LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LKIP)

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
2023

KATA PENG ANTAR

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2023 ini merupakan wujud pertanggungjawaban atas pelaksanaan kegiatan selama tahun 2023.

Tujuan dari pembuatan LKIP ini adalah sebagai informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya. Selain itu untuk melaporkan hasil-hasil yang telah dilaksanakan selama tahun 2023 yang dapat digunakan sebagai tolok ukur dalam pertanggungjawaban pelaksanaan kegiatan tahun 2023 guna mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Demikian laporan ini disusun untuk dapat digunakan sebagai bahan evaluasi bagi pihak yang berwewenang.

Kotapinang, Februari 2024
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

RISWANTO, SPd
NIP. 19660126 199201 1 001

DAFTAR ISI

RENCANA AKSI TA. 2023

RENCANA AKSI TA. 2024

CASCADING TA. 2023

CROSSCUTTING TA. 2023

POHON KINERJA TA. 2023

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan sebagai unsur penunjang pada Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan di bidang Perpustakaan dan Kearsipanyang Perpustakaan merupakan suatu lembaga yang memiliki peran yang sangat penting dan strategis dalam mendukung sukses program pendidikan serta peningkatan sumber daya manusia. Perpustakaan sebagaimana yang ada dan berkembang sekarang telah dipergunakan sebagai salah satu pusat informasi, sumber ilmu pengetauan, penelitian, rekreasi, pelestarian khasanah budaya bangsa, serta memberikan berbagai layanan jasa lainnya.

Undang-undang No. 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan mengartianalkan dengan jelas hak, kewajiban dari masyarakat serta kewenangan dari pemerintah. Semua masyarakat baik itu di daerah terpencil, terisolasi dan terbelakang, masyarakat yang sehat, cacat atau kelainan fisik, emosional, mental, intelektual atau social semuanya mempunyai hak yang sama untuk mempernleh layanan dari perpustakaan.

Dan Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan yang mempunyai peranan sebagai pusat ingatan, sumber informasi serta alat pengawasan yang sangat dipertukan dalam setiap organisasi dalam rangka melaksanakan segala kegiatan baik pada kantor-kantor dan lembaga negara dan swasta.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan wujud pertanggungjawaban, akuntabilitas dan transparansi terhadap pencapaian sasaran erangkat Daerah yang telah ditargetkansesuai dengan Peraturan Menteri Negara PAN dan RB Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah juga dapat dijadikan bahan evaluasi dalam penyusunan perencanaan kegiatan pada tahun yang akan datang.

Media pertanggungjawaban tersebut dilakukan melalui Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Laporan Kinerja ini merupakan media informasi pertanggungjawaban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu

Selatan yang menginformasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian kinerja instansi atas pelaksanaan program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan dalam tahun berjalan serta hubungannya dengan pencapaian Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran yang telah ditetapkan dalam RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026.

1.2 Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2023 berdasarkan landasan hokum sebagai berikut:

1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
2. Undang-undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, TambahanLembaran Negara Nomor 3952);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 3 Tahun 2005 tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang PemerintahanDaerah, (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 38, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4493);
5. Undang – undang no 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan;
6. Undang – undang no 43 Tahun 2009 tentang kearsipan;
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);

8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peaturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;

1.3 Maksud dan Tujuan

Maksud penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 adalah untuk melaksanakan amanta dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pasal 9, bahwa setiap Pemerintah secara berjenjang wajib menyusun Laporan Pertanggungjawaban kinerja melalui Laporan Kinerja Istansi Pemerintah.

Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2023 yaitu:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandate atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya;

1.4 Kedudukan, Tugas dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Bupati atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas tata kerja perangkat daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan bahwa Dinas

Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan mempunyai fungsi:

1. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja dinas perpustakaan dan kearsipan daerah berdasarkan rencana nasional;
2. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran dinas perpustakaan dan kearsipan daerah;
3. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan;
4. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
5. pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang perpustakaan dan kearsipan;
6. pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan
7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

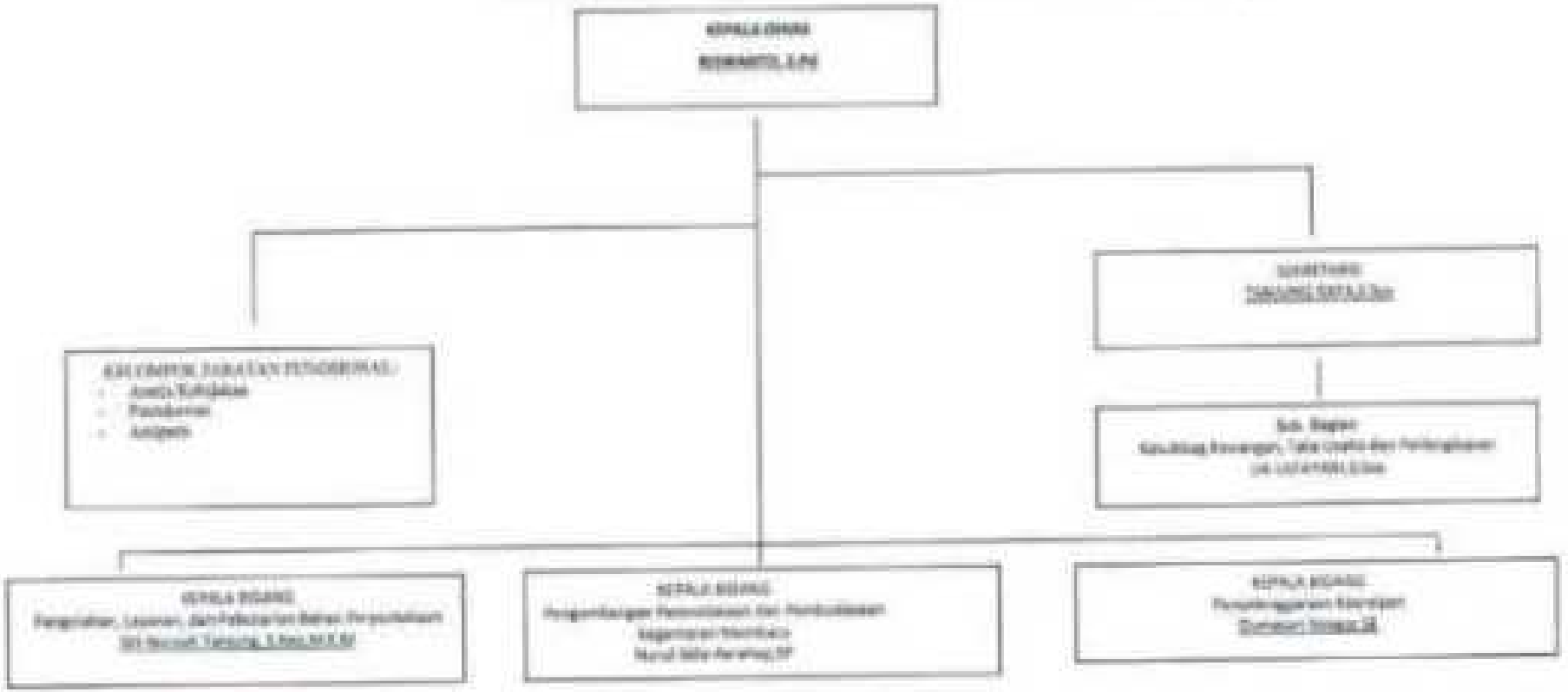
1.5 Struktur Organisasi

Dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan , struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip terdiri dari :

a. Kepala Dinas
b. Sekretaris
   - Kasubbag Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan
c. Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
d. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan
e. Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan
f. Kelompok Jabatan Fungsional
   - Analis Kebijakan
   - Pustakawan
   - Arsiparis

Lampiran Perbup Kabupaten Labuhanbatu Selatan :
Nomor 6 Tahun 2023
Perubahan Ketiga Atas Peraturan Bupati
LAbuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016
Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas
dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah
Kabupaten Labuhanbatu Selatan

STRUKTUR ORGANISASI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP



Dalam menyelenggarakan kewenangan, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan didukung oleh pejabat-pejabat dan staf yang tersebar pada jajaran / komponen Sekretaris, Kepala Bading dan Kepala Sub Bagian dan Kelompok Fungsional yang masing-masing dapat diuraikan sebagai berikut:

I. Sekretaris

- Tugas :

  Melaksanakan pelayanan teknis dan administrasi serta koordinasi pelaksanaan tugas dilingkungan dinas.

- Fungsi :

  a. koordinasi, sinkronisasi dan integrasi pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi;

  b. penyelenggaraan urusan perencanaan dan hubungan masyarakat meliputi penyusunan program dan anggaran, evaluasi, pelaporan, dan hubungan masyarakat serta keprotokolan;

  c. penyelenggaraan urusan ketatausahaan dan kepegawaian meliputi urusan persuratan, kearsipan serta kepegawaian; dan

  d. penyelenggaraan urusan keuangan dan perlengkapan meliputi urusan perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, pencatatan aset, dan perlengkapan.

I.1 Subbagian Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan

- Tugas :

  a. penyiapan pembinaan perbendaharaan, tuntutan perbendaharaan, pelayanan pembayaran, dan pengelolaan kas;

  b. pelaksanaan urusan pengujian terhadap dokumen keuangan;

  c. pelaksanaan akuntansi dan penyusunan laporan keuangan;

  d. pelaksanaan kegiatan pengelolaan ketatausahaan, persuratan, dan kerumahtanggaan; dan

e. pelaksanaan kegiatan pemeliharaan, perawatan, kebersihan, keindahan, keamanan dan ketertiban bangunan gedung dan peralatan kerja.

II. Bidang Pengelohan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan

- Tugas :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengolahan, layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan yang mencakup pada pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan, layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan serta pelestarian bahan perpustakaan.

- Fungsi :

a. pelaksanaan pengembangan koleksi dan pengolahan bahan perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (local content), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;

b. pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan website dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan; dan

c. pelaksanaan pelestarian bahan perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan bahan perpustakaan dan alih media melakukan pelestarian isi/data informasi bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui alih media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital.

III. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

- Tugas :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca yang mencakup pada pembinaan dan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan, serta pengembangan pembudayaan kegemaran membaca.

- Fungsi :

a. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;

b. pelakaanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan; dan

c. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, dan pelakaanaan pembudayaan kegemaran membaca, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca.

IV. Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

- Tugas :

Melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan di bidang penyelenggara Kearsipan yang mencakup pada pembinaan kearsipan, pengawasan kearsipan serta pengelolaan kearsipan.

- Fungsi :

a. koordinasi penyelenggaraan kearsipan;

b. penyiapan bahan penyusunan kebutuhan dan peningkatan kapasitas sumber daya manusia kearsipan;

c. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan kearsipan;

d. pemberian bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;

e. pelaksanaan sosialisasi kearsipan;

f. perencanaan, pemantauan, dan evaluasi penyelenggaraan kearsipan;

g. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengawasan kearsipan;

h. melaksanakan perencanaan program pengawasan kearsipan;

i. melaksanakan audit kearsipan;

j. melaksanakan penilaian hasil pengawasan kearsipan;

k. melaksanakan monitoring hasil pengawasan kearsipan;

l. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip dinamis;

m. pelaksanaan alih media dan reproduksi arsip dinamis;

n. penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan arsip statis;

o. pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;

p. pelaksanaan pengolahan arsip; dan

q. pelaksanaan preservasi arsip.

V. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok jabatan fungsional mempunyai ruang lingkup fungsi, tugas, tanggungjawab, dan wewenang untuk melaksanakan kegiatan perpustakaan dan kearsipan berdasarkan peraturan perundang-undangan.

1.5.1 Sumber Daya Manusia

Untuk melaksanakan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan di dukung oleh pegawai sebanyak 38 orang, dengan rincian 27 orang PNS dan 11 orang Non PNS. yang terdiri dari laki-laki sebanyak 17 orang dan perempuan sebanyak 21 orang. Jumlah Pegawai pada

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan berdasarkan data Daftar Urut Kepangkatan Aparatur Sipil Negara keadaan bulan Desember 2023 dapat memberikan penjelasan antara lain terkait dengan Tingkat Pendidikan, Pangkat Golongan Ruang, maupun tingkat Jabatan dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 1
Jumlah Pegawai Negeri Sipil dan Non PNS di Lingkup Dinas Perpustakaan dan Arsip

No	Jabatan	Jumlah Pegawai (Orang)	Pendidikan
	PNS	**27 orang**	
1.	Kepala Dinas	1 orang	S 1
2.	Sekretaris	1 orang	S1
3.	Kasubbag Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan	1 orang	S1
4.	Analis Kebijakan Ahli Muda	1 orang	S1
5.	Pustakawan Ahli Muda	3 orang	S1
6.	Arsiparis Ahli Muda	2 orang	S1,S2
7.	Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan	1 orang	S2
8.	Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan	1 orang	S1
9.	Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan	1 orang	S1
10.	Pengadministrasian Perpustakaan	1 orang	S1
11.	Pengolahan Data Perencanaan Penggangaran	1 orang	S1
12.	Pengelolah Kepegawaian	1 orang	S1
13.	Bendahara Pengeluaran	1 orang	S1
14.	Pengelolah Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1 orang	S1
15.	Analis Tata Usaha	2 orang	S1
16.	Pegelolah Bahan Pustaka	2 orang	D3, S1
17.	Penyuluh Perpustakaan	2 orang	S1
18.	Pengawas Perpustakaan	1 orang	S2
19.	Penyuluh Kearsipan	1 orang	D3

	NON PNS	**11 orang**	
1.	Tenaga Arsipdan Perpustakaan	4 orang	
2.	Tenaga Administrasi	2 orang	
3.	Tenaga Operator Komputer	1 orang	
4.	Tenaga Kebersihan	1 orang	
5.	Tenaga Keamanan	1 orang	
6.	Tenaga Supir	1 orang	
	TOTAL———	**38 orang**	

1.5.2 Sarana dan Prasarana

Lokasi Kantor Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan terletak di Jl. Prof. HM Yamin, Kotapinan tetapi Gedung Kantor Perpustakaan masih belum permanen dan layak.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan saat ini memiliki fasilitas sarana dan prasarana yang dimiliki pada tahun 2023 antara lain :

no	kode barang	Register	Nama Barang	satuan
1	1.3.1.01.001.002.003	000001	Tanah Bangunan Gudang	1
2	1.3.2.02.001.002.003	000005	Mini Bus (Penumpang 14 Orang Kebawah)	1
3	1.3.2.02.001.004.001	000001	Sepeda Motor	1
4	1.3.2.02.001.004.001	000002	Sepeda Motor	1
5	1.3.2.02.001.004.001	000003	Sepeda Motor	1
6	1.3.2.02.001.006.008	000001	Mobil Unit Perpustakaan Keliling	1
7	1.3.2.05.001.004.001	000001	Lemari Besi/Metal	1
8	1.3.2.05.001.004.002	000001	Lemari Kayu	1
9	1.3.2.05.001.004.002	000002	Lemari Kayu	1
10	1.3.2.05.001.004.003	000001 s/d 000006	Rak Besi	6
11	1.3.2.05.001.004.003	000114 s/d 000117	Rak Besi	4
12	1.3.2.05.001.004.004	000016	Rak Kayu	1
13	1.3.2.05.001.004.005	000001	Filing Cabinet Besi	1
14	1.3.2.05.001.004.005	000002	Filing Cabinet Besi	1
15	1.3.2.05.001.004.005	000003 s/d 000006	Filing Cabinet Besi	4
16	1.3.2.05.001.004.007	000001	Brandkas	1
17	1.3.2.05.001.005.075	000001	Papan Nama Instansi	1

18	1.3.2.05.001.005.078	000001	Papan Tulis	1
19	1.3.2.05.001.005.078	000002	Papan Tulis	1
20	1.3.2.05.002.001.002	000001 s/d 000014	Meja Kerja Kayu	14
21	1.3.2.05.002.001.039	000001	Meja Komputer	1
22	1.3.2.05.002.001.039	000002 s/d 000003	Meja Komputer	2
23	1.3.2.05.002.004.004	000002	A.C. Split	1
24	1.3.2.05.002.004.006	000003	Kipas Angin	1
25	1.3.2.05.002.004.006	000004	Kipas Angin	1
26	1.3.2.05.002.006.002	000001	Televisi	1
27	1.3.2.05.002.006.021	000001	Camera Video	1
28	1.3.2.05.003.001.009	000001	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1
29	1.3.2.05.003.001.009	000006	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1
30	1.3.2.05.003.001.009	000016	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1
31	1.3.2.05.003.001.009	000018	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1
32	1.3.2.05.003.003.005	000001	Kursi Kerja Pejabat Eselon III	1
33	1.3.2.05.003.007.005	000001	Lemari Buku Untuk Pejabat Eselon III	1
35	1.3.2.05.003.007.007	000001	Lemari Buku Arsip Untuk Arsip Dinamis	1
36	1.3.2.06.002.001.010	000001	Facsimile	1
37	1.3.2.10.001.002.003	000001	Note Book	1
38	1.3.2.10.002.003.003	000001	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1
39	1.3.2.10.002.003.003	000002	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1
40	1.3.2.10.002.005.001	000001	Peralatan Komputer lainnya	1
41	1.3.2.05.001.004.001	000002 s/d 000003	Lemari Besi/Metal	2
42	1.3.2.05.001.004.002	000001	Lemari Kayu	1
43	1.3.2.05.001.004.002	000004 s/d 000008	Lemari Kayu	5
44	1.3.2.05.001.004.003	000110 s/d 000113	Rak Besi	4
45	1.3.2.05.001.004.004	000001 s/d 000015	Rak Kayu	15
46	1.3.2.05.001.005.088	000001	Alat Kantor Lainnya	1
47	1.3.2.05.001.005.088	000002	Alat Kantor Lainnya	1
48	1.3.2.05.002.001.002	000015 s/d 000019	Meja Kerja Kayu	5
49	1.3.2.05.002.004.004	000003 s/d 000006	A.C. Split	4
50	1.3.2.05.002.006.077	000001	Alat Rumah Tangga Lain-lain	1
51	1.3.2.05.003.001.005	000001	Meja Kerja Pejabat Eselon III	1
52	1.3.2.05.003.002.011	000001	Meja Tamu Biasa	1
53	1.3.2.05.003.007.006	000001	Lemari Buku Untuk Perpustakaan	1
54	1.3.2.05.003.007.006	000002	Lemari Buku Untuk	1

			Perpustakaan	
55	1.3.2.10.002.003.003	000005	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1
56	1.3.2.10.002.003.018	000001 s/d 000004	Peralatan Personal Komputer lainnya	4
57	1.3.2.15.004.005.001	000001	Genset	1
58	1.3.2.05.002.001.048	000001	Sofa	1
59	1.3.2.10.001.002.001	000005	P.C Unit	1
60	1.3.2.10.001.002.001	000006	P.C Unit	1
61	1.3.2.10.001.002.001	000007	P.C Unit	1
62	1.3.2.05.001.004.002	000024	Lemari Kayu	1
63	1.3.2.05.001.004.003	000213 s/d 000219	Rak Besi	7
64	1.3.2.05.001.005.012	000001	Mesin Absensi	1
65	1.3.2.05.001.005.077	000001 s/d 000003	Papan Pengumuman	3
66	1.3.2.05.001.005.077	000004	Papan Pengumuman	1
67	1.3.2.05.001.005.077	000005	Papan Pengumuman	1
68	1.3.2.05.001.005.077	000006	Papan Pengumuman	1
69	1.3.2.05.001.005.077	000007	Papan Pengumuman	1
70	1.3.2.05.001.005.077	000008 s/d 000061	Papan Pengumuman	54
71	1.3.2.05.001.004.004	000018 s/d 000034	Rak Kayu	17
72	1.3.2.05.001.005.002	000001 s/d 000006	CCTV - Camera Control Television System	6
73	1.3.2.06.001.002.105	000007	Layar Film/Projector	1
74	1.3.2.06.001.004.045	000001	Mesin Barcode	1
75	1.3.2.08.001.013.081	000002	TV Monitor	1
76	1.3.2.10.002.003.003	000054	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1
77	1.3.2.05.001.004.004	000028 s/d 000032	Rak Kayu	5
78	1.3.2.05.002.004.004	000001	A.C. Split	1
80	1.3.2.06.001.004.045	000002 s/d 000003	Mesin Barcode	2
81	1.3.2.10.001.001.008	000001	Komputer Jaringan lainnya	1
82	1.3.2.10.002.003.019	000006	Peralatan Personal Komputer lainnya	1
83	1.3.2.05.001.004.003	000320 s/d 000329	Rak Besi	10
84	1.3.2.08.001.003.003	000001	Mikroscop Dengan Camera	1
85	1.3.2.10.001.002.001	000008 s/d 000014	P.C Unit	7
86	1.3.2.10.002.003.003	000055	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1
87	1.3.2.02.001.002.005	000001	kendaraan bermotor penumpang lainnya (dst)	1
88	1.3.2.05.001.004.004	000033	Rak Kayu	1

89	1.3.2.05.001.004.027	000001 s/d 000004	Lemari Kaca	4
90	1.3.2.05.001.005.012	000002	Mesin Absensi	1
91	1.3.2.05.002.001.002	000001 s/d 000002	Meja Kerja Kayu	2
92	1.3.2.05.002.001.014	000001	Meja Resepsionis	1
93	1.3.2.05.002.001.039	000004	Meja Komputer	1
94	1.3.2.05.002.004.004	000002 s/d 000005	A.C. Split	4
95	1.3.2.05.003.001.004	000001	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1
96	1.3.2.05.003.001.004	000002	Meja Kerja Pejabat Eselon II	1
97	1.3.2.05.003.001.005	000002 s/d 000005	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4
98	1.3.2.05.003.001.005	000006 s/d 000009	Meja Kerja Pejabat Eselon III	4
99	1.3.2.05.003.001.006	000001 s/d 000011	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11
100	1.3.2.05.003.001.006	000012 s/d 000022	Meja Kerja Pejabat Eselon IV	11
101	1.3.2.10.001.002.001	000015	P.C Unit	1
102	1.3.2.05.002.006.021	000001	Camera Video	1
103	1.3.2.10.002.003.003	000056	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1
104	1.3.2.10.002.003.018	000006	Peralatan Personal Komputer lainnya	1
105	1.3.2.05.001.004.003	000330 s/d 000378	Rak Besi	47
106	1.3.2.05.002.001.002	000020 s/d 000031	Meja Kerja Kayu	12
107	1.3.2.05.002.001.002	000032 s/d 000040	Meja Kerja Kayu	13
108	1.3.2.05.002.001.029	000001 s/d 000036	Kursi Fiber Glas/Plastik	36
109	1.3.2.05.002.001.033	000001 s/d 000048	Kursi Biasa	48
110	1.3.2.05.002.006.021	000002	Camera Video	1
111	1.3.2.06.001.004.045	000004 s/d 000006	Mesin Barcode	3
112	1.3.2.10.001.001.008	000002	Komputer Jaringan lainnya	1
113	1.3.2.10.001.002.001	000016 s/d 000025	P.C Unit	10
114	1.3.2.10.001.002.002	000002	Lap Top	1
115	1.3.2.10.002.002.009	000001	Scanner (Peralatan Mini Komputer)	1
116	1.3.2.10.002.003.003	000057 s/d 000058	Printer (Peralatan Personal Komputer)	2
117	1.3.2.10.002.003.018	000007 s/d 000015	Peralatan Personal Komputer lainnya	9
118	1.3.2.10.002.003.018	000016	Peralatan Personal Komputer	1

			lainnya	
119	1.3.2.05.002.006.075	000001	Tangki Air	1
120	1.3.2.05.001.005.002	000007 s/d 000018	CCTV - Camera Control Television System	12
121	1.3.2.05.001.005.002	000019	CCTV - Camera Control Television System	1
122	1.3.2.05.002.001.048	000002	Sofa	1
123	1.3.2.10.001.002.002	000003	Lap Top	1
124	1.3.2.10.001.002.002	000004	Lap Top	1
125	1.3.2.10.002.003.003	000059	Printer (Peralatan Personal Komputer)	1
126	1.3.2.05.001.002.003	000002	Mesin Hitung Elektronik/Calculator	1
127	1.3.2.05.001.004.003	000011	Rak Besi	1
128	1.3.2.05.001.004.003	000118 s/d 000143	Rak Besi	23
129	1.3.2.05.002.001.003	000115 s/d 000139	Kursi Besi/Metal	25
130	1.3.2.05.002.001.003	000143 s/d 000178	Kursi Besi/Metal	36
131	1.3.2.05.003.001.009	000003	Meja Kerja Pejabat lain-lain	1
132	1.3.2.05.003.001.009	000019 s/d 000027	Meja Kerja Pejabat lain-lain	9
133	1.3.2.05.001.004.003	000038	Rak Besi	1
134	1.3.2.05.001.004.003	000144 s/d 000212	Rak Besi	69
135	1.3.2.05.001.005.088	000002 s/d 000081	Alat Kantor Lainnya	80
136	1.3.2.05.001.004.003	000220 s/d 000269	Rak Besi	50
137	1.3.2.05.001.004.003	000270 s/d 000319	Rak Besi	31
138	1.3.3.01.001.001.001	000003	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1
139	1.3.3.01.001.001.001	000004	Bangunan Gedung Kantor Permanen	1
141	1.3.3.04.001.004.001	000002	Pagar Permanen	1
142	1.3.3.01.001.001.002	000002	Bangunan Gedung Kantor Semi Permanen	1
143	1.3.4.01.001.009.008	000001	Jalan Khusus Lainnya	1
144	1.3.4.04.003.001.004	000001	Jaringan Telepon Di atas Tanah Lain-lain	1
145	1.3.4.04.003.001.001	000001	Jaringan Telepon Diatas Tanah Kapasitas Kecil	1
146	1.3.4.04.002.001.004	000001	Jaringan Transmisi Lain-lain	1
147	1.3.5.01.001.001.003	0001 s/d 647	Ilmu Pengetahuan Umum	647
148	1.3.5.01.001.001.012	0001 s/d 7010	Buku Umum Lain-lain	23352
149	1.3.5.01.001.002.002	0001 s/d 240	Sistem Filsafat	240

150	1.3.5.01.001.002.008	0001 s/d 240	buku filsafat lainnya (dst)	240
151	1.3.5.01.001.003.005	0001 s/d 590	buku agama lainnya (dst)	688
152	1.3.5.01.001.004.004	0001 s/d 225	Ekonomi	225
153	1.3.5.01.001.004.011	0001 s/d 582	Buku Ilmu Sosial Lain-lain	804
154	1.3.5.01.001.005.004	0001 s/d 601	Buku Ilmu Bahasa Lain-lain	803
155	1.3.5.01.001.006.001	0001 s/d 337	Matematika	337
156	1.3.5.01.001.006.003	0001 s/d 245	Fisika dan Mekanika	245
157	1.3.5.01.001.006.010	0001 s/d 549	buku matematika dan pengetahuan alam lainnya	601
158	1.3.5.01.001.006.010	0001 s/d 447	buku ilmu pengetahuan praktis lainnya (dst)	447
159	1.3.5.01.001.008.009	0001 s/d 591	Buku Arsitektur, Kesenian,Olah Raga Lain-lain	773
160	1.3.5.01.001.009.004	0001 s/d 512	Buku Geografi, Biografi ,Sejarah Lain-lain	714
				30948

1.6 Aspek Strategis

Aspek strategis berdasarkan renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan diantaranya adalah:

1. Memperluas kerjasama dengan stakeholder untuk kemajuan dan pengembangan perpustakaan dan arsip.
2. Mengoptimalkan pemanfaatan sarana prasarana perpustakaan untuk penunjang kenyamanan pemustaka.
3. Meningkatkan kebahanan koleksi perpustakaan secara berkala yang disesuaikan dengan kebutuhan dan permintaan pemustaka.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas SDM perpustakaan.
5. Meningkatkan kegiatan promosi perpustakaan.
6. Meningkatkan sarana dan prasarana perpustakaan dan arsip.
7. Memperluas kerjasama dengan instansi lainnya.
8. Meningkatkan kemampuan tenaga khusus arsiparis di tiap OPD yang khusus menangani penataan arsip.
9. Meningkatkan pembinaan perpustakaan di tiap desa/kelurahan, sekolah dan perpustakaan khusus.

1.7. Permasalahan Utama

Adapun permasalahan kendala dan hambatan dalam pencapaian kinerja serta langkah antisipatif :

1. Hambatan/Permasalahan dalam pencapaian kinerja serta langkah antisipatif:
2. Kesadaran Masyarakat akan Budaya baca dan Literasi yang masih kurang
3. SDM bidang perpustakaan dan arsip masih kurang
4. Sarana dan prasarana pendukung perpustakaan dan arsip madih belum memadai
5. OPD dan instansi belum menerapkan gerakan untuk sadar dan tertib arsip.

Strategi Pemecahan Masalah:

1. Sosialisasi dan promosi perpustakaan untuk mengoptimalkan penggunaan perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca dan sosialisasi/pembinaan terhadap gerakan sadar dan tertib arsip
2. Penambahan Pustakawan dan Arsiparis dimasa yang akan datang
3. Penambahan sarana dan prasaranan pendukung perpustakaan dan kearsipan
4. Sosialisasi/pembinaan terhadap gerakan sadar dan tertib arsip.Sosialisasi, promosi perpustakaan dan kearsipan lebih ditingkatkan lagi.
5. Memperkuat teknologi informasi dan komunikasi untuk mendukung layanan perpustakaan dengan pemenuhan jaringan internet bagi Pemustaka.
6. Tersediannya Gedung perpustakaan, Depo arsip, pengadaan lemari arsip dan lemari peta.
7. Dukungan anggaran yang cukup.

1.8 Sistematika Laporan

Uraian dari penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip terdiri dari :

BAB I : PENDAHULUAN
BAB II : PERENCANAAN KINERJA
BAB III : AKUNTABILITAS KINERJA
BAB IV : PENUTUP

Lampiran-lampiran:

1. Rencana Kerja Tahunan TA 2023
2. Perjanjian Kinerja TA. 2023

BAB II.
PERENCANAAN KINERJA

2.1 Rencana Strategis

2.1.1 Dasar Hukum Penetapan Rencana Strategis

Pada penyusunan Laporan Kinerja Tahun 2023 ini, mengacu pada pada 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.

Perencanaan strategis merupakan suatu proses yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu satu tahun sampai dengan lima tahun secara sistematis dan berkesinambungan dengan memperhatikan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin akan timbul. Proses ini menghasilkan suatu rencana strategis Instansi Pemerintah yang setidaknya mengandung visi, misi, tujuan dan sasaran strategis.

Dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip yang disusun berfungsi sebagai landasan dalam penyelenggaraan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip selama lima tahun ke depan, dan sebagai acuan untuk mencapai tujuan Dinas Perpustakaan dan Arsip yang mendukung pencapaian visi dan misi Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

2.1.2 Visi, Misi RPJMD

Visi adalah cara pandang jauh ke depan bagaimana sebuah organisasi harus eksis, antisipatif dan inovatif. Visi merupakan suatu gambaran yang menerawangkan keadaan masa depan yang diinginkan oleh organisasi dengan berpedoman kepada batasan tersebut. Visi Dinas Perpustakaan dan Arsip diwujudkan bersama dengan Visi Kepala Daerah dalam hal ini Bupati Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Berangkat dari visi dan misi Kepala Daerah serta sasaran pemerintah daerah yang telah ditetapkan tersebut, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan diberi tugas dalam pencapaian Misi ke-1 pemerintah daerah

yang diuraikan sebagai berikut:

Tabel 2.1

Ringkasan Visi Misi RPJMD Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Visi	Misi
Labuhanbatu Selatan sejahtera dan bermartabat	Misi 4 : Mewujudkan Labuhanbatu Selatan yang bermartabat dalam peningkatan kualitas pendidikan

2.1.3 Tujuan dan Sasaran Strategis

Mengacu pada dokumen RPJMD yang telah ditetapkan, berikut disajikan pernyataan Misi, Tujuan, Sasaran dan Arah Kebijakan Pemerintah Daerah dalam periode jangka menengah 2021-2026.

Tabel 2.2

Misi, Tujuan dan Sasaran Strategis serta Arah Kebijakan Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Misi Pemerintah Daerah	Tujuan Pemerintah Daerah	Sasaran Pemerintah Daerah	Arah Kebijakan Pemerintah Daerah
Misi 4 Mewujudkan Labuhanbatu Selatan yang bermartabat dalam peningkatan kualitas pendidikan	Meningkatnya akses masyarakat untuk memperoleh pelayanan pendidikan dan kesehatan yang berkualitas	Meningkatkan mutu dan pemerataan pelayanan pendidikan	1. Meningkatkan pendidikan tenaga pendidik dan penempatan secara proporsional 2. Menyediakan fasilitas dan pengadaan sarana pendidikan yang merata 3. Menempatkan tenaga administrasi pendidikan yang berkualitas

Berangkat dari Visi dan Misi Kepala Daerah serta Sasaran pemerintah Daerah yang telah ditetapkan tersebut, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan diberi tugas dalam pencapaian misi ke 1 sebagai berikut:

Tabel 2.3

Misi Pemerintah dan Sasaran Perangkat Daerah serta Indikatornya

Misi Pemerintah	Sasaran Perangkat Daerah	Indikator Sasaran Perangkat Daerah
Meningkatkan kualitas sumber daya manusia, menuju sumber daya manusia yang profesional dan berdaya saing berlandaskan pada IPTEK dan IMTAQ	Meningkatkan minat baca masyarakat	- Jumlah kunjungan perpustakaan per tahun - Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah - Perpustakaan ber-SNP - Jumlah Anggota Perpustakaan
	Meningkatkan system pelayanan kearsipan yang baik di setiap unstansi	- Persentase Perangkat daerah yang mengelolah arsip secara baku

Mengacu pada dokumen RPJMD yang telah di tetapkan, berikut disajikan pernyataan Sasaran Perangkat Daerah dalam periode jangka menengah 2021-2026 per urusan pemerintah, yaitu urusan perpustakaan dan kearsipan.

Tabel 2.4

Tujuan, Sasaran, Indikator dan Target Kinerja Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target Tahunan					
			2021	2022	2023	2023	2025	2026
Meningkatnya Indeks minat baca daerah	Meningkatkan minat baca masyarakat	Jumlah kunjungan perpustakaan per tahun	4.652 orang	4.894 orang	5.128 orang	5.385 orang	5.654 orang	5.937 orang
Meningkatnya jumlah		Koleksi buku yang tersedia	41.436 eks	43.508 eks	45.683 eks	47.968 eks	50.366 eks	52.884 eks

koleksi yang tersedia di perpustakaan daerah		di perpustakaan daerah						
Meningkatnya jumlah perpustakaan yang dibina		Perpustakaan ber-SNP	- unit	- unit	2 unit	3 unit	4 unit	5 unit
Meningkatnya indeks minat baca daerah		Jumlah Anggota Perpustakaan	11.735 orang	11.755 orang	11.775 orang	11.795 orang	11.815 orang	11.835 orang
Meningkatnya SDM pengelolah kearsipan	Meningkatkan system pelayanan kearsipan yang baik di setiap unstansi	Persentase Perangkat daerah yang mengelolah arsip secara baku	50 %	51 %	51,5 %	52 %	53 %	53 %

Formula dari masing-masing indicator kinerja sasaran strategis adalah sebagai berikut:

1. Formula indicator jumlah kunjungan perpustakaan per tahun yaitu data jumlah kunjungan seluruh layanan perpustakaan, dengan metodologi data jumlah kunjungan seluruh layanan perpustakaan yang tersedia, yaitu:
   - Layanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan
   - Layanan Perpustakaan Keliling
2. Formula Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah yaitu bertambahnya koleksi perpustakaan setiap tahun.
3. Formula Perpustakaan ber-SNP adalah semua jenis perpustakaan yang telah terakreditasi.
4. Formula Jumlah Anggota Perpustakaan yaitu jumlah anggota perpustakaan baik anggota perpustakaan pada perpustakaan daerah maupun anggota semua jenis

perpustakaan yang dilayani melalui perpustakaan keliling.

5. Formula Persentase Perangkat daerah yang mengelolah arsip secara baku yaitu;

(Jumlah Perangkat daerah yang telah menerapkan arsip secara baku / Jumlah Perangkat Daerah) x 100 %.

2.2. Perjanjian Kinerja

Dinas Perpustakaan dan Arsip telah membuat Perjanjian Kinerja Tahun 2023 secara berjenjang sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Perjanjian Kinerja ini telah mengacu pada Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah tahun 2016 – 2023. Oleh karena itu indikator – indikator kinerja dan target tahunan yang digunakan dalam penetapan kinerja Program yang digunakan untuk mendukung pencapaian sasaran dan target kinerja adalah Program Pembinaan Perpustakaan. Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip adalah sebagai berikut:

Tabel 2.5

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Meningkatnya system pelayanan kearsipan yang baik disetiap instansi	Persentase Perangkat Daerah yang mengelolah arsip secara baku	51,5%
Meningkatnya minat baca masyarakat	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	5.128 orang
	Koleksi Buku yang tersedia diperpustakaan daerah	45.683 eks
	Perpustakan bi SNP	2 unit
	Jumlah Anggota Perpustakaan	11.775 orang

Adapun Program pendukung sasaran strategis Urusan Perpustakaan yakni Program Pebinaan Perpustakaan dan Urusan Kearsipan yakni Program Pengelolah Kearsipan dengan Rencana Anggaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 2.6

Rencana Anggaran Tahun 2023

No	Program/Kegiatan	Pagu (Rp)
1.	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**	**4.560.037.835**
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.605.226.791
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	80.883.610
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	226.810.962
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	227.075.734
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	265.399.606
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	152.660.932
2.	**Program Pembinaan Perpustakaan**	**10.277.497.271**
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	89.920.226
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	10.187.577.045
3.	**Program Pengelolah Kearsipan**	**39.980.896**
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	39.980.896
	Total ==========	**14.837.534.906**

BAB III.
AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan telah melaksanakan penilaian kinerja dengan mengacu pada Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2023 yang telah disepakati. Dari hasil pengumpulan data kinerja yang ada, selanjutnya dilakukan kategorisasi kinerja sesuai dengan tingkat capaian kinerja berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, yaitu:

Tabel 3.1

Skala Nilai Peringkat Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1	91 ≤ 100	Sangat Baik
2	76 ≤ 90	Tinggi
3	66 ≤ 75	Sedang
4	51 ≤ 65	Rendah
5	≤ 50	Sangat Rendah

Pengukuran target kinerja dari setiap sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja. Indikator kinerja sebagai ukuran keberhasilan pencapaian target dan capaian realisasinya dirinci sebagai berikut:

Tabel 3.1

Capaian Indikator Kinerja Tahun 2023

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Satuan	Target Tahun 2023	Realisasi Kinerja	Capaian Kinerja
1	2		3	4	5	6
Meningkatnya system pelayanan kearsipan yang baik disetiap instansi	1	Persentase Perangkat Daerah yang mengelolah arsip secara baku	%	51.5	20	39 %
Meningkatnya minat baca masyarakat	2	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	Orang	5.128	4.969	97 %
	3	Koleksi Buku yang tersedia diperpustakaan daerah	Eks	45.683	38.297	84 %
	4	Perpustakan br SNP	Unit	2	2	100%
	5	Jumlah Anggota Perpustakaan	Orang	11.775	7.200	61 %

Dan bila disandingkan dengan capaian tahun sebelumnya, maka capaian sasaran tahun 2023 dapat dilihat pada table berikut:

Tabel 3.2

Realisasi capaian kinerja tahun 2023 dengan tahun sebelumnya

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Capaian (%)
1	2	3	4	5
Meningkatkan system pelayanan kearsipan yang baik disetiap instansi	Persentase Perangkat Daerah yang mengelolah arsip secara baku	10%	20%	100%
Meningkatnya minat baca masyarakat	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun	3.713 orang	4.980 orang	34%
	Koleksi Buku yang tersedia diperpustakaan daerah	38.029 eks	38.297 eks	7%

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Realisasi Tahun 2022	Realisasi Tahun 2023	Capaian (%)
	Perpustakan br SNP	1 unit	2 unit	100%
	Jumlah Anggota Perpustakaan	7.225 orang	7.200 orang	(0,03 %)

3.2 Analisa dan Evaluasi Capaian Kinerja

Secara Umum Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan telah melaksanakan tugas utama yang menjadi tanggungjawab organisasi yaitu 2 sasaran yang dilaksanakan seluruhnya. Rincian analisa capaian masing-masing sasaran dapat diuraikan sebagai berikut:

Evaluasi Sasaran 1 :

Meningkatkan sistem pelayanan kearsipan yang baik disetiap instansi

Pada Tabel menunjukkan pertumbuhan Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku tahun 2023 sebanyak 10% dari 51,5% target. Tidak terdapat peningkatan jumlah unit kerja yang telah melaksanakan pengelolaan arsipnya sesuai dengan standar baku sesuai dengan Peraturan Bupati No 30 Tahun 2018 tentang tata kearsipan pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan. Antara lain dengan melakukan pendataan, penataan, pengelolaan, penyimpanan serta penyelamatan arsip yang dihasilkan oleh masing-masing unit kearsipan melalui pendampingan pengelolaan arsip. Beberapa faktor yang membuat capaian sasaran tidak mencapai target yang di tetapkan diantaranya:

a. Kurangnya respon yang baik dari OPD dan instansi lain tentang pentingnya tata kelola arsip
b. Tidak adanya anggaran mendukung kegiatan arsip.

Evaluasi Sasaran 2 :

Meningkatnya Minat Baca Masyarakat

a. **Jumlah Pengunjung Perpustakaan per Tahun**

Jumlah pengunjung pertahun Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran

2023 adalah 5.128 orang dengan realisasi kinerja sebanyak 4.989 orang atau 76%. Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan, masih perlu kerja keras guna meningkatkan jumlah pengunjung ke perpustakaan.

Ada beberapa permasalahan sehingga target capaian hanya mencapai 97% dari target diatas, diantaranya:

1. Sarana dan prasarana pendukung pengunjung perpustakaan yang masih kurang layak.
2. Masih kurangnya promosi/sosialisasi perpustakaan salah satu nya melalui pelaksanaan perpustakaan keliling.
3. Belum banyak inovasi layanan yang dikembangkan.
4. Komitmen dari pegawai dalam memberikan pelayanan publik yang prima.
5. Kurangnya dukungan dana yang tersedia.

Berikut merupakan grafik pengunjung yang berkunjung ke Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Tabel 3.3

Peningkatan Pengunjung Perpustakaan Pertahun

Tahun	Pengunjung
2021	3.559
2022	3.713
2023	4.989
Total	12.261

Grafik 3.2

Peningkatan Pengunjung Perpustakaan Pertahun

Dalam Perjanjian Kinerja (PK) TAhun Anggaran 2023 jumlah koleksi buku yang tersedia di Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan ditetapkan 43.508 eks sedangkan capaian target 38.029 eks realisasi capaian nya sebesar 57% dari target.

Berikut merupakan grafik koleksi buku yang tersedia pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Tabel 3.4.

Peningkatan Koleksi yang tersedia di perpustakaan daerah

Tahun	Judul	Eksemplar
2021	10.041	37.669
2022	10.261	38.029
2023	10.529	38.297

Grafik 3.3

Peningkatan Koleksi Buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah

c. **Perpustakaan ber-SNP**

Jumlah perpustakaan ber SNP yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja (PK) Tahun Anggaran 2023 binaan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan adalah sebesar 2 perpustakaan. Pembinaan Perpustakaan dilakukan guna untuk meningkatkan kualitas perpustakaan dan pustakawan dalam mengelolah perpustakaan, untuk peningkatan gemar

membaca di kabupaten Labuhanbatu Selatan dengan melaksanakan Pembinaan Perpustakaan Sekolah ter akreditas sebanyak 2 perpustakaan. Berikut merupakan grafik perpustakaan yang telah dibina dan dikembangkan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Tabel 3.5

Perpustakaan yang telah dibina untuk peningkatan gemar membaca

Jenis Perpustakaan	2021	2022	2023	Jumlah
SD	-	3		3
SMP	2	4		6
SMA	5	3		8
TBM	-	-		-
RUMAH IBADAH	-	-		-
POJOK BACA	-	1		1
Desa	5	28		33

Grafik 3.4

Perpustakaan yang telah dibina

d. **Jumlah Anggota Perpustakaan**

Jumlah anggota perpustakaan pertahun Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan ditetapkan dalapan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 adalah 11.775 orang. Jumlah anggota perpustakaan tahun 2023 dibawah target capaian kinerja yaitu 7.200 orang atau 61% dari target.

Kegiatan-kegiatan yang mendukung capaian sasaran pada tahun 2023 :

1. Festival Literasi Kabupaten Labuhanbatu Selatan

2. Peresmian POCADI (Pojok Baca Digital) di Mesjid Agung Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

3. Pembinaan kesekolah dan desa/kelurahan

4. Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial dengan memberikan bantuan Pebibila Lebah Madu di 2 Desa di Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

3.3 Realisasi Anggaran

Penyerapan anggaran belanja pada tahun 2023 sebesar 14.217.405.213,- atau 95.56% dari total anggaran yang dilokasikan sebesar 14.877.515.802,-. Penyerapan anggaran per program, kegiatan dan sub kegiatan terlihat pada tabel berikut:

Tabel 3.6

Realisasi Anggaran Belanja Tahun 2023

No	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Pagu (Rp)	Realisasi	%
1.	**Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota**	**4.660.037.636**	**3.946.763.187**	**86.53%**
	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	***3.605.226.791***	***3.032.956.401***	***84.13%***
	Sub Keg. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.557.435.691	2.985.210.405	83.91%
	Sub Keg. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	24.630.900	24.585.996	99.82%
	Sub. Keg. Pelaksanaan Penata usahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	23.160.000	23.160.000	100%
	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	***80.863.610***	***76.603.006***	***94.73%***
	Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	40.866.404	39.248.800	96.04%
	Sub Keg. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	39.997.206	37.354.206	93.39%
	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	***228.810.962***	***228.608.972***	***99.91%***

	Sub Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.686.820	5.676.038	99,81%
	Sub Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.694.251	5.693.351	99,84%
	Sub Keg. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.699.611	5.690.328	99,84%
	Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	211.730.280	211.549.225	99,91%
	Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**227.975.734**	**225.211.700**	**99,21%**
	Sub Keg. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	5.686.820	19.400.000	99,81%
	Sub Keg. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	5.694.251	205.871.700	99,84%
	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	***265.399,606***	***233.001.786***	***95,68%***
	Sub Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	64.400.000	32.002.180	49,69 %
	Sub Keg. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	200.999.606	200.999.606	100%
	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	***217.291.343***	***215.815.920***	***99,53%***
	Sub Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak	38.420.000,	38.356.200	99,83%

	Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan			
	Sub Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	78.456.932	75.280.122	95,95%
	Sub Keg. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.840.000	24.805.000	99,86%
	Sub Keg. Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	10.944.000,	10.880.000	99,42%
2.	**Program Pembinaan Perpustakaan**	**10.277.497.271**	**10.233.000.301**	**99,57%**
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	***89.920.226***	***89.323.450***	***99,34%***
	Sub Keg. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	24.978.264	24.943.900	99,86%
	Sub Keg. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	24.999.265	24.567.100	98,27%
	Sub Keg. Pengembangan Bahan Pustaka	29.865.353	29.855.106	99,57%
	Sub Keg. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	9.957.344	9.957.344	100%
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat	***10.187.577.045***	***10.143.676.851***	***99,02%***

	Daerah Kabupaten/Kota			
	Sub Keg. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi Pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	125.576.736	122.470.051	97,52%
	Sub Keg. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	10.027.000.000	9.987.197.300	99,60%
	Sub Keg. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	9.999.049	9.408.200	94,09%
	Sub Keg. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	24.999.260	24.601.300	98,41%
	Program Pengelolaan Arsip	**39.980.896**	**38.641.725**	**96,66%**
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	***39.980.896***	***38.641.725***	***96,66%***
	Sub Keg. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	14.995.882	14.855.882	99,07%
	Sub Keg. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	9.987.993	9.987.993	100,00%
	Sub Keg. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	14.997.021	13.797.850	92,00%
	Total ==========	**14.877.616.802**	**14.217.405.213**	**95,56%**

BAB IV
PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2023 pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan disusun sebagai bahan pertanggungjawaban dan gambaran atas pelaksanaan kegiatan pembangunan Tahun Anggaran 2023. Penyusunan LKIP ini berdasarkan pada hasil capaian sasaran strategis sesuai tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Secara Garis besar dari hasil analisa LKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupatn Labuhanbatu Selatan Tahun 2023 dapat disimpulkan:

1. Secara umum pelaksanaan tugas pokok dan fungsi pemerintah oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan telah sesuai dengan struktur organisasi dan tata kerja Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2023 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 42 Tahun 2016 dan yang diamanatkan Bupati LAbuhanbatu Selatan telah dapat diselenggarakan sebagaimana mestinya.
2. Ukuran keberhasilan dapat dilihat dari 5 indikator sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan yaitu, Jumlah pengunjungperpustakaan pertahun, Koleksi buku yang tersedia diperpustakaan daerah, perpustakaan berSNP, Jumlah Anggota perpustakaan dan persentase perangkat daerah yang mengelolah arsip secara baku hamper semua tercapai.
3. Keseluruhan Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kab. Labuhanbatu Selatan sebagai sasaran kinerja yang direncanakan dapat dilaksanakan dengan baik dengan capaian sebesar 95,56%.

Dan beberapa aspek yang belum tercapai sesuai dengan target perjanjian kinerja :

1. Tidak terpenuhinya target jumlah anggota dan persentase perangkat daerah yang mengelolah arsip secara baku sesuai dengan Perjanjian Kinerja (PK) tahun anggaran 2023, dikarenakan tidak tersedianya anggaran.
2. Belum seluruhnya Organisasi Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Labuhanbatu Selatan memahami pentingnya tata kelola

kearsipan yang sesuai aturan, sehingga kesadaran untuk mengelolah arsip sesuai aturan belum memenuhi target.

3. Minat Baca masyarakat masih belum maksimal.

Kotapinang, Februari 2024

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip

Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Riawanto,S.Pd

NIP. 19680126 199201 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
JL. Prof. HM. Yamin Telp. 0624 – 95264. Fax. 0624 – 95265.
KOTAPINANG
Kode Pos. 21464

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : RISWANTO,S.Pd

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. EDIMIN

Jabatan : BUPATI LABUHANBATU SELATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, Januari 2023

Pihak Kedua,

BUPATI LABUHANBATU SELATAN

H. EDIMIN

Pihak Pertama,

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

RISWANTO,S.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660126 199201 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

No.	Sasaran Strategik	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	5.128
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	43.803
		Perpustakaan Ber-SNP	2
		Jumlah Anggota Perpustakaan	11.775 jiwa
2	Meningkatkan sistem pelayanan kearsipan yang baik disetiap instansi	Persentase Perangkat Daerah yang mengelolah arsip sesuai baku	51,5%

Program	Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	**4.435.094.816**	
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**3.601.587.749**	
Sub Kegiatan :		
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan	3.557.630.347	
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	30.597.402	
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	23.360.000	
Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**53.291.567**	
Sub Kegiatan :		
- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	11.294.361	
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	39.997.206	
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	**177.598.962**	
Sub Kegiatan :		
- Penyediaan Komponen instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.686.835	
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.694.251	
- Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan	5.699.611	
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	130.518.280	
Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**210.000.000**	
Sub Kegiatan :		
- Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	210.000.000	
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**262.899.606**	
Sub Kegiatan :		

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	64.400.000
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	136.455.600
Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**141.736.052**
Sub Kegiatan :	
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perjalanan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	56.420.000
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	78.456.952
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.860.000
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**10.171.917.896**
Kegiatan: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**89.920.236**
Sub Kegiatan :	
- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	24.978.364
	24.999.266
- Pengembangan Bahan Pustaka	29.985.353
- Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	9.957.344
Kegiatan: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**12.082.037.650**
Sub Kegiatan :	
- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	44.999.341
- Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	12.002.040.000
- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	9.999.043
- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	24.999.262
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	**39.980.896**
Kegiatan: Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	**39.980.896**
Sub Kegiatan :	
- Penciptaan dn Penggunaan Arsip Dinamis	14.995.882
- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	9.987.950
- Pengakusan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	14.997.023

Kotapinang, Januari 2023

BUPATI LABUHANBATU SELATAN

[illegible]

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP,

RISWANTO,S.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 19661126 199201 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
JL. Prof. HM. Yamin Telp. 0624 – 95264. Fax. 0624 – 95265.
KOTAPINANG
Kode Pos. 21464

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : RISWANTO,S.Pd

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. EDIMIN

Jabatan : BUPATI LABUHANBATU SELATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, Januari 2023

Pihak Kedua,

BUPATI LABUHANBATU SELATAN

H. EDIMIN

Pihak Pertama,

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

RISWANTO,S.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196601261992011001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	6.128
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	43.883
		Perpustakaan Ber-SNP	2
		Jumlah Anggota Perpustakaan	11.773 jiwa
2	Meningkatkan sistem pelayanan kearsipan yang baik diseluruh instansi	Persentase Perangkat Daerah yang mengelolah arsip secara baku	91,5%

Program	Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	**4.435.094.816**	
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**3.803.587.799**	
Sub Kegiatan :		
- Penyediaan Gaji dan Tunjangan	3.557.430.347	
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	30.997.402	
- Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	23.160.000	
Kegiatan: Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**93.391.587**	
Sub Kegiatan :		
- Pengadaan Pakaian Dinas beserta Aksesorisnya	13.394.363	
- Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	99.997.224	
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	**127.598.962**	
Sub Kegiatan :		
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	9.489.630	
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.494.251	
- Penyediaan Bahan Cetakan dan Penggandaan	5.499.012	
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	110.516.760	
Kegiatan: Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**250.000.000**	
Sub Kegiatan :		
- Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	250.000.000	
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**202.899.306**	
Sub Kegiatan :		

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	68.400.000
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	108.400.606
Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**541.736.932**
Sub Kegiatan :	
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	36.470.000
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	78.456.932
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	26.840.000
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**10.171.957.826**
Kegiatan: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**89.930.726**
Sub Kegiatan :	
- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	24.979.264
	24.990.265
- Pengembangan Bahan Pustaka	29.985.013
- Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	9.977.344
Kegiatan: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	**10.082.027.898**
Sub Kegiatan :	
- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	44.995.541
- Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten / Kota	10.002.040.000
- Pembentukan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	9.999.949
- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	24.999.250
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	**99.993.896**
Kegiatan: Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	**99.993.896**
Sub Kegiatan :	
- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	14.999.980
- Pemeliharaan dan Perlindungan Arsip Dinamis	9.997.995
- Penyusutan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	14.997.101

Kotapinang, Januari 2023

BUPATI LABUHANBATU SELATAN

H. SOBRON

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

ROSIN SOTO,S.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. 196601261992011 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
JL. Prof. HM. YaminTelp. 0624 – 95254, Fax. 0624 – 95255,
KOTAPINANG
Kode Pos. 21484

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **TANJUNG RAYA, S.Sos**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RISWANTO,S.Pd**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP	SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
RISWANTO,S.Pd Pembina UtamaMuda (IV/c) NIP. 19660126 199201 1 001	TANJUNG RAYA, S.Sos Pembina Tk. 1 IV/ b NIP. 19680818 199003 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya urusan penunjang pemerintah daerah	Terlaksanaya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%
		Terlaksanaya Administrasi Kepegawaian	100%
		Terlaksanaya Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
		Terlaksanaya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
		Terlaksanaya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%

	Program	Anggaran	Keterangan
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**4.435.094,819**	
	Keg. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.601.587,749	
	Keg. Administrasi Kepegawaian Daerah	51.291,557	
	Keg. Administrasi Umum Perangkat Daerah	127.595,962	
	Keg. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	250.000,000	
	Keg. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	262.899,606	

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP,

ROSMANTO, S.Pd
Pembina Utama Muda
NIP. [illegible] 1 001

Kotagajah, Januari 2023

SEKRETARIS

[illegible] RAYA, S.Sos
Pembina TK.I / IVb
NIP. [illegible] 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
JL. Prof. HM. YaminTelp. 0624 – 95264, Fax. 0624 – 95265,
KOTAPINANG
Kode Pos. 21484

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : LIA ULFAYANI, S.Sos

Jabatan : KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TANJUNG RAYA, S.Sos

Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP	KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
TANJUNG RAYA, S.Sos Pembina Tk. I IV/ b NIP. 19660818 199003 2 003	LIA ULFAYANI, S.Sos Penata Tk. I III/ d NIP. 19840902 201101 2 004

PERJANJIAN KINERJA Tahun 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersedianya/terpenuhinya unsur penunjang pemerintah daerah	Keg. Penyediaan dan Tunjangan ASN	100%
		Keg. Penyelesaian Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	100%
		Keg. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%
		Keg. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	100%
		Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	100%
		Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	100%
		Keg. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	100%
		Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	100%
		Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100%
		Keg. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	100%
		Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau	100%
		Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan/Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau	100%
		Keg. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100%

	Program	Anggaran	Keterangan
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	**4.146.997.919**	
	Keg. Penyediaan dan Tunjangan ASN	3.951.430.347	
	Keg. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	20.997.402	
	Keg. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	23.190.000	
	Keg. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	11.294.301	
	Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	5.080.820	
	Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	5.894.257	
	Keg. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.690.911	
	Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	115.210.280	
	Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	64.400.000	
	Keg. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	126.995.600	
	Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.420.000	
	Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan/Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	19.498.000	
	Keg. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	24.040.000	

Kotagajah, Januari 2023

SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

TANJUNG WAYA, S.Sos
Pembina Tk. I / IV b

KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

LIA ULFATIYAH, S.Sos
Penata Tk. I / III d

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
Jl. Prof. HM. Yamin, SH Telp. 0624 - 95264, Fax. 0624 - 95265.
KOTAPINANG
Kode Pos. 21464

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Ns. SITI NURSIA TANJUNG, S.Kep

Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian bahan perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RISWANTO, S.Pd

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Selaku pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, Jan 2023

Pihak kedua Kepala Dinas Perpustakaan Dan Arsip	Pihak Pertama Kepala Bidang Pengolahan, Layanan,dan Pelestarian bahan perpustakaan
RISWANTO, S.Pd PEMBINA UTAMA MUDA (IVc) NIP. 196601261992011 001	Ns. SITI NURSIA TANJUNG, S.KepPEMBINA (IVa) NIP.197306171998032 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Triwulan I

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO/IEC 20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	2 Layanan
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan Tersetak yang Dicetak dan Diadakan	300 Eksemplar
3.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengolahan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	800 Eksemplar

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	11,447,702	
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	3,248,405	
3.	Program Pembinaan Perpustakaan	3,170,758	

Triwulan II

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO/IEC 20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	2 Layanan
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan Tersetak yang Dicetak dan Diadakan	300 Eksemplar
3.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengolahan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	800 Eksemplar

	Program	Anggaran	Keterangan
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	2,856,063	
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	20,016,964	
3.	Program Pembinaan Perpustakaan	3,786,386	

Triwulan III

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO/IEC 20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	2 Layanan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

2	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengolahan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	800 Eksemplar

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pembinaan Perpustakaan	7,369,793	
2. Program Pembinaan Perpustakaan	1,000,000	

Triwulan IV

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	2 Layanan
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengolahan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	800 Eksemplar

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pembinaan Perpustakaan	1,399,187	
2. Program Pembinaan Perpustakaan	1,000,000	

Ketapang, Jan 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip

ROSWANTO, S.Pd
PEMBINA UTAMA MADA (IV/c)
NIP. 196601231 199001 1 002

Kepala Bidang Pengolahan, Layanan,dan Pelestarian bahan perpustakaan

NS. SITI NURSIAH TANAJNEL, S.Ksp
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19750413 199803 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
DINAS PEPRUSTAKAAN DAN ARSIP
Jl. Prof. H.M Yamin Telp. 0624 – 95264, fax. 0624 – 95266
K O T A P I N A N G Kode Pos 21464

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **NURUL AIDA HARAHAP, SP**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengembangan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RISWANTO, S.Pd**

Jabatan : **Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Labuhanbatu Selatan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, Januari 2023

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN	**KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA**
RISWANTO, S.Pd	**NURUL AIDA HARAHAP, SP**
Pembina Utama Muda / IV e	**Penata TK I / III d**
NIP. 19660126 199201 1 001	**NIP. 19790727 200502 2 003**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

Triwulan I

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	**Pembinaan Perpustakaan**	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp13.767.765
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp2.500.800.000

Triwulan II

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	**Pembinaan Perpustakaan**	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp3.794.500
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp[illegible]
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp7.501.800.000
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp[illegible]

Triwulan III

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	**Pembinaan Perpustakaan**	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp[illegible]
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp[illegible]
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp[illegible]

Triwulan IV

No.	Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp[illegible]
Jumlah			**Rp[illegible]**

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

[illegible], S.Pd.
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. [illegible]

KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA

RUMUL ASIA HARAHAP, SP
Penata TK I / III d
NIP. [illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
JL. Prof. H.M. Yamin, SH Telp. 0624 – 95264. Fax. 0624 – 95265
KOTAPINANG
Kode Pos. 21464

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini :

Nama : DUMASARI SIREGAR, SE
Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggara Arsip

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RISWANTO, S.Pd
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, 2023

Pihak kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip

RISWANTO, S.Pd
PEMBINA UTAMA MUDA
NIP. 19660126 199201 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Penyelenggara Arsip

DUMASARI SIREGAR, SE
PENATA TK. I
NIP. 19740504 199903 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PENYELENGGARA ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Triwulan I

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Penyimpanan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Disimpankan dan Digunakan	Rp	[illegible]
2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Rp	[illegible]

	Sasaran	Anggaran		Keterangan
1	Penyimpanan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp	[illegible]	
2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp	[illegible]	

Triwulan II

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Penyimpanan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Disimpankan dan Digunakan	Rp	[illegible]
2	Sosialisasi Pendataan Perundang - Undangan	Jumlah Orang yang Mengikuti Sosialisasi Pendataan Perundang-Undangan	Rp	[illegible]

	Sasaran	Anggaran		Keterangan
1	Penyimpanan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp	[illegible]	
2	Sosialisasi Pendataan Perundang - Undangan	Rp	[illegible]	

Triwulan III

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp	[illegible]

	Sasaran	Anggaran		Keterangan
1	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp	[illegible]	

Triwulan IV

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	
1	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp	[illegible]

	Sasaran	Anggaran		Keterangan
1	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp	[illegible]	

Kotagajah, 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip

[illegible], S.Pd
NIP. [illegible]

Kepala Bidang Penyelenggara Arsip

DURMASARI SIMAGUN, SE
NIP. [illegible]

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
JL. Prof. HM. Yamin Telp. 0624 – 95264. Fax. 0624 – 95265.
KOTAPINANG
Kode Pos. 21484

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : RISWANTO,S.Pd

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. EDIMIN

Jabatan : BUPATI LABUHANBATU SELATAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Kotapinang, Januari 2024

Pihak Kedua,

BUPATI LABUHANBATU SELATAN

H. EDIMIN

Pihak Pertama,

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

RISWANTO,S.Pd
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19660126 199201 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan minat baca masyarakat	Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	5.365
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	47.000
		Perpustakaan Dan DNIP	1
		Jumlah Anggota Perpustakaan	11.700 judul
2	Meningkatkan sistem pelayanan kepangkatan yang baik dan efektif	Pemenuhan Perangkat Daerah yang mengelolah arsip secara baku	52%

Program	Anggaran	Keterangan
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	**5.087.347.000**	
Kegiatan: Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**5.436.746.000**	
Sub Kegiatan :		
- Pemenuhan Gaji dan Tunjangan	5.411.426.000	
- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	22.940.000	
- Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengujian/Verifikasi keuangan lainnya	4.380.000	
Kegiatan: Administrasi Umum Perangkat Daerah	**186.167.557**	
Sub Kegiatan :		
- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	20.126.672	
- Penyediaan Bahan Logistik Kantor	20.929.945	
- Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	34.992.936	
- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	111.747.264	
Kegiatan: Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**586.920.853**	
Sub Kegiatan :		
- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	331.055.906	
- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	274.370.836	
Kegiatan: Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**116.199.450**	
Sub Kegiatan :		
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	38.420.000	
- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	77.346.450	
- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	34.770.000	

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	532.380.676
Kegiatan: Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	477.780.299
Sub Kegiatan :	
- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	4.900.000
- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	443.867.299
Kegiatan: Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	54.999.040
Sub Kegiatan :	
- Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	54.999.040
PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	9.999.672
Kegiatan: Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	9.999.672
Sub Kegiatan :	
- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	4.999.672

Kotagintung, Januari 2024

BUPATI LABUHANBATU SELATAN

H. EDIBERN

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

RUSWANTI, S.Pd
Pembina Tingkat Muda
NIP. 196801261992011001

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHAN BATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
JL. Prof. HM Yamin Kotapinang Telp. 0624 – 95204. Fax. 0624 – 95265.
KOTAPINANG
Kode Pos : 21484

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
Nomor : 041/ 233/DPA/2022

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA RENCANA STRATEGIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
TAHUN 2021-2026

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN,

Menimbang : a. bahwa demi tercapainya pencapaian Visi dan Misi Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026 yang termuat dalam Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021 - 2026 diperlukan tolok ukur yang jelas dan sistematik untuk mengukur kinerja pembangunan pada setiap tahun pelaksanaannya;

b. bahwa berdasarkan pertimbangan butir a maka perlu membentuk Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip tentang Indikator Kinerja Utama Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2021-2026.

Mengingat : 1. Undang –Undang 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286) ;

2. Undang –Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara(Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5,Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) ;

3. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 tentang Perubahan atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);

4. Undang –Undang Nomor 22 Tahun 2008 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan di Provinsi Sumatera Utara (Lembaran Negara

Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 95, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4868) ;

5. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;

6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi, dan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737); 12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4817);

7. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2010 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Menengah Nasional TAhun 2010 - 2014 (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4833);

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Keuangan Daerah, sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah;

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendandalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 517);

10. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 18 Tahun 2012 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Labuhanbatu Selatan 2005 – 2025;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Labuhanbatu Selatan tahun 2021-2026.

12. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 09 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;

13. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang perubahan ketiga atas peraturan bupati labuhanbatu selatan nomor 42 tahun 2016 tentang kedudukan, susunan organisasi, tugas dan fungsi serta tata kerja perangkat daerah kabupaten labuhanbatu selatan;

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

KESATU : Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan tentang Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

KEDUA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana tercantum dalam Lampiran Surat Keputusan ini merupakan acuan kinerja yang digunakan oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan, untuk menetapkan rencana kerja tahunan, menyampaikan rencana kinerja dan anggaran, menyusun dokumen penetapan kinerja, menyusun laporan akuntabilitas kinerja sesuai dengan dokumen Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan;

KETIGA : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud pada diktum Kesatu, disusun dengan mengacu kepada Indikator Kinerja Strategis Pemerintah Daerah;

KEEMPAT : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, maka akan diadakan perubahan dan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Ketupinang
Pada tanggal April 2022

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

ZISWA[illegible] S.Pd
NIP. 19[illegible]01 26 199201 1 001

Tembusan :
1. Bupati Labuhanbatu Selatan;
2. Inspektur Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
3. Yang bersangkutan untuk dilaksanakan;
4. Arsip.

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU)

1. **Jabatan** : **Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan**
2. **Tugas** : Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah di bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah kabupaten.
3. **Fungsi** :
   1. penyusunan rencana strategis dan rencana kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip daerah berdasarkan rencana nasional;
   2. pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Arsip daerah;
   3. penyusunan kebijakan, pedoman dan standar teknis pelaksanaan urusan perpustakaan dan kearsipan;
   4. penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan;
   5. pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang perpustakaan dan kearsipan;
   6. pelaksanaan administrasi Dinas Perpustakaan dan Arsip; dan
   7. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi/ Rumus Perhitungan	Keterangan
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat.	Jumlah Rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun	Rata rata jumlah pengunjung perpustakaan per tahun	
		Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Jumlah koleksi buku perpustakaan	
		Perpustakaan ber-SNP	Jumlah Perpustakaan ber-SNP	
		Jumlah anggota perpustakaan per tahun	Rata rata Jumlah anggota perpustakaan per tahun	
2	Meningkatnya Penataan dan Pengelolaan Arsip yang baik di setiap instansi	Persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Jumlah Perangkat Daerah yang telah menerapkan arsip secara baku arsip secara baku Jumlah Perangkat Daerah x100%	

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
Jl. Prof. HM Yamin,SH. Telp. 0624 – 95264. Fax. 0624 – 95265.
KOTAPINANG
Kode Pos. 21464

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

NOMOR: 000.3/ 777/DPA/2023

TENTANG
PEMBENTUKAN TIM
PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

Menimbang :

1. bahwa dalam rangka mengimplementasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;
2. bahwa untuk melaksanakan ketentuan sebagaimana dimaksud dalam huruf a perlu membentuk Tim Penyusun Rencana Kerja (Renja) TA. 2024 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan;
3. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Mengingat : 4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2000 tentang Pembentukan Kabupaten Labuhanbatu Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2000 Nomor 182, tambahan Lembaran Negara Nomor 4010);

5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5679);

6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;

7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana PembangunanJangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah;

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2019 Tentang Sistem Informasi Pemerintahan Daerah (SIPD);

9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi, dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah;

10. Instruksi Menteri Dalam Negeri Nomor 70 Tahun 2021 Tentang Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bagi Daerah dengan Masa Jabatan Kepala Daerah Berakhir pada Tahun 2022;

11. Peraturan Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan Nomor 9 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah;

12. Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan Nomor 6 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Bupati Labuhanbatu Selatan

Nomor 42 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Labuhanbatu Selatan;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Membentuk Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan Tahun 2025, dengan susunan keanggotaan dan tugas sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.

KEDUA : Tim sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, dalam melaksanakan tugasnya bertanggungjawab kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

KETIGA : Keputusan ini berlaku pada tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila terdapat kekeliruan dalam penetapannya akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di Kotapinang
pada tanggal Desember 2025

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Riswanto, S.Pd
Pembina Utama Muda / IVc
NIP. 196601126 199201 1 001

Lampiran Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan
dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan
Nomor : 000.3/ 778/DPA/2023
Tanggal : Desember 2023

SUSUNAN KEANGGOTAAN
TIM PENYUSUN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKIP) T.A. 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

A. Susunan Keanggotaan

Penanggungjawab	:	Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
Ketua	:	Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
Sekretaris	:	Analis Kebijakan Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
Anggota	:	1. Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan 2. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan 3. Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan 4. Karubbag Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan 5. Pustakawan 6. Arsiparis

B. Uraian Tugas:

1. Melakukan rapat pembahasan dalam rangka penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
2. Menyiapkan data dan bahan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.
3. Menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Labuhanbatu Selatan.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Labuhanbatu Selatan

Hawanto, S.Pd
Pembina Utama Muda / IV c
NIP. 19660126 199201 1 00

PEMERINTAH KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

LAPORAN PENGAWASAN ANGGARAN DEFINITIF PER SUB KEGIATAN

per 31 Desember 2022

Sub Unit : Dinas Perpustakaan dan Arsip

KODE	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI					SISA
			PEGAWAI	BARANG & JASA	MODAL	TOTAL	%	ANGGARAN
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

KODE	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI					SISA
			PEGAWAI	BARANG & JASA	MODAL	TOTAL	%	ANGGARAN
	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	0.00	[illegible]	0.00	[illegible]	[illegible]	[illegible]
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]							
	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]

KODE	URAIAN	ANGGARAN	REALISASI					SISA
			PEGAWAI	BARANG & JASA	MODAL	TOTAL	%	ANGGARAN
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
Jumlah		**[illegible]**	**[illegible]**	**[illegible]**	**[illegible]**	**[illegible]**	**[illegible]**	**[illegible]**

[illegible], Januari 2023
PE[illegible] ANGGARAN

[illegible]
NIP [illegible]

RENCANA KINERJA TAHUNAN

TAHUN : 2025

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP LABUHANBATU SELATAN

No	SASARAN				PROGRAM/KEGIATAN	KEGIATAN			
	TUJUAN					TUJUAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PERKIRAAN PENGHEMATAN BIAYA TINGKAT CAPAIAN (RAMPING)
	INDIKATOR		SATUAN	TARGET					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terselenggaranya program pelayanan arsip dinamis berbasis digital kelengkapan data	Terpenuhi pelayanan informasi arsip dinamis dan terwujudnya layanan arsiparis dan pemanfaatan layanan	Persen	(50%)	Program Pelayanan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kewilayahan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelayanan Prima dan Pelayanan	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terselenggaranya Prima dan Pelayanan PPID **Hasil :** Jumlah Orang yang Memanfaat Prima dan Pelayanan PPID	Rp Orang Orang	[illegible] 27 27
			Persen	(50%)	Program Pelayanan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kewilayahan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelayanan Administrasi Pemerintahan Pegawai ASN	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terwujudnya arsi vita [illegible] **Hasil :** Jumlah Dokumen Hasil Pengolahan Administrasi Pemerintahan Pegawai ASN	Rp Dokumen Dokumen	[illegible] [illegible] [illegible]
			Persen	(50%)	Program Pelayanan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kewilayahan Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelaksanaan Pemeliharaan dan Pengadaan Fasilitas Kantor (SKPD)	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terwujudnya arsi vita [illegible] **Hasil :** Jumlah Dokumen Pemeliharaan dan Pengadaan Fasilitas Kantor (SKPD)	Rp Dokumen Dokumen	[illegible] 0 0
			Persen	(50%)	Program Pelayanan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Terlaksananya Pengelolaan Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terpenuhinya arsi vita [illegible] **Hasil :** Jumlah Tenaga Pelayanan Dinas Arsip dan Perpustakaan	Rp Paket Paket	[illegible] 1,00 1,00
			Persen	(50%)	Program Pelayanan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pelayanan Perkantoran Perangkat Daerah Lingkungan	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :**	Rp	[illegible]

		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		[illegible] **Hasil:** [illegible]	Orang Orang	[illegible] [illegible]
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:** [illegible]	Rp Paket Paket	[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:** [illegible]	Rp Paket Paket	[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:** [illegible]	Rp Paket Paket	[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:** [illegible]	Rp Laporan Laporan	[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:** [illegible]	Rp Unit Unit	[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:**	Rp Unit	[illegible] [illegible]

				Jumlah Unit Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara	Unit	1
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** Terlaksananya pembayaran [illegible] gedung kantor **Hasil:** Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	 Rp Laporan Laporan	 [illegible] 12 12
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** Terpenuhinya/Penyediaan Jasa Pelayanan **Hasil:** Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	 Rp Laporan Laporan	 [illegible] 12 12
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:** Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	 Rp Unit Unit	 [illegible] 1 1
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] **Hasil:** Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	 Rp Unit Unit	 [illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	**Masukan:** Dana yang dibutuhkan **Keluaran:** [illegible] Pemeliharaan Peralatan dan Mesin **Hasil:** Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	 Rp Unit Unit	 [illegible] [illegible] [illegible]

			Rutin	100%	Program Pemenuhan Sarana Prasarana Daerah Kewenangan Kota Kegiatan Pembangunan Gedung Kantor Dan Bangunan Lainnya Dinas Perumahan Rakyat	Terlaksananya Pembangunan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terbangunan pemeliharaan gedung kantor **Hasil :** Tersedia Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Rp Unit Unit	[illegible] 4 4
2			Rutin	100%	Program Pelaksanaan Pengembangan Pengelolaan Kegiatan Pengelolaan Perumahan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perumahan Elektronik	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terlaksananya kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan **Hasil :** Tersedia Layanan Perumahan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK (Backup server/cloud, CDN/CP, Information Systems)	Rp Layanan Layanan	[illegible] 2 2
3			Rutin	100%	Program Pelaksanaan Perumahan Kegiatan Pengelolaan Perumahan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pendataan Perumahan pada Sektor Perumahan, Dinas di Sektor Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perumahan	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terlaksananya kegiatan Pendataan Perumahan pada Sektor Perumahan **Hasil :** Tersedia Perumahan pada Sektor Perumahan Dinas dan yang Dimutakhir Perumahan Sesuai Mencapaikan Standar Nasional Perumahan	Rp Perumahan Perumahan	[illegible] [illegible] [illegible]
4			Rutin	100%	Program Pembinaan Penyelenggara Kegiatan Pengelolaan Perumahan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengelolaan Sistem Perumahan	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terlaksananya kegiatan Pengelolaan Sistem Perumahan **Hasil :** Tersedia Sistem Perumahan Terintegrasi yang Dimutakhir dan Dimutakhir	Rp Dokumen Dokumen	[illegible] [illegible] [illegible]
5			Rutin	100%	Program Pembinaan Penyelenggara Kegiatan Pengelolaan Perumahan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Perumahan	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terlaksananya kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Perumahan **Hasil :**	Rp Dokumen	[illegible] [illegible]

							[illegible]	[illegible]	[illegible]
6	[illegible]	[illegible]	Pusat	100%	Program Pendidikan Pesantren Kegiatan Pembinaan Lembaga Madrasah Tingkat Daerah Kabupaten Buru	[illegible]	**Masukan :** Dana yang dialokasikan **Keluaran :** [illegible] Bidang Buku dan Literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan [illegible] **Hasil :** Produk Luaran Pemanfaatan Kompetensi Matematika dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Rp. Lokasi Lokasi	121.178.726 1 1
7	[illegible]	[illegible]	Pusat	100%	Program Pendidikan Pesantren Kegiatan Pendidikan Dasar Madrasah Tingkat Daerah Kabupaten Buru	[illegible]	**Masukan :** Dana yang dialokasikan **Keluaran :** [illegible] Pendidikan di Tempat Tempat Dasar yang Menyala **Hasil :** Jumlah Pesantren yang Dibangun di Tempat Tempat Dasar yang Menyala Kabupaten Daerah Kabupaten Buru	Rp. Pesantren Pesantren	[illegible] 1 1
8	[illegible]	[illegible]	Pusat	100%	Program Pendidikan Pesantren Kegiatan Pendidikan Dasar Madrasah Tingkat Daerah Kabupaten Buru	[illegible]	**Masukan :** Dana yang dialokasikan **Keluaran :** [illegible] Pendidikan Pengelolaan Pondok Pesantren Dasar Madrasah **Hasil :** Jumlah Orang yang Mendapatkan Pengelolaan Pondok Pesantren Dasar Madrasah Tingkat Kabupaten Buru	Rp. Orang Orang	[illegible] 0 0
9	[illegible]	[illegible]	Pusat	100%	Program Pendidikan Pesantren Kegiatan Pendidikan Dasar Madrasah Tingkat Daerah Kabupaten Buru	[illegible]	**Masukan :** Dana yang dialokasikan **Keluaran :** [illegible] Pendidikan Pengelolaan Pondok Pesantren Dasar Madrasah **Hasil :** Jumlah Pesantren Madrasah Tahfidz Sesuai [illegible] Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Rp. Pesantren Pesantren	24.099.234 0 0

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	**Masukan :** [illegible] **Keluaran :** [illegible] **Hasil :** [illegible]	Rp Naskah Naskah	[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	**Masukan :** [illegible] **Keluaran :** [illegible] **Hasil :** [illegible]	Rp Dokumen Dokumen	[illegible] [illegible] [illegible]
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	**Masukan :** [illegible] **Keluaran :** [illegible] **Hasil :** [illegible]	Rp Laporan Laporan	[illegible] [illegible] [illegible]

RENCANA KINERJA TAHUNAN

TAHUN : 2024

SKPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP LABUHANBATU SELATAN

No	SASARAN				PROGRAM/KEGIATAN	RESULTS			
	URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET		URAIAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PERSENTASE PENCAPAIAN RENCANA PENGALIH TANGGUNGAN (TARGET)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terselenggaranya program pemenuhan [illegible]	Persentase pemenuhan kelengkapan alat, tenaga dan pendukung kegiatan [illegible]	Persen	100%	Program Pemenuhan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kewilayah Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyelesaian Gaji dan Tunjangan	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terselesaikan Gaji dan Tunjangan PNS **Hasil :** Terlaksanakan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. Orang / Bulan Orang / Bulan	[illegible] 10 10
			Persen	100%	Program Pemenuhan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kewilayah Perangkat Daerah	Terlaksananya Pemenuhan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terwujudnya alat tulis kantor **Hasil :** Terlaksanakan Hasil Pelaksanaan	Rp. Dokumen Dokumen	[illegible] 10 10
			Persen	100%	Program Pemenuhan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Kewilayah Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelaksanaan Pemeliharaan dan Pengadaan Fasilitasi Kewilayah SKPD	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terwujudnya alat tulis kantor **Hasil :** Terwujud Dokumen Pemeliharaan dan	Rp. Dokumen Dokumen	[illegible] 9 9
			Persen	100%	Program Pemenuhan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pelaksanaan kegiatan [illegible] Lingkup pemerintah Kabupaten/Kota	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Tersedia Barang yang Lingkup kantor **Hasil :** Terwujudnya Arsitek Pelaksanaan Kegiatan Internal Lingkup Perangkat Daerah	Rp. Paket Paket	[illegible] 12 12
			Persen	100%	Program Pemenuhan Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan Dalam Lingkungan Kantor	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terpeliharanya alat kebersihan kantor **Hasil :**	Rp. Paket	[illegible] 12

				[illegible]	Paket	[illegible]
Rutin	[illegible]	Program Penyusun Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Pemeliharaan barang [illegible] dan penggunaannya	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terselesaikan Tahun anggaran dan penggunaan **Hasil :** Tersedianya Sarana Pada Ruang [illegible] dan Penggunaan yang	Rp Paket Paket	[illegible] [illegible] [illegible]
Rutin	[illegible]	Program Penyusun Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terselenggaranya rapat rapat koordinasi **Hasil :** Tersedia Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp Laporan Laporan	[illegible] [illegible] [illegible]
Rutin	[illegible]	Program Penyusun Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyelesaian Jasa Penyusun Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyelesaian Jasa Pekerjaan Kantor, Jasa Tenaga Ahli dan Lain-lain	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Terlaksananya penyelesaian jasa tenaga penunjang gedung kantor **Hasil :** Tersedia Laporan Penyelesaian Jasa	Rp Laporan Laporan	[illegible] [illegible] [illegible]
Urusan	[illegible]	Program Penyusun Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyelesaian Jasa Penyusun Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyelesaian Jasa Pekerjaan Umum Kantor	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** Tersedianya Penyelesaian Jasa Pekerjaan **Hasil :** Tersedia Laporan Penyelesaian Jasa	Rp Laporan Laporan	[illegible] [illegible] [illegible]
Rutin	[illegible]	Program Penyusun Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyelesaian Barang Milik Daerah Penyusun Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyelesaian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Tagih Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Operasional	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** terselesaikan penyelesaian sewa kendaraan [illegible] **Hasil :** Tersedia Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang	Rp Unit Unit	[illegible] 1 1
Rutin	[illegible]	Program Penyusun Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyelesaian Barang Milik Daerah Penyusun Urusan Pemerintahan Daerah	Terlaksananya Penyelesaian Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	**Masukan :** Dana yang dibutuhkan **Keluaran :** terselesaikan penyelesaian sewa kendaraan dinas operasional **Hasil :** Tersedia Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan	Rp Unit Unit	[illegible] 6 6

			Pusat	[illegible]	Program Pemenang Lomba Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyelenggara Sistem Elektronik Pemenang Lomba Pemerintah Daerah	Tersedianya Pelayanan Jasa Mitra Lomba	**Masukan** Dana yang dialokasikan **Keluaran** Jumlah Pelayanan Pendaftaran Jasa Mitra **Hasil** Jumlah Pendaftar dari Mitra Lomba yang diproses	Rp Unit Unit	[illegible] [illegible] [illegible]
			Pusat	[illegible]	Program Pemenang Lomba Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Penyelenggara Sistem Elektronik Pemenang Lomba Pemerintah Daerah	Tersedianya Pelaksanaan Undang Kuota dan Pengujian Lomba	**Masukan** Dana yang dialokasikan **Keluaran** Jumlah pelaksanaan penilaian Lomba **Hasil** Jumlah pelaksanaan penilaian penilaian	Rp Unit Unit	[illegible] [illegible] [illegible]
2	Meningkatnya Mutu Data Masyarakat	Nilai indeks kapasitas statistik	Pusat	100%	Program Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan Pelaksanaan Pembinaan Tugas Statistik Kabupaten/Kota	Terlaksanakan Pengembangan dan Pemeliharaan Aplikasi Elektronik	**Masukan** Dana yang dialokasikan **Keluaran** Terselenggarakan kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan **Hasil** Tersedia Layanan Pengembangan Elektronik yang Dikembangkan dengan Menggunakan Layanan CDN, Berbasis [illegible] / Infrastruktur Cenderung	Rp Laporan Layanan	[illegible] 1 1
			Pusat	100%	Program Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan Pengembangan Pelaksanaan, tugas Kabupaten/Kota	Terlaksanakan Pengembangan Sistem Pemeliharaan	**Masukan** Dana yang dialokasikan **Keluaran** Terselenggarakan kegiatan Pengembangan Pelaksanaan tugas Kabupaten/Kota **Hasil** Jumlah Pelaksanaan yang dikembangkan di tugas Kabupaten/Kota untuk [illegible]	Rp Pelaksanaan Pelaksanaan	[illegible] [illegible] [illegible]
			Pusat	100%	Program Pembinaan Pelaksanaan Kegiatan Pembinaan Lomba Statistik Tugas Pusat Kabupaten/Kota	Terlaksanakan Pembinaan Mutu Data dan Lomba pada semua pelaksanaan dinas dan pendidikan tinggi serta masyarakat	**Masukan** Dana yang dialokasikan **Keluaran** Terselenggarakan kegiatan Pembinaan Mutu Data dan Lomba pada semua pelaksanaan dinas dan pendidikan tinggi [illegible] **Hasil** Jumlah Lomba Pembinaan Kegiatan Mutu Data dan Lomba pada Semua Pelaksanaan	Rp Lokasi Lokasi	[illegible] 1 1

7	Meningkatnya Pengelolaan arsip secara baku	Meningkatnya Pengelolaan arsip secara baku	Pusat	100%	Program Pengelolaan Arsip/ Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Terselenggaranya Penyusunan dan Penggunaan Arsip Dinamis	**Input:** Dana yang dialokasikan **Output:** Terselenggaranya Sistem Penyusunan dan Penggunaan Arsip Dinamis **Hasil:** Tersedia Tenaga Dan yang Disiplin dan Digunakan	Rp. Naskah Naskah	0.000 g/12 1.000 1.000

RENCANA AKSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2023

TARGET RANCANGAN BERSIFAT				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RINCIAN AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	TW I			TW II			TW III			TW IV		
TW I	TW II	TW III	TW IV							I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII
0				4	5	6	7	8	9	10											
				Program Pendukung Pengarsipan																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]			[illegible]	[illegible]		[illegible]			
[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]
[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]								
[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]												
				Program Pendukung Pengarsipan																	
	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					[illegible]							

[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		1		1	1	1	1					
	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]					1							
		1		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]								1				
				Program Pengelolaan Arsip																	
[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]		1				1	1					
[illegible]				[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				1								
		1	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]							1	1	1	1		

Sukoharjo, [illegible] 2021

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN SUKOHARJO SELATAN

[illegible]
Pembina Utama Madya (IV/ e)
Nip. [illegible] (19[illegible]) 1 002

RENCANA AKSI DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN TAHUN 2024

TARGET KINERJA KEGIATAN				PROGRAM DAN KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	TARGET KEGIATAN	RENCANA AKSI	ANGGARAN	PENANGGUNG JAWAB	TW I			TW II			TW III			TW IV		
TW I	TW II	TW III	TW IV							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1				4	5	6	7	8	9	10											
				Program Pendidikan Perpustakaan																	
[illegible]	[illegible]	[illegible]		[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]			[illegible]		[illegible]						
				Program Pendidikan Perpustakaan																	
[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]	[illegible]							
[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]							
				Program Pengelolaan Arsip																	
[illegible]	[illegible]			[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]	[illegible]				[illegible]							

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

[illegible]
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP [illegible]

CASCADING DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

Rantauprapat, Januari 2020
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

[illegible]
Pembina Utama Muda (IV/c)
Nip. [illegible]

CROSS CUTTING DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

1. Meningkatnya Minat Baca Masyarakat
2. Pemenuhan Perangkat Daerah yang mengelola arsip secara baku

Indikator : 1. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun
2. Koleksi buku yang tersedia di Perpustakaan Daerah/perpustakaan daerah
3. Perpustakaan ber-SNP
4. Jumlah anggota perpustakaan pertahun
5. Pemenuhan perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku

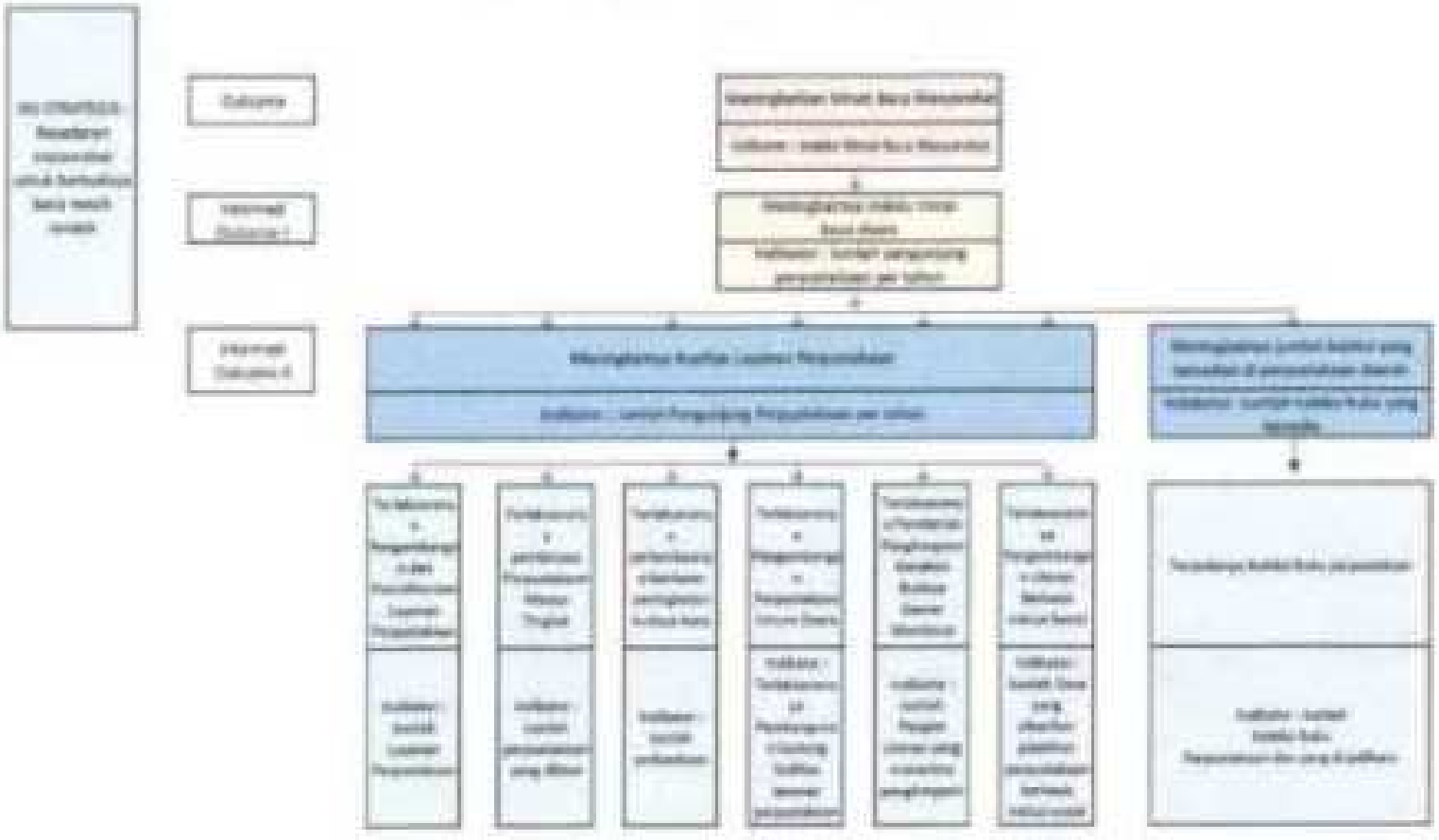
Peningkatan SDM Perpustakaan dan Arsip	Peningkatan Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Arsip	Peningkatan Pemenuhan, Pengembangan semua jenis Perpustakaan dan koleksinya baik kualitas maupun kuantitas berdasarkan standar nasional	Peningkatan Kualitas dan Kuantitas Pelayanan yang Prima dalam pemenuhan kebutuhan informasi bagi pengguna perpustakaan	Peningkatan promosi gemar membaca dan masyarakat sadar arsip	Peningkatan kesadaran dan tertib tata kelola arsip di Perangkat Daerah dan Badan Usaha Daerah
Peningkatan Jumlah dan Kualitas Fungsional Pustakawan dan arsiparis	Peningkatan/ Perbaikan sarana dan prasarana Perpustakaan dan Arsip	Peningkatan Jumlah Perpustakaan ber-SNP dan Tata Kelola Arsip yang Baku	Peningkatan Jumlah Anggota dan Pengunjung Perpustakaan	Peningkatan kegiatan-kegiatan Literasi Perpustakaan dan Arsip	Peningkatan perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku
BAPPEDA, PERPUSDAS DAN BKPSDM	Pelaksana Urusan dan Tata Ruang, Perumahan dan Permukiman	DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP	DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP	DINAS PENDIDIKAN, PENGIAT LITERASI DAN MASYARAKAT	KABUL
Sumber daya yang dibutuhkan: SDM dan Anggaran	Sumber daya yang dibutuhkan: SDM dan Anggaran	Sumber daya yang dibutuhkan: SDM dan Anggaran	Sumber daya yang dibutuhkan: SDM dan Anggaran	Sumber daya yang dibutuhkan: SDM dan Anggaran	Sumber daya yang dibutuhkan: SDM dan Anggaran

Rantauprapat, Januari 2020
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN LABUHANBATU SELATAN

[illegible]
PENATA TK.I/IIId
NIP [illegible]

POHON KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Tujuan 3 : Meningkatkan kualitas sumber daya manusia



Sungai Penuh, Januari 2020

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN

KERINCI SELATAN

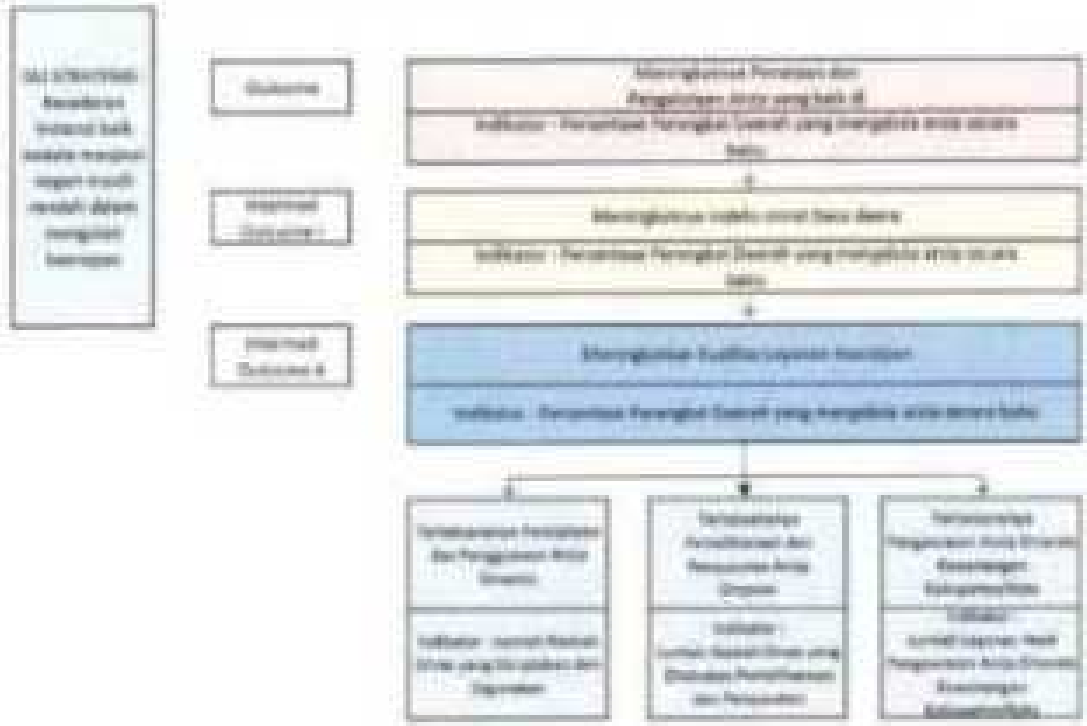
[illegible]

PEMBINA, 4/ TINGKAT MUDA

NIP. [illegible]

POHON KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

Tujuan 1 : Mewujudkan pemerintahan yang baik dan bersih (good governance dan clean government) serta pelayanan publik yang prima



Kotabaru, Januari 2023

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

KABUPATEN TABALONG SELATAN

[illegible]

PEMBINA, UTAMA MUDA

NIP [illegible]