



LAPORAN KINERJA

TAHUN 2022



Alamat Kantor :
Jalan Wijaya Kusuma Nomor 7 Banjarbaru
Telpon/Faximile : 0511-6749072
Website : <http://darpusda.banjarbarukota.go.id>
E-mail : darpusda@banjarbarukota.go.id

KATA PENGANTAR

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT bahwa Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru tahun 2022 telah selesai disusun dan dicetak sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi selama tahun anggaran 2022.

Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru disusun guna menyajikan kinerja penyelenggaraan Pemerintah Daerah atas penggunaan keuangan daerah Tahun Anggaran 2022.

Semoga Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dapat menjadi bahan peningkatan kinerja di masa yang akan datang. Untuk perbaikan penyusunan Laporan ini kami mengharapkan saran dan kritik yang membangun.

Banjarbaru, Mei 2023

KEPALA DINAS,



Slamet Riyadi, S. Sos.

Pembina Tingkat I

NIP 19661212 198910 1 001

DAFTAR ISI

Kata Pengantar	I
Daftar Isi	II
Daftar Tabel	IV
Daftar Grafik	VI
Daftar Gambar	VII

BAB I

Pendahuluan

Latar Belakang	1
Tugas dan Fungsi	2
Sumber Daya	5
Isu - isu Strategis	8
Strategis dan Kebijakan	9
Keuangan	10
Sistematika Penulisan	10

BAB II

Perencanaan Kinerja

Perencanaan Strategis	14
Perjanjian Kinerja	18

BAB III

Akuntabilitas Kinerja

Capaian Kinerja Organisasi	23
Realisasi Anggaran	71

BAB IV

Penutup

Kesimpulan	76
Tindak Lanjut	76
Penghargaan dan Inovasi	77

Lampiran

SK IKU
SK Tim SAKIP
Cascading
Pernyataan
Reviu

DAFTAR TABEL

- 1.1 Daftar Pegawai (Pimpinan) berdasarkan Pangkat /Golongan, Jabatan dan Pendidikan
- 1.2 Data Pegawai Bidang Sekretariat berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan
- 1.3 Data Pegawai Bidang Kearsipan berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan
- 1.4 Data Pegawai Bidang Perpustakaan berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan
- 1.5 Data Pegawai Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan berdasarkan
- 1.6 Aset DARPUSDA Kota Banjarbaru Tahun 2022
- 1.7 Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan DARPUSDA Tahun 2021-2026
- 1.8 Tujuan, Sasaran dan Indikator Serta Target Kinerja Jangka Menengah DARPUSDA Tahun 2021-2026
- 1.9 Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan pelaksana kegiatan masing-masing bidang di DARPUSDA Tahun 2022

- 2.1 Perjanjian Kinerja Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2022
- 2.2 Perjanjian Kinerja Sekretaris
- 2.3 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perpustakaan
- 2.4 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
- 2.5 Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Arsip
- 2.6 Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 2.7 Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
- 2.8 Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan
- 2.9 Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka
- 2.10 Perjanjian Kinerja Perubahan Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka
- 2.11 Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan
- 2.12 Perjanjian Kinerja Perubahan Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan
- 2.13 Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
- 2.14 Perjanjian Kinerja Perubahan Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
- 2.15 Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Kearsipan Dinamis
- 2.16 Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Kearsipan Statis
- 2.17 Pagu Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan Tahun 2022

- 3.1 Skala Penilaian Kinerja
- 3.2 Realisasi Perjanjian Kinerja Darpusda Kota Banjarbaru Tahun 2022
- 3.3 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.4 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2020, 2021 dan Tahun 2022
- 3.5 Perbandingan Realisasi Tahun 2022 dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2021-2026 Dan Target Nasional
- 3.6 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan Pendukung Sasaran Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan, Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Tahun 2022
- 3.7 Tingkat Efisiensi antara capaian kinerja dan capaian keuangan Sasaran Strategis Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan, Indikator Kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Tahun
- 3.8 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.9 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan Pendukung Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip Tahun 2022
- 3.10 Tingkat Efisiensi antara capaian kinerja dan capaian keuangan Sasaran Strategis Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip Tahun 2022
- 3.11 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.12 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.13 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sekretaris
- 3.14 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.15 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.16 Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022
- 3.17 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.18 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan
- 3.19 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.20 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.21 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Bidang Kearsipan
- 3.22 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.23 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.24 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- 3.25 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.26 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.27 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan
- 3.28 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.29 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.30 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka
- 3.31 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.32 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.33 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan
- 3.34 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

- 3.35 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.36 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan
- 3.37 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.38 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.39 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan
- 3.40 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022
- 3.41 Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021
- 3.42 Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sub Koordinator Kearsipan Dinamis
- 3.43 Serapan / Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022
- 3.44 Realisasi Anggaran per Sasaran Stretagis
- 3.45 Tingkat Efisiensi Capaian Kinerja dan Anggaran

DAFTAR GAMBAR

1.1 Struktur Organisasi

3.1 Kegiatan Pelayanan Perpustakaan

3.2 Kegiatan Sosialisasi Promosi dan Pengembangan Perpustakaan

3.3 Kegiatan Kearsipan; Pemusnahan Arsip

BAB I

PENDAHULUAN

- 1.1 Latar Belakang
- 1.2 Dasar Hukum Pembentukan dan Gambaran Umum Organisasi
- 1.3 Struktur Organisasi
- 1.4 Aspek Strategis dan Isu Strategis Organisasi
- 1.5 Sistematika Penyajian

1.1 Latar Belakang

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dalam mencapai tujuan/sasaran strategis dan merupakan perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada pokoknya adalah instrument yang digunakan instansi pemerintah dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi, terdiri dari berbagai komponen yang merupakan satu kesatuan, yaitu perencanaan strategis, perencanaan kinerja, pengukuran kinerja, dan pelaporan kinerja. Sedangkan Sasaran Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah :

- a. Menjadikan instansi pemerintah yang akuntabel sehingga dapat beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap aspirasi masyarakat dan lingkungannya
- b. Terwujudnya transparansi instansi pemerintah
- c. Terwujudnya partisipasi masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan nasional;
- d. Terpeliharanya kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk teknis perjanjian kinerja, pelaporan kinerja dan Tata cara reviu atas Laporan Kinerja

Instansi Pemerintah mengamanatkan bahwa Pemerintah Kota Banjarbaru berkewajiban menyusun Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja yang menggambarkan tingkat pencapaian kinerja untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi. Laporan kinerja yang disusun dan menyampaikan informasi tentang uraian singkat organisasi, rencana dan target kinerja yang ditetapkan, pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran strategis atau hasil program/kegiatan dan kondisi terakhir yang seharusnya terwujud dan pencapaian sasaran dilaksanakan dengan membandingkan kinerja aktual dengan rencana atau target dan membandingkan kinerja aktual dengan tahun-tahun sebelumnya yang berdasarkan pada target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis (Renstra).

Laporan Kinerja adalah ikhtiar yang menjelaskan secara ringkas dan lengkap tentang capaian kinerja yang disusun berdasarkan rencana kerja yang ditetapkan dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara / Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBN/ APBD).

Laporan Kinerja dimaksud merupakan hasil dari proses yang berupa rencana kinerja tahunan. Sedangkan pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, kebijakan, sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi, misi dan strategi instansi pemerintah. Proses ini dimaksudkan untuk menilai pencapaian setiap indikator kinerja guna memberikan gambaran tentang keberhasilan dan kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran. Selanjutnya dilakukan pula analisis akuntabilitas kinerja yang menggambarkan keterkaitan pencapaian kinerja kegiatan dengan program dan kebijakan dalam rangka mewujudkan sasaran, tujuan, visi dan misi sebagaimana ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

1.2 Dasar Hukum Pembentukan dan Tugas dan Fungsi

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru (Darpusda) dibentuk untuk menjalankan fungsinya sesuai dengan amanat Peraturan Daerah Kota Banjarbaru Nomor 10 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Banjarbaru, kemudian dituangkan dalam Peraturan Walikota Banjarbaru Nomor 63 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru dengan menyelenggarakan urusan pemerintah daerah bidang perpustakaan dan urusan pemerintah daerah bidang kearsipan.

Dalam peningkatan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru melalui Program Pengelolaan Arsip untuk meningkatkan pengelolaan kearsipan perangkat daerah sehingga tercapai tingkat ketersediaan arsip sebagai akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dalam Arsip Nasional sesuai Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Arsip merupakan jawaban bagi upaya untuk menyelamatkan dokumen Negara agar seluruh catatan pergerakan organisasi menjadi teratur dan dapat dipertanggungjawabkan. Tujuan utama

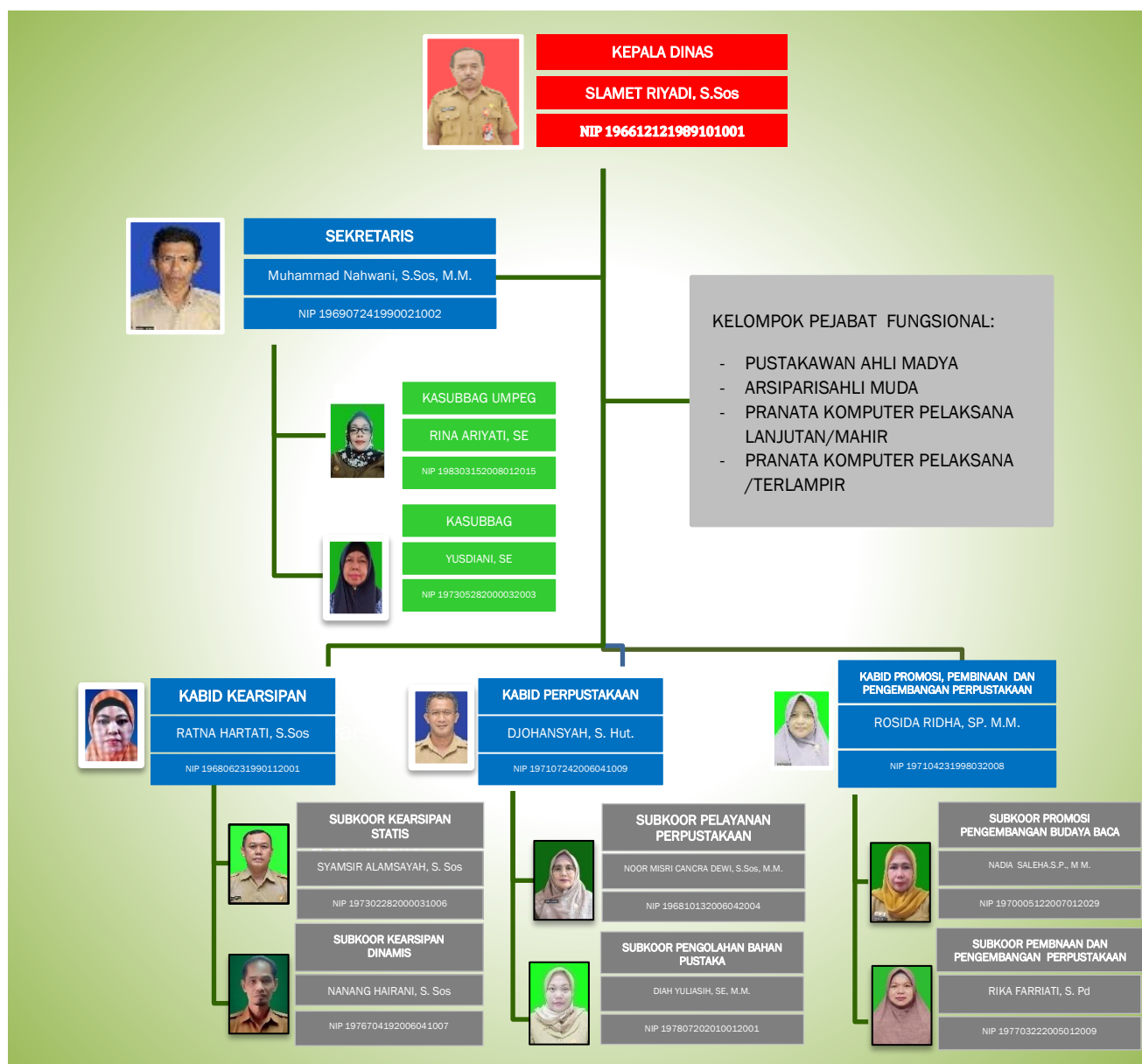
dari arsip adalah untuk memastikan agar setiap pihak yang terlibat dalam organisasi dapat secara transparan memeriksa catatan tentang langkah-langkah organisasi, baik untuk memastikan bahwa organisasi sudah berjalan sesuai visi dan misinya. Kegiatan arsip berdasarkan keinginan untuk menata kehidupan bersama melalui organisasi yang teratur dan dapat dipertanggung jawabkan.

Perpustakaan adalah institusi penyelenggara kepustakaan, koleksi karya tulis, karya cetak, dan karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian informasi dan rekreasi para pemustaka. Standar nasional perpustakaan Kabupaten/Kota dalam Peraturan Kepala Perpustakaan Nasional Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2017 Tentang Standar Nasional Perpustakaan Kabupaten/Kota yang meliputi:

- a. Standar koleksi perpustakaan (jenis, jumlah, kemutakhiran, pengembangan koleksi bahan pustaka);
- b. Standar sarana dan prasarana perpustakaan (lokasi, gedung, Ruang, Sarana)
- c. Standar pelayanan perpustakaan (Jenis, Jumlah, jam, kerjasama, keanggotaan kunjungan, sirkulasi dan kepuasan pemustaka);
- d. Standar tenaga perpustakaan (kualifikasi kepala, kualifikasi pustakawan, kualifikasi tenaga teknis perpustakaan, dan jumlah tenaga);
- e. Standar penyelenggaraan perpustakaan (mengacu pada sistem nasional perpustakaan, struktur organisasi perpustakaan provinsi mengacu pada peraturan kepala perpustakaan nasional Nomor 10 tahun 2016 tentang pedoman nomenklatur dinas perpustakaan daerah);
- f. Standar pengelolaan perpustakaan (perencanaan, pelaksanaan, pengawasan, pelaporan, anggaran)

1.3 STRUKTUR ORGANISASI

Susunan organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru seperti yang tercantum Peraturan Walikota Banjarbaru No 63 Tahun 2021 tentang Kedudukan , Susunan Organisasi, Tugas Pokok dan fungsi Serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, meliputi:



Gambar 1.1 Struktur Organisasi

1.3.1 Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sangat ditentukan oleh kualitas dan kuantitas dari sumber daya aparaturanya. Pada tahun 2022 Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru didukung oleh sebanyak 71 (*tujuh puluh satu*) orang pegawai dengan yang di klasifikasikan per-bidang sebagai berikut :

Tabel 1.1
Data Pegawai (Pimpinan)
berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan

No	Nama	Pangkat/ (Gol/Ruang)	Jabatan	Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Slamet Riyadi, S. Sos. NIP. 19661212 198910 1 001	Pembina Tingkat I (IV/b)	Kepala Dinas	S1

tabel 1.2
Data Pegawai Bidang Sekretariat
berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan

No	Nama	Pangkat/ (Gol/Ruang)	Jabatan	Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Muhammad Nahwani, S.Sos, M.M. NIP. 19640520 199211 2 001	Pembina Tingkat I (IV/b)	Sekretaris	S2
2	Rina Ariyati, SE NIP. 19830315 200604 2 004	Penata Tk I (III/d)	Kasubbag Umum dan Kepegawaian	S1
3.	Yusdiani, SE NIP. 19710423 200803 2 008	Penata Tingkat I (III/d)	Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	S1
4.	Sari Damayanti, SE NIP. 19771017 201001 2 003	Penata Tingkat I (III/d)	Penata Laporan Keuangan	S1
5.	Raeda Hak, SE NIP. 19801027 200701 2 004	Penata Muda Tk I (III/b)	Penyusun Kebutuhan Bahan Inventaris	S1
6.	Sri Setyawati, S.E. NIP. 19750906 201001 2 003	Penata Muda Tk I (III/b)	Bendahara	S1
7.	Ferma Fidia Astuti, A.Md NIP. 19840218 201001 2 011	Penata Muda Tk I(III/b)	Pengelola Keuangan	D III
8.	Novianty Eriani Ningsih, A.Md NIP. 19801108 201001 2 008	Pengatur Tk I (II/d)	Pranata Komputer Pelaksana/Terampil	DII I
9.	Sudarmi NIP. 19740309 200801 2 012	Pengatur Tk I (II/d)	Verifikator Keuangan	SM A
10.	Erwin Hermawan NIP. 19760116 200801 1 014	Pengatur Tk I (II/d)	Pengadministrasi Umum pada Umpeg	SMA

11.	Hezi Rifani, S. Hut NRTK. 061.83.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Umpeg)	S1
12.	Helda Warni, SE NRTK. 111.74.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Umpeg)	S1
13.	Noor Atika Yulida, SE NRTK. 342.86.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Umpeg)	S1
14.	Hendy Prayudi NRTK. 346.85.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Umpeg)	SMA
15.	Murhan Hamidi NRTK. 002.77.17	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Umpeg)	SMA
16.	Muhammad Rizwan Anshori NRTK. 010.98.21	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Umpeg)	SMA
17.	Lidyia, ST NRTK. 139.82.10	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perkeu)	S1
18.	Ronny Purwintan NRTK. 040.85.11	Tenaga Kontak	Pelaksana Fungsional Umum (Perkeu)	SMA

Tabel 1.3

Data Pegawai Bidang Kearsipan berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan

No	Nama	Pangkat/ (Gol/Ruang)	Jabatan	Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Ratna Hartati Asmail, S. Sos NIP. 19690724 199002 1	Pembina (IV/a)	Kabid Kearsipan	S1
2.	Romy Aprianto, S.Sos NIP. 19750424 200804 1 003	Penata Tk I (III/d)	Arsiparis Ahli Muda	S1
3.	Syamsir Alamsyah, S.Sos NIP. 19730228 200003 1 006	Penata Tk I (III/d)	Arsiparis Ahli Muda	S1
4.	Nanang Hairani, SE NIP 1670419 200604 1 007	Penata Tk. I (IIId)	Arsiparis Ahli Muda	S1
5.	Drs. Thaufik Hidayat, M.Eng NIP.19740621 200003 1 005	Pembina (IV/a)	Penyuluh Kearsipan	S2
6.	Jamilin, SE, MM. NIP. 19650717 198510 1 001	Penata Tk.I (IIId)	Arsiparis Muda	S2
7.	H. Agus Firdaus NIP. 19760809 199703 1 004	Penata Muda Tk I (III/b)	Pranata Kearsipan	SMA
8.	Etisa Eldawati, A.Md.A.B NIP 19960624 202203 2 006	Pengatur (II/c)	Laboratorium Kearsipan	DIII
9.	Jamilah, A.Md NIP 19961114 202203 2 008	Pengatur (II/c)	Pranata Reproduksi Arsip	DIII
10.	Dina Lestari, A.Md, A.B NIP 19980718 202203 2 009	Pengatur (II/c)	Pranata Reproduksi Arsip	DIII
11.	Clara Venerabilis Putri, A.Md.S.I NIP 19990719 202203 2 007	Pengatur (II/c)	Pranata Restorasi Arsip	DIII

12.	Jumberah, SE NRTK. 084.83.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Arsip)	S1
13.	Rifa Melya A, S.Kom NRTK. 015.88.11	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Arsip)	S1
14.	Syahrionor, S.Pdi NRTK. 063.72.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Arsip)	S1
15.	Sulhani, SE NRTK. 085.88.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Arsip)	S1
16.	Bustanil Aripin NRTK. 001.88.17	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Arsip)	SMA

tabel 1.4

Data Pegawai Bidang Perpustakaan berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan

No	Nama	Pangkat/ (Gol/Ruang)	Jabatan	Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Djohansyah, S. Hut NIP. 19710616 200604 2 003	Penata Tk I (III/d)	Kabid Perpustakaan	S1
2.	Noor Misri Candra Dewi, S.Sos, MM NIP. 19681013	Pembina (IV/a)	Pustakawan Ahli Muda	S2
3.	Diah Yuliasih, SE, M.M NIP. 19780720 201001 2	Penata Tk I (III/d)	Pustakawan Ahli Muda	S2
4.	Hj. Syamsiah, S.Sos, M.M NIP. 19650409	Pembina Tk I (IV/b)	Pustakawan Madya	S2
5.	Nor Kholis, A.Md NIP. 1991111	Pengatur (II/c)	Pengelola Bahan Pustaka	DIII
6.	Rizka Sylviana, A.Md NIP. 19940218	Pengatur (II/c)	Pengelola Perpustakaan	DIII
7.	Rinawati Sembining, A.Md.S.I NIP. 19951004	Pengatur (II/c)	Pengelola Bahan Pustaka	DIII
8.	Firlia Rezqiani Hayati, A.Md NIP. 19960112 202203 2 005	Pengatur (II/c)	Pengelola Bahan Pustaka	DIII
9.	Asiah Madina, A.Md NIP.19970318 202203 2 009	Pengatur (II/c)	Pengelola Perpustakaan	DIII
10.	Mia Amelia, A.Md NIP. 19971214 202203 2 015	Pengatur (II/c)	Pengelola Bahan Pustaka	DIII
11.	Norbayah NRPTT. 783 05 73 02	Pegawai Tidak Tetap	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	SMA
12.	Yenni Rahminasari, SE	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1
13.	Herlina, A.Md NRTK.371.86.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	DIII
14.	Ermilawati, SE NRTK. 062.80.10	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1

15.	Suryo Adi Laksono, A.Md NRTK. 138.82.10	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	DIII
16..	Yepie Agus Erviana NRTK. 016.91.11	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	SMA
17.	Siti Mujahadah, S.Pd NRTK. 039.89.11	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1
18.	Desy Suriadi Puteri, S.Pd NRTK. 006.93.19	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	SMA
19.	Rafiqah Rahmah, A.Md NRTK. 007.97.19	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1
20.	Muhammad Khairani NRTK. 003.94.18	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	DIII
21.	Shofa Yolanda Sari, S.I.Kom NRTK. 009.95.21	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1
22.	Karlenawati NRTK. 043.75.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1
23.	Amalia Anggriani, S.Hut NRTK.370.84.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	SMA
24.	Ratnawati, S.Sos NRTK. 026.77.11	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1
25.	Isnawati, S.Pd NRTK. 044.89.11	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Perpustakaan)	S1

tabel 1.5

Data Pegawai Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan berdasarkan Pangkat/Golongan, Jabatan dan Pendidikan

No	Nama	Pangkat/ (Gol/Ruang)	Jabatan	Pendidikan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Rosida Ridha, SP, M.M. 19710423 199803 2 008	Pembina (IV/a)	Kabid Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	S2
2.	Nadia Saleha, SP, M.M. NIP. 19700512 200701 2 029	Penata Tk. I (III/d)	Pustakawan Ahli Muda	S2
3.	Rika Farriati, S.Pd NIP. 197703222005012009	Penata Tk. I (III/d)	Pustakawan Ahli Muda	S1
4.	Muriyati, SE NIP. 19731129 200604 2 010	Penata (III/c)	Penyuluh Perpustakaan	S1
5.	Gusti Rusnanita, SE NIP. 19750327 200604 2 018	Penata Muda Tk I (III/b)	Penyuluh Perpustakaan	S1

6.	Suharto, SE NIP. 19751007 200701 1 014	Penata Muda Tk I (III/b)	Penyusun Rencana Kehumasan	S1
7.	Nazli Laili, A.Md NIP. 19870525 201001 2 022	Penata Muda Tk. I (III/	Pranata Komputer Pelaksana Lanjutan/Mahir	DIII
8.	Suryati Idris NIP. 19650507 200801 2 008	Pengatur Tk I (II/d)	Pengadministrasi Umum Pada Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	SMA
9.	Erny Nur Wahyuni, A.Md NRTK. 060.85.09	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Promosi)	DIII
10.	Rina Faradilla, S.I.Pust NRTK. 005.93.19	Tenaga Kontrak	Pelaksana Fungsional Umum (Promosi)	S1
11.	Mahmud Syakir NRTK. 004.94.19	Tenaga Kontrak	Pranata Komp. Pelaksana Lanjutan	S1

1.3.2 Sumber Daya Aset / Barang

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru berada memiliki gedung perkantoran, yaitu:

1. Gedung Perpustakaan Daerah yang terdiri dari;
 - Ruang Baca Umum (Ruang utama koleksi buku serta ruang baca)
 - Ruang Baca Anak (Ruang untuk anak-anak membaca dan bermain edukasi)
 - BI Corner (Fasilitas yang sediakan oleh Bank Indonesia yang bekerja sama dengan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru)
 - Ruang Referensi (Ruang baca yang terdapat koleksi buku terbatas yang hanya boleh dibaca ditempat)
 - Studio Mini
 - Aula Wakapitu
 - Musholla (Tempat ibadah sholat baik pegawai maupun pengunjung perpustakaan)
2. Perpustakaan Percontohan Kecamatan Liang Anggang
3. Perpustakaan Percontohan Kecamatan Cempaka
4. Taman Bacaan Masyarakat
5. Depot Arsip Kota Banjarbaru merupakan tempat penyimpanan arsip Pemerintah Kota Banjarbaru yang berasal dari arsip SKPD dengan kategori arsip in aktif dan arsip statis.

Tabel 1.6
Aset DARPUSDA Kota Banjarbaru Tahun 2022

Komponen Aset Tetap	Tahun 2022 (Rp)
Aset Tetap :	
Tanah	-
Peralatan dan Mesin	3.794.506.514,04
Gedung dan Bangunan	6.844.930.702,99
Jalan, Irigasi dan Jaringan	215.850.803,66
Aset Tetap Lainnya	4.308.734.427,86
Konstruksi dalam Pengerjaan	
Akumulasi Penyusutan	(5.058.821.925,34)
Jumlah Aset Tetap	10.105.200.523,21
Aset Lainnya :	
Aset Tak Berwujud	315.310.000,00
Amortisasi Aset Tak Berwujud	(118.664.000,00)
Aset Tak Berwujud Neto	-
Aset Lain-Lain	492.000,-
Akumulasi Penyusutan Aset Lain-Lain	
Aset Lain-Lain Neto	
Jumlah Aset Lainnya	197.138.000,-
Jumlah Aset Keseluruhan	10.302.338.523,21

1.4 Aspek Strategis dan Isu Strategis

Berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2021-2026 dengan Visi dan misi Walikota dan Wakil Walikota terpilih yaitu sebagai berikut :

Visi : Banjarbaru Maju, Agamis Dan Sejahtera (JUARA)

Dengan pengertian sebagai berikut :

- Maju adalah komitmen untuk menjadikan Banjarbaru mempunyaidaya saing dengan daerah lainnya melalui pengembangan dengan segala potensi.
- Agamis adalah terwujudnya masyarakat Banjarbaru yang berahlak mulia dan berbudi pekerti luhur.
- Sejahtera adalah sumber daya manusia yang berkualitas, menumbuhkembangkan ekonomi daerah, lingkungan yang sehat dan pemerintahan yang baik.

Misi :

- Meningkatkan kualitas kehidupan masyarakat yang sejahtera dan berahlak mulia.
- Meningkatkan pembangunan perekonomian daerah yang berkelanjutan dengan kearifan lokal dan tetap menjaga kelestarian lingkungan hidup.
- Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang amanah.

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru saat ini hanya memiliki 1 (satu) orang pejabat fungsional arsiparis dan 2 orang pejabat fungsional arsiparis hasil penyetaraan jabatan, bidang penyelenggaraan kearsipan selama ini hanya dikelola oleh staf dengan latar belakang pendidikan di luar bidang kearsipan, sesuai dengan beban tugas yang ada masih sangat membutuhkan tenaga/sumber daya manusia, guna mendukung kelancaran tugas yang ada.

Demikian juga untuk pejabat fungsional pustakawan, 1 (satu) orang pejabat fungsional pustakawan dan 4 orang pejabat fungsional pustakawan hasil penyetaraan jabatan.

Adapun Isu strategis / permasalahan yang dihadapi bidang kearsipan, sebagai berikut:

- Belum optimalnya pengelolaan dan pelayanan kearsipan yang di dukung oleh Sumber Daya Manusia yang berkualitas dan mempunyai etos dan dedikasi kerja, serta dukungan aplikasi yang handal.
- Masih belum optimalnya pengelolaan kearsipan oleh SKPD yang sesuai dengan norma, standar, prosedur dan kriteria yang berlaku.

Peran perpustakaan menjadi tempat perkembangan budaya literasi, inovasi dan kreatifitas menuntut pengelolaan perpustakaan lebih dinamis dan berkembang lebih maju atau modern. Tingkat kegemaran membaca menjadi isu yang memerlukan strategi kebijakan yang tepat dalam upaya menjawab tantangan tersebut. Gerakan literasi memiliki kontribusi yang positif dalam rangka menumbuhkan kreatifitas dan inovasi, serta meningkatkan keterampilan dan kecakapan sosial yang sangat dibutuhkan pada era revolusi industri 4.0. Perkembangan teknologi ini telah memunculkan perpustakaan dalam bentuk baru yaitu Perpustakaan Digital.

Isu strategis / permasalahan yang dihadapi bidang perpustakaan, sebagai berikut:

- Belum optimalnya fungsi sarana dan prasarana serta pemenuhan Sumber Daya Manusia perpustakaan dalam rangka mewujudkan pelayanan yang berkualitas. mempunyai etos dan dedikasi kerja yang handal serta dukungan aplikasi yang memadai.
- Masih rendahnya budaya literasi, inovasi dan kreatifitas dalam mewujudkan masyarakat berpengetahuan dan berkarakter.

Berdasarkan dengan tugas fungsi pada RPJMD Misi yang sesuai adalah sebagai berikut:

- Misi ke-1 (satu) : “ **Meningkatkan Kualitas Kehidupan Masyarakat Yang Sejahtera Dan Berakhlak Mulia**”, sasaran ke-1 (satu) yaitu : **Meningkatkan kualitas pendidikan masyarakat** dengan indikator sasaran adalah “**Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat**” dan **Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**”.
- Misi ke-3 yaitu : **dan Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Amanah** “sasaran ke-1(satu) yaitu : “**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Sistem Pengendalian internal Pemerintah Daerah**”, dengan indikator sasaran adalah “**Indeks Pengelolaan Arsip**”

Berdasarkan uraian diatas Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tujuan Sasaran dan Strategi serta kebijakannya yang sesuai dengan turunan dari RPJMD Kota Banjarbaru sebagai berikut :

tabel 1.7

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan DARPUSTA Tahun 2021-2026

MISI KE 1: MENINGKATKAN KUALITAS KEHIDUPAN MASYARAKAT YANG SEJAHTERA DAN BERAKHLAK MULIA			
TUJUAN RPJMD : MENINGKATKAN SUMBER DAYA MANUSIA YANG BERKUALITAS BERDASARKAN NILAI AGAMA DAN BUDAYA			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan Kualitas Pendidikan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan	Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan	1. Terlaksananya Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan 2. Terlaksananya Peningkatan Budaya Gemar Membaca
		Meningkatkan Literasi dan Budaya Baca Masyarakat Kota Banjarbaru	3. Terlaksananya layanan perpustakaan elektronik 4. Terlaksananya layanan daerah Kota Banjarbaru 5. Terlaksananya layanan perpustakaan Kota Banjarbaru 6. Terlaksananya tenaga perpustakaan dan pustakawanyang kompeten 7. Tersedianya bahan pustaka 8. Terkelolanya dan tersedianya bahan pustaka 9. Tersedianya data dan informasi perpustakaan
		Meningkatkan Budaya Gemar Membaca Masyarakat	1. Terlaksananya sosialisasi budaya baca 2. Terlaksananya kegiatan pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca 3. Terlaksananya kegiatan pengembangan literasi berbasis inklusi sosial

	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional Naskah Kuno	Meningkatkan Pelestarian Naskah Kuno yang dialih mediakan sebagai khasanah	Terlaksananya alih media naskah kuno
MISI KE-3 : MEWUJUDKAN TATA KELOLA PEMERINTAHAN YANG AMANAH			
TUJUAN RPJMD : TERWUJUDNYA PEMERINTAHAN YANG EFEKTIF, EFESIEN, AKUNTABEL DAN BEBAS KKN			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
	Meningkatnya Pengelolaan kearsipan perangkat daerah Kota Banjarbaru	Meningkatkan Pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten/ Kota	1. Terciptanya dokumen daftar arsip perangkat daerah. 2. Terpeliharanya arsip dinami secara efektif & efisien
		Meningkatkan pengelolaan arsip statis daerah kota	Terlaksananya akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis
		Meningkatkan pengelolaan simpul jaringan kearsipan nasional	1. Terkelolanya informasi akses dan layanan kearsipan 2. Terlaksananya pembinaan perangkat daerah untuk SIKN melalui JIKN
	Meningkatnya perlindungan dan Penyelamatan arsip	Melaksanakan pemusnahan arsip di Pemerintah Kota yang sesuai standar	Terlaksananya penilaian penetapan dan pelaksana pemusnahan arsip
		Meningkatkan Penyelamatan arsip perangkat daerah Kota sesuai NSPK	Terlaksananya penyelamatan arsip perangkat daerah yang dibubarkan
	Meningkatnya layanan perijinan penggunaan arsip	Meningkatkan pelayanan izin penggunaan arsip	Terlaksananya penyusunan dan penetapan SOP

Pada sasaran Meningkatkan Pelestarian Koleksi Nasional Naskah Kuno, terlaksananya alih media naskah kuno pada tahun 2022 dan juga pada sasaran Meningkatkan layanan perijinan penggunaan arsip, terlaksananya penyusunan dan penetapan SOP belum dilaksanakan dan akan dilaksanakan pada tahun 2024 sesuai dengan Rencana Strategis Tahun 2021-2026.

tabel 1.8

Tujuan, Sasaran dan Indikator Serta Target Kinerja Jangka Menengah DARPUSDA
Tahun 2021-2026

TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/ SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA TAHUN KE-					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
Meningkatkan Kualitas Pendidikan Masyarakat	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan	Nilai kegemaran membaca masyarakat	Persentase	51	52	53	54	55	56
		Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	13,25	13,50	13,60	13,70	13,75	14
	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan	%	-	49	51	56	60	65
		Tingkat Keberadaan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	%	-	50	51	52	53	54

Pencapaian target kinerja tersebut diatas didukung dengan pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan sebagai berikut :

tabel 1.9
Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan dengan pelaksana kegiatan masing-masing bidang
di DARPUSTA Tahun 2022

NO.	PROGRAM	KEGIATAN	SUB.KEGIATAN	PELAKSANA KEGIATAN
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupate/Kota	Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Bidang Perpustakaan (Pelayanan Perpustakaan)
			Sub Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota	Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan (Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan)
			Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	
			Sub Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka tersedia bahan Pustaka	Bidang Perpustakaan (Pengolahan Bahan Pustaka)
			Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	
		Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan (Promosi)
			Sub Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Gemar Membaca	
			Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	

1.5 Sistematika Penulisan

Penyajian Laporan Kinerja (LKj) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tahun Anggaran 2022 disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Review atas Laporan Kinerja, sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pada Bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dasar hukum, struktur organisasi secara singkat, aspek strategis serta permasalahan utama (strategic issued) yang dihadapi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru.

Bab II Perencanaan Kinerja

Bab ini menguraikan ringkasan/ikhtisar dokumen perencanaan strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dan perjanjian kinerja tahun 2022.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Bab ini menguraikan pertanggungjawaban kinerja yang terdiri dari capaian kinerja mulai dari Esselon II, III dan IV serta capaian kinerja Sub Koordinator pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dengan membandingkan target dan realisasi kinerja tahun 2022, realisasi kinerja tahun 2022 dengan tahun 2021 dan 2020, realisasi kinerja hingga tahun 2022 dengan target pada Renstra, realisasi kinerja tahun 2022 dengan target kab/kota/provinsi dan nasional.

Pada Bab ini juga diuraikan analisis penyebab keberhasilan/kegagalan maupun peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan serta analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja, beserta realisasi anggaran yang digunakan untuk mewujudkan pernyataan kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan sesuai dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab IV Penutup

Bab ini berisi kesimpulan umum atas capaian kinerja Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Kota Banjarbaru, kendala dalam pelaksanaan serta langkah-langkah yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa mendatang.

BAB II

PERENCANAAN

KINERJA

2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2022 dan
Indikator Kinerja Utama

2.2 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2022

2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2022

Perjanjian kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang menggambarkan janji pencapaian kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun, dengan tujuan Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima dan pemberi amanah untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur, menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur, sebagai dasar penilaian keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi, sebagai dasar bagi pemberi amanah untuk melakukan monitoring, Evaluasi dan supervisi atas perkembangan atau kemajuan kinerja penerima amanah dan sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai agar masing-masing pihak yang ada dalam dokumen perjanjian kinerja tersebut memiliki rasa tanggung jawab terhadap pelaksanaan dan pencapaian tujuan organisasi.

2.1.1 Perjanjian Kinerja Esselon II

Adapun Perjanjian Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2022 adalah sebagai berikut :

tabel 2.1
Perjanjian Kinerja
Dinas Arsip Dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru
Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan	Nilai kegemaran membaca masyarakat	Persentase	52 %
		Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	13,50
2	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan	Persentase	49 %
		Tingkat Keberadaan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persentase	50 %

Pada Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan, untuk penetapan target pada indikator kinerja nilai kegemaran membaca masyarakat sebesar 52 % dan target pada indikator kinerja indeks pembangunan literasi masyarakat sebesar 13,50. Pada Sasaran Strategis Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip, target indikator kinerja Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan sebesar 49 % dan target Tingkat Keberadaan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat sebesar 50 %.

2.1.2 Perjanjian Kinerja Esselon III

a. Sekretariat

tabel. 2.2
Perjanjian Kinerja Sekretaris

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Predikat akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Cakupan fasilitasi administrasi kepegawaian pada perangkat daerah (%)	100%
		Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibeli (unit)	8 Unit
		Cakupan fasilitasi penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah (%)	100%
		Persentase barang milik daerah yang dipelihara dan dalam kondisi baik (%)	100%
	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (%)	100%
		Cakupan fasilitasi administrasi keuangan pada perangkat daerah (%)	100%
		Ketersediaan dokumen laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah sesuai ketentuan perundang-undangan	ada
		Ketersediaan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada perangkat daerah	ada

b. Bidang Perpustakaan

tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Perpustakaan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Kota	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk (rasio)	1:4
		Jumlah Pengunjung di bagi Jumlah Penduduk	5,20

c. Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

tabel 2.4
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Kota Banjarbaru	Persentase Ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	1:700
		Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	2,20
2.	Meningkatnya Literasi dan Budaya Baca Masyarakat Kota Banjarbaru	Cakupan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	2,17

a. Bidang Arsip

tabel 2.5
Perjanjian Kinerja Kepala Bidang Arsip

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pengelolaan Pengelolaan Arsip Dinamis	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (%)	10 %
		Persentase arsip in-aktif yang dibuatkan daftar arsip (%)	70 %
2.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Statis	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (%)	70%
	Meningkatnya Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK (%)	25 %
3.	Meningkatnya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase arsip perangkat daerah kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kota yang terselamatkan sesuai NSPK (%)	100%
4.	Meningkatnya Pengelolaan Pengelolaan Arsip Dinamis	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (%)	27%

2.1.2 Perjanjian Kinerja Esselon IV dan Sub Koordinator

a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Administrasi Umum	Terlaksananya Administrasi Umum	12 Bulan
2.	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Kantor	5 Unit
3.	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Penunjang Kantor	100%
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan

b. Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

tabel 2.7
Perjanjian Kinerja Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12 Bulan
2.	Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Terlaksananya Administrasi Keuangan	12 Bulan

c. Sub Bidang Pelayanan Perpustakaan

tabel 2.8
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis Iso 20000 (ITSM): (Information Technology Service Managemen)	3 jenis layanan
2.	Meningkatnya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	12 perputakaan

d. Sub Bidang Pengolahan Bahan Pustaka

tabel 2.9
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak dan Dicetak dan Diadakan	500 Eks
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	200 Eks

e. Sub Bidang Promosi dan Pengembangan Perpustakaan

tabel 2.10
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	7 Lokus
2.	Meningkatnya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota	1 orang
3.	Meningkatnya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten /Kota yang Dikembangkan	2 Perpustakaan

f. Sub Koordinator Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

tabel 2.11
Perjanjian Kinerja SubKoordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikat Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	80 Orang
2.	Meningkatnya Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	1 Perpust

g. Sub Bidang Kearsipan Dinamis

tabel 2.12
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Kearsipan Dinamis

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Dokumen Daftar Arsip Aktif Perangkat Daerah	3 Dok 310 Boks 2 SKPD
2.	Meningkatnya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	12 Bulan 1 Daftar
3.	Meningkatnya Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	55 Arsip
4.	Meningkatnya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah unit kearsipan (perangkat daerah) yang dibina oleh lembaga kearsipan daerah	8 SKPD
		Jumlah unit kearsipan (perangkat daerah) yang di audit	8 SKPD

h. Sub Bidang Kearsipan Statis

tabel 2.13
Perjanjian Kinerja Sub Koordinator Kearsipan Statis

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Jumlah Khazanah Arsip Statis	50 Arsip
2.	Meningkatnya Penilaian Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah SKPD yang terpasilitasi pemusnahan arsip	1 SKPD
		Daftar Arsip yang dimusnahkan	1 Dok
3.	Meningkatnya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang terselamatkan	1 Dok

2.2 Rencana Kegiatan dan Anggaran Tahun 2022

Pada Tahun Anggaran 2022 Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru mendapat dukungan dana (murni dan perubahan) sebesar Rp. 6.455.191.900,- (enam milyar empat lima puluh lima juta seratus sembilan puluh satu ribu sembilan ratus rupiah), dengan rincian sebagai berikut :

tabel 2.17
Pagu Anggaran Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan
Tahun 2022

KEGIATAN, SUB KEGIATAN		PAGU ANGGARAN
	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH	6.455.191.900
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	5.256.247.900
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	69.880.000
	- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.000.000
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	51.880.000
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.003.760.750
	- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.971.760.750
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.000.000
	- Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20.000.000
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	353.536.900
	- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	41.599.000
	- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	184.091.700
	- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	16.444.000
	- Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi SKPD	111.402.200
4.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	170.254.000
	- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	122.306.000
	- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.948.000
5.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	408.193.000
	- Penyediaan Jasa Surat Menyurat	30.720.000
	- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	190.273.000
	- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	47.160.000

	- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	140.040.000
6.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	250.623.250
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.166.750
	- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	91.716.500
	- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18.750.000
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangun Lainnya	99.490.000
	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangun Lainnya	2.500.000
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	991.167.000
7.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	751.508.750
	- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	65.000.000
	- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	273.400.000
	- Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	22.708.750
	- Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000
	- Pengembangan Bahan Pustaka	200.000.000
	- Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	112.000.000
	- Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah kabupaten/Kota	42.400.000
8.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	239.658.250
	- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	207.500.000
	- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	17.908.250
	- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	14.250.000
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	175.097.000
9.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah kabupaten/Kota	95.101.000
	- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	67.198.000
	- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	27.903.000
10.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	43.212.000
	- Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	43.212.000

11.	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	36.784.000
-	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	36.784.000
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	32.680.000
12.	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10	19.690.000
-	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	19.690.000
13.	Penyelamatan Arsip perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemakaran Daerah Kecamatan dan Desa Kelurahan	12.990.000
-	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	12.990.000
JUMLAH		6.455.191.900

BAB III

AKUNTABILITAS

KINERJA

- 3.1 Capaian Kinerja Esselon II
- 3.2 Capaian Kinerja Esselon III
- 3.3 Capaian Kinerja Esselon IV dan Sub
Koodinator
- 3.4 Realisasi Anggaran

Capaian kinerja adalah tingkat pencapaian pelaksanaan suatu kegiatan, program, kebijaksanaan dalam upaya mewujudkan sasaran, tujuan, misi dan visi organisasi. Untuk mencapai tujuannya, dipengaruhi oleh sumber daya yang dimiliki organisasi tersebut, berupa sumber daya fisik dan nonfisik. Fisik dapat berupa sumber daya manusia, non fisik dapat berupa peraturan, informasi, kebijakan dan sebagainya. Untuk mencapai kinerja tersebut diukur dengan indikator-indikator kinerja berupa input (masukan), output (keluaran), outcome (hasil) dan impact (dampak). Untuk mengetahui tingkat keberhasilan atau kegagalan kinerja organisasi dilakukan pengukuran kinerja (*self assessment*) dengan membandingkan antara capaian kinerja dengan target kinerja. Pengukuran kinerja adalah bagian dari penilaian kinerja organisasi pemerintah. Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja tahun 2022 yang telah disepakati. Penilaian ini dilakukan oleh tim pengelola kinerja untuk mengevaluasi dan mengukur dalam rangka pengumpulan data kinerja yang hasilnya akan memberikan gambaran keberhasilan dan kegagalan dalam pencapaian tujuan dan sasaran, dengan menggunakan Skala Penilaian atau acuan dari Permendagri 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, sebagai berikut :

tabel 3.1
Skala Penilaian Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	$91 \leq$	Sangat Baik
2	$76 \leq 90$	Tinggi
3	$66 \leq 75$	Sedang
4	$51 \leq 65$	Rendah
5	≤ 50	Sangat Rendah

3.1 Capaian Kinerja Esselon II

tabel 3.2
**REALISASI PERJANJIAN KINERJA
DARPUSDA KOTA BANJARBARU TAHUN 2022**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	%	52
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	%	13,5

SASARAN 1

Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan

Pembinaan Perpustakaan diartikan sebagai usaha atau tindakan yang dilakukan untuk memperoleh hasil yang berdaya guna yang semakin baik, maka strategi pengembangan perpustakaan adalah upaya untuk meningkatkan segala sesuatu yang sudah dicapai. Tolak ukur untuk pencapaian target kinerja pada Sasaran Meningkatkan Kualitas Pembinaan Perpustakaan dengan menggunakan indikator Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM).

Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) adalah sikap ketertarikan seseorang pada kegiatan membaca dari berbagai media yang berlangsung dalam jangka waktu tertentu. Nilai TGM dihasilkan dari pengukuran 3 (tiga) indikator, yaitu:

1. Tingkat Frekuensi Membaca (FM) tentang jumlah aktivitas membaca responden dalam waktu 1 (satu) minggu/perminggu.
2. Tingkat Durasi Membaca (TDM) tentang lama waktu aktivitas membaca dalam waktu 1 (satu) hari/perhari.
3. Tingkat Jumlah Bahan Bacaan yang di baca (TJB) tentang jumlah aktivitas membaca bahan bacaan yang telah diselesaikan dalam waktu 3 bulan/per 3 bulan.

Indeks Pembangunan Literasi masyarakat (IPLM) adalah pengukuran terhadap usaha yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah (tingkat provinsi dan kabupaten/kota) dalam membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mencapai budaya literasi masyarakat. Pengukuran IPLM berdasarkan angka yang menunjukkan perbandingan antara variabel komponen pembentuk indeks dari unsur pembangunan literasi masyarakat dengan jumlah penduduk atau lokus setempat. Terdapat 7 (tujuh) unsur didalam perhitungan IPLM, yaitu sebagai berikut:

1. UPLM 1; Pemertaan layanan perpustakaan yaitu : jumlah perpustakaan berbanding jumlah penduduk.
2. UPLM 2; Ketercukupan Koleksi yaitu : jumlah bahan pustaka berbading dengan jumlah penduduk.
3. UPLM 3; Ketercukupan Tenaga Perpustakaan : jumlah tenaga perpustakaan berbanding jumlah penduduk.
4. UPLM 4; Tingkat Kunjungan masayarkat ke perpustakaan ; jumlah kunjungan perhari dibagi jumlah penduduk.
5. UPLM 5; Perpustakaan ber Standar Nasional Perpustakaan ; jumlah perpustakaan ber-SNP berbanding jumlah penduduk.
6. UPLM 6; Keterlibatkan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan : keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan berbanding dengan jumlah penduduk.
7. UPLM 7; Anggota Perpustakaan : jumlah anggota perpustakaan berbanding jumlah penduduk.

3.1.1 Capaian Kinerja Tahun 2022

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target indikator kinerja dengan realisasi indikator kinerja, Capaian kinerja di tahun 2022 untuk sasaran Meingkatkan kualitas pembinaan perpustakaan adalah sebagai berikut :

tabel 3.3
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	%	52	65,71	126, 37
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	%	13,5	16,26	120, 44

Capaian kinerja sasaran Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan terdapat 2 (dua) indikator kinerja, yaitu Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) dengan capaian kinerja sebesar 126,37% dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dengan capaian kinerja sebesar 120,44 %. Berdasarkan Skala pengukuran ordinal, capaian ini termasuk **kategori Sangat Baik**.

3.1.2 Perbandingan Realisasi Kinerja 2 Tahun Terakhir

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2020, 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.4
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2020, 2021 dan Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	TAHUN 2020			TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1.	Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	%	-	-	-	51	55,37	108,56	52	65,71	126,37
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	%	-	-	-	13,25	13,20	99,62	13,50	16,26	120,44

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa pada tahun 2020 Indikator kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) belum ditetapkan sebagai indikator kinerja dari sasaran Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan, dan baru ditetapkan pada tahun 2021 sampai saat ini dikarenakan adanya penetapan RPJMD Tahun 2021 - 2026 sehingga Renstra beserta IKU Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru. Dapat dilihat terdapat peningkatan capaian kinerja dari tahun 2021 ke tahun 2022, yaitu pada indikator TGM dari 108,56% menjadi 126,37% terdapat peningkatan sebesar 17,81 poin pada indikator IPLM dari 99,62 % menjadi 120,44 % terdapat peningkatan sebesar 20,82 poin.

3.1.3 Perbandingan Realisasi Tahun 2022 dengan Target RENSTRA dan Nasional

tabel 3.5
Perbandingan Realisasi Tahun 2022 dengan Target Akhir RPJMD Tahun 2021- 2026 Dan Target Nasional

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi	Target Akhir RPJMD 2026	Target Nasional	Capaian
1.	Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	%	65,71	52	63,30	126,37 %
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	%	16,26	13,50	13,00	120,44 %

Pada Perencanaan Strategis (Renstra) Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru menetapkan pada akhir tahun 2026 untuk Nilai TGM dan IPLM adalah masing-masing sebesar **52% dan 13,50 %** begitu juga dengan yang tercantum pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Pemerintah Kota Banjarbaru (RPJMD) jika dibandingkan dengan realisasi pada tahun 2022 realisasi dari sasaran ini sebesar **65,71% dan 16,26 %** sehingga untuk capaian kinerja Sasaran Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan sampai dengan tahun 2022 adalah **126,36% dan 120,44 %**, diharapkan pada tahun - tahun berikutnya peningkatan kualitas pembinaan perpustakaan di Lingkungan Pemerintah Kota Banjarbaru dapat berjalan sesuai dengan yang direncanakan. Selain membandingkan dengan target akhir RPJMD, juga dapat dibandingkan dengan target Nasional yang mana rujukan untuk Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru adalah Perpustakaan Nasional, dengan perbandingan nilai TGM Nasional 63,30 % dengan nilai TGM Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru 65,71 % capaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sebesar **103,80%**. pada nilai IPLM Nasional 13,00% dengan nilai IPLM Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru 16,26 % capaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sebesar **125,07 %**.

3.1.4 Analisa Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan dan Peningkatan /Penurunan Kinerja

Pelaksanaan Pembinaan Perpustakaan di lingkungan Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk tahun 2022 mengalami kenaikan daripada target yang telah ditetapkan, hal tersebut dikarenakan adanya pergeseran anggaran dari beberapa jenis pelaksanaan pembinaan perpustakaan serta didukung dengan adanya komitmen, kerjasama, koordinasi, sumber daya manusia yang kompeten di bidang pengembangan sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang memadai, serta dukungan penerapan teknologi informasi dan komunikasi sehingga pelaksanaan peningkatan kualitas pembinaan perpustakaan dapat tetap berjalan sesuai target yang diinginkan.

3.1.5 Upaya - Upaya Yang Telah Dilaksanakan

Pelaksanaan peningkatan kualitas pembinaan perpustakaan yang dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk tahun 2022 sudah dapat terlihat hasil/angka/indeks dari pelaksanaan Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) dan Penilaian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) tahun 2022 Adapun upaya-upaya yang telah dilaksanakan dalam pencapaian atas nilai TGM dan IPLM tersebut. sebagai berikut :

- a. Telah melakukan Survei Tingkat Kegemaran Membaca di Masyarakat, melalui 3 indikator, yaitu: Tingkat Frekuensi Membaca (FM), Tingkat Durasi Membaca (TDM), Tingkat Jumlah Bahan Bacaan di baca (TJB).
- b. Telah menghasilkan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), yaitu sensus data -data terkait perpustakaan di seluruh wilayah kota Banjarbaru berbanding dengan jumlah penduduk.

3.1.6 Hambatan - Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja

Beberapa hambatan yang ditemui pada pelaksanaan Kegiatan terkait Penilaian Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) tahun 2022 sebagai berikut :

- a. Minat baca masyarakat yang rendah merupakan faktor utama dalam pencapaian kinerja DARPUSDA terkait penilaain Tingkat Kegemaran Membaca di Masyarakat.
- b. Saran dan prasarana yang masih kurang lengkap sebagai salah satu penunjang minat kunjungan ke perpustakaan meningkat
- c. Bahan bacaan atau bahan Pustaka yang kurang lengkap dan kurang tepat yaitu masih kurangnya bahan bacaan atau bahan pustaka yang diminati dan up to date.

- d. Belum maksimalnya data-data perpustakaan, khususnya data perpustakaan sekolah-sekolah di wilayah kota Banjarbaru. untuk penilaian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.

3.1.7 Rencana Tindak Lanjut untuk Peningkatan Kinerja

DARPUSSDA terus berusaha memperbaiki kinerjanya dengan terus melakukan beberapalangkah – langkah perbaikan sehingga meningkatkan kinerja kearah yang lebih baik, antara lain :

- a. Meningkatkan minat baca masyarakat dengan cara melaksanakan kegiatan-kegiatan kegemaran membaca dan literasi.
- b. Meningkatkan saran prasarana penunjang meningkatnya kunjungan ke perpustakaan.
- c. Lebih selektif dalam memilih bahan bacaan atau bahan Pustaka yang up to date.
- d. Memaksimalkan pengumpulan data-data perpustakaan untuk penilaian IPLM.

3.1.8 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Program / Kegiatan serta Sub Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal. Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk *Sasaran* Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan didukung dengan 1 program yaitu Program Pembinaan Perpustakaan, 2 kegiatan, yaitu:

1. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota terkait pelaksanaan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) memiliki 3 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 239.658.250,- realisasi anggaran Rp. 237.208.250,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar 99 %.
2. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota terkait pelaksanaan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), memiliki 7 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 751.508.750,- dan realisasi anggaran Rp. 717.339.000,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar 95 %.

Di bawah ini adalah realisasi/serapan anggaran program, kegiatan yang mendukung pencapaian Sasaran Strategis, Indikator kinerja Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan, Tingkat Kegemaran Membaca di Masyarakat dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM).

tabel 3.6

Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan Pendukung Sasaran Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan, Indikator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Tahun 2022

KEGIATAN, SUB KEGIATAN		PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	991.167.000	954.547.250	36.619.750	96
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	751.508.750	717.339.000	34.169.750	95
	- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	65.000.000	62.000.000	3.000.000	95
	- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	273.400.000	252.810.000	20.590.000	92
	- Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	22.708.750	21.940.000	768.750	97
	- Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000	35.300.000	700.000	98
	- Pengembangan Bahan Pustaka	200.000.000	192.089.000	7.911.000	96
	- Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	112.000.000	112.000.000	-	100
	- Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah kabupaten/Kota	42.400.000	41.200.000	1.200.000	97
2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	239.658.250	237.208.250	2.450.000	99
	- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	207.500.000	205.050.000	2.450.000	99
	- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	17.908.250	17.908.250	-	100
	- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	14.250.000	14.250.000	-	100

Tingkat efisiensi antara capaian kinerja dan capaian keuangan Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

tabel 3.7

Tingkat Efisiensi antara capaian kinerja dan capaian keuangan Sasaran Strategis Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan, Indikator Kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	CAPAIAN KEUANGAN	EFISIENSI
1	Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	126,37	99	27,37
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	120,44	95	25,44

Dengan melihat capaian dari realisasi sasaran meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan, pada:

1. Indikator Kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat; capaian dari realisasi keuangan sebesar 99 % jika dibandingkan dengan capaian kinerja atas sasaran ini sebesar 126,37 %, maka efisiensi sumber daya anggaran sebesar 27,37 %.
2. Indikator Kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) capaian dari realisasi keuangan sebesar 95 % jika dibandingkan dengan capaian kinerja atas indikator ini sebesar 120,44 %, maka efisiensi sumber daya anggaran sebesar 25,44 %.

SASARAN 2

Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip

3.1.1 Capaian Kinerja Tahun 2022

Pengukuran capaian kinerja dilakukan dengan membandingkan antara target indikator kinerja dengan realisasi indikator kinerja, Capaian kinerja di tahun 2022 untuk sasaran Meningkatkan kualitas pembinaan perpustakaan adalah sebagai berikut :

tabel 3.8
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan (%)	%	49	50,69	103,44
		Tingkat Keberadaan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (%)	%	50	66,67	133,34

Capaian kinerja pada sasaran Meningkatkan Akuntabilitas Pengelolaan Arsip dengan indikator kinerja Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan (%) dengan target 49 %, realisasi 50,59 dengan capaian 103,44 %. Dan pada indikator Tingkat Keberadaan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (%) dengan target 50%, realisasi 66,67 dengan capain kinerja 133,34. Berdasarkan Skala pengukuran ordinal, capaian ini termasuk **kategori Sangat Baik**.

3.1.2 Upaya - Upaya Yang Telah dilaksanakan

Pelaksanaan Kegiatan dalam meningkatkan pengelolaan Arsip yang dilaksanakan oleh Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru untuk tahun 2022 sebagai berikut :

- a. Melaksanakan pengelolaan arsip dinamis daerah kabupaten/kota.
- b. Melaksanakan pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota.
- c. Melaksanakan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota.

3.1.3 Hambatan - Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja

Beberapa hambatan yang ditemui pada pelaksanaan Kegiatan terkait Kegemaran membaca masyarakat sebagai berikut :

- a. Masih kurangnya pemahaman tentang mekanisme pemberdayaan sumber daya kearsipan
- b. Penyusunan rencana kegiatan yang tidak matang sehingga hasil pelaksanaan kegiatan tidak maksimal.
- c. Ketidakesesuaian anggaran kas dan adanya beberapa kegiatan yang lebih di fokuskan sehingga ada kegiatan yang tidak dapat terlaksan secara maksimal.

3.1.4 Rencana Tindak Lanjut untuk Peningkatan Kinerja

Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru terus berusaha memperbaiki kinerjanya dengan terus melakukan beberapalangkah – langkah perbaikan sehingga meningkatkan kinerja kearah yang lebih baik, antara lain :

- a. Mengoptimalkan pemahaman tentang mekanisme pemberdayaan sumber daya kearsipan.
- b. Menyusun rencana kegiatan dengan matang dan terorganisir sehingga peklaksanaan kegiatan dapat berjalan maksimal.

3.1.5 Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Program / Kegiatan serta Sub Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efesien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal. Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan untuk *Sasaran* Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip didukung dengan 2 (dua) program yaitu: Program Pengelolaan Arsip, terdiri dari 3

Kegiatan, dan 4 Sub Kegiatan dan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, terdiri dari 2 Kegiatan dan 2 Sub Kegiatan. Pada sasaran ini *total anggaran Rp. 207.777.000,-* , realisasi anggaran *Rp. 194.906.750,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar 94 %.

Di bawah ini adalah daftar Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan yang mendukung pencapaian *Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip*.

tabel 3.9
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan Pendukung Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip Tahun 2022

KEGIATAN, SUB KEGIATAN		PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	%
	BIDANG KEARSIPAN	207.777.000	194.906.750	12.870.250	94
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	175.097.000	166.766.750	8.330.250	95
10.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah kabupaten/Kota	95.101.000	92.649.000	2.452.000	97
	- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	67.198.000	64.948.000	2.250.000	97
	- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	27.903.000	27.701.000	202.000	99
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92
	- Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92
11.	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasioanal Tingkat Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93
	- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	32.680.000	28.140.000	4.540.000	86
12.	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10	19.690.000	19.690.000	-	100
	- Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	19.690.000	19.690.000	-	100
13.	Penyelamatan Arsip perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemakaran Daerah Kecamatan dan Desa Kelurahan	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65
	- Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada sasaran tersebut diatas Program Pengelolaan Arsip sebesar 95 % jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja sebesar 103,44 % maka dapat melakukan efisiensi sumber daya sebesar 8,44 poin *dan* Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip sebesar 86% jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja sebesar 133,34 % dengan nilai efisiensi sumber daya sebesar 47,34 poin sebagaimana tabel dibawah ini :

tabel 3.10

Tingkat Efisiensi antara capaian kinerja dan capaian keuangan Sasaran Strategis *Sasaran Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip Tahun 2022*

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	CAPAIAN KINERJA	CAPAIAN KEUANGAN	EFISIENSI
1	Meningkatnya Akuntabilitas Pengelolaan Arsip	Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan (%)	103,44	95	8,44
		Tingkat Keberadaan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat (%)	133,34	86	47,34

3.2 CAPAIAN KINERJA ESS III

3.2.1 Sekretaris

a. Capaian Tahun 2022

Sasaran Kegiatan Sekretaris pada tahun 2022 terdapat sebanyak 2 (dua)

Sasaran Kegiatan dan 8 (delapan) Indikator Kinerja, sebagai berikut :

tabel 3.11
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Predikat akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Cakupan fasilitasi administrasi kepegawaian pada perangkat daerah (%)	100%	100%	100%
		Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibeli (unit)	8 Unit	8 Unit	100%
		Cakupan fasilitasi penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah (%)	100%	100%	100%
		Persentase barang milik daerah yang dipelihara dan dalam kondisi baik (%)	100%	100%	100%
	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (%)	100%	100%	100%
		Cakupan fasilitasi administrasi keuangan pada perangkat daerah (%)	100%	100%	100%
		Ketersediaan dokumen laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah sesuai ketentuan perundang-undangan	ada	ada	ada
		Ketersediaan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada perangkat daerah	ada	ada	ada

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian target kinerja Sekretaris tercapai keseluruhan, untuk Sasaran Strategis “Predikat akuntabilitas kinerja perangkat daerah”, masing –masing indikator kinerja sebesar 100 %. Pada Sasaran Strategis “Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Perangkat Daerah” masing –masing indikator kinerja sebesar 100 %.

b. Capaian Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.12
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Predikat akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Cakupan fasilitasi administrasi kepegawaian pada perangkat daerah (%)	%	100	100	100	100	100	100
		Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang dibeli (unit)	%	8 Unit	8 Unit	100	8 Unit	8 Unit	100
		Cakupan fasilitasi penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah pada perangkat daerah (%)	%	100	100	100	100	100	100
		Persentase barang milik daerah yang dipelihara dan dalam kondisi baik (%)	%	100	100	100	100	100	100
	Opini BPK Terhadap Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Cakupan ketersediaan dokumen perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja	%	100	100	100	100	100	100

	perangkat daerah yang disusun sesuai dengan ketentuan perundang-undangan (%)							
	Cakupan fasilitasi administrasi keuangan pada perangkat daerah (%)		100	100	100	100	100	100
	Ketersediaan dokumen laporan keuangan akhir tahun perangkat daerah sesuai ketentuan perundang-undangan		ada	ada	ada	ada	ada	ada
	Ketersediaan dokumen perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada perangkat daerah		ada	ada	ada	ada	ada	ada

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja untuk ke 2 (dua) Sasaran Kegiatan serta indikatornya antara tahun 2021 dan 2022 sama, yaitu antara target serta realisasi dan capaian kinerja adalah masing-masing sebesar 100%, hal ini disebabkan program kegiatan yang berada disekretariat merupakan kegiatan penunjang yang harus selalu ada dan wajib tersedia untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan utama/ bidang.

c. Analisa Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja

Program kegiatan yang berada di Sekretariat adalah program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota yang ada pada setiap SKPD. Program ini dilaksanakan guna menunjang seluruh pelaksanaan kegiatan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru, target yang ditetapkan untuk setiap Sasaran Kegiatan pada Program ini adalah 100%, dan terealisasi 100% dengan capaian kinerja 100%. Capaian kinerja ini dapat tercapai karena adanya komitmen dari sekretariat Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dalam ketepatan pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran serta pemeliharaan Sarana dan Prasarana Perkantoran sehingga seluruh sarana dan prasana dalam kondisi baik serta layak pakai serta adanya dukungan anggaran yang maksimal.

d. Upaya - Upaya yang telah dilaksanakan

1. Adanya Komitmen yang kuat dalam lingkup organisasi untuk peningkatan pengembangan kompetensi.
2. Koordinasi hubungan kerja yang cukup sinergis
3. Tersedianya SDM yang cukup memadai
4. Pelayanan kepegawaian berbasis pada kepuasan pelanggan
5. Memberikan Layanan Khusus untuk para penyandang disabilitas / berkebutuhan khusus.

e. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Fasilitas sarana dan prasarana pelayanan sudah mulai mencukupi namun masih terdapat satu ruangan yang perlu dibenahi kembali
2. Mekanisme dan waktu pelayanan yang dianggap masih Panjang
3. Waktu penyelesaian dari produk layanan yang dianggap masih terlalu lama
4. Kompetensi petugas yang masih harus ditingkatkan

f. Rencana Tindak Lanjut

1. Mengoptimalkan penggunaan barang inventaris kantor dan penataan tempat pelayanan dengan kondisi sebaik baiknya
2. Melaksanakan pelatihan untuk pegawai agar dapat meningkatkan Etika, kapasitas, kompetensi dan integritas
3. Memberikan reward bagi pegawai yang berkinerja baik dan punishment bagi pegawai DARPUSDA yang berkinerja kurang baik
4. Merubah dan menata prosedur kerja agar lebih efektif dan efisien

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal. Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Sekretaris didukung dengan 1 (satu) program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota, 7 kegiatan dan 20 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 5.256.247.900,- realisasi anggaran Rp. 5.039.375.581,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar 96 % sebagai berikut :

tabel 3.13
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja Sekretaris

	KEGIATAN, SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	5.256.247.900	5.039.375.581	214.816.339	96
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	69.880.000	64.172.200	5.707.800	92
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.000.000	17.849.200	150.800	99
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	51.880.000	46.323.000	5.557.000	89
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.003.760.750	3.929.628.633	74.132.117	98
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.971.760.750	3.899.965.133	71.795.617	98
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.000.000	11.500.000	500.000	96
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20.000.000	18.163.500	1.836.500	91
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	353.536.900	330.461.999	23.074.901	93
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	41.599.000	39.008.100	2.590.900	94
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	184.091.700	165.469.900	18.621.800	90
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	16.444.000	15.168.500	1.275.500	92
	Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi SKPD	111.402.200	110.815.499	586.701	99
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	170.254.000	166.918.020	1.280.000	98
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	122.306.000	120.250.020	2.055.980	98
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.948.000	46.668.000	1.280.000	97
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	408.193.000	315.808.494	92.384.506	77
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	30.720.000	30.720.000	-	100

	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	190.273.000	138.468.494	51.804.506	73
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	47.160.000	47.160.000	-	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	140.040.000	99.460.000	40.580.000	71
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	250.623.250	232.386.235	18.237.015	93
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.166.750	32.534.306	5.632.444	85
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	91.716.500	80.601.929	11.114.571	88
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18.750.000	17.740.000	1.010.000	95
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangun Lainnya	99.490.000	99.010.000	480.000	100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangun Lainnya	2.500.000	2.500.000	-	100

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja Sekretaris tersebut diatas sebesar 96 % jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar 100% maka dapat melakukan efisiensi sumber daya sebesar 4 poin.

3.2.2 Kepala Bidang Perpustakaan

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Bidang Perpustakaan memiliki 1 (satu) Sasaran Strategis, dengan 2 (dua) Indikator Kinerjanya, sebagai berikut :

tabel 3.14
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Kota	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk (rasio)	1:4	1:4	100 %
		Jumlah Pengunjung di bagi Jumlah Penduduk	5,20	5,8	111,5 %

Dari tabel diatas dapat terlihat 1 Sasaran Kegiatan tercapai dengan menggunakan indikator kinerjanya masing - masing dan total capaian kinerja untuk 2 indikator tersebut diatas adalah 100 % dan 111,5 % atau sangat baik,

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran kegiatan Kepala Bidang .Perpustakaan, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.15
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya kualitas pembinaan perpustakaan	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk (rasio)	%	1:4	1 : 4	100	1:4	1:4	100
		Jumlah Pengunjung di bagi Jumlah Penduduk	%	2,75	3,3	120	5,2	5,8	111,5

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja untuk 1 (satu.) Sasaran Kegiatan serta indikatornya antara tahun 2021 dan 2022, yaitu capaian kinerja tahun 2021 sebesar 100 %, dan 111,5% yaitu antara target serta realisasi dan capaian kinerja adalah masing-masing sebesar 100% dan 111,5%, hal ini disebabkan oleh semakin ditingkatkannya perpustakaan dalam memberikan layanan, saran dan prasarana penunjang serta koleksi bahan bacaan atau bahan pustaka yang tepat, lengkap dan up to date.

c. Analisa Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja

Pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan pada Bidang Perpustakaan untuk tahun 2022 berjalan dengan baik dan rata- rata tercapai 105,77% untuk realiasinya, berikut beberapa analisis terkait pencapaian kinerja :

1. Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk, capaian kinerja tahun sebelumnya capaian kinerja tahun sebelumnya sebesar 100% capain tetap 100% pada tahun 2022 hal ini disebabkan karena sudah terpenuhinya kebutuhan ketercukupan koleksi bahan pustaka.
2. Ketermanfaatannya perpustakaan oleh masyarakat, perpustakaan Kota Banjarbaru, capaian kinerja tahun sebelumnya sebesar 120% menurun sebanyak 8,46 poin menjadi 111,5% pada tahun 2022 hal ini disebabkan karena kualitas layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi masih belum optimal.

d. Upaya-Upaya yang Telah Dilaksanakan

1. Memberikan layanan perpustakaan yang berbasis teknologi informasi dengan menghasilkan jumlah kunjungan sesuai target.
2. Memenuhi kebutuhan ketercukupan koleksi berdasarkan jumlah koleksi bahan pustaka berbanding jumlah penduduk.

e. Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja

1. Masih kurang nya tenaga IT di bidang pelayanan perpustakaan, sehingga peningkatan kualitas layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi masih belum optimal.
2. Minimnya anggaran untuk pengadaan bahan pustaka.

f. Rencana Tindak Lanjut

1. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi, yaitu layanan menggunakan *aplikasi inislite* dan *ibanjarbaru*.
2. Mengusulkan anggaran untuk pengadaan bahan pustaka.

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala Bidang Perpustakaan didukung dengan 1 (satu) program yaitu Program Pembinaan Perpustakaan dengan 1 (satu) kegiatan dan 4 (empat) Sub Kegiatan, *total anggaran program tersebut Rp. 650.400.000,- realisasi anggaran Rp. 618.899.00,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar 95 % sebagai berikut :

3.2.3 Kepala Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan memiliki 2 (satu) Sasaran Kegiatan dengan 3 (tiga) Indikator Kinerjanya, sebagai berikut :

tabel 3.16
Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Tahun 2022

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Kota Banjarbaru	Persentase ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk (rasio)	1:700	1:676	103,55
		Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (%)	2,20	4	181,8
	Meningkatnya Budaya Baca Masyarakat	Cakupan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	2,17	2,99	137,78

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 2 (dua) sasaran kegiatan tersebut diatas, terdapat capaian kinerja, sasaran kegiatan Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Kota Banjarbaru dengan 2 indikator, yaitu persentase ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk capaian kinerja sebesar 103,55% dan Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan capaian kinerja sebesar 181,8% dan pada sasaran strategis Meningkatnya budaya baca masyarakat, indikator kinerja cakupan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat capaian sebesar **137,78%**. Ketiga indikato tersebut termasuk kategori *sangat baik*.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran kegiatan Kepala Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.17
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Kota Banjarbaru	Persentase Ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	%	1,1	0,1	100	1:700	1:676	103,55
		Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan (%)	%	2,20	2,60	118,2	2,20	4	181,8
2.	Meningkatnya Literasi dan Budaya Baca Masyarakat Kota Banjarbaru	Cakupan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	keg	5	5	100	2,17	2,99	137,78

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja untuk 2 (dua) Sasaran Kegiatan serta indikatornya antara tahun 2021 dan 2022 mengalami kenaikan capaiannya yaitu antara target serta realisasi dan capaian kinerja tahun 2021 rata-rata 106% capaian untuk tahun 2022 rata-rata 140 % capaian, hal ini disebabkan semakin meningkatkan kegiatan-kegiatan gemar membaca dan program literasi di masyarakat.

c. Analisa Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja

Pelaksanaan Program dan Kegiatan serta Sub Kegiatan pada Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan untuk tahun 2022 berjalan dengan baik dan rata- rata tercapai 141% untuk realiasinya, berikut beberapa analisis terkait pencapaian kinerja :

1. Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk (rasio) meningkat dari capaian kinerja sebesar 100 % pada tahun sebelumnya dan sebesar 103,55% pada tahun berikutnya. Mengalami kenaikan capaian kinerja sebesar 3,55 poin, hal ini dikarenakan adanya upaya dari bidang promosi dalam pelaksanaan kegiatan data dan informasi ; pendataan tenaga perpustakaan ke sekolah-sekolah wilayah Kabupaten/Kota Banjarbaru.
2. Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan dari capaian kinerja sebesar 118,2 % pada tahun sebelumnya dan sebesar 181,8% pada tahun berikutnya. Mengalami kenaikan capaian yang signifikan, yaitu sebesar 63,6 poin hal ini dikarenakan pada bidang promosi dan pembinaan perpustakaan sudah melaksanakan pembinaan ke sekolah-sekolah wilayah Kabupaten/Kota Banjarbaru sesuai Standar Nasional Perpustakaan.
3. Cakupan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat dari capaian kinerja sebesar 100 % pada tahun sebelumnya dan mengalami kenaikan kinerja sebesar 37,78 poin pada tahun berikutnya sebesar 137,78%. Hal ini dikarenakan pada bidang promosi dan pembinaan perpustakaan sudah melaksanakan sosialisasi-soisalisasi gerakan membaca di masyarakat.

d. Upaya-Upaya yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakan pembinaan ke sekolah-sekolah di wilayah kota Banjarbaru sesuai Standar Nasional Perpustakaan/SNP.
2. Melaksanakan penghimpunan data perpustakaan-perpustakaan sekolah di wilayah Kota Banjarbaru.
3. Melaksanakan sosialisasi-sosialisasi gerakan membaca dimasyarakat.

e. Hambatan Dalam Pencapaian Kinerja

1. Masih belum akuratnya data-data perpustakaan sekolah di wilayah Kota Banjarbaru.
2. Masih kurangnya pengelolaan perpustakaan sekolah di wilayah Kota Banjarbaru yang sesuai NSP
3. Masih rendahnya minat masyarakat dalam kegiatan gerakan membaca di wilayah Kota Banjarbaru

f. Rencana Tindak Lanjut

1. Melaksanakan pembinaan ke perpustakaan sekolah, khususnya dalam pemenuhan data-data perpustakaan yang lengkap dan akurat.
2. Melaksanakan pembinaan ke perpustakaan sekolah sesuai Standar Perpustakaan Nasional
3. Meningkatkan pelaksanaan sosialisasi-sosialisasi gerakan membaca yang lebih kreatif sehingga menarik minat masyarakat di Kota Banjarbaru.

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala Bidang Promosi, Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan didukung dengan 1(satu) program yaitu Program Pembinaan Perpustakaan dengan 2 (dua) kegiatan dan 6(enam) Sub Kegiatan. *total anggaran program tersebut Rp. 340.767.000. ,- realisasi anggaran Rp. 335.648.250,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **98,50% sebagai berikut :**

tabel 3.18
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan

NO.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	%
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	340.767.000	335.648.250	5.118.750	98
1	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	22.708.750	21.940.000	768.750	97
2	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000	35.300.000	700.000	98
3	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah kabupaten/Kota	42.400.000	41.200.000	1.200.000	97
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	101.108.750	98.440.000	2.668.750	97
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	207.500.000	205.050.000	2.450.000	99
2	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	17.908.250	17.908.250	-	100
3	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	14.250.000	14.250.000	-	100
		239.658.250	237.208.250	2.450.000	99

3.2.4 Kepala Bidang Kearsipan

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Bidang Kearsipan memiliki 2 (dua) Sasaran Kegiatan dengan 6 (enam) Indikator Kinerjanya, sebagai berikut :

tabel 3.19
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Pengelolaan Pengelolaan Arsip Dinamis	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (%)	10%	10 %	100 %
		Persentase arsip in-aktif yang dibuatkan daftar arsip (%)	70%	70 %	100 %
2.	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Statis	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (%)	70%	70%	100 %
3.	Meningkatnya Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK (%)	100%	100%	100 %
4.	Meningkatnya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase arsip perangkat daerah kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kota yang terselamatkan sesuai NSPK (%)	27%	27%	100 %

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja bidang kearsipan tahun 2022 dari 4 sasaran kegiatan dengan 5 indikator kinerja Kepala Bidang Kearsipan tercapai 100% dan dapat di katakan capain kinerjanya sangat baik.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran kegiatan Kepala Bidang Kearsipan maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.20
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Pengelolaan Pengelolaan Arsip Dinamis	Persentase arsio aktif yang telah dibuatkan daftar arsip (%)	%	-	-	-	10 %	10 %	100 %
		Persentase arsip in-aktif yang dibuatkan daftar arsip (%)	%	-	-	-	70 %	70 %	100 %
	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Statis	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik (%)	%	-	-	-	70%	70%	100 %
	Meningkatnya Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK (%)	%	-	-	-	100%	100%	100 %
	Meningkatnya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase arsip perangkat daerah kota yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kota yang terselamatkan sesuai NSPK (%)	%	-	-	-	27%	27%	100 %

Dari tabel diatas bahwa capaian kinerja antara tahun 2021 dan 2022 tidak dapat di ketahui perbandingan capaian nya, hal ini disebabkan indikator kinerja yang berbeda pada masing-masing sasaran strategis krena adanya perubahan Permendagri.

c. Upaya-Upaya yang Telah Dilaksanakan

1. Melaksanakaan pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten/Kota.
2. Melaksanakan pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/Kota.
3. Melaksanakan pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat Kabupaen/Kota.
4. Melaksanakan kegiatan arsip di lingkungan pemerintah daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 20 tahun.

d. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Masih kurangnya pemahaman tentang mekanisme pemberdayaan sumber daya kearsipan
2. Penyusunan rencana kegiatan yang tidak matang sehingga hasil pelaksanaan kegiatan tidak maksimal.
3. Ketidaksesuaian anggaran kas dan adanya beberapa kegiatan yang lebih di fokuskan sehingga ada kegiatan yang tidak dapat terlaksan secara maksimal.

e. Rencana Tindak Lanjut

1. Mengoptimalkan pemahaman tentang mekanisme perberdayaan sumber daya kearsipan.
2. Menyusun rencana kegiatan dengan matang dan terorganisir sehingga peklaksanaan kegiatan dapat berjalan maksimal.

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efesien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapatdicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala Bidang Kearsipan didukung dengan 2 (dua) program yaitu Program Program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan dan

Penyelamatan Arsip dengan 5(lima) kegiatan dan 6 (enam) Sub Kegiatan. *total anggaran 2 program tersebut Rp. 175.097.000,- realisasi anggaran Rp. 166.766.750,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar 95 % sebagai berikut :

tabel 3.21
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Bidang Kearsipan

NO.	KEGIATAN, SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	%
1	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	175.097.000	166.766.750	8.330.250	95
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah kabupaten/Kota	95.101.000	92.649.000	2.452.000	97
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	67.198.000	64.948.000	2.250.000	97
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	27.903.000	27.701.000	202.000	99
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92
2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasioanal Tingkat Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93
2	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	32.680.000	28.140.000	4.540.000	86
1	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10	19.690.000	19.690.000	-	100
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	19.690.000	19.690.000	-	100
2	Penyelamatan Arsip perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemakaran Daerah Kecamatan dan Desa Kelurahan	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65

3.2 CAPAIAN KINERJA ESS IV

3.2.1 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Sasaran Kegiatan Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian pada tahun 2022 adalah 4 (empat) dengan 4 Indikator Kinerja, sebagai berikut :

tabel 3.22
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Administrasi Umum	Terlaksananya Administrasi Umum	12 Bulan	12 Bulan	100 %
2.	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Kantor	5 Unit	5 Unit	100 %
3.	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Penunjang Kantor	100%	100%	100 %
4.	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12 Bulan	12 Bulan	100 %

Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja dari 4 sasaran kegiatan dengan 4 indikator kinerja Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian tercapai 100% dan dapat di katakan capain kinerjanya sangat baik.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.24
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
	Meningkatnya Administrasi Umum	Terlaksananya Administrasi Umum	%	12 Bulan	12 Bulan	100	12 Bulan	12 Bulan	100
	Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Penyediaan Jasa Penunjang Kantor	%	5 Unit	5 Unit	100	5 Unit	5 Unit	100
	Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pengadaan Barang Penunjang Kantor	%	100%	100%	100	100%	100%	100
	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	%	12 Bulan	12 Bulan	100	12 Bulan	12 Bulan	100

Dari tabel diatas dapat dijelaskan bahwa capaian kinerja untuk ke 4 (empat) Sasaran Kegiatan serta 4 indikator kinerjanya antara tahun 2021 dan 2022 adalah 100%, hal ini disebabkan program kegiatan yang menjadi tugas fungsi Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian merupakan kegiatan penunjang yang harus selalu ada dan wajib tersedia untuk mendukung pelaksanaan program kegiatan utama/ bidang.

c. Analisa Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja

Secara umum Program Kegiatan Rutin yang berada dibawah Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berjalan dengan baik dan lancar dan tercapai 100% seperti tahun - tahun sebelumnya. Penyediaan sarana dan prasarana gedung kantor tersedia sesuai keperluan dan terpelihara dengan baik, dapat dilihat perbedaan dan peningkatan ruang pelayanan DARPUSDA dari tahun ke tahunnya. Pelaksanaan pelayanan administrasi kepegawaian seperti kenaikan pangkat, berkala, pemberian hak cuti pegawai di DARPUSDA berjalan dengan lancar.

d. Upaya - upaya yang Telah dilaksanakan

1. Pengelolaan Pelayanan kepegawaian yang berbasis teknologi informasi
2. Pelayanan kepegawaian berbasis pada kepuasan pelanggan.
3. Memberikan Layanan Khusus untuk para penyandang disabilitas / berkebutuhan khusus.
4. Seluruh pelayanan terpusat di Ruang Pelayanan, bagi tamu yang datang wajib untuk mengisi daftar tamu yang ada di Respsionis dan akan segera dipanggilka petugas untuk datang melayani.

f. Hambatan - hambatan Dalam Pencapaian Kinerja

1. Waktu penyelesaian dari produk layanan yang dianggap masih terlalu lama
2. Kompetensi petugas yang masih harus ditingkatkan

g. Rencana Tindak Lanjut

1. Menggunakan sistem informasi dalam mengelola bahan logistik kantor
2. Mengikuti Bimbingan Teknis Kepegawaian

h. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal. Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala sub Bagian Umum dan Kepegawaian didukung dengan 1 program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Kab/Kota, 6 kegiatan dan 20 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 2.213.326.750,- realisasi anggaran Rp. 2.134.519.947,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **96 % sebagai berikut :**

tabel 3.24
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No	KEGIATAN, SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	%
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	1.182.607.150	1.045.574.748	134.976.422	88
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	353.536.900	330.461.999	23.074.901	93
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	41.599.000	39.008.100	2.590.900	94
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	184.091.700	165.469.900	18.621.800	90
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	16.444.000	15.168.500	1.275.500	92
	Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi SKPD	111.402.200	110.815.499	586.701	99
2.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	170.254.000	166.918.020	1.280.000	98
	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	122.306.000	120.250.020	2.055.980	98
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.948.000	46.668.000	1.280.000	97
3.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	408.193.000	315.808.494	92.384.506	77
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	30.720.000	30.720.000	-	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	190.273.000	138.468.494	51.804.506	73
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	47.160.000	47.160.000	-	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	140.040.000	99.460.000	40.580.000	71
4.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	250.623.250	232.386.235	18.237.015	93
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.166.750	32.534.306	5.632.444	85
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	91.716.500	80.601.929	11.114.571	88
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18.750.000	17.740.000	1.010.000	95
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangun Lainnya	99.490.000	99.010.000	480.000	100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangun Lainnya	2.500.000	2.500.000	-	100

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kab/Kota yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja Kepala Sub Bagian Umum Kepegawaian tersebut diatas sebesar 88 % jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar 100% maka dapat melakukan efisiensi sumber daya sebesar 12 poin.

3.2.2 Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan, memiliki 2 Sasaran kegiatan dan 2 indikator kinerja sebagai berikut :

tabel 3.25
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis Iso 20000 (ITSM): (Information Technology Service Managemen)	3 jenis layanan	3 jenis layanan	100 %
2.	Meningkatnya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	12 perputakaan	12 perputakaan	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 2 (dua) sasaran kegiatan tersebut diatas, terdapat capaian kinerja 100% yaitu sasaran kegiatan Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dan Meningkatkan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik, secara keseluruhan capaian kinerja Kepala Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan adalah **100%** atau termasuk kategori **sangat baik**.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.26
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan dan Pengembangan Perpustakaan Daerah	%	100	100	100	100	100	100
2.	Meningkatnya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Digital Perpustakaan Elektronik	%	100	100	100	100	100	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja untuk 2 (dua) sasaran kegiatan dengan indikator kinerjanya tercapai seluruhnya, dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah Layanan dan Pengembangan Perpustakaan Daerah, tahun 2021 dan 2022 untuk penentuan target, realisasi dan capaian kinerja adalah sama - sama 100%.
2. Jumlah Layanan Digital Perpustakaan Elektronik, tahun 2021 targetnya 100% untuk realisasi sebesar 80,81% dengan capaian kinerja 80,81%.

c. Analisa Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja

Capaian kinerja pada Subbid Pelayanan Perpustakaan telah tercapai dengan baik, seluruh kegiatannya terlaksananya dengan lancar, sebagai berikut :

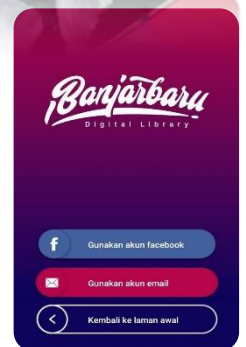
1. Layanan Perpustakaan Ruang Baca Umum, Ruang Baca Anak, Ruang Baca

Referensi dan Perpustakaan Percontohan.

2. Layanan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK) beroperasi kembali setelah melewati masa pandemi yang panjang, sehingga mempengaruhi pada jumlah tingkat kunjungan perpustakaan.
3. Dengan layanan perpustakaan yang menggunakan aplikasi inlislite, petugas dapat memberikan layanan dengan cepat, tepat dan mudah.
4. Dengan adanya aplikasi iBanjarbaru masyarakat bisa mengakses layanan perpustakaan dimana pun berada.

d. Upaya - Upaya yang Telah dilaksanakan

1. Memberikan layanan Perpustakaan Ruang Baca Umum, Ruang Baca Anak, dan Ruang Baca Referensi.
2. Mengoperasikan layanan Mobil Perpustakaan Keliling (MPK) ke sekolah-sekolah wilayah kota Banjarbaru.
3. Memberikan layanan perpustakaan secara digitalisasi dengan menggunakan Aplikasi *Inlislite* dengan memberikan layanan cepat, tepat dan mudah.
4. Memberikan layanan Perpustakaan digital yaitu *i-Banjarbaru*
5. Layanan Pojok Baca Digital (POCADI) yang ditempatkan di Mall Pelayanan Publik(MPP)



Gambar 3.1 Kegiatan Pelayanan Perpustakaan

e. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Masih Kurang dan tidak optimalnya sarana atau armada untuk layanan Mobil Perpustakaan Keliling
2. *Aplikasi Inlislite* yang digunakan masih belum optimal untuk mendapatkan data kunjungan dan data koleksi yang lebih spesifik.
3. Masih sedikitnya koleksi bahan pustaka pada layanan iBanjarbaru, sehingga pengunjung di aplikasi ini masih minim.

f. Rencana Tindak Lanjut

1. Mengajukan usulan penambahan armada Mobil Perpustakaan Keliling.
2. Membuat perjanjian kerjasama dengan Diskominfo untuk membantu dalam penggunaan aplikasi inlislite yang lebih spesifik dalam pengimputan data-data yang diperlukan.
3. Mengajukan penambahan anggaran guna menambah koleksi bahan pustaka pada iBanjarbaru

g. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala sub Pelayanan Perpustakaanr didukung dengan 1 program yaitu Pembinaan Perpustakaan, 1 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 338.400.000,- realisasi anggaran Rp. 314.810.000,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **93% sebagai berikut :**

tabel 3.27
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja
Sub Koordinator Pelayanan Perpustakaan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	338.400.000	314.810.000	23.590.000	93
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	338.400.000	314.810.000	23.590.000	93
Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	65.000.000	62.000.000	3.000.000	95
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	273.400.000	252.810.000	20.590.000	92

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Pembinaan Perpustakaan yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja Kepala Sub Koordinasi Pelayanan Perpustakaan tersebut diatas sebesar **93%** jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar **100%** maka efisiensi sumber daya sebesar **7 poin**.

3.2.3 Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka

Kepala Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka, memiliki 2 Sasaran kegiatan dan 2 indikator kinerja sebagai berikut :

tabel 3.28
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak dan Dicitak dan Diadakan	500 Eks	500 Eks	100 %
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	200 Eks	200 Eks	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 2(dua) sasaran kegiatan tersebut diatas, terdapat capaian kinerja 100% yaitu sasaran kegiatan Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan Penduduk, secara keseluruhan capaian kinerja Kepala Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka adalah **100%** atau termasuk kategori **sangat baik**.

a. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.29
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Rasio Ketercukupan Koleksi Perpustakaan dengan penduduk Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah bahan pustaka yang diolah dan dikelola	%	100	100	100	100	100	100
		Jumlah penyiangan/penarikan bahan pustaka	%	100	100	100	100	100	100
		Jumlah koleksi bahan pustaka	%	100	100	100	100	100	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja untuk 2 (dua) sasaran kegiatan dengan indikator kinerjanya tercapai seluruhnya, dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah bahan pustaka yang diolah dan dikelola, tahun 2021 dan 2022 untuk penentuan target, realisasi dan capaian kinerja adalah sama - sama 100%.
2. Jumlah penyiangan/penarikan bahan pustaka, tahun 2021 targetnya 100% untuk realisasi sebesar 100% dengan capaian kinerja 100%.
3. Jumlah koleksi bahan Pustaka, tahun 2021 targetnya 100% untuk realisasi sebesar 100% dengan capaian kinerja 100%.

b. Analisa Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja

Capaian kinerja pada Subbid Pengolahan Bahan Pustaka telah tercapai dengan baik, seluruh kegiatannya terlaksananya dengan lancar, sebagai berikut :

1. Pelaksanaan pengolahan dan pengelolaan bahan Pustaka yang dilakukan secara rutin.
2. Adanya kriteria yang digunakan dalam penyiangan bahan Pustaka, sehingga kegiatan penyiangan bahan pustaka hemat waktu dan tenaga.

c. Upaya - Upaya yang Telah dilaksanakan

1. Melaksanakan pengelolaan dan Pengolahan Bahan Pustaka
2. Penyiangan/penarikan bahan pustaka guna memperoleh tempat (shelf space) untuk koleksi baru
3. Selektif dalam pemilihan bahan Pustaka sesuai kebutuhan pemustaka

d. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Adanya kebanggan terhadap koleksi seperti tidak rela mengurangi atau membuang bahan pustaka.
2. Masih adanya anggapan jumlah menentukan mutu, karena apabila dilakukannya penyiangan bahan Pustaka, otomatis jumlah bahan Pustaka berkurang.
3. Keterbatasan Anggaran untuk penambahan bahan pustaka yang sesuai kebutuhan pemustaka

e. Rencana Tindak Lanjut

1. Menyusun rencana kegiatan dalam pelaksanaan pengolahan dan pengelolaan bahan pustaka, yaitu: 1) inventarisasi, 2) pengatalogan, 3) penyelesaian fisik buku, 4) Shelving .
2. Membuat SOP penyiangan koleksi bahan pustaka yang sesuai persyaratan/kategori penyiangan bahan pustaka
3. Mengajukan anggaran untuk pengadaan bahan pustaka yg selektif

f. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai

dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala sub Pelayanan Perpustakaan didukung dengan 1 program yaitu Pembinaan Perpustakaan, 1 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 239.658.250,- realisasi anggaran Rp. 237.208.250,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **99%** sebagai berikut :

tabel 3.30
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerjaSub
Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	312.000.000	304.089.000	7.911.000	97
Pengelolaan PerpustakaanTingkat Daerah Kabupaten/Kota	312.000.000	304.089.000	7.911.000	97
Pengembangan Bahan Pustaka	200.000.000	192.089.000	7.911.000	96
Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	112.000.000	112.000.000	-	100

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Pembinaan Perpustakaan yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja Kepala Sub Koordinasi Pengolahan Bahan Pustaka tersebut diatas sebesar **99%** jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar **100%** maka efisiensi sumber daya sebesar **3** poin.

3.2.4 Sub Koordinator Bidang Promosi dan Pengembangan Perpustakaan

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Sub Koordinator Bidang Promosi dan Pengembangan Perpustakaan, memiliki 3 Sasaran kegiatan dan 3 indikator kinerja sebagai berikut :

tabel 3.31
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	7 Lokus	7 Lokus	100 %
2.	Meningkatnya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten/Kota	1 Orang	1 Orang	100 %
3.	Meningkatnya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten /Kota yang Dikembangkan	2 Perpustakaan	2 Perpustakaan	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 3 (tiga) sasaran kegiatan tersebut diatas, terdapat capaian kinerja 100% yaitu sasaran Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi, Terlaksananya Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca, dan Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial atau termasuk kategori **sangat baik**.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.32
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Sosialisasi Budaya Baca dan Kegiatan Literasi	%	-	-	-	100	100	100
	Terlaksananya Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Lokasi Penggerak Literasi yang mendapatkan Penghargaan	%	-	-	-	100	100	100
	Terlaksananya Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Komunitas/Kelompok Masyarakat yang dilibatkan dalam Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	%	-	-	-	100	100	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa Sasaran strategis dan indikator kinerja pada tahun 2021 dan 2022 berbeda sehingga tidak dapat di hasilkan perbandingan antara capaian tahun 2022 dengan capaian kinerja tahun sebelumnya.

c. Upaya - Upaya yang Telah dilaksanakan

1. Melaksanakan Sosialisasi Budaya Baca; Bedah Buku di sekolah, Workshop Story telling, Kegiatan Seminar Literasi dan Acara Festival Literasi (Pawai Literasi).



2. Melaksanakan Kegiatan Roadshow Duta Baca Indonesia
3. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca.



Gambar 3.2 Kegiatan Promosi dan Pengembangan Perpustakaan

d. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Masih rendahnya kemampuan dan dalam peningkatan keterampilan kesejahteraan
2. Kurangnya wadah atau fasilitas dalam peningkatan keterampilan kesejahteraan
3. Masih minimnya anggaran dalam pelaksanaan kegiatan pemberian penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

e. Rencana Tindak Lanjut

1. Menggalakkan gerakan transformasi perpustakaan berbasis inklusi sosial.
2. Memperluas ruang dan fasilitas pelaksanaan di perpustakaan dalam peningkatan keterampilan bagi kesejahteraan.
3. Meningkatkan pengembangan kegiatan pelatihan keterampilan bagi kesejahteraan.

f. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala sub Promosi dan Pengembangan Perpustakaan didukung dengan 1 program yaitu Pembinaan Perpustakaan, 1 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 239.658.250 ,- realisasi anggaran Rp. 237.208.250,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **99% sebagai berikut :**

tabel 3.33
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja
Sub Koordinator Promosi dan Pengembangan Perpustakaan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	239.658.250	237.208.250	2.450.000	99
Pengelolaan PerpustakaanTingkat Daerah Kabupaten/Kota	239.658.250	237.208.250	2.450.000	99
Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	207.500.000	205.050.000	2.450.000	99
Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	17.908.250	17.908.250	-	100

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Pembinaan Perpustakaan yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja Kepala Sub Koordinasi Promosi dan Pengembangan Perpustakaan tersebut diatas sebesar **99%** jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar **123,33%** maka efisiensi sumber daya sebesar **(24,33)**

3.2.5 Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, memiliki 3 Sasaran kegiatan dan 3 indikator kinerja sebagai berikut :

tabel 3.34
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikat Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan tingkat Daerah Kabupaten/Kota	80 Orang	80 Orang	100%
2.	Meningkatnya Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	1 Perpust	1 Perpust	100%

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 2(dua) sasaran kegiatan tersebut diatas, terdapat capaian kinerja 100% yaitu sasaran Meningkatkan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dan Meningkatkan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan standar Nasional Perpustakaan adalah **100%** atau termasuk kategori **sangat baik**.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.35
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan yang berakreditasi	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan Menengah yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	%	100	100	100	100	100	100
2	Terlaksananya Tenaga Perpustakaan yang Kompeten	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan mendapatnya Sertifikat Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	%	100	100	100	100	100	100
3	Tersedianya Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	%	100	100	100	100	100	100

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa capaian kinerja untuk 3 (tiga) sasaran kegiatan dengan indikator kinerjanya tercapai seluruhnya, dengan rincian sebagai berikut :

1. Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan , tahun 2021 dan 2022 untuk penentuan target, realisasi dan capaian kinerja adalah sama - sama 100%.
2. Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan mendapatnya Sertifikat Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota , tahun 2021 targetnya 100% untuk realisasi sebesar 100% dengan capaian kinerja 100%.
3. Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Derah Kabupten /Kota, targetnya 100% untuk realisasi sebesar 100% dengan capaian kinerja 100%.

c. Analisa Penyebab Peningkatan/Penurunan Kinerja

Capaian kinerja pada Subbid Pembinaan dan Pengembanagn Perpustakaan telah tercapai dengan baik, seluruh kegiatannya terlaksananya dengan lancar, sebagai berikut :

1. Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan yang berakreditasi
2. Terlaksananya peningkatan Kapasitasnya dan mendapatnya Sertifikat Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten / Kota
3. Tersedianya Data dan Informasi Perpustakaan

d. Upaya - Upaya yang Telah dilaksanakan

1. Terlaksananya Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar.
2. Terlaksananya Tenaga Perpustakaan yang Kompeten
3. Terpenuhinya Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Derah Kabupten /Kota

b. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Proses pengumpulan data berjalan menunggu sampai akhir tahun, tidak bisa dihasilkan pertriwulan laporan.
2. Masih rendahnya kualitas dan kuantitas SDM pengumpul dan pengolah data.

c. Rencana Tindak Lanjut

1. Meningkatkan pengetahuan dan memahami tentang mekanisme pengumpulan data yang akurat dan efektif.
2. Memaksimalkan tenaga pengumpul data yang akurat dan efektif.

d. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala sub Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan didukung dengan 1 program yaitu Pembinaan Perpustakaan, 1 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 239.658.250,-* *realisasi anggaran Rp. 237.208.250,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **99%** sebagai berikut :

tabel 3.36
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja
Sub Koordinator Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	101.108.750	98.440.000	2.668.750	97
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	101.108.750	98.440.000	2.668.750	97
Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	22.708.750	21.940.000	768.750	97
Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000	35.300.000	700.000	98
Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah kabupaten/Kota	42.400.000	41.200.000	1.200.000	97

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Pembinaan Perpustakaan yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja Kepala Sub Koordinasi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan tersebut diatas sebesar **97%** jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar **100%** maka efisiensi sumber daya sebesar **(3)**.

3.2.6 Sub Koordinator Kearsipan Dinamis

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Sub Koordinator Kearsipan Dinamis, memiliki 1 Sasaran kegiatan dan 3 indikator kinerja sebagai berikut :

tabel 3.37
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Dokumen Daftar Arsip Aktif Perangkat Daerah	3 Dokumen 310 Boks 2 SKPD	3 Dokumen 310 Boks 2 SKPD	100 %
2.	Meningkatnya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	12 Bulan 1 Daftar	12 Bulan 1 Daftar	100 %
3.	Meningkatnya Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	55 Arsip	55 Arsip	100 %
4.	Meningkatnya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah unit kearsipan (perangkat daerah) yang dibina oleh lembaga kearsipan daerah	8 SKPD	8 SKPD	100 %
		Jumlah unit kearsipan (perangkat daerah) yang di audit	8 SKPD	8 SKPD	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 4 (empat) sasaran kegiatan tersebut diatas, terdapat capaian kinerja 100% yaitu sasaran kegiatan Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan, secara keseluruhan capaian kinerja Kepala Sub Koordinator Pengolahan Bahan Pustaka adalah **100%** atau termasuk kategori **sangat baik**.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.38
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Dokumen Daftar Arsip Aktif Perangkat Daerah	%	-	-	-	3 Dokumen 310 Boks 2 SKPD	3 Dokumen 310 Boks 2 SKPD	100
2.	Meningkatnya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dina yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	%	-	-	-	12 Bulan 1 Daftar	12 Bulan 1 Daftar	100
3.	Meningkatnya Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	%	-	-	-	55 Arsip	55 Arsip	100
4.	Meningkatnya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota	Jumlah unit kearsipan (perangkat daerah) yang dibina oleh lembaga kearsipan daerah	%	-	-	-	8 SKPD	8 SKPD	100
		Jumlah unit kearsipan (perangkat daerah) yang di audit	%	-	-	-	8 SKPD	8 SKPD	100

Dari tabel diatas tidak dapat diketahui perbandingan capaian kinerja untuk tahun tahun 2022 dan capaian tahun sebelumnya, dikarenakan perbedaan sasaran dan indikator kinerja.:

c. Upaya - Upaya yang Telah dilaksanakan

1. Melaksanakan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis
2. Melaksanakan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis
3. Melaksanakan pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota
4. Melaksanakan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun



Gambar 3.3 Kegiatan Kearsipan; Pemusnahan Arsip

d. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Masih kurangnya pemahaman tentang mekanisme pemberdayaan sumber daya kearsipan
2. Penyusunan rencana kegiatan yang tidak matang sehingga hasil pelaksanaan kegiatan tidak maksimal.
3. Ketidaksesuaian anggaran kas dan adanya beberapa kegiatan yang lebih di fokuskan sehingga ada kegiatan yang tidak dapat terlaksan secara maksimal.

e. Rencana Tindak Lanjut

1. Mengoptimalkan pemahaman tentang mekanisme pemberdayaan sumber daya kearsipan.
2. Menyusun rencana kegiatan dengan matang dan terorganisir sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan maksimal.

f. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala sub Kearsipan Dinamis didukung dengan 1 program yaitu Pembinaan Perpustakaan, 1 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 131.885.000 ,- realisasi anggaran Rp. 126.894.750,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **96% sebagai berikut :**

tabel 3.39
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerja
Sub Koordinator Kearsipan Dinamis

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI	SISA ANGGARAN	CAPAIAN
	151.575.000	146.584.750	4.990.250	97
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	131.885.000	126.894.750	4.990.250	96
Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah kabupaten/Kota	95.101.000	92.649.000	2.452.000	97
Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	67.198.000	64.948.000	2.250.000	97
Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	27.903.000	27.701.000	202.000	99
Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasioanal Tingkat Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93
Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93
PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	39.380.000	39.380.000	-	100
Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10	19.690.000	19.690.000	-	100
Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	19.690.000	19.690.000	-	100

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja KepalaSub Koordinasi Kearsipan Statis tersebut diatas sebesar 97% jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar **100%** maka efisiensi sumber daya sebesar **(3)**.

3.2.7 Sub Koordinator Kearsipan Statis

a. Capaian Kinerja Tahun 2022

Kepala Sub Koordinator Kearsipan Statis, memiliki 2 Sasaran kegiatan dan 2 indikator kinerja sebagai berikut :

tabel 3.40
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	2	3	4	5	6
1.	Meningkatnya Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Jumlah Khazanah Arsip Statis	50 Arsip	50 Arsip	100 %
2.	Meningkatnya Penilaian Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah SKPD yang terpasilitasi pemusnahan arsip	1 SKPD	1 SKPD	100 %
		Daftar Arsip yang dimusnahkan	1 Dok	1 Dok	100 %
3.	Meningkatnya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang terselamatkan	1 Dok	1 Dok	100 %

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dari 3(tiga) sasaran kegiatan tersebut diatas, terdapat capaian kinerja 100% yaitu sasaran kegiatan Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah, dan pertanggung jawaban Nasional Sesuai Undang-undang Kearsipan dan Tingkat Keberadaan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat, secara keseluruhan capaian kinerja Kepala Sub Koordinator Kearsipan Statis adalah **100%** atau termasuk kategori **sangat baik**.

b. Capaian Kinerja Tahun Sebelumnya

Untuk melihat apakah terjadi peningkatan atau penurunan pencapaian / realisasi kinerja pada sasaran ini, maka dapat membandingkan antara capaian / realisasi kinerja dari tahun sebelumnya yaitu tahun 2021 dengan tahun 2022, yang dapat dilihat pada tabel dibawah ini :

tabel 3.41
Target dan Realisasi serta Capaian Tahun 2022 dengan Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TAHUN 2021			TAHUN 2022		
				TARGET	REALISASI	CAPAIAN	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik	Jumlah Khazana Arsip Statis	50 Arsip	-	-	-	50 Arsip	100	100
2.	Meningkatnya Penilaian Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	Jumlah SKPD yang terpasilitas pemusnahan arsip	1 SKPD	-	-	-	1 SKPD	100	100
		Daftar Arsip yang dimusnahkan	1 Dok	-	-	-	1 Dok	100	100
	Meningkatnya Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang terselamatkan	1 Dok	-	-	-	1 Dok	100	100

Dari tabel diatas tidak dapat diketahui perbandingan capaian kinerja untuk tahun tahun 2022 dan capaian tahun sebelumnya, dikarenakan perbedaan sasaran dan indikator kinerja.

c. Upaya - Upaya yang Telah dilaksanakan

1. Melaksanakan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis.
2. Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota.

d. Hambatan - Hambatan dalam Pencapaian Kinerja

1. Masih kurangnya pemahaman tentang mekanisme pemberdayaan sumber daya kearsipan
2. Penyusunan rencana kegiatan yang tidak matang sehingga hasil pelaksanaan kegiatan tidak maksimal.
3. Ketidaksesuaian anggaran kas dan adanya beberapa kegiatan yang lebih di fokuskan sehingga ada kegiatan yang tidak dapat terlaksana secara maksimal.

e. Rencana Tindak Lanjut

1. Mengoptimalkan pemahaman tentang mekanisme pemberdayaan sumber daya kearsipan.
2. Menyusun rencana kegiatan dengan matang dan terorganisir sehingga pelaksanaan kegiatan dapat berjalan maksimal.

f. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya Anggaran dan Program/Kegiatan

Efisiensi adalah berhubungan erat dengan produktifitas, pengukuran efisiensi dilakukan dengan menggunakan perbandingan antara output yang dihasilkan terhadap input yang digunakan (*cost of output*). Proses kegiatan operasional dapat dikatakan efisien apabila suatu produk atau hasil kerja tertentu dapat dicapai dengan penggunaan sumber daya yang minimal.

Dukungan anggaran atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang menjadi kinerja Kepala sub Kearsipan Dinamis didukung dengan 2 program yaitu Pembinaan Perpustakaan, 2 kegiatan dan 2 Sub Kegiatan dengan *total anggaran Rp. 56.202.000,- realisasi anggaran Rp. 48.322.000,-* dengan tingkat capaian realisasi keuangan sebesar **92%** sebagai berikut :

tabel 3.42
Realisasi / Serapan Anggaran Program Kegiatan dan Sub kegiatan Pendukung kinerjaSub
Koordinator Kearsipan Dinamis

NO.	KEGIATAN, SUB KEGIATAN	PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SISA ANGGARAN	%
		56.202.000	48.322.000	7.880.000	92
1	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92
1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92
2	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65
1	Penyelamatan Arsip perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemakaran Daerah Kecamatan dan Desa Kelurahan	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65

Dengan melihat capaian atas realisasi anggaran pada Program Pengelolaan Arsip yang menjadi pendukung dari tercapainya seluruh sasaran kinerja Kepala Sub Koordinasi Kearsipan Statis tersebut diatas sebesar **92%** jika dibandingkan dengan capaian atas kinerja dari seluruh sasaran strategisnya sebesar **100%** maka efisiensi sumber daya sebesar **(8)**.

3.4 Realisasi Anggaran

Penyerapan Anggaran Pelaksanaan Program dan Kegiatan pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru telah dilaksanakan sesuai dengan rencana yang telah ditentukan pada awal tahun dengan realisasi capaian anggaran tahun 2022 **Rp. 6.455.191.900,-** dari pagu anggaran sebesar **Rp. 6.188.829.581,-** dengan tingkat serapan anggaran sebesar 96%, Jika dibandingkan antara pencapaian kinerja sasaran strategis dengan serapan anggaran, tingkat capaian kinerja dari sasaran strategis yang sangat baik serta diikuti dengan serapan anggaran yang kurang dari **100%** dimana hal ini menunjukkan bahwa dengan serapan anggaran yang seminimal mungkin tetapi dapat menghasilkan tingkat kinerja yang sangat baik. Berikut besaran pagu dan realisasi seluruh program kegiatan DARPUSDA Tahun 2022.

Tabel 3.43
Serapan / Realisasi Anggaran Program dan Kegiatan Tahun Anggaran 2022

KEGIATAN, SUB KEGIATAN		PAGU ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	SALDO	KEU (%)	FISIK (%)
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN DAERAH KOTA BANJARBARU		6.455.191.900	6.188.829.581	264.306.339	96	102,92
	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	5.256.247.900	5.039.375.581	214.816.339	96	100
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	69.880.000	64.172.200	5.707.800	92	100
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.000.000	17.849.200	150.800	99	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	51.880.000	46.323.000	5.557.000	89	100
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	4.003.760.750	3.929.628.633	74.132.117	98	100
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.971.760.750	3.899.965.133	71.795.617	98	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	12.000.000	11.500.000	500.000	96	100
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	20.000.000	18.163.500	1.836.500	91	100
4.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	353.536.900	330.461.999	23.074.901	93	100
	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	41.599.000	39.008.100	2.590.900	94	100
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	184.091.700	165.469.900	18.621.800	90	100
	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	16.444.000	15.168.500	1.275.500	92	100
	Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi SKPD	111.402.200	110.815.499	586.701	99	100
5.	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	170.254.000	166.918.020	1.280.000	98	100

	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	122.306.000	120.250.020	2.055.980	98	100
	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	47.948.000	46.668.000	1.280.000	97	100
6.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	408.193.000	315.808.494	92.384.506	77	100
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	30.720.000	30.720.000	-	100	100
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	190.273.000	138.468.494	51.804.506	73	100
	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	47.160.000	47.160.000	-	100	100
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	140.040.000	99.460.000	40.580.000	71	100
7.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	250.623.250	232.386.235	18.237.015	93	100
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.166.750	32.534.306	5.632.444	85	100
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	91.716.500	80.601.929	11.114.571	88	100
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	18.750.000	17.740.000	1.010.000	95	100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangun Lainnya	99.490.000	99.010.000	480.000	100	100
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangun Lainnya	2.500.000	2.500.000	-	100	100
	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	991.167.000	954.547.250	36.619.750	96	111,67
8.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	751.508.750	717.339.000	34.169.750	95	100
	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	65.000.000	62.000.000	3.000.000	95	100
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	273.400.000	252.810.000	20.590.000	92	100
	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	22.708.750	21.940.000	768.750	97	100
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	36.000.000	35.300.000	700.000	98	100
	Pengembangan Bahan Pustaka	200.000.000	192.089.000	7.911.000	96	100

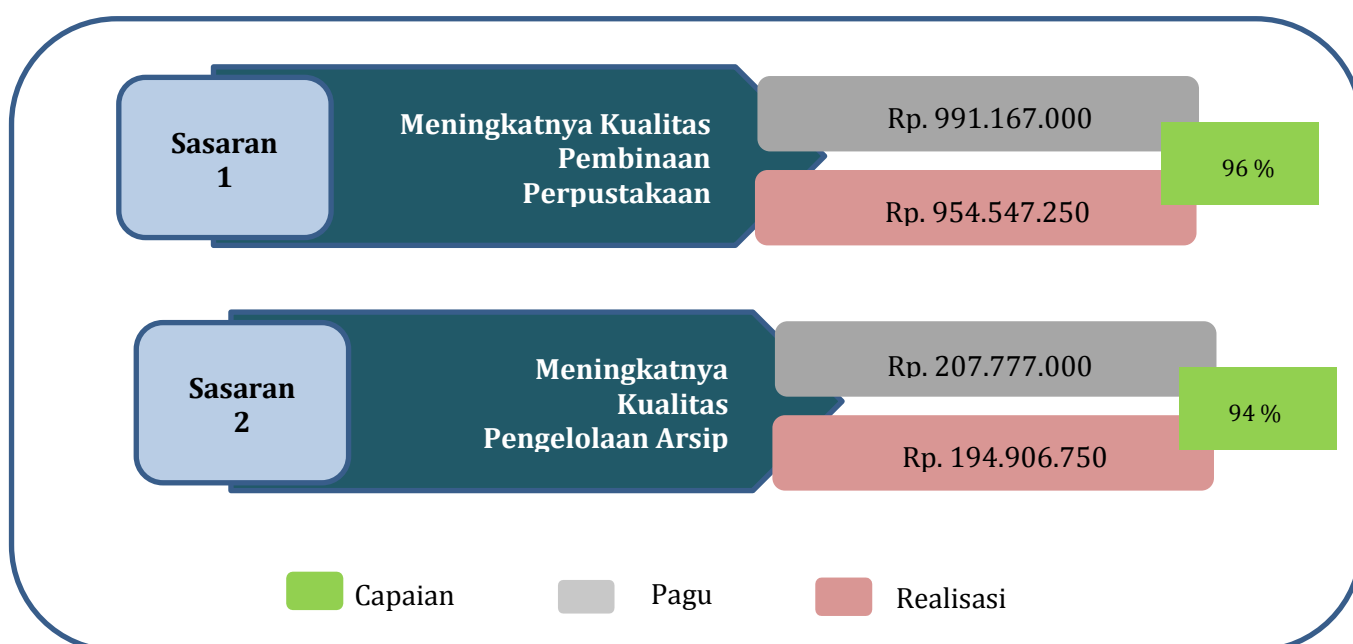
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	112.000.000	112.000.000	-	100	100
	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah kabupaten/Kota	42.400.000	41.200.000	1.200.000	97	100
9.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	239.658.250	237.208.250	2.450.000	99	123,33
	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	207.500.000	205.050.000	2.450.000	99	140
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	17.908.250	17.908.250	-	100	130
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	14.250.000	14.250.000	-	100	100
	BIDANG KEARSIPAN	207.777.000	194.906.750	12.870.250	94	100
	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	175.097.000	166.766.750	8.330.250	95	100
10.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah kabupaten/Kota	95.101.000	92.649.000	2.452.000	97	100
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	67.198.000	64.948.000	2.250.000	97	100
	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	27.903.000	27.701.000	202.000	99	100
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92	100
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	43.212.000	39.872.000	3.340.000	92	100
11.	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasioanal Tingkat Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93	100
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	36.784.000	34.245.750	2.538.250	93	100
	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	32.680.000	28.140.000	4.540.000	86	100
12.	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10	19.690.000	19.690.000	-	100	100
	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	19.690.000	19.690.000	-	100	100

13.	Penyelamatan Arsip perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan Pemakaran Daerah Kecamatan dan Desa Kelurahan	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65	100
	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	12.990.000	8.450.000	4.540.000	65	100
JUMLAH		6.455.191.900	6.188.829.581	264.306.339	96	102,92

Dari tabel diatas dapat dilihat rata – rata capaian pelaksanaan program kegiatan di Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru capaian keuangan di atas 90% dan untuk capaian kinerja 100% keatas, yaitu oleh **BIDANG PROMOSI & PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN** pada Program **Pembinaan Perpustakaan**, kegiatan **Pengelolaan PerpustakaanTingkat Daerah Kabupaten/Kota** sub kegiatan **Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat, Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca, Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial**, masing-masing capaian kinerja sebesar 140,130,dan 100 %. dengan rata-rata capaian kinerja dari 4 prorgam DARPUSDA sebesar 102,92 %.

3.4.1 Realisasi Anggaran Persasaran Strategis

tabel 3.44
Realisasi Anggaran per Sasaran Stretagis

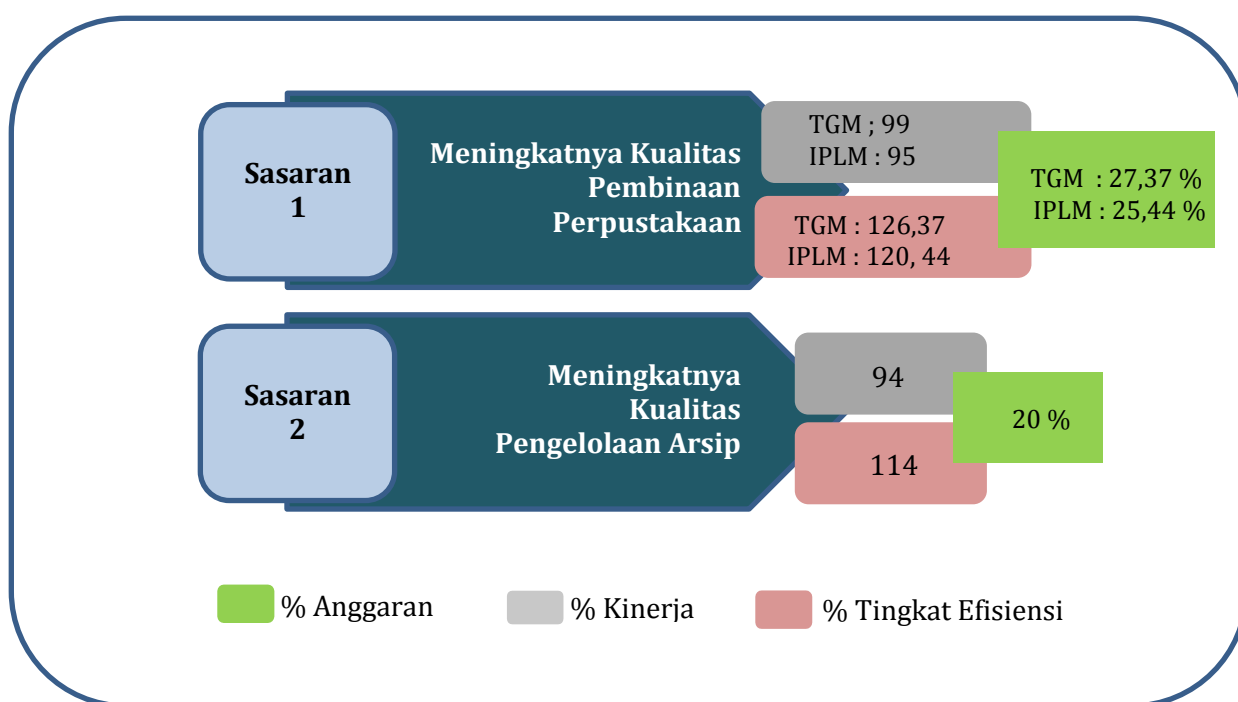


Dari tabel diatas dapat dilihat capaian anggaran untuk sasaran meningkatnya kualitas pembinaan Perpustakaan adalah 96% lebih tinggi daripada capaian sasaran meningkatnya kualitas Pengelolaan Arsip 94%, hal ini disebabkan terdapat beberapa aspek dalam pengelolaan arsip yang belum dalam dilaksanakan secara optimal, seperti yang telah dijelaskan diatas. Walaupun terdapat beberapa program kegiatan belum optimal pelaksanaannya namun tingkat pencapaian dari seluruh indikator kinerja dapat dikatakan **sangat baik**.

3.2.1 Tingkat Efisiensi Capaian Kinerja dan Realisasi Anggaran Persasaran Strategis

Berikut tingkat efesiensi penggunaan sumber daya Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Kota Banjarbaru Tahun 2022 :

tabel 3.45
Tingkat Efisiensi Capaian Kinerja dan Anggaran



Berdasarkan tabel diatas dapat dilihat bahwa Tingkat Efisiensi dari *Sasaran Meningkatkan Kualitas Pembinaan Perpustakaan*, indikator *Kinerja Tingkat Kegemaran Membaca di Masyarakat (TGM)* 27,37% dan *Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat* 25,44 %. Tingkat Efisiensi dari *Sasaran Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Arsip* 19 %. Pada prinsipnya pelaksanaan anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru sudah baik, hanya perlu ditingkatkan agar dapat menjadi lebih baik lagi sehingga serapan anggaran dapat dilakukan secara optimal dan capaian kinerja dapat tercapai sesuai dengan yang telah direncanakan.

Beberapa permasalahan yang dihadapi dalam pelaksanaan anggaran :

- a. Penyusunan rencana anggaran (RKA) dan anggaran kas yang tidak / kurang tepat dan tidak sesuai dengan pelaksanaannya, hal ini dapat terjadi dikarenakan terjadinya perubahan kebijakan / peraturan terkait pelaksanaan program kegiatan.
- b. Pelaksanaan administrasi dokumen / surat pertanggung jawaban yang masih sering terlambat, masih terjadi keterlambatan penyerahan kelengkapan dokumen SPJ.

Langkah – langkah yang dilakukan untuk perbaikan pelaksanaan anggaran sebagai berikut :

- a. Penyusunan program kegiatan berdasarkan skala prioritas.
- b. Meningkatkan ketertiban pelaksanaan administrasi pertanggung jawaban atas pelaksanaan anggaran belanja.
- c. Melibatkan peran serta aktif pihak yang berwenang dalam segi pengawasan untuk memantau perkembangan pelaksanaan anggaran dan belanja di lingkup DARPUSSDA.

BAB IV

PENUTUP

- 4.1 Kesimpulan
- 4.2 Tindak Lanjut
- 4.3 Penghargaan dan Inovasi

Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2022 menyajikan keberhasilan maupun kendala dalam pelaksanaan program kegiatan untuk mencapai target dari sasaran strategis beserta indikator kinerja yang merupakan tahun pertama dalam perencanaan kinerja (Renstra) tahun 2021-2026.

a. Kesimpulan

Keberhasilan atas capaian kinerja dari sasaran strategis berkat adanya kerja sama dan partisipasi semua pihak dan diharapkan dapat dipertahankan serta ditingkatkan. Hasil laporan kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru Tahun 2022 dapat disimpulkan sebagai berikut :

- a. Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pembinaan Perpustakaan dengan 2 (dua) indikator, yaitu:
 1. *Tingkat Kegemaran Membaca di Masyarakat (TGM)* target sebesar 52 % realisasi 65,71 % **tingkat capaian 126,37 %** maka efisiensi sumber daya anggaran sebesar 27,37 %
 2. *Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)* target sebesar 13,50 % realisasi 16,26 % **tingkat capaian 120,44 %** dengan kategori capaian kinerja **sangat baik**. Realisasi anggaran atas pelaksanaan program kegiatan sebesar **Rp. 954.547.250,-** dari pagu anggaran **Rp 991.167.000,-** tingkat capaian **96%** sehingga terdapat efisiensi anggaran terhadap kinerja pada indikator kinerja Tingkat Kegemaran Membaca di Masyarakat sebesar sebesar) **27,37% dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 25,44 %**.
- b. Sasaran Strategis Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Arsip dengan indikator kinerja Indeks Pengelolaan Arsip, target **60 %** realisasi **68,40%** tingkat capaian **120,44%** dengan kategori capaian kinerja **Sangat Baik**. Realisasi anggaran atas pelaksanaan program kegiatan sebesar **Rp. 207.777.000,-** dari pagu anggaran **Rp. 194.906.750,-** tingkat capaian **94%** sehingga terdapat efisiensi anggaran terhadap kinerja sebesar **20%**.

Serapan anggaran secara keseluruhan kegiatan DARPUSDA tahun 2022 sebesar **Rp. 6.455.191.900,-** dari total pagu anggaran **Rp. 6.188.829.581,-** terdapat silpa sebesar **Rp. 264.306.339,-** dengan tingkat capaian **96 %**.

b. Langkah - Langkah Masa Mendatang

Sebagian besar hambatan dalam pelaksanaan pencapaian kinerja pada DARPUSDA Kota Banjarbaru karena sebagian besar kegiatan bersifat fasilitasi BBEerapa langkah – langkah yang diambil untuk mengatasi permasalahan kami rumuskan dalam rencana tindak lanjut sebagai berikut :

- a. Pengoptimalan sistem informasi teknologi dalam pelaksanaan kegiatan kearsipan dan perpustakaan, terutama kegiatan pelayanan perpustakaan dengan terus melakukan inovasi dan perbaikan baik pada pelayanan perpustakaan umum dan pelayanan perpustakaan lainnya.
- b. Penyusunan perencanaan kegiatan dan anggaran yang evaluatif atas permasalahan dan kendala di masa sebelumnya, akuntabel sehingga dapat dipertanggungjawabkan, efisien sumber daya dalam pelaksanaan kegiatan, serta efektif dalam rangka mencapai tujuan yang telah ditetapkan serta meningkatkan pengawasan terhadap pelaksanaan anggaran belanja di lingkup DARPUSDA.

c. Penghargaan dan Inovasi

Tahun 2022 Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru mendapatkan penghargaan dari Arsip Nasional Republik Indonesi, dengan kategori sebagai berikut:

- a. Kategori Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota dengan kinerja terbaik di Provinsi, dengan Kategori B “Baik”

Adapun inovasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kota Banjarbaru tahun 2022, sebagai berikut :

- a. Festival Literasi Banjarbaru (FLB)
- b. Bincang Temu Literasi (BITLI)