KATA PENGANTAR

Puji syukur kami haturkan kehadirat Allah SWT atas terselesaikannya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024. Dokumen ini kami susun setelah pelaksanaan program/kegiatan APBD Tahun Anggaran 2024 sebagaimana diamanatkan oleh Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dokumen LKjIP ini menyajikan hasil pengukuran kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 serta evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja, sehingga diharapkan dapat memberikan informasi tentang keberhasilan/kegagalan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dalam melaksanakan program/kegiatan untuk mencapai indikator dan target kinerja serta mengarah pada terwujudnya tujuan organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk. Proses penyusunan dokumen ini, tentunya tidak terlepas dari bantuan berbagai pihak, oleh karena itu dalam kesempatan ini tak lupa kami menyampaikan terima kasih kepada semua pihak yang telah memberi saran, masukan serta informasi terhadap isi laporan ini.

Semoga laporan yang kami susun ini dapat bermanfaat dan dapat dipergunakan sebagai bahan evaluasi bagi pihak-pihak terkait serta sebagai bahan pengambilan kebijakan lebih lanjut.

Nganjuk, Januari 2025

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN NGANJUK



Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 196805111992200 1

DAFTAR ISI

Halaman

HALAMAN JUDUL
KATA PENGANTAR i
DAFTAR ISI ii
IKHTISAR EKSEKUTIF iii

BAB I PENDAHULUAN 1
a. Latar Belakang 1
b. Landasan Hukum 2
c. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi 3
d. Isu-isu Strategis (Strategic Issued) 7
e. Sistematika Penulisan 8

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 9
a. Rencana Strategis Organisasi 9
b. Perjanjian Kinerja 11

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA 12
a. Capaian Kinerja Organisasi 12
b. Realisasi Anggaran 28

BAB IV PENUTUP 33
a. Simpulan 33
b. Saran 33

IKHTISAR EKSEKUTIF

Dalam rangka lebih meningkatkan pelaksanaan pemerintahan yang lebih akuntabel, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab serta berorientasi kepada hasil (*result oriented governement*), perlu adanya sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.Sedangkan untuk mengetahui tingkat akuntabilitas tersebut serta perlu adanya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) yang merupakan bahan utama untuk monitoring dan evaluasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah.

Dengan telah selesainya pelaksanaan Tahun Anggaran 2024, sesuai Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, semua instansi pemerintah termasuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk, wajib menyusun LKjIP. Informasi dalam dokumen LKjIP merupakan bentuk pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tugas setiap Organisasi Perangkat Daerah.

Berdasar Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk, maka dalam rangka pelaksanaan tugas Pemerintahan Kabupaten Nganjuk, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Mempunyai tugas Pokok yaitu Terwujudnya Pengelolaan Arsip dan Perpustakaan Yang Profesional dan Mewujudkan Pelayanan Yang Prima Kepada Masyarakat, maka dirumuskan tujuan dan sasaran yang diharapkan dapat dicapai sesuai Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dengan sasaran :

1. Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan

Untuk mencapai sasaran tersebut telah ditetapkan indikator dengan capaian kinerja tahun 2024 seperti dalam tabel berikut :

Sasaran 1. Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Formulasi Perhitungan	KINERJA		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Meningkatnya kepatuhan OPD, ketersediaan, arsip yg otentik, utuh, terpercaya sesuai NSPK.	Persentase jumlah OPD yang telah melaksana-kan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	Rumus =Jml PD yg menerapkan tata kelola arsip yg baku / Jumlah seluruh PD X100	73,07	73,07	100 %

Dari indikator sasaran kinerja yang mendukung tercapainya sasaran meningkatnya tata Kelola kearsipan daerah dari semua target yang tertuang dalam Renja Tahun 2024 semua hasil capaian kinerjanya mencapai 100%. Dari 5 (lima) indikator tersebut setelah dilakukan analisa oleh karena capaian kinerja bidang kearsipan dengan sasaran **"Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK"** mencapai angka 73,07% Bila dibandingkan rentang nilai batasan capaian kinerja maka untuk sasaran bidang kearsipan kurang dari 100% sehingga untuk kategori capaiannya bisa dinyatakan "Sedang".

Sasaran 2. Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah

SASARAN	INDIKATOR SASARAN	Formulasi Perhitungan	KINERJA		
			TARGET	REALISASI	CAPAIAN %
Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Perpustakaan	=Jml kunjungan perpustakaan thn n – Jml kunj perpus thn (n-1) / Jml kunjungan perpustakaan tahun n-1 X100	10 % (95.979 orang)	42,12% (136.405 orang)	421,2

Dari enam indikator sasaran kinerja yang mendukung tercapainya sasaran meningkatnya kualitas peningkatan pengunjung perpustakaan daerah, dari semua target yang tertuang dalam Renja Tahun 2024 semua capaian kinerjanya mencapai 100%. Sedangkan indikator sasaran yang melebihi target Renja Tahun 2024 ada satu indikator yaitu Jumlah pengunjung perpustakaan dalam satu tahun target 10% realisasi 42,12 sehingga capaian sebesar 412,2%.

enam indikator tersebut setelah dilakukan analisa maka rata-rata capaian kinerja bidang perpustakaan dengan sasaran “Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan” mencapai angka 421,2%. Bila dibandingkan rentang nilai batasan capaian kinerja maka untuk sasaran bidang perpustakaan pada rentang antara lebih dari 100% dengan demikian capaian kinerja pada bidang perpustakaan dapat dinyatakan berkategori “**Sangat Tinggi**”.

BAB I
PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka penyelenggaraan *good governance,* diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan akuntabel sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Untuk mewujudkan hal tersebut, setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan pada suatu perencanaan strategis yang ditetapkan oleh masing-masing instansi. Pertanggungjawaban dimaksud berupa laporan yang disampaikan kepada atasan masing-masing, lembaga-lembaga pengawasan dan penilai akuntabilitas dan akhirnya disampaikan kepada Presiden selaku kepala pemerintahan. Laporan tersebut menggambarkan kinerja instansi pemerintah yang bersangkutan melalui Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Berdasarkan Peraturan Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, bahwa Pemerintah Daerah maupun Organisasi Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) untuk memberikan pertanggungjawaban mengenai kinerja satuan kerja perangkat daerah serta Pemerintah Daerahnya sesuai dengan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada setiap tahunnya.

Dalam rangka upaya untuk memenuhi Instruksi Presiden RI Nomor 29 Tahun 2014 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk menyusun media pertanggungjawaban kinerja yang dituangkan dalam bentuk LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 yan

diharapkan dapat memberikan informasi mengenai kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk bagi Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan pihak-pihak yang berkepentingan *(stakeholder).*

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk mengacu kepada Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2024 yang merupakan penjabaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2024. Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk merupakan penjabaran dari Rencana Kerja Pembangunan Daerah (RKPD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2024, serta Kebijakan Umum Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (KUA PBD) Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 yang merupakan dokumen perencanaan pembangunan tahunan daerah Kabupaten Nganjuk.

Selanjutnya Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) ini disusun berisikan informasi Laporan berdasarkan hasil pengukuran kinerja, Pencapaian Sasaran strategis yang berupa *outcome* (hasil) ataupun *impact* (dampak) dan sekaligus merupakan media pertanggung-jawaban atas target kinerja yang telah diperjanjikan antara pimpinan dengan penerima mandat.

Maksud dan Tujuan Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) adalah :

a) Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada Pemerintah Kabupaten Nganjuk;
b) Sebagai wujud pertanggungjawaban keberhasilan maupun kegagalan pelaksanaan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan;
c) Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi instansi pemerintah untuk meningkatkan kinerjanya.

B. Dasar Hukum

a) Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Kinerja Keuangan dan Kinerja instansi;
b) Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
c) Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2015 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara

Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

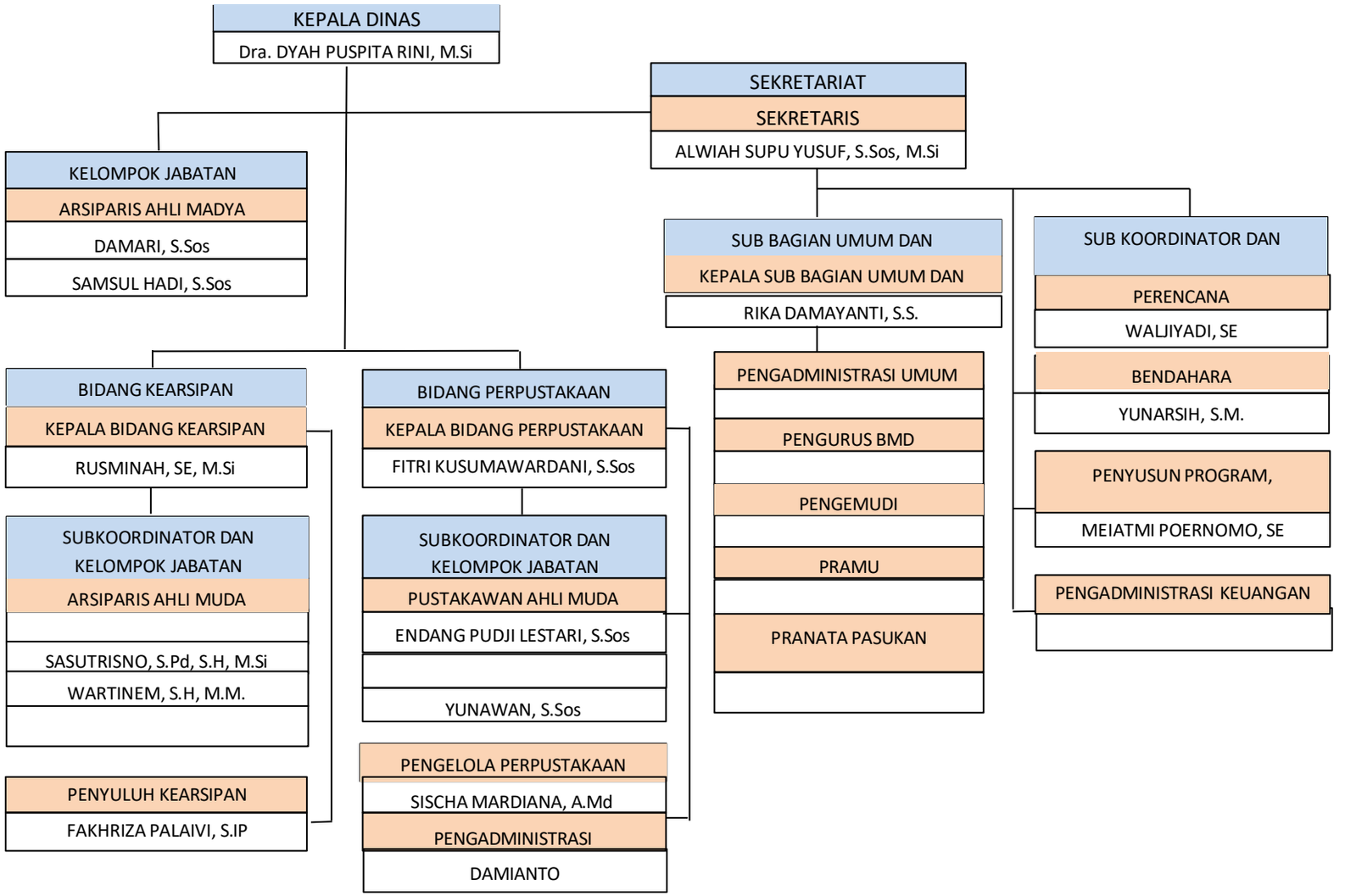
C. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi

C.1. Struktur Organisasi

Dengan berlakunya Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah maka berimbas pada penataan kelembagaan di Pemerintah Kabupaten Nganjuk dan mengamanat-kan terbentuknya lembaga baru yakni Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016.

Sesuai dengan amanat Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 41 tahun 2016 tentang Struktur Organisasi dan Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengelolaan, koordinasi dan mengendalikan seluruh kegiatan bidang Kearsipan dan Perpustakaan.

Sruktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk



Dalam rangka pelaksanaan tugas tersebut diatas maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai fungsi sebagai berikut :

a) perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
b) pelaksanaan, pembinaan umum, teknis dan operasional bidang komunikasi dan informatika berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang – undangan yang berlaku;
c) pelaksanaan koordinasi antar badan/kantor/dinas dan unit kerja lainnya dalam rangka pelaksanaan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
d) pelaksanaan, pengawasan, pengendalian rencana dan program pembangunan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
e) pemrosesan dan pemberian izin untuk kegiatan yang berkaitan dengan bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
f) pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan, dan perlengkapan dinas;
g) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan;
h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sedangkan Sarana dan Prasarana di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, meliputi :

a. Aset tidak bergerak meliputi :
   1. Gedung Depo Arsip ukuran 14 x 18 M2
   2. Ruang staf, ruang galeri kearsipan, dan ruang Komputer di depo Arsip di Jalan Jenderal Basuki Rachmad 1 Nganjuk.
   3. Gedung Sekretariat Dinas, yang berlokasi di Jalan Diponegoro No. 47 Nganjuk.
   4. Gedung Layanan Perpustakaan, yang berlokasi di Jalan Mastrip II No. 30 Ganung Kidul
b. Aset Bergerak meliputi :
   1. Mobil Dinas/Operasional 5 unit, Mobil Perpustakaan Keliling 3 unit, dan Sepeda Motor dinas 8 unit;
   2. Rak Arsip sebanyak 127 buah, Rool Opack 8 buah dan rak buku sebanyak 46 buah, locker barang 5 unit ;

c. Koleksi

1. Jumlah Buku 30.263 judul (38.685 exemplar)
2. Jumlah Majalah/terbitan berkala 40 judul

d. Perangkat keras/hardware

7 unit Komputer untuk administrasi, 18 unit komputer untuk layanan, 19 laptop, 1 tab dan 28 printer

C.2. Kedudukan, Tugas Pokok dan Fungsi

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 08 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah di bidang Kearsipan dan Perpustakaan yang meliputi perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, pengelolaan, koordinasi dan mengendalikan seluruh kegiatan bidang Kearsipan dan Perpustakaan.

Sedangkan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah :

a) perencanaan, pelaksanaan dan evaluasi di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
b) pelaksanaan, pembinaan umum, teknis dan operasional bidang komunikasi dan informatika berdasarkan kebijakan dan peraturan perundang - undangan yang berlaku;
c) pelaksanaan kooordinasi antar badan/kantor/dinas dan unit kerja lainnya dalam rangka pelaksanaan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
d) pelaksanaan, pengawasan, pengendalian rencana dan program pembangunan di bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
e) pemrosesan dan pemberian izin untuk kegiatan yang berkaitan dengan bidang Kearsipan dan Perpustakaan;
f) pengelolaan administrasi umum meliputi ketatalaksanaan, keuangan, kepegawaian, peralatan dan perlengkapan dinas;
g) pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan;
h) melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Kepegawaian dan Sarana Prasarana

Jumlah pegawai di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 sebanyak 17 orang PNS dan 22 orang THL dengan rincian sebagai berikut :

1 orang Kepala Dinas
1 orang Sekretaris
2 orang Kepala Bidang
1 orang Kepala Sub Bag
1 orang Perencana Ahli Muda
2 orang Arsiparis Ahli Madya
2 orang Arsipatris Ahli Muda
2 orang Pustakawan Ahli Muda
5 orang staf
3 orang P3K
18 orang Tenaga Harian Lepas (THL)

D. Isu-Isu Strategis

Aspek-aspek strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk diperoleh dengan mengakomodasi isu strategis yang terkait dengan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk pada RPJMD Kabupaten Nganjuk 2018-2024, yaitu **"Belum optimalnya pelaksanaan pengelolaan arsip dan rendahnya peningkatan minat baca masyarakat di Kabupaten Nganjuk"**

Dari isu strategis tersebut dikaitkan dengan pelaksanaan tugas pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk terdapat beberapa pemasalahan dalam menjalankan tugas pokok dan fungsinya yang secara garis besar dapat diuraikan sebagai berikut:

a) Sarana pengolahan dan penyimpanan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan maupun di OPD;
b) Keterbatasan pengetahuan pengelolaan arsip sesuai standar kearsipan di OPD dan desa;
c) Gedung dan fasilitas perpustakaan yang belum sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan dan perkembangan teknologi informasi.
d) Keterbatasan sarana dan SDM dalam melakukan layanan perpustakaan dan pembinaan pengelolaan perpustakaan.

E. Sistematika Penulisan

BAB I. PENDAHULUAN 1

A. Latar Belakang..... 1

B. Landasan Hukum 1

C. Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi 3

D. Isu-isu Strategis (Strategic Issued) 3

E. Sistematika Penulisan 3

BAB II. PERENCANAAN KINERJA..... 7

A. Rencana Strategis Organisasi 7

B. Perjanjian Kinerja..... 9

BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA..... 11

A. Capaian Kinerja Organisasi 11

B. Realisasi Anggaran..... 14

BAB IV. PENUTUP 29

A. Simpulan..... 29

B. Saran 30

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Strategis Organisasi

Pada hakekatnya Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk 2024-2026 merupakan pernyataan komitmen bersama mengenai upaya terencana dan sistematis untuk meningkatkan kinerja dalam mewujudkan efektifitas, efisiensi, produktivitas serta derajat profesionalisme dalam penyelenggaraan tugas, fungsi dan kewajiban di bidang Kearsipan dan Perpustakaan.

Gambaran arah pembangunan atau kondisi masa depan yang ingin dicapai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk melalui penyelenggaraan tugas dan fungsi dalam kurun waktu 3 tahun (2024–2026) yang akan datang. Sebagaimana tersebut dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk adalah ”Terwujudnya Pengelolaan Arsip dan Perpustakaan yang Profesional dan Mewujudkan Pelayanan Yang Prima Kepada Masyarakat”. Rumusan tersebut dapat ditelaah sebagai berikut :

1) Pengelolaan arsip dan perpustakaan yang profesional adalah pengelolaan arsip dan perpustakaan yang sesuai tata kearsipan yang baku dan sesuai standar nasional perpustakaan dengan menggunakan sarana yang telah ditetapkan sesuai ketentuan yang berlaku.
2) Mewujudkan pelayanan yang prima kepada masyarakat adalah melaksanakan pelayanan dalam pengelolaan arsip, pembinaan arsip, pencarian arsip secara efisien dan melaksanakan pelayanan yang professional kepada pengguna jasa perpustakaan serta pembinaan perpustakaan sekolah dan desa sesuai SOP.

Upaya-upaya yang akan dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk untuk mewujudkan visi misi Bupati Nganjuk yaitu :

1) Menyelenggarakan Kegiatan Pengelolaan dan Pembinaan Kearsipan di Kabupaten Nganjuk ;
2) Menyelenggarakan Pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan di Kabupaten Nganjuk.

Penjelasan makna masing-masing penjabaran sbb :

1) Melaksanakan akuisisi arsip statis OPD untuk dikelola di depo arsip, pengawasan kearsipan, digitalisasi arsip dan melakukan pembinaan tenaga pengelola arsip di OPD dan desa di Kabupaten Nganjuk.
2) Melaksanakan pelayanan kepada pengguna jasa perpustakaan baik layanan tetap di gedung perpustakaan maupun melalui layanan perpustakaan keliling dan melakukan pembinaan tenaga pengelola perpustakaan di perpustakaan sekolah, perpustakaan desa, TBM dan perpustakaan khusus.

Perencanaan strategis merupakan perencanaan untuk periode 3 (tiga) tahun. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026 mempunyai sasaran strategis :

1. Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK;
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan.

Masing-masing Sasaran strategis tersebut memiliki 1 indikator kinerja Kepatuhan OPD, Ketersediaan SArsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK dengan target kinerja Tahun 2024 adalah sebagaimana tabel dibawah.

Tabel 2.1
Sasaran Strategis, Indikator dan Target Kinerja Tahun 2024
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK	Persentase PD Yang Telah Mlaksanakan Tata Kelola Kearsipan Yang Baku sesuai NSPK	73,07
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Perpustakaan	10

Indikator kinerja dalam dokumen Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk merupakan Indikator Kinerja Utama *(Key Performance Indicator),* yaitu ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi. Indikator dalam dokumen IKU berlaku

3 tahunan, menyesuaikan dokumen Renstra OPD dan RPJMD dan digunakan sebagai acuan organisasi perangkat daerah.

Sasaran strategis dengan indikator capaiannya dijabarkan lebih lanjut ke dalam sejumlah program dan kegiatan yang memiliki kesamaan perspektif dikaitkan dengan maksud, tujuan dan karakteristik program. Penetapan program diperlukan untuk memberikan fokus pada penyusunan kegiatan dan pengalokasian sumber daya organisasi. Dengan demikian kegiatan merupakan penjabaran lebih lanjut dari program. Rencana Kinerja Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk, disusun mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk 2024-2026 dengan mengambil target Tahun 2024.

B. Perjanjian Kinerja

Sesuai ketentuan, Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 disusun berdasar Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2024. Perjanjian Kinerja terdiri dari dua sasaran strategis sebagai berikut :

1. Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK;
2. Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan.

Berikut Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 :

Tabel 2.2

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Nganjuk Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK	Persentase PD Yang Telah Mlaksanakan Tata Kelola Kearsipan Yang Baku sesuai NSPK	73,07
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Perpustakaan	10

Untuk mencapai/mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

melaksanakanProgram dan Kegiatan dengan anggaran sebesar **Rp. 9.577.811.086,00** yang selengkapnya sebagaimana dokumen Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 (terlampir).

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk merupakan perwujudan kewajiban Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegiatan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya dalam mencapai sasaran yang telah ditetapkan. Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 tergambar dalam tingkat pencapaian sasaran yang dilaksanakan melalui kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pengukuran capaian indikator kinerja sebagaimana yang dituangkan dalam dokumen Perjanjian Kinerja merupakan prasyarat mutlak agar mekanisme suatu pengukuran kinerja dapat diterapkan sehingga kinerja suatu instansi dapat diketahui tingkat keberhasilannya. Metode pengukuran kinerja yang digunakan adalah membandingkan antara rencana kinerja *(performance plan)* yang diinginkan dengan realisasi kinerja *(performance result)* yang dicapai.

Pengukuran Kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan. Pengumpulan data kinerja diarahkan untuk mendapatkan data kinerja yang akurat, untuk digunakan dalam pengambilan keputusan.

Dalam rangka menetapkan indikator kinerja yang baik, dipergunakan kriteria SMART sebagai akronim dari *Specific* (spesifik), *Measurable* (terukur), *Achievable* (dapat dicapai), *Relevant* (relevan) dan *Timebound* (memiliki batas waktu).

Untuk mengukur capaian indikator kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024, rumus yang dipergunakan adalah :

$$\text{Capaian IKU} = \frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100\ \%$$

Dalam rangka memberikan kesimpulan pengukuran kinerjanya, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk menetapkan kategorisasi pencapaian kinerja berdasarkan capaian rata-rata atas indikator kinerja menjadi empat katagori, dengan pengukuran kinerja difokuskan pada aspek capaian kinerja sasaran strategis dan kegiatan sebagai berikut :

No.	Interval Nilai Capaian Kinerja	Kriteria Penilaian Capaian Kinerja
1.	≥ 91%	Sangat Tinggi
2.	76% ≤ 90%	Tinggi
3.	66% ≤ 75%	Sedang
4.	51% ≤ 65%	Rendah
5.	≤ 50%	Sangat Rendah

Capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk disajikan dengan membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini, antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah.

A.1. Perbandingan Target dan Realisasi Kinerja Tahun Berkenaan (n).

Sedangkan evaluasi capaian dan akuntabilitas kinerja meliputi analisis penyebab keberhasilan/kegagalan, analisis efisiensi penggunaan sumber daya dan analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan/kegagalan diuraikan guna memberikan gambaran efektifitas dan efisiensi pencapaian target kinerja.

Sedangkan pengukuran kinerja sasaran sebagaimana yang telah ditentukan dalam Dokumen Penetapan Kinerja dapat dilihat secara rinci sebagai berikut :

Tabel 3.1.1

Realisasi Kinerja Tahun 2024

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Nilai Audit Kearsipan Daerah	81	90,02	111,13%
	Meningkatnya kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip yang otentik, utuh, terpercaya sesuai NSPK	Persentase jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	73,07	73,07	100%
2	Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	62,45	70,70	113,21%
	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Kunjungan Perpustakaan	10	42,12	412,2%

Sesuai Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024-2026, terdapat 2 (dua) tujuan dan 2 (dua) sasaran strategis, adapun berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa untuk mencapai target kinerja :

- Indikator Kinerja sasaran Persentase jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK, yaitu dengan melaksanakan kegiatan pembinaan, pengawasan, monev kearsipan dari sejumlah 52 Perangkat Daerah yang ada di Kabupaten Nganjuk terealisasi 38 Perangkat Daerah yang menerapkan tata Kelola kearsipan yang baku sesuai NSPK, sehingga capaiannya sebesar 73,07.
- Indikator kinerja Persentase Peningkatan Kunjungan Perpustakaan, dari taget 10% tercapai 42,12%, hal ini dapat dijelaskan bahwa sesuai data yang ada jumlah pengunjung perpustakaaan pada tahun 2023 sebanyak 95.979 dan pada tahun 2024 sebanyak 136.405. Meningkatnya kunjungan pemustaka tersebut tidak terlepas dari Upaya yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk yaitu dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat serta melaksanakan bimbingan teknis bagi pengelola perpustakaan dan pembinaan perpustakaan sekolah,

perpustakaan desa, perpustakaan khusus lainnya. Sedangkan kebijakannya yakni membuat produk hukum pengelolaan dan layanan perpustakaan yang mengatur tentang pengelolaan dan layanan perpustakaan baik ditingkat perpustakaan Kabupaten, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan sekolah, Taman Bacaan masyarakat dan perpustakaan khusus di seluruh wilayah Kabupaten Nganjuk.

Upaya-upaya yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dalam mencapai kinerja sasaran diantaranya :

- Meningkatkan kegiatan pengelolaan dan pembinaan kearsipan di seluruh wilayah Kabupaten Nganjuk oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- meningkatkan frekwensi pengelolaan dan pembinaan arsip di Perangkat Daerah
- meningkatkan Tata Kelola Kearsipan Daerah adalah dengan meningkatkan frekwensi pembinaan kearsipan di Perangkat Daerah, akuisisi arsip dari Perangkat Daerah ke depo arsip dan melaksanakan bimbingan teknis kearsipan bagi pengeola arsip di Perangkat Daerah dan pengawasan internal di Perangkat Daerah

DATA CAPAIAN INDEK PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT DAN TINGKAT KEGEMARAN MEMBACA PROVINSI JAWA TIMUR DAN KABUPATEN NGANJUK

No	Uraian	IPLM	Tingkat Kegemaran Membaca	Keterangan
1.	Indeks minat baca dan Gemar membaca Provinsi Jawa Timur	78,60	77,15	Hasil Pengukuran dan penghitungan Th. 2024
2.	Indeks minat Baca dan Gemar Membaca Kab. Nganjuk	42,08	70,70	Hasil Pengukuran dan penghitungan Th. 2024

A.2. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dan Tahun Lalu

Perbandingan Antara Realisasi Kinerja tahun 2024 dengan tahun lalu ataupun tahun terakhir adalah untuk mengetahui realisasi kinerja tahun bersangkutan dengan tahun yang lalu apakah mengalami peningkatan atau penurunan dalam pencapaiannya. Berikut ini disajikan perbandingan Realisasi Kinerja tahun sebelumnya dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024

Tabel 3.1.2

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2022 , 2023 dan tahun 2024

No.	Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2024	Realisasi			
				2021	2022	2023	2024
	Meningkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Nilai Audit Kearsipan Daerah	81	61,74	80,54	84,63	90,02
	Meningkatknya kepatuhan OPD, ketersedian arsip yg otentik, utuh, terpercaya sesuai NSPK	Persentase jumlah OPD yg telah melaksanakan tata kearsipan yg baku sesuai NSPK	73,07	68	67	67,30	73,07
	Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	62,45	-	61,40	65,33	70,07
	Meningkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan Daerah	10	10,34	16,23	10,23	42,12

Realisasi kinerja Meningkatknya kepatuhan OPD, ketersedian arsip yg otentik, utuh, terpercaya sesuai NSPK pada tahun 2021 : 68 ; 2022 : 67; 2023 : 67,30 ; 2024 : 73,07 melebihi target dikarenakan terdapat factor pendorong yaitu peningkatan persentase perangkat daerah yang melaksanakan tata kearsipan secara baku diperoleh dari hasil pengawasan kearsipan sejumlah 35 perangkat daerah.

Realisasi kinerja Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah pada tahun 2021 : 10,34 ; 2022 : 16,72 ; 2023 : 10,23 ; 2024 : 42,12 melebihi target dikarenakan ada beberapa factor pendorong yaitu, terdapat kegiatan atau Inovasi di Bidang Pelayanan Perpustakaan. Inovasi tersebut diantaranya Sosialisasi E – Book (E-Pusda), Adanya peningkatan Layanan Perpustakaan Keliling dan Layanan Dongkel Beras, Layanan Car Free Day setiap hari minggu, Layanan TABAMAS yang semula dijadwalkan pada hari Sabtu - Minggu menjadi Buka Setiap Hari, Layanan MARTABAK (Membaca Ragam Cerita Bersama Anak) melakukan kerjasama dengan IGRA, IGTKI dan HIMPAUDI, serta Kunjungan Layanan Umum. Selain itu Perpustakaan juga didukung dengan Sarana Prasarana berupa Gedung Layanan Perpustakaan yang lebih representative dan lengkap sesuai dengan Standart Nasional Perpustakaan.

Realisasi kinerja Tahun 2024 dibandingkan dengan Tahun sebelumnya (2023) mengalami penurunan, akan tapi secara umum target di tahun 2024 tecapai 100%.

A.3. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun (n) dengan Target Akhir pada Dokumen Renstra

Perbandingan Realisasi Kinerja tahun 2024 dengan Dokumen RenstraDinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dimaksudkan untuk mengetahui apakah sasaran strategis dan capaiannya telah sesuai dengan perencanaan Jangka Menengah OPD. Perbandingan antara Target Akhir Renstra (Tahun 2024) dengan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dapat tersaji pada
tabel berikut :

Tabel 3.1.3.1

Target Kinerja Renstra

No.	Sasaran Strategis	Indikror Kinerja	Target Renstra		
			2024	2025	2026
1	Meningkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Nilai Audit Kearsipan	81	81,5	82
	Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK	Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	73,07	92,30	100
2	Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	62,45	62,75	63
	Meningkatnya Kunjungan Perpustakaan	Persentase Kunjungan Perpustakaan Daerah	10	10	10

Tabel 3.1.3.2

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun (n)

dengan Akhir Periode Renstra

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target Tahun Akhir Renstra	Realisasi Kinerja Tahun (n)	Tingkat Kemajuan
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Nilai Audit Kearsipan	82	90,02	109,78
	Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya	Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	100	73,07	73,07
2	Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	63,50	70,70	111,34
	Meningkatnya Kunjungan Perpustakaan	Persentase Kunjungan Perpustakaan Daerah	10	10	100

Realisasi kinerja sasaran Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya Tahun 2024 (73,07) dibandingkan dengan target akhir periode renstra (100) belum bisa sesuai dengan target, namun demikian realisasi kinerja di tahun 2024 sudah terealisasi sesuai target yang telah ditetapkan yaitu sebesar 73,07.

Realisasi kinerja Meningkatnya Kunjungan Perpustakaan Tahun 2024 (42,12), sehingga jika dibandingkan dengan Target Akhir Periode Renstra (10) sudah melebihi target.

A.4. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun (n) dengan Standart Nasional

Tabel 3.1.4

Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun (n) dengan Standart Nasional

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Standart Nasional	Realisasi Kinerja Tahun (n)
1	2	3	4	5
1	Menigkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Nilai Audit Kearsipan	90,81 (Propinsi)	90,02
	Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK	Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK		73,07
2	Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	77,15 (Provinsi)	70,70
	Meningkatnya Kunjungan Perpustakaan	Persentase Kunjungan Perpustakaan Daerah	-	10

Perangkat Daerah yang melaksanakan tata kelola secara baku pada Kabupaten Nganjuk sebesar 73,07 diperoleh dari 38 perangkat daerah dari 52 perangkat daerah yang telah melaksanakan tata kelola kearsipan yang baku dibanding dengan jumlah seluruh perangkat daerah.

Indek Kegemaran Membaca Masyarakat Kabupaten Nganjuk 70,70, sedangkan Indek Kegemaran Membaca Masyarakat Provinsi Jawa Timur 77,15. Sehingga bisa disampaikan bahwa Tingkat kegemaran membaca di Kabupaten Nganjuk lebih Tinggi dari pada Provinsi Jawa Timur.

A.5 Analisis Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja

Tabel. 3.1.5

Analisis Keberhasilan/Kegagalan Capaian Kinerja

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Tercapai/Tidak Tahun (n)
1	2	3	4	5
1	Menigkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Nilai Audit Kearsipan	111,14	tercapai
	Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK	Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	100	tercapai
2	Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	113,21	tercapai
	Meningkatnya kualitas pengelolaan Perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan Perpustakaan	421,2	tercapai

Capaian kinerja pada Tahun 2024 tercapai. Hal ini adanya beberapa factor penyebab yaitu adanya kenaikan nilai audit kearsipan daerah.

Capaian kinerja pada Tahun 2024 tercapai. Hal ini adanya beberapa factor penyebab, antara lain : adanya beberapa Inovasi Layanan dan Kerjasama antar Lembaga serta peningkatan Sarana Prasarana Perpustakaan.

A.6 Analisis Atas Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

Tabel 3.1.6

Efisiensi Penggunaan Sumber Daya

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja (%)	Realisasi Anggaran (%)	Tingkat Efisiensi
1	2	3	4	5	6
1	Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK	Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	100	89,34	10,66
2	Meningkatnya kualitas pengelolaan Perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan Perpustakaan	421,2	93,20	6,80

Penggunaan sumber daya pada sasaran strategi Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK Tahun 2024 terdapat efisiensi sebesar 6,80%. Efisiensi tersebut di lihat dari Capaian Kinerja Tahun 2024 – Realisasi Kinerja Tahun 2024.

Penggunaan sumber daya pada Sasaran Strategi Meningkatnya kualitas pengelolaan Perpustakaan Tahun 2024 efisiensi sebesar 10,66%. Efisiensi tersebut di lihat dari Capaian Kinerja Tahun 2024 – Realisasi Kinerja Tahun 2024.

A.7 Analisis Program/Kegiatan yang Menunjang Keberhasilan/Kegagalan Pencapaian Kinerja.

Tabel 3.1.7

Analisis Program/Kegiatan Penunjang Keberhasilan/Kegagalan

No	Sasaran Strategi	Indikator Kinerja	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja Program/Kegiatan	Target	Realisasi	Capaian Kinerja Program/ Kegiatan (%)
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatkan Budaya Baca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat				70,70	
	Meningkatnya kualitas pengelolaan Perpustakaan	Persentase peningkatan kunjungan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	Prosentase kunjungan Perpustakaan	10	42,12	421,2
			Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan	45	47	117,5
			Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Lembaga yang mendapat pembinaan pembudayaaan gemar membaca	10	10	100
2	Menigkatkan Tertib Kearsipan Daerah	Nilai Audit Kearsipan			81	90,02	111,14
	Meningkatnya Kepatuhan OPD, Ketersediaan Arsip Yg Otentik, Utuh, Terpercaya sesuai NSPK	Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kearsipan yang baku sesuai NSPK	Program Pengelola Arsip	Prosentase Kepatuhan Publik Terhadap Kebijakan Kearsipan	73,07	73,07	100

			Kegiatan Pengelola Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD yang Patuh Terhadap Kebijakan Pengelola Arsip	52	38	73,07
			Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang Dikelola	3	3	100
			Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab./Kota	Jumlah Khasanah Arsip di Publikasikan	500	500	100
			Program Perlindungan & Penyelamatan Arsip	Prosentase Berkas yang Dilindungi dan Diselamatkan	3 %	3%	100
			Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Jumlah Berkas yang Dinilai dan Dimusnahkan	3.043	3.043	100
			Program Perizinan Penggunaan Arsip	Prosentase Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	12	12	100
			Kegiatan Izi Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup di Kab/Kota	Prosentase penggunaan arsip yang bersifat tertutup	12	12	100

Faktor Keberhasilan Pencapaian Kinerja

Kegiatan yang berpengaruh terhadap keberhasilan pencapaian Target Tahun 2024 adalah Nilai Audit Kearsipan dengan target 81 dan realisasi kinerjanya 90,02 sehingga capaian kinerjanya 111,13%

Program dan Kegiatan di Bidang Kearsipan yang sesuai dengan tabel diatas bertujuan untuk meningkatkan tertib tata kelola kearsipan daerah yang diwujudkan dalam nilai audit kearsipan. Adapun nilai audit kearsipan pemerintah Kabupaten Nganjuk berdasarkan hasil penilaian dari Provinsi Jawa Timur pada tahun 2024 sebesar 90,02, sedangkan nilai audit kearsipan tahun 2023 sebesar 83 sehingga ada peningkatan sebesar 7,02.

Dari indikator kinerja untuk mencapai sasaran Meningkatnya Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan Daerah diketahui telah mencapai sasaran yang ditetapkan. Keberhasilan pencapaian kinerja ini disebabkan karena Komitmen pimpinan dan staf yang tinggi terhadap peningkatan pengelolaan administrasi dan pengelolaan arsip pemerintah daerah dan aparatur yang memahami tugas fungsinya.

Dalam proses pencapaian kinerja ini masih ada beberapa kendala antara lain :

1. Perangkat Daerah yang telah mengikuti bimbingan teknis tentang pengelolaan arsip aktif dan in-aktif belum sepenuhnya menerapkan sistem pengelolaan arsip utamanya dalam pembuatan daftar arsip aktif dan in-aktif sehingga semua berkas arsip yang ada di perangkat daerah masih berupa kardusan (belum diolah).
2. Perangkat Daerah pengelola arsip (SDM yang ditunjuk) oleh Perangkat Daerah belum membuat daftar arsip aktif dan in-aktif sehingga tidak bisa mengirim daftar tersebut ke Lembaga Kearsipan Daerah (LKD).

Upaya untuk mempertahankan pencapaian kinerja ini adalah dengan :

1. Dilakukan pendampingan terhadap Perangkat Daerah pada waktu pelaksanaan monitoring dan evaluasi tentang pembuatan daftar arsip aktif dan in-aktif di Perangkat Daerah.
2. Dilaksanakan pembinaan kepada petugas pengelola arsip pada Perangkat Daerah melalui bimbingan teknis pengelolaan kearsipan sesuai standart yang telah ditentukan.
3. Menambah alokasi anggaran untuk pembinaan dan pengembangan SDM

Kearsipan.

Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah.

Kegiatan yang berpengaruh terhadap keberhasilan pencapaian Target Tahun 2024 adalah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan taget 10 dan capaian kinerjanya 10 sehingga capaian kinerjanya 100%.

Untuk dapat mencapai sasaran kedua, yaitu Menyelenggarakan Pelayanan dan Pembinaan Perpustakaan di Kabupaten Nganjuk yakni dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas pelayanan perpustakaan kepada masyarakat, baik melalui layanan perpustakaan tetap maupun perpustakaan keliling yang mampu menjangkau seluruh wilayah Kabupaten Nganjuk dan menambah koleksi buku perpustakaan serta melakukan pembinaan perpustakaan sekolah, perpustakaan desa dan perpustakaan khusus lainnya, maka ditetapkan sasaran strategis yaitu Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah.

Upaya-upaya yang dilakukan untuk lebih meningkatkan kualitas layanan perpustakaan daerah adalah dengan meningkatkan kualitas dan kuantitas layanan perpustakaan yang menjangkau seluruh lapisan masyarakat serta melaksanakan bimbingan teknis bagi pengelola perpustakaan dan pembinaan perpustakaan sekolah, perpustakaan desa, perpustakaan khusus lainnya. Sedangkan kebijakannya yakni membuat produk hukum pengelolaan dan layanan perpustakaan yang mengatur tentang pengelolaan dan layanan perpustakaan baik di tingkat perpustakaan Kabupaten, Perpustakaan Desa/Kelurahan, Perpustakaan sekolah, Taman Bacaan masyarakat dan perpustakaan khusus di seluruh wilayah Kabupaten Nganjuk.

B. Realisasi Anggaran

Tabel 3.2

Realisasi Anggaran Tahun (n)

No	Program, Kegiatan, Sub Kegiatan	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi Anggaran (Rp.)	Sisa Anggaran (Rp.)	Penyerapan Anggaran (%)
1	2	3	4	5	6
1	***PROGRAM PERMBINAAN PERPUSTAKAAN***	***1.560.817.008,00***	***1.424.637,68100***	***136.179.327,00***	***91,28***
	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota	**1.312.278.358,00**	**1.191.241.081,00**	**121.037.277,00**	**90,78**
	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan layanan elektronik	337.730.030,00	250.504,400,00	250.504.400,00	74,17
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kab/Kota	289.663.000,00	277.495.952,00	12.167.048,00	95,80
	Pembinaan perpustakaan pada satuan Pendidikan dasar di seluruh wilayah kab/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	46.674.778,00	41.675.978,00	4.998.800,00	89,29
	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kab/Kota	14.000.000,00	12.856.500,00	1.143.500,00	91,83
	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kab/Kota	187.861.050,00	181.171.050,00	6.690.000,00	96,44
	Pengembangan Bahan Pustaka	295.197.500,00	291.458.435,00	3.739.065,00	98,73
	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	45.576.000,00	41.531.422,00	4.044.578,00	91,13
	Penyusunan Data Informasi Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kab/Kota	95.576.000,00	94.547.344,00	1.028.656,00	98,92
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten Kota	**248.538.650,00**	**233.396.600,00**	**15.142.050,00**	**93,91**
	Sosiaisasi budayabaca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	50.000.000,00	48.1919.050,00	1.808.950,00	96,38
	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	67.763.600,00	60.930.500,00	6.833.100,00	89,92

	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusisosial	50.000.000,00	45.025.000,00	4.975.000,00	90,05
	Pemilihan duta baca Tingkat daerah kab/kota	80.775.050,00	79.250.050	1.525.000,00	98,11
2	***PROGRAM PELESTARISN KOLEKSI NAIONAL DAN NASKAH KUNO***	***87.794.000,00***	***48.309.000,00***	***39.485.000,00***	***55,03***
	Kegiatan Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	**62.827.000,00**	**37.102.000,00**	**25.725.000,00**	**59,05**
	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	11.000.000,00	10.800.000,00	200.000	98,18
	Pengembangan, pengolahan dan pengalih mediaan naskah kuno yang dimiliki oleh masyakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	51.827.000,00	26.302.000,00	25.525.000,00	50,75
	Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh pemerintah daerah	**24.967.000,00**	**11.207.000,00**	**13.760.000,00**	**44,89**
	Sleksi dan pengadaan budaya etnis nusantara	24.967.000,00	11.207.000,00	13.760.000,00	44,89
3	***PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA***	***7.462.597.428,00***	***7.010.489.994,57***	***452.107.433,43***	***93,89***
	Kegiatan Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	**79.235.500,00**	**78.921.168,00**	**314.332,00**	**99,60**
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	13.400.000,00	13.293.390,00	106.610.000,00	99,20
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA/SKPD	10.000.000,00	9.960.033,00	39.967,00	99,60
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA/SKPD	15.835.500,00	15.804.533,00	30.967,00	99,80
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	40.000.000,00	39.863.212,00	136.788,00	99,66
	Administrasi Keuangan Perangakat Daerah	**3.257.570.000,00**	**3.127.860.600,00**	**129.709.400,00**	**96,02**
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.232.570.000,00	3.103.393.510,00	129.176.490,00	96,00
	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	10.000.000,00	9.485.057,00	514.943,00	94,85

	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKDP	15.000.000,00	14.982.033,00	17.967,00	99,88
	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**9.420.250,00**	**9.384.250,00**	**36.000,00**	**99,62**
	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	9.420.250,00	9.384.250,00	36.000,00	99,62
	Andministrasi Umum Perangkat Daerah	**516.022.838,00**	**485.128.727,00**	**30.894.111,00**	**94,01**
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan	55.073.288,00	52.391.510,00	2.68.778,00	95,13
	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	56.262.850,00	53.858.550,00	2.404.300,00	95,73
	Penyediaan peralatan rumah tangga	15.565.200,00	14.392.178,00	1.173.022,00	92,46
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	71.794.600,00	70.198.594,00	1.596.006,00	97,78
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.719.900,00	9.665.000,00	1.054.000,00	90,16
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undang	10.000.000,00	5.040.000,00	4.960.000,00	50,40
	Fasilitasi Kunjungan Tamu	22.152.000,00	17.607.475,00	4.544.525,00	79,48
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan konsultasi SKPD	274.455.000,00	261.975.420,00	12.479.420,00	95.45
	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Urusan Pemerintah	**2.181.178.700,00**	**2.004.729.852,57**	**176.448.847,43**	**91,91**
	Pengadaan mebel	426.304.150,00	404.688.320,00	21.615.830,00	94,93
	Pengadaan Peralatan dan mesin Lainnya	850.228.700,00	802.241.000,00	47.987.700,00	94,36
	Pengadaan sarana dan prasarana pendukung Gedung kantor atau bangunan lainnya	904.645.850,00	797.800.532,57	106.845.317,43	88,19
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**527.054.240,00**	**485.250.714,00**	**41.803.526,00**	**92,07**
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.000.000,00	3.000.000,00	0	100,00
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	204.000.000,00	190.581.198,00	13.418.802,00	93,42
	Penyediaan Jasa Peralatan dan perlengkapan kantor	5.950.000,00	5.152.000,00	798.000,00	86,59
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	314.104.240,00	286.517.516,00	27.586.724,00	91,22

	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**892.115.900,00**	**819.214.683,00**	**72.901.217,00**	**91,83**
	Penyediaan Jasa Pemerliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	219.596.500,00	183.750.4040,00	35.846.096,00	83,68
	Pemeliharaan Mebel	20.000.000,00	19.850.000,00	150.000,00	99,25
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	71.226.200,00	57.041.000,00	14.185.200,00	80,08
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	581.293.200,00	558.573.279,00	22.719.921,00	96,09
3	***PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP***	***404.604.100,00***	***380.443.518,00***	***24.160.582,00***	***94,03***
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	**194.248.900,00**	182.765.600,00	**11.483.300,00**	**94,09**
	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	7.499.950,00	6.149.950,00	1.350.000,00	82,00
	Pemerliharaan dan Penyusunan Arsip Dinamis	104.749.250,00	96.977.250,00	7.772.000,00	92,12
	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	81.999.700,00	79.638.400,00	2.361.300,00	97,12
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	**81.168.550,00**	**76.017.752,00**	**5.150.798,00**	**93,65**
	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga pada ANRI	11.634.550,00	10.733.250,00	901.300,00	92,25
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	69.534.000,00	65.284.502,00	4.249.498,00	93,89
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	**129.186.650,00**	**121.660.166,00**	**7.526.4848,00**	**94,17**
	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kab./Kota melalui JIKN	80.011.700,00	75.186.716,00	4.824.984,00	93,97
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan	49.174.950,00	46.473.450,00	2.701.500,00	94,51
4	***PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP***	***36.999.550,00***	***30.589.750,00***	***6.409.800,00***	***82,68***
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintaha Daerah Kab./Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	24.999.750,00	**19.363.950,00**	**5.635.800,00**	**77,46**
	Penilaian, Penetapan, dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun	24.999.750,00	19.363.950,00	5.635.800,00	77,46

	Pencarian Arsip Statis Kab./Kota Yang Dinyatakan Hilang	**11.999.800,00**	**11.225.800,00**	**774.000,00**	**93,55**
	Penetapan dan Pengumuman Daftar Pencarian Arsip (DPA)	11.999.800,00	11.225.800,00	774.000,00	93,55
4	***PROGRAM PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP***	***24.999.000,00***	***23.826.000,00***	***1.173.000,00***	***95,31***
	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	**24.999.000,00**	**23.826.000,00**	**1.173.000,00**	**95,31**
	Penyusunan dan Penrtapan SOP Penggunaan arsip yang bersifat tertutup	9.999.100,00	9.999.100,00	0	100,00
	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	14.999.900,00	13.826.900,00	1.173.000,00	92,18
JUMLAH		**9.577.811.086,00**	**8.918.295.943,57**	**659.515.142,43**	**93,11**

AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk pada Tahun 2024 melaksanakan 6 (enam) program dan 17 (tujuh belas) kegiatan dan 53 (lima puluh tiga) sub kegiatan serta mengelola belanja daerah sebesar Rp. 9.577.811.086,00 dengan realisasi sebesar Rp. 8.918.295.943,57 atau dengan capaian sebesar 93,11%. Adapun rincian realisasi anggaran per urusan wajib pemerintahan adalah sebagai berikut :

1. Urusan Kearsipan merupakan urusan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk menunjang pelakanaan tugas pokok dan fungsi, adapun pada Tahun 2024 dilaksanakan sebanyak 3 (program) program, 6 (enam) kegiatan dan 11 sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 466.602.650,00 dengan realisasi sebesar Rp. 434.859.268,00 atau dengan capaian 93,20%. Capaian ini dipengaruhi oleh adanya efisiensi anggaran di beberapa sub kegiatan.
2. Urusan Perpustakaan merupakan urusan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan untuk menunjang pelakanaan tugas pokok dan fungsi, adapun pada Tahun 2024 dilaksanakan sebanyak 2 (dua) program, 4 (empat) kegiatan dan 15 (lima belas) sub kegiatan dengan pagu anggaran sebesar Rp. 1.648.611.008,00 dengan realisasi sebesar Rp. 1.472.946.681,00 atau dengan capaian 89,34%. Capaian ini dipengaruhi oleh adanya efisiensi anggaran di beberapa kegiatan termasuk didalamnya adalah sisa belanja. Tidak ada permasalahan yang

berarti dalam pelaksanaan urusan perpustakaan ini.

BAB IV
PENUTUP

A. KESIMPULAN

Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 merupakan laporan pertanggungjawaban atas pencapaian pelaksanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dengan mengacu pada Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2018-2024.

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk berpedoman pada Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, serta sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi No 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu Atas Laporan Kinerja.

Sebagai instansi yang mempunyai 2 (dua) urusan wajib pemerintahan yakni urusan wajib kearsipan dan urusan wajib perpustakaan, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk **telah** mampu menjalankan tugas pokok, fungsi yang diembannya. Hal ini tampak pada pencapaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 semua indikator sudah dapat memenuhi target yang ditetapkan, adapun indikator yang belum memenuhi target akan diwujudkan pada tahun berikutnya.

Secara umum capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 sudah memenuhi sasaran strategis yang telah ditargetkan, adapun sasaran strategis yang sudah dicapai sebagai berikut :

1. Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan Daerah ;
2. Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan Daerah.

B. SARAN

Guna mempertahankan dan meningkatkan capaian kinerja perlu upaya agar kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk dapat meningkat menjadi lebih baik dan akuntabel antara lain :

a. Melakukan re-orientasi terhadap program, kegiatan dan sub kegiatan yang kurang tepat sasaran dan sinkronisasi dokumen-dokumen perencanaan dan indikator kinerja;

b. Memanfaatkan hasil evaluasi kinerja sebagai bahan perbaikan pelaksanaan program/kegiatan;
c. Memberdayakan sumber daya yang ada di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk secara menyeluruh, efektif dan efesien;
d. Menguatkan komitmen dari masing-masing aparatur untuk meningkatkan kinerjanya.

Kami menyadari penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk Tahun 2024 ini masih jauh dari sempurna, oleh karenanya saran maupun masukan serta kritik yang sifatnya konstruktif sangat kami butuhkan demi penyempunaan laporan kami pada tahun berikutnya.

KEPALA DINAS
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN NGANJUK



Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680511 1992 2 001

LAMPIRAN – LAMPIRAN

1. Perjanjian Kinerja
2. Indikator Kinerja Utama (IKU)
3. Dokumen Penganggaran (Ikhtisar DPA).
4. Laporan Realisasi Anggaran (LRA).

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP) TAHUN 2024



DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

Jl. Mastrip II No. 32 Nganjuk Kode pos 64412
Telephon (0358) 321704 Faks (0358) 321704
e-mail : perpustakaan_arsip@nganjukkab.go.id

BUKTI DUKUNG :

1. Program Pembinaan Perpustakaan
2. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kab/Kota.
3. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota.

BUKTI DUKUNG :

1. Program Pengeolaan Arsip
2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota.
3. Kegiatan Pengelolaan Statis Dinamis Daerah Kab/Kota.
4. Kegiatan Pengelolaan simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota.

5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip.
6. Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemda Kab/Kota yang memiliki Retensi di bawah 10 tahun.

7. Program Perizinan Penggunaan Arsip.
8. Kegaiatan Izin Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup di Kab/Kota