

**KATA PENGANTAR**

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan perwujudan pertanggungjawaban atas kinerja pencapaian tujuan dan sasaran strategi Tahun 2023. Laporan kinerja ini merupakan tahun ke 5 pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023. Penyusunan laporan Kinerja ini mengacu pada Peraturan Menteri PANRB No . 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja , Pelaporan Kinerja danTata Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Rencana Strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2018-2023.

Laporan Kinerja ini merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas yang berfungsi sebagai alat penilaian kinerja,wujud transparasi serta pertanggungjawaban kepada masyarakat serta merupakan alat kendali dan alat pemacu peningkatan kinerja setiap unit organisasi dilingkungan Dinas Perepustakaan dan Kearsipan. Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diukur atas dasar penilaian Indilkator Kinerja Utama (IKU) yang merupakan indikator keberhasilan pencapaian tujuan dan sasaran strategi sebagaimana telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Dinas Perepustakaan dan Kearsipan Tahun 2023.

Secara Umum capaian kinerja sasaran telah sesuai dengan rencana kinerja yang telah ditetapkan, meskipun beberapa indikator belum menunjukkan capaian sesuai target. Pendayagunaan aparatur Negara dan reformasi birokrasi sangat ditentukan oleh komitmen, keterlibatan dan dukungan aktif segenap komponen aparatur Negara, masyarakat, dunia usaha dan civil society sebagai bagian integral dari pembaharuan sistem administrasi negara.

Berdasarkan analisis dan evaluasi obyektif yang dilakukan melalui Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 ini, diharap dapat terjadi optimalisasi peran kelembagaan dan peningkatan efisiensi, efektivitas, dan produktivitas, kinerja seluruh jajaran pejabat dan pelaksana dilingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun-tahun selanjutnya, sehingga dapat mendukung kinerja Pemerintah daerah secara keseluruhan dalam mewujutkan Good Governence dan Clean Government.

Madiun, 3 Februari 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN

KEARSIPAN

**KUS HENDRAWAN, S.H., M.Si**

Pembina Tingkat I

NIP. 197003021994031005



# DAFTAR ISI

**DAFTAR ISI**

**KATA PENGANTAR** i

**DAFTAR ISI** ii

**DAFTAR TABEL** iii

**DAFTAR GAMBAR** iv

**EXECUTIVE SUMMARY** v

**BAB I PENDAHULUAN** 1

1. Latar Belakang 1
2. Struktur Organisasi dan Tata Kerja 2
3. Isu Strategi Perangkat Daerah (strategic/issued) 7
4. Ringkasan Hasil Evaluasi 9
5. Landasan Hukum 11
6. Sistematika 12

**BAB II PERENCANAAN KINERJA** 13

1. Rencana Strategis 13
2. Tujuan dan Sasaran 13
3. Indikator Kinerja Utama 27
4. Rencana Kinerja Tahun 2023 29
5. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 31

**BAB III AKUNTABILITAS KINERJA** 36

1. Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2023 37
2. Analisis Perbandingan Kinerja dengan tahun sebelumnya 41
3. Realisasi Anggaran 50
4. Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Daya 52
5. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi 63
6. Inovasi 65

**BAB IV PENUTUP** 68



# DAFTAR ISI

# DAFTAR TABEL

Tabel 1 : Tujuan Sasaran Indikator Kinerja dan Target Tahunan (2018-2023) 2

Tabel 2 : Jumlah Pegawai ASN Berdasarkan Jabatan 2023 4

Tabel 3 : Penilaian Seluruh Komponen SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun 10

Tabel 4 : Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun 15

Tabel 5 : Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun 28

Tabel 6 : Rencana Kinerja Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun 30

Tabel 7 : Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun Tahun 2023 31

Tabel 8 : Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun Tahun 2023 32

Tabel 9 : Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 33

Tabel 10 : Perubahan Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 34

Tabel 11 : Pengkategorian Capaian 37

Tabel 12 : Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 38

Tabel 13 : Rekap 7 Indikator IPLM 40

Tabel 14 : Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 41

Tabel 15 : Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 42

Tabel 16 : Tingkat Kemajuan Capaian Strategi 43

Tabel 17 : Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota Lain 44

Tabel 18 : Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi 44

Tabel 19 : Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan 46

Tabel 20 : Capaian Anggaran Program dan Kegiatan 51

Tabel 21 : Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran 53

Tabel 22 : Perbandingan Pencapaian Kinerja Anggaran Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun 60

# DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 : Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun 3

Gambar 2 : Buku Laporan Hasil Audit Kearsipan Eksternal Tahun 2022 65

Gambar 3 : Tangkapan Layar SRIKANDI 66

Gambar 4 : Model Layanan PETERPAN 66

Gambar 5 : Tangkapan Layar Kanal Youtube Perpus Arsip Kab Madiun, program Caruban Mendengarku 67

# EXECUTIVE SUMMARY

(IKHTISAR EKSEKUTIF)

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun merupakan bentuk Akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan atas penggunaan anggaran. Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah pengukuran Kinerja dan Evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun untuk tahun 2023 dalam mewujudkan sasaran strategis dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Sasaran strategis 1 yaitu “Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi” :

* Diukur menggunakan indikator “Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) ” yaitu dengan menghitung Indek berdasarkan 7 Komponen pembentukanya yang meliputi hasil penghitungan IPLM oleh lembaga independen menghasilkan nilai sebesar 48,87.
* Dibandingkan dengan target kinerja sebagaimana tercantum dalam Perjanjian Kinerja sebesar 20, kategori kinerja SANGAT BAIK .

1. Sasaran strategis 2 yaitu “meningkatnya tata Kelola Kearsipan” :

* Diukur menggunakan indikator “Nilai Audit Kearsipan Eksternal”, pelaksanaanya mengacu pada ketentuan pada Perka ANRI nomor 6 Tahun 2019
* Hasil pengukuran indikator ini adalah melalui Kegiatan Pengawasan Kearsipan Internal terhadap OPD Pemerintah Kabupaten Madiun dan meliputi pengawasan kearsipan eksternal yang dilakukan oleh ANRI melalui LKP Propinsi jawa Timur dengan hasil nilai 79,89 atau kategori sangat baik.
* Dibandingkan dengan target kinerja sebagimana tercantum dalam Perjanjian Kinerja yaitu sebesar 85, kategori kinerja SANGAT BAIK (Permendagri 86 tahun 2017). Pencapain ini disebabkan oleh adanya perubahan sistem penilaian yang dilakukan oleh ANRI .yaitu dengan menggabungkan unsur pengawasan Arsip ekternal (bobot 60% ) dan unsur pengawasan arsip internal ( bobot 40%).

# Bab I

# PENDAHULUAN

## A. Latar Belakang

## Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia No 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan Visi Misi organisaasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik .

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selaku unsur pembantu pimpinan dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan Kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Perangkat Daerah sebagai sub sistem dari sistem Pemerintah Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam perencanaan pemerintah daerah capaian tujuan dan sasaran perangkat daerah yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkungan Pemerintah Propinsi dan Nasional.

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 legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan pelaksanaan undang-undang No 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) . Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP). Penyusunan LKJIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun Tahun 2023 yang dimaksudkan untuk memberikan gambaran terkait pencapaian kinerja tujuan dan sasaran perangkat daerah yang telah ditetapkan dan diperjanjikan pada perjanjian kinerja perangkat daerah.

**Tabel : Tujuan sasaran indikator kinerja dan target tahunan (2018-2023)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Tujuan | Sasaran | Indikator Kinerja | Target Tahunan | | | | | |
| 2018 | 2019 | 2020 | 2021 | 2022 | 2023 |
| Meningkatkan Literasi Masyarakat | Meningkatnya Masyarakat pembelajar sepanjang hayat menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | - | - | - | 18 | 19 | 20 |
| Meningkatkan layanan kearsipan berbasis digital | Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal |  |  | 77 | 80 | 83 | 85 |

## Struktur Organisasi dan Tata Kerja

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun dibentuk melalui Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2019 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun ,yang merupakan unsur pelaksana Pemerintah daerah kabupaten Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Madiun mempunyai tugas untuk “**Perumusan Kebijakan Daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan, Pelaksanaan Evaluasi dan pelaporan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Pelaksanaan administrasi dinas daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan dan Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.”**

Untuk menjalankan tugas tersebut, Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Madiun mempunyai fungsi sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan kearsipan ;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan dibidang perpustakaan dan kearsipan ;
4. Pelaksanaan administrasi dinas perpustakaan dan kearsipan;
5. Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

Struktur kelembagaan atau organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun sebagaimana tertera dalam Peraturan Bupati Nomor 73 tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun, terdiri dari :

1. Kepala Dinas
2. Sekretariat terdiri atas

a) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;

b) Kelompok jabatan Fungsional;

3. Bidang Pelayanan Perpustakaan terdiri atas kelompok jabatan fungsional;

4. Bidang Arsip Dinamis terdiri atas Kelompok jabatan Fungsional;

5. Bidang Arsip statis terdiri atas Kelompok jabatan Fungsional;

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun no. 13 Tahun 2017 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan dinas dengan **tipe B** dan dengan adanya perubahan SOTK baru Peraturan Bupati Madiun No 73 Tahun 2021. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun sebagaimana pada gambar berikut :

**Gambar : Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

**Kabupaten Madiun**



**KEPALA DINAS**

**UPT**

**SUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

**SEKRETARIAT**

**KELOMPOK JABATAN FUNGSIONAL**

**KELOMPOK FUNGSIONAL**

**BIDANG PELAYANAN PERPUSTAKAAN**

**Kelompok Jabatan Fungsional**

**BIDANG ARSIP DINAMIS**

**Kelompok jabatan Fungsional**

**BIDANG ARSIP STATIS**

**Kelompok jabatan Fungsional**

Secara Operasional Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun didukung ASN sebanyak 21 orang dan tenaga kontrak sebanyak 16 orang. Komposisi keseluruhan sumber daya manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun dapat dilihat dalam tabel berikut :

**Tabel : Jumlah pegawai ASN berdasarkan Jabatan 2023**

| No | Jabatan | Jumlah Pegawai | Jenis Kelamin | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| L | P |
| 1 | Kepala Dinas | 1 | 1 | - |
| 2 | Sekdin | 1 | - | 1 |
| 3 | Kasubag | 1 |  | 1 |
| 4 | Kepala Bidang | 3 | - | 3 |
| 5 | Perencana Ahli Muda | 1 | - | 1 |
| 6 | Pustakawan Ahli Muda | 1 | - | 1 |
| 7 | Arsiparis Ahli Muda | 2 | 1 | 1 |
| 8 | Arsiparis Terampil | 2 | - | 2 |
| 9 | Staf | 9 | 4 | 5 |
| 10 | Staf Non ASN | 16 | 8 | 8 |

# Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Madiun

## 

## Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Madiun No. 49 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun, dengan tipologi lembaga tipe B. Melalui Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 13 Tahun 2017, nomenklatur Bidang dan Kepala Seksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mengalami perubahan yaitu menjadi 2 bidang urusan kearsipan (bidang pengolahan arsip dan bidang pembinaan dan pengawasan) dan 1 bidang pelayanan perpustakaan. Pada tahun 2021 terdapat perubahan Nomenklatur lagi yaitu Peraturan Bupati Nomor 73 Tahun 2021. Tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dijabarkan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas

Tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas pokok dimaksud, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun menyelenggarakan fungsi:

1. Perumusan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
2. Pelaksanaan kebijakan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas daerah dibidang perpustakaan dan kearsipan;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.
6. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, kearsipan, kepegawaian, perlengkapan, penyusunan program dan keuangan.

1. Untuk melaksanakan tugasnya sebagaimana dimaksud, mempunyai Fungsi :
   1. Penyusunan rencana program dan kegiatan pada lingkungan sekretariatan;
   2. Pelaksanaan Koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang –undangan ;
   3. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
   4. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum;
   5. Pengelolaan administrasi kepegawaian;
   6. Pengelolaan administrasi keuangan;
   7. Pengelolaan administrasi perlengkapan;
   8. Pengelolaan urusan rumah tangga;
   9. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang-undangan;
   10. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas-tugas Bidang;
   11. Pengelolaan kearsipan dinas;
   12. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana;
   13. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas
2. Bidang Pelayanan Perpustakaan

Bidang Pelayanan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas meliputi menyusun kebijakan teknis, merencanakan program, menyelenggarakan pelayanan perpustakaan dan pengembangan minat budaya baca masyarakat serta melaksanakan monitoring, evaluasi dan laporan Bidang Pelayanan Perpustakaan, melaksanakan kegiatan.

Bidang pelayanan Perpustakaan untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis dibidang pelayanan perpustakaan;
2. Penyusunan program kerja bidang pelayanan perpustakaan;
3. Pelaksanaan sosialisasi, pemantauan, penerimaan, dan pengolahan karya cetak dan karya rekam;
4. Pelaksanaan pelestarian dan pengembangan bahan perpustakaan, naskah kuno milik daerah dan pengembangan koleksi budaya etnis;
5. Pelaksanaan pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan, program dan kebijakan bidang pelayanan perpustakaan;
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya
8. Bidang Arsip Dinamis

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Arsip Dinamis mempunyai fungsi :

1. Penyusunan kebijakan teknis bidang Arsip Dinamis ;
2. Penyusunan rencana program bidang Arsip Dinamis;
3. Pengelolaan Arsip Dinamis;
4. Pembinaan dan pengawasan kearsipan;
5. Pengelolaan Simpul Jaringan Pengelolaan Kearsipan ;
6. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan dan;
7. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya;
8. Bidang Arsip Statis

Bidang Arsip Statis mempunyai tugas:

Untuk melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Bidang Arsip Statis mempunyai fungsi :

1. Penyusunan rencana program bidang Arsip Statis;
2. Perumusan kebijakan Penyusutan, akuisisi, perlindungan, penyelamatandan pelayanan Arsip;
3. Pelaksanaan pengelolaan Arsip statis;
4. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan ; dan
5. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya;

## Isu Strategi Perangkat Daerah ( Strategic/Issued)

Isu Strategi Perangkat Daerah adalah kondisi atau hal yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan pembangunan perangkat daerah karena dampaknya yang signifikan bagi perangkat daerah dengan karakteristik bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang dan menentukan pencapaian tujuan perangkat daerah dimasa yang akan datang dalam rangka menunjang pembangunan daerah. Adapun permasalahan utama yang dapat diidentifikasi meliputi :

1. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) Masyarakat Kabupaten Madiun tahun 2023 menunjukkan nilai 58,1 (Kategori Sedang). Beberapa aspek yang perlu ditingkatkan adalah durasi membaca dalam satu minggu (54,5). Jumlah buku yang dibaca dalam dalam tiga bulan terakhir (53,3) dan Durasi mencari ilmu pengetahuan /informasi bermanfaat diinternet per hari (58,3). Ketiga aspek tersebut mendapat nilai yang lebih rendah dari pada dua aspek pendukung nilai TGM lainnya yakni Frekuensi membaca (61,5) dan Frekuensi mengakses internet (63,5). Durasi membaca dengan nilai 54,5 menunjukkan perlunya peningkatan pada layanan yang diberikan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kepada pemustaka serta peningkatan promosi untuk menambah jumlah kunjungan di perpustakaan. Jumlah buku yang dibaca dengan nilai57,3 menunjukkan perlunya peningkatan pada ketersediaan koleksi di perpustakaan baik dari segi jumlah , variasi subjek maupun jumlah jenisnya agar pemustaka mendapat bahan bacaan yang up to date , mudah diakses dan bervariasi sehingga ketercukupan informasi dapat dipenuhi. Durasi mencari informasi bermanfaat diinternet dengan nilai 58,3 menunjukkan perlunya peningkatan pada sarana prasarana yang lebih baik serta edukasi tentang internet sehat untuk menunjang kegiatan mencari informasidi internet. Berkaitan dengan nilai keseluruhan TGM di Kabupaten Madiun beberapa hal yang menjadi tantangan adalah aspek pemerataan layanan yang belum memadai mengingat wilayah Kabupaten Madiun yang memiliki 15 kecamatan dengan 58 Perpustakaan Desa/Kelurahan, 9 TGM dan 634 Perpustakaan Sekolah SD/SMP/SMA dan sederajat dan Perguruan Tinggi yang harus dilayani sedangkan jumlah mobil perpustakaan keliling yang dimiliki hanya 3 unit, menyebabkan frekuensi dan jangkauan layanan sangat terbatas dengan rasio kunjungan kurang dari 76% dalam tahun satu tahun untuk semua jenis perpustakaan tersebut ( dalam satu tahun hanya dikunjungi satu kali dan belum merata).
2. Memori Kolektip Bangsa (MKB).

Memori Kolektip bangsa (MKB) merupakan rangkaian proses mitigasi, penilaian penyelamatan, pelestarian, dan pelayanan Arsip. Sebagai program kolaborasi yang bersifat nasional dan internasional (dalam bentuk MOW/Memory Of The World) baik antar pemerintah, pemerintah dengan lembaga swasta, pemerintah dengan dunia usaha, dan perintah dengan masyarakat atau perseorangan. Outcome dari program ini adalah terwujudnya arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa yang kuat. Arsip tidak lagi dilihat sebagai etintas kebendaan yang dikeramatkan, tetapi harus dikelola sebagai data informasi yang membentuk pengetahuan yang terus dinamis memenuhi kebutuhan saat ini dan masa depan. Program MKB diharapkan mampu menyajikan arsip-arsip lama untuk warisan sejarah di masa depan. Sesuai Peraturan Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) Nomor 20 Tahun 2021 tentang penyelenggaraan Program Registrasi Arsip Sebagai memori jati diri Bangsa tujuan pelaksanaan MKB ini adalah membangun basis data arsip MKB yang memiliki nilai Nasional dan universal, mendorong upaya peningkatan akses universal terhadap arsip, menyelamatkan dan melestarikan arsip dari risiko musnah atau hilang yang disebabkan oleh faktor alamiah maupun faktor manusia, meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap arsip sebagai sumber pengetahuan. Melalui Program ini daerah didorong untuk berperan aktif mengumpulkan dan meregister segala arsip yang dimiliki dalam lingkungan wilayahnya terutama yang memiliki nilai kesejarahan, keunikan, memiliki nilai yang mempengarui kultur suatu masyarakat. Kabupaten Madiun berpotensi untuk dapat menggali arsip-arsip sesuai kriteria MKB tersebut karena merupakan salah satu daerah yang memiliki nilai sejarah yang cukup dikenal secara nasional.

1. Digitalisasi Arsip.

Digitalisasi arsip sebagai wujud penyesuaian penyelenggaraan kearsipan sesuai tuntutan masa, dimana intervensi pengembangan IT yang tidak dapat dipungkiri lagi. Arsip yang tercipta setiap harinya ataupun arsip yang sudah menjadi khasanah memerlukan penanganan yang cepat, sesuai standar, aman dan utuh. Penggunaan media digital pada penyelamatan arsip diperlukan agar informasi yang ada pada arsip tetap bisa diakses pada masa- masa mendatang tanpa kawatir terhadap kerusakan fisiknya karena akses terhadap informasi arsip telah dialihkan melalui digitalisasi, sehingga arsip yang dilayankan dapat berupa salinan digitalnya. Selain itu dalam proses penciptaan arsip saat ini telah diluncurkan aplikasi umum berupa Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRIKANDI) Melalui Kepmenpan RB Nomor 679 Tahun 2020 tentang Aplikasi Umum Bidang Kearsipan Dinamis. Dengan adanya aplikasi ini diharapkan penyelenggaraan kearsipan dapat dilaksanakan dengan lebih mudah, murah, aman dan terintegrasi. Kabupaten Madiun juga telah menggunakan aplikasi ini sejak Januari 2023 dan diterapkan oleh seluruh Perangkat Daerah hingga Desa dan Kelurahan. Namun demikian masih diperlukan peran aktif dan komitmen kuat bagi seluruh jajaran untuk dapat mengimplementasikan SRIKANDI secara maksimal.

## Ringkasan Hasil Evaluasi

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi tahun 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendapatkan nilai sebesar 80,01 dengan kategori A atau Memuaskan. Nilai tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan rincian sebagai berikut :

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Komponen | | Bobot | | Nilai  Akuntabilitas Kinerja | |
|  |  | **2022** | **2023** |
| a. | **Perencanaan Kinerja** |  | **30 %** | 26,79 % | **24,99 %** |
| b. | **Pengukuran Kinerja** |  | **30 %** | 19,93 % | **23,20 %** |
| c. | **Pelaporan Kinerja** |  | **15 %** | 11,82 % | **11,82 %** |
| d. | **Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal** |  | **25 %** | 17,81 % | **20,00%** |
|  |  |  |  |  |  |
| Jumlah | |  | **100 %** | 76,35 % | **80,01 %** |

Penjelasan lebih lanjut atas hasil implementasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun sebagai berikut :

1. Perencanaan Kinerja

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun telah menyusun dokumen perencanaan kinerja yang dijabarkan dalam Renstra, Renja, Perjanjian Kinerja dan Dokumen Pendukung lainnya. Namun demikian masih terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan dalam perencanaan kinerja yakni masih adanya ketidakselarasan target antara Renja dengan Perjanjian Kinerja 2023 diantaranya pada :

1. Kepala Bidang Arsip Dinamis pada sasaran “Meningkatnya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan” dengan Indikator jumlah arsip statis yang masuk SIKN, pada Renja Target disajikan 65 sedangkan pada perjanjian kinerja 70.
2. Kepala Bidang Arsip Statis pada sasaran”Meningkatnya Pengelolaan Arsip Statis sebagai Memori Kolektif Bangsa” dengan indikator persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik, pada Renja target disajikan 90 sedangkan pada Perjanjian Kinerja target disajikan 100.
3. Pengukuran Kinerja

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun telah melakukan Pengukuran Kinerja secara berkala atas realisasi capaian kinerja dan rencana aksinya. Namun demikiaan terdapat hal-hal yang memerlukan perbaikan dalam pengukuran kinerja yakni:

* 1. Perjanjian Kinerja belum sepenuhnya dijadikan dasar sebagai penyusunan dokumen Sasaran Kinerja Pegawai. Tahun 2023 masih terdapat ketidakselarasan antara Perjanjian Kinerja dengan SKP triwulan 1 salah satunya pada Kepala Bidang Arsip Dinamis pada sasaran meningkatnya pengelola simpul jaringan informasi kearsipan beserta indikatornya tidak disajikan dalam rencana hasil kerja SKP yang bersangkutan.
  2. Telah terdapat mekanisme pemberian reward punishment sebagai bentuk apresiasi atas kinerja pegawai, namun pengukuran capaian kinerja belum dijadikan sebagai salah satu indikator penilaian.
  3. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun telah membangun aplikasi SIPDISPUS (Sistem Informasi Mandiri Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) sebagai suatu sistem untuk pengukuran data kinerja serta evaluasi atas inplementasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah internal OPD, namun penggunaannya belum optimal baru sebagian pelaksana yang diinput dan dipantau kinerjanya dalam aplikasi dimaksud.

1. Pelaporan Kinerja

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja tahun 2022 yang sudah dipublikasikan dalam website OPD. Namun demikian masih terdapat hal yang memerlukan perbaikan dalam pelaporan kinerja diantaranya belum menyajikan upaya nyata aktivitas yang dilakukan dalam bidang Kearsipan agar mencapai target “Nilai Audit Kearsipan Eksternal” yang telah ditetapkan dalam Dokumen Perencanaan.

1. Seiring dengan pesatnya kemajuan teknologi maka diperlukan penyesuaian dalam pengumpulan, pengukuran data kinerja, serta evaluasi atas implementasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun dalam suatu sistem teknologi informasi (aplikasi) yang bisa diakses oleh pemangku kepentingan.
2. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun telah melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja internal berkala dan berjenjang dilingkungan OPD nya. Namun demikian masih terdapat hal yang memerlukan perhatian dalam evaluasi akuntabilitas kinerja internal yakni keefektifan kegiatan pendampingan kearsipan yang telah dilakukan kepada beberapa Perangkat Daerah pilot project belum menggambarkan capaian yang maksimal atas ketercepatan target kinerja sasaran OPD.

## Landasan Hukum

Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) ;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesian Nomr 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, ,Pelaporan Kinerja, Tata Cara Reviu Atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah ;
3. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun No 12 Tahun 2015 tentang Pengelolaan Kearsipan ;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun no 49 Tahun 2016 tentang Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Madiun;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun tentang No 15 tahun 2018 tentang Perpustakaan;
6. Peraturan Daerah kabupaten Madiun Nomor 13 tahun 2019 tentang Tugas Pokok Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Madiun Tahun 2018- 2023;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Madiun Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2023;
9. Peraturan Bupati Madiun Nomor 73 Tahun 2021 tentang Tugas Pokok Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
10. Peraturan Bupati Madiun Nomor 54 Tahun 2022 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2023;

## Sistematika

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun Tahun 2023 adalah :

BAB I PENDAHULUAN

Meliputi gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategi yang dihadapi Perangkat Daerah, Dasar Hukum dan Sistematika.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Perencanaan Strategi sebelum dan setelah reviu.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan.

BAB IV PENUTUP

# Bab II

**PERENCANAAN KINERJA**

## 

## Rencana Strategis

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun adalah merupakan penjabaran operasional RPJMD Kabupaten Madiun periode tahun 2018-2023. Yang tentunya telah mengakomodir Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ini ditetapkan dengan SK Kepala Dinas, dimana saat ini sudah menyesuaikan materi perubahan RPJMD 2018-2023.

Mengacu RPJMD 2018-2023 tersebut, utamanya terkait sasaran yang relevan (linier) dengan urusan bidang perpustakaan dan kearsipan, dan mengikuti kaidah cascade kinerja, selanjutnya ditetapkan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun yaitu:

1. Meningkatkan Literasi Masyarakat (penjabaran misi yang ke 4)
2. Meningkatkan layanan Kearsipan berbasis digital (penjabaran misi yang ke 2)

Adapun sasaran Renstra yang hendak dicapai dalam kurun waktu 5 (Lima) tahun (2018-2023), dirumuskan berdasarkan sasaran yang ada yaitu :

1. Meningkatnya masyarakat Pembelajar sepanjang hayat menuju budaya literasi (indikator : Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM))
2. Meningkatnya tata kelola Kearsipan (indikator : Nilai Audit Kearsipan Eksternal).

## Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 5 (lima) tahunan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kabupaten Madiun tahun 2018-2023 sebanyak dua tujuan dan dua sasaran strategis.

Sebagaimana Visi dan Misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran Program, Kegiatan berikut indikator dan target Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun sebagai berikut :

Tabel 2.1  
Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun

| **Tujuan** | **Sasaran Program** | **Tujuan/Sasaran/Program Kegiatan** | **Indikator Kinerja OPD** | **Baseline 2020** | **Target (Kinerja)** | | | | | | | | | | **Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJMD** | **Unit Kerja Perangkat daerah** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019** | | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | |  |
| **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Lokasi** |
| **TUJUAN**: Meningkatkan Iayanan Kearsipan Berbasis Digital |  |  | Tertib Arsip |  |  | - |  |  | 65 |  | 74 |  | 80 |  | 80 | Disperpusip | Mejayan |
|  | **SASARAN:** Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan |  | Nilai Audit kearsipan Eksternal |  |  | - | 77 | - | 80 | - | 83 | - | 85 | - | 92 |  |  |
|  |  | **PROGRAM:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *1. Pengelolaan Arsip* | Indek Ketersediaan Arsip | **78** | 70 | - | 77 |  |  | 153.517.917 | 78 | 180.879.428 | 80 | 235.384.250 | 80 |  |  |
|  |  | **Kegiatan:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota | Persentase OPD yang memiliki daftar arsip dinamis | **0** | 0 | - | 0 | - | 25 | 28.944.720 | 30 | 33.286.428 | 50 | 65.650.000 | 50 |  |  |
|  |  | **Sub Kegiatan:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | a. Penciptaan dan Penggunanaan Arsip Dinamis | Jumlah Pengguna Arsip Dinamis pada Pencipta Arsip |  |  |  |  |  | 25 | 28,944,720 | 30 | 33,286,428 | 50 | 65,550,00 |  |  |  |
|  |  | b.Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip dinamis | Jumlah OPD  yang melaksanakan Penyusutan Arsip |  |  |  |  |  | 15 |  | 25 | 16,000,000 | 38 | 18,400,000 |  |  |  |
|  |  | **c.**Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Daerah Kab/Kota | Jumlah OPD  yang Dilakukan pengawasan arsip dinamis |  |  |  |  |  | 20 |  | 35 | 26,000,000 | 53 | 29,900,000 |  |  |  |
|  |  | **Kegiatan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota | Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik | **0** | 0 | - | 0 | - | 85 | 58.958,075 | 90 | 78.595.000 | 100 | 90.384.250 | 100 |  |  |
|  |  | Sub Kegiatan |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | a. Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Salinan otentik naskah Asli Arsipn Terjaga Keapada ANRI | Jumlah salinan otentik naskah asli arsip terjaga yang diserahkan ke ANRI |  | - | - | - | - | - | - | 50 | 17.795,000 | 70 | 20.000.000 |  |  |  |
|  |  | b.Akuisisi ,Pengolahan ,Preservasi dan Akses Arsip Statis | Jumlah Arsip Statis yang diakuisisi dipreservasi diolah dan dibuatkan akses arsipnya. |  |  |  |  |  | 500 | 58,958,075 | 600 | 76,800,000 | 700 | 70,384,250 |  |  |  |
|  |  | Kegiatan : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. Pengelelolaan Simpul jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota | Jumlah Arsip Statis yang Masuk SIKN | **0** | 0 | - | 0 | - | 35 | 65.615.122 | 50 | 27.000.000 | 70 | 30.000.000 | 70 |  |  |
|  |  | **Sub Kegiatan** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | a.Penyediaan Informasi ,Aksesdan layanan Kearsipan Daerah kab/Kota melalui JIKN | Jumlah Pengguna Infornasi dan layanan kearsipan melalui JIKN |  |  |  |  | - | - | - | 100 | 7,000,000 | 150 | 8,050,000 |  |  |  |
|  |  | b.Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kab/Kota | Jumlah OPD yang mendapat pendampingan |  |  |  |  |  | 20 | 65.615.132 | 35 | 20.000.000 | 53 | 23.000.000 |  |  |  |
|  |  | **PROGRAM:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *2. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip* | Indeks Keberadaan dan Keutuhan Arsip | **0** | 0 | - |  | - | 60 |  | 70 | 52.200.000 | 80 | 13.050.000 | 80 |  |  |
|  |  | **Kegiatan:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1. Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kab/kotayang mermiliki retensi dibawah 10 tahun | Jumlah Kegiatan Pemusnahan Sesuai NSPK | **0** | 0 | - | 0 | - | 4 | - | 6 | 25.000.000 | 8 | 17.000.000 | 8 |  |  |
|  |  | **Sub Kegiatan** : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | -.Penilaian ,Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun | Jumlah kegiatan penilaian dan penetapan arsip usul musnah |  |  |  |  | - | 4 | - | 6 | 25,000,000 | 8 | - |  |  |  |
|  |  | **Kegiatan :** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip akibat bencana yang berskala kab/Kota | Jumlah Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | **0** | 0 | - | 0 | - | 2 | - | 4 | 26.200.000 | 6 | 30.000.000 | 6 |  |  |
|  |  | **Sub Kegiatan** : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | a.Evakuasi dan Identifikasi Arsip akibat bencana | Jumlah Arsip akibat bencana yang teridentifikasi |  |  |  |  |  |  |  |  |  | 150 | 25,000.000 |  |  |  |
|  |  | b.Pemulihan dan Penyimpanan arsip Akibat Bencana | Jumlah arsip akibat bencana yang dipulihkan dan tersimpan |  |  |  |  |  |  |  | 4 | 26,200,000 | 150 |  |  |  |  |
|  |  | **Kegiatan :** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 3. Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kab/Kota | Jumlah Arsip Terautentikasi | **0** | 0 | - | 0 | - | 10 | - | 20 | 9.000.000 | 40 | 10.000.000 | 40 | Jumlah arsip hasil alih media yang dinilai dan ditetapkan dari jumlah arsip nhasil alih media yang dikeloladalam 1 tahun |  |
|  |  | **Sub Kegiatan :** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | -Penilaian dan penetapan Hasil Alih Media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan | Jumlah Arsip hasil alih yang dinilai dan ditetapkan |  |  |  |  |  |  |  | 20 | 9000.000 | 40 | 10.000.000 | 40 | Jumlah arsip hasil alih media yang dinilai dan ditetapkan dari jumlah arsip nhasil alih media yang dikeloladalam 1 tahun |  |

Tabel 2.1  
Tujuan, Sasaran, Indikator, dan Target Kinerja  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun

| **Tujuan** | **Sasaran Program** | **Tujuan/Sasaran/Program Kegiatan** | **Indikator Kinerja OPD** | **Baseline 2020** | **Target (Kinerja)** | | | | | | | | | | **Kondisi Kinerja Pada Akhir RPJMD** | **Unit Kerja Perangkat daerah** |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **2019** | | **2020** | | **2021** | | **2022** | | **2023** | | **Lokasi** |
| **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** | **Target (Kinerja)** | **Rp** |  |
| **TUJUAN**: MeningkatkanLiterasi Masyarakan |  |  | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca |  |  | - |  | - | 50,5 | - | 50,7 | - | 50,8 | - | 50,8 |  |  |
|  | **SASARAN:**  Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang hayat Menuju Budaya Literasi |  | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat |  |  |  |  |  | 18 |  | 19 | - | 20 | - | 20 |  |  |
|  |  | **PROGRAM:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **Penunjang Urusan Pemerintah daerah kab/kota** | Nilai Sakip Perangkat Daerah | **Nilai** |  |  |  |  |  |  | 80,01 | 3.433.457.301 | 83,00 | 3.467.791.874 | 86,00 | 3.502.469.792 |  |
|  |  |  | Kepuasan ASN terhadap Pelayanan Kesekretariatan | **Nilai** |  |  |  |  |  |  | 77 |  | 80 | 3.467.791.874 | 90 | 3.502.469.792 |  |
|  |  | *PROGRAM:* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *1. Pembinaan Perpustakaan* | Persentase Perpustakaan Terakreditasi | **7** | 0 | - | 0 | - | 2,02 | 508.988.000 | 2,7 | 558.988.000 | 3,37 | 568.988.000 | 3,37 |  |  |
|  |  | **Kegiatan:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | *1. Pengelolaan Perpustakaan Daerah* | *Persentase Peningkatan Kunjungan* | ***0*** | *0* | *-* | *0* | *-* | *5* | *258.000.000* | *7,5* | *293.988.000* | *10* | *298.988.000* | *10* |  |  |
|  |  | *Sub Kegiatan :* |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | a.Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik | Penambahan jumlah sarana dan prasarana TIK |  |  |  |  |  | *7* |  | *10* |  | *13* |  | *13* |  |  |
|  |  | b.Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kab/kota | Penambahan jumlah rak buku |  |  |  |  |  | *5* | *58.988.000* | *6* | *58.988.000* | *10* | *58.988.000* | *10* |  |  |
|  |  | c.Pengembangan kekhasan koleksi Perpustakaan Daerah | Penambahan jumlah koleksi kekhasan daerah |  |  |  |  |  | *-* |  | *3* |  | *5* |  | *5* |  |  |
|  |  | d.Pembinaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar diseluruh wilayah kab/kota sesuai dengan Standar nasional Perpustakaan | Jumlah perpustakaan terakreditasi |  |  |  |  |  |  |  | *12* |  | *14* |  | *14* |  |  |
|  |  | e.Pembinaan perpustakaan khusus tingkat kab/kota | Jumlah Perpustakaan khusus yang dibina |  |  |  |  |  | *-* |  | *2* | *10.000.000* | *2* | *10.000.000* | *2* |  |  |
|  |  | f.Peningkatan kapasitas tenaga perpustakaan dan pustakan tingkat daerah kab/kota | Jumlah tenaga pustakawan yang memperoleh bimtek |  |  |  |  |  | *-* |  | *40* | *20.000.000* | *40* | *20.000.000* | *40* |  |  |
|  |  | g.Pengembangan layanan perpustakan rujukan tingkat kab/kota | Penambahan jumlah rujukan layanan perpustakaan rujukan |  |  |  |  |  | *-* |  | *1* | *5.000.000* | *2* | *10.000.000* | *2* |  |  |
|  |  | h.Pengembangan bahan pustaka | Penambahan jumlah kolreksi buku perpustakaan |  |  |  |  |  | *2000* | *200.000.000* | *500* | *200.000.000* | *500* | *200.000.000* |  |  |  |
|  |  | i.Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka | Penambahan jumlah koleksi buku perpustakaan |  |  |  |  |  | *28.215* |  | *30.215* |  | *30.715* | *100.000.000* |  |  |  |
|  |  | j.Penyusunan data dan informasi Perpustakaan tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerahkab/kota | Jumlah data informasi perpustakaan |  |  |  |  |  | *2 dok* |  | *2 dok* |  | *2 dok* | *30.000.000* |  |  |  |
|  |  | Kegiatan : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 2. Pembudayaan Gemar Membaca | Nilai Budaya Kegemaran Membaca | **0** | 0 | - | 0 | - | 60 |  | 65 |  | 70 |  | 70 |  |  |
|  |  | Sub Kegiatan : |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | a..Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial | Jumlah sasaran penerima manfaat | **0** | 0 |  | 0 |  | 15 | 50.000.000 | 20 | 25.000.000 | 25 | 30.000.000 |  |  |  |
|  |  | b.Pemilihan Duta baca tingkat Kab/Kota | Tingkat keterpilihan terhadap seluruh peserta | **0** | 0 |  | 0 |  | 50 | 200,000,000 | 30 | 200.000.000 | 25 | 200.000.000 |  |  |  |
|  |  | c.Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat | Persentase sekolah yang terlayani MPK 470 SD/MI |  |  |  |  |  |  |  | 85 | 15.000.000 | 90 | 15.000.000 |  |  |  |
|  |  | d.Pembangunan dan pemeliharaan sarana Perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah Kab/kota | Penambahan Jumlah sarana perpustakaan (pojok baca) |  |  |  |  |  |  |  | 7 | 20.000.000 | 8 | 20.000.000 |  |  |  |
|  |  | e.Pemberian Penghargaan Gerakan budaya gemar membaca | Jumlah peserta lomba gemar membaca |  |  |  |  |  |  |  | 125 | 5.000.000 | 150 | 5.000.000 |  |  |  |
|  |  | **PROGRAM:** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.Penunjang Urusan pemerintah Daerah Kabupaten/Kota | Nilai Sakip Perangkat daerah |  |  |  |  |  | 80,01 | 3.433.457.301 | 83,00 | 3.467.791.874 | 86.00 | 3.502.469.793 | 86,00 | Disperpusip | **Mejayan** |
|  |  |  | Kepuasan ASN terhadap pelayanan |  |  |  |  |  | 77 |  | 88 |  | 90 |  |  |  |  |

## Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis perangkat daerah.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2023 adalah sebagai berikut :

**Tabel 2.2  
Indikator Kinerja Utama  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **TUJUAN/SASARAN STRATEGIS** | **INDIKATOR KINERJA** | | **SATUAN** | **PENJELASAN** | | |
| **ALASAN** | **FORMULASI/RUMUS PERHITUNGAN** | **SUMBER DATA** |
| 1. | **Tujuan :**  Meningkatkan Literasi Masyarakat | 1.1 | Tingkat Kegemaran Membaca | Nilai |  | TGM= (0,3FM+0,3DM+0,3JB)+0,05FAI+0,05DAI) | Data Sekunder  (Melalui Survey) |
| **Sasaran :** Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | 1.2 | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | Indek |  |  | Data Sekunder  (Melalui Survey) |
| 2. | **Tujuan :** Meningkatkan Layanan Kearsipan Berbasis Digital | 2.1 | Tertib Arsip | Poin |  | Indek Ketersediaan Arsip +Indek Keberadaan dan Keutuhan Arsip dibagi dua | Perangkat Daerah |
| **Sasaran :** Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | 2.2 | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | Nilai |  | Penilaian terhadap Pelaksanaan 5 Intrument Kearsipan oleh Provinsi di Lembaga Kearsipan Daerah | Hasil Audit Kearsipan Eksternal diatur dalam PERKA ANRI No. 6 Tahun 2019 |

## 

## Rencana Kinerja Tahun 2023

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) merupakan penjabaran dari tujuan, sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam Renstra dan akan dilaksanakan oleh Perangkat Daerah melalui berbagai kegiatan tahunan. Rencana Kinerja tahun 2023 termuat di dalam dokumen Renja Perangkat Daerah tahun 2023. Berikut Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2023 :

**Tabel 2.3  
Rencana Kinerja Tahun 2023  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **NO** | **TUJUAN** | **SASARAN** | | **INDIKATOR KINERJA** | **SATUAN** | **TARGET** |
| (1) | (2) | (3) | | (4) | (5) | (6) |
| 1. | Meningkatkan Literasi Masyarakat |  | | Indeks Minat Baca | Nilai | 50,8 |
| 2. | Meningkatnya Layanan Kearsipan Berbasis Digital |  | | Tertib Arsip | Poin | 80 |
|  |  | 1.1 | Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat | Indeks | 20 |
|  |  | 2.1 | Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | Nilai | 85 |

## Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen pimpinan yang mempresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu 1 (satu) tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelolanya.

Tujuan khusus Perjanjian Kinerja antara lain untuk meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah. Perjanjian Kinerja digunakan sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi, menciptakan tolak ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur.

Perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2023 merupakan target tahun Keempat dari renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun 2018-2023, yang memuat sasaran strategis, indikator Kinerja Utama (IKU) serta anggaran. Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2023 tersaji dalam lampiran 1.

Inti dari Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearspan disajikan dalam Tabel berikut:

**Tabel 2.4  
Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan   
Kabupaten Madiun Tahun 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sasaran Strategis** | **Indikator Kinerja** | **Satuan** | **Target** |
| 1. | Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | Indek | 20 |
| 2 | Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | Nilai | 85 |

Dalam rangka pencapaian kinerja yang telah ditetapkan, dilaksanakan program dan kegiatan sesuai dengan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) yang telah ditetapkan. berikut rincian program dan kegiatan. Berikut rincian program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun:

**Tabel 2.5  
Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan   
Kabupaten Madiun Tahun 2023**

| **Program**  **Kegiatan** | **Indikator**  **Kinerja** | **Target** | **Anggaran (Rp.)** |
| --- | --- | --- | --- |
| **Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kab/Kota** | Nilai Sakip perangkat Daerah | **83** | **3.649.555.478** |
| Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | Persentase Dokumen Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun |  | 55.051.650 |
| Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terpenuhi |  | 2.387.440.084 |
| Administrasi umum Perangkat Daerah | Persentase Layanan Administrasi Umum perangkat Daerah yang disediakan |  | 779.960.978 |
| **Program Pembinaan Perpustakaan** | Persentase Perpustakaan terakreditasi | **3,37** | **453.594.605** |
| Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kab/Kota | Persentase Peningkatan Kunjungan | 10 | 205.107.650 |
| Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota | Nilai Budaya Kegemaran Membaca | 70 | 248.486.955 |
| **Program Pengelolaan Arsip** | Indek Ketersediaan Arsip | **80** | **244.295.994** |
| Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota | Persentase OPD yang memiliki Daftar Arsip Dinamis | 50 | 106.268.500 |
| Pengelolaan arsip statis Daerah/Kota Kab | Persentase Arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik | 100 | 122.581.644 |
| Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kab/Kota | Jumlah Arsip Statis yang masuk SIKN | 70 | 15.445.650 |
| **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** | Indek Keberadaan dan Keutuhan Arsip | **80** | **13.015.578** |
| Pemusnahan Arsip dilingkungan pemerintah Daerah Kab/kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun | Jumlah Kegiatan Pemusnahan sesuai NSPK | 80 | 13.015.578 |

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi sebagai berikut :

1. Terjadi pergantian atau mutasi pejabat
2. Perubahan dalam strategi yang mempengarui pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan Progam, kegiatan dan alokasi anggaran)
3. Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Pada tanggaln 2 Nopember 2013 dilaksanakan perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dikarenakan terjadi pergantian pejabat atau mutasi pejabatdan Perubahan dalam strategi yang mempengarui pencapaian tujuan dan sasaran (Perubahan Alokasi Anggaran).

**Tabel 2.6**

**Perubahan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tujuan/Sasaran** | **Indikator** | **Satuan** | **Target** |
| 1. | Meningkatnya Masyarakat Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | IndekPembangunan Literasi masyarakat | Indek | 20 |
| 2 | Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | Nilai | 85 |

Dengan rincian program dan kegiatan sebagai berikut :

**Tabel 2.7  
Perubahan Program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023**

| **No** | **Program/Kegiatan** | **Indikator** | **Target** | **Anggaran** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota** | -Nilai Sakip Perangkat Daerah  - Kepuasan ASN terhadap Pelayanan Kesekretariatan | 83  80 | Rp. 3.649.555.4783 |
| a. | Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah | Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun |  | Rp. 55.061.650 |
| b. | Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Jumlah orang yang menerima gaji dan tunjangan ASN |  | Rp. 2.387.440.084 |
| c. | Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah | Jumlah paket peralatan dan kantor yang disediakan |  | Rp. 779.960.978 |
| d. | Kegiatan Penyediaan jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah laporan penyediaan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan |  | Rp. 224.517.016 |
| e. | Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | Jumlah barang milik daerah yang disediakan |  | Rp. 202. 585.750 |
| 2 | **Program Pembinaan Perpustakaan** | **Persentase Perpustakaan Terakreditasi** | **3,37** | **Rp. 453.594.605** |
| a. | Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kabupaten/Kota | Persentase Peningkatan Kunjungan | 10 | Rp. 205.107.650. |
| b. | Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat daerah kabupaten/Kota | Nilai Budaya Kegemaran Membaca |  | Rp. 248.486.955 |
| 3 | **Program Pengelolaan Arsip** | **Indek Ketersediaan Arsip** | **80** | **Rp. 244.295.994** |
| a. | Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | Peresentase OPD yang memiliki daftar Arsip Dinamis | 50 | Rp. 106.268.500 |
| b. | Pengelolaan Arsip Statis Dearah Kabuptaen/Kota | Persentase Arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik | 100 | Rp. 122.581.844 |
| 3. | Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip | Indek keberadaan dan keutuhan Arsip | 80 | Rp. 244.295.994 |
| a. | Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota yang memiliki retensi dibawah 10(sepuluh) tahun | Jumlah kegiatan pemusnahan sesuai NSPK | 8 | Rp. 13.015.578 |
| **JUMLAH** | |  |  | **Rp.4.360.461.655** |

# Bab III

**AKUNTABILITAS KINERJA**

Akuntabilitas Kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas /pemberian amanah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerinrtah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator tujuan dan sasaran strategi yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2018-2023 dan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun.

Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Capaian Indikator Utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja masing-masing, sedangkan capaian kinerja tujuan /sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja tujuan/sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian tujuan /sasaran strategi dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja tujuan /sasaran.

Predikat nilai capaian kinerja dikelompokkan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja sebagai berikut :

**Tabel 3.1 : Pengkategorian Capaian**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO** | **Rata-Rata Capaian** | **Kategori /Interprestasi** |
| 1 | 120 >X>100 | Sangat Baik |
| 2 | X=100 | Baik |
| 3 | 80<X<100 | Cukup |
| 4 | 50<X<80 | Kurang |
| 5 | X<50 | Sangat kurang |

## Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapainya atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam Laporan ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam Dokumen Renstra 2018-2023 maupun Rencana Kerja Tahun 2023. Sesuai ketentuan tersebut Pengukuran Kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program dan sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujutkan Visi dan Misi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 dan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun.

## Capaian Kinerja Organisasi Tahun 2023

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

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama (IKU) dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategi yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2023 menunjukan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.2  
Capaian Indikator Kinerja Utama  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tujuan** | **Sasaran** | **Indikator Kerja** | **Target** | **Realisasi** | **Capaian %** | **Kategori** | **Sumber Dana** |
| **1** | Meningkatkan Literasi Masyarakat |  | Nilai Tingkat Kegemaran Membaca | 50,8 | 58,1 | **114,3** |  | DAU |
|  |  | Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 20 | 48,87 | 224,3 |  |  |
| **2** | Meningkatkan Layanan Kearsipan Berbasis Digital |  | Tertib Arsip | 80 | 66,95 | 83,6 |  |  |
|  |  | Meningkatnya tata kelola kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | 85 | 79,89 | 93,98 |  |  |

1. **Sasaran 1 : Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang hayat   
    Menuju Budaya Literasi**

Indikator sasaran 1 : adalah Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) .

Pasal 4 Undang-undang No 43 tahun 2007 tentang Perpustakaan mengamanahkan bahwa Perpustakaan bertujuan memberikan layanan kepada pemustaka, meningkatkan kegemaran membaca, serta memperluas wawasan dan pengetahuan untuk mencerdaskan kehidupan Bangsa selaras dengan tujuan Undang-undang No 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah pasal 12 ayat ( 2) butir Q menyebutkan bahwa perpustakaaan masuk pada Urusan Wajib Pemerintah Daerah. Budaya Literasi menjadi menu dalam Indek pembangunan kebudayaan pada RPJMN tahun 2020-2024. Hal ini mewujudkan bahwa budaya literasi berkontribusi dalam penyumbangan kebudayaan untuk mewujudkan masyarakat yang berpengetahuan dan berkarakter.

Budaya Literasi dapat diukur dalam tiga dimensi yaitu :

* Persentase penduduk yang membaca (selain kitab suci).
* Persentase penduduk yang mengakses internet.
* Persentase penduduk yang mengunjungi perpustakaan atau memanfaatkan taman bacaan .

Adapun Budaya Literasi di Kabupaten Madiun diukur menggunakan parameter Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) yang diukur dengan menjumlahkan 7 unsur yaitu :

* Pemerataan layanan Perpustakaan (UPLM 1)
* Ketercukupan koleksi (UPLM2)
* Ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM 3)
* Tingkat kunjungan masyarakat perhari
* Jumlah perpustakaan ber-SNP
* Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan
* Anggota Perpustakaan (UPLM7)

Adapun Rumus IPLM = ∑ UPLM x 100

AM

Berdasarkan pengukuran atas unsur IPLM dimaksud, diperoleh anga nilai IPLM Kabupaten Madiun pada tahun 2023 adalah 48,87.

Berdasarkan target tahun 2023, hasil realisasi tahun 2023 mengalami penurunan. Hal tersebut disebabkan hasil rentang penilaian mengalami penurunan. Pada tahun 2022 hasil rentang penilaian 1-20 , sedangkan pada tahun 2023 rentang penilaian 1-100. Meskipun tertulis ada kenaikan angka dari target 20 menjadi 48,87, angka tersebut turun. Hal ini dikarenakan nilai pada 7 Indikator IPLM mengalami penurunan.

Tabel Rekap 7 Indikator IPLM :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **NO.** | **TAHUN 2022** | **TAHUN 2023** |
| UPLM1 | 694 | 347 |
| UPLM 2 | 1.718.538 | 239.605 |
| UPLM 3 | 777 | 80 |
| UPLM 4 | 43 | 829 |
| UPLM 5 | 32 | 43 |
| UPLM 6 | 85 | 54,987 |
| UPLM 7 | 121.545 | 69,364 |

Beberapa faktor yang mendukung pencapaian IPLM tahun 2023 antara lain adalah

* Penambahan koleksi buku perpustakaan yang dilakukan oleh perpustakaan umum kabupaten melalui DAU tahun 2023, tetapi juga oleh perpustakaan sekolah.
* Adanya penambahan jumlah perpustakaan yang telah berstandar SNP tingkat Nasional, yaitu sebanyak 15 Unit Perpustakaan.
* Penambahan jumlah tenaga perpustakaan yang ada di Kabupaten Madiun menjadi 778 orang.

Beberapa catatan yang perlu diperhatikan untuk terus mewujudkan IPLM adalah :

* + - 1. Perlunya upaya terkait dalam pemerataan layanan perpustakaan dengan membangun perpustakaan Desa.
      2. Mewujutkan tenaga perpustakaan melalui berbagai pelatihan dan bimtek.
      3. Peningkatan keterlibatan masyarakat dalam berbagai kegiatan Perpustakaan.

1. **Sasaran 2 : Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan**

Salah satu permasalahan bidang urusan kearsipan adalah terkait budaya tertib arsip, tertib arsip adalah suatu keadaan kearsipan disuatu lembaga yang memenuhi standar baku atau kaidah kearsipan sesuai peraturan yang berlaku.

Indikator atas sasaran ini adalah Nilai Audit Kearsipan Eksternal yaitu suatu angka yang dihasilkan dari proses kegiatan dalam menilai kesesuaian antara prinsip, kaidah dan standar kearsipan dengan penyelenggara kearsipan. Nilai ini diperoleh dari hasil pengawasan kearsipan yang dilakukan oleh ANRI melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Hasil Nilai Audit kearsipan eksternal tahun 2023 adalah sebesar 79,89 berkategori “SANGAT BAIK” atau “BB”. Dibandingkan dengan target sebesar 85,0 pencapaian hanya sebesar 93,98% atau secara agregat nilai mengalami kekurangan sebesar 5,11 poin. Namun menurut skala nilai peringkat kinerja (Permendagri No 86 tahun 2017) maka angka capaian tersebut termasuk dalam kategori “Sangat Tinggi”.

Beberapa hal yang menjadi penyebab sehingga tak memenuhi target adalah :

1. Adanya perubahan sistem penilaian audit yang semula hanya mencakup nilai kearsipan dari LKD saja (Dinas Perpustakaan dan Kearsipan), untuk tahun ini penilaian mencakup nilai kearsipan internal dengan bobot 40%, sedangkan nilai kearsipan eksternal berbobot 60%.
2. Sumber daya manusia kearsipan masih terbatas, kondisi ini berpengaruh terhadap kemampuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melakukan pendampingan secara intensif terhadap OPD. Saat ini baru memiliki 2 orang arsiparis dengan kategori “Arsiparis Terampil”.
3. Kesadaran OPD terhadap pentingnya arsip masih kurang, sehingga arsip masih terpinggirkan belum dikelola secara baik dan cenderung diabaikan. Untuk ini diperlukan upaya sosialisasi yang terus menerus akan pentingnya mengelola arsip sesuai standar baku, baik melalui bimbingan teknis, pendampingan maupun melalui rapat koordinasi.

## 2. Analisis Perbandingan Kinerja dengan Tahun Sebelumnya

1. **Sasaran 1 : Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat   
    Menuju Budaya Literasi**

Perbandingan Capaian kinerja untuk sasaran pertama dengan indikator Indek Pembangunan Literasi Masyarakat untuk tahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2022 disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.3**

**Perbandingan Capaian Kinerja**

**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Sasaran** | **Indikator Kinerja** | **2022** | | | **2023** | | |
| **Target** | **Realisasi** | **Capaian** | **Target** | **Raelisasi** | **Capaian** |
| 1 | Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 19 | 18,163 | 18,7 | 20 | 48,87 | 244,35 |

Jika kita perhatikan tabel diatas, maka terdapat perubahan positif, ini dipengaruhi oleh beberapa hal yaitu :

* Penerapan motto layanan 5S (Senyum, Salam, Sapa, Sopan dan Santun) yang lebih konsisten sehingga pengunjung merasa sangat nyaman dan terbantu sehingga meningkatkan kunjungan pemustaka yang baru.
* Pengembangan layanan melalui inovasi **Caruban Mendengarku** yaitu layanan membacakan intisari sebuah buku melalui kanal YouTube di **Perpus Arsip Kab Madiun**, instagram, iMadiunKab dan Perpustakaan Terapan (PETERPAN).
* Penambahan jumlah koleksi buku perpustakaan melalui pengadaan buku tahun 2023 baik cetak maupun digital.
* Adanya penambahan jumlah perpustakaan yang ber-SNP melalui Program Pembinaan dan Pendampingan yang intensif.

1. **Sasaran 2 : Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan**

Perbandingan Capaian kinerja untuk sasaran kedua dengan indikator Nilai Audit Kearsipan Eksternal untuk tahun 2023 dibandingkan dengan tahun 2022 disajikan dalam tabel berikut :

**Tabel 3.3**

**Perbandingan Capaian Kinerja**

**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** | **Sasaran** | **Indikator**  **Kinerja** | **2022** | | | **2023** | | |
| **Target** | **Realisasi** | **Capaian** | **Target** | **realisasi** | **Capaian** |
| 1. | Meningkatnya tata kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | 83 | 78,65 | 94,7 | 85 | 79,89 | 93,98 |

Dari tabel diatas dapat dilihat bahwa dibandingkan tahun 2023, nilai pengawasan kearsipan mengalami peningkatan, namun demikian secara grade/kategori hasil dimaksud tetap tidak mengalami perubahan pada posisi BB (Sangat Baik). Ada beberapa hal alasan yang dapat digunakan untuk menjelaskan, yaitu :

* Bahwa tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berfokus pada beberapa komponen penilaian sebagaiman direkomendasikan 0leh Arsip Nasional Republik Indonesia arsip statis dari BUMD, pelestarian Arsip Statis Desa, dan penyusutan Arsip .
* Program Pembinaan dan pengawasan dilakukan secara terjadwal kepada seluruh OPD, sehingga seluruh pencipta Arsip mendapatkan alokasi untuk membenahi pengelolaan arsipnya.
* Melakukan Optimalisasi sumber dana dan sumber daya manusia yang dimiliki oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2023 dengan target jangka menengah yang terdapat pada dokumen perencanaan strategi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun periode 2018-2023 diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.4**

**Tingkat Kemajuan Capaian Strategi**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tujuan/Sasaran** | **Indikator Kinerja** | **Realisasi Kinerja Tahun 2023** | **Target Akhir 2023** | **Tingkat Kemajuan** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6=4/5\*100** |
| 1 | Tujuan: Meningkatkan Literasi Masyarakat | Nilai Tingkat kegematan Membaca | 58,1 | 50,1 | 114,3 |
| 2 | Sasaran :Meningkatnya Masyarakat Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 48,87 | 20 | 244,3 |
| 3 | Tujuan : Meningkatkan layanan Kearsipan Berbasis Digital | Tertib Arsip | 66,95 | 80 | 83,6 |
| 4 | Sasaran : Meningkatnya tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | 79,89 | 92 | 86,83 |

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan Standart Nasional diuraikan sebagai berikut :

**Tabel 3.5  
Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten/Kota lain**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No. | Tujuan/Sasaran | Indikator Kinerja | Realisasi tahun 2023 | Standar Nasional | % Capaian |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6=4/5\*100 |
| 1 | Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 48,87 | 14,0 | 28,4 |
| 2 | Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit kearsipan Eksternal | 79,89 | 75 | 93 |

**Tabel 3.6**

**Analisis Keberhasilan, Kegagalan dan Solusi**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| No | Tujuan/Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | % Capaian | Analisis Keberhasilan/ Kegagalan | Solusi yang dilakukan |
| 1 | Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang hayat Menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 20 | 48,87 | 244 | UPLM 2, UPLM 3 dan UPLM 7 mengalami penurunan | Pendataan secara berkala, penambahan tenaga Pustakawan dan meningkatkan promosi dan layanan perpustakaan |
| 2 | Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | 85 | 79,89 | 106 | Perubahan sistem penilaian Kearsipan Eksternal dimana hanya mempunyai bobot 60% | Pemenuhan instrument-instrumen penilaian Kearsipan Ekskternal |

Berdasarkan tabel diatas dapat disimpulkan bahwa :

1. UPLM 2, UPLM 3 dan UPLM 7 mengalami penurunan. Hal tersebut disebabkan ketercukupan koleksi dari Perpustakaan Sekolah/Desa/Taman Baca belum memenuhi standar, kurangnya tenaga Pustakawan dan layanan Perpustakaan ditingkat Sekolah/Desa.
2. Nilai Kearsipan Eksternal mengalami kenaikan namun tidak signifikan karena adanya perubahan komponen penilaian menjadi 60% dan perubahan instrumen yang harus dipenuhi, sehingga peningkatan pengelolaan kearsipan untuk memenuhi instrumen-instumen yang belum tercukupi.

**Tabel 3.7**

**Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No** | **Tujuan/Sasaran** | **Indikator Kinerja** | **%**  **Capaian** | **Progam/Kegiatan** | **Indikator** | **% Capaian** | **Menunjang/tidak menunjang** |
| 1. | Meningkatnya Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi | Indek Pembangunan Literasi Masyarakat | 48,87 |  |  |  |  |
| 2. | Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan | Nilai Audit Kearsipan eksternal | 79,89 |  |  |  |  |
|  |  |  |  | **Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota** | Kepuasan ASN terhadap Kesekretariatan | 92,69 | Menunjang |
|  |  |  |  | Perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja Perangkat Daerah | Jumlah dokumen perencanaan dan pelaporan yang tersusun | 98,93 |  |
|  |  |  |  | Administrasi Keuangan Perangkat Daerah | Persentase Dokumren Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Daerah yang terpenuhi | 89,85 |  |
|  |  |  |  | Administrasi Umum Perangkat Daerah | Persentase layanan Administrasi Umum Perangkat daerah yang disediakan | 98,35 |  |
|  |  |  |  | Pemeliharaan Barang milik daerah | Persentase barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah yang dipelihara | 94,97 |  |
|  |  |  |  | Kegiatan Penyediaan jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah | Persentase jasa penunjang urusan Pemerintah Daerah yang disediakan | 97,99 | Menunjang |
|  |  |  |  | **Program Pembinaan Perpustakaan** | Persentase perpustakaan terakreditasi | 91,49 |  |
|  |  |  |  | Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah Kabupat/kota | Persentase peningkatan kunjungan | 99,54 |  |
|  |  |  |  | Pembudayaan gemar membaca tingkat Daerah Kabupaten/Kota | 84,85 |  |  |
|  |  |  |  | **Program Pengelolaan Asip** | Indek Ketersediaan Arsip | 95,61 |  |
|  |  |  |  | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah kabupaten/Kota | Persentase OPD yang memiliki Daftar Arsip Dinamis | 94,04 |  |
|  |  |  |  | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten /Kota | Persentase Arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik | 97,33 |  |
|  |  |  |  | Pengelolaan Simpul jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat daerah Kabupaten /Kota | Jumlah Arsip Statis yang masuk SIKN | 92,73 |  |
|  |  |  |  | **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** | Indek Keberadaan dan keutuhan Arsip |  | 97,47 |
|  |  |  |  | Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah kabupaten /Kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun | Jumlah kegiatan Pemusnahan Sesuai NSPK |  | 97,47 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Analisis dan Capaian kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor – faktor penyebab keberhasilan dan ketidak berhasilan kinerja yang pada akhirya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi distribusi dan regulasi. Dinas Perpustakaan Kabupaten Madiun sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang didalamnya terdapat beberapa sub Pelaksana setingkat Bidang maupun Seksi sebagai pelaksana Program dan Kegiatan maka segala pencapaian komponen tidak dapat dilepaskan dengan dengan tugas dan fungsi masing masing Sub pelaksana

## Realisasi Anggaran

Akuntabilitas keuangan adalah kewajiban pihak pemegang amanah, Kepala Dinas sebagai Pengguna Anggaran (PA) untuk memberikan pertanggungjawaban, menyajikan, melaporkan seluruh aktivitas dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya kepada pihak pemberi amanah yaitu Bupati yang memiliki hak dan kewenangan untuk meminta pertanggungjawaban tersebut.

Realisasi penyerapan anggaran tahun 2023 adalah sebesar 92,66% dari pagu anggaran sebesar Rp. 4.360.461.655,-. Artinya bahwa hanya sebesar 7,34% yang tidak terserap yang dapat dijelaskan sebagai berikut :

* Sisa penyerapan adalah merupakan bentuk Efisiensi, terutama dalam kegiatan pengadaan barang dan jasa.
* Bentuk Efisiensi belanja administrasi kepegawaian dan sarana prasarana.

**Tabel 3.8**

**Capaian Anggaran Program dan Kegiatan**

| **NO.** | **PROGRAM & KEGIATAN** | **ANGGARAN** | **REALISASI** | **%** | **Efisiensi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.** | **Program Penunjang Urusan Pemerintah daerah Kab/Kota** | **3.649.555.478** | **3.379.121.121** | **92,59** | **270.434.357** |
| **2** | Administrasi Keuangan Pemerintah Daerah | 2.387.440.084 | 2.145.196.547 | 89,85 | 242.243.537 |
| **3** | Administrasi Umum Perangkat Daerah | 779.960.978 | 767.060.226 | 98.35 | 12.900.752 |
|  | Penyediaan jasa Penunjang Urusan perangkat Daerah | 224.517.016 | 220.006.943 | 97,99 | 4.510.073 |
|  | Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah | 202.585.750 | 192.394.500 | 94,97 | 10.191.250 |
| **2.** | **Program Pembinaan Perpustakaan** | **453.594.605** | **414.995.327** | **91.49** | **38.599.278** |
|  | Pengelolan Perpustakaan tingkat daerah kab/Kota | 205.107650 | 204.154.677 | 99,54 | 952.973 |
|  | Pembudayaan Gemar membaca Daerah tingkat Kab/Kota | 248.486.955 | 210.840.650 | 84.85 | 37.646.305 |
| **3.** | **Program Pengelolan Arsip** | **244.295.994** | **99.930.000** | **94.04** | **6.338.500** |
|  | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota | **106.266.500** | **233.564.170** | **95,61** | **10.731.824** |
|  | Pengelolaan Arsip statis daerah kab/Kota | 122.581.844 | 119,312.170 | 97.33 | 3.269.674 |
|  | Pengelolaan Simpul jaringan Daerah Kab/Kota | 15.455.650 | 14.322.000 | 92,73 | 1.123.650 |
| **4** | **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** | 13.445.650 | 12.686.180 | 97.47 | 329.398 |
|  | Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi dibawah 10(sepuluh) tahun |  |  |  |  |
|  | Penilaian,Penetapan,dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10(sepuluh) tahun | 13.015.578 | 12.686.180 | 97,47 | 329.398 |
|  |  |  |  |  |  |

## Tingkat Efisiensi Penggunaan Sumber Dana

Anggaran Kinerja mencerminkan beberapa hal :

* + 1. Maksud dan tujuan.
    2. Biaya dari program-program yang diusulkan dalam mencapai tujuan.
    3. Data kuantitatif yang dapat mengukur pencapaian serta pekerjaan yang dilaksanakan untuk setiap program. Penganggaran dengan pendekatan kinerja berfokus pada efisien penyelenggaraan suatu aktivitas. Suatu aktivitas dikatakan efisien apabila output yang dihasilkan lebih besar dari input. Anggaran ini tidak hanya didasarkan pada apa yang dibelanjakan saja, tetapi juga didasarkan pada tujuan /rencana tertentu yang pelaksanaannya disusun atau didukung oleh suatu anggaran biaya yang cukup dan penggunaan biaya tersebut harus efisien dan efektif.

Analisis efisiensi dilakukan dengan membandingkan output dan input baik untuk rencana maupun realisasi. Efisiensi merupakan pencapaian keluaran yang maksimum dengan masukan tertentu atau penggunan masukan terendah untuk mencapai keluaran tertentu. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun apabila membandingkan realisasi keuangan kinerja dan realisasi keuangan dapat dikatakan berhasil melakukan efisiensi sebab realisasi kinerja melampau target kinerja yang telah ditetapkan. Hal analisis efisiensi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2023 dapat dilihat pada tabel terlampir.

**Tabel 3.9**

**Perbandingan Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tujuan dan Sasaran**

| **No.** | **Tujuan/Sasaran** | **Indikator Kinerja** | **Indikator Kinerja** | | | **Anggaran** | | | **Tingkat Efisiensi** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Target** | **Realisasi** | **%Capaian** | **Anggaran** | **Realisasi** | **%Capaian** |
| **(Rp.)** | **(Rp.)** |
|  | **Tujuan :**  **Meningkan Inovasi layanan Publik Menuju Transformasi Digital** | Tertib Arsip | 80 | 66,95 | 83,68 |  |  |  |  |
|  | **Sasaran :**  **Meningkatnya tata kelola kearsipan** | Nilai Audit Kearsipan Eksternal | 85 | 79,89 | 93,98 |  |  |  |  |
|  | **Pengelolaan Arsip** | Indek Ketersediaan Arsip | 80 | 50,57 | 63,21 | 244.295,994 | 233.564,170 | 95,61 | 32,4 |
|  | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota | Persentase OPD yang memiliki daftar Arsip Dinamis | 50 | 50 | 100 | 106.268.500 | 99.930.000 | 94,04 | 5,96 |
|  | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/kota | Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana temu balik | 100 | 100 | 100 | 122.581.844 | 119.312.170 | 97,33 | 2,67 |
|  | Pengelolaan simpul jaringan Informasi Kearsipan Nasional Nasional Tingkat Kab/Kota | Jumlah Arsip statis yang masuk SIKN | 70 | 71 | 101 | 15.445.650 | 14.322.000 | 92,73 | 8,27 |
|  | **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** | Indek keberadaan dan keutuhan Arsip | 80 | 67 | 83,75 | 13.015.578 | 13.015.578 | 97,47 | 13,72 |
|  | Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kab/kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun | Jumlah kegiatan pemusnahan sesuai NSPK | 8 | 2 | 33,3 | 13.015.578 | 12.686.180 | 97,47 | 64,17 |
|  | Penilaian ,Penetapan,dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsipyang memiliki retensi dibawah 10 tahun | Jumlah Kegiatan ,penilaian dan Penetapan Arsip usul Musnah | 8 | 2 | 33,30 | 13,015,578 | 12.686.180 | 97,47 | 64,17 |
|  | **Tujuan : Meningkatnya Literasi Masyarakat** | Nilai Tingkat kegemaran Membaca | 50,8 | 58,1 | 114 |  |  |  |  |
|  | **Sasaran :**  **Meningkatkan Masyarakat Pembelajar Sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi** | Indek Pembangunan Litearsi Masyarakat | 20 | 48,87 | 244,3 |  |  |  |  |
|  | **Program Pembinaan Perpustakaan** | Persentase Perpustakaan terakreditasi | 3,37 | 3,09 | 91.69 | 453.594.605 | 414.996.327 | 91,49 | 0,2 |
|  | Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten /Kota | Persentase peningkatan kunjungan | 10 | 10 | 100 | 205.107.650 | 204.154.677 | 99,54 | 0,46 |
|  | Pembudayaan gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Nilai Budaya Kegemaran Membaca | 70 | 58,1 | 83 | 348.486.955 | 210.840.650 | 84,85 | 1,85 |

Analisis dan evaluasi kinerja diperlukan untuk mengidentifikasi faktor–faktor penyebab keberhasilan dan ketidakberhasilan kinerja yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya masalah kinerja sebagai bahan pengambilan keputusan manajemen untuk meningkatkan kinerja melalui alokasi, distribusi dan regulasi. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun sebagai Satuan Kerja Perangkat Daerah yang didalamnya terdapat beberapa Sub pelaksana baik setingkat bidang maupun seksi sebagai pelaksana program, kegiatan dan sub kegiatan maka segala pencapaian komponen Renstra tidak dapat dilepaskan dengan tugas dan fungsi masing-masing Sub Pelaksana Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan sesuai dengan tingkat kewenangan yang diberikan .

Secara garis besar sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja tahun 2023, telah dapat dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Madiun Mengampu 2 Urusan yaitu Urusan Perpustakaan dan urus kearsipan. Untuk Urusan Perpustakaan Indikator tujuan Tingkat Kegemaran Membaca dan sasaran Indek Pembangunan Literasi Masyarakat. Indikator tersebut dimaksudkan untuk mengukur pencapaian sasaran dalam pelaksanaan 1 (satu) Program 2 (dua) kegiatan dan 8 (Delapan) sub kegiatan yaitu :

Program : Pembinaan Perpustakaan

Kegiatan :

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

1. Pengembangan Perpustakaan di tingkat Daerah Kabupaten/Kota
2. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
4. Pengembangan Bahan Pustaka
5. Sosialisasi Budaya Baca dan literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus
6. Pemberian Penghargaan Budaya Gemar Membaca
7. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
8. Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Capaian Kinerja Program Pembinaan Perpustakaan sebesar 91,49 % dan capaian anggaran sebesar 91,69% dengan efisiensi sebesar 0,2%.

Untuk Urusan Kearsipan Indikator tujuan adalah tertib arsip. Indikator tersebut untuk mengukur dalam pelaksanaan 2 program dan 4 kegiatan dan 7 sub kegiatan, yaitu :

1. Program Pengelolaan Arsip

Kegiatan :

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi kearsipan Nasional tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan :

1. Penciptaan dan Pengguna Arsip Dinamis
2. Pemeliharaan dan penyusutan Arsip Dinamis
3. Pengawasan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
4. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis
5. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN
6. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Kabupaten/Kota

Capaian kinerja Program Pengelolaan Arsip sebesar 63,21% dan capaian anggaran sebesar 95,61% dengan efisiensi sebesar 32,4.

2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Kegiatan :

* + Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun.

Sub Kegiatan :

* + Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan, Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun.

Capaian kinerja Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip sebesar 83,75% dan capaian anggaran sebesar 97,47% dengan efisiensi sebesar 13,73.

**Tabel 3.10**

**PERBANDINGAN PENCAPAIAN KINERJA ANGGARAN PROGRAM DAN KEGIATAN**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**KABUPATEN MADIUN**

| **NO** | **PROGRAM/KEGIATAN** | **INDIKATOR KINERJA** | | | **ANGGARAN** | | | | **TINGKAT ESISIENSI** | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **TARGET** | **REALISASI** | **%CAPAIAN** | **ANGGARAN** | **REALISASI** | **%CAPAIAN** | |
| **(Rp.)** | **(Rp.)** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | | **8** | | **9** |
| 1 | **Pengelolaan Arsip** | 80 | 50,57 | 63,21 | 244.295.994 | 233.564.170 | | 95,61 | | 27,79 |
| 1.1 | Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota | 50 | 50 | 100 | 106.268.500 | 99.930.000 | | 94,04 | | 56.94 |
| 1.2 | Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kab/Kota | 100 | 100 | 100 | 122.581.844 | 119.312.170 | | 97,33 | | 0,88 |
| 1.3 | Pengelolaan Simpul jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat daerah Kab/Kota | 70 | 71 | 101,4 | 15.445.650 | 14.322.000 | | 92,73 | | 30,9 |
| 2 | **Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip** | 80 | 67 | 83.75 | 13.015.578 | 12.686.180 | | 97,47 | | 3.49 |
| 2.1 | Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kab/Kota yang memiliki retensi dibawah 10 tahun | 8 | 2 | 33,33 | 13.015.578 | 24.932.500 | | 99,73 | | -66,4 |
| 2.1.1 | Penilaian ,Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi dibawah 10 tahun | 8 | 2 | 33,33 | 13.015.578 | 24.932.500 | | 99,73 | | -66,4 |
| **3** | **Pembinaan Perpustakaan** | 3,37 | 2,16 | 80 | 453.594.605 | 4.489.595.938 | | 97,49 | | -17,49 |
| 3.1 | Pengelolaan Perpustakaan Tingkat daerah Kab/Kota | 10 | 36 | 480 | 205.107.650 | 261.736.500 | | 99,79 | | 380 |
| 3.1.1 | Pengembangan Perpustakaan ditingkat daerah kab/Kota | 13 | 5 | 166 | 6.550.000 | 61.744.500 | | 99,15 | | -99.15 |
| 3.2 | Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kab/Kota | 70 | 70,3 | 149 | 248.486.955 | 4.398.979.273 | | 97,48 | | 105 |
| 3.2.1 | Sosialisasi Budaya Baca dan literasi pada Satuan Pendidikan Dasardan pendidikan Khusus serta Masyarakat | 90 |  |  | 34.138.500 |  | |  | |  |
| 3.2.2 | Pengembangan Literasi berbasis Inklusi Sosial | 25 | 35 | 175 | 193.848.455 | 24.131.750 | | 99,21 | | 75.79 |
| 3.2.2 | Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kab/Kota | 25 | 10 | 33,33 | 11.000.000 | 13.061.925 | | 98,94 | | -65,61 |

## Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Berdasarkan hasil evaluasi yang telah dilakukan atas Implementasi Akuntabilitas Instansi seluruh komponen bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara terperinci menunjukan kategori A atau memuaskan dengan nilai sebesar 80,01. Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja. Untuk lebih mengefektifkan penerapan akuntabilitas kinerja, diberikan rekomendasi beberapa hal sebagai berikut:

1. Perencanaan Kinerja untuk menyelaraskan target indikator antara Renja 2023 dengan Perjanjian Kinerja 2023 diantaranya kepada Kepala Bidang Arsip Dinamis dan Kepala Bidang Arsip Statis.
2. Pengukuran Kinerja untuk :
3. Menyelaraskan Perjanjian Kinerja tahun 2023 dengan SKP di akhir tahun 2023 Kepala Bidang Arsip Dinamis sasaran meningkatnya pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan beserta Indikatornya dalam rencana hasil kerja SKP yang bersangkutan agar selaras dengan dokumen perencanaan.
4. Menambah Indikator pengukuran capaian kinerja pegawai dalam mekanisme pemberian reward/punishment atas capaian kinerja pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun.
5. Mengoptimalkan aplikasi SIPDISPUS (Sistem Penilaian Mandiri Dinas Perpustakaan dan Kearsipan) yang telah dibangun dengan menginput data kinerja seluruh pegawai sehingga dapat diukur dan dievaluasi capaian kinerjanya secara berkala.
6. Pelaporan Kinerja untuk menyajikan upaya nyata aktivitas yang dilakukan dalam bidang kearsipan agar mencapai target ”nilai audit kearsipan eksternal” sebagaimana yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan dan selanjutnya menyelaraskan aktivitas dimaksud pada dokumen rencana aksi tahun selanjutnya.
7. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal, untuk :
8. Melakukan moniroring evaluasi atas keefektifan kegiatan pendampingan kearsipan yang telah dilakukan kepada beberapa Perangkat Daerah *pilot project* sehingga dapat dipantaudampak kegiatan dimaksud dengan harapan agar target nilai audit kearsipan eksternal di Tahun 2023 dapat teercapai.
9. Menindaklanjuti rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja secara optimal sehingga mampu memberikan Feedback untuk perbaikan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun lebih baik ke depan.

## Inovasi

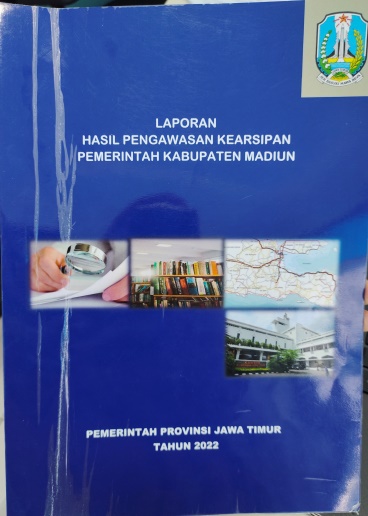
1. **GETAR (Gerakan Tertib Arsip Dinamis)**

GETAR merupakan program yang diinisasi sebagai jawaban atas permasalahan yang terkait dengan kinerja Nilai Audit Kearsipan yang pada tahun 2017 sangat tidak memuaskan, yaitu nilai “buruk” dengan nilai 35,5. GETAR dilaksanakan melalui 5 tertib arsip yaitu : tertib regulasi kearsipan, tertib sumberdaya kearsipan, tertib pengelolaan arsip dinamis, tertib pendanaan dan tertib organisasi kearsipan. Untuk ini telah diterbitkan Perbup Nomor 7 Tahun 2019 tentang Pedoman Pelaksanaan dan Standard Operasional Prosedur Gerakan Tertib Arsip.

Dampak yang sudah dirasakan adalah adanya kenaikan Nilai Audit Kearsipan tahun 2023 memperoleh nilai 79,89 kategori BB (Sangat Baik), sedangkan pada tahun 2022 menjadi 78,65 atau kategori BB (Sangat Baik).

Tahun 2022 ini memperoleh nilai 78,65 atau BB (Sangat Baik ).

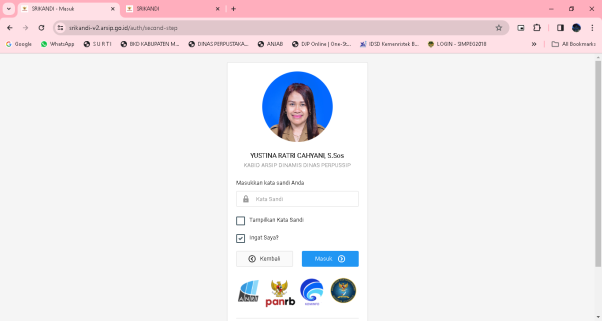
Gambar : Buku Laporan Hasil Audit Kearsipan Eksternal Tahun 2022

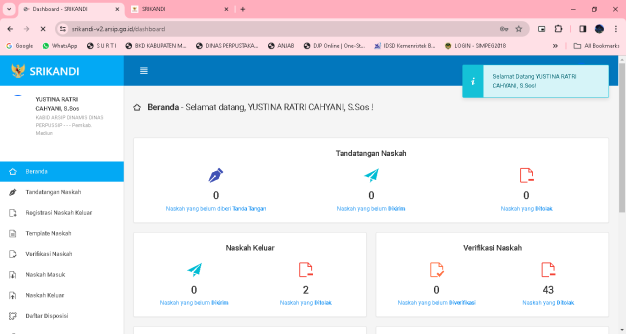
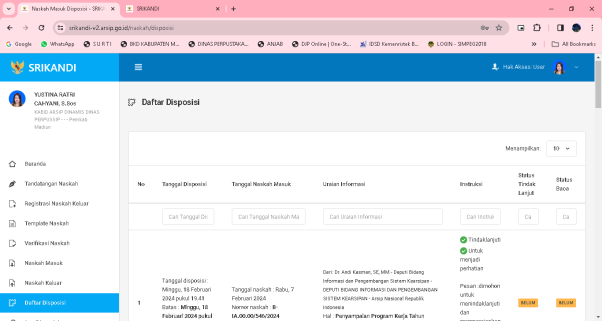


1. **Penerapan SRIKANDi (Sistem Kearsipan Dinamis Terintegrasi)**

SRIKANDI adalah aplikasi kearsipan berbentuk Aplikasi Umum Berbagi Pakai (AUBP) yang diciptakan hasil kolaborasi ANRI, BSSN, KemenPAN-RB dan Kemendagri dan telah ditetapkan untuk digunakan diseluruh Indonesia sebagaimana bunyi PermenPURB No 679 tahun 2020. Aplikasi ini merupakan pengembangan aplikasi sejenis yaitu SIKD yang telah kita terima dari ANRI sejak tahun 2018 dan saat ini sudah digunakan secara penuh oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sehingga pelaksanaan kearsipan (persuratan) sudah menerapkan prinsip *paperless*. Dalam konsep SPBE, SRIKANDI adalah salah satu *quick-win* yang segera akan diterapkan secara Nasional. Dalam tahun 2022 nanti SRIKANDI akan diterapkan untuk aplikasi kearsipan di seluruh OPD Pemerintah Kabupaten Madiun. Untuk implementasi SRIKANDI, kita menerbitkan SE Sekretaris Daerah No 045/1443/402.113/2022 tanggal 29 Nopember 2022 tentang Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis Terintegrasi (SRI KANDI) ditingkat Pemerintah Kabupaten Madiun.

Gambar : Tangkapan Layar SRIKANDI





1. **PETERPAN (Perpustakaan Terapan Untuk Kesejahteraan)**

PETERPAN adalah merupakan model perpustakaan berbasis inklusi sosial. Fungsi perpustakaan yang tidak hanya menyediakan tempat dan bahan bacaan saja, tetapi mendorong dan mengekplore buku menjadi sumber informasi untuk menghasilkan inovasi dalam menciptakan barang dan jasa yang bermanfaat bagi pemberdayaan ekonomi. Dengan demikian perpustakaan akan semakin dibutuhkan. Selain itu PETERPAN adalah wujud nyata respon atas Propgram Prioritas 7 pada RPJMN 2020-2024, yaitu program Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial.

Gambar : Model Layanan PETERPAN



1. **Perpustakaan Digital (i-Madiunkab)**

Dalam masa pandemi Covid-19, pelayanan perpustakaan melakukan beberapa terobosan untuk tetap hadir memenuhi minat membaca masyarakat, yaitu dengan memanfaatkan kemajuan TIK. Beberapa yang dilakukan adalah dengan menghadirkan perpustakaan digital dalam bentuk aplikasi berbasis android **i-Madiunkab** yang dapat diunduh di google playstore. Selain itu, melalui kanal **YouTube Perpus Arsip Kab Madiun**, kita melaksanakan program **Caruban Mendengarku**, instagram perpus.arsip.madiunkab.

Gambar : Kanal YouTube Perpus Arsip Kab Madiun, program Caruban Mendengarku



# Bab IV

**PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Pemerintah daerah Kabupaten Madiun Tahun 2023 ini merupakan pertanggungjawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance ) Dinas Perpustakaan Kabupaten Madiun Tahun Tahun 2023 Pembuatan LKJIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 Tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintah yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKJIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun tahun 2023 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun dan evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam Tahun 2023 Dinas Perpustaklaan dan Kearsipan kabupaten Madiun menetapkan sebanyak 2 tujuan dan 2 sasaran dengan 2 indilkator sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ingi dicapai. Secara rinci pencapaian tujuan sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut:

1. Tujuan 1 Meningkatnyan Literasi Masyarakat terdiri dari 1 Indikator yaitu Nilai Tingkat kegemaran Membaca dengan capaian Kinerja 114 %
2. Tujuan 2 Meningkatnya Layanan Kearsipan Berbasis Digital terdiri dari 1 Indikator yaitu Tertib Arsip dengabn capain kinerja 66,95
3. Sasaran 1 Meningkatnya Masyarakat Pembelajar sepanjang Hayat Menuju Budaya Literasi terdiri dari 1 Indikator yaitu Indek Pembangunan Literasi masyarakat dengan capaian kinerja 244,3
4. Sasaran 2 Meningkatnya Tata Kelola Kearsipan terdiri dari 1 Indikator yaitu Nilai Audit Kearsipan Eksternal dengan capaian kinerja 67,90

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 2 sasaran tersebut secara umum telah mencapoai target yang ditetapkan dalam perjanjian Kinerja.

Dalam tahun Anggaran 2023 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Pemerintahan Kabupaten Madiun dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapata Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Madiun Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 4.360.461.655,00 sedangkan realisasi sebesar Rp. 4.040.366.798,00. Dengan demikian dapat dikatakan tahun 2023 serapan anggaran sebesar 92,66%.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun, diharapkan dapat memberikan gambaran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Madiun kepada pihak-pihak terkait baik secara stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Madiun.

|  |
| --- |
| Madiun, 3 Februari 2024  KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  KABUPATEN MADIUN  **KUS HENDRAWAN, SH., M.Si**  Pembina Tingkat I  NIP. 197003021994031005 |