



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKjIP) TAHUN 2021

**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
TAHUN 2022**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2021 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 instrumen 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 2022

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
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
BAB I : PENDAHULUAN.....	1
A. Struktur Organisasi	1
B. Tugas Dan Fungsi.....	2
C. Isu Strategis	6
D. Cascading Kinerja (Keterhubungan dengan RPJMD).....	6
E. Peta Proses Bisnis	7
BAB II : PERENCANAAN KINERJA	10
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA.....	12
A. Capaian Kinerja Organisasi.....	12
B. Realisasi Anggaran	19
BAB IV : PENUTUP	21
A. Evaluasi.....	21
B. Tindak Lanjut	22

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2021 ini disusun sebagai wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan berbagai program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang di Bidang Perpustakaan dan Bidang Kearsipan yang hendak dicapai, yang meliputi 2 (dua) sasaran yaitu :

1. Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat
2. Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal

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 2021 telah berhasil dilaksanakan, rincian capaian kinerja masing-masing indikator tiap sasaran.

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

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

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Realisasi		Target				Realisasi
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2021
(1)	(2)	(3)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1	PERPUSTAKAAN								
	Tujuan :								
	Meningkatnya Kualitas Pendidikan Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	n/a	5,98	6,48	7,48	9,48	11,98	7,02

NO	TUJUAN/SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Realisasi		Target				Realisasi
			2019	2020	2021	2022	2023	2024	2021
(1)	(2)	(3)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
		Tingkat Kegemaran Membaca	n/a	32,00	35,00	40,00	41,00	42,00	39,78
	Sasaran :								
	Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	112,69%
		Persentase Perpustakaan Sesuai Standar	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	400%
2	KEARSIPAN								
	Tujuan :								
	Meningkatnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Akuntabel, Efektif dan Efisien	Nilai Audit Kearsipan	50,45 CC	73,23 BB	75,00 BB	78,00 BB	80,00 BB	82,00 A	30 – 50 C
	Sasaran :								
	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	n/a	100%	100%	100%	100%	100%	100%

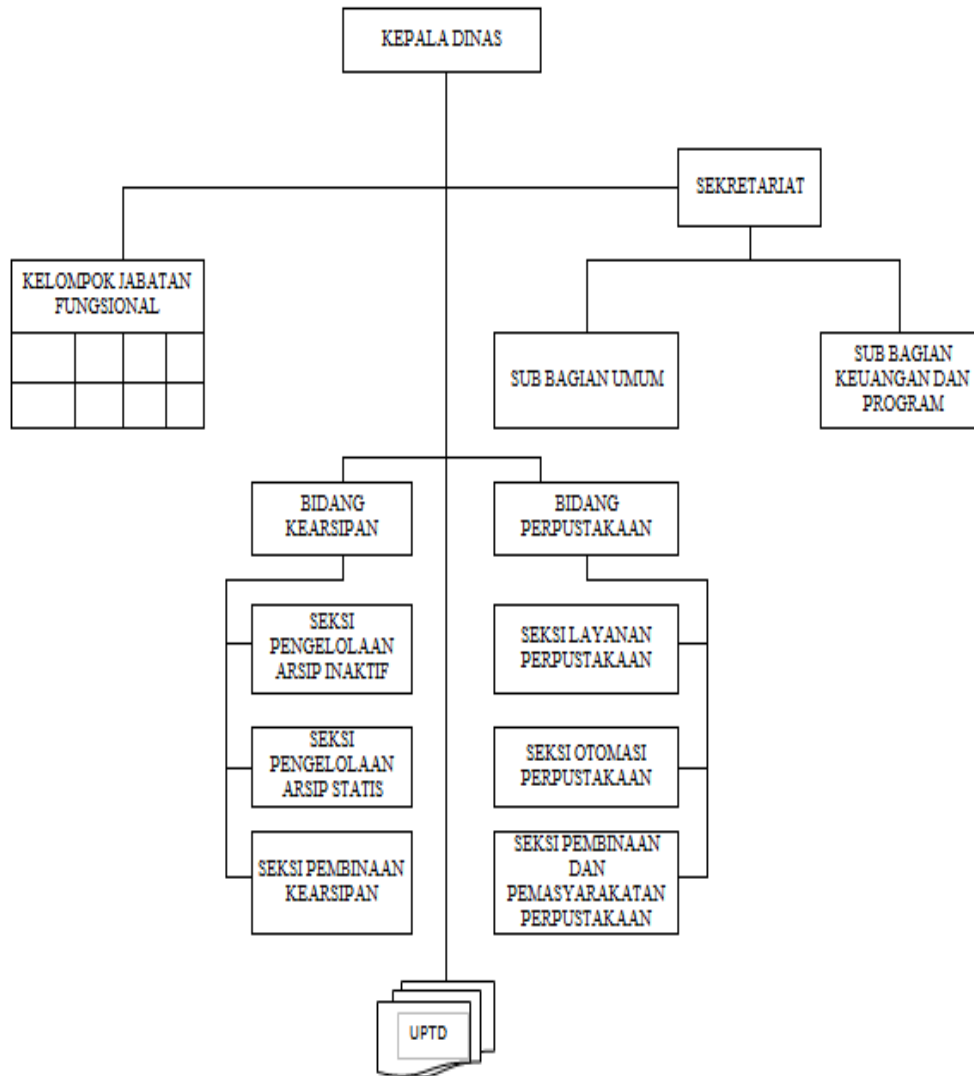
Dalam pelaksanaan pembangunan harus dapat diukur realisasinya, oleh karenanya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang tahun 2021 telah menetapkan Indikator Kinerja dalam setiap sasaran sebagai alat ukur atas keberhasilan atau kegagalan untuk merepresentasikan dari integritas pembangunan di Kabupaten Sampang selama 5 tahun kedepan (2019-2024).

Adapun hasil pengukuran keberhasilan atau kegagalan dalam capaian setiap sasaran pembangunan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang tahun 2021 dengan alat ukur Indikator Kinerja Tujuan/Sasaran adalah sebagai berikut:

1. Persentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang difasilitasi
2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat
3. Tingkat Kegemaran Membaca
4. Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan
5. Persentase Perpustakaan Sesuai Standar
6. Nilai Audit Kearsipan
7. Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku

BAB I PENDAHULUAN

A. STRUKTUR ORGANISASI



Gambar 1.1
BAGAN STRUKTUR ORGANISASI
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SAMPANG

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 76 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang terdiri dari 1 Sekretaris, 2 Kepala Bidang, 6 Kepala Seksi, dan 2 Kasubbag.

B. TUGAS DAN FUNGSI

Tugas, Fungsi, Tata Kerja dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang sesuai dengan Peraturan Bupati Sampang Nomor 76 Tahun 2020 tanggal 6 November 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang adalah sebagai berikut :

1.1 Tugas

Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah bidang Perpustakaan dan Kearsipan dan tugas pembantuan.

1.2 Fungsi

- a. Perumusan kebijakan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pelaksanaan kebijakan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pelaksanaan administrasi dinas bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang dipimpin oleh seorang kepala Dinas yang dibantu oleh :

- I. Sekretariat;
- II. Bidang Perpustakaan;
- III. Bidang Kearsipan dan
- IV. Kelompok Jabatan Fungsional.

Adapun tugas dan fungsi Sekretariat dan masing-masing Bidang tersebut di atas adalah sebagai berikut :

I. SEKRETARIAT

- (1) Sekretariat dipimpin oleh Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program, pendidikan, hubungan masyarakat dan protokol;
- (3) Dalam melaksanakan tugasnya, Sekretariat mempunyai fungsi:
 - a. pengelolaan pelayanan administrasi umum;
 - b. Pengelolaan administrasi keuangan;
 - c. Pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan protokol;
 - d. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
 - e. Pengelolaan surat menyurat, Perpustakaan dan Kearsipan ;
 - 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 bertanggungjawabkan 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 pemeliharanya (maintenance);
 - m. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas bidang;
 - n. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas;
- (4) Sekretariat membawahi :
 - a. Sub Bagian Umum;
 - b. Sub Bagian Keuangan dan Program.

II. BIDANG PERPUSTAKAAN

- (1) Bidang Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Perpustakaan mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang perpustakaan.
- (3) Dalam 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.
- (4) Bidang Perpustakaan membawahi dan mengkoordinasikan :
- a. Seksi Layanan Perpustakaan
 - b. Seksi Otomasi Perpustakaan
 - c. Seksi Pembinaan dan Pemasyarakatan Perpustakaan

III. BIDANG KEARSIPAN

- (1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Kepala Dinas;
- (2) Bidang Kearsipan mempunyai tugas merencanakan, membina, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan bidang kearsipan.
- (3) Dalam 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.
- (4) Bidang Kearsipan, membawahi :
 - a. Seksi Pengelolaan Arsip Inaktif;
 - b. Seksi Pengelolaan Arsip Statis;
 - c. Seksi Pembinaan Kearsipan.

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

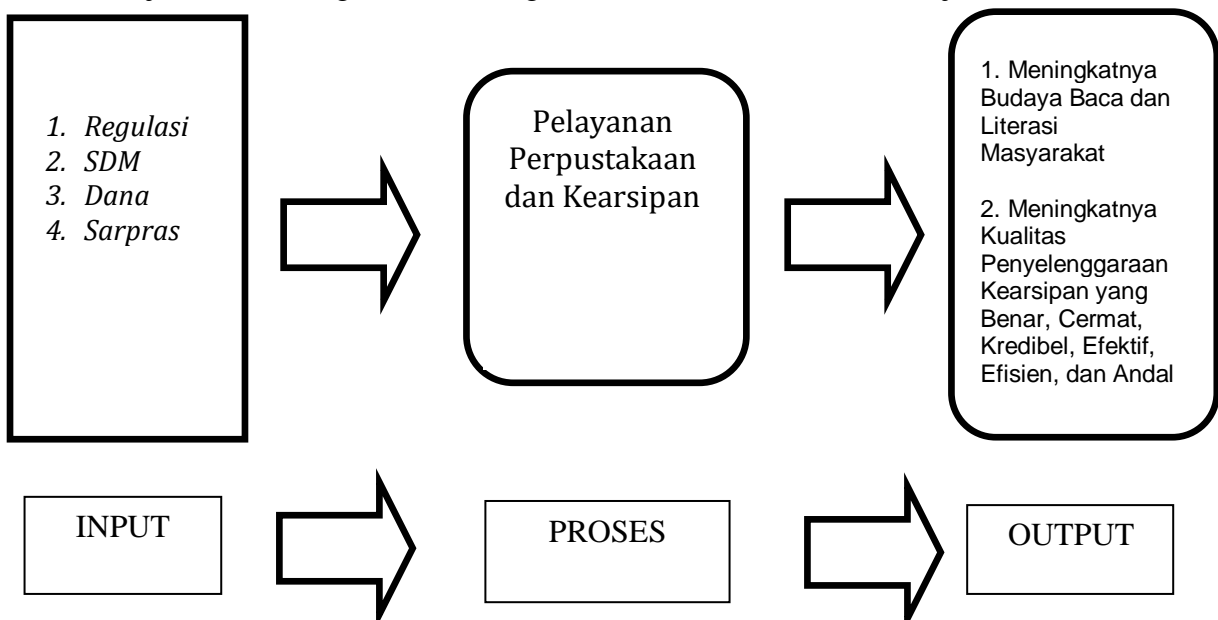
D. CASCADING KINERJA

Berikut adalah Cascading Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang yang telah dihubungkan dengan RPJMD. Pokok-pokok yang tertuang dalam Cascading Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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.



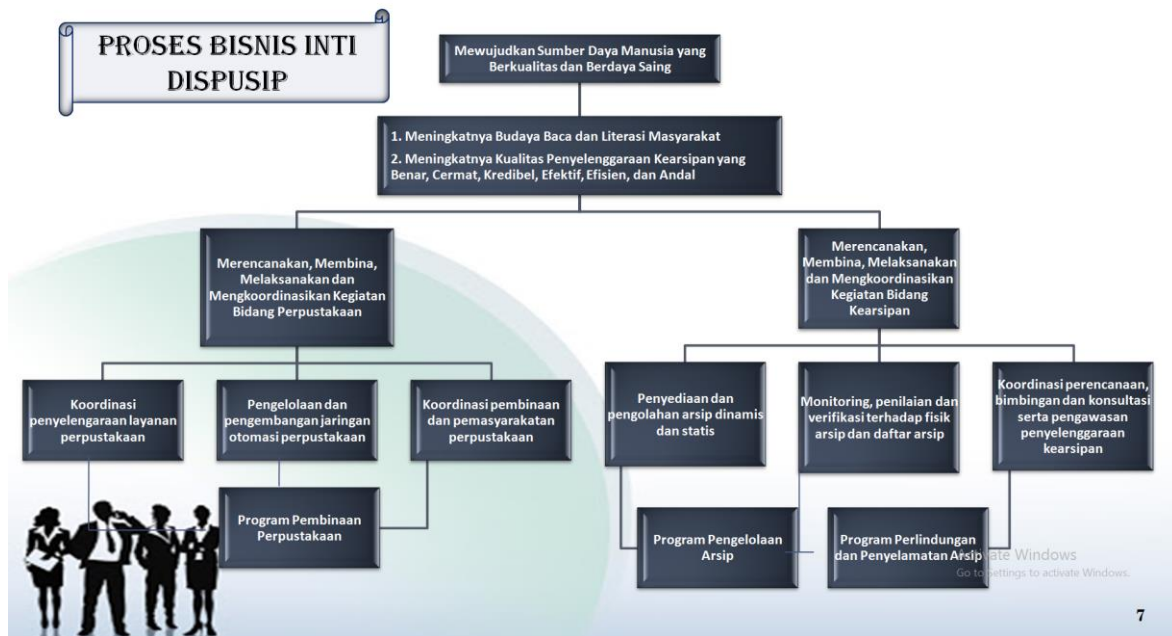
E. PETA PROSES BISNIS

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

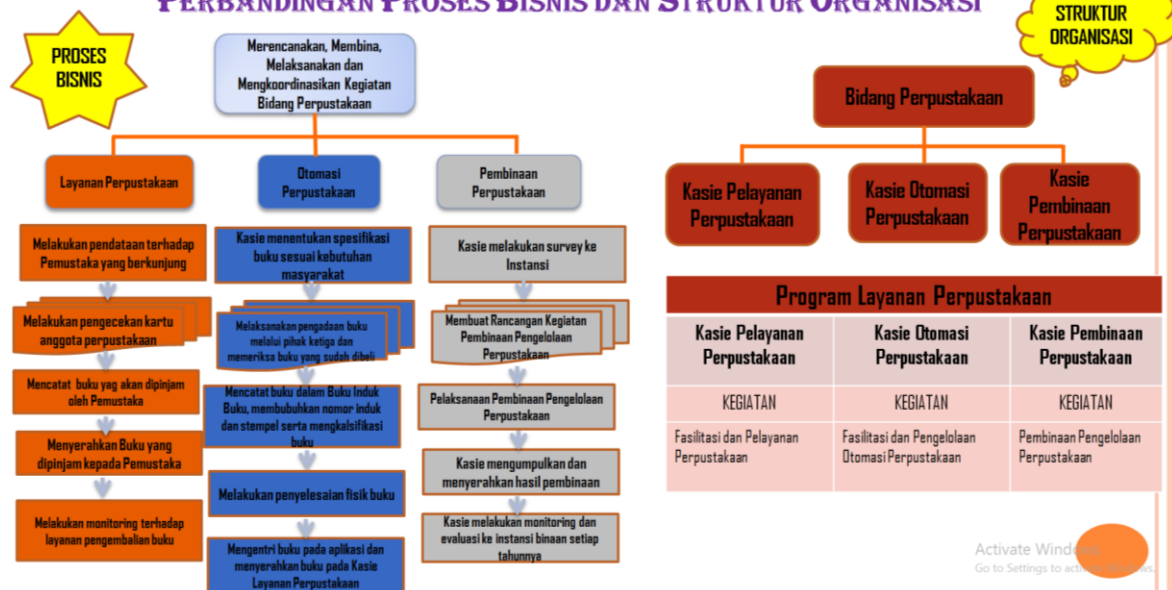


1. Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat dan Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal

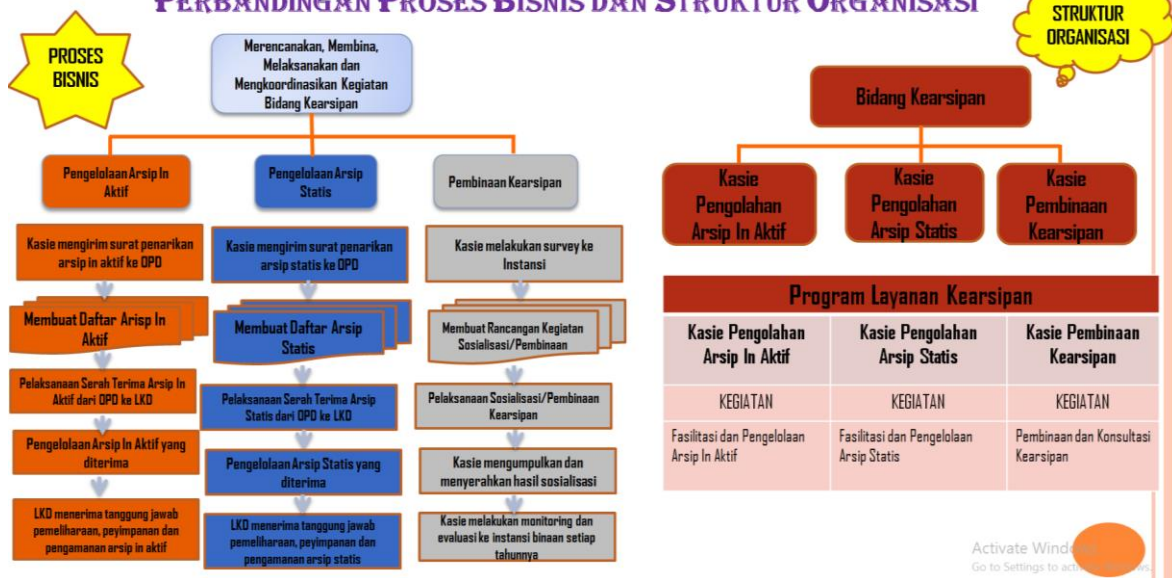
PROSES BISNIS INTI



PERBANDINGAN PROSES BISNIS DAN STRUKTUR ORGANISASI



PERBANDINGAN PROSES BISNIS DAN STRUKTUR ORGANISASI



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Perjanjian Kinerja Tahun 2021 merupakan target tahun ketiga dari Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Seiring dengan adanya review Renstra dan IKU Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2021:

Tabel 2.1
Sasaran dan Indikator Kinerja
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang
Tahun 2021

Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi
Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	(indeks)	6,48	7,02
	Tingkat Kegemaran Membaca	(nilai)	35,00	39,78
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	(nilai)	75,00 BB	30 – 50 C

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

Indikator Sasaran	Target	Program	Anggaran
1. Persentase Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang difasilitasi	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.282.387.055,00
2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	6,48	Pembinaan Perpustakaan	736.294.145,00
3. Tingkat Kegemaran Membaca	35,00		
4. Nilai Audit Kearsipan	75,00	Pengelolaan Arsip	375.361.403,00
		Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	82.077.720,00

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam bab ini akan diuraikan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang pada tahun 2021 untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang 2019-2024, dan dituangkan lebih lanjut pada Rencana Kerja Tahunan 2021 dan Penetapan Kinerja 2021.

Selain itu, dibahas pula akuntabilitas keuangan dari seluruh anggaran yang diterima Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang tahun 2021 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Sampang tahun anggaran 2021 dalam rangka pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang.

A. CAPAIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam mengukur capaian indikator kinerja tahun 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang melakukan perbandingan target dengan realisasi, rumus yang digunakan untuk menghitung persentase capaian target indikator kinerja

Tabel 3.1
Capaian Kinerja Sasaran
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2021		
			Target	Realisasi	%
Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	(indeks)	6,48	7,02	108,33
	Tingkat Kegemaran Membaca	(nilai)	35,00	39,78	113,66
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	(nilai)	75,00 BB	30 – 50 C	53,33

Berdasarkan Tabel 3.1 diketahui bahwa sasaran strategis meningkatnya budaya baca dan literasi masyarakat dengan indikator kinerja indeks pembangunan literasi masyarakat memiliki target sebesar 6,48 dengan realisasi 7,02 dengan besar capaian 108,33% dan indicator kinerja tingkat kegemaran membaca memiliki target sebesar 35,00 dengan realisasi 39,78 dengan besar capaian 113,66%. Tercapainya target didukung oleh jumlah kunjungan pemustaka di berbagai fasilitas layanan perpustakaan seperti layanan perpustakaan Mohammad Noer, layanan CFD, layanan Mobil Perpustakaan Keliling, kunjungan TK/Paud ke Rumah Pintar dan survey yang telah dilakukan bidang perpustakaan dalam menilai kepuasan masyarakat.

Sedangkan sasaran strategis meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan yang benar, cermat, kredibel, efektif, efisien, dan andal dengan indikator kinerja nilai audit kearsipan memiliki target sebesar 75,00 dengan realisasi 30-50 (C) dengan besar capaian 53,33%. Nilai ini diperoleh dari penilaian Audit Kearsipan yang dilakukan oleh ANRI.

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

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2019	2020	2021	
			Realisasi	Realisasi	Target	Realisasi
Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	(indeks)	n/a	5,98	6,48	7,02
	Tingkat Kegemaran Membaca	(nilai)	n/a	32,00	35,00	39,78
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	(nilai)	50,45 CC	73,23 BB	75,00 BB	30 – 50 C

Table 3.3
Capaian Kinerja Tahun Ini dengan Target Tiga Tahun ke Depan

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	2021		Target 2022	Target 2023	Target 2024
			Target	Realisasi			
Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	(indeks)	6,48	7,02	7,48	9,48	11,98
	Tingkat Kegemaran Membaca	(nilai)	35,00	39,78	40,00	41,00	42,00
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	(nilai)	75,00 BB	30 – 50 C	78,00 BB	80,00 BB	82,00 A

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Kuangnya minat baca masyarakat terhadap bahan bacaan tercetak.	Diterapkannya PPKM selama masa pandemi COVID selama beberapa bulan. Kurangny sarana termasuk di dalamnya kurang beragamnya bahan bacaan elektronik	Terpenuhinya fasilitas ruang baca dan koleksi buku yg semakin beragam serta munculnya inovasi perpustakaan digital
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Kurangny kesadaran Perangkat Daerah akan pengelolaan kearsipan secara baik. Rendahnya kunjungan layanan kearsipan dan wisata arsip.	Kurang kuatnya landasan hukum tentang pengelolaan kearsipan Perangkat Daerah secara baik dan benar. Diterapkannya PPKM selama masa pandemi COVID selama beberapa bulan. Kurangny promosi tentang layanan kearsipan. Keterbatasan SDM yang menguasai bidang kearsipan	Tersusunnya Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah dengan Baik dan Benar. 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 2021 ini kendala yang dihadapi adalah sebagai berikut:

- I. Hal yang paling berpengaruh di tahun 2021 ini adalah berlakunya penerapan PPKM di beberapa Daerah selama beberapa bulan karena Pandemi COVID-19 yang meningkat sehingga mengharuskan pengurangan kegiatan masyarakat, termasuk kegiatan pelayanan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Akibatnya target kunjungan tidak dapat tercapai 100%.
- II. 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.
- III. Kurangnya kesadaran Perangkat Daerah akan pengelolaan kearsipan secara baik dan benar karena kurang kuatnya landasan hukum tentang pengelolaan kearsipan.
- IV. 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.
- V. 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.

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

- I. Pemenuhan Sarana dan Prasarana khususnya di ruang baca, penambahan koleksi bacaan pada perpustakaan digital yang lebih bervariasi judul dan koleksinya.

- II. Menyusun Draft Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Kearsipan Perangkat Daerah dengan Baik dan Benar.
- III. Promosi layanan kearsipan dengan cara pendekatan kepada masyarakat dan menginformasikan tentang pentingnya arsip melalui media sosial.
- IV. Inovasi dan promosi baik di layanan perpustakaan dan layanan kearsipan agar bisa meningkatkan kualitas pelayan dan 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 Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	450.597.854	11,22 %
		Tingkat Kegemaran Membaca		
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	239.748.713	5,97 %

Tabel. 3.6
Pencapaian Kinerja dan Anggaran

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	%Capaian	Pagu Anggaran	Realisasi	%Capaian
1	Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	6,48	7,02	108,33	450.597.854	439.931.218	97,63%
		Tingkat Kegemaran Membaca	35,00	39,78	113,66			
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	75,00 BB	30 – 50 C	53,33	239.748.713	238.448.260	99,46%

Tabel. 3.7
Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	% Capaian Kinerja	% Penyerapan Anggaran	Tingkat Efisiensi
1	Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	108,33	97,63	113,69%
		Tingkat Kegemaran Membaca	113,66		
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	53,33	99,46	53,62%

Dari tabel efisiensi penggunaan sumber daya di atas dapat di Analisa bahwa dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sangat didukung oleh pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan. Pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang cukup baik.

Hal disebabkan karena berlakunya penerapan PPKM di beberapa Daerah selama beberapa bulan karena Pandemi COVID-19 yang meningkat sehingga mengharuskan pengurangan kegiatan masyarakat, termasuk kegiatan pelayanan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang. Akibatnya target kunjungan tidak dapat tercapai 100%.

2. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Kinerja

Secara umum program/kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang menunjang keberhasilan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang juga mengacu pada kebijakan Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi yang mana kebijakan tersebut sulit diprediksi pada awal tahun.

Pada tahun 2021, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang melaksanakan 4 (empat) program yang terurai dalam 14 kegiatan dan 44 sub kegiatan. Adapun analisa program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja secara rinci akan diuraikan sebagai berikut:

- 1) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah melalui Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah, Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Penganggaran, Administrasi Keuangan Perangkat Daerah, Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah, Administrasi Umum Perangkat Daerah, Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, dan Penataan Organisasi, dengan target kinerja 38 jenis *output* dengan capaian kinerja 36 jenis *output* (94,74% tercapai dari target yang direncanakan)

- 2) Program Pembinaan Perpustakaan melalui Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, dengan target kinerja 15 jenis *output* dengan capaian kinerja 15 jenis *output* (sesuai target yang direncanakan)
- 3) Program Pengelolaan Arsip Perlindungan dan Penyelamatan Arsip melalui Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota dan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota, dengan target kinerja 5 jenis *output* dengan capaian kinerja 5 jenis *output* (sesuai target yang direncanakan)
- 4) Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip melalui Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun dan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan, dengan target kinerja 3 jenis *output* dengan capaian kinerja 3 jenis *output* (sesuai target yang direncanakan)

B. REALISASI ANGGARAN

Berdasarkan Anggaran Pendapatan dan Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2021, total anggaran belanja Tahun 2021 adalah sebesar Rp 4.016.598.530,00. Anggaran sebesar itu digunakan untuk mendanai program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang, sebagai penjabaran strategi dan kebijakan sebagaimana yang dimuat dalam dokumen perencanaan, penganggaran program, kegiatan dan sub kegiatan untuk mencapai target sasaran, sehingga diharapkan dapat berpengaruh terhadap pencapaian target sasaran strategis. Sedangkan realisasi belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2021 adalah sebesar Rp 3.802.675.343,00

Realisasi Anggaran merupakan realisasi yang telah digunakan dalam kurun waktu satu tahun anggaran yang dapat dipertanggungjawabkan. Pengukuran tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 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

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Capaian Realisasi tahun 2020	2021		
				Target	Realisasi	Capaian %
Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	(indeks)	5,98	6,48	7,02	108,33
	Tingkat Kegemaran Membaca	(nilai)	32,00	35,00	39,78	113,66
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Benar, Cermat, Kredibel, Efektif, Efisien, dan Andal	Nilai Audit Kearsipan	(nilai)	73,23 BB	75,00 BB	30 – 50 C	53,33

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 Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sampang Tahun 2021 berbobot 7,02 untuk indeks pembangunan literasi masyarakat yang termasuk dalam kategori tercapai dan 39,78 untuk tingkat kegemaran membaca serta kategori C nilai audit kearsipan yang termasuk dalam kategori tidak tercapai karena beberapa komponen audit yang tidak memenuhi. Sedangkan untuk akuntabilitas keuangan berbobot 94,67% 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. Berlakunya Pembatasan Kegiatan Masyarakat (PPKM) akibat meningkatnya wabah COVID-19 yang menyebabkan terhentinya 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 masing-masing Perangkat daerah maupun di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 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 Perangkat Daerah maupun dari pihak swasta sehingga bisa menambah koleksi bahan bacaan di Perpustakaan Umum Daerah;
- 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 Perpustakaan dan Kearsipan 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.

**PELAKSANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TA. 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SAMPANG**

KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Alokasi Biaya			Output/Keluaran			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Uraian	Target	Realisasi	%
2.23.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	3,326,251,963.00	3,124,295,865.00	93.93				
2.23.01.2.01	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24,999,325.00	24,988,350.00	99.96	Persentase Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang tersusun Tepat	100%	100%	100.00
2.23.01.2.01.01	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2,999,912.00	2,997,000.00	99.90	Jumlah Dokumen Perencanaan PD (Renstra, Renja, SOP, KAK)	2 Dokumen	2 Dokumen	100.00
2.23.01.2.01.02	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	2,999,962.00	2,999,000.00	99.97	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00
2.23.01.2.01.03	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	2,999,912.00	2,997,900.00	99.93	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00
2.23.01.2.01.04	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	2,999,882.00	2,999,000.00	99.97	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00
2.23.01.2.01.05	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2,999,912.00	2,998,000.00	99.94	Jumlah Dokumen DPPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00
2.23.01.2.01.07	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	9,999,745.00	9,997,450.00	99.98	Jumlah Dokumen Evaluasi PD (LPPD, LKPJ, SPIP, SAKIP, RB) yang disusun	5 Dokumen	5 Dokumen	100.00
2.23.01.2.02	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2,680,487,593.00	2,492,271,595.00	92.98	Persentase Penyusunan Laporan Keuangan yang Baik dan Tepat Waktu	100%	101.67	101.67
2.23.01.2.02.01	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2,660,624,445.00	2,473,516,095.00	92.97	Jumlah Pegawai ASN	24 ASN	24 ASN	100.00
2.23.01.2.02.02	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	11,863,613.00	11,859,000.00	99.96	Jumlah Alat Tulis Kantor	45 Jenis	48 Jenis	106.67
2.23.01.2.02.05	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	4,999,784.00	3,917,500.00	78.35	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00
2.23.01.2.02.07	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	2,999,751.00	2,979,000.00	99.31	Jumlah Laporan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	3 Dokumen	3 Dokumen	100.00
2.23.01.2.05	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	-	-	0.00	Rasio Pegawai yang mengikuti Bimtek dan Jumlah ASN OPD	0%	0%	0.00
2.23.01.2.05.09	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	-	-	0.00	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	0 Orang	0 Orang	0.00
2.23.01.2.05.11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	-	0.00	Jumlah ASN yang mengikuti Bimtek Implementasi Peraturan-Undangan	0 Orang	0 Orang	0.00
2.23.01.2.06	Administrasi Umum Perangkat Daerah	77,754,889.00	77,551,020.00	99.74	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	121.86	121.86
2.23.01.2.06.01	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	17,808,805.00	17,808,460.00	100.00	Jumlah Komponen Listrik yang disediakan	54 Unit	43 Unit	75.93
2.23.01.2.06.02	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	10,291,984.00	10,290,000.00	99.98	Jumlah Alat Kebersihan yang disediakan	197 Unit	109 Unit	55.33
					Jumlah Spanduk/ Umbul - Umbul/ Bendera yang disediakan	4 Unit	12 Unit	300.00
2.23.01.2.06.05	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	13,247,100.00	13,247,000.00	100.00	Jumlah Barang Cetak yang disediakan	7 Jenis	11 Jenis	157.14

KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Alokasi Biaya			Output/Keluaran			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Uraian	Target	Realisasi	%
					Jumlah Belanja Penggandaan yang disediakan	27400 Lembar	25400 Lembar	92.70
2.23.01.2.06.06	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan	2,940,000.00	2,860,000.00	97.28	Jumlah Bahan Bacaan yang disediakan	28 Eksemplar	32 Eksemplar	114.29
2.23.01.2.06.08	Fasilitasi Kunjungan Tamu	2,360,000.00	2,350,000.00	99.58	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Kunjungan Tamu	59 Orang	58 Orang	98.31
2.23.01.2.06.09	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	31,107,000.00	30,995,560.00	99.64	Jumlah Pemenuhan Makanan dan Minuman Rapat	104 Orang	104 Orang	100.00
					Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	8 Orang	8 Orang	100.00
					Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi Luar Daerah	16 Orang	20 Orang	125.00
					Jumlah kebutuhan BBM	335 Liter	408 Liter	121.79
2.23.01.2.07	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	143,490,675.00	143,100,000.00	99.73	Persentase Pengadaan Barang Milik Daerah	100%	100%	100.00
2.23.01.2.07.05	Pengadaan Mebel	37,184,175.00	37,100,000.00	99.77	Jumlah Pengadaan Mebel	2 Unit	2 Unit	100.00
					Jumlah Pengadaan Alat Rumah Tangga (AC)	2 Unit	2 Unit	100.00
2.23.01.2.07.06	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	49,646,500.00	49,500,000.00	99.70	Jumlah Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7 Unit	7 Unit	100.00
2.23.01.2.07.11	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	56,660,000.00	56,500,000.00	99.72	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor yang dibangun	2 Unit	2 Unit	100.00
2.23.01.2.08	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	310,420,062.00	300,456,600.00	96.79	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	99.93	99.93
2.23.01.2.08.01	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	-	0.00	Jumlah Surat yang Terkirim	730 Surat	728 Surat	99.73
2.23.01.2.08.02	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	87,620,062.00	77,821,600.00	88.82	Cakupan Pemenuhan Kebutuhan Listrik, Air, dan Komunikasi	12 Bulan	12 Bulan	100.00
2.23.01.2.08.04	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	222,800,000.00	222,635,000.00	99.93	Cakupan Penyediaan Jasa Keamanan Kantor	12 Bulan	12 Bulan	100.00
					Cakupan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	11 Bulan	11 Bulan	100.00
2.23.01.2.09	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	78,600,000.00	75,429,300.00	95.97	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Yang dipelihara	100%	100%	100.00
2.23.01.2.09.02	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	32,650,000.00	29,729,300.00	91.05	Jumlah Kendaraan Dinas yang mendapatkan Perizinan Kendaraan	10 Unit	10 Unit	100.00

KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Alokasi Biaya			Output/Keluaran			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Uraian	Target	Realisasi	%
					Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional yang dipelihara	2 Unit	3 Unit	150.00
2.23.01.2.09.05	Pemeliharaan Mebel	800,000.00	800,000.00	100.00	Jumlah Mebel yang dipelihara	10 Unit	10 Unit	100.00
2.23.01.2.09.06	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	4,800,000.00	4,800,000.00	100.00	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang dipelihara	12 Unit	12 Unit	100.00
2.23.01.2.09.09	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	40,350,000.00	40,100,000.00	99.38	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	3 Unit	3 Unit	100.00
2.23.01.2.13	Penataan Organisasi	10,499,419.00	10,499,000.00	100.00	Persentase Pelayanan Publik yang dilaksanakan	100%	100%	100.00
2.23.01.2.13.02	Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana	10,499,419.00	10,499,000.00	100.00	Jumlah Dokumen SKM	1 Dokumen	1 Dokumen	100.00
					Jumlah Promosi Pelayanan Publik Perangkat Daerah	0 Kali	0 Kali	0.00
2.23	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN	450,597,854.00	439,931,218.00	97.63				
2.23.02	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	450,597,854.00	439,931,218.00	97.63				
2.23.02.2.01	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	294,924,779.00	292,807,763.00	99.28	Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah	40000 Eksemplar	42314 Eksemplar	105.79
					Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Kompeten	50 Orang	15 Orang	30.00
2.23.02.2.01.01	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	92,878,996.00	92,686,300.00	99.79	Jumlah Perpustakaan Digital yang dibangun	1 Paket	1 Paket	100.00
					Jumlah Koleksi Buku Digital yang dikelola	606 Eksemplar	606 Eksemplar	100.00
					Jumlah Pengunjung Perpustakaan Digital	500 Orang	1498 Orang	299.60
2.23.02.2.01.04	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	13,140,207.00	13,068,500.00	99.45	Jumlah Perpustakaan yang dibina	25 Perpustakaan	25 Perpustakaan	100.00
2.23.02.2.01.06	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1,070,000.00	1,070,000.00	100.00	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya	15 Orang	15 Orang	100.00
2.23.02.2.01.07	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	77,409,874.00	77,116,364.00	99.62	Jumlah Pengunjung Perpustakaan Daerah	14000 Orang	15777 Orang	112.69
2.23.02.2.01.08	Pengembangan Bahan Pustaka	104,197,308.00	102,661,130.00	98.53	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang diadakan	1005 Eksemplar	1002 Eksemplar	99.70
2.23.02.2.01.09	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	6,228,394.00	6,205,469.00	99.63	Jumlah Bahan Perpustakaan yang diolah	1170 Eksemplar	1292 Eksemplar	110.43
2.23.02.2.02	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	155,673,075.00	147,123,455.00	94.51	Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi Budaya Baca	8520 Orang	5130 Orang	60.21

KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Alokasi Biaya			Output/Keluaran			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Uraian	Target	Realisasi	%
2.23.02.2.02.01	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	90,788,866.00	90,484,405.00	99.66	Jumlah Lembaga yang mengunjungi Rumah Pintar (Rumpin)	113 Lembaga	114 Lembaga	100.88
					Jumlah Pengunjung Mobil Perpustakaan Keliling (Pusling)	827 Orang	706 Orang	85.37
					Jumlah Pengunjung Pusling saat Car Free Day	0 Orang	0 Orang	0.00
2.23.02.2.02.03	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	35,055,074.00	35,039,050.00	99.95	Jumlah Perpustakaan Peserta Lomba Perpustakaan Sekolah	0 Perpustakaan	0 Perpustakaan	0.00
					Jumlah Peserta Lomba Story Telling	42 Siswa	42 Siswa	100.00
2.23.02.2.02.04	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	29,829,135.00	21,600,000.00	72.41	Jumlah Peserta Kursus Bahasa Inggris	50 Orang	183 Orang	366.00
					Jumlah Peserta Kelas Menulis Bahasa Madura	51 Orang	69 Orang	135.29
2.24	URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN	239,748,713.00	238,448,260.00	99.46				
2.24.02	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	223,748,713.00	222,553,260.00	99.47				
2.24.02.2.01	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	120,142,393.00	119,363,300.00	99.35	Persentase Arsip Aktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip	100%	100%	100.00
					Persentase Arsip Inaktif yang telah dibuatkan Daftar Arsip	100%	100%	100.00
2.24.02.2.01.02	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	115,742,868.00	115,473,300.00	99.77	Jumlah Arsip Dinamis yang diolah	3000 Arsip	3175 Arsip	105.83
2.24.02.2.01.03	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	4,399,525.00	3,890,000.00	88.42	Jumlah Kecamatan yang diaudit Kearsipannya	7 Kecamatan	5 Kecamatan	71.43
2.24.02.2.02	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	103,606,320.00	103,189,960.00	99.60	Persentase Arsip Statis yang telah dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	100%	100%	100.00
2.24.02.2.02.02	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	103,606,320.00	103,189,960.00	99.60	Jumlah Arsip Statis yang diolah	200 Arsip	500 Arsip	250.00
					Jumlah Arsip Statis yang dipelihara	2000 Arsip	2000 Arsip	100.00
					Jumlah Pengunjung Wamas	1500 Orang	1505 Orang	100.33
2.24.03	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	16,000,000.00	15,895,000.00	99.34				
2.24.03.2.01	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	-	-	0.00	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Pemusnahan Arsip dengan NSPK	0%	0%	0.00
2.24.03.2.01.01	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di	-	-	0.00	Jumlah Arsip yang dinilai untuk dimusnahkan	0 Arsip	0 Arsip	0.00
2.24.03.2.01.02	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	-	-	0.00	Jumlah Arsip yang akan dimusnahkan	0 Arsip	0 Arsip	0.00

KODE	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN	Alokasi Biaya			Output/Keluaran			
		Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	Uraian	Target	Realisasi	%
2.24.03.2.03	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau	16,000,000.00	15,895,000.00	99.34	Tingkat Kesesuaian Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah	100%	100%	100.00
2.24.03.2.03.03	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	16,000,000.00	15,895,000.00	99.34	Jumlah Instansi Pemerintah/Swasta yang dibina Kearsipannya	2 Instansi	2 Instansi	100.00
JUMLAH		4,016,598,530.00	3,802,675,343.00	94.67				

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG



SUDARMANTO, S.Sos, MH
Pembina Utama Muda
NIP. 19691012 198901 1 001