

PEMERINTAH KABUPATEN TAPIN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH



LKIP

(Laporan Kinerja Instansi Pemerintah)
Tahun 2021

KATA PENGANTAR

Syukur Alhamdulillah, segala puji bagi Allah SWT atas rahmat-Nya sehingga kita dapat menyelesaikan tugas di tahun 2021 ini sejalan dengan perencanaan yang telah disusun di awal tahun 2021.

LKIP tahun 2021 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin selama tahun 2021 baik berupa keberhasilan maupun kegagalan pencapaian target kinerja yang menjadi tujuan maupun sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2021 sehingga dapat menjadi bahan evaluasi maupun masukan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin di masa-masa mendatang.

Kami sangat menyadari sepenuhnya bahwa laporan ini masih banyak kekurangan, oleh sebab itu dengan segala kerendahan hati, kami mengharapkan masukan baik berupa saran maupun kritik yang membangun untuk penyempurnaannya di masa mendatang.

Tidak lupa kami menyampaikan ucapan terima kasih kepada semua pihak yang telah terlibat dalam penyusunan laporan ini, baik yang secara aktif terlibat langsung dalam perumusannya, maupun narasumber yang mendukung penyempurnaan laporan ini, dengan harapan semoga laporan ini bisa bermanfaat bagi kita semua.

Rantau, 23 Februari 2022
Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Kabupaten Tapin,



H. Zainal Abidin, S.Sos
Pemuda Utama Muda
NIP. 19681108 199010 1 002

DAFTAR ISI

	halaman
KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang	1
B. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi	1
C. Permasalahan Utama	7
BAB II PERENCANAAN KINERJA	10
A. Rencana Strategis	10
B. Penetapan Kinerja Utama	14
C. Perjanjian Kinerja	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	26
A. Capaian Kinerja Organisasi	26
1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini	27
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir	52
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi	53
4. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang telah dilakukan	54
5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya	62
6. Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja	66
B. Realisasi Anggaran	67
BAB IV PENUTUP	69
A. Kesimpulan	69
B. Saran	70

BAB I

PENDAHULUAN

a. Latar Belakang

Dalam rangka mewujudkan pemerintahan yang baik (*Good Governance*), Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin menyusun LKIP Tahun 2021 ini mengacu pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah serta 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. Untuk itu seluruh program kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin didasarkan pada tujuan sasaran strategis dan target kinerja yang telah ditetapkan baik pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023 Kabupaten Tapin, Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 dan Rencana Kerja Tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin.

LKIP tahun 2021 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban kinerja yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin selama tahun 2021 baik berupa keberhasilan maupun kegagalan pencapaian target kinerja yang menjadi tujuan maupun sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2021 sehingga dapat menjadi bahan evaluasi maupun masukan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin di masa-masa mendatang.

B. Struktur Organisasi, Tugas Pokok dan Fungsi

Dasar pembentukan Organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin adalah Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Tapin tanggal 03 Oktober 2016, disertai Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin adalah Satuan Kerja Perangkat Daerah yang mempunyai tugas melaksanakan urusan pemerintahan yang

menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan bidang kearsipan.

PERPUSTAKAAN

Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan/atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan diselenggarakan berdasarkan asas pembelajaran sepanjang hayat, demokrasi, keadilan, keprofesionalan, keterbukaan, keterukuran, dan kemitraan. Perpustakaan dibentuk sebagai wujud pelayanan kepada pemustaka dan masyarakat. Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan bangsa.

Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan mengamanatkan bahwa baik Pemerintah, Pemerintah Propinsi maupun Pemerintah Kabupaten wajib melakukan pengembangan perpustakaan melalui upaya peningkatan sumber daya manusia, pelayanan, pengelolaan, maupun sarana dan prasarananya.

KEARSIPAN

Kearsipan adalah hal-hal yang berkenaan dengan arsip. Arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara.

Arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara.

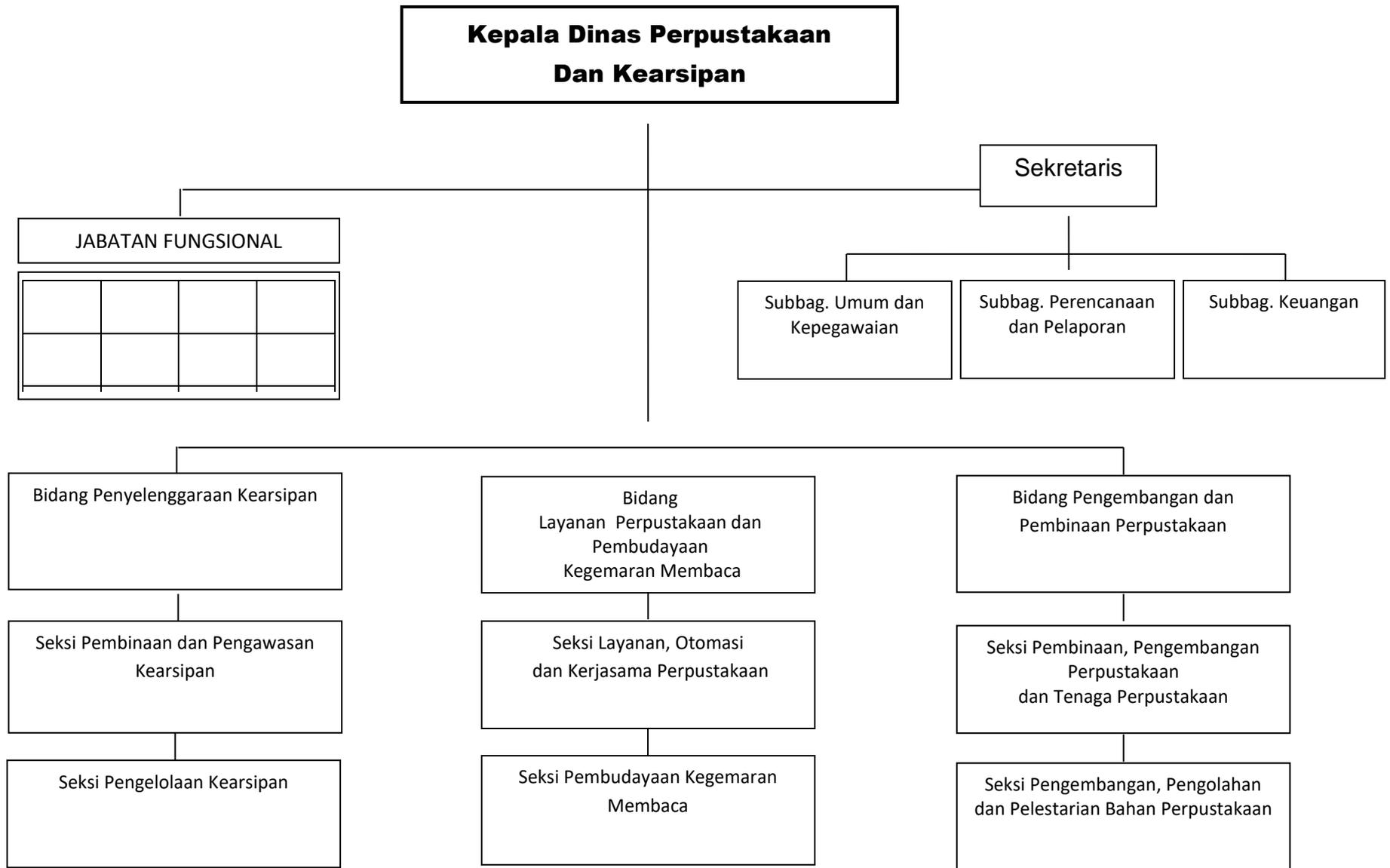
Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan, pasal 24 ayat (2) menyebutkan bahwa Pemerintah daerah kabupaten/kota wajib membentuk arsip daerah kabupaten/kota.

Pembinaan kearsipan kabupaten/kota dilaksanakan oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah kabupaten/kota.

1. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin sebagaimana tercantum dalam Lampiran XXIV Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016, adalah sebagai berikut :

BAGAN SUSUNAN ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TAPIN



Susunan organisasi SKPD Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin berdasarkan Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 Pasal 74 terdiri atas :

- a. Sekretariat;
- b. Bidang Layanan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca;
- c. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan;
- d. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan;
- e. Kelompok Jabatan Fungsional.

Untuk mendukung operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin memiliki pegawai sebanyak 19 orang yang terdiri dari 13 orang pemegang jabatan struktural, 6 orang dalam jabatan non struktural/pelaksana, dan 19 orang Pegawai Tidak Tetap (PTT).

Tabel 1 : *Komposisi Aparatur SKPD Dispustarsip Kabupaten Tapin*

Tingkat Pendidikan	PNS (orang)	PTT (orang)	Jabatan Struktural (orang)	Jabatan Fungsional (orang)	Jabatan Non Struktural
Strata 3 (Doktor)	-	-	-	-	-
Strata 2 (Magister)	1	-	-	-	-
Strata 1 (Sarjana)	14	5	12	2	1
Diploma	1	3	-	1	-
SLTA	3	11	1	-	2
Jumlah	19	19	13	3	3

Kepala Dinas : H. Zainal Abidin, S.Sos
 Sekretaris : Hj. Susiana Elyati, S.Sos, MM
 Kepala Bidang Layanan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca : Hj. Nor Aida, SH
 Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan : Rusma Yuliarti, S.Pd.I
 Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan : Firnadi Kurniawan, S.Sos
 Fungsional Pustakawan : 2 (ada)
 Fungsional Arsiparis : 1 (ada)

Staf	:	Sekretariat	2 orang
		Bidang Layanan	1 orang
		Bidang Pengembangan	- orang
		Bidang Kearsipan	- orang
Pegawai Tidak Tetap	:	19 orang	

2. Tugas Pokok dan Fungsi

Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 Tahun 2016 pasal 73 ayat (2) menyebutkan bahwa Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin dalam melaksanakan tugasnya menyelenggarakan fungsi :

- a. perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;
- b. perumusan dan penetapan kebijakan teknis bidang pengelolaan kearsipan, perlindungan dan penyelamatan arsip dan pelayanan perizinan penggunaan arsip;
- c. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;
- d. pelaksanaan kebijakan teknis bidang pengelolaan kearsipan, perlindungan dan penyelamatan arsip dan pelayanan perizinan penggunaan arsip;
- e. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno;
- f. pembinaan, pengawasan dan pengendalian serta evaluasi pelaksanaan kebijakan bidang pengelolaan kearsipan, perlindungan dan penyelamatan arsip dan pelayanan perizinan penggunaan arsip;
- g. pembinaan, pengawasan dan pengendalian UPT;
- h. pengelolaan kesekretariatan; dan
- i. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

C. Permasalahan Utama

1. Permasalahan

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin sebagai Lembaga Kearsipan Daerah dan penyedia jasa perpustakaan yang memberikan pelayanan kepada pemustaka (pemakai jasa perpustakaan) khususnya dan masyarakat Kabupaten Tapin pada umumnya tentu dalam perjalanannya menghadapi berbagai permasalahan, yang antara lain :

❖ Permasalahan Bidang Perpustakaan :

1. Rendahnya kesadaran para orang tua dalam menumbuhkembangkan minat dan budaya baca sejak dini terhadap anak;
2. Minat dan Budaya Baca yang masih rendah dikalangan pelajar dan masyarakat
3. Adanya pandemi covid – 19 yang melanda Indonesia mengakibatkan adanya pembatasan kegiatan diluar rumah, sekolah diliburkan. Bagi Perpustakaan sangat berdampak pada kunjungan ke perpustakaan dan beberapa bulan sempat di tutup untuk pelayanan perpustakaan.

❖ Permasalahan Bidang Kearsipan :

1. Pemahaman dan pemaknaan umum terhadap arsip yang masih terbatas dan sempit, sehingga menyebabkan kurangnya kesadaran SKPD dalam melaksanakan pengelolaan kearsipan secara baku;
2. Belum seluruhnya SKPD di Kab. Tapin memiliki unit pengelola kearsipan.

Protokol Kesehatan pada masa pandemi covid – 19 pada Layanan Perpustakaan



D. Tindak Lanjut Laporan Hasil Evaluasi Tahun 2020

NO	SARAN / REKOMENDASI	TINDAK LANJUT
1	<p>Perencanaan Kinerja:</p> <ul style="list-style-type: none">a. Agar hasil rewiu IKU direvisi dan menunjukkan kondisi yang lebih baik/inovatifb. Agar dapat lebih mengoptimalkan pencapaian kinerja dari tahun sebelumnyac. Agar dalam pengukuran kinerja atas rencana aksi mengarah pada progress kinerja, dan melakukan tindakan untuk mencapai target kinerjad. Hasil evaluasi atas rencana aksi agar ditindaklanjuti dengan langkah nyata	<ul style="list-style-type: none">a. Telah dilakukan rewiu terhadap IKUb. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berusaha optimal untuk meningkatkan kinerja tiap tahunc. Melakukan pengukuran kinerja secara berkala dengan terus melakukan evaluasi twiulanan terhadap kinerja pegawaid. Evaluasi atas rencana aksi menjadi bahan koreksi kedepan

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis

Perencanaan Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 adalah suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dan dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin selama kurun waktu satu sampai dengan lima tahun yaitu tahun 2018-2023.

Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin (Renstra Dispustarsip) adalah dokumen perencanaan yang disusun dan dirumuskan berdasarkan tugas pokok dan fungsi SKPD Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin dengan berpedoman kepada RPJMD Kabupaten Tapin yang bersifat indikatif dan memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi dan Kebijakan Bupati dan Wakil Bupati Tapin terpilih, dengan tetap merujuk kepada Renstra Perpustakaan Nasional Republik Indonesia serta Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Propinsi Kalimantan Selatan.

Arah pembangunan daerah Kabupaten Tapin berdasarkan visi tahun 2018-2023 adalah **“Bersama Mewujudkan Tapin Maju, Sejahtera dan Agamis”** dan misi yang berkaitan dengan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin adalah :

Misi Pertama : Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang agamis, sehat, cerdas, berbudaya dan berdaya saing

Misi Kelima :Menedepankan tata kelola pemerintahan yang baik dan bersih serta mampumenciptakan iklim pelayanan public yang maksimal (good and clean government)

Tujuan dan sasaran pembangunan daerah Kabupaten Tapin Tahun 2018-2023 dalam kaitannya dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin adalah meningkatnya ketersediaan, keterjangkauan, dan kualitas pendidikan masyarakat dengan sasaran pembangunan meningkatnya minat dan budaya gemar membaca masyarakat serta layanan perpustakaan dan kearsipan.

Peningkatan mutu sumber daya manusia merupakan salah satu faktor yang menentukan keberhasilan pembangunan manusia Indonesia seutuhnya dan pembangunan masyarakat Indonesia seluruhnya. Peningkatan mutu ini dapat dilaksanakan dengan berbagai cara, satu diantaranya adalah melalui pengembangan minat dan budaya baca serta menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan.

Adapun sasaran yang ingin dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin yaitu :

1. Meningkatnya kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan

Diharapkan dengan berbagai variasi layanan perpustakaan berupa : layanan bercerita dari tokoh masyarakat, tokoh agama, dan praktisi perpustakaan di kabupaten Tapin, layanan kunjung perpustakaan oleh anak-anak Taman Bermain, PAUD, TK, SD sampai tingkat lanjutan (SLTP – SLTA), dan di sekolah-sekolah se Kabupaten Tapin, dan layanan perpustakaan keliling di pusat kegiatan masyarakat seperti di Ruang Terbuka Hijau, serta Kecamatan se Kabupaten Tapin dan Sekolah yang jauh dari perpustakaan untuk dapat meningkatkan kepuasan publik atas pelayanan perpustakaan di Kabupaten Tapin.

2. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin

Ruang lingkup penyelenggaraan kearsipan dalam Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan pasal 5 ayat (2) meliputi kegiatan yang dilakukan oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan, dan perseorangan, serta lembaga kearsipan.

Penyelenggaraan kearsipan kabupaten/kota menjadi tanggung jawab pemerintahan daerah kabupaten/kota dan dilaksanakan oleh lembaga kearsipan kabupaten/kota.

Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin pada tahun 2020 menitikberatkan pada kegiatan pembinaan dan mendorong pengelola kearsipan di unit – unit pencipta arsip agar dapat mengelola arsip pada unitnya masing – masing secara mandiri dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai salah satu bahan akuntabilitas Pemerintah.

Tabel 2.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah pelayanan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	TARGET TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
				2019	2020	2021	2022	2023
	Meningkatkan pelayanan Sekretariat		Indeks Kepuasan Pegawai terhadap pelayanan Sekretariat	65	70	75	80	80
		Meningkatnya penyediaan administrasi perkantoran, sarana prasarana aparatur dan laporan kinerja/keuangan dokumen perencanaan perangkat daerah	Rata-rata capaian kinerja kegiatan Sekretariat	65	70	75	80	80

NO.	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR TUJUAN/SASARAN	Kondisi Awal		TARGET KINERJA TUJUAN/SASARAN PADA TAHUN				
				2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023
	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan		Rasio budaya baca (poin)		0,002665	0,002672	0,002677	0,002679	0,002685	0,002691
		Meningkatnya minat baca masyarakat	Persentase Pemustaka (pengunjung perpustakaan)					6,08%	10,13%	12,83%
		Meningkatnya kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan	70,83	71	72	73	74	75	76
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	Persentase peningkatan SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK		4,76%	4,54%	4,35%	4,17%	4%	3,85%

B. Penetapan Kinerja Utama

Penetapan kinerja utama merupakan bagian awal dari suatu perencanaan kinerja SKPD, dimana penetapan kinerja utama dimaksud sebagai suatu identitas mengapa SKPD tersebut ada atau dengan kata lain kinerja utama tersebut hanya dapat dilakukan oleh SKPD yang bersangkutan dan tidak dilakukan oleh SKPD yang lain.

Setelah penetapan kinerja utama dilakukan maka SKPD tersebut dapat menetapkan indikator – indikator kerjanya sebagai bentuk pengukuran dari pencapaian kinerja yang akan dilakukan di tahun yang bersangkutan maupun di tahun – tahun mendatang.

Indikator Kinerja Utama (IKU) tersebut kemudian dituangkan dalam bentuk perhitungan berupa formulasi/cara pengukuran sehingga diperoleh suatu nilai kinerja yang kemudian dibandingkan dengan target kinerja yang ditetapkan sebelumnya, sehingga diperoleh suatu nilai atau hasil capaian dari kinerja SKPD yang kemudian dapat dijadikan acuan atau sebagai tolak ukur keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian target kinerja.

Dalam hal penetapan kinerja beserta indikator kinerja utamanya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin menetapkan dua (2) kinerja utama dan dua (2) indikator kinerja utama, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.2 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja Utama (IKU)
1	2	3
1	Meningkatnya minat baca masyarakat	Persentase Pemustaka (pengunjung perpustakaan)
2	Meningkatnya kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan
3	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	Persentase peningkatan SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK

Tabel 2.3 Adapun penjelasan lebih lanjut mengenai terkait makna indikator dan cara perhitungan sebagaimana dijelaskan berikut ini:

Sasaran Strategis/ Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Penjelasan/Cara Perhitungan	Penanggung Jawab	Sumber Data
Meningkatnya minat baca masyarakat	Persentase pemustaka (pengunjung perpustakaan)	Jumlah pemustaka dibagi jumlah penduduk Kabupaten Tapin (usia 5 - 59 tahun) x 100 %	Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan	buku pengunjung harian dan rekapitulasi pengunjung
Meningkatnya kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan	Survey Kepuasan Masyarakat	Bidang Layanan perustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	Hasil Survey/ Kuisisioner Kepuasan Masyarakat
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	Persentase peningkatan SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	$\frac{\text{Jumlah SKPD sesuai NSPK tahun } n - \text{Jumlah SKPD sesuai NSPK tahun } n-1}{\text{Jumlah SKPD sesuai NSPK tahun } n-1} \times 100 \%$	Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	Daftar SKPD yang dibina

C. Perjanjian Kinerja

Perjanjian kinerja merupakan suatu pernyataan kinerja/kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target kinerja tertentu berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dalam hal ini SKPD Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin menyusun Perjanjian Kinerja setelah menerima Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) dan ditandatangani oleh Bupati Tapin dan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin.

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara *Review* Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2020 secara berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi yang ada, berikut ikhtisar perjanjian kinerja berjenjang sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin Tahun 2020 :

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Eselon 2	Meningkatnya minat baca masyarakat	Persentase Pemustaka (pengunjung perpustakaan)	6.08%
		Meningkatnya kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan	74
		Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	Persentase peningkatan SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	4,17%
2	Eselon 3	Meningkatkan kualitas perencanaan dan pelaporan	Persentase dokumen perencanaan dan pelaporan	100%

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
	(Sekretariat)	kinerja	kinerja yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar	
		Meningkatnya pelayanan sarana prasarana administrasi perkantoran	Persentase pemenuhan sarana dan prasarana perkantoran dalam kondisi baik	100%
		Meningkatnya pelayanan pengelolaan administrasi kepegawaian SKPD	Persentase pemenuhan pengelolaan administrasi kepegawaian SKPD	100%
		Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan	Persentase dokumen keuangan yang disampaikan tepat waktu dan sesuai standar	100%
3	Esselon 3 (Bidang Layanan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca)	Meningkatkan cakupan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang dapat diakses pemustaka	4,97%
		Meningkatkan pengembangan budaya baca	Persentase rata - rata pemanfaatan Perpustakaan	1,08%
4	Esselon 3 (Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Perpustakaan)	Meningkatkan Perpustakaan yang sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)	Persentase peningkatan Perpustakaan yang aktif sesuai SNP	50%

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
			Persentase peningkatan tenaga pengelola Perpustakaan yang terampil	50%
			Persentase peningkatan jumlah koleksi bahan perpustakaan	4,06%
5	Eselon 3 (Bidang Penyelenggaraan Kearsipan)	Meningkatkan kualitas pengelolaan Kearsipan	Persentase pengelola arsip yang terampil	55,55%
			Persentase SKPD dan Unit Kerja yang melakukan penataan arsip sesuai NSPK	55,55%
6	Eselon 4 (Sub Bagian Keuangan)	Menyusun perencanaan dan administrasi keuangan SKPD sesuai ketentuan	Jumlah dokumen laporan keuangan SKPD yang disusun	2 laporan
7	Eselon 4 (Sub Bagian Umum dan Kepegawaian)	Meningkatkan pelayanan sarana prasarana aparatur	Jumlah dokumen/aset yang tercatat terkait sarana dan prasarana aparatur	16.851 buah
		Meningkatkan pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah berkas/dokumen kepegawaian yang administrasinya dilayani secara tertib	10 berkas
8	Eselon 4 (Sub Bagian Perencanaan dan	Menyusun perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD sesuai ketentuan	Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan kinerja SKPD yang disusun	13 laporan

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
9	Pelaporan) Esselon 4 (Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca)	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Jumlah jenis alat promosi yang tercetak Jumlah pengunjung (pemustaka)	5 Jenis alat promosi 9.000 orang
10	Esselon 4 (Seksi Pengembangan, Pengolahan dan Pelestraian Bahan Pustaka)	Tersedianya penambahan koleksi bahan perpustakaan	Jumlah penambahan koleksi bahan Perpustakaan	900 buku
11	Esselon 4 (Seksi Pengembangan, Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan)	Terbinanya perpustakaan dan tenaga perpustakaan	Jumlah perpustakaan yang dibina	24 buah perpustakaan
12	Esselon 4 (Seksi Pengelolaan Kearsipan)	Terlaksananya kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan pengelolaan dan penyajian arsip menjadi informasi	Jumlah pemeliharaan (preservasi) ruti/berkala arsip daerah Jumlah Arsip yang dikelola sesuai NSPK Jumlah SKPD yang dilakukan kegiatan penelusuran arsip statis Waktu pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	100 Boks Arsip 1.225 Berkas 3 SKPD 12 Bulan

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
13	Esselon 4 (Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan)	Terbinanya pengelola arsip SKPD dan unit kerja	Jumlah laporan kegiatan pembinaan dan pengawasan kearsipan internal Jumlah pengelola arsip terampil Jumlah SKPD/unit kerja yang dibina	5 Buah 25 orang 25 SKPD/Unit Kerja
14	Staf ((Sub Bagian Umum dan Kepegawaian)	Mencatat surat masuk dan surat keluar ke dalam agenda Mengetik surat keluar Mengarsipkan surat masuk dan surat keluar Membuat lembar absensi/kehadiran pegawai Membuat dokumen kepegawaian: usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun, dsb Menyiapkan daftar hadir rapat	Jumlah surat masuk dan surat keluar yang dicatat kedalam agenda Jumlah surat keluar yang diketik Jumlah surat masuk dan surat keluar yang diarsipkan Jumlah lembar absensi/kehadiran pegawai Jumlah dokumen kepegawaian: usulan kenaikan pangkat, gaji berkala, cuti, pensiun, dsb Jumlah daftar hadir rapat	600 Lembar 290 Lembar 600 Lembar 252 Lembar 15 Berkas 24 Lembar

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
15	Staf (Sub Bagian Keuangan)	<p>Membuat SPP/SPM UP/GU/LS dan TU</p> <p>Membuat surat pengesahan SPJ belanja administratif dan fungsional</p> <p>Membuat buku kas umum</p> <p>Membuat register penutupan kas</p> <p>Membuat berita acara pemeriksaan kas</p> <p>Membuat saldo kas</p> <p>Membuat buku besar</p> <p>Membuat rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek</p> <p>Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik tertulis maupun lisan</p>	<p>Jumlah berkas SPP Keuangan</p> <p>Jumlah surat pengesahan SPJ belanja administratif dan fungsional</p> <p>Jumlah buku kas umum</p> <p>Jumlah register penutupan kas</p> <p>Jumlah berita acara pemeriksaan kas</p> <p>Jumlah berkas saldo kas</p> <p>Jumlah buku besar</p> <p>Jumlah rekapitulasi pengeluaran per rincian obyek</p> <p>Jumlah tugas yang diberikan</p>	<p>250 Lembar</p> <p>12 berkas</p> <p>12 berkas</p> <p>12 berkas</p> <p>4 berkas</p> <p>4 berkas</p> <p>12 berkas</p> <p>50 Lembar</p> <p>30 Kegiatan</p>
16	Staf (Seksi Layanan, Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan)	<p>Membuat lembar pengujung</p> <p>Membuat formulir keanggotaan</p>	<p>Jumlah lembar kunjungan</p> <p>Jumlah formulir anggota yang memenuhi persyaratan</p>	<p>1.500 lembar</p> <p>1.500 lembar</p>

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET	
17	Pustakawan Ahli Pertama	Mencetak kartu anggota	Jumlah kartu anggota yang di cetak	600 kartu	
		Membuat dan membagikan kuisisioner layanan pemustaka	Jumlah kuisisioner layanan yang terisi	150 lembar	
		Melakukan layanan perpustakaan keliling	Jumlah layanan perpustakaan keliling yang terlaksana	212 kunjungan	
		Membuat rekapitulasi data layanan	Jumlah rekapitulasi data layanan	1 laporan	
		Terpenuhinya tugas utama Pustakawan Ahli Pertama	Mengumpulkan data untuk persiapan penyelenggaraan perpustakaan	5 laporan	
			Mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan	400 Eksemplar	
			Melakukan Katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga	644 Judul	
			Menyusun literatur sekunder berupa bibliografi tercetak	1000 cantuman	
			Terpenuhinya tugas lumpah Pustakawan Ahli Muda	Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep kepada perorangan	24 Naskah
				Melakukan seleksi koleksi perpustakaan	300 Judul
		Melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan	544 Judul		

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
18	Pustakawan Pelaksana/Terampil	<p>Terpenuhinya tugas penunjang Pustakawan Ahli Pertama</p> <p>Terpenuhinya tugas utama Pustakawan Pelaksana</p>	tajuk subjek bahan perpustakaan	
			Mengikuti seminar/lokakarya/konfrensi di bidang kepustakawanan	10 Kali
			Membuat kelengkapan bahan perpustakaan	300 Eksemplar
			Mengeluarkan koleksi perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian	100 Eksemplar
			Mengelola jajaran koleksi perpustakaan (shelving)	1.500 Eksemplar
			Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	400 Judul
19	Arsiparis (Seksi Pengelolaan Kearsipan)	<p>Terpenuhinya tugas penunjang Pustakawan Pelaksana</p> <p>Terlaksananya kegiatan pengelolaan arsip dinamis, pengelolaan arsip statis, pembinaan kearsipan dan</p>	Mengikuti seminar/lokakarya/konfrensi di bidang kepustakawanan sebagai peserta	2 Kali
			Menjadi Anggota Organisasi Tingkat Nasional (IPI) sebagai Anggota Aktif	1 Kali
			Jumlah pemeliharaan (preservasi) rutin/berkala arsip daerah	100 Boks Arsip

NO	ESSELON	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA SASARAN	TARGET
		pengelolaan dan penyajian arsip menjadi informasi	Jumlah Arsip yang dikelola sesuai NSPK Jumlah SKPD yang dilakukan kegiatan penelusuran arsip statis	1.225 Berkas 3 SKPD
			Waktu pemeliharaan rutin/berkala arsip daerah	12 Bulan

Perjanjian Kinerja yang dilakukan antara Bupati Tapin dan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dilihat pada bagian Lampira.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Organisasi

Akuntabilitas kinerja adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan/kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur dengan sasaran/target kinerja yang telah ditetapkan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP).

Pengukuran kinerja yang dilaksanakan adalah dengan membandingkan antara target sasaran strategis kinerja dengan realisasi sasaran strategis kinerja, atau dengan kata lain membandingkan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan. Target kinerja merupakan komitmen dari pimpinan dan seluruh anggota organisasi. Pengukuran kinerja terletak pada seberapa jauh capaian dari masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan. Hasil pengukuran kinerja / pencapaian kinerja dituangkan ke dalam 4 (empat) kategori capaian sebagai berikut :

Urutan	Rentang Capaian Kinerja	Kategori Capaian Kinerja
I	> 100 %	Sangat Berhasil
II	80 % - 100 %	Berhasil
III	60 % - 80%	Cukup Berhasil
IV	< 60 %	Kurang Berhasil

1. Membandingkan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021

No.	Tujuan	Sasaran (Outcome)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target Tahun 2021	Realisasi Tahun 2021	Capaian Kinerja
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatnya minat baca masyarakat	Persentase Pemustaka (pengunjung perpustakaan)	6,08%	6,48%	106%
2		Meningkatkan kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan	74	83,08	112%
3	Mendorong penggunaan arsip sebagai salah satu bahan akuntabilitas pemerintah	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	Persentase peningkatan jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	4,17%	4,17%	100 %
Rata – Rata Capaian Kinerja						102,5%

Pengukuran capaian kinerja SKPD Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin dilakukan dengan membandingkan antara target IKU dengan realisasinya, sehingga diperoleh besaran persentase capaian kinerja oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin, dengan penjelasan sebagai berikut :

Tujuan 1 : Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan

Sasaran 1 : Meningkatnya minat baca di masyarakat

Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
1. Meningkatnya minat baca masyarakat	6,08%	6,48%	106%

IKU 1 : Persentase Pemustaka (pengunjung perpustakaan)

$$\text{Capaian kinerja} : \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 = \frac{6,48\%}{6,08\%} \times 100\% = 106\%$$

Ket. Jumlah Pemustaka / jumlah Penduduk Kabupaten Tapin (usia 5 - 59 Tahun) x 100 %

$$\frac{10.541 \text{ (Jumlah pengunjung pemustaka)}}{162.638 \text{ (Jumlah penduduk Kab. Tapin Tahun 2021)}} \times 100\% = 6,48\%$$

Tujuan 2 : Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan.

Sasaran 2 : Meningkatkan kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan

Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target	Realisasi	Capaian Kinerja
2. Tingkat Kepuasan Masyarakat	74	83,08	112%

Salah satu upaya untuk meningkatkan kualitas Pelayanan publik adalah dengan menyusun Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) yang dapat dijadikan tolak ukur untuk menilai tingkat kualitas pelayanan yang diberikan. IKM adalah salah satu instrument untuk mengukur

tingkat kinerja Unit Pelayanan Instansi Pemerintah dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat.

Data indeks kepuasan masyarakat yang diperoleh akan dapat menjadi bahan pertimbangan terhadap unsur-unsur pelayanan yang masih perlu diperbaiki dan menjadi pendorong setiap Unit Penyelenggara Pelayanan Publik untuk meningkatkan kualitas pelayanannya.

Laporan Indeks Kepuasan Masyarakat ini berisikan hasil pelaksanaan penilaian terhadap kinerja pelayanan yang selama ini diberikan oleh aparatur perpustakaan kepada masyarakat. Penilaian diberikan langsung oleh masyarakat yang telah merasakan dan menerima pelayanan perpustakaan melalui kuesioner yang telah dibagikan.

Adapun Penyusunan Indeks Kepuasan Masyarakat pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin ini berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 Tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

Maksud pelaksanaan pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin adalah untuk memperoleh gambaran tingkat kepuasan masyarakat dan sekaligus mengajak masyarakat untuk berpartisipasi dalam memberikan penilaian terhadap pelayanan yang diberikan serta menyerap masukan masyarakat untuk perbaikan pelayanan.

Adapun tujuannya adalah untuk mengetahui tingkat kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin dan sebagai bahan untuk menetapkan kebijakan dalam rangka peningkatan kualitas pelayanan publik selanjutnya.

Manfaat yang diperoleh dari pelaksanaan Survei Kepuasan Masyarakat ini antara lain adalah :

- a. Dapat mengetahui kelemahan dan kekurangan dari masing – masing unsur dalam pelayanan publik;
- b. Dapat mengetahui kinerja penyelenggaraan pelayanan yang telah dilaksanakan oleh unit pelayanan publik;
- c. Sebagai bahan penetapan kebijakan yang perlu diambil dan upaya yang perlu dilakukan;
- d. Dapat mengetahui indeks kepuasan masyarakat secara menyeluruh terhadap hasil pelaksanaan pelayanan publik.

1. METODOLOGI PENGUKURAN INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT (IKM)

A. Pelaksanaan

Sesuai tugas pokok dan fungsi, survei kepuasan masyarakat (SKM) ini dilaksanakan pada Seksi Layanan, Otomasi, dan Kerjasama Perpustakaan Bidang Layanan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin dari bulan Januari - Desember 2021.

B. Metode Pengukuran dan Penetapan Sampel

Metode pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin menggunakan metode survei, yaitu pengumpulan data dengan menggunakan kuesioner dari responden yang menerima pelayanan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin.

Karena banyaknya masyarakat yang mendapatkan pelayanan, maka ditetapkan sampel secara kuota sampling dengan jumlah 150 responden, pengambilan jumlah responden tersebut didasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik.

C. Variabel / Unsur Pelayanan Pengukuran

Unsur SKM dalam peraturan ini meliputi:

1. Persyaratan

Persyaratan adalah syarat yang harus dipenuhi dalam pengurusan suatu jenis pelayanan, baik persyaratan teknis maupun administratif.

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur

Prosedur adalah tata cara pelayanan yang dibakukan bagi pemberi dan penerima pelayanan, termasuk pengaduan.

3. Waktu Penyelesaian

Waktu Penyelesaian adalah jangka waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan seluruh proses pelayanan dari setiap jenis pelayanan.

4. Biaya/Tarif *)

Biaya/Tarif adalah ongkos yang dikenakan kepada penerima layanan dalam mengurus dan/atau memperoleh pelayanan dari penyelenggara yang besarnya ditetapkan berdasarkan kesepakatan antara penyelenggara dan masyarakat.

5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Produk spesifikasi jenis pelayanan adalah hasil pelayanan yang diberikan dan diterima sesuai dengan ketentuan yang telah ditetapkan.

6. Kompetensi Pelaksana

Kompetensi Pelaksana adalah kemampuan yang harus dimiliki oleh pelaksana meliputi pengetahuan, keahlian, keterampilan, dan pengalaman.

7. Perilaku Pelaksana

Perilaku Pelaksana adalah sikap petugas dalam memberikan pelayanan.

8. Penanganan Pengaduan, Saran dan Masukan

Penanganan pengaduan, saran dan masukan, adalah tata cara pelaksanaan penanganan pengaduan dan tindak lanjut.

9. Sarana dan prasarana

Sarana adalah segala sesuatu yang dapat dipakai sebagai alat dalam mencapai maksud dan tujuan. Prasarana adalah segala sesuatu yang merupakan penunjang utama terselenggaranya suatu proses (usaha, pembangunan, proyek). Sarana digunakan untuk benda yang bergerak (komputer, mesin) dan prasarana untuk benda yang tidak bergerak (gedung).

D. Pengolahan Data

Untuk mendapatkan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) dihitung dengan menggunakan “nilai rata-rata tertimbang” masing-masing unsur pelayanan. Dalam penghitungan Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap 9 unsur pelayanan yang dikaji, setiap unsur pelayanan memiliki penimbang yang sama dengan rumus sebagai berikut :

	Jumlah		
	Bobot	1	
Bobot Rata-Rata	= -----	= -----	x 0,111
Tertimbang	Jumlah	9	
	Unsur		

Untuk memperoleh nilai IKM unit pelayanan digunakan pendekatan nilai rata-rata tertimbang dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{IKM} = \frac{\text{Total dari nilai per unsur}}{\text{Total unsur yang terisi}} \times \frac{\text{Nilai}}{\text{Penimbang}}$$

Untuk memudahkan interpretasi terhadap penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat yaitu antara 25 - 100 maka hasil penilaian tersebut diatas di konversikan dengan nilai dasar 25, dengan rumus sebagai berikut :

$$\text{Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) x 25}$$

Adapun kategorisasi nilai persepsi, Interval IKM, Interval Konversi IKM, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan adalah sebagai berikut :

Kategorisasi Nilai Pelayanan

Tabel Nilai Persepsi, Nilai Interval, Mutu Pelayanan dan

Kinerja Unit Pelayanan

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 - 100,00	A	Sangat Baik

2. HASIL PENGUKURAN

A. Karakteristik Responden

Berdasarkan sampel yang dijadikan responden dalam penyusunan Indeks Kepuasan masyarakat di Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin yang berjumlah 150 orang, dapat di kategorikan sebagai berikut :

1. Data responden berdasarkan :

a. Jenis Kelamin :

Jenis Kelamin	TW1	TW2	TW3	TW4	JUMLAH
Laki-laki	17	5	7	5	34
Perempuan	36	26	35	19	116
Jumlah	53	31	42	24	150

Laki – laki : 34 orang
Perempuan : 116 orang
Jumlah : 150 orang

b. Berdasarkan Usia

Usia (Tahun)	TW1	TW2	TW3	TW4	JUMLAH
<12 Tahun	3	1	1	1	6
<15 Tahun	2	5	14	19	40
<20 Tahun	14	12	17	4	47
<39 Tahun	27	12	10	0	49
<40 Tahun	7	1	0	0	8
Jumlah	53	31	42	24	

≤12 Tahun : 6 orang
≤ 15 Tahun : 40 orang
≤ 20 Tahun : 47 orang
≤ 39 Tahun : 49 orang
≥ 40 Tahun : 8 orang

c. Berdasarkan Pendidikan :

Pendidikan	TW1	TW2	TW3	TW4	JUMLAH
SD	3	1	0	0	4
SLTP	2	2	8	11	23
SLTA	21	15	22	11	69
D3	0	0	0	0	0
Sarjana	27	13	12	2	54
Jumlah	53	31	42	24	150

- SD : 4 orang
- SLTP : 23 orang
- SLTA : 69 orang
- D3 : 0 orang
- Sarjana : 54 orang

d. Berdasarkan Pekerjaan :

Pekerjaan	TW1	TW2	TW3	TW4	JUMLAH
Pelajar	14	15	23	22	74
Mahasiswa	13	9	7	1	30
PNS	11	2	2	0	15
Swasta/umum	15	5	10	1	31
Jumlah	53	31	42	24	150

- ✓ Pelajar : 74 orang
- ✓ Mahasiswa : 30 orang
- ✓ PNS : 15 orang
- ✓ Swasta/ Umum : 31 orang

B. Penyajian dan Analisis Data

Dari 9 unsur pelayanan yang ditanyakan kepada responden telah mendapatkan penilaian dari masyarakat. Berikut adalah hasil penilaian responden terhadap 9 unsur pelayanan sebagai berikut :

1. Persyaratan :

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Presentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak Sesuai	1	0	0	0	1	0,66
2	Kurang Sesuai	0	0	0	0	0	0
3	Sesuai	40	24	38	9	111	74
4	Sangat Sesuai	12	7	4	15	38	25,34
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Berdasarkan penilaian responden kategori : a.tidak sesuai b. kurang sesuai c. sesuai d. sangat sesuai, tentang kriteria pertama yakni persyaratan yang diterapkan, sebanyak 111 orang responden menyatakan **sesuai** dan sebanyak 38 orang menyatakan **sangat sesuai** dengan jumlah total responden yang dilakukan survei sebanyak 150 orang maka didapatkan nilai rata-rata 3,24 dengan rumus sebagai berikut =

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{\text{Trw. 1} + \text{Trw. 2} + \text{Trw. 3} + \text{Trw. 4 (Total U1)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,24 \text{ (survei indeks)} \times 0,111}{\text{(nilai Rata" per unsur)}} = 0,35$$

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{169 + 100 + 130 + 87 = 486 \text{ (Total U1)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,24 \text{ (survei indeks)} \times 0,111}{\text{(nilai Rata" per unsur)}} = 0,35$$

Ditemukan dengan hasil survei indeksnya adalah 3,24 dan nilai rata-rata per unsur 0,35 Ini artinya adalah bahwa menurut masyarakat, *persyaratan pelayanan dengan jenis pelayanannya* (kuesioner U1, data lampiran) yang ditetapkan untuk menjadi anggota adalah **Sesuai**.

2. Sistem, Mekanisme, dan Prosedur :

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak Mudah	0	0	0	0	0	0
2	Kurang Mudah	4	0	1	0	5	3,33
3	Mudah	28	22	32	10	92	61,33
4	Sangat Mudah	21	9	9	14	53	35,34
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria kedua adalah Sistem, Mekanisme, dan Prosedur dengan pertanyaan kuesioner (U2) pemahaman tentang kemudahan prosedur pelayanan di perpustakaan a. tidak mudah b.kurang mudah c. Mudah d. sangat mudah didapatkan nilai per rata-rata sebagai berikut :

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{\text{Trw. 1} + \text{Trw. 2} + \text{Trw. 3} + \text{Trw. 4 (Total U2)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,18 \text{ (Indeks survei)}}{150} \times 0,111 = 0,35 \text{ (Nilai rata" per unsur)}$$

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{176 + 102 + 134 + 86 = 498 \text{ (Total U2)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,32 \text{ (Indeks survei)}}{150} \times 0,111 = 0,36 \text{ (Nilai rata" per unsur)}$$

Berdasarkan penilaian responden sebanyak 92 orang yang menyatakan mudah dan 53 orang yang menyatakan sangat mudah. Hasil survei mendapatkan indeks sebesar 3,32 dan nilai rata-rata per unsur 0,36. Ini berarti bahwa *Sistem, Mekanisme, dan Prosedur* untuk menjadi anggota yang ditentukan oleh unit layanan adalah **Mudah**.

3. Waktu Penyelesaian

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak Cepat	1	0	0	1	2	1,34
2	Kurang Cepat	1	0	0	0	1	0,67
3	Cepat	30	24	38	8	100	66,66
4	Sangat Cepat	21	7	4	15	47	31,33
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria ketiga adalah Waktu Penyelesaian dengan pertanyaan kuesioner (U3) tentang kecepatan waktu dalam memberikan pelayanan.

	Trw.1 +Trw. 2+Trw.3+Trw.4 (Total U3)
Bobot Tertimbang	= $\frac{177 + 100 + 130 + 85}{150} = 3,28$ (Indeks survei) x 0,111 = 0,36 (Nilai Rata" per unsur)

	177 +100+130+85=492 (Total U3)
Bobot Tertimbang	= $\frac{492}{150} = 3,28$ (Indeks survei) x 0,111 = 0,36 (Nilai Rata" per unsur)

Berdasarkan penilaian responden sebanyak 100 orang yang menyatakan cepat dan 47 orang yang menyatakan sangat cepat. Hasil survei mendapatkan indeks sebesar 3,28 dan nilai rata-rata per unsur 0,36. Berdasarkan *Waktu penyelesaian* Ini berarti bahwa di Dinas Perpustakaan dan Kearsipannya adalah **cepat**.

4. Biaya/ Tarif

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak Setuju	8	0	6	2	16	10,66
2	Kurang Setuju	6	4	2	3	15	10
3	Setuju	26	21	32	7	86	57,34
4	Sangat Setuju	13	6	2	12	33	22
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria keempat adalah biaya/tarif pelayanan jika diperlukan.

$$\text{Bobot} = \frac{\text{Trw.1} + \text{Trw.2} + \text{Trw.3} + \text{Trw.4} \text{ (Total U3)}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden)}} = 2,90 \text{ (Indeks Survei)} \times 0,111 = 0,32 \text{ (Nilai rata"per unsur)}$$

$$\text{Bobot} = \frac{150 + 95 + 114 + 77 = 436 \text{ (Total U3)}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden) Unsur}} = 2,90 \text{ (Indeks Survei)} \times 0,111 = 0,32 \text{ (Nilai rata"per unsur)}$$

Hasil survei menunjukkan angka indeksnya sebesar 2,90 dan nilai rata-rata per unsur 0,32. Artinya masyarakat merasa sangat terbantu bila biaya pelayanan di perpustakaan itu gratis.

5. Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak Sesuai	2	0	0	0	2	1,33
2	Kurang Sesuai	1	0	0	2	3	2
3	Sesuai	38	27	39	13	117	78
4	Sangat Sesuai	12	4	3	9	28	18,67
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria kelima adalah hasil pelayanan yang diberikan yaitu kesesuaian produk pelayanan antara yang tercantum dalam standar pelayanan dengan hasil yang diberikan (kuesioner U5) sebagai berikut a. tidak sesuai b. kurang sesuai c. sesuai d. sangat sesuai.

$$\text{Bobot} = \frac{\text{Trw.1} + \text{Trw.2} + \text{Trw.3} + \text{trw.4 (Total U5)}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden)}} = 3,14 \text{ (Indeks survei)} \times 0,111 = 0,34 \text{ (Nilai rata"per unsur)}$$

$$\text{Bobot} = \frac{166 + 97 + 129 + 79 = 471 \text{ (Total U5)}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden)}} = 3,14 \text{ (Indeks survei)} \times 0,111 = 0,34 \text{ (Nilai rata"per unsur)}$$

Berdasarkan penilaian responden 117 orang responden menyatakan sesuai dan 28 orang responden menyatakan sangat sesuai. Hasil survei menunjukkan angka indeksnya sebesar 3,14 dan 0,34 nilai rata-rata per unsur. Hasil survey ini menggambarkan hasil pengolahan yang menyatakan bahwa pelayanan di perpustakaan sudah *Sesuai* dengan Standar Pelayanan.

6. Kompetensi Pelaksana

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak Kompeten	0	0	0	0	0	0
2	Kurang Kompeten	0	0	0	0	0	0
3	Kompoten	30	19	33	6	88	58,66
4	Sangat Kompoten	23	12	9	18	62	41,34
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria keenam adalah Kompetensi/ Kemampuan petugas pelayanan Pelaksana dengan pilihan pertanyaan a. Tidak kompeten b.kurang kompeten c. kompoten d. sangat kompoten

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{\text{Trw.1+Trw.2+Trw.3+Trw.4 (Total U6)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,41 \text{ (Indeks survei)}}{150} \times 0,111 = 0,37 \text{ (Nilai rata"per unsur)}$$

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{182+105+135+90=512 \text{ (Total U6)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,41 \text{ (Indeks survei)}}{150} \times 0,111 = 0,37 \text{ (Nilai rata"per unsur)}$$

Berdasarkan penilaian responden 88 orang menyatakan kompeten, 62 orang menyatakan sangat kompeten. Hasil survei menunjukkan angka indeksnya sebesar 3,41 dan nilai rata-rata per unsur 0,37. Angka ini menggambarkan atau mencerminkan bahwa petugas pelayanan sudah kompeten dalam memberikan pelayanan perpustakaan.

7. Perilaku Pelaksana

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak sopan dan tidak ramah	0	0	0	0	0	0
2	Kurang sopan dan kurang ramah	0	0	1	0	1	0,67
3	Sopan dan ramah	29	14	28	7	78	52
4	Sangat sopan dan sangat ramah	24	17	13	17	71	47,33
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria ketujuh adalah **Perilaku Pelaksana**/ petugas pelayanan terkait kesopanan dan keramahan dengan pilihan kuesioner (U7) a. tidak sopan dan tidak ramah b. kurang sopan dan kurang ramah c. sopan dan ramah d. sangat sopan dan sangat ramah.

$$\text{Bobot} = \frac{\text{Trw.1} + \text{Trw.2} + \text{Trw.3} + \text{Trw.4} \text{ (Total U7)}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden)}} = 3,46 \text{ (Indeks survei)} \times 0,111 = 0,38 \text{ (Nilai rata-rata per unsur)}$$

$$\text{Bobot} = \frac{183 + 110 + 138 + 89 = 520 \text{ (Total U7)}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden) Unsur}} = 3,46 \text{ (Indeks survei)} \times 0,111 = 0,38 \text{ (Nilai rata-rata per unsur)}$$

Berdasarkan penilaian responden 78 orang responden menyatakan ramah dan sopan dan 71 orang responden menyatakan sangat ramah dan sangat sopan. Hasil survei menunjukkan angka indeksnya sebesar 3,46 dan nilai rata-rata per unsur 0,38. Angka ini menggambarkan atau mencerminkan bahwa petugas dalam menangani atau memberikan pelayanan sudah ramah dan sopan, walau demikian masih perlu kita tingkatkan.

8. Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Buruk	0	0	0	0	0	0
2	Cukup	5	4	1	1	11	7,33
3	Baik	27	16	32	9	84	56
4	Sangat Baik	21	11	9	14	55	36,67
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria kedelapan adalah Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan Pengguna Layanan dengan pilihan kuesioner sebagai berikut : a. buruk b. cukup c. baik d. sangat baik.

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{\text{Trw. 1} + \text{Trw. 2} + \text{Trw. 3} + \text{Trw. 4 (Total U8)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,29 \text{ (Indeks survei)}}{0,111} = 0,36 \text{ (Nilai rata" per unsur)}$$

$$\text{Bobot Tertimbang} = \frac{175 + 100 + 134 + 85 = 494 \text{ (Total U8)}}{150 \text{ (Total Responden)}} = \frac{3,29 \text{ (Indeks survei)}}{0,111} = 0,36 \text{ (Nilai rata" per unsur)}$$

Berdasarkan penilaian responden 84 orang responden menyatakan baik dan 11 orang menyatakan cukup. Dari Hasil survei menunjukkan angka indeksnya sebesar 3,29 dan nilai rata-rata per unsur 0,36. Angka ini menggambarkan atau mencerminkan bahwa tindak lanjut yang diberikan petugas dalam menghadapi keluhan/pengaduan pemustaka sudah bagus.

9. Sarana dan Prasarana

Bobot Nilai	Tingkat Kualitas	Alternatif Jawaban				Jumlah	Prosentase
		TW1	TW2	TW3	TW4		
1	Tidak ada	2	0	0	0	2	1,33
2	Ada tapi tidak berfungsi	4	0	0	1	5	3,33
3	Berfungsi kurang maksimal	9	8	16	7	40	26,67
4	Dikelola dengan baik	38	23	26	16	103	68,67
	Total Responden	53	31	42	24	150	100

Kriteria kesembilan adalah mengenai kualitas **Sarana dan Prasarana** di Perpustakaan dengan pilihan kuesioner sebagai berikut : a.tidak ada b. ada tapi tidak berfungsi c. berfungsi kurang maksimal d. dikelola dengan baik.

$$\begin{aligned} & \text{Trw.1 +Trw.2=Trw.3+Trw.4 (Total U9)} \\ \text{Bobot} &= \frac{\text{-----}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden)}} = 3,62 \text{ (Indeks survei)} \times 0,111 = 0,40 \text{ (Nilai rata"per unsur)} \end{aligned}$$

$$\begin{aligned} & 189+116+152+87= 544 \text{ (Total U9)} \\ \text{Bobot} &= \frac{\text{-----}}{\text{Tertimbang 150 (Total Responden)}} = 3,62 \text{ (Indeks survei)} \times 0,111 = 0,40 \text{ (Nilai rata"per unsur)} \end{aligned}$$

Berdasarkan penilaian yang diberikan responden 103 orang responden menyatakan dikelola dengan baik. Hasil survey menunjukkan angka indeksnya sebesar 3.62 dan nilai rata-rata per unsur 0,40. Angka survey ini menggambarkan bahwa responden beranggapan kualitas sarana dan prasarana di perpustakaan **baik**.

Data diatas akan lebih jelas setelah alternatif jawaban responden dikonversi ke dalam Nilai per Unsur, Nilai Rata-Rata, Nilai Rata-Rata Tertimbang dan Nilai Indek Kepuasan Masyarakat sebagai berikut:

TABEL NILAI BOBOT

No.	Kriteria Pertanyaan	Jlh. Nilai Per Unsur	NRR Per Unsur = Jlh Nilai Per Unsur / Jlh Koesioner Terisi	Nilai Rata- Rata Per Unsur	Ket. (Indeks)Trw.1,Trw.2,Tr w.3,Trw.4,	Ket. Per Unsur Trw.1,Trw.2,Trw.3,Trw.4,
1	Persyaratan	486	3,28	0,36	(3,19)(3,23)(3,10)(3,63)	(0,35)(0,36)(0,34)(0,40)
2	Sistem, mekanisme, dan Prosedur	498	3,34	0,37	(3,32) (3,29)(3,193,58)	(0,37) (0,37)(0,35)(0,40)
3	Waktu Penyelesaian	492	3,30	0,36	(3,34)(3,23(3,10) (3,54)	(0,37)(0,36)(0,34)(0,39)
4	Biaya/ Tarif	436	2,95	0,32	(2,83)(3,06)(2,71) (3,21)	(0,31)(0,34)(0,30)(0,36)
5	Produk Spesifikasi Jenis Pelayanan	471	3,15	0,35	(3,13) (3,13)(3,07)(3,29)	(0,35)(0,35)(0,34)(0,37)
6	Kompetensi Pelaksana	512	3,44	0,38	(3,43)(3,39)(3,21)(3,75)	(0,38)(0,38)(0,36)(0,42)
7	Perilaku Pelaksana	520	3,50	0,38	(3,45)(3,55)(3,29)(3,71)	(0,38)(0,39)(0,36)(0,41)
8	Penanganan Pengaduan Saran dan Masukan	494	3,31	0,36	(3,30)(3,23)(3,19)(3,54)	(0,37)(0,36)(0,35)(0,39)
9	Sarana prasarana	544	3,64	0,40	(3,57) (3,74) (3,62) (3,63)	(0,40)(0,42) (0,40) (0,40)
	Total Jumlah Nilai Rata- rata Indek Kepuasan Pelayanan (U1-U9)			3,3232		
	IKM Unit Pelayanan			83,08		

Dari tabel diatas terlihat unsur sarana dan prasarana perpustakaan yang diberikan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin dinilai oleh responden dengan nilai tertinggi 3,64 yaitu pada kriteria biaya/tarif dan nilai terendah 2,95 yaitu pada kriteria sarana

prasarana. Hal ini menggambarkan penilaian masyarakat terhadap unsur-unsur pelayanan pada umumnya sudah **baik**.

Berdasarkan pengukuran terhadap kualitas 9 unsur pelayanan diperoleh hasil Indeks Kepuasan Masyarakat sebagai berikut :

<p>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) x 25</p> <p>3,3232X 25 = 83,08</p>
--

Dengan angka indeks tersebut diatas maka kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin berada dalam kategori mutu pelayanan pada posisi “**B**” Dengan kategori **BAIK** karena berada pada interval **76,61 – 88,30**.

Kategorisasi Nilai Pelayanan

Tabel Nilai Persepsi, Nilai Interval, Mutu Pelayanan dan Kinerja Unit Pelayanan

Nilai Persepsi	Nilai Interval IKM	Nilai Interval Konversi IKM	Mutu Pelayanan	Kinerja Unit Pelayanan
1	1,00 – 2,5996	25,00 – 64,99	D	Tidak Baik
2	2,60 – 3,064	65,00 – 76,60	C	Kurang Baik
3	3,0644 – 3,532	76,61 – 88,30	B	Baik
4	3,5324 – 4,00	88,31 - 100,00	A	Sangat Baik

IKU 2 : Tingkat Kepuasan Masyarakat

Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target Renstra 2021}} \times 100 = \frac{83,08}{74} \times 100 \% = 112 \%$$

Berdasarkan perhitungan diatas menunjukkan bahwa **Capaian Kinerja IKU 1** (tingkat kepuasan masyarakat) adalah sebesar **112 %** yang berarti masuk dalam kategori capaian **Sangat Berhasil**.

Tujuan 2 :Mendorong penggunaan arsip sebagai salah satu bahan akuntabilitas pemerintah.

Sasaran 2 :Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin

3. HASIL PENGUKURAN BIDANG KEARSIPAN

Uraian	Tahun	
	2020	2021
Jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	24 SKPD	25 SKPD

Pada Tahun 2020 dan 2021 ini Bidang Kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin melaksanakan Pembinaan Kearsipan terhadap SKPD maupun Unit Kerja di Kabupaten Tapin antara lain :

a. Tahun 2020

No.	Tempat Pembinaan Kearsiapan
1.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin
2.	Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin
3.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapin
4.	Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Tapin
5.	Kantor Kecamatan Lokpaikat
6.	Kantor Kecamatan Piani
7.	Kantor Kecamatan Bakarangan
8.	Kantor Kecamatan Tapin Tengah
9.	Kantor Kecamatan Tapin Utara
10.	Kantor Kecamatan Hatungun
11.	Kantor Kelurahan Rantau Kanan
12.	Kantor Kelurahan Kupang
13.	Kantor Desa Hiyung
14.	Kantor Desa Gadung
15.	Kantor Desa Labung
16.	Kantor Desa Paul
17.	Kantor Desa Baramban
18.	Kantor Desa Batang lantik
19.	Kantor Desa Timbaan
20.	Kantor Desa Parigi Kacil
21.	Kantor Desa Buniin Jaya
22.	Kantor Desa Sarawi
23.	Kantor Desa Pematang Karang Hulu
24.	Kantor Desa Binderang

b. Tahun 2021

No.	Tempat Pembinaan Kearsiapan
1.	Kantor Desa Perintis Raya
2.	Kantor Desa Lumbu Raya
3.	Kantor Desa Mandurian
4.	Kantor Desa Labung
5.	Kantor Desa pematang Karang Hulu

6.	Kantor Desa Shabah
7.	Kantor Desa Timbung
8.	Kantor Desa Marampiau
9.	Kantor Desa Puncak Harapan
10.	Kantor Desa Bataratat
11.	Kantor Kelurahan Kupang
12.	Kantor Kecamatan Piani
13.	Dinas Perdagangan Kabupaten Tapin
14.	Kantor Desa Bakarangan
15.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Kabupaten Tapin
16.	Kantor Kecamatan Bungur
17.	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Kabupaten Tapin
18.	Kantor Kecamatan Tapin Utara
19.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Tapin
20.	Kantor Desa Timbaan
21.	Kantor Kecamatan Lokpaikat
22.	Kantor Desa Binderang
23.	Kantor Desa Parigi
24.	Kantor Desa Jingah Babaris
25.	Kantor Desa Banua Hanyar

Kegiatan pada Bidang Kearsipan lebih banyak menitikberatkan pada Pembinaan dan mendorong pengelola kearsipan di unit-unit pencipta arsip agar dapat mengelola arsip pada unitnya masing - masing secara mandiri dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang berlaku sebagai bukti pertanggungjawaban pengelolaan good government untuk meningkatkan pelayanan kepada masyarakat.

Persentase peningkatan SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK

Realisasi :

$$\frac{\text{Jumlah SKPD sesuai NSPK tahun n} - \text{Jumlah SKPD sesuai NSPK tahun n-1}}{\text{Jumlah SKPD sesuai NSPK tahun n-1}} \times 100\%$$

$$\frac{25 \text{ SKPD} - 24 \text{ SKPD}}{24 \text{ SKPD}} \times 100\% = 4,17\%$$

Capaian Kinerja :

$$\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100 = \frac{4,17}{4,17} \times 100\% = 100\%$$

Berdasarkan perhitungan diatas menunjukkan bahwa **Capaian Kinerja IKU 2** (peningkatan jumlah anggota Perpustakaan) adalah sebesar **100 %** yang berarti masuk dalam kategori capaian **Berhasil**.

2. Membandingkan Antara Realisasi Kinerja Serta Capaian Kinerja Tahun Ini Dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir

No	Tujuan	Sasaran (Outcome)	2020-2021				2019-2020					
			IKU	Realiasi		Capaian Kinerja		IKU	Realisasi		Capaian Kinerja	
				2020	2021	2020	2021		2019	2020	2019	2020
1	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatkan kepuasan public atas pelayanan Perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan	77,00	83,08	105%	112%	1. Rasio peningkatan budaya baca 2. Persentase peningkatan jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan kearsipan sesuai NSPK 3. Tingkat kepuasan masyarakat	0,004831% 4,54% 76,67	0,0062994% 4,35% 77,00	180,80% 100% 106%	42,44% 100% 105%

2	Mendorong penggunaan arsip sebagai salah satu bahan akuntabilitas pemerintah	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	Persentase peningkatan jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	4,35%	4,17 %	100%	100%					
---	--	--	--	-------	--------	------	------	--	--	--	--	--

3. Membandingkan Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun 2021 dengan Target Jangka Menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi

No.	Tujuan	Sasaran (Outcome)	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Realisasi 2020	Realisasi 2021	Target 2023
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya aksesibilitas dan kualitas pendidikan	Meningkatnya minat baca masyarakat	1. Persentase Pemustaka (Pengunjung Perpustakaan)	-	6,48%	12,83%
2		Meningkatkan kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	2. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan	77,00	83,08	76
3	Mendorong penggunaan arsip sebagai salah satu bahan akuntabilitas pemerintah	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	3. Persentase peningkatan jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	4,35 %	4,17 %	3,85 %

4. Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan atau Peningkatan/Penurunan Kinerja serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Dari perhitungan pencapaian target Indikator Kinerja Utama sebelumnya diatas yakni dapat disimpulkan bahwa dari ke dua (2) IKU tersebut, yang Kinerjanya **“Sangat Berhasil”**, yaitu : Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan, sedangkan satu (1) IKU lainnya dengan kategori **“berhasil”** tercapai yaitu : persentase peningkatan jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK, Oleh karena itu untuk kedepannya dalam hal penetapan target IKU yang ingin dicapai dilakukan secara lebih cermat lagi dan dilakukan upaya yang lebih masiv lagi dalam meningkatkan kualitas layanan sehingga dalam pencapaiannya menjadi lebih maksimal dalam mencerminkan kinerja SKPD.

Keberhasilan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2019 ini tidak terlepas dari upaya-upaya yang telah dilakukan sebelumnya melalui beberapa kegiatan antara lain :

▪ **Bidang layanan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca**

Bidang Layanan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan tugas lingkup **Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Seksi Layanan, Otomasi, dan Kerjasama Perpustakaan** sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

1. Promosi Perpustakaan

Dalam rangka menumbuhkembangkan minat dan budaya gemar membaca agar menjadi suatu kebutuhan bagi masyarakat Kabupaten Tapin, Bapak Bupati Tapin bersama Ibu Ketua Tim Penggerak PKK Kabupaten Tapin selalu mendukung dan ikut secara langsung mempromosikan berbagai kegiatan perpustakaan.

- a. Promosi dilakukan melalui spanduk yang berisi daftar judul buku baru, banner tentang manfaat membaca, pamphlet, umbul-umbul, maupun stiker dan brosur yang berisi ajakan untuk membaca dan ajakan ke Perpustakaan, yang disebarakan ke sekolah-sekolah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin;
- b. Penyebaran surat undangan ke sekolah - sekolah untuk datang berkunjung ke perpustakaan baik dalam rangka membaca di perpustakaan maupun mengerjakan tugas sekolah;

2. Variasi Layanan Perpustakaan

- a. Layanan Bercerita dimana narasumbernya diambil dari tokoh masyarakat, tokoh agama, dan praktisi perpustakaan di Kabupaten Tapin;
- b. Layanan Kunjungan Perpustakaan oleh anak-anak Taman Bermain, PAUD, TK, SD sampai tingkat lanjutan (SLTP – SLTA) dan disediakan snack sehat berupa susu dan kudapan sehat secara gratis selama waktu kunjung tersebut;
- c. Layanan Perpustakaan Keliling di pusat kegiatan masyarakat seperti di alun-alun Kota Rantau dan Ruang Terbuka Hijau;
- d. Layanan Perpustakaan Keliling ke Kecamatan se Kabupaten Tapin;

3. Kerjasama Perpustakaan, dilaksanakan dengan :

- a. Perpustakaan Sekolah
- b. Perpustakaan Desa
- c. Perpustakaan khusus seperti Rutan dan Panti Asuhan
- d. Perpustakaan Masyarakat seperti Perpustakaan Pondok Pesantren, dan Taman Bacaan Masyarakat.



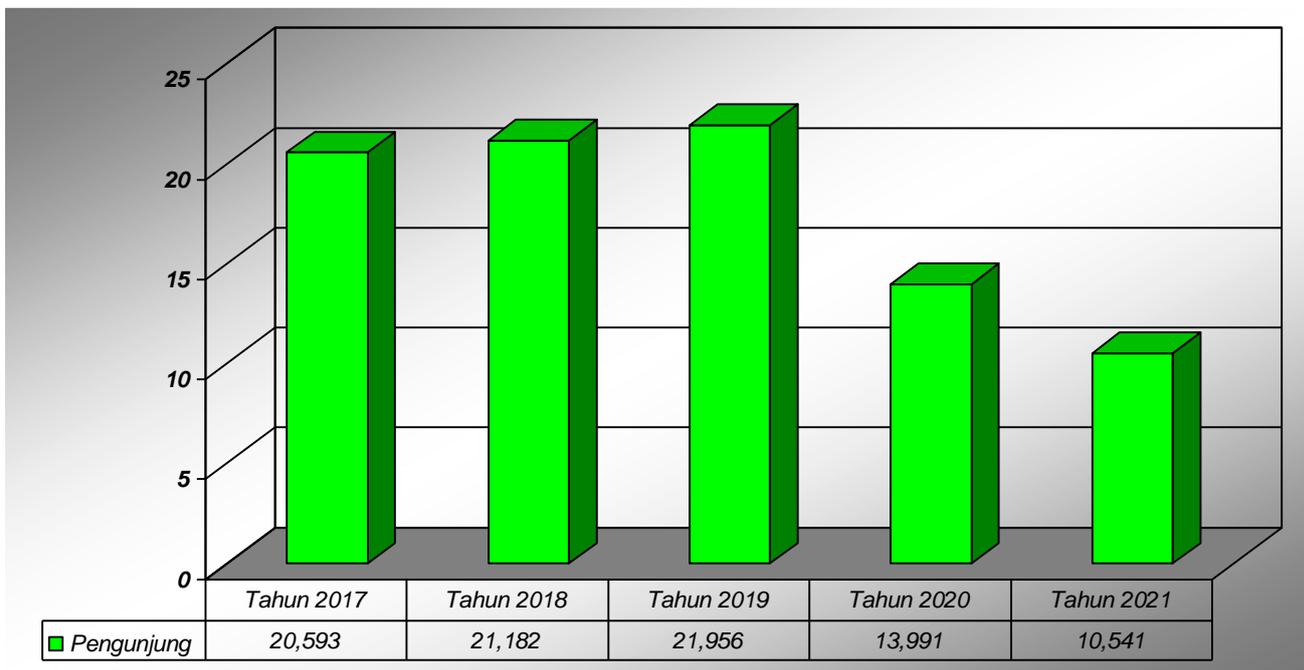
Ibu Ketua Tim Penggerak PKK dan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin mengajak Anak Tapin untuk Suka Membaca

Dari semua upaya yang telah dilakukan diatas, hasil yang dicapai selama tahun 2021 dapat dilihat dalam tabel berikut :

No.	Jenis Data	Jumlah
1.	Pengunjung bulan Januari s.d Desember 2021	10.541 orang
2.	Peminjam bulan Januari s.d Desember 2021	5.855 orang
3.	Buku yang dipinjam bulan Januari s.d Desember 2021	7.399 judul 8.064 eks
4.	Anggota Perpustakaan s.d Desember 2021	832 orang

Dalam bentuk grafik dapat dilihat sebagai berikut :

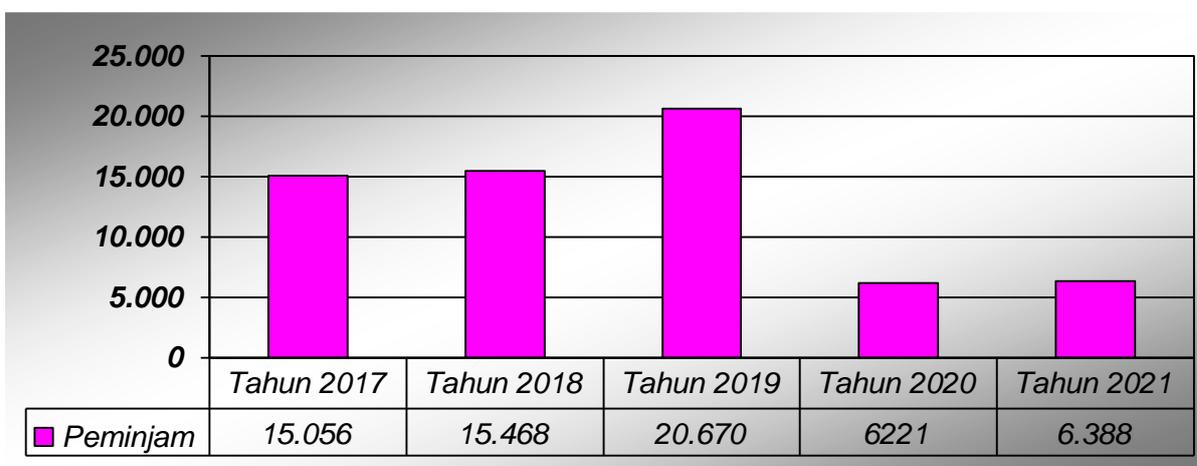
GRAFIK PENGUNJUNG



Jumlah Pengunjung adalah jumlah seluruh kunjungan ke Perpustakaan Tahun 2021 sebanyak **10.541** orang dengan perincian sebagai berikut :

- Pengunjung pada Perpustakaan di Dinas Perpustakaan : 4.179
- Pengunjung yang dilayani oleh Mobil Perpustakaan Keliling : 920
- Pengunjung pada Layanan Terpadu Perpustakaan Sekolah (LTPS) : 5.442

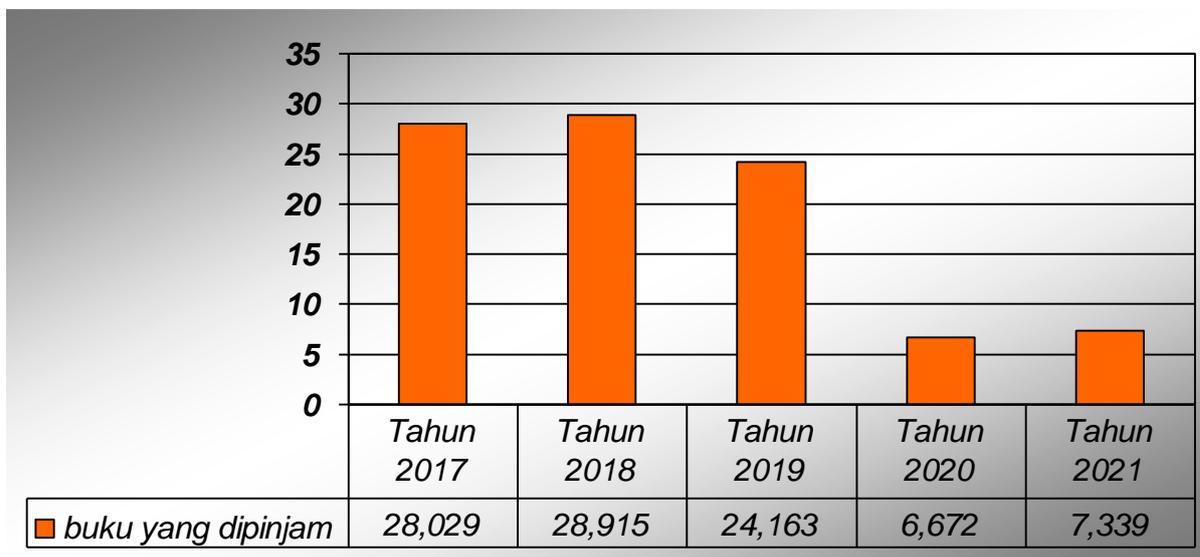
GRAFIK PEMINJAM



Jumlah Peminjam Tahun 2021 sebanyak **6.388** orang yang dirinci sebagai berikut :

- a. Jumlah peminjam pada Perpustakaan di Dinas Perpustakaan : 1.663
- b. Jumlah peminjam pada Layanan Terpadu Perpustakaan Sekolah (LTPS) : 4.766

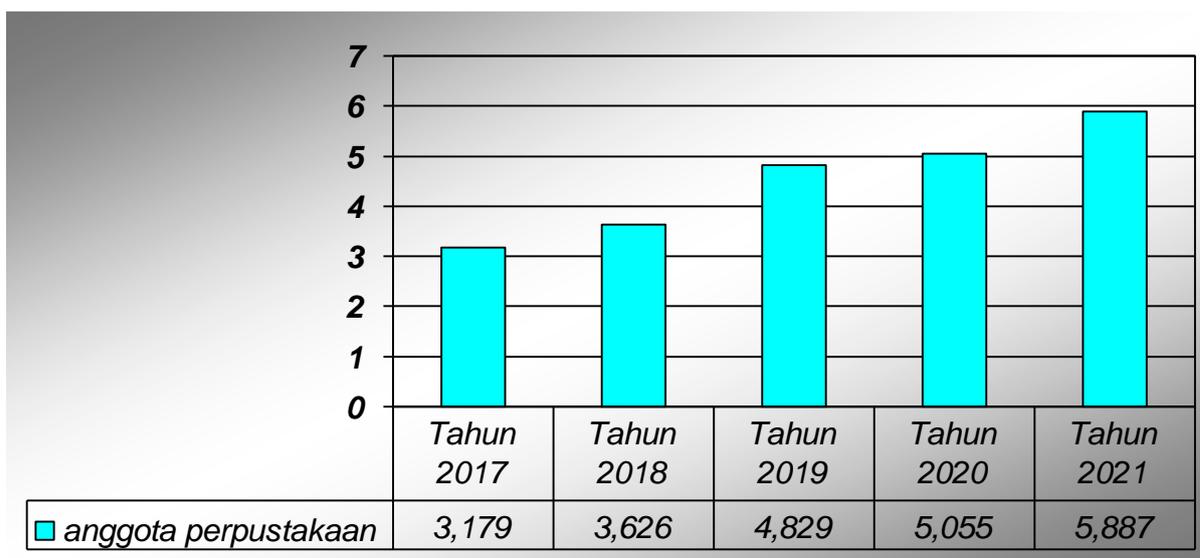
GRAFIK BUKU YANG DIPINJAM



Jumlah Buku yang dipinjam pada Tahun 2021 adalah **7.399** judul dan **8.064** eksemplar dengan rincian sebagai berikut :

- a. Jumlah yang dipinjam pada Perpustakaan di Dinas Perpustakaan : 1.947
- b. Jumlah yang dipinjamkan pada Layanan Terpadu Perpustakaan Sekolah (LTPS) : 4.701

GRAFIK ANGGOTA PERPUSTAKAAN



Anggota Perpustakaan sampai Tahun 2021 yang tercatat adalah **5.887** orang dengan rincian sebagai berikut :

- a. Jumlah anggota sampai tahun 2021 sebanyak : 5.887 orang

- b. Penambahan anggota baru sepanjang Tahun 2021 sebanyak : 832 orang

Adapun kategori pengunjung perpustakaan sebagai berikut :

- 1) Berkunjung, membaca dan meminjam 2 buah buku;
- 2) Berkunjung, membaca dan meminjam 1 buah buku;
- 3) Berkunjung tetapi hanya membaca di tempat (tidak meminjam buku)
- 4) Berkunjung tetapi hanya untuk mengembalikan buku yang telah dipinjam sebelumnya;
- 5) Berkunjung untuk memanfaatkan wifi gratis yang ada di perpustakaan (tidak membaca ataupun meminjam buku).

Dengan kategori diatas, dapat dilihat pada tahun ini jumlah kunjungan ke Perpustakaan dan jumlah Peminjam menurun, juga Anggota Perpustakaan dan buku yang dipinjam menurun. Hal ini terjadi karena :

- c. Berlakunya **full day school** di sejumlah sekolah di Kabupaten Tapin, sehingga pelajar di sekolah tersebut tidak dapat ke Perpustakaan karena jam belajar disekolahnya cukup padat;
 - d. Migrasi pelajar dari yang sebelumnya TK melanjutkan ke SD, dari yang sebelumnya SD melanjutkan ke SMP, dan seterusnya sehingga mereka belum dapat meluangkan waktu ke Perpustakaan karena adaptasi dengan lingkungan sekolah yang baru;
 - e. Siswa SLTA yang lulus dan melanjutkan ke Perguruan Tinggi di luar Kabupaten Tapin
 - f. Sebagian pengunjung lainnya datang ke perpustakaan untuk membaca di tempat dan mengembalikan buku tanpa meminjam kembali;
 - g. Tidak sedikit juga pengunjung ke perpustakaan dengan tujuan untuk memanfaatkan wifi gratis yang tersedia untuk menyelesaikan tugas sekolah, tugas kuliah, atau mencari referensi di Internet
 - h. Dan yang paling signifikan adalah adanya pandemi Covid 19 yang terjadi di hampir seluruh Indonesia, ini berdampak pada pengunjung Perpustakaan, karena sekolah di liburkan selain itu perpustakaan juga menutup layanan beberapa bulan Kegiatan yang sifatnya mengundang ke perpustakaan terpaksa ditiadakan seperti mengundang siswa dan siswi TK, SD, SMP, dan SMA sederajat serta lomba – lomba yang diadakan di perpustakaan dan berdampak pada beberapa kegiatan yang tidak bisa dilaksanakan.
- **Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan**
- Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan tugas lingkup **Seksi Pembinaan, Pengembangan Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan** dan **Seksi Pengembangan, Pengolahan dan**

Pelestarian Bahan Perpustakaan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin mengembangkan koleksi bahan pustaka yang cukup beragam, mulai dari karya umum, filsafat, agama, ilmu-ilmu social, ilmu-ilmu murni, ilmu terapan/teknologi tepat guna, olahraga dan kesenian, kesusasteraan, sejarah, biografi dan geografi melalui kegiatan penyediaan bahan pustaka (buku dan non buku).

Variasi subyek bahan pustaka yang ada di perpustakaan antara lain adalah Buku Kesehatan ibu dan anak, kehamilan, tumbuh kembang anak dan balita, Perumahan, Furniture, Desain interior, Hijab dan Aneka keterampilan dasar bagi ibu rumah tangga, Manajemen, Pertanian dan Perkebunan, Wira usaha, Otomotif, Perbengkelan Pertukangan, Hukum, Pendidikan, Agama, Bahasa Indonesia dan Bahasa lainnya, Pengetahuan Umum, Fiksi Anak dan Remaja, Olahraga, serta Aneka Hobby dan lain-lain.

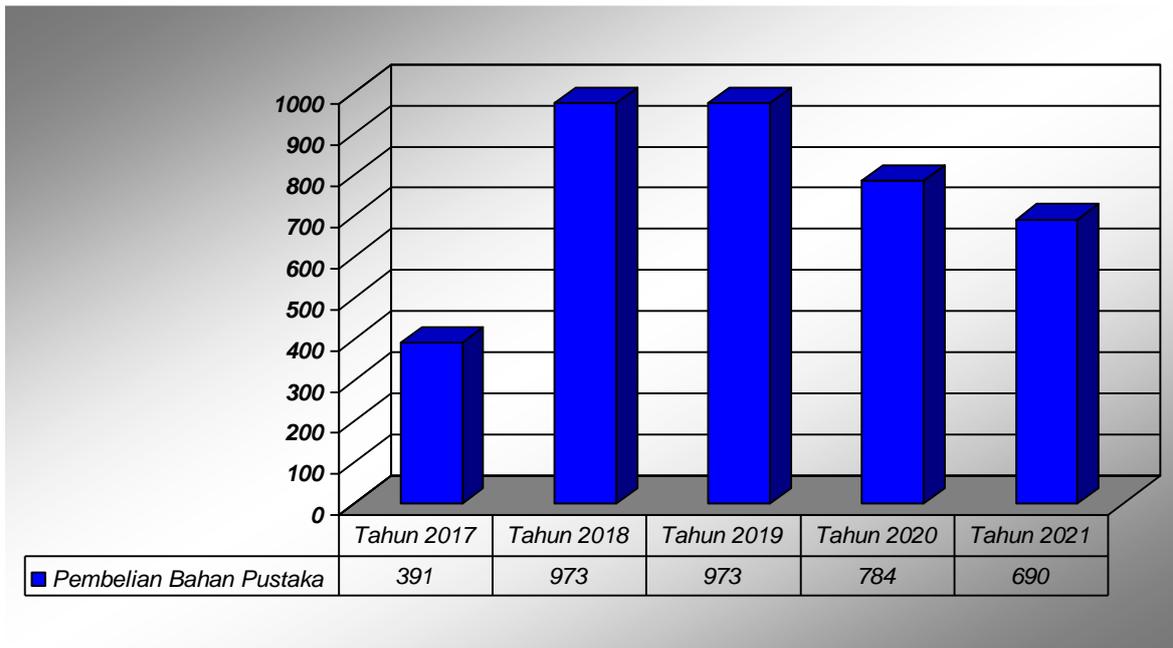
Perpustakaan juga memiliki buku-buku yang dimasukkan dalam kategori referensi untuk keperluan khusus seperti kamus, ensiklopedi, buku-buku teks dan buku-buku terbitan daerah.

Untuk memudahkan temu dan simpan kembali bahan pustaka serta untuk memudahkan pemustaka mencari bahan pustaka yang diperlukannya, semua koleksi bahan pustaka yang dimiliki sudah diolah sesuai dengan pedoman dan standar pengolahan bahan pustaka yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional RI.

Jumlah koleksi perpustakaan yang dimiliki Tahun 2021 ini sebanyak 14.166 judul (19.709 eksemplar), yang terdiri dari pembelian bahan pustaka pada Tahun 2021 sebanyak 690 judul buku.

Penyediaan bahan pustaka melalui pembelian dengan dana APBD dari Tahun 2017 sampai Tahun 2021 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin dalam matrik dapat dilihat sebagai berikut :

GRAFIK PENYEDIAAN BAHAN PUSTAKA



Bidang Kearsipan

- Bidang Kearsipan dipimpin oleh seorang Kepala Bidang yang bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam memimpin pelaksanaan tugas lingkup **Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Tenaga Perpustakaan** dan **Seksi Pengelolaan Kearsipan** sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mendukung kelancaran pelaksanaan tugas.

5. Analisis atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Kegiatan-kegiatan yang telah dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapin pada Tahun Anggaran 2021 ini dibiayai dengan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Tapin dengan anggaran sebesar **Rp. 5.264.831.908,00,-** (Lima Milyar Dua Ratus Enam Puluh Empat Juta Delapan Ratus Tiga Puluh Satu Ribu Sembilan Ratus Delapan Rupiah) dengan realisasi APBD sebesar **Rp. 5.106.185.861,00,-** (Lima Milyar Seratus Enam Juta Seratus Delapan Puluh Lima Delapan Ratus Enam Puluh Satu Rupiah) dengan realisasi **96,99 %**.

Jumlah dan Realisasi Anggaran

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2021

URAIAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI (Rp)	Persentase
Belanja Operasi	3.610.110.908,00	3.463.222.861,00	95,93
Belanja Pegawai	2.390.435.260,00	2.351.264.209,00	98,36
Belanja Barang dan Jasa	1.219.675.648,00	1.111.958.652,00	91,16
Belanja Modal	1.654.721.000,00	1.642.963.000,00	99,28
Belanja Modal Peralatan dan Mesin	146.896.000,00	145.875.000,00	99,30
Belanja Bangunan dan Gedung	1.446.325.000,00	1.435.588.000,00	99,25
Belanja Modal Aset Tetap lainnya	61.500.000,00	61.500.000,00	100
JUMLAH ANGGARAN	5.264.831.908,00	5.106.185.861,00	96,99

5. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

- Sumber daya manusia (SDM)

Sumber daya manusia yang digunakan sudah secara optimal melaksanakan kinerja pada masing-masing bidang di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin.

- Anggaran

Indikator ini didukung dengan anggaran sebesar Rp.5.264.831.908,00,- dan terserap sebesar 5.106.185.861,- (96,99%).

Tabel : Realisasi Capaian Program dan Kegiatan Kapustarda Kab. Tapin Tahun 2021

No	No. Keg	Uraian	Pagu Dana TA. 2021	Realisasi TA. 2021	Persentase
1.		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH	4.554.558.658,00	4.411.651.793,00	96,86
	1.1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	380.875.700,00	356.753.161,00	93,67
	1.1.1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	67.414.100,00	62.787.500,00	93,14
	1.1.2	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	249.664.000,00	238.069.561,00	95,36
	1.1.3	Fasilitasi kunjungan tamu	9.200.000,00	4.513.000,00	49,05
	1.1.4	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	32.651.700,00	32.266.500,00	98,82
	1.1.5	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	17.380.100,00	15.729.600,00	90,50
	1.1.6	Penyediaan Komponen Instalasi/Penerangan Bangunan Kantor	3.588.800,00	3.387.000,00	94,38
	1.1.7	Penyediaan Bahan Material	977.000,00	00	00
	1.2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	248.127.498,00	181.668.786,00	73,22
	1.2.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.914.000,00	1.910.000,00	99,79
	1.2.2	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	117.729.098,00	76.569.186,00	65,04
	1.2.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	128.484.400,00	103.189.600,00	80,31
	1.3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1.482.848.500,00	1.472.941.500,00	99,33
	1.3.1	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	165.456.000,00	164.435.000,00	99,38
	1.3.2	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	1.317.392.500,00	1.308.506.500,00	99,33

	1.4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	45.282.800,00	41.885.237,00	92,50
	1.4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	36.562.800,00	33.182.237,00	90,75
	1.4.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	8.720.000,00	8.703.000,00	99,81
	1.5	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	19.198.900,00	19.198.900,00	100
	1.5.1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	19.198.900,00	19.198.900,00	100
	1.6	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.377.245.260,00	2.338.224.209,00	98,36
	1.6.1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.377.245.260,00	2.338.224.209,00	98,36
	1.6.2	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan / triwulan / semesteran SKPD	690.000,00	690.000,00	100
	1.6.3	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	290.000,00	290.000,00	100
	2	Program Pembinaan Perpustakaan	597.850.700,00	582.567.268,00	97,44
	2.1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	524.172.500,00	509.622.768,00	97,22
	2.1.1	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	132.000.000,00	128.574.268,00	97,40

	2.1.2	Pengembangan Bahan Pustaka	392.172.500,00	381.048.500,00	97,16
	2.2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten / Kota	73.678.200,00	72.944.500,00	99,00
	2.2.1	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	31.578.200,00	31.194.500,00	98,78
	2.2.2	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	42.100.000,00	41.750.000,00	99,17
3.		Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	37.177.900,00	37.043.300,00	99,64
	3.1	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Kabupaten / Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	37.177.900,00	37.043.300,00	99,64
	3.1.1	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) tahun	37.177.900,00	37.043.300,00	99,64
4.		Program Pengelolaan Arsip	75.244.650,00	74.923.500,00	99,57
	4.1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten / Kota	75.244.650,00	74.704.000,00	99,57
	4.1.1	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	45.868.400,00	45.704.000,00	99,64
	4.1.2	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	29.376.250,00	29.219.500,00	99,47
		JUMLAH	5.264.831.908,00	5.106.185.861,00	96,99

Sasaran	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Serapan Anggaran %	Capaian Kinerja %
Meningkatnya minat baca masyarakat	392.172.500,00	381.048.500,00	97,16	106
Meningkatkan kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	205.678.200,00	201.518.768,00	97,97	112
Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	112.422.550,00	111.966.800,00	99,59	100
Rata-rata capaian				102,5

Pada umumnya capaian kinerja Tahun Anggaran 2021 telah sesuai dengan target dari masing-masing indikator kinerja yang telah ditetapkan. Dari capaian tersebut, berdasarkan data diatas dapat di analisis bahwa dari 3 (tiga) sasaran yang terdapat di dalam target rencana strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Tapin melalui pelaksanaan program kegiatan Tahun 2021 dan di hubungkan dengan capaian kinerja sasaran maka diperoleh 3 sasaran yang Efisien.

6. Analisis Program/Kegiatan Yang Menunjang Keberhasilan Ataupun Kegagalan Pencapaian Pernyataan Kinerja

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran yang ingin dicapai maka dilakukan penyusunan program dan kegiatan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara sistimatis dan terpadu mendapatkan hasil capaian kinerja sasaran 2021 dilaksanakan melalui 4 Program dan 10 Kegiatan 25 Sub Kegiatan sebagai berikut :

B. Realisasi Anggaran TA. 2021

Anggaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tapin yang dijabarkan dalam DPA SKPD Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin Tahun Anggaran 2021.

Implementasi Rencana Strategis Tahun 2018-2023 untuk Tahun 2021 mencakup pelaksanaan 4 program, 10 kegiatan dalam 25 sub kegiatan.

Realisasi anggaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin TA.2021 adalah sebagai berikut :

1. Pagu TA. 2021 adalah sebesar Rp. 5.264.831.908,00 dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Belanja Pegawai Rp. 2.390.435.260,00
 - b. Belanja Barang dan Jasa Rp. 1.219.675.648,00
 - c. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 146.896.000,00
 - d. Belanja Bangunan dan Gedung Rp. 1.446.325.000,00
 - e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Rp. 61.500.000,00
2. Realisasi anggaran TA. 2021 adalah sebesar Rp. 5.106.185.861,00 (96,99%) dengan rincian sebagai berikut :
 - a. Belanja Pegawai Rp. 2.351.264.209,00 (98,36%)
 - b. Belanja Barang dan Jasa Rp. 1.111.958.652,00 (91,16%)
 - c. Belanja Modal Peralatan dan Mesin Rp. 145.875.000,00 (99,30%)
 - d. Belanja Bangunan dan Gedung Rp. 1.435.588.000,00 (99,25%)
 - e. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya Rp. 61.500.000 (100%)

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi Anggaran	
			(Rp)	%
1.	Belanja :	5.264.831.908,00	5.106.185.861,00	96,99
	Belanja Operasi			94,76
	a. Belanja Pegawai	2.390.435.260,00	2.351.264.209,00	98,36
	b. Belanja Barang dan Jasa	1.219.675.648,00	1.111.958.652,00	91,16
2.	Belanja Modal	10.585.628.629,00	10.527.417.500,00	99,45
	a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	473.382.000,00	451.281.300,00	95,33

	b.Belanja Bangunan dan Gedung	10.034.746.579,00	9.999.684.200,00	99,65
	c.Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	77.499.050,00	76.452.000,00	98,65

Realisasi Anggaran Per Program Tahun Anggaran 2021

No	Program	Anggaran (Rp)	Realisasi	
			Anggaran (Rp)	%
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4.554.558.658,00	4.411.651.793,00	99,57
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	597.850.700,00	582.567.268,00	97,44
3.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	37.177.900,00	37.043.300,00	97,64
4.	Program Pengelolaan Arsip	75.244.650,00	74.923.500,00	99,57
	Total Jumlah	5.264.831.908,00	5.106.185.861,00	96,99

BAB IV

PENUTUP

A. Kesimpulan

1. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin merupakan organisasi Satuan Kerja Perangkat Daerah yang diberikan tugas, tanggungjawab dan amanah untuk melakukan layanan peningkatan minat dan budaya baca, mengacu kepada Peraturan Daerah Kabupaten Tapin Nomor 09 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, serta Peraturan Bupati Tapin Nomor 25 tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Tapin. Dalam melaksanakan tugasnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin berlandaskan pada tujuan, sasaran dan program kerja yang ditetapkan baik dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Tahun 2018-2023 Kabupaten Tapin, Rencana Strategis (Renstra) Tahun 2018-2023 dan Rencana Kerja Tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin.
2. Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin Tahun 2021 ini menyajikan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Tapin pada Tahun Anggaran 2021. Berbagai capaian strategis tersebut tercermin dalam capaian indikator kinerja, maupun analisis kinerja berdasarkan tujuan dan sasaran.
3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tapin dalam pelaksanaan seluruh program dan kegiatannya terus berupaya untuk meningkatkan kualitas kerjanya demi memberikan pelayanan yang terbaik kepada masyarakat.

B. Saran

1. Penyusunan rencana pelaksanaan program dan kegiatan guna pencapaian target indikator kinerja yang telah ditetapkan akan dilakukan secara lebih cermat dengan mempertimbangkan tujuan organisasi secara tepat dan kemampuan sumber daya yang tersedia serta kemampuan yang ada termasuk berbagai faktor yang mempengaruhi perubahan alokasi anggaran tahun berjalan, langkah percepatan pelaksanaan kegiatan pada awal tahun anggaran dan perkembangan masalah-masalah aktual di bidang perpustakaan dan kearsipan.
2. Upaya koordinasi dan peningkatan kerjasama dengan berbagai instansi terkait baik instansi vertikal maupun horizontal di daerah akan dilakukan dengan lebih masiv, mengingat berbagai pencapaian target indikator yang telah ditetapkan hanya dapat dilakukan dengan melibatkan segenap instansi pemerintah daerah, dan masyarakat.

Rantau, 23 Februari 2022

Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Kabupaten Tapin,



H. ZAINAL ABIDIN, S.Sos
Pembina Utama Muda

NIP. 19681108 199010 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TAPIN**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : H. ZAINAL ABIDIN, S.Sos
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

N a m a : Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM
Jabatan : Bupati Tapin

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.



Pihak Kedua

Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM



Rantau, 22 Oktober 2021

Pihak Pertama

H. ZAINAL ABIDIN, S.Sos

Pembina Utama Muda

NIP. 19681108 199010 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
TINGKAT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

Satuan Kerja Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan

Tahun Anggaran : 2021

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja Utama (IKU)	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	1 Persentase Pemustaka (Pengunjung Perpustakaan)	6,08 %
2	Meningkatnya kepuasan publik atas pelayanan Perpustakaan	2 Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) terhadap pelayanan Perpustakaan	74
3	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tapin	3 Persentase peningkatan SKPD yang menerapkan pengelolaan Kearsipan sesuai NSPK	4,17%

Program :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota	Rp	4.554.558.658,00
2. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp	597.850.700,00
3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp	37.177.900,00
4. Program Pengelolaan Arsip	Rp	75.244.650,00

Jumlah Anggaran Tahun 2021 sebesar Rp 5.264.831.908,00

Rantau, 22 Oktober 2021



Bupati, Tapin,

Drs. H. M. ARIFIN ARPAN, MM



Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan,

H. ZAKINAL ABIDIN, S.Sos
Pembina Utama Muda
NIP. 19681108 199010 1 002