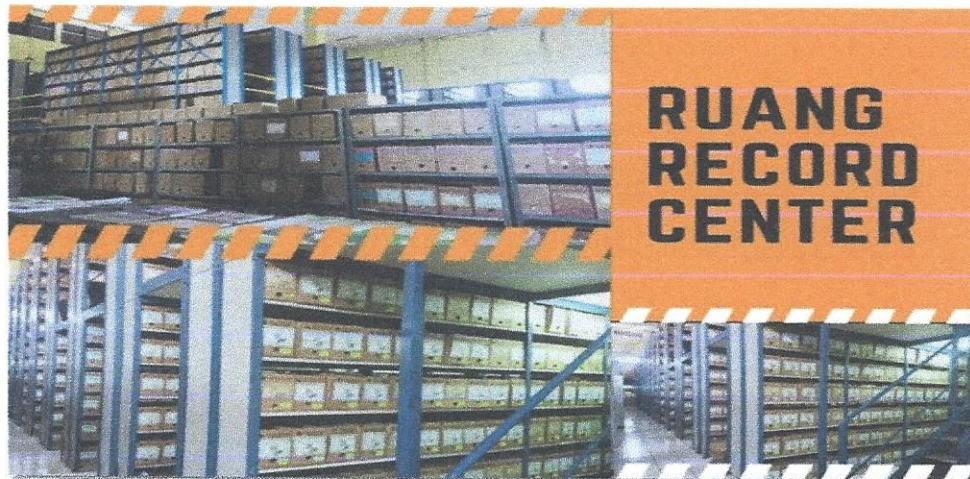


# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2021



---

**PEMERINTAH KABUPATEN BOGOR**

Jl. Bersih Komplek Pemda Kec Cibinong 16914 Telp. 021-87901363

email : kab.kantorarsip@gmail.com

## IKHTISAR EKSEKUTIF

Pada dasarnya Laporan Kinerja disusun dengan tujuan menjelaskan tentang pencapaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor untuk Tahun Anggaran 2021 yang merupakan tahun kedua perencanaan RPJMDP Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023, sekaligus merupakan tahun terakhir pencapaian tujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam Renstra Perubahan Perangkat Daerah tahun 2018-2023. Capaian kinerja (performance results) Tahun Anggaran 2021 dibandingkan dengan Penetapan Kinerja (performance Agreement) Tahun Anggaran 2021 sebagai tolak ukur keberhasilan kinerja organisasi. Dalam pelaksanaan dalam upaya mewujudkan capaian kinerja terhadap rencana kerja tentu saja menemukan sejumlah hambatan teknis maupun nonteknis, akan tetapi hal tersebut akan kami jadikan tolak ukur untuk perbaikan kinerja di tahun berikutnya. Sistematika penyajian Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor untuk Tahun Anggaran 2021 berpedoman pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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.

Dasar acuan pengukuran kinerja mencakup pengukuran kinerja pencapaian sasaran dan pengukuran kinerja program/kegiatan. Pengukuran tingkat pencapaian sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dilakukan dengan menggunakan formulir Rencana Kinerja Tahunan (RKT). Pengukuran Kinerja Kegiatan dilakukan dengan menggunakan formulir Pengukuran Kinerja. Hal ini dimaksudkan untuk menunjukkan secara langsung Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2021 Dinas Arsip dan

Perpustakaan Kabupaten Bogor terhadap tingkat keberhasilan sasaran berdasarkan rencana kinerja tahunan yang telah ditetapkan.

Berdasarkan hasil pengukuran, tingkat pencapaian sasaran pada Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2021 yang terdiri dari sasaran Bidang Urusan Kearsipan dan Bidang Urusan Perpustakaan. Dengan menitikberatkan pada pencapaian target Indikator Kinerja Utama yang terdiri dari 2 (dua) indikator yaitu “ Persentase pengunjung perpustakaan” dan “Persentase arsip vital yang dialihmediakan” yang mengacu pada tujuan dan sasaran Rencana Strategis Perubahan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023, dengan rata-rata tingkat capaian indikator kinerja utama (IKU) di angka 72.81 atau kategori “*sedang*” . Hal ini disebabkan di tahun 2020 trend kasus pandemi covid-19 di Indonesia belum mengalami penurunan yang mengakibatkan masih diterapkannya kebijakan pusat maupun daerah yang menetapkan pemberlakuan pembatasan kegiatan masyarakat (PPKM), sampai dengan akhir tahun dengan membatasi aktifitas layanan secara langsung kepada masyarakat dan disertai dengan adanya kebijakan daerah untuk melakukan refocusing anggaran untuk penanganan pandemi covid-19, sehingga hal tersebut berdampak tidak tercapainya target sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor yang telah ditetapkan. Meskipun segala upaya telah kami lakukan dalam upaya pencapaian target sasaran yang telah di tetapkan dengan melakukan inovasi – inovasi dalam hal pelayanan kepada masyarakat untuk urusan perpustakaan sedangkan untuk urusan kearsipan kami pun telah mengoptimalkan sosialisasi dan pelatihan pengelolaan arsip berbasis teknologi informasi bagi Perangkat Daerah dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

Dengan harapan semoga di tahun mendatang tujuan dan sasaran organisasi dapat tercapai dari target yang telah ditetapkan dengan mengupayakan semaksimal mungkin dalam pencapaiannya dengan

melakukan inovasi-inovasi dalam pelayanan ke masyarakat untuk urusan perpustakaan dan pengelolaan arsip bagi Perangkat Daerah dengan memanfaatkan teknologi informasi, besar harapan kami agar di tahun mendatang dapat tercapai target sasaran yang telah di rencanakan dalam rangka ikut mewujudkan Visi dan Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih .

Cibinong, 25 Februari 2022

KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN BOGOR



H. FB. A LUTHFI SYAM  
NIP. 196306011996011001

## Kata Pengantar

Assalamualaikum warohmatullahi wabarakatuh ,

Segala puji dan syukur dilimpahkan kehadlirat Allah SWT, karena atas berkat Rahmat dan Ridho-Nya, kami dapat menyelesaikan Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun Anggaran 2021.

Laporan Kinerja merupakan bentuk pertanggungjawaban asas-asas umum penyelenggaraan negara yaitu asas akuntabilitas yang termaktub dalam Undang- Undang Nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas KKN.

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mengacu pada Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah 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.

Parameter keberhasilan yang diperoleh tidak terlepas dari terjalinnya hubungan koordinasi yang baik secara interal maupun eksternal dengan lintas sektor serta sinergitas di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor.

Kami menyadari sepenuhnya bahwa penyusunan Laporan Kinerja ini masih jauh dari kata sempurna. Oleh karenanya kritik dan saran yang membangun (*constructive idea*) sangat kami perlukan bagi terwujudnya Laporan Kinerja yang obyektif, akuntabel dan akurat.

Demikian Laporan Kinerja ini kami sampaikan, semoga bermanfaat dan dapat menjadi bahan selanjutnya.

Billahittaufiq wal hidayah , Wassalamualaikum warahmatullahi wabarakatuh.

Cibinong, 25 Februari 2022

KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN BOGOR



## DAFTAR ISI

|   | Halaman |
|---|---------|
| IKHTISAR EKSEKUTIF .....  | i       |
| KATA PENGANTAR .....  | iii     |
| DAFTAR ISI .....  | iv      |
| BAB I PENDAHULUAN .....   | 1       |
| A. Latar Belakang .....   | 1       |
| B. Kedudukan , Tugas Pokok dan Fungsi serta susunan<br>organisasi ..... | 3       |
| C. Aspek Strategis yang berpengaruh .....                               | 13      |
| D. Dasar Hukum .....  | 14      |
| BAB II .RENCANA STRATEGIS DAN PERJANJIAN KINERJA .....                  | 16      |
| A.Renstra Perubahan Tahun 2018 - 2023 .....                             | 16      |
| B. Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2021 .....                       | 18      |
| C. Penetapan Kinerja Tahun 2021 .....                                   | 19      |
| BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA .....                                    | 20      |
| A. Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2021 .....                          | 20      |
| B. Analisis Kinerja .....   | 21      |
| C. Realisasi Anggaran .....   | 25      |
| D. Analisis Efisiensi .....   | 26      |
| BAB IV. PENUTUP .....   | 28      |
| LAMPIRAN - LAMPIRAN   |         |
| ➤ Dokumentasi Kinerja   |         |

## BAB I

### PENDAHULUAN

#### A. Latar Belakang

Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah telah mengatur dengan jelas tentang kewenangan konkuren bagi Pemerintah Daerah, baik Provinsi maupun Kabupaten/Kota. Pembagian kewenangan daerah tersebut diikuti dengan adanya perubahan nomenklatur perangkat daerah sebagaimana ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah yang menetapkan pembentukan perangkat daerah baru berdasarkan urusan dan bidang urusan pemerintah daerah

Dalam mengimplementasikan atas kebijakan tersebut Pemerintah Kabupaten Bogor telah membentuk Peraturan Daerah Kabupaten Bogor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah dijabat oleh eselon II dan dalam rangka mempertanggung jawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya diwajibkan menyusun Laporan Kinerja Tahun 2020, laporan ini memuat hasil pengukuran sasaran strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mengenai program/kegiatan melalui indikator kinerja (parameter) yang telah ditetapkan sesuai tugas pokok dan fungsinya. Untuk mendukung terwujudnya pelaksanaan program dan kegiatan ditahun 2021 dana yang dipergunakan bersumber dari APBD Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2021.

Indikator Kinerja Sasaran merupakan parameter untuk mengukur keberhasilan pelayanan yang dilaksanakan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor, dan mengacu pada Renstra Perubahan Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 yang disusun berdasarkan substansi kebijakan,

program dan indikator kinerja utama dalam RPJMDP Tahun 2018-2023, merupakan dasar dan pedoman dalam perencanaan dan pencapaian target kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan untuk tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam mendukung pembangunan Kabupaten Bogor berdasarkan kewenangan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar pada Bidang Kearsipan dan Perpustakaan, dalam rangka mendukung keberhasilan pencapaian sasaran strategis dalam upaya ikut mewujudkan "Visi" Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor yaitu " Mewujudkan Kabupaten Termaju, Nyaman dan Berkeadaban". Selain itu untuk mendukung Program Unggulan "Pancakarsa" yaitu 5 (lima) keinginan atau cita-cita Bupati Bogor untuk pembangunan dan pertumbuhan Kabupaten Bogor selama 5 (lima) tahun, Pancakarsa tersebut antara lain : Bogor Membangun, Bogor Sehat, Bogor Cerdas, Bogor Maju dan Bogor Berkeadaban. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mendukung dalam pencapaian 2 (dua) dari 5 Pancakarsa yaitu : Bogor Maju terkorelasi dengan Misi Kabupaten Bogor yaitu Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik, hal ini tertuang dalam target pencapaian indikator sasaran " Persentase arsip vital yang dialihmediakan" untuk urusan kearsipan , sedangkan Bogor Cerdas terkorelasi dengan Misi Kabupaten Bogor yaitu Mewujudkan masyarakat yang berkualitas, hal ini tertuang dalam target pencapaian indikator sasaran " Persentase pengunjung perpustakaan" untuk urusan perpustakaan. Pencapaian indikator kinerja sasaran atau indikator kinerja utama dihasilkan dari beberapa output dan atau outcome dari program dan kegiatan. Indikator kinerja kegiatan meliputi indikator masukan (input) yang mengutamakan penggunaan dana APBD Kabupaten Bogor, indikator keluaran (output) dan indikator hasil (outcome) sesuai Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2021. Gambaran



pengukuran kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan tahun 2021 dalam pencapaian pengukuran kinerja Pemerintah Kabupaten Bogor tahun 2021.

Metode penyusunan Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor secara umum mengacu pada Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Dalam pengukuran kinerja Sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2020 ini menggambarkan indikator kinerja output utama (*grand output*) atau *outcome* pada program/ kegiatan yang dilakukan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor selama tahun 2021 sesuai dengan penetapan indikator kinerja yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2021.

## B. Maksud dan Tujuan

Laporan ini dimaksudkan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban atas Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam melaksanakan berbagai program dan kegiatan di tahun 2021. Adapun tujuannya adalah Pertama, Laporan Kinerja merupakan sarana bagi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor untuk menyampaikan pertanggung jawaban kinerja kepada seluruh stakeholders. Kedua, Laporan Kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor sebagai upaya untuk memperbaiki serta meningkatkan kinerja di masa mendatang.

## C. Tugas Pokok dan Fungsi

Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan daerah di bidang kearsipan dan perpustakaan. Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Dalam melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor mempunyai fungsi, sebagai berikut :

1. Perumusan kebijakan teknis pengelolaan bidang Arsip dan Perpustakaan;
2. Pelaksanaan kebijakan bidang kearsipan dan perpustakaan;
3. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
4. Pelaksanaan administrasi dinas;
5. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas fungsinya.

Adapun tugas pokok dan fungsi dari masing-masing sekretaris dan bidang sebagai berikut :

#### **1. Kepala Dinas**

Rumusan tugasnya adalah membantu Bupati dalam memimpin dan mengkoordinasikan pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas.

#### **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas membantu dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas dalam melaksanakan pengelolaan kesekretariatan Dinas, Sekretariat mempunyai fungsi :

- a) Pengkoordinasian penyusunan program, monitoring, evaluasi dan pelaporan;
- b) Pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian;
- c) Penyiapan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi;
- d) Perumusan rancangan peraturan perundang-undangan;

- e) Pengelolaan keuangan; dan
  - f) Pengelolaan situs web.
- 2.1. Sub Bagian Progam dan Pelaporan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan dan penyusunan program dan pelaporan Dinas.
  - 2.2. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan rumah tangga, tata usaha dan kepegawaian Dinas.
  - 2.3. Sub Bagian Keuangan mempunyai tugas membantu sekretaris dalam melaksanakan pengelolaan keuangan Dinas.

### **3. Bidang Pembinaan Kearsipan**

Bidang Pembinaan Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan serta koordinasi pembinaan dan pengawasan kearsipan, mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- b) Pengoordinasian dan sinkronisasi penyusunan rencana, program, kegiatan dan anggaran bidang pembinaan kearsipan;
- c) Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan;
- d) Pemberian bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan;
- e) Pelaksanaan sosialisasi kearsipan;
- f) Pelaksanaan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan;
- g) Pengelolaan data dan statistik di bidang kearsipan;

- h) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- i) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.1. Seksi Pembinaan Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa mempunyai tugas

membantu Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- b) Pelaksanaan bimbingan, supervisi dan konsultasi pelaksanaan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- c) Pelaksanaan sosialisasi kearsipan kepada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- d) Pelaksanaan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada perangkat daerah dan pemerintah desa;
- e) Pengelolaan data dan statistik di bidang kearsipan;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3.2. Seksi Pembinaan Lembaga Pendidikan, BUMD, dan Organisasi mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan bimbingan, supervisi, dan konsultasi pelaksanaan kearsipan lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- b) Pelaksanaan kebijakan pembinaan dan pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- c) Pelaksanaan sosialisasi kearsipan kepada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- d) Pelaksanaan audit dan penilaian hasil pengawasan kearsipan pada lembaga pendidikan, BUMD dan organisasi politik dan kemasyarakatan;
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- f) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan**

Bidang Pengelolaan Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan kearsipan, layanan pemanfaatan arsip dan pengelolaan sistem informasi kearsipan, mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan arsip dinamis, arsip statis dan sistem informasi kearsipan, serta layanan dan pemanfaatan arsip;
- b) Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- c) Pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip;
- d) Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisisi arsip;

- e) Pengelolaan sistem informasi kearsipan;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai tugas dan fungsinya.

4.1. Seksi Layanan Pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelola Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan arsip dinamis, arsip statis serta layanan dan pemanfaatan arsip, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;
- b) Pelaksanaan usulan pemusnahan dan akuisi arsip;
- c) Pelaksanaan layanan dan pemanfaatan arsip
- d) Pelaksanaan akuisi arsip vital;
- e) Pelaksanaan reproduksi arsip statis;
- f) Pelaksanaan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- g) Pelaksanaan pengujian autensitas arsip statis;
- h) Pelaksanaan penulsuran arsip statis;
- i) Penyiapan bahan dalam rangka penerbitan naskah sumber arsip;
- j) Pelaksanaan pameran arsip statis;
- k) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

4.2. Seksi Otomasi Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan dan sistem informasi Kearsipan dalam melaksanakan kebijakan pengelolaan otomasi kearsipan, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan kebijakan otomasi kearsipan;
- b) Pengelolaan sistem informasi kearsipan nasional (sikn) dan jaringan informasi kearsipan nasional (jikn);
- c) Pelaksanaan penyajian arsip elektronik dan digital;
- d) Pengelolaan pengaduan masyarakat dalam bidang kearsipan;
- e) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan laporan; dan
- f) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 5. Bidang Perpustakaan

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan, mempunyai fungsi:

- a) Penyiapan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan pengelolaan, pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan layanan perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pengembangan koleksi perpustakaan;
- d) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan bahan perpustakaan;
- e) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan tenaga perpustakaan;
- f) Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;

- g) Penyelenggaraan perpustakaan digital;
- h) Pengembangan sistem informasi perpustakaan;
- i) Pelaksanaan kerja sama perpustakaan;
- j) Pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dan pelestarian fisik bahan perpustakaan;
- k) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- l) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

5.1. Seksi Layanan Perpustakaan, Pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan kebijakan layanan perpustakaan, pengolahan bahan pustaka dan otomasi perpustakaan, mempunyai fungsi:

- a) Pelaksanaan pengolahan dan layanan perpustakaan umum daerah;
- b) Pelaksanaan pengembangan koleksi perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pengumpulan, pengolahan, bahan perpustakaan;
- d) Penyelenggaraan perpustakaan digital;
- e) Pengembangan sistem informasi perpustakaan;
- f) Pengelolaan pengaduan masyarakat dalam bidang perpustakaan;
- g) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- h) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



5.2. Seksi Permbinaan dan Pengembangan Perpustakaan untuk membantu Kepala Bidang Perpustakaan dalam melaksanakan kebijakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan, mempunyai fungsi:

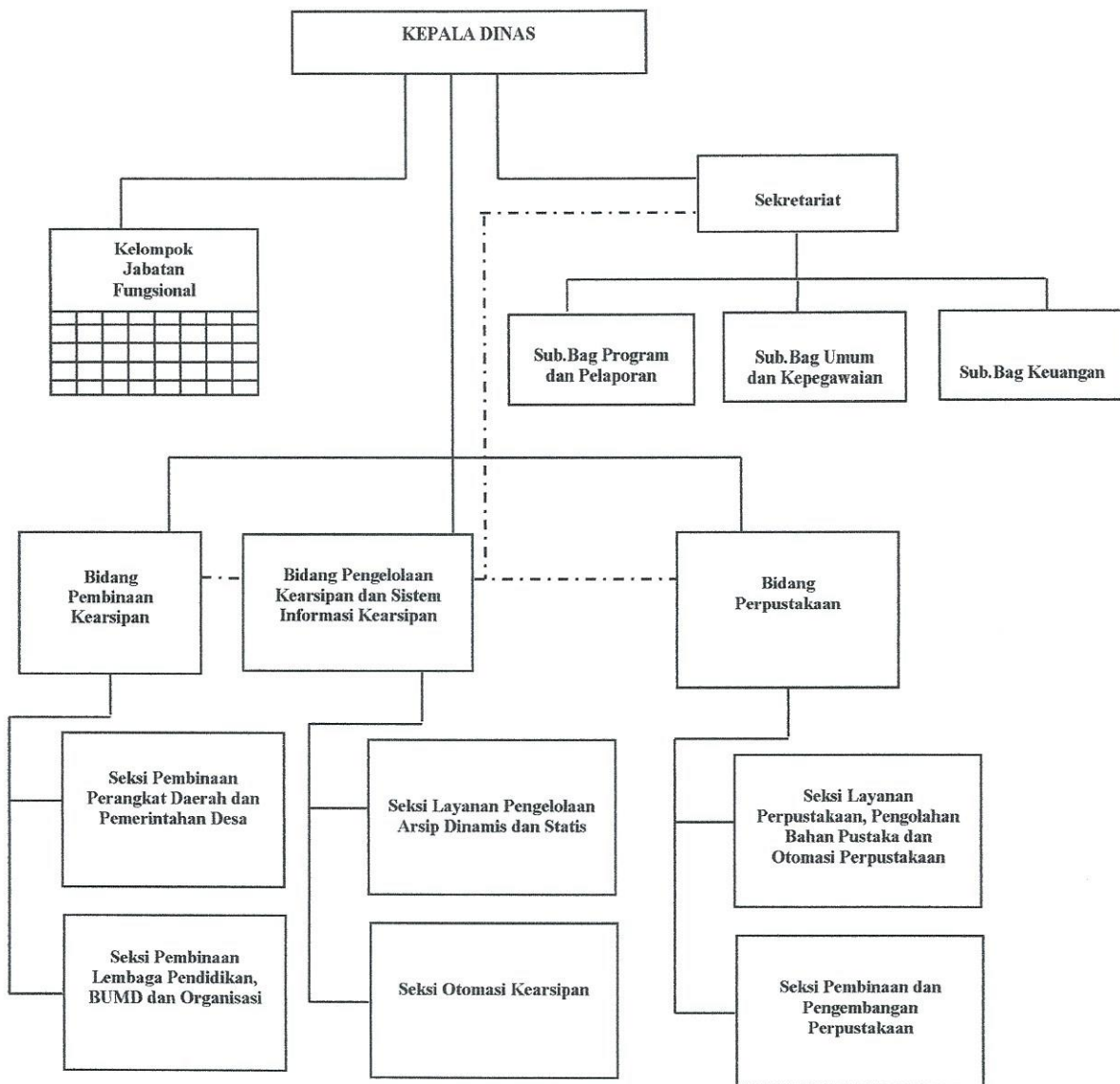
- a) Pelaksanaan kebijakan dan koordinasi pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
- b) Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan;
- c) Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca;
- d) Pelaksanaan kerja sama perpustakaan;
- e) Pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dan pelestarian fisik bahan perpustakaan;
- f) Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan penyusunan pelaporan; dan
- g) Pelaksanaan fungsi lainnya yang diberikan pimpinan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## 6. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional adalah Kelompok Pegawai Negeri Sipil yang diberi tugas, wewenang dan hak secara penuh oleh pejabat yang berwenang untuk melaksanakan kegiatan yang sesuai dengan profesinya dalam rangka kelancaran tugas pemerintah daerah.

## C. Struktur Organisasi

Struktur organisasi Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor secara lengkap disajikan dalam gambar dibawah ini :



#### D. Aspek Strategis yang Berpengaruh

- 1) Inovasi dan kreatifitas Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam melakukan kerjasama dan koordinasi baik dengan instansi pemerintah, pihak swasta maupun masyarakat dan seluruh stakeholder terkait sangat penting dalam upaya ikut mewujudkan Visi dan Misi Kabupaten Bogor yang ditetapkannya.
- 2) Mengoptimalkan pemanfa'atan teknologi informasi menjadi daya dukung dalam efisiensi dan efektifitas peningkatan kualitas pengelolaan arsip dan perpustakaan. Dengan demikian optimalisasi layanan kepada pemangku kepentingan (stakeholder) dapat terwujud.
- 3) Meningkatkan kesadaran Instansi Pemerintah, Swasta, Masyarakat akan pentingnya arsip/sadar arsip dan menumbuh kembangkan minat dan budaya baca masyarakat khususnya dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor agar menjadi masyarakat pembelajar.

#### E. Permasalahan Utama (strategic issued)

Dalam menjalankan tugas dan fungsinya, Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tidak terlepas dari berbagai permasalahan yang dihadapi, permasalahan tersebut antara lain :

1. Kurangnya Jabatan Fungsional Arsiparis maupun Pustakawan di Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor;
2. Rendahnya minat dan budaya baca masyarakat;
3. Rendahnya kesadaran Aparatur/Masyarakat akan pentingnya arsip;
4. Sarana dan Prasarana yang belum maksimal mendukung optimalisasi program kerja dan layanan kearsipan dan perpustakaan di Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor.

## F. Dasar Hukum

Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2021 mengacu kepada :

1. Tap MPR RI Nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi dan Nepotisme;
2. Undang-undang nomor 28 tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang bersih dan Bebas dari Korupsi dan Nepotisme;
3. Perpres nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menpan dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 16 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat daerah (Lembaran Daerah kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Nomor 96);
6. Peraturan Daerah Kabupaten Bogor Nomor 4 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2018-2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2019 Nomor 4);
7. Peraturan Daerah Nomor 5 -Tahun 2016 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
8. Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2020 tentang Perubahan Anggaran dan Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Tahun Anggaran 2020;

9. Peraturan Bupati Bogor Nomor 65 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan (Berita Daerah Kabupaten Bogor Tahun 2016 Nomor 65);
10. Peraturan Bupati Bogor Nomor 79 Tahun 2009 tentang Perubahan Lampiran III atas Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2006 tentang Tata Kearsipan Kabupaten Bogor;
11. Peraturan Bupati Bogor Nomor 6 tahun 2011 tentang Pengelolaan Perpustakaan Daerah.

## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 1) Rencana Strategis Perubahan Tahun 2018-2023

Renstra Perubahan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018 - 2023 mencakup substansi yang mendasar terkait dengan tujuan, sasaran, strategi, kebijakan, program, dan kegiatan yang disusun sesuai dengan tugas dan fungsi perangkat daerah (PD) yang berpedoman pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMDP) hingga tahun 2023, selengkapnya bisa dilihat dalam tabel dibawah ini :

| No | Tujuan                                       | Sasaran                                    | Indikator kinerja Tujuan dan sasaran   | Satuan | Kondisi Awal | Target Kinerja Sasaran pada Tahun ke- |      |       |       |       |
|----|--|--|--|--------|--------------|---------------------------------------|------|-------|-------|-------|
|    |  |  |  |        | 2018         | 2019                                  | 2020 | 2021  | 2022  | 2023  |
| 1  | 2  | 3  | 4  | 5      | 6            | 7                                     | 8    | 9     | 10    | 11    |
| 1  | Terwujudnya Pengembangan Literasi Masyarakat |  | Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat   | point  | N/A          | N/A                                   | N/A  | 15.30 | 18.46 | 19.00 |
|    |  |  | Rumus hitung :<br>Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat = $\frac{\sum UPLM}{ALM} \times 100$                        |        |              |                                       |      |       |       |       |
|    |  | Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan | Persentase Pengunjung perpustakaan   | persen | 1,30         | 1,80                                  | 1,84 | 1,86  | 1,89  | 1,93  |
|    |  |  | Rumus hitung :<br>jumlah pengunjung perpustakaan dalam 1 tahun/jumlah orang dalam populasi yang harus dilayani x 100 |        |              |                                       |      |       |       |       |
|    |  |  |  |        |              |                                       |      |       |       |       |

|   |  |  |   |        |    |       |       |       |       |       |
|---|--|--|---|--------|----|-------|-------|-------|-------|-------|
| 2 | Terwujudnya tertib administrasi pengelolaan arsip daerah |  | Persentase digitalisasi arsip   | persen | Na | 39,02 | 43,98 | 54,47 | 59,39 | 64,72 |
|   |  |  | Rumus hitung :<br>Jumlah arsip yang terkelola berbasis TI / Jumlah koleksi arsip x 100    |        |    |       |       |       |       |       |
|   |  | Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna | Persentase arsip vital yang dialih mediakan   | persen | Na | Na    | 9,62  | 29,33 | 65,14 | 100   |
|   |  |  | Rumus hitung :<br>Jumlah Desa yang telah memiliki arsip vital digital / jumlah Desa x 100 |        |    |       |       |       |       |       |

Keterkaitan Renstra Perubahan Dinas Arsip dan Perpustakaan Tahun 2018-2023 dengan RPJMDP Kabupaten Bogor disusun berdasarkan substansi kebijakan, program dan indikator kinerja utama dalam RPJMDP Tahun 2018-2023, merupakan dasar dan pedoman dalam perencanaan dan pencapaian target kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan untuk tahun 2018-2023 sesuai dengan tugas pokok dan fungsi Dinas Arsip dan Perpustakaan dalam mendukung pembangunan Kabupaten Bogor berdasarkan kewenangan Urusan Wajib Non Pelayanan Dasar pada Bidang Perpustakaan dan Kearsipan, demi Mewujudkan Visi "Kabupaten Bogor Termaju, Nyaman dan Berkeadaban" dan Misi ke 1 dan 5 "Mewujudkan masyarakat yang berkualitas" dan "Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang baik".

Sasaran bidang perpustakaan "*Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan*", dengan Indikator kinerja utama dalam pencapaian sasaran ini adalah :

- Persentase pengunjung perpustakaan, dengan target tahun 2021 sebanyak 1.86 % atau 74.000 orang pengunjung perpustakaan umum

maupun perpustakaan binaan yang tersebar di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dalam 1 (satu) tahun dari jumlah populasi yang harus dilayani;

Sedangkan untuk sasaran bidang kearsipan adalah "*Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna*" dengan indikator kinerja utama dalam pencapaian sasaran ini, sebagai berikut:

- ❖ Persentase arsip vital yang dialihmediakan dengan target tahun 2021 adalah 29.33 % atau 122 Pemerintahan Desa arsip vitalnya yang dialihmediakan dari jumlah keseluruhan 416 Pemerintahan Desa di Pemerintah Kabupaten Bogor.

## 2) Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2021

Dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) tahun 2021, adapun sasaran strategis yang mengacu pada Renstra Perubahan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018 - 2023, dengan indikator kinerja dibawah ini.

| SASARAN STRATEGIS |  | INDIKATOR KINERJA |  | TARGET |        |
|-------------------|--|-------------------|--|--------|--------|
| 1                 |  | 2                 |  | 3      |        |
|                   | <b>Urusan Kearsipan</b>                                  |                   |  |        |        |
| I                 | Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna | 1                 | Persentase arsip vital yang dialihmediakan | 29.33  | Persen |
|                   |  |                   |  |        |        |
|                   | <b>Urusan Perpustakaan</b>                               |                   |  |        |        |
| II                | Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan               | 1                 | Persentase pengunjung perpustakaan         | 1.84   | Persen |
|                   |  |                   |  |        |        |



### 3) Perjanjian Kinerja Tahun 2021

Sasaran Strategis yang mengacu pada Renstra Perubahan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018 - 2023 pada Dinas Arsip dan Perpustakaan sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2021, adalah sebagai berikut:

| SASARAN STRATEGIS |  | INDIKATOR KINERJA |  | TARGET |        |
|-------------------|--|-------------------|--|--------|--------|
| 1                 |  | 2                 |  | 3      |        |
|                   | <b>Urusan Kearsipan</b>                                  |                   |  |        |        |
| I                 | Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna | 1                 | Persentase arsip vital yang dialihmediakan | 29.33  | Persen |
|                   |  |                   |  |        |        |
|                   | <b>Urusan Perpustakaan</b>                               |                   |  |        |        |
| II                | Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan               | 1                 | Persentase pengunjung perpustakaan         | 1.84   | Persen |
|                   |  |                   |  |        |        |

## BAB III

### AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Pengukuran Kinerja

Pengukuran pencapaian sasaran dalam formulir rencana kinerja tahunan (RKT) dan pengukuran kinerja sasaran serta dilakukan evaluasi terhadap pencapaian setiap indikator kinerja untuk memberikan penjelasan keberhasilan/ kegagalan pencapaian sasaran dan pelaksanaan suatu kegiatan. Evaluasi bertujuan untuk mengetahui pencapaian realisasi, kemajuan pencapaian visi dan misi, serta menilai dan mempelajari perbaikan pelaksanaan program/ kegiatan di masa yang akan datang.

Setelah evaluasi kinerja, selanjutnya dilakukan analisis efisiensi dan efektivitas. Analisis efisiensi dilakukan dengan membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Efisiensi terjadi dalam kondisi realisasi masukan yang lebih kecil dari target, realisasi keluaran tetap diperoleh sesuai dengan targetnya, ataupun realisasi masukan yang sesuai dengan targetnya, diperoleh realisasi keluaran yang lebih besar dari targetnya. Hal ini juga menunjukkan bahwa realisasi melampaui target. Analisis efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara sasaran dan tujuan dengan hasil (*outcomes*). Selain itu, analisis juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (*performance gap*) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2021, maka evaluasi dan analisis masing-masing pencapaian sasaran dapat disimpulkan sebagai berikut : menunjukkan bahwa rata-rata pencapaian sasaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor tahun 2021 dari 2 (dua) sasaran strategis dan menitikberatkan kepada 2 (dua) indikator kinerja utama (IKU) yang mengacu Rencana Strategis Perubahan Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2018 - 2023 yang ditetapkan, rata - rata tingkat capaian indikator kinerja utama (IKU) sebesar 72.81 dengan predikat "*sedang*". Selengkapnya bisa dilihat pada tabel berikut :

| Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah                       |  | Satuan | Target | Realisasi Capaian | Tingkat Capaian (%) |
|--|--|--------|--------|-------------------|---------------------|
| 1  | Persentase pengunjung perpustakaan         | %      | 1,86   | 0,74              | 39.88               |
| 2  | Persentase arsip vital yang dialihmediakan | %      | 29.33  | 31.01             | 105.74              |
| <b>Rata-rata tingkat capaian indikator kinerja utama (IKU)</b> |  |        |        |                   | <b>72.81</b>        |

## B. Analisis Kinerja

Pencapaian kinerja untuk urusan kearsipan dengan sasaran strategis "Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna" dengan fokus kepada pencapaian target IKU pada sasaran tersebut yaitu Persentase arsip vital yang dialihmediakan di tahun 2021, realisasi capaian sebesar 31.01 % dari target 29.33 % atau 105.74 % (mencapai target), selengkapnya capaian kinerja sasaran strategis pada tahun 2020 dan 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 dan 2021  
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

| No.                     | Indikator Kinerja                          | TAHUN 2020 |               |             | TAHUN 2021 |               |             | Target Tahun 2023 (%) | Capaian 2021 TRHD 2023 (%) |
|-------------------------|--|------------|---------------|-------------|------------|---------------|-------------|-----------------------|----------------------------|
|                         |  | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |                       |                            |
| 1                       | 2  | 4          | 5             | 6           | 8          | 9             | 10          | 11                    | 12                         |
| <b>Urusan Kearsipan</b> |  |            |               |             |            |               |             |                       |                            |
| 1                       | Persentase arsip vital yang dialihmediakan | 9.62       | 9.62          | 100         | 29.33      | 31.01         | 105.74      | 100                   | 31.01                      |

Berdasarkan tabel diatas, dapat diuraikan capaian kinerja dari indikator kinerja utama dalam Sasaran Strategis *Meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna* pada tahun 2021 sebagai berikut :

1. Persentase arsip vital yang dialihmediakan pada tahun 2021 di targetkan 29.33% atau 122 (seratus dua puluh dua) Desa yang arsip vitalnya dialihmediakan terealisasi 31.01% atau 129 (seratus dua puluh sembilan) Desa yang arsip vitalnya dialihmediakan dari 416 (empat ratus enam belas) Desa dilingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor, sehingga capaian kinerjanya 105.74%. Capaian kinerja tahun 2020 adalah sebesar 100%.

Faktor yang mempengaruhi tercapainya kinerja sasaran tersebut adalah terfasilitasinya sarana dan SDM yang memadai pendukung kegiatan digitalisasi arsip tersebut serta antusias dari Pemerintahan Desa terkait digitalisasi arsip dalam rangka penyelamatan arsip Pemerintahan Desa khususnya arsip vital yang mempunyai nilai guna.

Alternatif solusi/pemecahan masalah ditahun 2021 Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor akan terus melakukan koordinasi dan sosialisasi secara intens dengan stakeholder terkait penyelamatan arsip vital yang bernilai guna khususnya pada Pemerintahan Desa. Untuk mewujudkan hal tersebut tentu saja sangat diperlukan adanya dukungan kebijakan dari Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor dan

stakeholder terkait, sehingga apa yang sudah ditargetkan capaian sasaran kinerja dalam Rencana Kerja Tahunan dan Rencana Strategis dapat direalisasikan secara optimal.

Sedangkan pencapaian kinerja untuk urusan perpustakaan dengan sasaran strategis “Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan” dengan fokus kepada pencapaian target IKU pada sasaran tersebut yaitu Persentase pengunjung perpustakaan, realisasi capaian sebesar 0.74 % dari target 1.86 % atau 39,88 % (tidak mencapai target), selengkapnya capaian kinerja sasaran strategis pada tahun 2020 dan 2021 dapat dilihat pada tabel berikut :

Target dan Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2020 dan 2021  
Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor

| No.                        | Indikator Kinerja                  | TAHUN 2020 |               |             | TAHUN 2021 |               |             | Target Tahun 2023 (%) | Capaian 2021 TRHD 2023 (%) |
|----------------------------|------------------------------------|------------|---------------|-------------|------------|---------------|-------------|-----------------------|----------------------------|
|                            |                                    | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) | Target (%) | Realisasi (%) | Capaian (%) |                       |                            |
| 1                          | 2                                  | 4          | 5             | 6           | 8          | 9             | 10          | 11                    |                            |
| <b>Urusan Perpustakaan</b> |                                    |            |               |             |            |               |             |                       |                            |
| 1                          | Persentase pengunjung perpustakaan | 1.84       | 0,68          | 37,00       | 1.86       | 0,74          | 39,88       | 1,93                  | 38.34                      |

Berdasarkan tabel diatas, dapat diuraikan capaian kinerja dari indikator kinerja utama dalam Sasaran Strategis *Meningkatnya jumlah kunjungan perpustakaan* pada tahun 2021 sebagai berikut :

1. Persentase pengunjung perpustakaan adalah angka yang menunjukkan jumlah pengunjung perpustakaan atau pemustaka yang memanfaatkan fasilitas layanan perpustakaan secara offline maupun online dalam kurun waktu 1 satu (tahun) dibagi dengan jumlah populasi yang harus dilayani di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor. Pada tahun 2021 persentase pengunjung perpustakaan terealisasi sebesar 0.74 % dari target sebesar 1.86

% dengan tingkat capaian kinerja sebesar 39,88 % yang artinya target kinerja persentase pengunjung perpustakaan tidak tercapai.

Faktor penyebab penurunan kinerja sasaran tersebut adalah sama halnya dengan penyebab tidak tercapainya sasaran urusan perpustakaan pada tahun lalu (2021), yaitu adanya kejadian bencana nasional trend kasus (pandemi covid-19) yang masih mengalami peningkatan dan dikeluarkannya kebijakan PPKM baik tingkat pusat maupun daerah pada triwulan II s.d IV tahun 2021, disertai juga dikeluarkannya kebijakan refocusing anggaran dalam rangka penanganan pandemi tersebut. Sehingga berdampak pada pencapaian target kinerja sasaran persentase pengunjung perpustakaan yang sebelumnya akan dilaksanakan beberapa kegiatan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat khususnya dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor tidak dapat terealisasikan.

Alternatif solusi/pemecahan masalah segala upaya telah dilakukan dalam upaya capaian sasaran tersebut dengan melakukan terobosan atau inovasi dalam mengoptimalkan layanan perpustakaan berbasis digital (i-bogorkab) sehingga para pemustaka bisa memanfaatkan layanan perpustakaan dengan tidak harus datang langsung ke gedung perpustakaan, akan tetapi dikarenakan belum optimalnya sosialisasi terkait layanan perpustakaan digital kepada masyarakat hal tersebut berdampak masih rendahnya jumlah pemustaka yang memanfaatkan layanan perpustakaan digital tersebut. Kedepannya kami akan berusaha terus melakukan terobosan dan inovasi terkait layanan perpustakaan serta melakukan kerjasama dengan stakeholder terkait dalam hal pemanfa'atan perpustakaan digital dan pembudayaan minat baca dan literasi kepda masyarakat serta peningkatan kualitas pengelolaan perpustakaan umum, khusus dan sekolah dengan

memanfa'atkan teknologi informasi dan peningkatan kualitas SDM pengelola perpustakaan, sehingga apa yang sudah ditargetkan dalam rencana kerja tahunan dapat direalisasikan secara optimal dan tidak kalah penting juga adanya dukungan kebijakan anggaran yang proporsional dari Pemerintah Kabupaten Bogor dalam rangka kelancaran pelaksanaan program dan kegiatan prioritas untuk mendukung tercapainya target sasaran strategis.

### C. Realisasi Anggaran

Anggaran Belanja Langsung Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah tahun 2021, untuk membiayai program dan kegiatan dalam rangka pencapaian Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama sebesar Rp. 11.274.904.306,- terealisasi sebesar Rp. 10.949.721.854,- atau 97.12%.

Lebih lengkapnya Realisasi Anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bogor tahun 2021, dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel : Realisasi Anggaran Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun Anggaran 2021

| No.   | Indikator Kinerja Sasaran                  | Rata-rata Capaian Kinerja (%) | Anggaran         |                  |             |
|-------|--|-------------------------------|------------------|------------------|-------------|
|       |  |                               | Target (Rp.)     | Realisasi (Rp.)  | Capaian (%) |
| 1     | 2  | 3                             | 4                | 5                | 6           |
| 1     | Persentase pengunjung perpustakaan         | 39.88                         | 352.084.776,-    | 345.055.670,-    | 98.00       |
| 2     | Persentase arsip vital yang dialihmediakan | 105.74                        | 10.922.819.530,- | 10.604.666.184,- | 97.09       |
| Total |  |                               | 11.274.904.306,- | 10.949.721.854   | 97.12       |

Secara keseluruhan anggaran program dan kegiatan di tahun 2021 dapat direalisasikan diatas 90.00%, sedangkan untuk silpa anggaran bersumber dari efisiensi penawaran belanja pengadaan barang dan jasa.

Pencapaian secara keseluruhan di tahun 2021 menunjukkan bahwa program dan kegiatan telah dilaksanakan secara optimal dan mengacu pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2021 dan Rencana Kerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

#### D. Analisis Efisiensi

Tabel : Efisiensi Anggaran

| No           | Indikator Kinerja Sasaran                  | Rata-rata Capaian Kinerja (%) | Anggaran                |                         |              | Efisiensi            |             |
|--------------|--|-------------------------------|-------------------------|-------------------------|--------------|----------------------|-------------|
|              |  |                               | Target (Rp.)            | Realisasi (Rp.)         | Capaian (%)  | Anggaran (Rp.)       | %           |
| 1            | 2  | 3                             | 4                       | 5                       | 6            | 7                    | 8           |
| 1            | Persentase pengunjung perpustakaan         | 39.88                         | 352.084.776,-           | 345.055.670,-           | 98.00        | 7.029.106,-          | 2.00        |
| 2            | Persentase arsip vital yang dialihmediakan | 105.74                        | 10.922.819.530,-        | 10.604.666.184,-        | 97.09        | 658.262.891,-        | 2.91        |
| <b>Total</b> |  |                               | <b>11.274.904.306,-</b> | <b>10.949.721.854,-</b> | <b>97.12</b> | <b>672.321.103,-</b> | <b>2.88</b> |

Dalam rangka mewujudkan pencapaian indikator sasaran tersebut di dukung oleh 3 (tiga) program utama dan 1 (satu) program penunjang, terdiri dari :

- (1) Program Pembinaan Perpustakaan terdiri dari 2 (dua) kegiatan 8 (delapan) Sub kegiatan. Tingkat capaian kinerja program (*outcome/indicator program*) sebesar 87.79% dan tingkat capaian anggaran sebesar 98.00%;



- (2) Program Pengelolaan Arsip terdiri dari 3 (tiga) kegiatan 5 (lima) Sub kegiatan. Tingkat capaian kinerja program (*outcome/indicator* program) sebesar 103.23% dan tingkat capaian anggaran sebesar 98.48%;
- (3) Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip terdiri dari 2 (dua) kegiatan 2 (dua) Sub kegiatan. Tingkat capaian kinerja program (*outcome/indicator* program) sebesar 103.75% dan tingkat capaian anggaran sebesar 97.50%;
- (4) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota terdiri dari 8 (delapan) kegiatan 32 (tiga puluh dua) Sub kegiatan. Tingkat capaian kinerja program (*outcome/indicator* program) sebesar 100% dan tingkat capaian anggaran sebesar 96.97%.

Dapat disimpulkan untuk rata-rata capaian kinerja program (*outcome*) sebesar 99.19% dan rata-rata capaian anggaran sebesar 97.74%, termasuk kategori "*sangat tinggi*".

Dari 2 (dua) sasaran strategis dengan 2 (dua) indikator kinerja sasaran, terdapat 1 (satu) indikator kinerja sasaran yang kinerjanya sudah sesuai atau melebihi target, dengan tingkat efisiensi sebagai berikut :

1. Sasaran meningkatnya penyelamatan arsip vital yang bernilai guna dengan indikator persentase arsip vital yang dialihmediakan dengan rata-rata capaian kinerja sebesar 105.74 dengan efisiensi anggaran 2.91%. Efisiensi anggaran untuk mencapai sasaran diperoleh melalui efisiensi anggaran pendukung output kegiatan. Capaian yang tinggi disebabkan karena terfasilitasinya sarana dan SDM yang memadai untuk mendukung kegiatan digitalisasi arsip tersebut, serta antusias dari Pemerintahan Desa terkait digitalisasi arsip dalam rangka penyelamatan arsip Pemerintahan Desa khususnya arsip vital yang mempunyai nilai guna.

## BAB IV

### PENUTUP

Keberhasilan implementasi kebijakan pemerintah dan dalam rangka mendukung terwujudnya “Visi” Pemerintah Daerah Kabupaten Bogor yaitu “*Mewujudkan Kabupaten Ter maju, Nyaman dan Berkeadaban*” dalam melayani masyarakatnya sangat ditentukan akuntabilitas aparat maupun *stakeholders* lainnya dalam mengemban amanat rakyat. Implementasi asas akuntabilitas dicerminkan melalui penyusunan Laporan Kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor.

Hasil pengukuran dan evaluasi kinerja baik kegiatan maupun sasaran menunjukkan nilai capaian “*sedang*”. Apabila melihat hasil pengukuran dan evaluasi secara umum pencapaian kinerja sasaran strategis menunjukkan capaian rata-rata 72.81%.

Adapun hambatan dan permasalahan yang harus ditindaklanjuti dalam upaya pencapaian target/sasaran yang telah ditetapkan selama tahun 2021 adalah sebagai berikut :

- Kejadian bencana nasional (pandemi covid-19);
- Refocusing anggaran untuk penanganan pandemic covid-19
- Kurangnya tenaga fungsional dan pengelola kearsipan maupun perpustakaan dalam rangka peningkatan kualitas SDM;
- Belum optimalnya dan masih kurangnya sarana dan prasarana Perpustakaan Kecamatan, Desa dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat ;
- Belum optimalnya sosialisasi maupun inovasi dalam hal pencapaian kinerja sasaran perpustakaan pada masa pandemi;

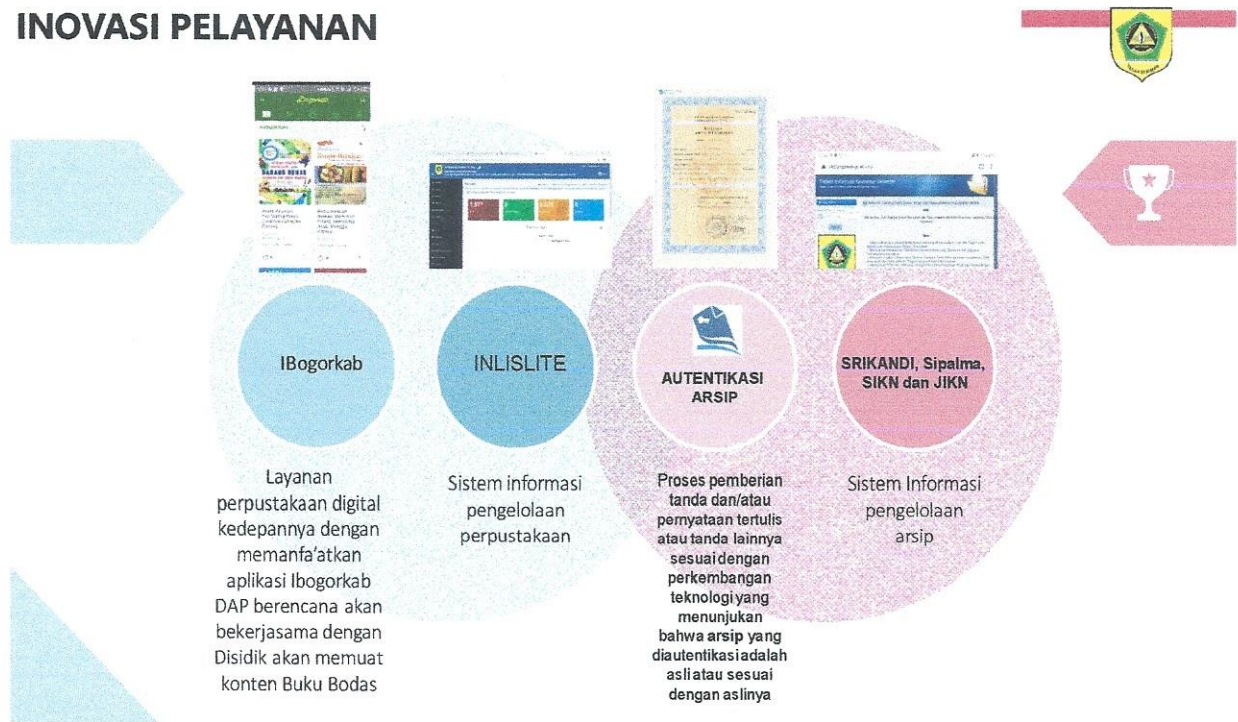
Meskipun ada hambatan yang dihadapi akan tetapi kinerja Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor dalam Pencapaian Indikator Kinerja Kunci yang mengacu pada sasaran perubahan RPJMD Tahun 2018-2023, telah berupaya untuk mencapai target yang telah ditetapkan. Kedepannya untuk meraih kinerja yang lebih baik dalam mencapai tujuan dan sasarnya diperlukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengusulkan pada BKPP untuk menerima pegawai yang berlatarbelakang kearsipan dan pustakawan pada penerimaan CPNS tahun berikutnya;
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan dan perpustakaan dengan selalu melakukan terobosan inovasi dengan memanfaatkan teknologi informasi sebagai sarana penunjang kinerja yang efektif dan efisien.
3. Pengembangan sistem informasi kearsipan dan perpustakaan yang mudah diterapkan (friendly use);
4. Mengoptimalkan Pembinaan dan Monitoring ke Kecamatan, Perpustakaan Desa dalam upaya peningkatan kualitas SDM pengelola Kecamatan, Perpustakaan Desa di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Bogor dalam rangka menumbuh kembangkan minat dan budaya baca masyarakat.
5. Menjalin kerjasama lebih intens dengan stakeholder terkait dalam hal pemanfaatan perpustakaan digital (i-bogorkab).

Demikian laporan kinerja ini dibuat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Lampiran : Inovasi dan Dokumentasi Kinerja

**INOVASI PELAYANAN**



Dokumentasi Program dan Kegiatan Prioritas Dinas Arsip dan Perpustakaan Kabupaten Bogor Tahun 2021



