



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
TAHUN 2025
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

LKjIP TAHUN 2025



Drs. H. Anwar Sadat, M. Ag. Dr. H. Katamso, SA, SE., ME
Bupati dan Wakil Bupati 2025 - 2030

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kehadiran Allah SWT, karena hanya atas perkenan-Nya dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 telah selesai disusun.

Laporan ini disusun atas dasar pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang memuat capaian kinerja pelaksanaan program sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2021-2026.

Dengan diterbitkannya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025, diharapkan dapat digunakan sebagai bahan penilaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dan dapat memberikan kontribusi dalam penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan kedepan.

Kuala Tungkal, 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

ERLINAWATY, S.H

Pembina Tk.I

NIP. 19750404 200604 2 006

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB I PENDAHULUAN	
A. LATAR BELAKANG.....	1
B. MAKSUD DAN TUJUAN.....	2
C. GAMBARAN UMUM DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT	3
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
A. RENCANA STRATEGIS.....	13
B. RENCANA KERJA TAHUNAN 2025	17
C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025	22
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
A. CAPAIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT	23
B. EVALUASI DAN ANALISA CAPAIAN KINERJA	25
C. EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA MANUSIA DAN PROGRAM	37
D. ANALISIS EFISIENSI SUMBER DAYA MANUSIA.....	39
E. REALISASI ANGGARAN.....	39
BAB IV PENUTUP	
A. KESIMPULAN.....	44
B. KENDALA DAN PERMASALAHAN.....	45
C. UPAYA PERBAIKAN DAN STRATEGI EFISIENSI SDM TAHUN 2026	46
LAMPIRAN	

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Jumlah Pegawai PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	9
Tabel 1.2	Jumlah Pegawai PPPK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	10
Tabel 1.3	Jumlah Pegawai Non ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	11
Tabel 2.1	Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	14
Tabel 2.2	Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	15
Tabel 2.3	Indikator Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	15
Tabel 2.4	Sasaran, Strategis, Kebijakan dan Program	16
Tabel 2.5	Rencana Kerja Tahun 2025.....	17
Tabel 2.6	Perjanjian Kinerja tahun 2025.....	22
Tabel 3.1	Skala Nilai Peringkat Kinerja	24
Tabel 3.2	Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja	24
Tabel 3.3	Realisasi Perjanjian Kinerja Persasaran Strategis Tahun 2025	25
Tabel 3.4	Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis 1 Tahun 2025	26
Tabel 3.5	Anggaran dan Realisasi Penyerapan Anggaran Tahun 2025	28
Tabel 3.6	Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis 2 Tahun 2025	29
Tabel 3.7	Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis 3 Tahun 2025	31
Tabel 3.8	Realisasi Kinerja Tahun 2024 dan Tahun 2025	32
Tabel 3.9	Realisasi Kinerja serta Capaian Tahun 2021 sampai Tahun 2025	36

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.....	8
--	---

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam perspektif yang luas Laporan Kinerja Pemerintah mempunyai fungsi sebagai media/wahana pertanggungjawaban kepada publik atas penyelenggaraan pemerintahan. Untuk itu penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 ini secara garis besar berisi informasi mengenai rencana kinerja maupun capaian kinerja selama Tahun 2025. Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat ini berdasarkan pada amanat Peraturan perundangan sebagai berikut :

1. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara yang mengisyaratkan pentingnya Akuntabilitas dalam Perencanaan anggaran dan pertanggungjawaban anggaran.
2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614).
3. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4663).
4. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4664).
5. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah. (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 108, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4689).
6. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor 09/M.PAN/05/2007 tentang Pedoman Penyusunan Indikator Kinerja Utama di lingkungan Instansi Pemerintah.
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor

20/M.PAN/11/2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama.

8. Peraturan Menteri Negara 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.
9. Peraturan Daerah Nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.
10. Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor : 25 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Penyusunan laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 berdasarkan pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2025.

B. MAKSUD DAN TUJUAN

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 ini merupakan Laporan Pelaksanaan Kinerja tahun Pertama dari Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat periode Tahun 2021-2026. Maksud disusunnya Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 adalah untuk memberikan gambaran kinerja penyelenggaraan pemerintahan yang jelas, transparan, dapat dipertanggungjawabkan, sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan/kegagalan pencapaian target sasaran dalam kurun waktu tahun 2025 serta sebagai wujud akuntabilitas kinerja yang dicerminkan dari hasil pencapaian kinerja berdasarkan visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Sedangkan tujuan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 adalah sebagai berikut:

1. Memberikan informasi mengenai perencanaan, pengukuran, pelaporan dan evaluasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama Tahun Anggaran 2025.
2. Sebagai bahan evaluasi terhadap kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2025.
3. Hasil evaluasi yang berupa kritik/saran diharapkan menjadi bahan acuan untuk perbaikan dan peningkatan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten

Tanjung Jabung Barat di tahun selanjutnya serta masa yang akan datang.

4. Meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan menerapkan azas transparansi, sistematis dan akuntabel (dapat dipertanggungjawabkan).

C. GAMBARAN UMUM DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

1. Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Kedudukan, Tugas Pokok, dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Perangkat Daerah diatur dalam Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 63 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat. Adapun Kedudukan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Gresik pada Pasal 2 Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 64 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

“Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan Daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan”

Tugas dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pada Pasal 555 Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 25 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

“Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan”

Berdasarkan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor : 25 Tahun 2023 Tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan Kepala Daerah di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan Pelaksanaan

pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan Perpustakaan dan Kearsipan;

1. KEPALA DINAS

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat menyelenggarakan fungsi :

- a. Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan Perpustakaan dan Kearsipan;
- b. Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi Dinas urusan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- c. Pengkoordinasian pelaksanaan pembinaan fasilitasi urusan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan;
- d. Pengkoordinasian pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan teknis Dinas;
- e. Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

2. Sekretaris

- a. Koordinasi penyusunan rencana strategis, rencana kerja, rencana program dan anggaran, pelaporan perencanaan dan akuntabilitas kinerja;
- b. Pembinaan dan penyelenggaraan urusan umum dan keuangan meliputi : ketatausahaan, kepegawaian, penatausahaan aset dan perlengkapan, kerja sama, hubungan masyarakat, kearsipan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindaklanjut LHP;
- c. Koordinasi dan penyusunan peraturan perundang-undangan;
- d. Pengelolaan barang milik/kekayaan negara; dan
- e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

3. Sub Bagian Umum dan Keuangan

- a. melakukan penyiapan bahan perumusan kebijakan lingkup umum dan keuangan;
- b. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi kepegawaian yang meliputi kegiatan penyiapan bahan penyusunan rencana mutasi, promosi, kepangkatan, cuti, disiplin, pengembangan pegawai dan kesejahteraan pegawai;
- c. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis pengelolaan ketatausahaan yang

- meliputi pengelolaan administrasi surat menyurat, tata naskah dinas, dan penataan kearsipan;
- d. melakukan penyiapan bahan petunjuk teknis lingkup administrasi keuangan yang meliputi kegiatan pengelolaan dan pengendalian keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, dan tindak lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP);
 - e. melakukan pengelolaan dan penyusunan laporan administrasi kepegawaian, ketatausahaan, peraturan perundang-undangan, tatalaksana, dan hubungan masyarakat;
 - f. melakukan pengelolaan administrasi keuangan meliputi kegiatan urusan gaji pegawai, pengendalian keuangan, pengujian dan penerbitan Surat Perintah Membayar (SPM), perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, tindak lanjut LHP serta penyusunan laporan keuangan satuan;
 - g. melakukan pemeliharaan dan pengelolaan aset dan perlengkapan, pengelolaan inventaris barang milik negara dan penyusunan laporan aset satuan;
 - h. melakukan penyiapan bahan evaluasi dan laporan administrasi keuangan;
 - i. melakukan penyiapan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugas; dan melakukan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugasnya.

4. Kepala Bidang Perpustakaan

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang perpustakaan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi koleksi, pengolahan dan preservasi bahan pustaka meliputi : penyimpanan dan penyajian bahan pustaka, pengolahan data, penyusunan bahan rujukan pustaka dan pengadaan koleksi pustaka;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pengembangan otonomi dan perpustakaan digital meliputi: pelayanan, pengembangan perpustakaan, otomasi perpustakaan dan pelaporan;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pembinaan dan pengawasan perpustakaan meliputi bimbingan, upaya peningkatan minat dan budaya baca, evaluasi, analisis dan pengawasan; dan

- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

5. Pustakawan Ahli Muda

- a. mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan;
- b. menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta/anggota;
- c. melakukan survei kebutuhan informasi Pemustaka;
- d. melakukan seleksi Koleksi Perpustakaan;
- e. mengevaluasi Koleksi Perpustakaan untuk penyiangan;
- f. melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan tajuk subjek Bahan Perpustakaan;
- g. melakukan pelestarian fisik Koleksi Perpustakaan;
- h. melakukan pelestarian informasi Koleksi Perpustakaan dalam format digital;
- i. melakukan bimbingan Pemustaka dalam bentuk pendidikan Pemustaka;
- j. melakukan penelusuran informasi kompleks;
- k. memberi konsultasi Kepustakawanan yang bersifat konsep kepada perorangan.

6. Kepala Bidang Kearsipan

- a. penyusunan, pelaksanaan, dan evaluasi program dan rencana kerja di bidang kearsipan;
- b. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pengolahan, penyimpanan dan preservasi arsip meliputi menata dan mendeskripsi arsip, pengawetan dan pemeliharaan arsip;
- c. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pendataan, akuisisi dan digitalisasi arsip meliputi penerimaan arsip, penilaian, pemusnahan *entry* data arsip, *editing* dan koreksi arsip;
- d. penyiapan perumusan kebijakan teknis, fasilitasi, koordinasi, pemantauan dan evaluasi pelayanan, pembinaan, dan pengawasan kearsipan meliputi pendidikan dan pelatihan, penelitian, pembinaan dan pengembangan, pengolahan data, publikasi kearsipan dan jaringan informasi arsip; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh atasan terkait dengan tugas dan fungsinya.

7. Arsiparis Ahli Muda

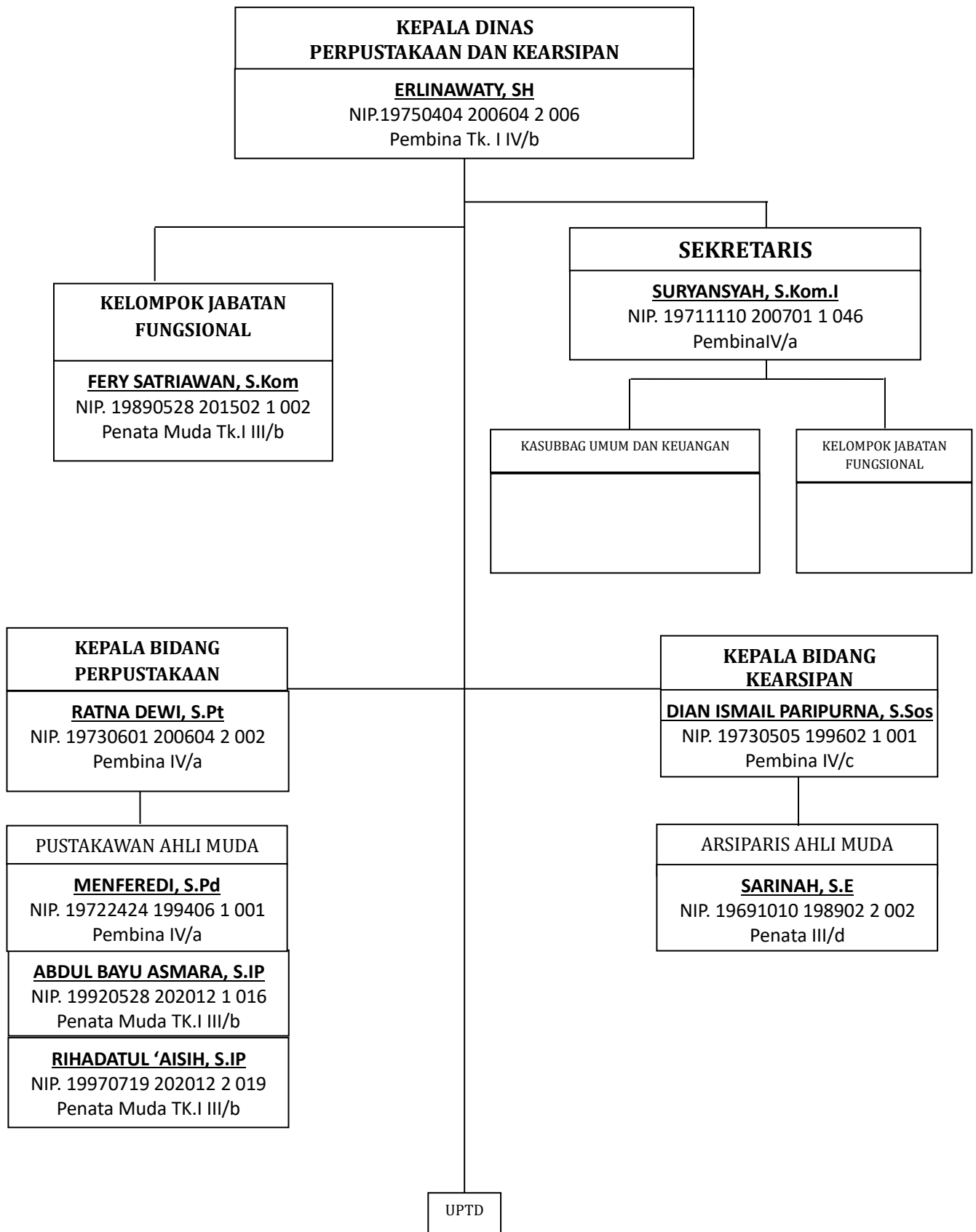
- a. membuat laporan evaluasi dan penilaian arsip;
- b. membuat laporan pelayanan arsip;
- c. mendaftarkan arsip yang diserahkan;
- d. mendaftarkan arsip yang dimusnahkan;
- e. membuat persetujuan pemusnahan arsip;
- f. membuat jadwal retensi arsip;
- g. memindahkan arsip;
- h. membuat daftar arsip vital;
- i. membuat daftar arsip yang dialih media;
- j. membuat daftar arsip terjaga;
- k. Membuat Salinan Otentik Arsip Terjaga;
- l. Memverifikasi Arsip Aktif yang Autentik; dan
- m. Melakukan Registrasi Arsip.

2. Susunan Organisasi Perangkat Daerah

Susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat terdiri dari :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat, terdiri dari :
 - Sekretaris
 - Subbagian Umum dan Keuangan; dan
 - Kelompok Jabatan Fungsional
3. Bidang Perpustakaan, terdiri dari :
 - Kepala Bidang Perpustakaan
 - Pustakawan Ahli Muda
4. Bidang Kearsipan, terdiri dari :
 - Kepala Bidang Kearsipan
 - Arsiparis Ahli Muda
5. Unit Pelaksana Teknis

**Gambar 1.1 STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



3. Personil/Pegawai

Salah satu instrumen penunjang pokok pelaksanaan tugas pokok dan fungsi OPD adalah pegawai dengan kuantitas dan kualitas yang memadai, sesuai dengan analisa jabatan, dan berkompetensi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat didukung oleh pegawai yang terdiri atas pegawai negeri sipil (PNS) sebanyak 18 orang, Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) 3 Orang dan pegawai Non ASN sebanyak 26 orang. Jumlah Pegawai yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat seluruhnya sebanyak 47 pegawai dengan rincian sebagai berikut :

Tabel 1.1 Pegawai PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025

No	Nama	NIP	Pangkat/Gol . Ruang	TMT	PENDIDIKAN TERAKHIR	JABATAN
1	2	3	4	5	6	7
1	ERLINAWATY, S.H	19750404 200604 2 006	Pembina Tk.I IV/b	01/10 /2023	S1, S.H	Kepala Dinas
2	SURYANSYAH , S.Kom.I	19711110 200701 1 046	Pembina IV/a	01/10 /2023	S1, S.Kom.I	Sekretaris
3	DIAN ISMAIL PARIPURNA, S.Sos	19730505 199602 1 001	Pembina IV/c	21/03 /2024	S1, S,Sos	Kepala Bidang Kearsipan
4	RATNA DEWI, S.Pt	19730601 200604 2 002	Pembina IV/a	11/10 /2021	S1, S.Pt	Kepala Bidang Perpustakaan
5	MENFERIDI, S.Pd	19700424 199406 1 001	Pembina/ IV/a	01/10 /2012	S2, FKIP	Pustakawan Ahli Muda
6	SARINAH, S.E	19691010 198902 2 000	Penata III/d	01/10 /2016	S1, S.E	Arsiparis Ahli Muda
7	FERY SATRIAWAN, S.KOM	19890528 201502 1 002	Penata Muda Tingkat I III/b	01/04 /2019	S1, S.KOM	Kasubbag Umum dan Keuangan
8	MARDIAH, S.E	19750729 200604 2 013	Penata Tk.I III/d	04/01 /2018	S1, S.E	Penelaah Teknis Kebijakan
9	JABRULLAH, S. Kom. I	19740101 200701 1 063	Penata III/c	01/04 /2015	S1, S. Kom. I	Penelaah Teknis Kebijakan

10	ABD. KHAIR	19720710 199309 1 001	Tk.I III/b	01/04 /2022		Operator Layanan Operasional
11	IMAM SOENANDAR, S.E	19831214 200901 1 014	Penata Muda TK.I III/b	17/05 /2022	S1, S.E	Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi
12	FATHUL MUNIR, S.AP	19770312 200003 1 003	Penata Muda TK. I III/b	15/09 /2022	S1, S.AP	Penelaah Teknis Kebijakan
13	RIHADATUL 'AISI, S.IP	19970719 202012 2 019	Penata Muda TK. I III/b	12/01 /2020	S1, S.IP	Pustakawan Ahli Pertama
14	ABDUL BAYU ASMARA, S.IP	19920528 202012 1 016	Penata Muda TK. I III/b	12/01 /2020	S1, S.IP	Pustakawan Ahli Pertama
15	M. ENDRA	19810115 200701 1 013	Penata Muda III/a	01/10 /2019	MA	Operator Layanan Operasional
16	MURNI	19701013 200604 1 005	Penata Muda III/a	01/04 /2022	MA	Pengadminist rasi Perkantoran
17	KASMA YUNITA	19820917 200701 2 011	Penata Muda III/a	01/04 /2022	SMA	Pengadminist rasi Perpustakaan
18	RINDI YANI	20000319 202504 2 007	Penata Muda III/a	01/04 /2025	S1, S.H	Arsiparis Ahli Pertama

Tabel 1.2. Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK) Dinas Peprustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025

NO	NAMA	NIP	MASA KERJA/TMT	JABATAN
1	HJ. NUR AZIZAH, S.Kom.I	19780708 202521 2 029	01 Mei 2025	Penata Layanan Operasional
2	MUHAMMAD ARYA	19590605 202521 1 032	01 Mei 2025	Administrasi Perkantoran
3	TRI RIZKY RAMADANI	19970121 202521 2 020	01 Mei 2025	Operator Layanan Operasional

**Tabel 1.3. Pegawai Non ASN Dinas Peprustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025**

NO	NAMA	NIP	MASA KERJA PTT/TKK	JABATAN	KET
1	MARWIAH	Non PNS (TKK)	02 April 2005	Staf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
2	NASRULLAH, S.Kom	Non PNS (TKK)	29 Januari 2008	Staf Pengadministrasi Umum dan Pengurus Barang/Penyimpan Barang	
3	SRI RAHMASITA, SE	Non PNS (TKK)	04 Januari 2010	Staf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
4	ADE IRMA SURIYANI, SE	Non PNS (TKK)	03 Januari 2011	Staf Pengadministrasi Keuangan	
5	ERNI SUSILAWATI, S.IP	Non PNS (TKK)	01 Juni 2011	Staf Pengolahan Koleksi Buku/Bahan Pustaka	
6	HALIFAH	Non PNS (TKK)	04 Januari 2010	Satf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
7	IMAM SYAFE'I	Non PNS (TKK)	03 Januari 2011	Staf Pelayanan, Pembinaan Dan Pengawasan Arsip	
8	LESTARI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2012	Staf Pengadministrasi Umum dan Pengelola Kepegawaian	
9	NORMAWATI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2013	Staf Perawatan Koleksi Buku/Bahan Pustaka	
10	AFIFAH	Non PNS (TKK)	02 Januari 2014	Staf Pelayanan Umum dan Pengelola koleksi/Bahan Pustaka	
11	GYNA AYU INDRIANI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Staf Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip	
12	NURHASNAH	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Staf Seksi Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip	
13	M. AMI ICHSAN,S.P	Non PNS (TKK)	02 Januari 2019	Staf Perencanaan Penyusun Dokumen/ Pengolah Data	
14	M. HASBI	Non PNS (TKK)	01 Januari 2020	Staf Penyusun Dokumen/ Pengolah Data dan	

				Pengadministrasi Keuangan	
15	NUR AZIZAH	Non PNS (TKK)	05 Juli 2021	Staf Pengadministrasi Umum dan pengarsipan	
16	NOFRIZAL	Non PNS (TKK)	03 Januari 2022	Staf Pemilahan Arsip	
17	ELVERA EKA PUTRI	Non PNS (TKK)	03 Januari 2022	Staf Pemilahan Arsip	
18	NUR RIZKI AMALIA SARI, S.E	Non PNS (TKK)	04 Juli 2022	Staf Pengadministrasi dan Publikasi Kegiatan Perpustakaan	
19	RIFQI ABRAR SAIFULLAH	Non PNS (TKK)	01 Juli 2022	Staf Pengolahan dan Pemilahan Arsip	
20	SANDI PRATAMA	Non PNS (TKK)	02 Januari 2023	Staf Pelayanan Umum Perpustakaan	
21	REKO ERIYANTO	Non PNS (TKK)	03 April 2023	Sopir Operasional	
22	TINA ROSITA	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Cleaning Servis	
23	DIYAN WAHYUNI	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	Cleaning Servis	
24	MUHAMMAD MAULANA IBRAHIM	Non PNS (TKK)	09 Mei 2022	Cleaning Servis	
25	RANDI	Non PNS (TKK)	14 September 2023	SATPAM	
26	ALBASID	Non PNS (TKK)	02 Januari 2017	SATPAM	

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA STRATEGIS.

Dokumen Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026 ditetapkan dengan Peraturan Bupati Tanjung Jabung Barat Nomor 24 Tahun 2021 Tentang Penetapan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026. Visi dan Misi pada Dokumen Rencana Strategis (Renstra) mengacu pada RPJMD Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026, yaitu :

1. Visi

Visi merupakan suatu keadaan atau harapan yang harus diwujudkan pada masa yang akan datang. Seperti diketahui bersama bahwa Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjab Barat Tahun 2021-2026 adalah:

“Terwujudnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan yang Prima untuk Mewujudkan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Berkah”.

Sebagai dasar perencanaan dan pengambilan keputusan pimpinan pada semua tingkatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat dengan dukungan kinerja aparatur pemerintahan dan kelembagaan yang handal dalam meghadapi tuntutan masyarakat atas pelayanan yang cepat, mudah, transparan dan akuntabilitas dalam penyelenggaraan globalisasi yang ditandai dengan persaingan yang semakin tinggi untuk mendukung masyarakat Tanjab Barat yang beradab dan sejahtera melalui pemerintahan yang lebih baik dengan dukungan sumber daya daerah.

2. Misi.

Sejalan dengan Visi tersebut diatas Misi pembangunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat :

- a. Membina, mengembangkan dan mendayagunakan semua jenis Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Membina, mengembangkan minat dan kebiasaan membaca masyarakat.
- c. Melestarikan bahan pustaka (karya cetak dan karya rekam) dan arsip sebagai pertanggungjawaban daerah maupun nasional bagi kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara serta pewarisan rekam jejak informasi dalam bentuk

memori kolektif kepada generasi mendatang.

- d. Menyelenggarakan layanan perpustakaan dan kearsipan.
- e. Meningkatkan Pembinaan dan Pemberdayaan Lembaga Perpustakaan dan Lembaga Kearsipan.
- f. Meningkatkan Profesionalisme dan Kompetensi SDM Pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.
- g. Mengembangkan Budaya Gemar membaca dan Masyarakat Sadar Arsip.

3. Tujuan

Tujuan yang ingin dicapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah Meningkatnya tata kelola pengawasan pemerintahan daerah.

Tabel 2.1 Tujuan

Tujuan Awal (Tahun 2021)	Tujuan Setelah Evaluasi Kemenpan RB & Tim SAKIP (Tahun 2025)
Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel.	Terselenggaranya Tata Kelola Perangkat Daerah yang Efektif, Efisien dan Akuntabel
	Mewujudkan perpustakaan sebagai sarana penyedia informasi untuk mencerdaskan sumber daya manusia daerah dan sebagai pengendalian dan pelestarian dokumen/arsip daerah secara terpadu

4. Sasaran

Berdasarkan tujuan tersebut diatas, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat telah menetapkan sasaran yang akan dicapai melalui keberhasilan dari indikator - indikator yang telah ditetapkan. Sasaran yang akan dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat adalah :

Tabel 2.2 Sasaran

Sasaran Awal (Tahun 2021)	Sasaran Setelah Evaluasi Kemenpan RB & Tim SAKIP (Tahun 2025)
Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah
Meningkatnya Kualitas Perpustakaan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan
Meningkatnya Arsip/ Dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan

5. Indikator

Setelah perubahan Tahun 2025 Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sebagai berikut :

Tabel 2.3 Indikator Awal

Indikator Awal (Tahun 2021)	Indikator Setelah Evaluasi Kemenpan RB & Tim SAKIP (Tahun 2025)
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)
Nilai AKIP OPD	Nilai SAKIP OPD
	Persentase Penyerapan Anggaran
Bidang Perpustakaan	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)
	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)
Bidang Kearsipan	
Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan

6. Sasaran, Strategis, Kebijakan dan Program

Berdasarkan tujuan dan indikator tujuan tersebut diatas, maka ditetapkan sasaran strategis dan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dituangkan dalam 5 program seperti yang dijelaskan dalam tabel berikut ini :

Tabel 2.4 Sasaran, Strategis, Kebijakan dan Program

Sasaran		Strategi	Kebijakan	Program
1	Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Mengoptimalkan Lembaga/organisasi Perpustakaan dan Kearsipan	1. Meningkatkan efektifitas pengolahan, pelayanan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan kearsipan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
2	Meningkatnya Kualitas Perpustakaan	Meningkatkan Kualitas dan Kuantitas Sumber Daya Manusia Perpustakaan dan Kearsipan	2. Meningkatkan profesionalismen aparatur perpustakaan dan kearsipan	Program Pembinaan Perpustakaan
3.	Meningkatnya Arsip/Dokumen yang Dilestarikan Dan Diselamatkan	Meningkatkan Kinerja Pengembangan dan Pengelolaan bahan Perpustakaan dan Kearsipan	3. Meningkatkan pemahaman aparatur dan masyarakat terhadap perpustakaan dan kearsipan	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno
		Meningkatkan budaya baca dan sadar arsip bagi aparatur dan masyarakat	4. Mendorong pengembangan sistem perpustakaan dan kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI)	Program Pengelolaan Arsip

		Meningkatkan pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi (TI)	5. Mendorong pemenuhan prasarana dan sarana yang dibutuhkan untuk pengembangan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip
--	--	---	---	---

B. RENCANA KERJA TAHUNAN 2025

Pada tahun anggaran 2025, rencana kerja tahunan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat yang dituangkan dalam bentuk program, Kegiatan dan Sub kegiatan dalam Daftar Pelaksanaan Anggaran Tahun 2025 yang telah diselaraskan dengan Perjanjian Kerja tahun 2025, dan telah menyesuaikan Indikator Kinerja dengan yang ada di Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-5889 Tahun 2021 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.5
Rencana Kerja Tahun 2025

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Penyediaan Komponen Penunjang Pelayanan Kantor	Persen	100
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase pelayanan Administrasi Keuangan	Persen	100
a.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	7
b.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	3
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase penyediaan administrasi keuangan	Bulan/persen	100
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	OB	24
b.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12

c.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2
d.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	14
1.3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi kepegawaian SKPD	Persen	100
a.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Paket	55
1.4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase pelaksanaan administrasi umum SKPD	Persen	100
a.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	4
b.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Paket	4
c.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	4
d.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	4
e.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	12
f.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12
1.5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase peyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Persen	100
a.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	Unit	15
1.6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase peyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah	Persen	100
a.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12

b.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12
c.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	12
1.7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan SKPD	Persen	100
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Unit	10
b.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Unit	5
c.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	15
d.	Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	Unit	2
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Status Akreditasi Perpustakaan	B	B
2.1	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah perpustakaan tingkat daerah yang dikelola dengan baik	Perpustakaan	1
a.	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : <i>Information Technology Service Management</i>)	Layanan	500

b.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/kota sesuai kewenangannya	Perpustakaan	3
c.	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	1200
2.2	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sosialisasi pada Desa/Kelurahan tentang Pembudayaan Gemar Membaca	Desa/Kel	25
a.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	25
b.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Perpustakaan	3
c.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	OB	6
d.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Desa/Kel	5
3.	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	Jumlah Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Naskah	2
3.1	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Naskah Kuno	Naskah	2
a.	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan	Jumlah Masyarakat yang Berperan Serta dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno.	Orang	5

	Pendaftaran Naskah Kuno			
b.	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	2
3	Program Pengelolaan Arsip	Persentase OPD Yang Menerapkan Pengolahan Arsip Sesuai Kaidah Kearsipan	Persen	80
3.1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Arsip Dinamis Perangkat Daerah yang di kelola	Arsip	2500
a.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Arsip	2500
b.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Arsip	2500
3.2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis Perangkat Daerah yang di kelola	Arsip	5000
a.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	5000
3.2	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Aplikasi Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional yang dikelola	Aplikasi	1
a.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab/ Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Layanan	150

C. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

Berdasarkan program dan kegiatan serta sasaran strategis yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, maka perjanjian kinerja tahun 2025 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah ditetapkan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya serta program dan kegiatan serta anggaran yang mendukung pencapaian perjanjian kinerja tersebut. Berikut perjanjian kinerja tahun 2025 pada Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat, yaitu sebagai berikut :

Tabel 2.6
Perjanjian Kinerja Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94,50 Mutu Pelayanan
		Nilai SAKIP OPD	70,10 (BB) Kategori
		Persentase Penyerapan Anggaran	100%
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	70,00%
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	74,50%
3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori BB (75 %)

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.780.408.225	APBD
2. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 574.074.500	APBD
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp. 24.804.000	APBD
4. Program Pengelolaan Arsip	Rp. 185.476.000	APBD

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 pada dasarnya merupakan komitmen Kepala Perangkat daerah untuk melaksanakan program dan kegiatan selama satu tahun anggaran, keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja perangkat daerah menjadi tanggung jawab kepala perangkat daerah.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Pelaksanaan pengukuran dan pelaporan akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 berpedoman pada ketentuan peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan, yaitu dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025.

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 Diukur berdasarkan Perjanjian Kinerja yang telah disepakati antara Kepala Dinas dengan Bupati Tanjung Jabung Barat. Perjanjian Kinerja tersebut memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama, serta target yang harus dicapai dalam kurun waktu satu tahun anggaran.

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan realisasi capaian setiap indikator dengan target yang telah ditetapkan. Hasil perbandingan tersebut selanjutnya dianalisis untuk mengetahui tingkat keberhasilan maupun hambatan yang dihadapi dalam pelaksanaan program dan kegiatan. Dengan demikian, capaian kinerja yang diperoleh tidak hanya menggambarkan sejauh mana target telah terpenuhi, tetapi juga memberikan gambaran objektif mengenai efektivitas, efisiensi, serta kualitas pelayanan.

Guna mempermudah interpretasi atas pencapaian indikator kinerja sasaran Pemerintah Kabupaten Kabupaten Tanjung Jabung Barat tersebut digunakan skala nilai peringkat kinerja yang mengacu pada formulir Tabel VII-C dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 Tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian, dan Evaluasi Pelaksanaan

Rencana Pembangunan Daerah sebagaimana pada Tabel 3.1 sebagai berikut:

Tabel 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja

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

Adapun tingkat capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2025 berdasarkan hasil pengukuran di atas dapat diilustrasikan dalam tabel sebagai berikut:

Tabel 3.2 Pengukuran Capaian Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025

No	Sasaran	Indikator Kinerja Utama	Target Kinerja	Realisasi	Capaian %	Ket
1	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94.50	-	-	Realisasi Pada Triwulan IV
		Nilai SAKIP OPD	Kategori BB (70,10)	-	-	Realisasi Pada Triwulan IV
		Persentase Penyerapan Anggaran	100%	-	-	Realisasi Pada Triwulan IV
2	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	70,00	-	-	Realisasi Pada Triwulan IV
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	74,50	-	-	Realisasi Pada Triwulan IV

3	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori BB (75,00%)	-	-	Realisasi Pada Triwulan IV
---	---	----------------------------------	----------------------	---	---	----------------------------

B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 menggunakan metode yang diatur dalam 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. Selanjutnya berdasarkan hasil pengukuran kinerja di atas dilakukan evaluasi dan analisis pencapaian kinerja guna memberikan informasi yang lebih transparan mengenai pencapaian kinerja sebagaimana yang telah ditargetkan pada tujuan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-2026 melalui 3 (tiga) sasaran strategis utama dengan 6 (Enam) Indikator Kinerja Utama sasaran yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025.

Adapun evaluasi dan analisis tingkat pencapaian kinerja dari 3 (tiga) sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada Tahun 2025 tersebut adalah sebagai berikut :

Tabel 3.3 Realisasi Perjanjian Kinerja Per Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun 2025

NO	Sasaran	Indikator Kinerja Program	Target Kinerja	Realisasi Kinerja	%	Total	
1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	94.50	-	-	-	
		Nilai SAKIP OPD	Kategori BB (70.10)	-	-		
		Persentase Penyerapan Anggaran	100%	-	-		
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	70,00	-	-	-	

	Perpustakaan	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	74,50	-	-		
3.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori BB(75,00%)	-	-	-	

1. Realisasi Kinerja Persasaran Strategis Tahun 2025

Sasaran Strategis 1

Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran strategis utama ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan:

"Meningkatnya Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah".

Dalam pemenuhan sasaran strategis utama 1 untuk Meningkatkan Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah didukung oleh 3 (tiga) indikator kinerja yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM), Nilai SAKIP OPD , Persentase Penyerapan Anggaran dengan uraian pencapaian sebagai berikut :

Tabel 3.4 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis Tahun 2025

Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Capaian %	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	93.5 Mutu Pelayanan	94,5 Mutu Pelayanan	93.75 Mutu Pelayanan	84,69 Mutu Pelayanan	100,2%	89,61%
Nilai SAKIP OPD	Kategori B (64)	Kategori BB (70,50)	Kategori B (68,08)	54,00	106,3%	77,03%
Persentase Penyerapan Anggaran	100%	100%	95,74%	60,51%	95,74%	60,51%

a. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)

Survey Kepuasan Masyarakat untuk mendapatkan nilai/indeks atas kepuasan masyarakat terhadap pelayanan, merupakan suatu upaya untuk mendapat gambaran apresiasi masyarakat terhadap kinerja pelayanan yang diberikan oleh Perpustakaan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat.

Perpustakaan Daerah Kabupaten Tanjung Jabung Barat khususnya yang memiliki fungsi pelayanan publik dan bersentuhan langsung dengan masyarakat/pemustaka seyogyanya menjadikan hasil survey yaitu indeks kepuasan masyarakat sebagai acuan dalam peningkatan kinerja yang berkelanjutan. Pada tahun 2025 dilaksanakan survey kepuasan masyarakat dengan berpedoman pada peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang pedoman penyusunan survey kepuasan masyarakat unit penyelenggara pelayanan publik. Berikut adalah hasil survey yang telah dilaksanakan tersebut dengan realisasi 84,69% pada bulan September tahun 2025.

b. Nilai SAKIP OPD

Hasil Evaluasi menunjukkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memperoleh nilai 54,00 pada bulan september tahun 2025 dan akan terealisasi sepenuhnya di Triwulan ke IV (Oktober-Desember). Penilaian tersebut menunjukkan bahwa AKIP sudah baik, khususnya pada unit kerja utama. Terlihat masih perlu adanya perbaikan pada unit kerja, serta komitmen dalam manajemen kinerja. Pengukuran kinerja baru dilaksanakan sampai dengan eselon 2/ unit kerja.

Rincian penilaian tersebut adalah sebagai berikut:

No	Komponen	Total Bobot	Nilai Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja
1	Perencanaan Kinerja		
2	Pengukuran Kinerja		
3	Pelaporan Kinerja		
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal		
Nilai Akuntabilitas Kinerja			

Implementasi SAKIP yang lebih baik akan mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi, untuk mewujudkan pemerintahan yang bersih dan akuntabel, pemerintahan yang kapabel, serta meningkatnya kualitas pelayanan publik kepada masyarakat. Keberhasilan

pelaksanaan evaluasi AKIP diharapkan dapat mewujudkan tujuan dari implementasi SAKIP itu sendiri, yaitu meningkatnya kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta meningkatnya akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terhadap Kinerjanya.

c. Persentase Penyerapan Anggaran

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun anggaran 2025 telah melaksanakan 4 Program 35 sub kegiatan dengan total biaya yang dianggarkan dalam DPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2025 sebesar Rp. **4,461,190,925,-** dari realisasi serapan keuangan maupun fisik sampai bulan agustus tahun 2025 sebesar Rp **2,699,401,617,-** (60,51 %) artinya untuk pelaksanaan pembiayaan pada program dan kegiatan dari keuangan maupun fisik terealisasi 41,5 % dari jumlah pagu anggaran yang telah di plot dalam DPA OPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

**Tabel 3.5 Anggaran dan Realisasi Penyerapan Anggaran
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat sampai Bulan
Agustus Tahun Anggaran 2025**

PROGRAM	ANGGARAN		REALISASI		
	Jumlah	Proporsi (%)	KEUANGAN		Fisik (%)
			Jumlah	%	
Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kabupaten Kota	Rp. 3,689,066,625	82.70%	Rp 2,255,793,536	61,15%	67%
Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 564,655,100	12,65%	Rp 376,808,081	69%	66,73%
Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Rp. 21,949,000	0,50%	Rp. 0	0%	0%
Program Pengelolaan Arsip	Rp. 185,520,200	4,15%	Rp 66,800,000	36,01%	30%
Jumlah 2025	Rp. 4,461,190,925	100,00%	Rp. 2,699,401,617	60,51%	41,5%

Sumber : LPPK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Bulan Agustus Tahun 2025

Jadi, untuk penggunaan anggaran organisasi perangkat daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2025 tidak terdapat permasalahan yang signifikan. Namun secara kualitas pelaksanaan program dan kegiatan dengan capaian telah memenuhi apa yang telah menjadi target OPD.

Sasaran Strategis 2

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan: "**Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan**".

Dalam pemenuhan sasaran strategis utama 2 untuk meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan maka didukung oleh indikator kinerja yaitu Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM), Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM), untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran strategis utama 2 ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.6 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis Tahun 2025

Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Capaian %		Ket
	2024	2025	2024	2025	2024	2025	
Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	56,5	70,00	58,81	-	104%	-	Terealisasi pada Triwulan ke IV
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	69,5	74,50	71,23	-	102,5%	-	Terealisasi pada Triwulan ke IV

a. Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Tujuan pembangunan perpustakaan adalah "Penguatan budaya literasi, inovasi dan kreativitas dengan pemanfaatan perpustakaan bagi terwujudnya masyarakat pembelajar sepanjang hayat. Sasaran Strategisnya adalah Terwujudnya Pembangunan Literasi dan Kegemaran Membaca Masyarakat.

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah data tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangun literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat guna meningkatkan literasi masyarakat.

Berdasarkan Laporan akhir kajian indeks pembangunan literasi masyarakat tahun 2025 yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional menunjukkan bahwa penilaian IPLM Kab. Tanjung Jabung Barat dilakukan pada akhir tahun. Hal ini disebabkan karena kegiatan pengukuran dan survei literasi masyarakat masih dalam proses pelaksanaan dan pengumpulan data. Realisasi capaian tersebut akan terealisasi di Triwulan ke IV.

b. Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)

Pada pengukuran tahun ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan belum mendapatkan nilai dari Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) dikarenakan Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM) di tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat belum menyelesaikan rangkaian kegiatan pengukuran Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Tanjung Jabung Barat mulai dari pembagian kuesioner, pengolahan data hasil pengisian kuesioner hingga penyusunan laporan kajian Tingkat Kegemaran Membaca tahun 2025, realisasi capaian tersebut akan terealisasi di Triwulan ke IV (Oktober-November-Desember).

Sasaran Strategis 3

Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan

Sasaran strategis ini merupakan salah satu upaya mencapai tujuan: ***“Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan”***.

Dalam pemenuhan sasaran strategis untuk Meningkatkan Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan maka didukung oleh indikator kinerja yaitu Hasil Audit Pengawasan Kearsipan. Untuk mengukur tingkat pencapaian sasaran strategis ini dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.7 Indikator Kinerja, Target, Realisasi dan Capaian untuk Sasaran Strategis Tahun 2025

Indikator Kinerja	Target		Realisasi		Capaian %	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025
Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Kategori CC (60%)	Kategori BB (75%)	Kategori BB (70,16%)	-	116,7%	-

Penilaian dilakukan berdasarkan pada hasil pengawasan kearsipan yang dinilai secara eksternal dan dituangkan dalam Berita Acara Pleno Penetapan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal, yang mana akan dilakukan pada akhir tahun.

Sesuai dengan Peraturan ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang pengawasan Kearsipan bahwa Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan merupakan akumulasi dari nilai hasil pengawasan kearsipan eksternal dan nilai hasil pengawasan kearsipan internal, pelaksanaan audit kearsipan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat hingga Triwulan III belum terlaksana. Hal ini disebabkan karena jadwal pelaksanaan audit kearsipan telah direncanakan pada Triwulan ke IV, sesuai dengan ketentuan dan tahapan kegiatan pembinaan kearsipan. Audit tersebut akan dilaksanakan pada akhir tahun sebagai upaya evaluasi terhadap pengelolaan arsip dan peningkatan kualitas penyelenggaraan kearsipan di lingkungan perangkat daerah.

2. Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun ini dengan Tahun Lalu dan Beberapa Tahun Terakhir.

Berdasarkan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2025 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat berdasarkan tujuan, sasaran dan indikator kinerja, maka dapat disampaikan realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dan tahun lalu/sebelumnya adalah sebagaimana tabel 5 berikut ini.

Tabel 3.8

Realisasi Kinerja Tahun 2024 dan Sampai dengan Triwulan II Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator	Sub Kegiatan	Satuan	2024			2025		
					T	R	%	T	R	%
1.	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pelayanan, Keuangan dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	-	-	-	-	-	93,50%	81,77%	87,45%
		Nilai SAKIP OPD	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	3	3	100%	3	2	67%
		Persentase Penyerapan Anggaran	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	OB	24	24	100%	24	24	100%
			Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen	12	12	100%	12	6	50%
			Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Dokumen	2	2	100%	2	0	0%
			Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan	14	14	100%	14	8	57,1%
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Perpustakaan	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology	layanan	500	11407	2281,4%	500	26102	5220,4%

			Service Management)							
			Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/kota sesuai kewenangannya	Perpustakaan	3	3	100%	3	2	67%
			Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	1200	2784	232%	1200	1000	83,3%
		Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	25	25	100%	25	13	52%
			Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	Perpustakaan	3	3	100%	3	3	100%
			Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	6	6	100%	6	6	100%
			Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Desa/Kel	5	5	100%	5	4	80%
			Jumlah Duta Baca Tingkat Daerah	Orang	-	-	-	-	-	-

			Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya							
3.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	2500	18191	728%	2500	4418	176,7 %
			Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	2500	18191	728%	2506	9094	362,8 %
			Jumlah arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	5000	8314	166%	5000	350	7%

3. Realisasi Kinerja Sampai Dengan Tahun ini dengan Target Jangka Menengah

Berdasarkan perjanjian kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2025 yang didasarkan pada tugas pokok dan fungsi Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung Barat, serta selaras dengan tujuan, sasaran, dan indikator kinerja yang telah ditentukan, maka realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dapat diukur dan dibandingkan dengan targetb jangka menengah.

Capaian kinerja tersebut merupakan bagian dari pelaksanaan Rencana Strategis (Renstra) Inspektorat Kabupaten Tanjung Jabung baratTahun 2021-2026, yang selanjutnya juga tercantum dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Mnenengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2021-2026, gambaran mengenai realisasi kinerja sampai dengan tahun ini serta ketercapaiannya terhadap target jangka menengah dapat dilihat pada tabel berikut.

Tabel 3.9
Realisasi Kinerja serta Capaian Kinerja Tahun 2021 sampai dengan Tahun 2025

No	IKU	TARGET RPJMD						REALISASI CAPAIAN					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026	2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	21%	21,5%	21,8%	22%	22,3%	22,7%	15,12%	30,71%	56,39%	58,81		
2	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (TGM)	55%	63,33%	63,50%	63,77%	63,85%	63,95%	-	63,93%	69,34%	71,23		
3.	Hasil Audit Pengawasan Kearsipan	-	Kategori C 50%	Kategori CC 60%	Kategori CC 60%	Kategori B 65%	Kategori B 70%	-	Kategori CC 60%	Kategori C 46,82%	Kategori BB 70,01		

Kuala Tungkal, 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Chinawaty, S.H
Pembina Tk.I
NIP 19750404 200604 2 006

Analisis dan evaluasi sasaran adalah hasil-hasil perhitungan dari pengukuran kinerja yang ditetapkan berbanding dengan realisasi yang dilaksanakan, hal ini bertujuan untuk memberikan penjelasan lebih lanjut tentang hal-hal yang dapat mendukung keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kinerja yang telah dibuat dalam penetapan kinerja dan indikator kinerja utama sesuai dengan program dan kegiatan, dan hal ini dilaksanakan dalam rangka pencapaian visi, misi, sasaran strategis, indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Secara umum pencapaian sasaran dan indikator kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026 dan target tahun 2025 sebagaimana yang telah ditetapkan berdasarkan komitmen pejabat eselon II dengan Bapak Bupati Tanjung Jabung Barat, dapat dijelaskan melalui analisis dan evaluasi sasaran terhadap indikator kinerja utama.

Berdasarkan tabel realisasi tahun ini dan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi tersebut diatas, bahwa realisasi pada tahun 2025 yang merupakan Rencana Strategis tahun keempat dari RPJMD Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, bahwa pencapaian yang diharapkan dari indikator-indikator yang telah ditetapkan targetnya ada yang bersifat positif dan negatif dalam peningkatan dalam tugas Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kab. Tanjung Jabung Barat.

C. Efisiensi Penggunaan Sumber Daya dan Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan ataupun Kegagalan Pencapaian Perjanjian Kinerja.

Sumber daya manusia, sarana dan prasarana yang menunjang terlaksananya pencapaian perjanjian kerja yang telah ditetapkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat pada tahun 2025 dengan dukungan sumber daya aparatur manusia sebanyak 19 orang masih sangat dirasakan kurang, namun dari semua dukungan sumber daya, sarana dan prasarana yang dimiliki akan dimaksimalkan dalam mendukung pencapaian sasaran strategis indikator kinerja yang telah ditetapkan.

Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan terhadap pencapaian perjanjian kinerja tahun 2025 adalah dibagi dalam 4 program dan

34 sub kegiatan, yaitu bersifat prioritas dan penunjang. Program dan Kegiatan prioritas inilah yang lebih banyak mendukung pencapaian perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025. Program dan Kegiatan prioritas tersebut adalah :

- a. Program Pembinaan Perpustakaan
 - Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupaten/Kota
 - Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah Kabupaten/Kota
- b. Program Pelestarian naskah Kuno
 - Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota
- c. Program Pengelolaan Arsip
 - Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
 - Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
 - Pengelolaan Simpul Jikn Tingkat Kabupaten/ Kota

Program dan Kegiatan penunjang dalam pencapaian perjanjian kinerja tahun 2025, adalah :

- a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
 - Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
 - Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
 - Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
 - Administrasi Umum Perangkat Daerah
 - Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
 - Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
 - Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Dari program dan kegiatan yang tersebut diatas, ada 4 program dengan 34 sub kegiatan yang mendukung pencapaian perjanjian kinerja berdasarkan sasaran strategis dan indikator kinerja yang telah ditetapkan. Program, kegiatan, dan sub kegiatan tersebut merupakan program, kegiatan dan sub kegiatan utama dalam mendukung pencapaian/keberhasilan ataupun kegagalan dalam pencapaian target yang telah ditetapkan pada perjanjian kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025.

D. Analisis Efisiensi Sumber Daya Manusia"

Berdasarkan evaluasi capaian kinerja Tahun 2025, efisiensi sumber daya manusia dapat dianalisis sebagai berikut

1. Produktivitas SDM yang Variatif

- Terdapat disparitas produktivitas antarbidang, dengan beberapa bidang menunjukkan capaian sangat tinggi (bidang perpustakaan) sementara bidang lainnya masih di bawah target (bidang kearsipan statis)
- Rasio pegawai bidang perpustakaan vs kearsipan perlu dievaluasi untuk optimalisasi beban kerja

2. Kesenjangan Kompetensi

- Dari 48 pegawai, hanya 4 orang yang memiliki jabatan fungsional pustakawan/arsiparis
- Diperlukan pemetaan kompetensi untuk penempatan yang lebih efektif

3. Rekomendasi Perbaikan Efisiensi SDM

- Redistribusi beban kerja berdasarkan analisis beban tugas riil
- Program pengembangan kompetensi berbasis gap analysis
- Optimalisasi peran tenaga Non ASN melalui pelatihan teknis

E. REALISASI ANGGARAN

Dalam rangka pencapaian target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja tahun 2025, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat melaksanakan alokasi anggaran sesuai dengan sasaran strategis yang telah direncanakan. Penggunaan anggaran tersebut diarahkan untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan prioritas sehingga dapat menjamin ketercapaian indikator kinerja yang telah ditargetkan.

Dalam rangka untuk mencapai target kinerja sebanyak 3 sasaran strategis sebagaimana yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2025, maka besaran alokasi dan realisasi belanja untuk setiap sasaran strategis dapat dilihat sebagai berikut:

LAPORAN PERKEMBANGAN PELAKSANAAN KEGIATAN (LPPK) POSISI BULAN : Agustus 2025

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	UPL/ PMU/ SW	PELAKSANAAN KEGIATAN				PERKEMBANGAN PELAKSANAAN							SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
						KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK				DAYA SERAP KEUANGAN				
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	1 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN KOTA	3,689,066,625								59.98	63	-2.9	1	67	2,255,793,536	61.15	1,433,273,089	
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Listrik	5,771,000	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		5,771,000	02/01/2025	31/12/2025	41.67	17	24.67	1	17	855,000	14.82	4,916,000	
		5,771,000					5,771,000			41.67	17	24.67	1	17	855,000	14.82	4,916,000	
2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Kertas dan Cover - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	28,159,000 18,900,000 3,568,000	1 paket 1 paket 1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA SWA KELO LA SWA KELO LA		28,159,000 18,900,000 3,568,000	02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025	31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025	66.67 66.67 66.67	100 100 100	-33.33 -33.33 -33.33	0.55621 0.37332 0.07048	55.62 37.33 7.05	5,995,000 2,855,000 832,000	21.29 15.11 23.32	22,164,000 16,045,000 2,736,000	
		50,627,000					50,627,000			66.67	100	-33.33	1	106.001	9,682,000	19.12	40,945,000	
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	750,000	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		750,000	02/01/2025	31/12/2025	50	63	-13	1	63	450,000	60	300,000	
		750,000					750,000			50	63	-13	1	63	450,000	60	300,000	
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor - Bahan Cetak - Belanja Alat/bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat Tulis Kantor	9,368,800 900,000	1 paket 100 Eksemplar	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA SWA KELO LA		9,368,800 900,000	02/01/2025 02/01/2025	31/12/2025 31/12/2025	66.67 66.67	42 100	24.67 -33.33	0.65659 0.06307	27.58 6.31	3,630,000 0	38.75 0	5,738,800 900,000	

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	LPL/ PML/ SW	PELAKSANAAN KEGIATAN				PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
						KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN				
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	Belanja Jasa Kantor - Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pamflet	4,000,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		4,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	92	-25.33	0.28033	25.79	3,500,000	87.5	500,000		
		14,268,800					14,268,800			66.67	78	-11.33	1	59.675	7,130,000	49.97	7,138,800		
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Belanja Jasa Kantor - Belanja Langganan Jurnal/Surat Kabar/Majalah	2,250,000	450 eksemplar	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		2,250,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	60	6.67	1	60	1,260,000	56	990,000		
		2,250,000					2,250,000			66.67	60	6.67	1	60	1,260,000	56	990,000		
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Belanja Perjalanan Dinas Dalam Negeri - Belanja Perjalanan Dinas Biasa	52,658,800	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		52,658,800	02/01/2025	31/12/2025	58.33	100	-41.67	0.64664	64.66	52,436,022	99.2	422,778		
	- Belanja Perjalanan Dinas dalam Kota	28,885,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		28,885,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	100	-33.33	0.35336	35.34	28,671,500	99.26	213,500		
		81,743,800					81,743,800			62.5	100	-37.5	1	100	81,107,522	99.22	636,278		
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	2,584,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		2,584,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.04131	0	0	0	2,584,000		
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,169,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		4,169,000	02/01/2025	05/05/2025	120	100	20	0.06665	6.66	4,169,000	100	0		
	Belanja Jasa Kantor - Belanja Jasa Tenaga Administrasi	30,000,000	1 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		30,000,000	02/01/2025	31/12/2025	41.67	25	16.67	0.47959	11.99	6,250,000	20.83	23,750,000		
	- Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	24,000,000	1 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		24,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.38367	26.86	16,000,000	66.67	8,000,000		
	- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1,800,000	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELOLA		1,800,000	02/01/2025	31/12/2025	25	100	-75	0.02878	2.88	1,800,000	100	0		
		62,553,000					62,553,000			57.33	59	-1.67	1	48.39	28,219,000	45.11	34,334,000		
8	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Belanja Barang Pakai Habis																		

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN			PERKEMBANGAN PELAKSANAAN									SISA ANGGARAN (Rp.)	KET		
					L/PU/ PMU/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN					
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	376,000	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		376,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.01543	0	0	0	376,000			
	- Belanja Jasa Kantor																			
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	24,000,000	2 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		24,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.98457	68.92	16,000,000	66.67	8,000,000			
		24,376,000					24,376,000			50	35	15	1	68.92	16,000,000	65.64	8,376,000			
9	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN																			
	- Belanja Gaji dan Tunjangan ASN																			
	- Belanja Gaji Pokok PNS	1,198,081,119	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		1,198,081,119	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.42422	29.7	782,355,000	65.3	415,726,119			
	- Belanja Tunjangan Keluarga PNS	129,498,315	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		129,498,315	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.04585	3.21	88,547,212	68.38	40,951,103			
	- Belanja Tunjangan Jabatan PNS	103,046,250	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		103,046,250	02/01/2025	31/12/2025	66.67	58	8.67	0.03649	2.12	56,230,000	54.57	46,816,250			
	- Belanja Tunjangan Fungsional PNS	69,360,000	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		69,360,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	61	5.67	0.02456	1.5	39,800,000	57.38	29,560,000			
	- Belanja Tunjangan Fungsional Umum PNS	36,892,750	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		36,892,750	02/01/2025	31/12/2025	66.67	45	21.67	0.01306	0.59	14,800,000	40.12	22,092,750			
	- Belanja Tunjangan Beras PNS	72,324,000	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		72,324,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	65	1.67	0.02561	1.66	44,683,140	61.78	27,640,860			
	- Belanja Tunjangan PPh/Tunjangan Khusus PNS	97,743,008	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		97,743,008	02/01/2025	31/12/2025	66.67	65	1.67	0.03461	2.25	59,319,653	60.69	38,423,355			
	- Belanja Pembulatan Gaji PNS	387,450	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		387,450	02/01/2025	31/12/2025	66.67	10	56.67	0.00014	0	8,674	2.24	378,776			
	- Belanja Iuran Jaminan Kesehatan PNS	105,794,846	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		105,794,846	02/01/2025	31/12/2025	66.67	50	16.67	0.03746	1.87	48,156,254	45.52	57,638,592			
	- Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja PNS	3,083,856	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		3,083,856	02/01/2025	31/12/2025	66.67	52	14.67	0.00109	0.06	1,495,386	48.49	1,588,470			
	- Belanja Iuran Jaminan Kematian PNS	7,909,640	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		7,909,640	02/01/2025	31/12/2025	66.67	60	6.67	0.0028	0.17	4,486,172	56.72	3,423,468			
	- Tambahan Penghasilan berdasarkan Prestasi Kerja PNS	500,051,591	12 Bulan	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		500,051,591	02/01/2025	31/12/2025	66.67	60	6.67	0.17706	10.62	280,926,813	56.18	219,124,778			
	- Tambahan penghasilan Berdasarkan Beban Kerja ASN	500,051,600	1 Tahun	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA-KELOLA		500,051,600	02/01/2025	31/12/2025	66.67	60	6.67	0.17706	10.62	280,926,813	56.18	219,124,787			

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN			PERKEMBANGAN PELAKSANAAN									SISA ANGGARAN (Rp.)	KET			
					U/PU PML/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK						DAYA SERAP KEUANGAN					
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
		2,824,224,425		KEARSIPAN	LA		2,824,224,425			66.67	55.85	10.82	1	64.367	1,701,735,117	60.25	1,122,489,308				
10	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN																				
	Belanja Honorarium	120,960,000	7 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		120,960,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	68	-1.33	0.84211	57.26	78,140,000	64.6	42,820,000				
	- Belanja Honorarium Penanggungjawaban Pengelola Keuangan																				
	- Belanja Honorarium Pengadaan Barang/Jasa	4,080,000	1 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		4,080,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.0284	2.84	4,080,000	100	0				
	Belanja Jasa Kantor	18,600,000	1 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		18,600,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	60	6.67	0.12949	7.77	10,100,000	54.3	8,500,000				
	- Belanja Jasa Pengelolaan BMD dan Non Pendapatan																				
		143,640,000					143,640,000			61.11	76	-14.89	1	67.872	92,320,000	64.27	51,320,000				
11	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD																				
	Belanja Barang Pakai Habis	777,600	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		777,600	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.06086	0	0	0	777,600				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak																				
	Belanja Jasa Kantor	12,000,000	1 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		12,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.93914	65.74	8,000,000	66.67	4,000,000				
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi																				
		12,777,600					12,777,600			50	35	15	1	65.74	8,000,000	62.61	4,777,600				
12	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD																				
	Belanja Barang Pakai Habis	354,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		354,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.01658	0	0	0	354,000				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak																				
	Belanja Jasa Kantor	21,000,000	1 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		21,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.98342	68.84	14,000,000	66.67	7,000,000				
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi																				
		21,354,000					21,354,000			50	35	15	1	68.84	14,000,000	65.56	7,354,000				
13	Penyediaan Jasa Surat Menyurat																				
	Belanja Barang Pakai Habis	3,000,000	300 lembar	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		3,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	53	13.67	1	53	1,500,000	50	1,500,000				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Benda Pos																				
		3,000,000					3,000,000			66.67	53	13.67	1	53	1,500,000	50	1,500,000				
14	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya																				

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN			PERKEMBANGAN PELAKSANAAN									SISA ANGGARAN (Rp.)	KET		
					LPU/ PMU/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN					
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
	Air dan Listrik																			
	Belanja Jasa Kantor																			
	- Belanja Tagihan Listrik	80,600,000	12 Bulan	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		80,800,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	55	11.67	1	55	41,310,797	51.13	39,489,203			
		80,800,000					80,800,000			66.67	55	11.67	1	55	41,310,797	51.13	39,489,203			
15	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor																			
	Belanja Jasa Kantor																			
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	27,600,000	1 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		27,600,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.29563	20.69	18,400,000	66.67	9,200,000			
	- Belanja Jasa Tenaga Kebersihan	36,000,000	3 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		36,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.3856	26.99	24,000,000	66.67	12,000,000			
	- Belanja Jasa Tenaga Keamanan	24,000,000	2 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		24,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.25707	17.99	16,000,000	66.67	8,000,000			
	- Belanja Iuran Jaminan Kecelakaan Kerja bagi Non ASN	5,760,000	32 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		5,760,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	60	6.67	0.0617	3.7	3,285,000	57.03	2,475,000			
		93,360,000					93,360,000			66.67	67.5	-0.83	1	69.383	61,685,000	66.07	31,675,000			
16	Pengadaan Pakalan Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya																			
	Belanja Barang Pakai Habis																			
	- Belanja Pakaian Batik Tradisional	15,300,000	4 Stel	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		15,300,000	02/01/2025	05/05/2025	100	100	0	0.34	34	15,300,000	100	0			
	- Belanja Pakaian Dinas Harian (PDH)	29,700,000	53 Stel	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		29,700,000	02/01/2025	30/04/2025	100	100	0	0.66	66	29,700,000	100	0			
		45,000,000					45,000,000			100	100	0	1	100	45,000,000	100	0			
17	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan																			
	Belanja Barang Pakai Habis																			
	- Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	41,400,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		41,400,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	43	23.67	0.46939	20.18	16,191,000	39.11	25,209,000			
	Belanja Jasa Kantor																			
	- Belanja Jasa Tenaga Supir	24,000,000	2 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		24,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	50	16.67	0.27211	13.61	11,000,000	45.83	13,000,000			
	- Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Perizinan	5,000,000	6 Unit	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		5,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	11	55.67	0.05669	0.62	358,200	7.16	4,641,800			

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN					PERKEMBANGAN PELAKSANAAN							SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
					U/PU PMU/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN			
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin - Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	15,000,000	2 Unit	KEARSIPAN	LA		15,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	100	-33.33	0.17007	17.01	14,942,000	99.61	58,000	
	- Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Beroda Dua	2,800,000	4 Unit	KEARSIPAN	LA		2,800,000	02/01/2025	31/12/2025	41.67	78	-36.33	0.03175	2.48	2,100,000	75	700,000	
		88,200,000					88,200,000			61.67	56.4	5.27	1	53.896	44,591,200	50.56	43,608,800	
18	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Belanja Jasa Kantor - Belanja Pembayaran Pajak, Bea, dan Penzinan	6,000,000	3 Unit	DINAS PERPUSTSWA	KELO		6,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	18	15.33	0.15528	2.8	880,800	14.68	5,119,200	
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin - Belanja Pemeliharaan Alat Angkutan-Alat Angkutan Darat Bermotor-Kendaraan Bermotor Penumpang	15,000,000	1 Unit	DINAS PERPUSTSWA	KELO		15,000,000	02/01/2025	31/12/2025	58.33	100	-41.67	0.3882	38.82	14,450,000	96.33	550,000	
	Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	17,640,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA	KELO		17,640,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	45	21.67	0.45652	20.54	7,137,100	40.46	10,502,900	
		38,640,000					38,640,000			52.78	54.33	-1.56	1	62.158	22,467,900	58.15	16,172,100	
19	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Bahan-Bahan Bakar dan Pelumas	5,880,000	692 Liter	DINAS PERPUSTSWA	KELO		5,880,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	52	14.67	0.40496	21.06	2,860,000	48.64	3,020,000	
	Belanja Pemeliharaan Peralatan dan Mesin - Belanja Pemeliharaan Alat Kantor dan Rumah Tangga Alat Kantor-Alat Kantor lainnya	8,640,000	5 Unit	DINAS PERPUSTSWA	KELO		8,640,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	78	-11.33	0.59504	46.41	6,470,000	74.88	2,170,000	
		14,520,000					14,520,000			66.67	65	1.67	1	87.471	9,330,000	64.26	5,190,000	
20	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Belanja Modal Alat Kantor - Belanja Modal Alat Kantor Lainnya	8,500,000	1 Buah	DINAS PERPUSTSWA	KELO		8,500,000	02/01/2025	31/12/2025	25	100	-75	0.10467	10.47	8,500,000	100	0	
	- Belanja Modal Peralatan Alat Studio dan Film	3,000,000	1 Unit	DINAS PERPUSTSWA	KELO		3,000,000	02/01/2025	31/12/2025	25	100	-75	0.03694	3.69	2,900,000	96.67	100,000	
	- Belanja Modal Meja Kerja Pejabat	4,900,000	1 Unit	DINAS PERPUSTSWA	KELO		4,900,000	02/01/2025	31/12/2025	25	100	-75	0.06034	6.03	4,800,000	97.96	100,000	

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN				PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET		
					L/PL/ PML/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN					
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
	- Belanja Modal Alat Pendingin	24,211,000	2 Unit	KEARSIPAN LA	DINAS PERPUSTSWA		24,211,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	55	-21.67	0.29812	16.4	12,500,000	51.63	11,711,000			
	- Belanja Modal Personal Computer	35,800,000	2 Unit	KEARSIPAN LA	DINAS PERPUSTSWA		35,800,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	100	-66.67	0.44083	44.08	35,750,000	99.86	50,000			
	Belanja Barang Pakai Habis																			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perabot Kantor	4,800,000	1 Buah	Dinas Perustakaan dan Kearsipan	SWA KELO LA		4,800,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	100	-66.67	0.05911	5.91	4,700,000	97.92	100,000			
		81,211,000					81,211,000			29.17	92.5	-63.34	1	86.586	69,150,000	85.15	12,061,000			
	2 PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	564,655,100								53.28	60	-6.65	1	69	376,808,081	66.73	187,847,019			
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat																			
	Belanja Barang Pakai Habis																			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	1,135,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		1,135,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	50	16.67	0.01601	0.8	0	0	1,135,000			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	10,550,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		10,550,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	60	6.67	0.14883	8.93	0	0	10,550,000			
	Belanja Jasa Kantor																			
	- Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	59,200,000	5 orang	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		59,200,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	62	4.67	0.83516	51.78	34,700,000	58.61	24,500,000			
		70,885,000					70,885,000			66.67	57.33	9.34	1	61.511	34,700,000	48.95	36,185,000			
2	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca																			
	Belanja Barang Pakai Habis																			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	2,600,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		2,600,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.09187	9.19	2,600,000	100	0			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Lainnya	3,000,000	15 Buah	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		3,000,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.10601	10.6	3,000,000	100	0			
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	6,750,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		6,750,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.23852	23.85	6,749,915	100	85			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	1,500,000	3 Buah	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		1,500,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.053	5.3	1,500,000	100	0			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	2,000,000	10 Buah	DINAS PERPUSTSWA	AKAAN DAN KELO LA		2,000,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.07067	7.07	2,000,000	100	0			

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN				PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET	
					L/PU PMU/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK				DAYA SERAP KEUANGAN					
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	Belanja Jasa Kantor			KEARSIPAN	LA														
	- Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	2,200,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA	KELO		2,200,000	02/01/2025	31/12/2025	50	23	27	0.07774	1.79	400,000	18.18	1,800,000		
	- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	1,000,000	5 Orang	KEARSIPAN	LA		1,000,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.03534	3.53	1,000,000	100	0		
	- Belanja Sewa Peralatan Umum	1,000,000	1 paket	KEARSIPAN	LA		1,000,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.03534	3.53	1,000,000	100	0		
	- Belanja Jasa Juri Pertombaan/Pertandingan	3,750,000	5 Orang	KEARSIPAN	LA		3,750,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.13251	13.25	3,750,000	100	0		
	Belanja Uang yang dDiberikan kepada Pihak Ketiga/Pihak Lain/Masyarakat																		
	- Belanja Hadiah yang bersifat perlombaaan	4,500,000	3 Orang	KEARSIPAN	LA		4,500,000	02/01/2025	31/12/2025	50	100	-50	0.15901	15.9	4,500,000	100	0		
		28,300,000					28,300,000			50	92.3	-42.3	1	94.015	26,499,915	93.64	1,800,085		
3	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial																		
	Belanja Barang Pakai Habis																		
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	10,720,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA	KELO		10,720,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	100	-33.33	0.11427	11.43	2,931,400	27.35	7,788,600		
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	9,000,000	1 Paket	KEARSIPAN	LA		9,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	100	-33.33	0.09593	9.59	8,999,800	100	200		
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor	9,857,000	1 Paket	KEARSIPAN	LA		9,857,000	02/01/2025	31/12/2025	58.33	100	-41.67	0.10507	10.51	9,857,000	100	0		
	Belanja Jasa Kantor																		
	- Honorarium narasumber atau pembahas, moderator, pembawa acara, dan panitia	38,240,000	5 Orang	DINAS PERPUSTSWA	KELO		38,240,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	80	-13.33	0.4076	32.61	17,000,000	44.46	21,240,000		
	- Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	20,000,000	1 Paket	KEARSIPAN	LA		20,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	82	-15.33	0.21318	17.48	15,200,000	76	4,800,000		
	- Belanja Jasa Tenaga Ahli	6,000,000	4 Orang	KEARSIPAN	LA		6,000,000	02/01/2025	31/12/2025	50	80	-30	0.06395	5.12	0	0	6,000,000		
		93,817,000					93,817,000			62.5	90.33	-27.83	1	86.732	53,988,200	57.55	39,828,800		
4	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik																		
	Belanja Jasa Kantor																		
	- Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	12,000,000	1 Orang	DINAS PERPUSTSWA	KELO		12,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.35398	24.78	8,000,000	66.67	4,000,000		

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	L/PL/ PML/ SW	PELAKSANAAN KEGIATAN				PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
						KONTAKTOR PELAKSANA (PT/ CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN				
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan Kantor- Bahan Cetak	1,900,000	1 Paket	AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		1,900,000	02/01/2025	31/12/2025	58.33	100	-41.67	0.05605	5.6	1,899,966	100	34		
	Belanja Pemeliharaan - Belanja Pemeliharaan Aset Tidak Berwujud- Software	20,000,000	1 Tahun	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		20,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	100	-33.33	0.58997	59	10,000,000	50	10,000,000		
	33,900,000						33,900,000			63.89	90	-26.11	1	89.381	19,899,966	58.7	14,000,034		
5	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka Belanja Jasa Kantor - Belanja Jasa Tenaga Administrasi Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Alat Tulis Kantor - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Bahan Cetak Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Belanja Modal Buku Umum	24,000,000 656,000 400,000 112,000,000	2 Orang 1 Paket 1 Paket 1000 Buku	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA KELO LA KELO LA KELO LA		24,000,000 656,000 400,000 112,000,000	02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025	31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025	66.67 50 50 25	70 50 50 100	-3.33 0 0 -75	0.17511 0.00479 0.00292 0.81718	12.26 0.24 0.15 81.72	16,000,000 0 0 111,800,000	66.67 0 0 99.82	8,000,000 656,000 400,000 200,000		
		137,056,000					137,056,000			47.92	67.5	-19.58	1	94.361	127,800,000	93.25	9,256,000		
6	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor- bahan cetak Belanja Jasa Kantor Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan - Belanja Pemeliharaan Bangunan Gedung- Bangunan Gedung Tempat Kerja-Bangunan Gedung Kantor Belanja Modal Aset Tetap Lainnya - Belanja Modal Buku Umum	900,000 20,960,000 103,500,000	1 Paket 1 Paket 900 Buku	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA KELO LA KELO LA		900,000 20,960,000 103,500,000	02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025	31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025	66.67 66.67 25	25 25 100	41.67 41.67 -75	0.00718 0.1672 0.82562	0.18 4.18 82.56	0 0 103,320,000	0 0 99.83	900,000 20,960,000 180,000		

9/14

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN				PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET			
					L/PL/ PML/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK				DAYA SERAP KEUANGAN							
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19			
7	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	125,360,000					125,360,000			52.78	50	2.78	1	86.921	103,320,000	82.42	22,040,000				
	Belanja Barang Pakai Habis																				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Perlengkapan Dinas	2,600,000	13 Buah	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		2,600,000	02/01/2025	31/12/2025	58.33	100	-41.67	0.07197	7.2	2,600,000	100	0				
	- Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak	1,775,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		1,775,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	25	41.67	0.04913	1.23	0	0	1,775,000				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	1,050,000	3 Buah	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		1,050,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	50	16.67	0.02907	1.45	0	0	1,050,000				
	- Belanja makanan dan minuman rapat	2,700,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		2,700,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.07474	0	0	0	2,700,000				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor Alat Tulis Kantor	3,700,000	25 Set	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		3,700,000	12/01/2025	31/12/2025	66.67	75	-8.33	0.10242	7.68	0	0	3,700,000				
	Belanja Jasa Kantor																				
	- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara dan Panitia	2,700,000	5 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		2,700,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.07474	0	0	0	2,700,000				
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	12,000,000	1 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		12,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.33218	23.25	8,000,000	66.67	4,000,000				
	- Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	3,000,000	53 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		3,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.08304	0	0	0	3,000,000				
	- Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	1,500,000	3 Kali	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		1,500,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.04152	0	0	0	1,500,000				
	- Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	5,100,000	3 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		5,100,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.14118	0	0	0	5,100,000				
		36,125,000					36,125,000			49.17	32	17.17	1	40.813	10,600,000	29.34	25,525,000				
8	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota																				
	Belanja Barang Pakai Habis																				
	- Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan Kantor-Alat Tulis	1,655,000	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		1,655,000	12/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.04221	0	0	0	1,655,000				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	2,737,100	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		2,737,100	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.0698	0	0	0	2,737,100				
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Perlengkapan Dinas	2,000,000	10 Buah	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA		2,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.051	0	0	0	2,000,000				

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN				PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET		
					U/PLU PMLU SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN					
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19		
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	1,400,000	4 Buah	KEARSIPAN LA			1,400,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.0357	0	0	0	1,400,000			
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	4,000,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			4,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.10201	0	0	0	4,000,000			
	Belanja Jasa Kantor																			
	- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	1,000,000	5 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			1,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.0255	0	0	0	1,000,000			
	- Belanja Jasa Juri Perlombaan/Pertandingan	3,750,000	5 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			3,750,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.09563	0	0	0	3,750,000			
	- Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	8,670,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			8,670,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.22111	0	0	0	8,670,000			
	- Belanja Jasa Iklan/Reklame, Film, dan Pemotretan	1,500,000	1 Kali	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			1,500,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.03825	0	0	0	1,500,000			
	- Belanja Hadiah yang Bersifat Perlombaan	12,500,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			12,500,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.31878	0	0	0	12,500,000			
		39,212,100					39,212,100			33.33	0	33.33	1	0	0	0	39,212,100			
	3 PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	185,520,200								47.1	22	25.43	1	30	66,800,000	36.01	118,720,200			
1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis																			
	Belanja Barang Pakai Habis																			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak	1,680,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			1,680,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	50	16.67	0.03391	1.7	0	0	1,680,000			
	- Belanja Bahan-Bahan Lainnya	1,300,000	100 Kaleng	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			1,300,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	50	16.67	0.02624	1.31	0	0	1,300,000			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan-Kertas dan Cover	816,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			816,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	50	16.67	0.01647	0.82	0	0	816,000			
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Suvenir/Cendera Mata	1,500,000	3 Buah	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			1,500,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.03027	0	0	0	1,500,000			
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	20,250,000	1 paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			20,250,000	02/01/2025	31/12/2025	68.33	58	0.33	0.40871	23.71	10,800,000	53.33	9,450,000			
	Belanja Jasa Kantor																			
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	24,000,000	2 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO			24,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.4844	33.91	16,000,000	66.67	8,000,000			

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN					PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
					UPL/ PMU/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN				
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
		49,546,000		KEARSIPAN	LA		49,546,000			59.72	46.33	13.39	1	61.443	26,800,000	54.09	22,746,000		
2	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN Belanja Modal Belanja Barang Pakai Habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak - Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Jasa Kantor - Belanja Jasa Tenaga Operator Komputer	520,000 2,250,000 60,000,000	1 Paket 1 paket 1 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA			520,000 2,250,000 60,000,000	02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025	31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025	66.67 33.33 66.67	50 0 43	16.67 33.33 23.67	0.00828 0.03585 0.95587	0.41 0 41.1	0 0 24,000,000	0 0 40	520,000 2,250,000 36,000,000		
		62,770,000					62,770,000			55.56	31	24.56	1	41.516	24,000,000	38.23	38,770,000		
3	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis Belanja Barang Pakai habis - Belanja Alat / Bahan untuk kegiatan kantor-bahan cetak - Belanja Makanan dan Minuman Rapat Belanja Jasa Kantor - Belanja sewa bangunan gedung tempat pertemuan - Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia - Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	2,280,000 11,090,000 2,000,000 3,300,000 5,465,000	1 paket 1 paket 1 Hari 3 Orang 3 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA			2,280,000 11,090,000 2,000,000 3,300,000 5,465,000	02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025 02/01/2025	31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025 31/12/2025	66.67 33.33 33.33 33.33 33.33	80 0 0 0 0	-13.33 33.33 33.33 33.33 33.33	0.09447 0.4595 0.08287 0.13673 0.22643	7.56 0 0 0 0	0 0 0 0 0	0 0 0 0 0	2,280,000 11,090,000 2,000,000 3,300,000 5,465,000		
		24,135,000					24,135,000			40	16	24	1	7.557	0	0	24,135,000		
4	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis Belanja Barang Pakai habis - Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor-Bahan Cetak - Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,690,000 3,275,000	1 paket 1 paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KELO KEARSIPAN LA			2,690,000 3,275,000	02/01/2025 02/01/2025	31/12/2025 31/12/2025	66.67 33.33	50 0	16.67 33.33	0.05876 0.07154	2.94 0	0 0	0 0	2,690,000 3,275,000		

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN					PERKEMBANGAN PELAKSANAAN								SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
					L/PU PML/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN				
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	
	- Belanja Makanan dan Minuman Jamuan Tamu	1,350,000	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			1,350,000	02/01/2025	31/12/2025	75	0	75	0.02949	0		0	1,350,000		
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- Alat tulis kantor	1,900,000	1 paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			1,900,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.0415	0		0	1,900,000		
	Belanja Jasa Kantor																		
	- Belanja Jasa Tenaga Administrasi	24,000,000	4 orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			24,000,000	02/01/2025	31/12/2025	66.67	70	-3.33	0.52425	36.7	16,000,000	66.67	8,000,000		
	- Honorarium Narasumber atau Pembahas, Moderator, Pembawa Acara, dan Panitia	3,100,000	3 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			3,100,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.06772	0		0	3,100,000		
	- Belanja Jasa Penyelenggaraan Acara	5,465,000	3 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			5,465,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.11938	0		0	5,465,000		
	- Belanja Jasa Tenaga Pelayanan Umum	4,000,000	4 Orang	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN			4,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.08737	0		0	4,000,000		
		45,780,000					45,780,000			46.87	15	31.87	1	39.635	16,000,000	34.95	29,780,000		
5	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di bawah 10(sepuluh) Tahun																		
	Belanja Barang Pakai Habis																		
	- Belanja Alat/Bahan untuk Kegiatan Kantor- bahan cetak	669,200	1 paket	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	SWA KELO LA		669,200	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.20345	0		0	669,200		
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	2,620,000	1 paket	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	SWA KELO LA		2,620,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.79655	0		0	2,620,000		
		3,289,200					3,289,200			33.33	0	33.33	1	0		0	3,289,200		
	4 PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	21,949,000								33.33	0	33.33	1	0		0	21,949,000		
1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendaftaran Naskah Kuno																		
	Belanja Barang Pakai Habis																		
	- Belanja Alat/ Bahan untuk kegiatan Kantor- Bahan Cetak	3,414,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		3,414,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.2152	0		0	3,414,000		
	- Belanja Makanan dan Minuman Rapat	450,000	1 Paket	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	SWA KELO LA		450,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.02837	0		0	450,000		
	Belanja Jasa Kantor																		
	- Belanja Jasa iklan/Reklame, Film, dan	5,000,000	1 kali	DINAS PERPUSTAKAAN	SWA		5,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.31518	0		0	5,000,000		

NO	URAIAN SUB KEGIATAN LOKASI DAN VOLUME PEKERJAAN	TOTAL DANA DALAM DPA	VOLUME	LOKASI	PELAKSANAAN KEGIATAN										PERKEMBANGAN PELAKSANAAN						SISA ANGGARAN (Rp.)	KET
					UPL/ PML/ SW	KONTAKTOR PELAKSANA (PT/CV)	NILAI KONTRAK	JANGKA WAKTU		REALISASI FISIK					DAYA SERAP KEUANGAN							
								Mulai	Selesai	Target %	Rea %	Dev %	Bobot %	Fisik Real %	(Rp.)	%						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19				
	Pemolotan			AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA																	
	Belanja Uang yang diberikan kepada kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat																					
	- Belanja Penghargaan atas Suatu Prestasi	7,000,000	2 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		7,000,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.44125	0		0	0	7,000,000				
		15,864,000					15,864,000			33.33	0	33.33	1	0		0	0	15,864,000				
2	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan																					
	Belanja Barang Pakai Habis																					
	- Belanja Alat/Bahan untuk kegiatan kantor-Bahan Celak	905,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		905,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.14873	0		0	0	905,000				
	- Belanja makanan dan minuman rapat	1,680,000	1 Paket	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		1,680,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.27609	0		0	0	1,680,000				
	Belanja Jasa Kantor																					
	Belanja Uang yang diberikan kepada kepada pihak ketiga/pihak lain/masyarakat	3,500,000	2 Orang	DINAS PERPUSTSWA AKAAN DAN KEARSIPAN	KELO LA		3,500,000	02/01/2025	31/12/2025	33.33	0	33.33	0.57516	0		0	0	3,500,000				
	- Belanja Penghargaan atas Suatu Prestasi																					
		6,085,000					6,085,000			33.33	0	33.33	1	0		0	0	6,085,000				
	TOTAL PROGRAM DAN KEGIATAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	Total Anggaran								Target	Persentase Fisik	Deviasi	Bobot	Fisik Real %	Realisasi Keuangan	Persentase Keuangan	Sisa Anggaran					
	4 PROGRAM DAN 35 SUB KEGIATAN	4,461,190,925								48.42	36.12	12.3	1	41.5	2,699,401,617	60.51	1,761,789,308					

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

ERLINAWATY, S.H
Pembina Tk.I
NIP. 19750404 200604 2 006

Dikirim Tanggal 02/09/2025

BAB IV

PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun 2025 ini merupakan laporan capaian kinerja (performance results) selama tahun 2025. Dengan kata lain Laporan Kinerja ini bermaksud untuk menyajikan satu informasi yang utuh atas upaya pelaksanaan pembangunan yang telah dilihat dari tingkat capaian dan target sasaran strategis, selain itu juga mengungkapkan keberhasilan dan atau kegagalan pelaksanaan program, kegiatan, hambatan-hambatan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan maupun strategi pemecahan masalah yang akan dilaksanakan di masa mendatang agar sasaran yang telah ditetapkan dapat tercapai sesuai yang direncanakan.

Secara garis besar terlihat bahwa capaian kinerja 3 (tiga) sasaran strategis utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Kabupaten Tanjung Jabung Barat selama tahun 2025 menunjukkan keberhasilan dalam mewujudkan misi dan tujuan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat 2021-2026 sebagaimana yang telah ditargetkan. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dinyatakan berhasil. Hal ini dapat dilihat dari pencapaian target dari 3 indikator kinerja sasaran utama yang dilakukan pengukuran kinerja.

Dalam pelaksanaan pencapaian target indikator kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat didukung dengan adanya alokasi anggaran belanja daerah dalam APBD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat Tahun Anggaran 2025 sebesar **Rp. 4,461,190,925**. Anggaran tersebut telah direalisasikan sebesar Rp. **2,699,401,617** atau **60,51%** Keberhasilan capaian kinerja sampai bulan agustus Tahun 2025 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. Terhadap berbagai target capaian maupun yang tidak tercapai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat akan melakukan langkah yang konstruktif dan kongkrit

melalui analisis dan evaluasi agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan di masa mendatang.

Kekurangan yang terjadi selama 2025 menjadi catatan yang tentunya akan menjadi bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun mendatang, sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang nantinya dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya. Evaluasi juga akan dilakukan terhadap capaian dari pembangunan jangka menengah, agar kendala yang dihadapi dan resiko kegagalannya dapat ditekan dan diperbaiki sedini mungkin dan dicari solusi untuk mengatasinya.

Berdasarkan dari apa yang telah kami sajikan dan uraikan pada bab sebelumnya dapat kami sampaikan bahwa secara umum pelaksanaan program kegiatan yang menjadi tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat dapat dilaksanakan dengan baik tanpa ada hambatan yang berarti sekalipun dirasakan belum optimal. Keberhasilan yang diperoleh tidak terlepas dari terjalannya hubungan koordinasi yang baik secara internal maupun eksternal dengan lintas sektor di lingkungan Pemerintah Kabupaten Tanjung Jabung Barat, dan adanya dukungan dari unsur pimpinan maupun staf pelaksana, ketersediaan anggaran, sarana dan prasarana.

B. KENDALA DAN PERMASALAHAN

Permasalahan atau kendala yang ditemui dalam pelaksanaan kegiatan, diantaranya :

1. Kendala

Besaran dan struktur Organisasi yang ramping dengan beban tugas yang besar belum didukung dengan kualitas maupun kuantitas Sumber Daya Manusia, Sarana dan Prasarana serta anggaran yang memadai.

2. Permasalahan

- a. Terbatasnya Sumber Daya Aparatur Pustakawan dan Arsiparis;
- b. Penyusunan program dan perencanaan yang belum mantap dalam memprediksi kegiatan yang akan dilaksanakan;

- c. Tingkat koordinasi internal, maupun eksternal bersama instansi terkait masih perlu ditingkatkan;
- d. Belum optimalnya standar acuan pembiayaan dalam kegiatan Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan.

C. UPAYA PERBAIKAN DAN STRATEGI EFISIENSI SUMBER DAYA MANUSIA TAHUN 2026

Berdasarkan evaluasi mendalam terhadap capaian kinerja Tahun 2025, teridentifikasi bahwa optimalisasi Sumber Daya Manusia (SDM) menjadi faktor kunci dalam mendorong akuntabilitas dan peningkatan kualitas pelayanan. Dengan komposisi pegawai sebanyak 48 orang yang terdiri dari 19 PNS, 3 PPPK, dan 26 Non-ASN, serta hanya 4 orang yang memiliki jabatan fungsional, diperlukan strategi yang komprehensif untuk menutupi kesenjangan kompetensi dan produktivitas. Oleh karena itu, disusun langkah-langkah strategis berikut untuk tahun 2026 :

1. Optimalisasi Struktur dan Beban Kerja melalui Redistribusi yang Berbasis Kompetensi

- a. **Analisis Awal:** Dilakukan pemetaan ulang terhadap seluruh tugas pokok dan fungsi per unit kerja untuk mengidentifikasi overlap (tumpang tindih) dan gap (celah) dalam pelaksanaan tugas.
- b. **Rencana Aksi:** Membentuk Tim Kerja analisis beban kerja yang akan menghasilkan "Matrix Distribusi Beban Kerja dan Kompetensi". Matrix ini akan menjadi dasar untuk redistribusi tugas yang lebih adil dan efektif, memastikan tugas-tugas kritis ditangani oleh pegawai dengan kompetensi yang sesuai.
- c. **Target:** Terdistribusinya ulang minimal 5 (lima) paket kerja utama yang selama ini tidak optimal ke unit atau individu yang lebih kompeten.

2. Peningkatan Kapasitas dan Sertifikasi Kompetensi SDM

- a. **Analisis Awal:** Rendahnya jumlah pustakawan dan arsiparis bersertifikat berdampak pada kualitas pengelolaan koleksi dan arsip, serta akuntabilitas teknis.
- b. **Rencana Aksi:**
 - Menyelenggarakan pelatihan internal "Teknis Pengelolaan Perpustakaan Modern" dan "Sistem Kearsipan Dinamis & Statis" yang diikuti minimal 15 orang pegawai.
 - Memfasilitasi dan memberikan surat tugas kepada 5 (lima) orang pegawai terpilih untuk mengikuti uji kompetensi dan sertifikasi jabatan fungsional Pustakawan/Arsiparis Ahli Pertama.
 - Membuat program "Coaching dan Mentoring" dimana pegawai senior yang telah bersertifikat membimbing 2-3 orang pegawai junior.
- c. **Target:** Tersertifikasinya 5 orang pegawai dalam jabatan fungsional dan meningkatnya kapasitas teknis 70% pegawai yang mengikuti pelatihan internal.

3. Penguatan Peran dan Produktivitas Tenaga Non-ASN

- **Analisis Awal:** Tenaga Non-ASN yang berjumlah 26 orang merupakan ujung tombak pelayanan, namun kapasitasnya yang belum merata dapat mempengaruhi kualitas layanan.
- **Rencana Aksi:** Melaksanakan pelatihan berjenjang dan terstruktur bagi tenaga Non-ASN, dengan fokus pada "Pelayanan Prima dan Komunikasi Efektif di Perpustakaan" serta "Penataan Arsip Secara Dasar dan Preservasi". Pelatihan ini akan dilaksanakan dalam 2 (dua) gelombang, masing-masing untuk 13 orang.
- **Target:** Meningkatnya indeks kepuasan pemustaka dan pengguna arsip sebesar 5% yang diukur dari survey IKM, serta tertatanya 100% arsip aktif yang masuk selama tahun 2026.

4. Penerapan Sistem Manajemen Kinerja dan Penghargaan yang Transparan

- **Analisis Awal:** Belum adanya sistem penilaian yang objektif dan terukur menyebabkan kurangnya motivasi dan apresiasi bagi pegawai berprestasi.

- **Rencana Aksi:**
 - a. Menyusun Key Performance Indicator (KPI) individu yang terhubung langsung dengan target unit kerja dan sasaran strategis Dinas.
 - b. Menerapkan sistem penilaian kinerja triwulanan dengan parameter yang jelas (kuantitas, kualitas, waktu, dan perilaku).
 - c. Memberikan penghargaan "Inovator Terbaik" dan "Pelayan Terdepan" setiap triwulan berdasarkan penilaian kinerja tersebut.
- **Target:** Tercapainya 95% target individu yang telah ditetapkan dan meningkatnya semangat kerja yang terlihat dari penurunan keluhan pelayanan.

5. Inovasi dan Digitalisasi untuk Mendukung Efisiensi Operasional

- **Analisis Awal:** Banyaknya waktu yang terbuang untuk proses administratif manual yang sebenarnya dapat diotomasi.
- **Rencana Aksi:**
 - a. Mengoptimalkan penggunaan aplikasi absensi online dan sistem pelaporan harian/weekly yang terdigitalisasi untuk memangkas waktu kerja administratif.
 - b. Mengembangkan "Dashboard Monitoring Kinerja" sederhana yang dapat diakses oleh pimpinan untuk memantau realisasi kegiatan dan capaian target secara real-time.
- **Target:** Pengurangan beban kerja administratif manual sebesar 20% dan meningkatnya akurasi serta kecepatan pelaporan.

6. Penguatan Tim Lintas Fungsi untuk Proyek Strategis

- **Analisis Awal:** Silos (sekat-sekat) antar bidang menghambat inovasi dan penyelesaian masalah kompleks.
- **Rencana Aksi:** Membentuk "Satgas Digitalisasi Koleksi" dan "Tim Audit Arsip Internal" yang beranggotakan pegawai dari Bidang Perpustakaan, Kearsipan, dan Sekretariat. Tim ini diberikan target proyek yang spesifik dan jangka waktu penyelesaian.

- **Target:** terselesaikannya 2 (dua) proyek strategis lintas bidang, yaitu digitalisasi 500 koleksi langka dan audit terhadap 30% arsip inaktif.

Target Akhir Efisiensi SDM 2026 : dengan implementasi seluruh strategi di atas, Dinas menargetkan peningkatan produktivitas dan efisiensi kerja secara keseluruhan sebesar **15%**, yang diukur dari perbandingan realisasi output kegiatan dengan input sumber daya (waktu dan orang) pada tahun 2025. Langkah-langkah ini diharapkan dapat mentransformasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menjadi organisasi yang lebih adaptif, akuntabel, dan berorientasi pada hasil.

Kuala Tungkal, 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat



Mawaty, S.H
Pembina Tk.I

NIP 19750404 200604 2 006