Alokasi Sasaran Pembangunan**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Anggaran	% Anggaran
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	397.372.305	23,23 %
2	Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	295.991.515	17,30 %

**Tabel. 3.6**  
**Pencapaian Kinerja dan Anggaran**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	Capaian (%)	Pagu Anggaran	Realisasi	Capaian (%)
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	-50,01	-49,91	86	397.372.305	395.538.005	99,54
2	Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	-43,78	-67,80	64,42	295.991.515	236.121.845	79,77

**Tabel. 3.7**  
**Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya Layanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	86	99,54	84,40%
2	Meningkatnya Layanan Kearsipan	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	64,42	79,77	80,76%

Dari table efisiensi penggunaan sumber daya di atas dapat di Analisa bahwa dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sangat didukung oleh pelaksanaan program dan kegiatan. Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang baik, namun serapan tidak sesuai dengan yang direncanakan. Hal ini disebabkan adanya beberapa kegiatan yang tidak bisa diserap secara total, namun kegiatan tersebut tidak terlalu berpengaruh pada pencapaian IKU OPD, sehingga hanya berpengaruh terhadap serapan anggaran saja.

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

Secara umum program/kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang menunjang keberhasilan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang. Namun demikian program/kegiatan tersebut akan dilakukan review apakah dalam tahun bersangkutan terdapat program kegiatan yang harus segera dilaksanakan mengingat kegiatan yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang juga mengacu pada kebijakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mana kebijakan tersebut sulit diprediksi pada awal tahun.

Pada tahun 2020, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang melaksanakan 6 (enam) program yang terurai dalam 16 kegiatan. Adapun analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja secara rinci akan diuraikan sebagai berikut:

- 1) Program Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran melalui Kegiatan Pelayanan Administrasi dan Jasa Perkantoran, Penyediaan Sarana Administrasi

Perkantoran, Rapat-rapat Koordinasi dan konsultasi Dalam dan Luar Daerah target kinerja 14 jenis layanan dengan capaian kinerja 14 jenis layanan (sesuai target yang direncanakan)

- 2) Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur melalui Kegiatan Pembangunan/ Rehab/ Pemeliharaan Gedung Kantor, Pengadaan/ Pemeliharaan Kendaraan Dinas Operasional, Pengadaan /Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor target kinerja 7 jenis layanan dengan capaian kinerja 7 jenis layanan (sesuai target yang direncanakan)
- 3) Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur melalui kegiatan Pelaksanaan Bimtek/Sosialisasi/Seminar target kinerja 1 jenis layanan dengan capaian kinerja 1 jenis layanan (sesuai target yang direncanakan)
- 4) Program Peningkatan Sistem Perencanaan, Penganggaran, Pelaporan, dan Pelaporan Pelayanan Informasi Publik melalui kegiatan Penyusunan Laporan Kinerja dan Keuangan, Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran, Peningkatan Pelayanan Publik target kinerja 4 jenis layanan dengan capaian kinerja 4 jenis layanan (sesuai target yang direncanakan)
- 5) Program Perencanaan Layanan Perputakaan melalui Kegiatan Pelayanan dan Pengelolaan Perpustakaan Daerah, Layanan Otomasi perpustakaan, Pembinaan Perpustakaanl target kinerja 9 jenis layanan dengan capaian kinerja 9 jenis layanan (sesuai target yang direncanakan)
- 6) Program Pengelolaan Kearsipan melalui kegiatan pelayanan Arsip in aktif, Pelayanan Arsip statis, pembinaan Perpustakaan target kinerja 8 jenis layanan dengan capaian kinerja 8 jenis layanan (sesuai target yang direncanakan)

## **B. REALISASI ANGGARAN**

Berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang Tahun 2020, total anggaran belanja Tahun 2020 adalah sebesar Rp4.76.731.292,00. Anggaran sebesar itu terdiri dari belanja tidak langsung sebesar Rp3.085.776.475,00 dan belanja langsung sebesar Rp1.710.954.817,00. Belanja tidak langsung terdiri dari jenis belanja gaji pegawai. Sedangkan belanja langsung terdiri dari jenis belanja pegawai, belanja barang dan jasa, serta belanja modal. Belanja langsung digunakan untuk mendanai program dan

kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang, sebagai penjabaran strategi dan kebijakan sebagaimana yang dimuat dalam dokumen perencanaan. Penganggaran program dan kegiatan pada belanja langsung dilaksanakan untuk mencapai target sasaran, sehingga diharapkan secara langsung akan dapat berpengaruh terhadap pencapaian target sasaran strategis. Sedangkan realisasi belanja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang Tahun 2020 berdasarkan kelompok belanja adalah sebagai berikut :

<b>Kelompok Belanja</b>	<b>Anggaran</b>	<b>Realisasi</b>	<b>%</b>
Belanja Tidak Langsung	3.085.776.475,00	2.217.742.561,00	71,87
Belanja Langsung	1.710.954.817,00	1.568.099.783,00	91,65
Total	4.796.731.292,00	3.785.842.344,00	78,93

Realisasi Anggaran merupakan realisasi yang telah digunakan dalam satu tahun anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2020 dilakukan dengan cara membandingkan antara target dan realisasi masing-masing indikator kinerja sasaran. Rincian tingkat capaian kinerja masing-masing indikator tersebut dapat di ilustrasikan dalam tabel berikut:

**Tabel 3.8**  
**Pengukuran Capaian Sasaran Strategis**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Capaian Realisasi tahun 2018</b>	<b>Tahun 2020</b>		
			<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>% Capaian</b>
1	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Perpustakaan	n/a	-50,01	-49,91	86
2	Persentase Peningkatan Kunjungan Layanan Kearsipan	n/a	-43,78	-67,80	64,42

## BAB IV PENUTUP

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

Untuk dapat menjawab pertanyaan akan tingkat keberhasilan/kegagalan tersebut, telah dilaksanakan pengukuran indikator kinerja sasaran, dan dapat disimpulkan bahwa pencapaian sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang Tahun 2020 berbobot 86% untuk persentase peningkatan kunjungan layanan perpustakaan dan 64,42% untuk persentase peningkatan kunjungan layanan kearsipan dan keduanya termasuk dalam kategori tercapai. Sedangkan untuk akuntabilitas keuangan berbobot 78,93% dengan kategori tercapai.

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

### A. Evaluasi

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

- a. Munculnya Pandemi COVID-19 yang menyebabkan terhambatnya kegiatan pelayanan umum;
- b. Pemahaman tentang pentingnya arsip belum terlihat dari aparat pemerintah maupun pemangku kebijakan;
- c. Kurangnya tenaga fungsional pustakawan dan arsiparis baik di tiap SKPD maupun di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sendiri;



- d. Kurangnya sarana dan prasarana baik di bidang kearsipan maupun di bidang perpustakaan;
- e. Ketersediaan bahan pustaka yang masih terbatas; serta
- f. Koordinasi dengan instansi terkait kurang berjalan lancar.

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

- a) Mengutamakan penerapan protokol kesehatan dalam proses pelayanan, baik layanan kearsipan maupun perpustakaan.
- b) Meningkatkan pemahaman tentang pentingnya arsip melalui informasi dan sosialisasi;
- c) Mengusulkan kepada instansi terkait untuk dapat menyediakan formasi tenaga Arsiparis maupun Pustakawan sehingga bisa memperkuat SDM bidang kearsipan maupun perpustakaan;
- d) Menggunakan sarana dan prasarana yang ada secara optimal sebelum adanya penambahan sarana dan prasarana;
- e) Mengoptimalkan bahan pustaka yang ada, terus memperbarui koleksi bacaan perpustakaan setiap tahun dan mengadakan gerakan hibah buku dari tiap-tiap SKPD maupun dari pihak swasta sehingga bisa menambah koleksi bahan bacaan di Perpustakaan Umum;
- f) Meningkatkan koordinasi antar instansi terkait antara lain dengan sering melakukan komunikasi dan pertemuan sesuai dengan kebutuhan.

## **B. Tindak Lanjut**

Laporan ini diharapkan dapat dipakai dan dimanfaatkan untuk pimpinan, staf, dan masyarakat luas yang membutuhkannya. LKjIP ini juga akan digunakan sebagai alat observasi untuk melakukan instropeksi dan refleksi terhadap pelaksanaan tugas dan tanggung jawab Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Sampang. Untuk itu pula dengan segala kekurangan dan keterbatasan yang ada diharapkan masukan dan saran guna perbaikan dalam kinerja maupun dalam penyusunan laporan ini di masa mendatang.