

KATA PENGANTAR

Puji syukur dipersembahkan kehadiran Tuhan Yang Mahakuasa, karena atas limpahan rahmatNya Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Tahun Anggaran 2021 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai ini dapat diselesaikan dengan baik. LAKIP Dinas Kearsipan Kabupaten Manggarai Akhir Tahun Anggaran 2021 merupakan dokumen laporan hasil kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai mengenai capaian kinerja penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menjadi tanggung jawab dan kewenangannya selama tahun 2021. Dokumen ini akan menjadi bagian dari Pertanggung jawaban Bupati Manggarai Akhir Tahun Anggaran 2021 yang disampaikan kepada Dewan Perwakilan Rakyat Daerah yang memuat hasil penyelenggaraan urusan pemerintahan yang menyangkut pertanggungjawaban kinerja yang dilaksanakan oleh Pemerintah Daerah selama 1 (satu) tahun anggaran.

Demikian Dokumen Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun Anggaran 2021 disusun sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan yang berorientasi pada peningkatan kinerja.

Ruteng, 14 Januari 2022

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Manggarai,



BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dalam rangka meningkatkan penyelenggaraan pemerintahan yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) menggantikan Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) serta Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka mencapai visi dan misi organisasi secara terukur dengan sasaran / target yang telah ditetapkan. Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik. Dinas ini dituntut untuk melakukan pembenahan kinerja.

Dalam penyusunan perencanaan pembangunan daerah Kabupaten Manggarai, tujuan dan sasaran pembangunan selain mempertimbangkan visi dan misi daerah, juga memperhatikan visi dan misi Pemerintah pada tingkat yang lebih tinggi yaitu Provinsi dan Pemerintah Pusat.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan dengan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan legitimated sehingga penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Hal ini sejalan dengan Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme menyatakan bahwa azas-azas umum penyelenggaraan negara meliputi kepastian hukum, azas tertib penyelenggaraan negara, azas kepentingan umum, azas keterbukaan, azas proporsionalitas dan profesionalitas serta akuntabilitas. Azas akuntabilitas mengandung makna bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan para penyelenggara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat atau rakyat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Sehubungan uraian di atas, maka sebagai sebuah instansi pemerintah daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai diwajibkan untuk menyusun Laporan

Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai Tahun 2021 dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan program dan kegiatan selama Tahun Anggaran 2021. Dalam laporan tersebut akan disampaikan tingkat capaian kinerja dari masing-masing sasaran yang ditakar dengan menggunakan indikator dari masing-masing sasaran.

B. GAMBARAN UMUM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN MANGGARAI

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai terletak di jalan Wae Ces no. 1 Ruteng. Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai no.3 Tahun 2021 tentang RPJMD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai ditetapkan sebagai salah satu instansi pelaksana pelayanan masyarakat. Adapun gambaran tentang Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tertuang dalam PERDA kabupaten Manggarai No.5 tahun 2008 yang menjelaskan tentang tugas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga penyalur informasi dan literasi yang berbasis sosial.

C. TUGAS POKOK DAN FUNGSI ORGANISASI KINERJA INSTANSI

1. TUGAS POKOK

Sesuai Peraturan Daerah Kabupaten Manggarai Nomor 5 Tahun 2008 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Tekhnis Daerah Kabupaten Manggarai, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai mempunyai tugas :

Membantu Bupati dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan, Kearsipan dan Pengembangan serta Kesekretariatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

2. FUNGSI

Untuk melaksanakan tugas di atas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menjalankan fungsi: Pengaturan, pembinaan, pengendalian, pengelolaan, pengawasan dan pengendalian sekretariat, perpustakaan, kearsipan, pengembangan dan pengendalian jabatan fungsional.

TUGAS POKOK, FUNGSI, RINCIAN TUGAS UNIT DAN TATA KERJA

1. KEPALA DINAS

Kepala Dinas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam mengkoordinasikan dan melaksanakan urusan pemerintahan di bidang Perpustakaan, kearsipan dan pengembangan serta kesekretariatan berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.

2. SEKRETARIS

Sekretaris mempunyai tugas pokok melaksanakan pembinaan administrasi yang meliputi Urusan Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan, Urusan Umum dan Kepegawaian serta Urusan Keuangan.

Sekretariat membawahi :

a. Sub Bagian Perencanaan Evaluasi dan Pelaporan

Sub Bagian PEP mempunyai tugas pokok melaksanakan koordinasi perencanaan dan penyusunan program Dinas kearsipan Dan perpustakaan Daerah

b. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi kepegawaian, kelembagaan, inventaris barang milik Negara/daerah dan perlengkapan.

c. Sub Bagian Keuangan

Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan administrasi dan pembuatan laporan keuangan

3. BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program dibidang pengadaan dan katalogisasi dan pelayanan kepastakaan, membawahi :

a. Subbidang Pengelolaan Perpustakaan tingkat daerah kabupaten kota

b. Subbidang Pembudayaan dan Gemar Membaca

4. BIDANG LAYANAN KEPUSTAKAAN

Subbidang sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar

5. BIDANG PENGEMBANGAN DAN SISTEM JARINGAN

Bidang Pengembangan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program dibidang Pembinaan SDM dan Pengembangan Sistem Informasi, membawahi :

Sub Bidang Pengembangan Sistem Informasi

Sub Bidang Pengembangan Sistem Informasi mempunyai tugas pokok melaksanakan pengumpulan bahan dan mengolah data penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pengembangan sistem Informasi.

6. BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Bidang Kearsipan mempunyai tugas pokok merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi program dibidang Akuisisi dan Layanan Kearsipan dan Dokumentasi membawahi :

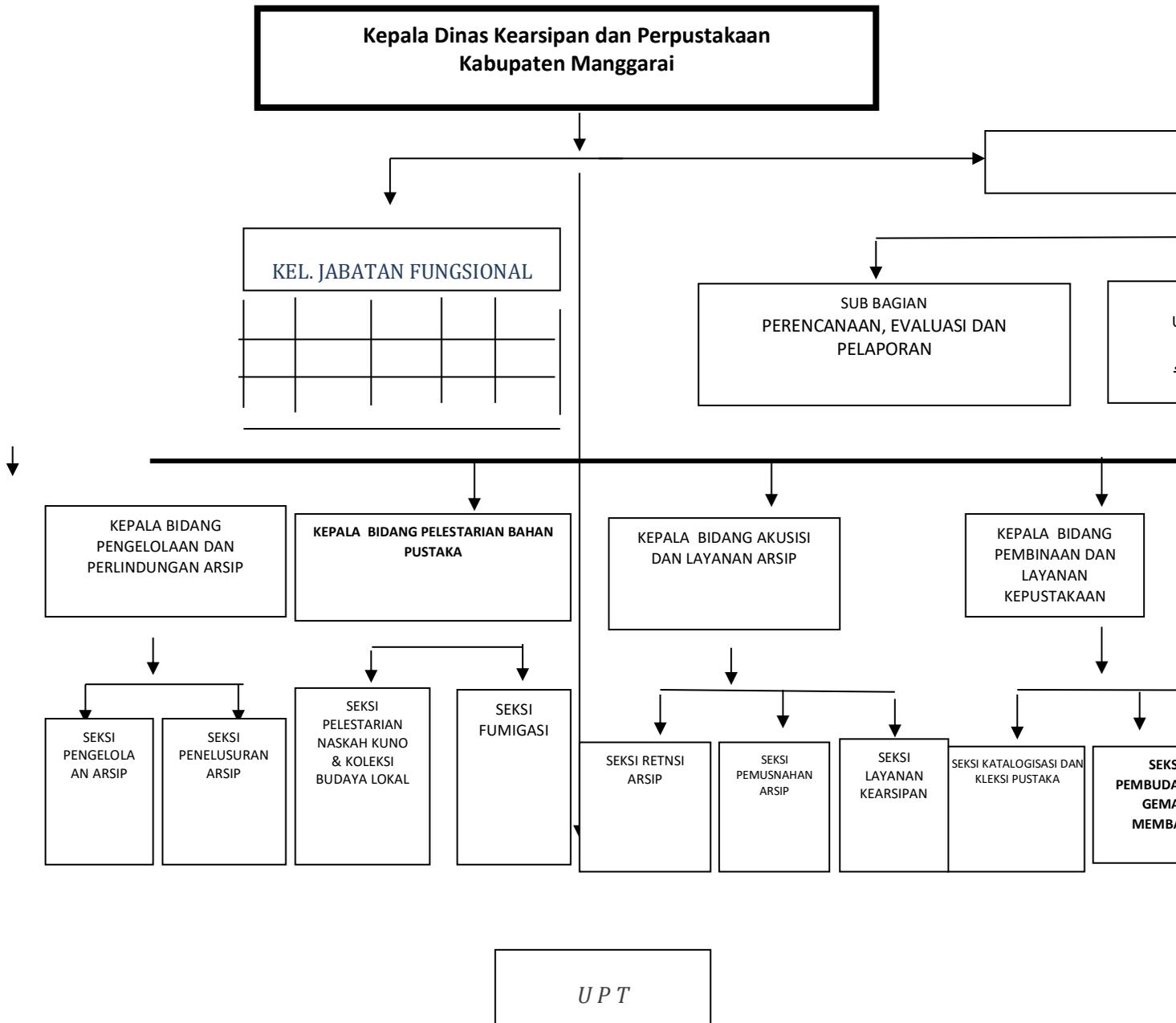
- a. Sub Bidang penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip
- b. Subbidang perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana
- c. Subbidang Penyelamatan arsip perangkat daerah yang digabung atau dibubarkan dan pemekaran desa Kecamatan dan Kelurahan
- d. Subbidang Autentikasi arsip mstatis dan arsip hasil alih media
- e. Subbidang Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip.

7. BIDANG PENGELOLAAN ARSIP

Sub bidang Pengelolaan Arsip statis (Akuisisi dan preserfasi)

Struktur organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai

Sbb :



DUKUNGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Data Pegawai Dinas Kearsipan dan perpustakaan tahun 2021

No.	Nama	Pendidikan	Jabatan	Pangkat / Gol.
1.	Dra. Venidiana Wanggut	S1	Kepala Dinas	Pembina Tk.I, IV/b
2.	Fransiskus Sengkang, S.Sos	S-1	Kabid Pengelolaan dan Perlindungan Arsip	Pembina. IV/a
3.	Hipolitus Kori, SH	S-1	Kabid Akuisisi dan Layanan Kearsipan	Pembina, IV/a
4.	Fransiskus Pal, SE	S-1	Kabid Pengembangan dan Sistem Jaringan	Pembina, IV/a
5.	Wilhelmus Arut	SLTA	Kasi Retensi Arsip	Penata Tk I,III/d
6.	Franciska X. Djalang, SE	S-1	Kasubag Keuangan	Penata Tk.I, III/d
7.	Agustinus Jehalu,SE	S-1	Kasi Pengelolaan arsip	Penata Tk.I, III/d
8.	Victorian Eva Novitalily, S.Psi	S-1	Kasi Penelusuran Arsip	Penata Tk.I, III/d
9.	Yohanes Paulus Bright Genggar, SE	S-1	Kasi Pembinaan Perpustakaan	Penata Tk.I, III/d
10.	Benedikta Midan	SLTA	Kasi Dokumentasi Naskah Kuno	Penata Tk.I, III/d
11.	Ferdinandus Sonymun Nggungge, S.Psi	S-1	Kasi Pengembangan Sistem Jaringan	Penata, III/c
12.	Kornelia Rita Mon, SE	S-1	Kasi pelestarian naskah kuno dan koleksi Budaya lokal	Penata Tk.I, III/d
13.	Maria Katarina Elsa Turuk, A.Md	S-1	Kasi Fumigasi	Penata, III/c
14.	Karolus Boromeus Seda, ST	S-1	Kasi Digitalisasi Arsip dan kepastakaan	Penata, III/c
15.	Reineldis Ledi, SE	S-1	Kasi Pemusnahan	Penata, III/c

			Arsip	
16.	Susana Sara Mbiri, A.Md	DIII	Kasubag Umum dan Kepegawaian	Penata, III/c
17.	Elisabeth Silvia Haman, A.Md	DIII	Kasi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Penata, III/c
18.	Sirilia Diana Yumen, SE	S1	Kasi pengembangan SDM	Penata, III/c
19.	Stefanus Evendy Asmon, SE	S1	Kasi Katalogisasi dan Koleksi Pustaka	Penata, III/c
20.	Maria Regina Mas	SLTA	Staf	Pengatur Tk. I,II/d
21.	Nikolaus Jerubu, A.Md	DIII	Staf	Pengatur Tk. I,II/d
22.	Eduardus Franklyn Beda	SLTA	Staf	Pengatur,II/C
23.	Emilda Jaiman	SLTA	Staf	Pengatur,II/C

TABEL DATA PEGAWAI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN MANGGARAI TAHUN 2021

Berdasarkan struktur organisasi, jumlah jabatan struktural pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai sejumlah 19 orang, dengan rincian sebagai berikut:

Banyaknya Pegawai Menurut Eselonering Tahun 2021

No.	Eselon	Jumlah (orang)	Prosentase (%)
1.	Eselon II – B	1 Orang	4.54
2.	Eselon III – A	1 Orang	4.54
3.	Eselon III – B	2 Orang	18.18
4.	Eselon IV – A	15 Orang	72.72
	J u m l a h	19 Orang	99.98

a. Berdasarkan Kepangkatan

Banyaknya Pegawai menurut Pangkat Golongan Tahun 2021

No	Jenis Golongan	Jumlah (orang)	Prosentase (%)
1.	Golongan IV /b	1 Orang	3,45
2.	Golongan IV/b	2 Orang	6,90
3.	Golongan IV/a	3 Orang	10,34
4.	Golongan III/d	8 Orang	31,03
5.	Golongan III/c	6 Orang	10,34
6.	Golongan III/b	1 Orang	10,34
7.	Golongan II/d	2 Orang	3,45
	J u m l a h	23 Orang	93,72

b. Berdasarkan Pendidikan

Banyaknya Pegawai Menurut Pendidikan Tahun 2021

No.	Jabatan	Kualifikasi Pendidikan				Jumlah
		S-2	S-1	D-3	SLTA	
1.	Kepala Dinas	-	1		-	1
2.	Sekretaris	-	-	-	-	-
3.	Kepala Bidang	-	3	-	-	3
4.	Kepala Sub bidang/Kepala Seksi	-	10	3	2	15
5.	staf			1	3	4
	Total	-	14	4	5	23

A. Sistematika Penyajian LKIP

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah DKP Kabupaten Manggarai Tahun 2021 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja & Tata Cara Review Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dengan Sistematika sebagai berikut :

Bab I. Pendahuluan

Menjelaskan secara ringkas latar belakang, kedudukan, tugas pokok dan fungsi, struktur organisasi, dan sistematika penyajian.

Bab II. Perencanaan Kinerja

Menjelaskan secara ringkas dokumen perencanaan yang menjadi dasar pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran DKP Kabupaten Manggarai Tahun 2021 meliputi Rencana Strategis DKP Kabupaten Manggarai Tahun 2021 - 2026 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, Rencana Kinerja Tahun 2021.

Bab III. Akuntabilitas Kinerja

Menjelaskan analisis pencapaian kinerja DKP Kabupaten Manggarai dikaitkan dengan pertanggungjawaban publik terhadap pencapaian sasaran strategis untuk Tahun 2021.

Bab IV. Penutup

BAB II
PERENCANAAN KINERJA

2.1 . RENCANA STRATEGIS

2.1.1 VISI DAN MISI

Visi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai sebagaimana dituangkan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Manggarai Tahun 2016-2021 yang hendak dicapai oleh organisasi perangkat daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2016 -2021 adalah :

VISI

“ Mewujudkan SDM Yang Profesional Melalui Penyediaan Informasi Dan Pelestarian Dokumen Menuju Masyarakat Yang Semakin Sejahtera “

2.1.2. Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Untuk memberikan arah bagi tercapainya visi dan terlaksananya misi, maka ditetapkan berbagai tujuan dan sasaran strategis dari tiap-tiap misi. Berdasarkan visi, misi, tujuan, dan sasaran, serta strategi dan kebijakan yang telah disusun, disusunlah Langkah-langkah rencana strategis yang lebih operasional untuk kurun waktu lima tahun (2016-2021) yang meliputi program, kegiatan, indicator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif. Program merupakan penjabaran dari kebijakan strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dengan tetap mengacu kepada Program Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) kabupaten manggarai 2016-2021. Program yang sesuai dengan Tupoksi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah kabupaten Manggarai dan keterkaitannya dengan visi, misi dan kebijakan strategis, seperti terlihat dalam table di bawah ini :

Tujuan, Sasaran, Strategi dan Arah Kebijakan

Visi : Manggarai Maju, Adil dan Berdaya Saing
Misi 1 : Meningkatkan Mutu Sumber Daya Manusia
Misi 4 : Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Pemerintahan Yang Bersih dan Melayani

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Meningkatkan literasi / minat baca pada masyarakat	Terwujudnya Perpustakaan sesuai standar Nasional berbasis inklusi social untuk memperkuat budaya literasi	Peningkatan budaya baca dan literasi	<ol style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan fasilitas penunjang layanan perpustakaan; 2. Peningkatan koleksi buku perpustakaan; 3. Peningkatan kapasitas SDM Pengelola perpustakaan; 4. Pengembangan layanan perpustakaan 5. Peningkatan Pembinaan Perpustakaan 6. Peningkatan kesadaran masyarakat terhadap kebiasaan membaca 7. Peningkatan sistem pengelola arsip 8. Peningkatan pembinaan arsip terhadap OPD
Meningkatkan pelayanan publik yang prima	Meningkatkan tata kelola dan manajemen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang akuntabel	Peningkatan penyelamatan dan perlindungan arsip	

2.2. PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil maka perlu disusunlah suatu penetapan kinerja pada suatu pemerintahan. Sesuai dengan amanat Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan LAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai 2021. Sasaran strategis yang terdapat di Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Manggarai Tahun 2021 yang telah ditandatangani pada awal tahun 2019, masih mengacu pada Rencana Strategis Tahun 2016-2021.

1. Sasaran Bidang Perpustakaan mempunyai 3 (tiga) indikator utama, kedua indikator tersebut tidak mencapai target yang ditetapkan 7,2 % dikarenakan pandemic covid
2. Sasaran Bidang Kearsipan mempunyai 2 (dua) indikator utama yang mencapai target yang ditetapkan yakni 100 %.

Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel berikut

No.	Sasaran	Indikator	Target tahun 2021	Jumlah Anggaran Tahun 2021	Realisasi Anggaran Tahun 2021
1.	Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Masyarakat/Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	24.000 pengunjung	835.350.300	829.734.665
		Jumlah koleksi buku yang ada di perpustakaan	14.294	0	0
2.	Bidang Kearsipan	Jumlah Arsip yang terdata	23.894	15.471.000	15.471.000
		Jumlah Arsip yang diAkuisisi	126.	23.520.000	23.520.000

Besarnya alokasi anggaran belanja langsung dalam APBD Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai tahun Anggaran 2021 sebesar Rp.3.740.596.344 dengan realisasi anggaran sebesar Rp.3.526.298.510 dengan serapan keuangan sebesar 94,3% dan fisik 100%.

Berdasarkan dokumen rencana yang ditetapkan berkaitan dengan kebijakan program dan kegiatan, maka pada tahun anggaran 2021 dinas Kearsipan dan Perpustakaan daerah kabupaten Manggarai melaksanakan 5 program dan 15 kegiatan.

Anggaran Pada Dinas kearsipan Tahun 2021

No	Uraian	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%
1.	Belanja Operasi	3.740.596.344	3.526.298.510	94,3
	Belanja Pegawai	2.296.997.664	2.104.133.620	91
	Belanja Barang dan Jasa	1.443.598.680	1.422.164.890	98,5
2.	Belanja Modal	63.807.480-	54.931.250	86

2.2.1 Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Berdasarkan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai menetapkan beberapa target kinerja yang akan dicapai tahun 2021, untuk selanjutnya akan dilakukan pengukurannya dengan menggunakan Formulir Pengukuran Kinerja Tahun 2021 agar diketahui hasilnya setelah Tahun Anggaran 2021 berakhir. Adapun perbandingan antara target dan realisasi kinerja Dinas kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Manggarai tahun 2021 adalah sbb ;

Tabel 3.1.1. Pengukuran Kinerja DKP tahun 2021

No	Sasaran	indikator	target	realisasi	capaian	kriteria
1.	Perpustakaan	Meningkatnya Jumlah masyarakat/pelajar/ Pemustaka yang dilayani	24.000	1.717	7.2 %	rendah
		Bertambahnya jumlah koleksi buku yang tersedia di perpustakaan	14.294	14.294	100%	
2.	Kearsipan	Meningkatnya jumlah arsip yang diakuisisi	45 arsip	27 arsip	60 %	
3.		Meningkatnya jumlah arsip in aktif yang yang telah di Buatn daftar arsip	42.645	23.894	56.03 %	rendah
4.		Meningkatnya jumlah arsip statis Yang telah dibuatn sarana	175	175	100%	

		bantu temu balik				
5.	Terwujudnya penyelenggaraan Administrasi Kepegawaian, Aset, Keuangan, dan Dokumen Penting Lainnya.	1. Jumlah dokumen kepegawaian yang ditata	1 dok	1 dok	100 %	
		2. Jumlah dokumen asset	1 dok	1 dok	100 %	
		3. Jumlah laporan keuangan	1 dok			

Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional

Realisasi kinerja untuk Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Manggarai belum ada, maka belum dapat dilakukan proses perbandingannya.

2.2.2 Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternatif solusi yang dilakukan

Untuk mengetahui gambaran mengenai tingkat pengukuran kinerja sasaran strategis dapat dilakukan pengukuran melalui media Dokumen Penetapan Kinerja, yaitu dengan membandingkan dengan target dan realisasi yang disajikan dalam Formulir Pengukuran Kinerja. Selanjutnya atas hasil pengukuran kinerja, dilakukan evaluasi dan analisis kinerja untuk mengetahui keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai dan sebab-sebab tercapai dan tidak tercapainya kinerja.

Pada tahun 2021 DKP kabupaten Manggarai telah melaksanakan Program dan Kegiatan untuk mencapai sasaran strategis dalam Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten manggarai tahun 2016-2021. Evaluasi dan Analisis atas capaian sasaran strategis DKP kabupaten Manggarai dengan indicator kinerja sasaran dijabarkan sbb :

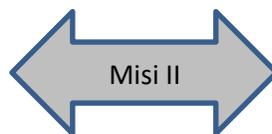


1. Memberdayakan Lembaga kearsipan dan Perpustakaan sebagai sumber informasi & pengetahuan
2. Menumbuhkan dan mengembangkan kebiasaan, minat baca masyarakat
3. Mewujudkan masyarakat berbudaya baca menuju SDM berkualitas

Sasaran Strategis 1 dan 2

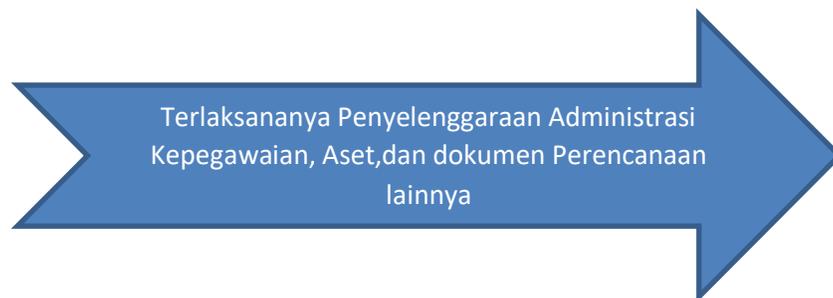
Pembinaan Perpustakaan

No	Indikator kinerja	target	realisasi	capaian	<u>kriteria</u>
1.	Perpustakaan	Meningkatnya Jumlah masyarakat/pelajar/ Pemustaka yang dilayani	24.000	1.717	Rendah 7,2 %
		Bertambahnya jumlah koleksi buku terbaru yang tersedia di perpustakaan	14.294	14.294	100%
		Terbinanya tenaga Perpustakaan desa, sekolah dan kelurahan	45 orang di tahun 2021	26 orang	57,8% rendah



4. Menyelamatkan dan Melestarikan Arsip

Perlindungan dan penyelamatan arsip



No	Indikator kinerja	target	realisasi	capaian	kriteria
	Kearsipan	Meningkatnya jumlah arsip yang diakuisisi	45 arsip	27 arsip	60 % sedang
		Meningkatnya jumlah arsip in aktif yang telah di Buatkan daftar arsip	42.645	23.894	56.03 % rendah
		Meningkatnya jumlah arsip statis Yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	175	175	100%

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1. CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

Pengukuran kinerja telah dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai dengan berpedoman pada Perjanjian Kinerja Perubahan DKP kabupaten Manggarai Tahun 2021. Penilaian ini digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi DKP kabupaten Manggarai. Capaian Kinerja sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai tahun 2021 diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis DKP Kabupaten Manggarai tahun 2020. Penilaian dilakukan dengan memberikan peringkat capaian kinerja sesuai dengan kategori kinerja, yaitu :

Table 3.1. Skala Nilai Peringkat Kinerja

Interval Nilai Realisasi Kinerja Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja

91 % ≤ 100 % Sangat Tinggi

76 % ≤ 90 % Tinggi

66 % ≤ 75 % Sedang

51 % ≤ 65 % Rendah

≤ 50 % Sangat Rendah

Sumber : Permendagri No.86 Tahun 2017

Indikator kinerja sebagai tolok ukur keberhasilan dari tujuan dan sasaran strategis DKP Kabupaten Manggarai beserta target capaian realisasinya. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kerjanya dengan rincian sbb:

3.1.1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Berdasarkan Rencana Kinerja tahunan (RKT) Tahun 2021 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai telah menetapkan target kinerja yang akan dicapai di tahun 2021, untuk selanjutnya akan dilakukan pengukurannya dengan menggunakan Formulir Pengukuran Kinerja Tahun 2021 agar diketahui hasilnya setelah tahun anggaran 2021 berakhir. Adapun perbandingan antara target dan realisasi kinerja DKP Kabupaten Manggrai tahun 2021 adalah sbb :

Tabel 3.1.1. Pengukuran kinerja DKP tahun 2021

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kriteria
1.	Pembinaan perpustakaan	Meningkatnya Jumlah masyarakat/pelajar/ Pemustaka yang dilayani	24.000 pengunjung	1,717	7,2 %	rendah
		Bertambahnya jumlah koleksi buku terbaru yang Tersedia diperpustakaan	14.294	14.294	100	tinggi
		Terbinanya tenaga Perpustakaan desa/sekolah/kelurahan	45 orang	26 orang	57,8	rendah
2.	Kearsipan	Meningkatnya jumlah Arsip yang diakuisisi	45 arsip	27 arsip	60	sedang
		Meningkatnya jumlah Arsip in aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	42.645 daftar arsip	23.894 daftar arsip	56,03	rendah
		Meningkatnya jumlah arsip statis yang telah Dibuatkan sarana bantu temu balik	175	175	100	tinggi
3.	Terwujudnya penyelenggaraan administrasi kepegawaian, asset,dan dokumen penting lainnya	Terlaksananya administrasi pegawai,dan tersedianya dokumen asset,keuangan dan dokumen lainnya.	Masing – masing 1 dokumen	1 dokumen	100	tinggi

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

Pengukuran kinerja DKP Kabupaten Manggarai tahun 2021 dan Tahun 2020

Tahun 2021

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kriteria
1.	Pembinaan perpustakaan	Meningkatnya Jumlah masyarakat/pelajar/ Pemustaka yang dilayani	24.000 pengunjung	1,717	7,2 %	rendah
		Bertambahnya jumlah koleksi buku terbaru yang Tersedia dipergustakaan	14.294	14.294	100	tinggi
		Terbinanya tenaga Perpustakaan desa/sekolah/kelurahan	45 orang	26 orang	57,8	rendah
2.	Kearsipan	Meningkatnya jumlah Arsip yang diakuisisi	45 arsip	27 arsip	60	sedang
		Meningkatnya jumlah Arsip in aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	42.645 daftar arsip	23.894 daftar arsip	56,03	rendah
		Meningkatnya jumlah arsip statis yang telah Dibuatkan sarana bantu temu balik	175	175	100	tinggi
3.	Terwujudnya penyelenggaraan administrasi kepegawaian,asset ,dan dokumen penting lainnya	Terlaksananya administrasi pegawai,dan tersedianya dokumen asset,keuangan dan dokumen lainnya.	Masing – masing 1 dokumen	1 dokumen	100	tinggi

Tahun 2020

No	Sasaran	Indikator	Target	Realisasi	Capaian	Kriteria
1.	Pembinaan perpustakaan	Meningkatnya Jumlah masyarakat/pelajar/ Pemustaka yang dilayani	24.000 pengunjung	1,717	7,2 %	rendah
		Bertambahnya jumlah koleksi buku terbaru yang Tersedia dipergustakaan	14.294	14.294	100	tinggi
		Terbinanya tenaga Perpustakaan desa/sekolah/kelurahan	45 orang	26 orang	57,8	rendah
2.	Kearsipan	Meningkatnya jumlah Arsip yang diakuisisi	45 arsip	27 arsip	60	sedang
		Meningkatnya jumlah Arsip in aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	42.645 daftar arsip	23.894 daftar arsip	56,03	rendah
		Meningkatnya jumlah arsip statis yang telah Dibuatkan sarana bantu temu balik	175	175	100	tinggi
3.	Terwujudnya penyelenggaraan administrasi kepegawaian, asset, dan dokumen penting lainnya	Terlaksananya administrasi pegawai, dan tersedianya dokumen asset, keuangan dan dokumen lainnya.	Masing – masing 1 dokumen	1 dokumen	100	tinggi

Setelah diperoleh perbandingan antara target dan realisasi DKP Kabupaten manggarai tahun 2021, Langkah selanjutnya adalah membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja DKP Tahun 2021 dengan tahun 2020. Adapun perbandingannya adalah sbb:

No	Urusan/Bidang Urusan Pemerintahan daerah dan Program /Kegiatan	Indicator Kinerja Program/K egiatan	Target Kinerja Kegiatan Tahun 2021	Realisas i Kinerja Tahun 2021	% Capai an Kiner ja	<u>Anggaran</u>	2021 realisasi	% Capai an Keua ngan	Sisa Anggar an	Rincian Masalah
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
I	Program penunjang Urusan Pemerintah Daerah									
	Kegiatan: Perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Tersediany a RKA,DPA ,DPPA, dan dokumen lainnya			100	54.750.000	55.710.000	99.91	50.000	Kegiatan terlaksan a
	Sub Kegiatan:Koordinas i penyusunan capaian kinerja dan realisasi kinerja SKPD	Tersediany a dokumen LAKIP,LK PJ & LPPD	5 laporan	5 laporan	100	1.000.000	1.000.000	100	0	Kegiatan terlaksan a
	Administrasi Umum Perangkat Daerah									
	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersediany a komponen instalasi listrik	8 jenis	8 jenis	100	3.255.000	3.255.000	100		Kegiatan terlaksan a
	Penyediaan peralatan & perlengkapan kantor	Tersediany a peralatan & perlengkap an kantor	4 item	4 item		72.397.380	63.521.150	87.74	8.876.2 30	Kegiatan terlaksan a
	Penyediaan bahan logistic kantor	Tersediany a makan minum harian kantor	1 tahun	1 tahun	100	12.406.000	12.380.000	99.79	26.000	Kegiatan terlaksan a
	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersediany a bahan cetak &	3 jenis	3 jenis	100	5.200.000	5.200.000	100	0	Kegiatan terlaksan a

		penggandaan								
	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundangan	Tersedia majalah bahan bacaan untuk pegawai	1 jenis	1 jenis		7.392.000	3.360.000	45.45	4.032.000	
	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya rapat-rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	9 kegiatan	9 kegiatan	100	31.075.000	31.074.800	100	200	Kegiatan terlaksana
	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah									
	Penyediaan jasa surat menyurat		1 tahun	1 tahun	100	2.580.000	2.580.000	100	0	Kegiatan terlaksana
	Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Tersedia air dan listrik serta terbayarnya listrik dan air dan indihome	1 tahun	1 tahun		22.800.000	17.864.840	78.35	4.935.160	
	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah									
	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala Gedung kantor	11 unit	11 unit		41.875.000	36.898.360	88.12	4.976.640	Kegiatan terlaksana

	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala peralatan Gedung kantor	12 jenis	12 jenis	100	8.030.000	8.030.000	100	0	Kegiatan terlaksana
	Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung kantor dan bangunan lainnya	Terlaksananya pemeliharaan Gedung kantor	1 tahun	1 tahun	100	5.000.000	5.000.000	100	0	Kegiatan terlaksana
II	Program Pembinaan Perpustakaan									
	Pembinaan Perpustakaan khusus tingkat kabupaten/kota	Terbinanya tenaga pengelola perpustakaan desa, sekolah	45 orang	45 orang		45.632.700	45.567.700	99.86	65.000	Kegiatan terlaksana
	Penyusunan data dan informasi Perpustakaan, tenaga Perpustakaan dan pustakawan	Tersedianya informasi dan pengetahuan yang dibutuhkan	24 laporan	24 laporan	100	41.614.000	41.414.000	99.52	200	Kegiatan terlaksana
	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota									
	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan Pendidikan dasar dan Pendidikan khusus serta masyarakat	Meningkatnya minat baca masyarakat	24.000 pengunjung	24.000 pengunjung	7,2 %	48.326.000	48.292.000	99.93	34.000	Kegiatan terlaksana
	Pelestarian naskah Kuno Milik daerah									

	kabupaten/kota									
	Peningkatan peran serta masyarakat dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pelestarian naskah yang penting	6 kecamatan	6 kecamatan	100	24.431.000	24.431.000	100	0	Kegiatan terlaksana
	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan Oleh Pemda Kab/Kota									
	Seleksi dan pengadaan koleksi budaya etnis nusantara	Terganya budaya etnis daerah yang dilestarikan	12 kecamatan	12 kecamatan	100	98.246.500	98.206.500	99.96	40.000	Kegiatan terlaksana
	Pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis nusantara	Koleksi budaya etnis tetap terjaga			100	13.203.500	13.203.500	100	0	Kegiatan terlaksana
iii	Program Perlindungan & Penyelamatan Arsip									
	Pengelolaan Arsip Statis daerah Kab/kota									
	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Terlaksananya akuisisi arsip statis	6 opd	6 opd		23.520.000	23.520.000	100	0	Kegiatan terlaksana
	Pemusnahan Arsip Dilingtkungan Pemda Kab/kota Yang memiliki Retensi Di bawah									

	10 tahun									
	Pelaksanaan pemusnahan arsip	Terlaksananya pemusnahan arsip in-aktif	12 laporan	12 laporan		15.471.000	15.471.000	100	0	Kegiatan terlaksana
	Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala kab/kota									
	Pemulihan dan penyimpanan arsip akibat bencana	Terlindunginya arsip akibat bencana				14.540.000	14.540.000	100	0	Kegiatan terlaksana
	Penyelamatan arsip perangkat daerah kab/kota yang digabung dan atau dibubarkan, dan pemekaran daerah kecamatan dan desa/kelurahan									
	Pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran desa	Tersedianya data dan dokumen arsip tentang desa/kel yang mekar	5 desa	5 desa		25.805.000	25.785.000	99.92	20.000	Kegiatan terlaksana
	Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media kab/kota									
	Penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	Tersedianya dokumen hasil alih media	197 dokumen	197 dokumen		76.935.000	75.949.000	98.72	986.000	Kegiatan terlaksana
	TOTAL					1.443.598.680	1.414.006.815	97.95	29.591.865	

ANALISIS ATAS EFISIENSI PENGGUNAAN SUMBER DAYA

4.1 REALISASI ANGGARAN

4.1.1 Target dan Realisasi Belanja operasi dan Belanja Modal

No	Belanja	Pagu anggaran	Realisasi	Capaian
1.	Belanja operasi	3.740.596.344	3.526.298.510	94,3
2.	Belanja Modal	72.397.380	63.521.150	87.74
	total	3.812.993.724	3.589.819.660	94.1

4.1.2. Target dan realisasi anggaran berdasarkan sasaran strategis

No	Sasaran Strategis	Pagu Anggaran	Realisasi	% Realisasi Anggaran	ket
1.	Pembinaan perpustakaan	835.350.300	829.734.665	99.33	efisien
2.	Perlindungan dan penyelamatan arsip	267.721.000	266.675.000	99.6	efisien
3.	Terwujudnya penyelenggaraan administrasi kepegawaian, asset, keuangan dan dokumen penting lainnya	1.000.000	1.000.000	100	efisien

4.1.3. Efisiensi Penggunaan Anggaran

Analisis efisiensi penggunaan anggaran melalui perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja sasaran dengan persentase penyerapan anggaran, yang dijelaskan sbb:

- Sasaran pembinaan Perpustakaan : % rata-rata capaian kinerja untuk bidang pembinaan Perpustakaan tidak mencapai target yang ditetapkan dikarenakan pandemic covid. Dalam penyerapan anggaran % realisasi anggaran 99 % (efisien) berbanding terbalik dengan persentase capaian kinerjanya 7,2 % dan 60 %.
- Sasaran perlindungan dan penyelamatan arsip : % Capaian kinerja bidang Kearsipan 100 % sesuai dengan jumlah anggaran yang terserap sebesar 100 %
- Sasaran terwujudnya penyelenggaraan administrasi kepegawaian, asset ,keuangan, dan dokumen penting lainnya : 100% rata-rata capaian kinerjanya 100 %, antara anggaran dan realisasinya : 100% (efisien.)

Selanjutnya dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Sasaran Strategis	% Rrata-rata Capaian Kinerja sasaran	Pagu Anggaran	Realisasi	% Realisasi Anggaran	ket
1.	Pembinaan perpustakaan	7,2 %	835.350.300	829.734.665	99.33	efisien
2.	Perlindungan dan penyelamatan arsip	100 %	267.721.000	266.675.000	99.6	efisien
3.	Terwujudnya penyelenggaraan administrasi kepegawaian, asset, keuangan dan dokumen penting lainnya		1.000.000	1.000.000	100	efisien

BAB IV

PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai tahun 2021, yang disusun dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi republic Indonesia Nomor 53 tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, merupakan instrument dalam memenuhi kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan misi organisasi. Dan merupakan perwujudan konkrit tingkat pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Manggarai.

KEBERHASILAN DAN KEGAGALAN KINERJA

Dari hasil pengukuran terhadap capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai selama tahun 2021 beberapa poin yakni rendahnya pencapaian keberhasilan dibidang pembinaan Perpustakaan yang tidak mencapai target yang ditetapkan walaupun secara penyerapan anggaran mencapai seratus persen. Hal ini tidak memenuhi sasaran strategis yang ditetapkan dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2016-2021. Dalam konteks pengklasifikasian tingkat keberhasilan yang diukur dari tingkat capaian yang telah ditetapkan, maka secara umum kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dinyatakan cukup berhasil dan penyerapan anggarannya pun mencapai target. Keberhasilan capaian kinerja tahun 2021 tidak terlepas dari adanya solusi untuk mengatasi hambatan dan kendala yang bersifat internal maupun eksternal. DKP Kabupaten Manggarai melakukan Langkah konstruktif dan konkrit melalui analisis dan evaluasi capaian kinerja agar dapat dilakukan perbaikan dan penanganan pada tahun berikutnya. Kekurangan yang ada ditahun 2021 menjadi catatan sebagai bahan evaluasi penyusunan kebijakan guna memperbaiki kinerja tahun berikutnya. Sasaran program yang belum tercapai seratus persen akan dievaluasi, sehingga seluruh sasaran program tahun mendatang dapat dicapai lebih baik dari tahun sebelumnya.

KENDALA DAN HAMBATAN PENCAPAIAN KINERJA

Beberapa hal yang dapat diidentifikasi sebagai kendala, hambatan pencapaian kinerja sasaran strategis serta factor yang mempengaruhi pencapaian target kinerja organisasi berdasarkan program dan kegiatan yang dilaksanakan pada tahun anggaran 2021 adalah sebagai berikut ;

1. Seluruh program dan kegiatan pada perangkat daerah kabupaten Manggarai belum seluruhnya selaras dengan sasaran strategis pembangunan yang ditetapkan;

2. Hasil evaluasi laporan daerah belum sepenuhnya digunakan sebagai bahan pertimbangan dalam perencanaan pembangunan di tahun berikutnya.
3. Kurangnya dukungan anggaran pada OPD Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Daerah kabupaten Manggarai.

STRATEGI PEMECAHAN MASALAH

Dalam upaya meningkatkan kinerja pada tahun berikutnya perlu dilakukan Langkah-langkah sebagai berikut :

1. Secara rutin berupaya meningkatkan dan mengembangkan kualitas sumber daya aparatur pada DKP kabupaten Manggarai;
2. Menambah jumlah koleksi buku di Perpustakaan dengan koleksi terbaru sesuai kebutuhan pemustaka;
3. Memberikan kemudahan bagi aparatur untuk meningkatkan profesionalismenya melalui pendidikan berupa bimtek untuk disiplin ilmu kearsipan;
4. Meningkatkan system pengelolaan perpustakaan berbasis elektronik ;
5. Pengembangan ruangan perpustakaan menjadi lebih luas dengan pemisahan ruangan berdasarkan kode pengklasifikasian sesuai jenjang Pendidikan;

Demikian Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Manggarai tahun 2021 disusun untuk dijadikan informasi yang valid dalam menilai kinerja organisasi.

Ruteng, 14 Januari 2022

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Manggarai,



