



**LAPORAN KINERJA  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN ANGGARAN 2024**



PEMERINTAHAN KABUPATEN PURBALINGGA  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PURBALINGGA  
TAHUN 2025



## LAPORAN KINERJA

### DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA TAHUN ANGGARAN 2024



**PEMERINTAHAN KABUPATEN PURBALINGGA  
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
Jln. Dipokusumo No. 7 Purbalingga Tlp. (0281) 896411  
PURBALINGGA 53311  
TAHUN 2025**

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan kehadirat Alloh SWT, yang telah memberikan rahmat, taufik, hidayah, dan karunia-Nya, sehingga penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 dapat diselesaikan dan kami susun dengan baik. sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah yang diatur dalam Peraturan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan secara teknis diatur dalam 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 Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024, disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan dan capaian Indikator Kinerja Utama guna mewujudkan sasaran-sasaran yang telah ditargetkan dapat dicapai pada tahun 2024. Dengan adanya laporan ini diharapkan dapat memberikan gambaran secara detail, transparan, obyektif dan terukur mengenai laporan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga, sekaligus sebagai acuan untuk perencanaan kegiatan ditahun mendatang

Semoga Laporan Kinerja tahun 2024 ini akan memberi arti bagi para penggunanya dan menjadi media dalam menginformasikan pesan-pesan yang dapat diberikan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dalam mewujudkan Perpustakaan dan Kearsipan yang berkualitas baik serta dapat memberikan kontribusi pada kecerdasan masyarakat dan tertib arsip.

Purbalingga, Juli 2025  
KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PURBALINGGA

SADONO. S. Sos. M. Si  
Pembina Utama Muda  
NIP. 19731108 199303 1 003

## DAFTAR ISI

	Halaman
<b>Halaman Judul.....</b>	<b>i</b>
<b>Kata Pengantar .....</b>	<b>ii</b>
<b>Daftar Isi.....</b>	<b>iii</b>
<b>Daftar Gambar.....</b>	<b>iv</b>
<b>Daftar Tabel.....</b>	<b>iv</b>
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	<b>2</b>
A. Latar Belakang .....	2
B. Landasan Hukum .....	2
C. Maksud dan Tujuan .....	3
D. Gambaran Umum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan .....	3
E. Fungsi Strategis dan Permasalahan Utama .....	9
F. Sistematika.....	10
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUS-TAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA.....</b>	<b>12</b>
A. Perencanaan Strategis.....	12
1. Rencana Strategis (RENSTRA) .....	13
2. Tujuan .....	15
3. Sasaran Strategis.....	16
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2024.....	16
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA.....</b>	<b>20</b>
A. Capaian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	20
1. Upaya Tindak Lanjut Atas Strategi Peningkatan Kinerja....	20
2. Capaian Kinerja Indikator Utama dan Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja.....	22
B. Realisasi Anggaran.....	70
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	<b>81</b>
A. Kesimpulan .....	81
B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang .....	82
<b>LAMPIRAN-LAMPIRAN</b>	

## DAFTAR GAMBAR

1. Gambar. 1.1. Struktur Organisasi Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga.

## DAFTAR GRAFIK

1. Grafik 3.1. Skor Nilai IPLM

## DAFTAR TABEL

1. Tabel 1.1 Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin
2. Tabel. 1.2 Pegawai berdasarkan tingkat pendidikan
3. Tabel. 1.3 Data Pegawai berdasarkan pangkat dan golongan
4. Tabel. 1.4 Data Pegawai Menurut Status Kepegawaian
5. Tabel. 1.5 Data Sarana Prasarana dan Peralatan
6. Tabel. 1.6 Koleksi Bahan Pustaka Tahun 2024
7. Tabel. 1.7 Daftar Khasanah Arsip s.d 2024
8. Tabel. 2.1 Perjanjian Kinerja Tahun 2024
9. Tabel. 3.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja
10. Tabel. 3.2 Target, Realisasi dan Capaian Kinerja Pada Setiap Indikator Tujuan dan Sasaran Tahun 2024
11. Tabel. 3.3 Rekapitulasi Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal Tahun 2024
12. Tabel. 3.4 Hasil Monitoring Pengawasan Kearsipan Internal Pemerintah Kabupaten Purbalingga
13. Tabel 3.5 Nilai Indeks Kearsipan Pemerintah Kabupaten Purbalingga Tahun 2024
14. Tabel 3.6 Pengukuran Capaian Kinerja Tujuan Dinarspus Kabupaten Purbalingga Tahun 2024
15. Tabel. 3.7 Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Tujuan Dinarspus
16. Tabel. 3.8 Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2022 s.d Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA
17. Tabel.3.9 Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kuantitas Pengelolaan Kearsipan Secara Baku
18. Tabel.3.10 Perbandingan Analisis antara Target dan Realisasi Tahun 2024 dengan Indikator Persentase Kenaikan Unit Kearsipan yang Mengelola Arsip Secara Baku
19. Tabel.3.11 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2022 s.d Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA
20. Tabel. 3.12 Capaian Target dan Realisasi Tahun 2024
21. Tabel. 3.13 Rekapan Nilai IPLM Kab. Purbalingga
22. Tabel. 3.14 Rekapitulasi IPLM Hasil Survey Perpusnas Tahun 2024

24. Tabel. 3.15 Analisis Capaian Kinerja Tujuan dengan Indikator IPLM
24. Tabel. 3.16 Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2023 dan Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA
25. Tabel. 3.17 Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Perpustakaan
26. Tabel 3.18 Data Perpustakaan yang ber NSP / Aktif
27. Tabel 3.19 Analisis Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran dengan Indikator Rasio Perpustakaan Aktif
28. Tabel 3.20 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2022 dan Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA
29. Tabel 3.21 Capaian Tujuan Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarspus
30. Tabel 3.22 Nilai Komponen Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024
31. Tabel 3.23 Analisis Capaian Kinerja Tujuan dengan Nilai Kematangan Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
32. Tabel 3.24 Capaian Sasaran Meningkatkan Implementasi SAKIP Dinarspus
33. Tabel 3.25 Nilai Komponen SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
34. Tabel 3.26 Matrik Tindak Lanjut SAKIP Dinarspus Tahun 2024
35. Tabel 3.27 Analisis Capaian Kinerja Sasaran dengan Inikator Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
36. Tabel 3.28 Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2023 dan Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA
37. Tabel 3.29 Analisis Efisiensi Sumber Daya Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024
38. Tabel 3.30 Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran Tahun 2024
39. Tabel 3.31 Realisasi Capaian Kinerja Anggaran Perubahan Program dan Kegiatan Tahun 2024

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Laporan Kinerja merupakan suatu laporan yang memberikan informasi mengenai tingkat keberhasilan yang dicapai oleh instansi pemerintah dari kegiatan-kegiatan yang dilaksanakan sesuai dengan program-program yang telah ditetapkan sebelumnya. Laporan ini sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel, merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi atas penggunaan anggaran yang telah dilaksanakan.

Tujuan penyusunan dan penyampaian Laporan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga adalah untuk mewujudkan akuntabilitas kepada pihak-pihak yang memberikan mandat/amanat, dengan demikian Laporan kinerja merupakan sarana bagi instansi pemerintah untuk mengkomunikasikan dan menjawab tentang apa yang sudah dicapai sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Laporan kinerja menjadi dokumen laporan kinerja yang berisi pertanggung-jawaban kinerja suatu instansi dalam mencapai tujuan dan sasaran strategis instansi. Disinilah esensi dari prinsip akuntabilitas sebagai pijakan bagi instansi pemerintah ditegakkan dan diwujudkan.

#### **B. Landasan Hukum**

Landasan Hukum Penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga yaitu meliputi :

1. Undang-Undang Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
2. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Pusat dan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan;
4. Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2017 Tentang Perpustakaan;
5. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 63 tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga.
7. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk

Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

8. Peraturan Menteri Dalam Negeri 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rancangan Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rancangan Pembangunan Jangka Menengah Daerah Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah
9. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 89 Tahun 2021 tentang Perjanjian Kinerja.

#### **C. Maksud dan Tujuan**

Maksud dari Penyusunan Laporan Kinerja ini merupakan salah satu bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga selama kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Adapun tujuan penyusunan Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 adalah :

1. Memberikan informasi capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsi organisasi.
2. Memberikan bahan evaluasi sebagai masukan untuk peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga;
3. Umpaman balik bagi peningkatan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga;
4. Mengetahui tingkat keberhasilan dan kegagalan dalam melaksanakan tugas, sehingga tugas-tugas pemerintahan, pembangunan dan kemasyarakatan dapat dilaksanakan lebih efektif, efisien dan responsif.
5. Sebagai bukti laporan realisasi program dan hasil kegiatan kepada publik.

#### **D. Gambaran Umum DINARSPUS Kabupaten Purbalingga**

##### **1. Struktur Organisasi dan Tata Kerja (SOTK)**

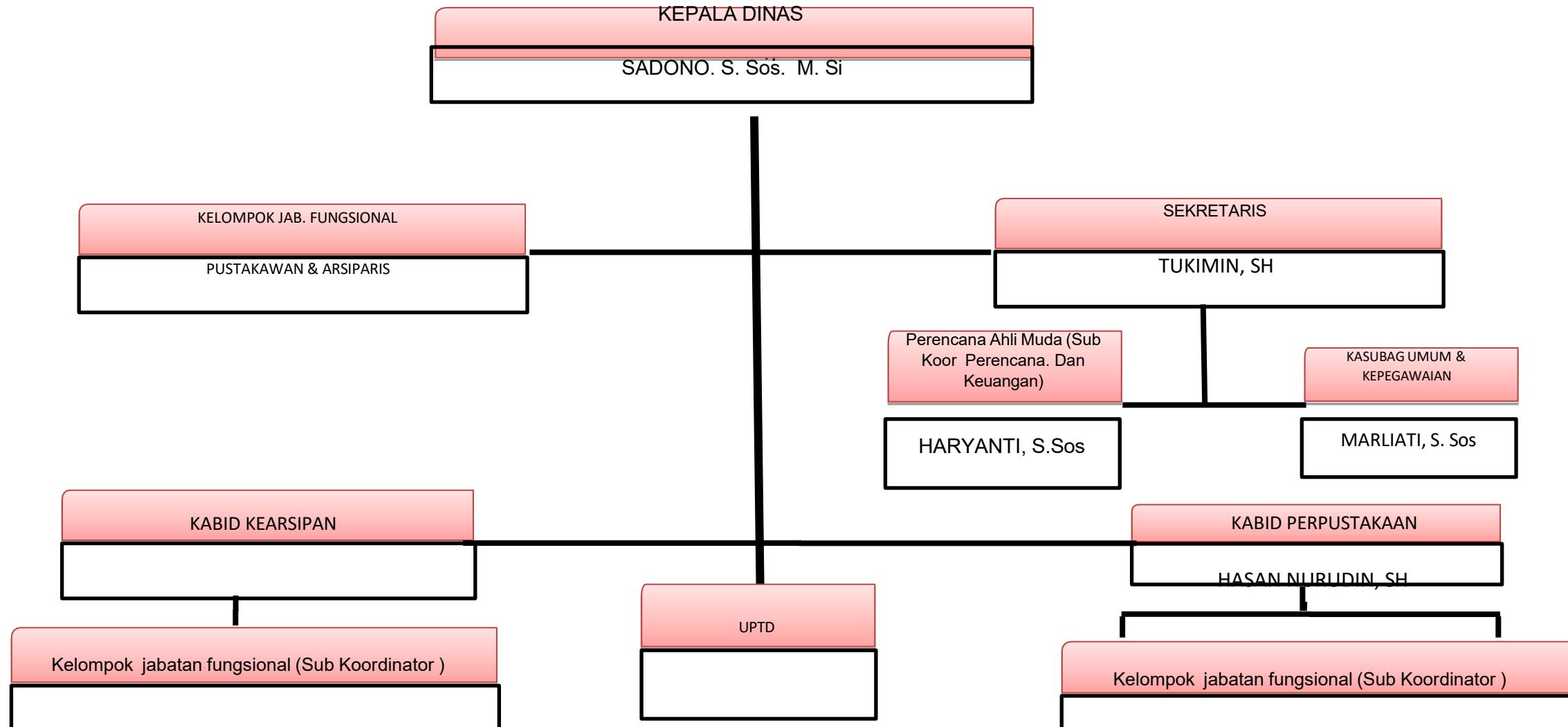
Sesuai dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purbalingga dan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 63 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten

Purbalingga, maka Susunan Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga terdiri dari ;

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
3. Kepala Bidang Kearsipan
4. Kepala Bidang Perpustakaan
5. Jabatan Fungsional
6. UPTD

Dari jabatan fungsional Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga ada 6 orang ASN sebagai tenaga fungsional yaitu 1 orang jabatan fungsional dari penyetaraan pejabat struktural (Fungsional Perencana Ahli Muda) dan 5 (lima) orang fungsional murni (1 Arsiparis Ahli Pertama, 1 Arsiparis Ahli Muda, 1 Pustakawan Ahli Muda dan 2 pustakawan dari P3K), untuk UPTD sampai sekarang pemerintah Kabupaten Purbalingga belum membentuk UPTD yang mempunyai tugas teknis operasional dan/atau tugas teknis penunjang di lingkungan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga, sebagaimana tersebut dalam pasal 25 Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2022. Sedangkan bagan stuktur organisasi sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 63 Tahun 2022 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga beserta personilnya adalah sebagai berikut :

**Gambar . 1.1.**  
**BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**  
**KABUPATEN PURBALINGGA**



### 3 Kepegawaian

#### a. Pegawai Berdasarkan Jenis Kelamin

Tabel. 1.1  
Pegawai berdasarkan Jenis Kelamin

NO	JENIS KELAMIN	JUMLAH
1	LAKI-LAKI	24
2	PEREMPUAN	16
	JUMLAH	40

(Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian s/d Desember 2024)

#### a. Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

Tabel. 1.2  
Pegawai Berdasarkan Tingkat Pendidikan

NO	PENDIDIKAN	JUMLAH
1	SARJANA STRATA 2	1
2	SARJANA STRATA 1	20
4	D3/ SARMUD	4
5	D2	1
6	SMA/SMK ATAU sederajat	13
7	SMP ATAU Sederajat	1
	JUMLAH	40

(Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian s/d Desember 2024)

#### b. Pegawai Berdasarkan Pangkat dan Golongan.

Tabel. 1.3  
Data Pegawai berdasarkan pangkat dan golongan

NO	PANGKAT/ GOLONGAN	JUMLAH
1	Pembina Utama Muda IV/c	1
2	Pembina Tk.I IV/b	0
3	Pembina IV/a	0
4	Penata Tk.I III/d	5
5	Penata III/c	1
6	Penata Muda Tk.I III/b	3
8	Pengatur Tk.I II/d	2
Jumlah Total		12

(Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian s/d Desember 2024)

d. Pegawai Menurut Status Kepegawaian

**Tabel.1.4**  
**Data Pegawai Menurut Status Kepegawaian**

NO	JENIS KEPEGAWAIAN	JUMLAH
1	PNS	12
2	P3K	2
3	THL	25
4	PTT	1
	JUMLAH	40

(Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian s/d Desember 2024)

4 Daftar Aset yang dikelola

**Tabel. 1.5**  
**Data Sarana Prasarana dan Peralatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga**

NO	NAMA PERLENGKAPAN	JUMLAH	SATUAN
1	Bangunan Gedung	11	Lokasi
2	Kendaraan Roda Dua (Motor)	11	Unit
3	Kendaraan Roda Empat (Mobil)	8	Unit
4	Meja	115	Bh
5	Kursi	158	Bh
6	Meja kursi tamu	5	Bh
7	Meja Layanan	2	Bh
8	Kursi pengunjung	6	Bh
9	Lemari	142	Bh
8	Lemari Arsip	15	Bh
9	Lemari Rak	14	Bh
10	Lemari bifet	5	Bh
11	Komputer	55	Bh
12	Laptop	9	Bh
13	Printer	16	Bh
14	Kipas angin	2	Bh
15	Mesin Tik	1	Bh
16	AC	25	Bh
17	Filling Kabinet	8	Bh
18	Lampu sorot	2	Bh
19	Camera	3	Bh
30	Handycamp	1	Bh
31	Saund system	3	Bh
32	TV Plasma	6	BH
34	Loker	10	BH

NO	NAMA PERLENGKAPAN	JUMLAH	SATUAN
35	Mix	8	BH
36	Scaner	3	BH
37	LC Proyektor	8	Unit

(Sumber: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian s/d Desember 2024)

**Tabel 1.6**  
Koleksi Bahan Pustaka Tahun 2024

NO	KLASIFIKASI	S/D 2023	PENAMBAHAN TAHUN 2024	JUMLAH
1	000 Karya Umum	3.376	1	3.377
2	100 Filsafah	4.259	20	4.279
3	200 Agama	10.672	7	10.679
4	300 Ilmu Sosial	15.613	16	15.629
5	400 Bahasa	2.518	2	2.520
6	500 Ilmu Murni	4.054	2	4.056
7	600 Ilmu Terapan	17.557	12	17.569
8	700 Kesenian, Hiburan dan Olah raga	2.172	2	2.174
9	800 Kesusasteraan	18.592	216	18.808
10	900 Geografi dan sejarah umum	3.405	19	3.424
	<b>Jumlah</b>	<b>82.218</b>	<b>297</b>	<b>82.515</b>
11	CD DVD	827	0	827
12	Surat Kabar	2.912	1.438	4.350
13	Majalah	488	195	683
14	Tabloid	158	92	250
15	E Book/Buku Elektronik	6.591		6.591
	<b>Jumlah</b>	<b>93.194</b>	<b>2.022</b>	<b>95.216</b>

(Sumber : Bidang Perpustakaan Kondisi s.d Des. 2024)

**Tabel. 1.7**  
Daftar Khasanah Arsip s.d 2024

No	Jenis Arsip	Jumlah Arsip s.d Th.2023	Jumlah Arsip Th.2024	Jumlah Arsip s.d Th.2024
1	Arsip Inaktif	249.572	4.300	253.872
2	Arsip Statis	21.198	1.228	22.486
3	Arsip Vital	143.163	90	143.253
4	Arsip Alih Media	-	2.431	2.431
5.	Arsip Media Baru (Foto )	6.955	560	7.515
6.	Arsip Media baru (Film )	560	-	560

(Sumber : Bidang Kesiapan Kondisi s.d Des. 2024)

## E. Fungsi Strategis dan Permasalahan Utama

Berdasarkan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga, maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga secara umum memiliki fungsi strategis, yaitu meningkatkan kecerdasan dan kesejahteraan masyarakat melalui penguatan pengelolaan Kearsipan dan Perpustakaan. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga memiliki mandat yang harus dipertanggungjawabkan dalam kaitannya dengan sasaran Program dan Kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan , yaitu :

1. Meningkatkan kualitas Pengelolaan Kearsipan
2. Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan
3. Meningkatnya Implementasi SAKIP DINARSPUS

Adapun permasalahan utama (strategic issued) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga yang harus diselesaikan dalam rangka memberikan pelayanan yang optimal kepada masyarakat di bidang kearsipan dan perpustakaan adalah sebagai berikut :

### 1. Bidang Kearsipan

#### 1. Peningkatan Indeks Kearsipan.

Organisasi Perangkat Daerah (OPD) banyak yang belum menerapkan pengelolaan arsip secara baku

#### 2. Digitalisasi Arsip, belum optimal alih media arsip

Upaya / kegiatan pengalihan media arsip belum optimal

#### 3. Minimnya tenaga pengelola arsip.

Berkas arsip dinamis maupun statis yang dimiliki oleh instansi pemerintah sangat banyak dan tidak sebanding dengan jumlah tenaga yang tersedia

#### 4. Belum tersedianya ruang penyimpanan arsip yang sesuai standar karena belum adanya Depo Arsip

Banyaknya berkas arsip yang milik pemerintah daerah yang perlu tempat yang luas dan memadai serta memenuhi standar pemeliharaannya

### 2. Bidang Perpustakaan

#### 1. Pemerataan Layanan Perpustakaan.

Masih minimnya perpustakaan umum (yang terdiri dari perpustakaan desa, perpustakaan kecamatan), perpustakaan khusus (perpustakaan Pondok pesantren dan instansi pemerintah / dinas)

#### 2. Pemerataan Koleksi Perpustakaan

Adanya UU No. 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan belum dapat dilaksanakan secara optimal oleh pimpinan lembaga / instansi agar mengalokasikan sebagian anggarannya untuk perpustakaan

### 3. Pemerataan Tenaga Perpustakaan

Perpustakaan di wilayah Purbalingga pada umumnya dikelola dengan kurang profesional karena masih banyak orang bekerja di perpustakaan merupakan pekerjaan sampingan

### 4. Tingkat Kunjungan Pemustaka

Kondisi perpustakaan di Kabupaten Purbalingga pada umumnya tidak menarik sehingga membuat masyarakat / pemustaka menjadi enggan untuk berkunjung ke perpustakaan.

### 5. Perpustakaan yang berStandar Nasional Perpustakaan (NSP)

Masih banyak perpustakaan yang belum berstandar Nasional Perpustakaan di wilayah Kabupaten Purbalingga

### 6. Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan

Masih sedikitnya kegiatan-kegiatan perpustakaan yang diikuti oleh masyarakat

### 7. Jumlah Pemustaka

Masih sedikitnya masyarakat yang mau mendaftarkan dirinya menjadi anggota perpustakaan sehingga perpustakaan yang ada belum dapat dimanfaatkan secara baik oleh masyarakat

## F. Sistematika Penulisan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah atau disingkat dengan Laporan kinerja adalah sebagai berikut:

### KATA PENGANTAR

### DAFTAR ISI

### BAB I. PENDAHULUAN

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi, dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi perangkat daerah.

### BAB II. PERENCANAAN KINERJA

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2024, yang terdiri dari Perjanjian Kinerja sebelum Perubahan dan Perjanjian Kinerja setelah Perubahan.

### BAB III. AKUNTABILITAS KINERJA

#### A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

- a. Membandingkan antara target dan realisasi tahun ini;

- b. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis perangkat daerah;
- c. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan.
- d. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
- e. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

#### B. Realisasi Anggaran

#### BAB IV PENUTUP

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja perangkat daerah serta langkah dimasa mendatang yang akan dilakukan perangkat daerah untuk meningkatnnya kinerja.

#### LAMPIRAN-LAMPIRAN:

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Perencanaan Strategis**

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga yang ditetapkan untuk jangka waktu 5 ( lima ) tahun yaitu dari tahun 2021 sampai dengan Tahun 2026, yaitu ditetapkan dengan Peraturan Bupati Purbalingga Nomor 5 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga Tahun 2021-2026. Penetapan jangka waktu 5 tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati Purbalingga terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dibuat pada masa jabatannya, dengan demikian akuntabilitas penyelenggaraan Pemerintah Daerah akan menjadi akuntabel.

Sejalan dengan visi Pemerintah Kabupaten Purbalingga, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga harus memberikan kontribusi yang signifikan bagi keberhasilan pelaksanaan RENSTRA Pemerintah Kabupaten Purbalingga 2021-2026, melalui pembangunan Kearsipan dan Perpustakaan yang berkualitas dan pelaksanaan tugas-tugas lainnya dari Bupati. Pembangunan Kearsipan dan Perpustakaan tersebut dilihat dari:

- 1) Adanya tujuan, target dan sasaran yang jelas dan terukur;
- 2) Adanya integrasi, sinkronisasi dan sinergi antar-daerah, antar-ruang, antar-waktu, dan antar-fungsi pemerintah, maupun antara pusat dan daerah;
- 3) Adanya keterkaitan dan konsistensi antara pembuat Kebijakan, Pengawasan (Auditor), pelaksanaan (Operator), dan Masyarakat Purbalingga pada umumnya.
- 4) Integrasi (keterkaitan) dan konsistensi antara pencapaian tujuan pembangunan.

Perencanaan kinerja merupakan aktivitas pembahasan perencanaan di awal tentang tingkat capaian kinerja yang diinginkan dan dihubungkan dengan tingkat pelaksanaan program/kegiatan.

Proses penetapan kegiatan tahunan yang disertai indikator kinerja dan tingkat capaiannya berdasarkan program/kegiatan, kebijakantujuan dan sasaran yang ditetapkan dalam rencana strategis (Renstra). Memperhatikan hal tersebut, Rencana kerja Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalinggatelah disusun dengan mengacu pada RENSTRA Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 – 2026 dan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2021 – 2026, Rencana Kerja Dinas Kerasipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 adalah merupakan pelaksanaan tahun ke tiga dari Renstra yang telah disusun pada Tahun 2022, serta merupakan bagian dari arah Pembangunan Daerah dalam RPJPD Kabupaten Purbalingga.

### 1. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dibuat berdasar pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RENSTRA) Pemerintah Kabupaten Purbalingga tahun Tahun 2021-2026 yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purbalingga Nomor 05 Tahun 2022 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Purbalingga tahun Tahun 2021-2026, dan merupakan landasan dan pedoman bagi seluruh aparatur di lingkungan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam pelaksanaan tugas penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan selama kurun waktu 5 (lima) tahun. Dokumen Renstra memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Indikator Sasaran, Target Jangka Menengah dan Target Rencana Kerja Tahunan Renja OPD.

Untuk mewujudkan Renstra perlu ditunjang dengan Visi dan Misi. Berikut Visi dan Misi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga merujuk pada visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati Purbalingga :

#### 1. Visi

Untuk menuju kepada keadaan masyarakat Purbalingga yang diinginkan dimasa depan dirumuskan Visi Kabupaten Purbalingga yakni **“Purbalingga yang Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat yang Sejahtera yang Berakhlak Mulia”**. Dengan adanya rumusan visi tersebut, Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2021- 2026 ini disusun dengan maksud sebagai penjabaran secara operasional Visi dan Misi Kabupaten Purbalingga, yang akan

menjadi pedoman, arah dan target pencapaian pembangunan melalui bidang kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Purbalingga selama 5 ( lima ) tahun ke depan dengan tujuan sebagai berikut:

- a. Sebagai pedoman/acuan perencanaan yang akan menentukan arah kebijakan pembangunan bidang kearsipan dan perpustakaan selama lima tahun ke depan (Tahun 2021-2026);
- b. Sebagai bahan evaluasi dan tolok ukur kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga;
- c. Sebagai pedoman dan bahan koordinasi dan sinkronisasi program dan kegiatan bagi semua pemangku kebijakan (stakeholders) dan instansi terkait dalam berperan aktif untuk mencapai tujuan dan sasaran;
- d. Merumuskan kebijakan dan program strategis guna meningkatkan efisiensi, efektivitas dan kinerja dalam pelaksanaan pemerintahan berdasarkan pada prinsip-prinsip Good Governance;
- e. Sebagai pedoman bagi seluruh jajaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dalam melaksanakan tugas-tugas sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.

## 2. Misi

Dalam mewujudkan visi pemerintah Kabupaten Purbalingga juga menetapkan 7 (tujuh) misi sebagai sarana dalam mewujudkan visi tersebut. Adapun 7 (tujuh) misi pemerintah Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut :

1. Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efektif, inovatif, bersih akuntabel dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan secara prima kepada masyarakat;
2. Mendorong kehidupan masyarakat religius yang beriman dan bertaqwah kehadiran Allah SWT / Tuhan YME, serta mengembangkan paham kebangsaan guna mewujudkan terciptanya rasa aman dan tenteram dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara berdasarkan Pancasila dalam bingkai Negara Kesatuan Republik Indonesia;
3. Mengupayakan kecukupan kebutuhan pokok masyarakat utamanya pangan dan papan secara layak;
4. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia utamanya melalui peningkatan derajat pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat;

5. Mempercepat pertumbuhan dan pemerataan ekonomi masyarakat dengan mendorong simpul simpul perekonomian utamanya dalam industri pengolahan dan manufaktur, pertanian, perdagangan, jasa, pariwisata, UMKM dan ekonomi kreatif dengan tetap berorientasi pada kemitraan dan pengembangan potensi lokal serta didukung dengan penciptaan iklim kondusif untuk pengembangan usaha, investasi dan penciptaan lapangan kerja;
6. Meningkatkan pembangunan berbasis desa dan kawasan perdesaan melalui optimalisasi penyelenggaraan pemerintah desa, pembangunan, pembinaan kemasyarakatan dan pemberdayaan masyarakat desa;
7. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sarana dan prasarana wilayah / Infrastruktur dengan tetap memperhatikan Kelestarian Lingkungan.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga mempunyai peran dan kontribusi dalam tercapainya seluruh misi pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga utamanya misi kesatu : **“Menyelenggarakan Pemerintahan Yang Profesional, Efektif, Inovatif, Bersih Akuntabel Dan Demokratis, Sehingga Mampu Memberikan Pelayanan Secara Prima Kepada Masyarakat”** dan misi ke empat yakni **“Meningkatkan Kualitas Sumberdaya Manusia Utamanya Melalui Peningkatan Derajat Pendidikan Dan Derajat Kesehatan Masyarakat”**. Dengan demikian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga harus menyelenggarakan pelayanan dibidang Kearsipan dan Perpustakaan yang profesional dan pelayanan yang prima(**excellent service**)

Profesional dimaknai sebagai pola pikir, pola sikap dan pola tindak yang sistematis, transparan dan akuntabel dari para pelaku jajaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga. Pelayanan prima dimaknai sebagai suatu pola layanan terbaik dalam manajemen modern yang mengutamakan kepedulian terhadap pelanggan, dan pelayanan yang memenuhi standar kualitas yang sesuai dengan harapan dan kepuasan pelanggan.

## 2. Tujuan

Tujuan yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga yaitu **“Meningkatkan kualitas pengelolaan karsipan dan Meningkatnya pengetahuan dan**

**literasi masyarakat".** Hal ini selaras dengan tujuan yang akan dicapai oleh Pemerintah Kabupaten Purbalingga **"Terwujudnya Kabupaten Purbalingga yang Mandiri dan Berdaya Saing Menuju Masyarakat yang Sejahtera yang Berakhlak Mulia"** dengan cara **Menyelenggarakan pemerintahan yang profesional, efisien, efektif, bersih dan demokratis, sehingga mampu memberikan pelayanan prima kepada masyarakat, dan Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia utamanya melalui peningkatan derajat pendidikan dan derajat kesehatan masyarakat.**

Dari gambaran tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa Tujuan dari Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga yakni :

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan dengan indikator indek kearsipan
  2. Meningkatnya pengetahuan dan literasi masyarakat dengan indikator rasio Indek Pembangunan Literasi Masyarakat.
  3. Meningkatnya Kualitas Kelembagaan DINARSPUS dengan indikator Nilai Kematangan Perangkat Daerah
3. Sasaran Strategis

Sasaran strategis dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga adalah :

1. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan dengan indikator Persentase Unit Kearsipan yang mengelola arsip secara baku.
2. Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan dengan indikator rasio perpustakaan aktif per 10.000 penduduk (idealnya ada 1 perpustakaan setiap 10.000 penduduk).
3. Meningkatnya Implementasi SAKIP Dinarspus dengan indicator Nilai SAKIP DINARPUS

Indikator tersebut menjadi Indikator Kinerja Utama yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga pada Tahun 2024.

## **B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024**

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 sebagai bentuk upaya mewujudkan kinerja yang terdapat dalam rencana strategis 2021-2026, maka target-target kinerja tahunan yang tercantum dalam Rencana Strategis yang dituangkan ke dalam perjanjian kinerja setiap tahunnya, dengan memperhatikan hasil evaluasi dan capaian tahun dari sebelumnya. Dibawah ini merupakan Perjanjian kinerja sebelum mengalami perubahan sebagai berikut:

**Tabel. 2.1**  
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

No	Tujuan Strategis	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024
<b>1</b>	Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan		Indeks kearsipan	Indek	84,2
		Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan	Kenaikan prosentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku	Persen	70
		Meningkatnya Implementasi SAKIP DINARSPUS	Nilai SAKIP DINARSPUS	Nilai	73,5
<b>2</b>	Meningkatnya pengetahuan dan literasi masyarakat		Indek Pembangunan Literasi	Indek	13
		Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan	Rasio perpustakaan aktif	Rasio	4,60

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
<b>1</b>	Program Pengelolaan Arsip	48.436.000	APBD
<b>2</b>	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	34.000.000	APBD
<b>3</b>	Program Pembinaan Perpustakaan	178.000.000	APBD
<b>4</b>	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	25.000.000	APBD
<b>5</b>	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota	4.007.501.000	APBD

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten mengalami perubahan, berdasarkan indikator dan target kinerja yang telah ditetapkan, bahwa Perjanjian Kinerja (PK) yang disepakati antara Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dengan Bupati Purbalingga Tahun 2024 mengalami perubahan. Mendasarkan pada SK Bupati Nomor 0008/178 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Keputusan Bupati Purbalingga Nomor 060/293 Tahun 2023 Tentang Indikator Kinerja Utama Pemerintah Kabupaten Purbalingga Dan Perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga, maka Dinarpus wajib menyesuaikan dengan penyusun PK Perubahan sebagai berikut :

**Tabel. 2.1**  
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024**  
**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	2	3	4	5	6
<b>1</b>	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Kearsipan		Indek Kearsipan	Indeks	84.20
		Meningkatkan Kuantitas Pengelolaan Kearsipan	Prosentase unit karsipan yang mengelola arsip secara baku	persen	70
<b>2</b>	Meningkatnya Pengetahuan dan Literasi Masyarakat		Indeks Pembangunan Lietasi	Indeks	13
		Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan	Rasio Perpustakaan Aktif per 10.000 penduduk (idealnya ada 1 perpustakaan setiap 10.000 penduduk)	Rasio	4.60
<b>3</b>	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarpus		Nilai Kematangan Perangkat Daerah	Nilai	42
		Meningkatnya Implementasi SAKIP DINARSPUS	Nilai SAKIP Dinarspus	Nilai	73.50

No	Program	Anggaran	Ket
1	2	3	4
<b>1</b>	Program Pengelolaan Arsip	48.436.000,-	APBD
<b>2</b>	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	34.000.000,-	APBD
<b>3</b>	Program Pembinaan Perpustakaan	178.000.000,-	APBD
<b>4</b>	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	25.000.000,-	APBD
<b>5</b>	Program Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	4.007.501.000,-	APBD

Dari tabel diatas dapat jabarkan dalam program operasional yang merupakan proses penentuan jumlah, jenis sumber daya dan dana yang diperlukan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menetapkan dan melaksanakan 5 (lima) program operasional yaitu:

1. Program Pengelolaan Arsip.
2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
3. Program Pembinaan Perpustakaan
4. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
5. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/kota.

## BAB. III

### AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tidak terlepas dari rangkaian mekanisme fungsi perencanaan yang sudah berjalan mulai dari Perencanaan Strategis (Renstra) dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) ataupun Rencana Kinerja Tahunan (RKT), dan Perjanjian Kinerja (PK) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga.

Dalam bab ini akan diuraikan tentang akuntabilitas kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga pada tahun 2024 yang bertujuan untuk mengukur pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga 2021-2026, yang dituangkan lebih lanjut dalam Rencana Kerja Tahunan 2024 dan Penetapan Perjanjian Kinerja 2024. Selain itu, dibahas pula akuntabilitas keuangan dari seluruh anggaran yang dikelola Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tahun 2024 yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Purbalingga tahun anggaran 2024.

#### A. CAPAIAN KINERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN PURBALINGGA.

Capaian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tahun 2024 diukur dengan cara membandingkan antara realisasi capaian indikator kinerja dengan target indikator kinerja sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tahun 2024.

Tujuan pengukuran kinerja sasaran strategis adalah menilai keberhasilan atau kegagalan pencapaian tujuan, sasaran, program, dan kegiatan Dinarpus berdasarkan indikator yang telah ditetapkan

##### **1. Upaya Tindak Lanjut Atas Strategi Peningkatan Kinerja.**

Upaya Tindak Lanjut Atas Strategi Peningkatan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melakukan monitoring dan Evaluasi (Monev), Monev adalah proses penting dalam mengawasi dan mengevaluasi program, dan kegiatan untuk memastikan pencapaian tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Setelah Monev selesai dilaksanakan, langkah selanjutnya adalah menentukan perbaikan

yang diperlukan dan tindak lanjut yang harus dilakukan berdasarkan hasil evaluasi. Untuk meningkatkan layanan kearsipan, perpustakaan dan pengelolaan keuangan daerah yang efektif, transparan, dan akuntabel, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menindaklanjuti rekomendasi LKjIP 2023 dengan langkah-langkah berikut:

- a. Mengusulkan kepada Pemerintah Daerah Sumber Daya Manusia utamanya Tenaga Teknis Keuangan, Arsiparis dan Pustakawan, dengan keadaan sekarang memanfaatkan Sumber Daya yang ada.
- b. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia dengan mengikuti pelatihan rutin bagi pegawai Dinarpus tentang SAKIP, termasuk pemahaman mendalam tentang prinsip-prinsip akuntabilitas dan kinerja, serta mendorong pegawai untuk mengikuti sertifikasi atau pendidikan lanjutan yang relevan dengan akuntabilitas kinerja dan manajemen pelayanan, dengan tindak lajut sebagai berikut :
  - Meskipun anggaran untuk pendidikan dan pelatihan sesuai dengan tugas dan fungsi Dinas Kearsipana dan Perpustakaan terbatas, upaya pengembangan kapasitas tetap dapat dilakukan. Dinarpus memanfaatkan pelatihan daring yang diselenggarakan oleh Pemerintah Pusat maupun Pemerintah Provinsi. Pelatihan tersebut mencakup berbagai topik penting, seperti Bimbingan Teknis Gender Budget Analysis dan Gender Budget Statement (GBA GBS), Pengarusutamaan Gender (PUG), Probis, Sosialisasi Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP), Smart City, Bintek Fungsional Arsiparis maupun Pustakawan dan lainnya. Melalui pelatihan ini, peningkatan kompetensi sumber daya manusia tetap terjaga, meskipun dengan keterbatasan anggaran yang ada.
- c. Memaksimalkan Pemeliharaan dan pengelolaan sarana dan prasarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK) yang ada dengan baik, serta peningkatan kapasitas sumber daya pengelola.
- d. Melaksanakan monitoring dan Evaluasi secara berkala dengan terhadap terlaksananya kegiatan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Adapun kegiatan Monev yang dilaksanakan, sebagai berikut :
  - Melakukan pemantauan secara rutin terhadap pelaksanaan kegiatan tersebut
  - Memastikan bahwa kegiatan layanan perpustakaan yang berbasis inklusi sosial meramaikan bagi masyarakat untuk meningkatkan kesejahteraan

- Mengidentifikasi area atau proses yang tidak berjalan dengan baik
  - Menilai efektivitas dan efisiensi kinerja petugas atau individu dalam melaksanakan tugasnya
  - Memberikan rekomendasi untuk perbaikan kedepannya.
- f. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah melaksanakan kerja sama dengan satuan Pendidikan, OPD dan berbagai Lembaga Masrakat, dengan berbagai kegiatan yang dilaksanakan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, yaitu dengan adanya kegiatan AJARPUSTAKA dan LARISA, sehingga kunjungan pemustaka semakin banyak dan pengelolaan arsip pada unit karsipan semakin baik.
2. Capaian Kinerja Indikator Utama dan Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

### 1. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas dalam rantai nilai yang ada pada organisasi, Indikator kinerja didefinisikan sebagai ukuran keberhasilan (baik kuantitatif maupun kualitatif) yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu sasaran yang telah ditetapkan.

Indikator kinerja memberikan penjelasan mengenai apa yang diukur untuk menentukan apakah sasaran telah tercapai. Pencapaian sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga, dapat dilakukan dengan menilai seberapa jauh indikator kinerja telah tercapai. Pengukuran kinerja yang dilaksanakan adalah dengan membandingkan antara target kinerja sasaran dengan realisasi kinerja sasaran, atau dengan kata lain membandingkan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Dalam memberikan penilaian tingkat capaian kinerja setiap sasaran menggunakan skala pengukuran 4 (empat) katagori. Untuk lebih jelasnya dari keempat pengukuran tersebut juga terdapat dua jenis skala penilaian pengukuran yakni apabila Indikator Sasaran mempunyai makna progres positif, maka skala yang digunakan sebagai berikut :

**Tabel. 3.1**  
**Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	91% ≤ 100	Sangat Tinggi
2.	76% ≤ 90%	Tinggi
3.	66% ≤ 75 %	Sedang
4.	51%≤ 55%	Rendah
	≤ 50%	Sangat Rendah

### 3. Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target 2024.

Capaian kinerja di Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga berdasarkan perjanjian kinerja yang ditetapkan terdiri dari 3 (tiga) indikator tujuan strategis dan 3 (tiga) indikator sasaran strategis yang akan dicapai.

Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan menetapkan target yang akan dicapai pada tahun 2024, yang sejalan dengan target Renstra sampai tahun ke 5. Hasil pengukuran kinerja beserta evaluasi setiap tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tahun 2024, dalam pencapaian masing-masing indikator di sajikan pada tabel berikut ini :

**Tabel. 3.2**  
**Target, Realisasi dan Capaian Kinerja**  
**Pada Setiap Indikator Tujuan dan Sasaran Tahun 2024**

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian %	Predikat
<b>TUJUAN :</b>							
1	Meningkatnya Pengelolaan Kualitas Kearsipan	Indeks kearsipan	Indeks	84,20	85,23	101,23	Sangat Tinggi
<b>SASARAN :</b>							
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan	Prosentase yang mengelola arsip secara baku	persen	70	70,67	100,95	Sangat Tinggi
<b>TUJUAN :</b>							
2	Meningkatkan pengetahuan dan literasi masyarakat	Indeks pembangunan literasi	Indeks	13	14,77	113,61	Sangat Tinggi
<b>SASARAN :</b>							
		rasio perpustakaan aktif per 10.000	rasio	4,60	5.00	108,69	Sangat

		penduduk (idealnya ada 1 perpustakaan setiap 10.000 penduduk)						Tinggi
<b>TUJUAN</b>								
3	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarpus	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	Nilai	42	41	97,61	Sangat Tinggi	
<b>SASARAN</b>								
3	Meningkatnya Implementasi SAKIP DINARSPUS	Nilai SAKIP Dinarspus	Nilai	73.50	73.11	99.47	Sangat Tinggi	

Sedangkan untuk evaluasi dan analisis tingkat capaian kinerja terhadap setiap Indikator Kinerja Utama (IKU) pada masing-masing Tujuan Strategis dan Sasaran Strategis Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga pada tahun 2024 tersebut dapat dijelaskan sebagai berikut:

### **1. TUJUAN I : “MENINGKATKAN KUALITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN”**

Penyelenggaraan kearsipan yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga yang terdapat di dalam Renstra ialah Meningkatnya Pengelolaan Kualitas Kearsipan. Hal ini dimaksudkan agar kualitas pengelolaan kearsipan di setiap unit kearsipan yang terdapat di wilayah Kabupaten Purbalingga dapat terkelola dengan baik sesuai dengan kaidah – kaidah yang berlaku dalam standar pengelolaan arsip. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten Purbalingga bertanggung jawab dalam pembinaan dan sekaligus melaksanakan pengawasan kearsipan yang dilaksanakan oleh masing masing unit kearsipan dalam pengelolaan arsip. Masing – masing unit kearsipan akan mendapatkan penilaian yang merupakan hasil dari pelaksanaan setiap komponen dalam pengelolaan arsip.

Tujuan dari Meningkatnya Pengelolaan Kualitas Kearsipan dapat diukur melalui indicator Indek Kearsipan yaitu angka atau bobot nilai yang diperoleh dari hasil pengawasan kearsipan yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah dan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah sebagai instansi vertical.

Dengan demikian pengawasan kearsipan dapat dikelompokkan menjadi pengawasan kearsipan internal dan pengawasan kearsipan eksternal. Yang dimaksud pengawasan eksternal kearsipan adalah Pelaksanaan audit pengawasan eksternal yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah terhadap pelaksanaan tata kelola/ pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga sebagai Lembaga Kearsipan Daerah. Sedangkan Pengawasan Kearsipan Internal adalah pengawasan dan penilaian yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga terhadap unit kearsipan di wilayah Kabupaten Purbalingga dalam penyelenggaraan kearsipan di masing masing unit kearsipan tersebut.

Berkaitan dengan Indek Kearsipan maka rumus perhitungan terhadap indicator ini adalah Jumlah skor yang diperoleh dari 40% persen hasil pengawasan internal ditambah dengan 60% persen dari pengawasan eksternal. Sehingga diperoleh rumus perhitungan sebagai berikut :

$$IK = ( (\text{Nilai PI} \times 40\%) + (\text{Nilai PE} \times 60\%) )$$

Keterangan :

IK = Indek Kearsipan

PE = Pengawasan Eksternal

PI = Pengawasan Internal.

### **1.1. PENGAWASAN KEARSIPAN EKSTERNAL**

Sebagaimana telah disebutkan diatas bahwa yang dimaksud dengan pengawasan eksternal kearsipan adalah Pelaksanaan audit pengawasan eksternal yang dilakukan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah terhadap pelaksanaan tata kelola/ pengelolaan arsip di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga sebagai Lembaga Kearsipan Daerah, dan pelaksanaan tersebut telah dilaksanakan pada bulan Mei s.d. Juli 2024 yang meliputi Lima (5) aspek yang dievaluasi.

Dari hasil ke - 5 ( Lima ) aspek hasil pengawasan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah tersebut adalah sebagai berikut :

**Tabel. 3.3**  
**Rekapitulasi Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal**  
**Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga**  
**Tahun 2024**

NO.	ASPEK / KOMPONEN	NILAI	NILAI STANDAR	BOBOT ASPEK	NILAI ASPEK
1.	Aspek Kebijakan	860	1100	15%	11,73
2.	Aspek Pembinaan	1680	1900	25%	22,11
3.	Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif dengan retensi sekurang kurangnya 10 th	770	800	10%	9,63
2.	Aspek Pengelolaan Arsip Statis	1930	2200	30%	26,32
3.	Aspek Sumber Daya Kearsipan	1610	2400	20%	13,42
	<b>TOTAL NILAI</b>	<b>6850</b>	<b>8400</b>	<b>100%</b>	<b>83,19</b>
	<b>KATAGORI</b>				<b>A (MEMUASKAN)</b>

**(Sumber data Bidang Kearsipan Hasil Audit Pengawasan Tahun 2024)**

Pada tabel tersebut diatas dapat diketahui bahwa hasil dari pengawasan karsipan yang dilakukan oleh Dinas Karsipan dan perpustakaan Provinsi Jawa Tengah terhadap LKD Dinas Karsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga adalah 83.19. Dengan demikian bobot dari penilaian pengawasan karsipan eksternal adalah = **PE : ( 60 % X 83.19 ) = 49,92.**

## **1.2. PENGAWASAN KEARSIPAN INTERNAL**

Pengawasan Karsipan Internal Pemerintah Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 dilaksanakan pada Bulan Pebruari s/d Juli 2024 dengan Obyek Pengawasan sebanyak 26 OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purbalingga dengan aspek atau komponen penilaian yang dilakukan meliputi :

**A. Aspek Pengelolaan Arsip Dinamis**

Terdiri dari Sub Aspek :

- 1) Sub Aspek penciptaan
- 2) Sub Aspek Penggunaan
- 3) Sub Aspek Pemeliharaan
- 4) Sub Aspek Penyusutan.

**B. Aspek Sumber Daya Karsipan**

Terdiri dari Sub Aspek :

- 1) Sub Aspek Prasarana dan Sarana
- 2) Sumber Daya Manusia

Setelah dilakukan penilaian pada masing - masing aspek / komponen karsipan tersebut dapat diperoleh data sebagai berikut :

**Tabel. 3.4**  
**Hasil Monitoring Pengawasan Kearsipan Internal**  
**Pemerintah Kabupaten Purbalingga**

NO.	NAMA OBYEK PENGAWASAN	NILAI	KETERANGAN
1.	Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia	92,74	Sangat Memuaskan
2.	Dinas Pemuda Olahraga dan Pariwisata	90,26	Sangat Memuaskan
3.	Dinas Koperasi dan UKM	89,28	Memuaskan
4.	Dinas Komunikasi dan Informatika	88,87	Memuaskan
5.	Inspektorat Daerah	88,55	Memuaskan
6.	Dinas Perhubungan	87,04	Memuaskan
7.	Dinas Kependudukan dan Pencatatan Sipil	86,81	Memuaskan
8.	Sekretariat Daerah	86,70	Memuaskan
9.	Dinas Kesehatan	86,61	Memuaskan
10.	Dinas Perindustrian dan Perdagangan	85,89	Memuaskan
11.	DPMPTSP	85,38	Memuaskan
12.	Satuan Polisis Pamong Praja	85,28	Memuaskan
13.	Badan Kesatuan Bangsa dan Politik	84,89	Memuaskan
14.	Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	84,75	Memuaskan
15.	Dinas Tenaga Kerja	84,63	Memuaskan
16.	Dinas Ketahanan Pangan dan Perikanan	84,56	Memuaskan
17.	Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa	84,21	Memuaskan
18.	Dinas Perumahan dan Permukiman	84,14	Memuaskan
19.	Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang	84,02	Memuaskan
20.	Dinsosdalduk KB P3A	83,23	Memuaskan
21.	Dinas Lingkungan Hidup	82,80	Memuaskan
22.	Badan Penanggulangan Bencana Daerah	82,17	Memuaskan
23.	Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	81,66	Memuaskan
24.	Badan Keuangan Daerah	80,45	Memuaskan
25.	Dinas Pertanian	80,37	Memuaskan
26.	Sekretariat DPRD	66,69	Baik
	Jumlah Rata	2.295,28	Nilai Rata 88,28

**(Sumber data Bidang Kearsipan Hasil Audit Pengwasan Th 2024)**

Dari tabel tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa Nilai Audit Pengawasan Kearsipan Internal Pemerintah Kabupaten Purbalingga nilai rata rata yang diperoleh adalah 79,78. Sehingga diperoleh bobot penilaian pengawasan internal kearsipan sebagai berikut :

**PI = ( 40 % X 88,28 ) = 35.31**, dengan hasil Nilai Indeks Kearsipan Pemerintah Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 sebagaimana tabel dibawah ini :

**Tabel. 3.5**  
Nilai Indeks Kearsipan  
Pemerintah Kabupaten Purbalingga  
Tahun 2024

NO.	NILAI HASIL PENGAWASAN	NHP 2024	BOBOT	NHP x BOBOT
1.	Eksternal	83,19	60 %	49,92
2.	Internal	88,28	40%	35,31
<b>NILAI AKUMULASI</b>				<b>85,23</b>
<b>A ( MEMUASKAN )</b>				

Dengan mendasari pada hasil penilaian pengawasan internal dan pengawasan eksternal maka indek kearsipan yang merupakan indicator dari Tujuan Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan diperoleh hasil sebagai berikut :

Rumus Formulasi Pengukuran Indeks Kearsipan =

$$IK = (\text{Nilai PE} \times 60\%) + (\text{Nilai PI} \times 40\%)$$

$$IK = 49,92 + 35,31$$

$$IK = 85,23 \text{ ( Kategori A / MEMUASKAN )}$$

Keterangan :

IK = Indek Kearsipan

PE = Pengawasan Eksternal

PI = Pengawasan Internal

Secara ringkas dapat disimpulkan dalam bentuk tabel capaian kinerja terhadap indikator tujuan adalah sebagai berikut :

**Tabel.3.6**  
Pengukuran Capaian Kinerja Tujuan Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024

No	Tujuan	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian %	Predikat
<b>TUJUAN :</b>							
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan	Indeks kearsipan	Indeks	84.20	85,23	101,23	<b>Memuaskan</b>

Tabel pengukuran capaian kinerja di atas menunjukan bahwa indikator kinerja Indeks kearsipan dengan target sebesar 84,20 dapat terealisasi sebesar 85,23 sehingga capaian tersebut bila dikonversi dalam prosentase sebesar 101,23 persen. Hal ini menunjukan bahwa terdapat selisih capaian realisasi yang sangat signifikan sehingga capaian ini dapat dikategorikan **Sangat Tinggi**.

**a. Perbandingan Realisasai Tahun 2024 Dengan Beberapa Tahun Terakhir**

Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Tujuan Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan dengan Indikator Indek Kearsipan adalah sebagaimana disajikan pada table dibawah ini :

**Tabel. 3.7**  
**Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Tujuan**  
**Dinas Karsiapan Dan Perpustakaan**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian 2024	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)
Indeks Kearsipan	Indeks	66,64	68.62	76	84,09	110,64	84,20	85,23	101,23

Tabel Evaluasi dan analisis Kinerja Tujuan di atas dapat diasumsikan bahwa terdapat progres yang meningkat terkait capaian kinerja Indeks Kearsipan dari tahun 2021 dan tahun 2022 capaian masih dibawah 100%, pada tahun 2023 capaian sangat tinggi yaitu 110,64, jika dibandingkan dengan target tahun 2024 sebesar 84.20 dan realisasi capaian sebesar 85,23 atau ada progres prosentase penurunan sebesar 9,41%, dibandingkan dengan capaian tahun 2023, capaian tahun 2024 prosentasenya lebih rendah.

**b. Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target Akhir RENSTRA**

**Tabel 3.8**  
**Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2022 S/D Tahun 2024 dan Target Kinerja Akhir RENSTRA**

No	Tujuan	Indikator kinerja tujuan	Satuan	Tahun 2021		Tahun 2022		Capaian %	Tahun 2023		Capaian %	Tahun 2024		Capaian %	Kondisi Kinerja Akhir		Prosentase Kinerja Akhir Renstra
				Target	Realisasi	Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target Kinerja Akhir Renstra	Capaian 2024	
1	Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan	Indeks Kearsipan	indeks	87	66,64	73	68,62	94	76	84,09	110,64	84,20	85,23	101,23	80	101,23	106,53

Dari tabel di atas menunjukan bahwa pada tahun 2021 capaian indikator kinerja tujuan indeks kearsipan target yang dipasang tidak terpenuhi yakni sebesar 87 tetapi relisasi hanya sebesar 66,64, sehingga prosentase capaian hanya 76,59 %. Ini berbanding terbalik dengan target indek kearsipan pada tahun 2024 sebesar 84.20 dengan realisasi sebesar 85,23 kalau dihitung dengan prosentase sebesar 101,23%. Capaian realisasi ini juga melampaui target kinerja akhir Renstra sebesar 80, dan realiasasi prosentase kinerja akhir Renstra sebesar 106,53 persen, ini menunjukan bahwa capaian indeks kearsipan sudah melampaui target Renstra dengan kategori **Sangat Tinggi**.

e. Analisis Penyebab Keberhasilan Kinerja, faktor penghambat/kendala Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan :

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan.

Dari capaian indikator kinerja Indeks Kearsipan tahun 2024 ada beberapa faktor yang mempengaruhi keberhasilan yaitu ;

1. Dukungan dari semua Kepala Unit Kerja/ stakeholder dalam melaksanakan otomasi kearsipan di masing-masing unit kerja.

2. Dukungan dan semangat kerja pengelola Arsip untuk mewujudkan tertib arsip ditingkat OPD, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.

3. Sarana dan Prasarana yang terus diupayakan pengadaanya dalam rangka pemeliharaan arsip di Depo Arsip.

2. Faktor-faktor Penghambat/Kendala.

1. Kurangnya komitmen pimpinan OPD terkait pengelolaan arsip dan kurangnya pemahaman yang cukup bagi OPD akan pentingnya arsip itu sendiri, sehingga dalam pelaksanaannya arsip dianggap sebagai sesuatu hal yang kurang memiliki nilai, sehingga konsentrasi dan focus pada pemanfaatan arsip belum efektif yang mengakibatkan pengelolaan arsip tidak berjalan dengan optimal.

4. Banyak Organisasi Perangkat Daerah/Unit Kearsipan belum mempunyai arsiparis dan terbatasnya pengelola arsip.

5. Sarana daan prasarana kearsipan pada perangkat daerah belum sesuai dengan standar kearsipan.

6. Belum adanya formasi pengisian tenaga ASN sesuai dengan kebutuhan yaitu Arsiparis.

6, Adapun solisi/Upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain :

1. Memberikan pemahaman terkait pentingnya pengelolaan arsip melalui kegiatan pembinaan, dan pengawasan kearsipan.

2. Menyelenggarakan bimbingan teknis bagi para pengelola arsip di OPD sehingga mereka akan lebih memahami dalam mengelola arsip OPD masing masing.

3. Membantu penampingan pengelolaan arsip sehingga akan memudahkan temu balik sekaligus dapat mengetahui arsip yang sudah melewati retensi untuk dapat dilakukan penyusutan.

4. Meningkatkan Kapasitas SDM pengelola kearsipan
  5. Mengajukan tambahan Tenaga Arsiparis atau tenaga teknis pengelola arsip.
- 7 Adapun program kegiatan yang menunjang tujuan dan Sasaran ini didukung Program dan kegiatan bidang kearsipan, serta inovasi yang ada pada Bidang Kearsipan adalah :
1. Program dan Kegiatan yang menunjang dibidang kearsipan
    - a. Program Pengelolaan Arsip
      1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
      2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
      3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
    - b. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
      1. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang berskala Kabupaten Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten yang Digabung dan /atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
  2. Inovasi
    1. D'Arbangga (Digital Arsip Purbalingga)
    2. Sig' Bangga (Sistem Informasi Geografis Arsip Purbalingga)
    3. Sarinande (Sistem Informasi arsip Desa)
    4. Simeru (Sistem Informasi Alih Media Baru).

## **2. SASARAN 1 : “MENINGKATNYA KUALITAS PENGELOLAAN KEARSIPAN”**

Secara singkat dapat dijelaskan bahwa yang dimaksud dengan meningkatnya kualitas pengelolaan kearsipan adalah banyaknya unit unit kearsipan seperti, OPD, Kecamatan dan Desa,/Kelurahan, yang menerapkan tata kelola arsip di unit kerjanya yang sudah sesuai dengan kaidah-kaidah atau norma – norma yang baku/ sesuai standar kearsipan. Dalam mengelola arsip baik yang bersifat dinamis maupun statis sudah sesuai dengan aturan atau kaidah yang berlaku. Dengan menggunakan tata kelola arsip yang sudah baku akan berdampak pada pemberian layanan kepada masyarakat dengan mudah dan cepat. Selain itu dengan pengelolaan arsip yang baik akan meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik sehingga berpengaruh pada layanan kepada publik/masyarakat.

Keberhasilan sasaran ini dapat diukur dengan indicator prosentase unit kearsipan yang menerapkan pengelolaan kearsipan

secara baku/ tata kelola arsip di setiap unit kerjan yang sudah menggunakan kaidah-kaidah yang baku sesuai dengan peraturan yang berlaku. Dalam Renstra 2021-2026 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga telah menetapkan target prosentase sebagai berikut :

#### 2.1. Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target Tahun 2024.

Hasil pengukuran capaian kinerja tahun 2024 diperoleh gambaran sebagaimana disajikan pada tabel 3.8 dibawah ini :

**Tabel 3.9**  
**Capaian Kinerja Sasaran Meningkatnya Kuantitas Pengelolaan Kearsipan Secara Baku**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian %	Predikat
<b>SASARAN :</b>							
<b>1</b>	Meningkatnya kuantitas pengelolaan kearsipan	Prosentase Unit Kearsipan yang Mengelola Arsip Secara Baku	persen	70	70,67	100,95	Memuaskan

Dari hasil pendataan dan pembinaan yang dilakukan oleh bidang kearsipan sampai dengan bulan Oktober 2024 diperoleh jumlah OPD, Kecamatan, dan Desa, Kelurahan, sejumlah 283, sedangkan yang telah melaksanakan pengelolaan arsip di unit kerjanya dengan secara baku/baik pada Tahun 2024, sejumlah 200 unit kearsipan, dengan demikian dari awal Renstra 2021-2026 sampai dengan 31 Desember 2024 jumlah unit kearsipan di wilayah Kabupaten Purbalingga yang telah mengelola arsip secara baku sejumlah 200 unit kearsipan. Sedangkan dari data tersebut diatas dapat dihitung capaian kinerja dari indikator Prosentase unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku dengan formulasi perhitungan sebagai berikut :

Formulasi Pengukuran :

$$\begin{aligned}
 & \text{jumlah Unit Kearsipan} \\
 & = \frac{\text{yang telah melaksanakan kearsipan secara baku}}{\text{jumlah Unit Kearsipan}} \times 100 \\
 & = \frac{200}{283} \times 100 = 70,67
 \end{aligned}$$

Dengan demikian jumlah persentase unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku sampai dengan Tahun 2024 sebanyak 200 unit kearsipan / instansi, dengan target 70

realisasi 70,67, dengan capaian kinerja sebesar 100,95 dengan kategori “**Sangat Tinggi**”.

## 2.2. Perbandingan Realisasi Tahun 2024 Dengan Beberapa Tahun Terakhir

Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran dengan Indikator Persentase unit kearsipan yang Mengelola Arsip Secara Baku dapat dilihat pada table dibawah ini :

**Tabel. 3.10**  
**Perbandingan Analisis Antara Target dan Realisasi Tahun 2024**  
**Indikator Persentase Kenaikan Unit Kearsipan Yang Mengelola Arsip Secara Baku.**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)
Persentase unit kearsipan yang Mengelola Arsip Secara Baku	persen	NA	63	63	64	69,3	70	70,67	100,95

Pada tahun 2022 -2024 pada Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mentargetkan prosentas unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku sebagai indikator kinerja. Kalau kita lihat unit kearsipan yang telah mengelola arsip secara baku berdasarkan tabel di atas dapat disimpulkan bahwa pada tahun 2022 terdapat target sebesar 63 persen dari seluruh unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku, sedangkan realisasi sebesar 63 persen atau tercapai 100%. Sedangkan tahun 2024 target unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku sebesar 70 persen sedang capaian realisasi sebesar 70,67 atau sebesar 100,95 persen, ini menunjukan bahwa ada kenaikan prosentase jika dibandingkan dengan target dan realisasi pada tahun 2024.

### 2.3 Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target Akhir RENSTRA

**Tabel 3.11**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2022 s/d Tahun 2024 dan Target Kinerja Akhir RENSTRA**

No	Sasaran	Indikator kinerja sasaran	Satuan	Tahun 2021		Capaian	Tahun 2023		Capaian	Tahun 2024		Capaian	Kondisi Kinerja Akhir	Prosentase Kinerja Renstra		
				Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target	Realisasi			Target Kinerja Akhir Renstra	Capaian 2024	%
1.	Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan	Kenaikan prosentase unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku	Persen	NA	NA	63	63	100	64	69,3	108,28	70	70,67	100,95	67	100,95 <b>105.47</b>

Tabel di atas dapat kita simpulkan bahwa terdapat kenaikan yang signifikan dalam hal prosentase unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku, jika dilihat dari target dan capaian sarsaran Tahun 2022 dan tahun 2024 serta target kinerja akhir RENSTRA. Pada tahun 2022 perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku ditargetkan sebesar 63 dengan realisasi sebesar 63, ini menunjukan ketercapaian sebesar 100%. Pada tahun 2024 target prosentase unit kearsipan yang telah mengelola arsip secara baku sebesar 70 dan realisasi sebesar 70,67 dengan capaian sebesar 100,95 persen, dapat disimpulkan bahwa kondisi kinerja akhir sebesar 67 pada dapat tercapai 105.47%.

**2.4. Analisis Penyebab Keberhasilan Kinerja, faktor penghambat/kendala Serta Alternative Solusi Yang Telah Dilakukan :**

**1. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan.**

Dari capaian indikator kinerja tahun 2024 ada beberapa faktor keberhasilan yaitu ;

- 1.** Telah dilakukan pembaharuan dan penambahan fitur sistem otomasi kearsipan/Sitim Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD) sehingga dapat mendukung dan menyelamatkan arsip yang bernilai guna.
- 2.** Dukungan dari semua Kepala Unit Kerja/ stakeholder dalam melaksanakan otomasi kearsipan di masing-masing unit kerja.
- 3.** Dukungan dan semangat kerja pengelola Arsip untuk mewujudkan tertib arsip ditingkat OPD, Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
- 4.** Sarana dan Prasarana yang terus diupayakan pengadaanya dalam rangka pemeliharaan arsip di Depo Arsip.

**2. Faktor-faktor Penghambat/Kendala.**

- 1.** Kurangnya komitmen pimpinan OPD terkait pengelolaan arsip dan kurangnya pemahaman yang cukup bagi OPD akan pentingnya arsip itu sendiri, sehingga dalam pelaksanaannya arsip dianggap sebagai sesuatu hal yang kurang memiliki nilai, sehingga konsentrasi dan focus pada pemanfaatan arsip belum efektif yang mengakibatkan pengelolaan arsip tidak berjalan dengan optimal.
  - 2.** Sarana dan prasarana kearsipan pada perangkat daerah belum sesuai dengan standar kearsipan.
  - 3.** Belum memiliki Gedung Depo Arsip yang representative dari sisi standar pengelolaan arsip.
  - 4.** Belum teralokasinya anggaran yang cukup dalam rangka mendukung tata kelola kearsipan sesuai ketentuan perundang – undangan yang berlaku.
  - 5.** Belum berjalannya proses penyusutan arsip sehingga terjadi penimbunan arsip di ruang kerja.
- 3.** Adapun solisi/Upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain :

1. Memberikan pemahaman terkait pentingnya pengelolaan arsip melalui kegiatan pembinaan, dan pengawasan kearsipan.
  2. Membantu penampingan pengelolaan arsip sehingga akan memudahkan temu balik sekaligus dapat mengetahui arsip yang sudah melewati retensi untuk dapat dilakukan penyusutan.
  3. Meningkatkan Kapasitas SDM pengelola kearsipan
  4. Mengajukan tambahan Tenaga Arsiparis atau tenaga teknis pengelola arsip.
  5. Penataan Gedung Depo Arsip yang ada sesuai standar pengelolaan arsip.
  6. Mengadakan sosialisasi dan pengawasan secara lebih intensif pada unit-unit kearsipan.
4. Adapun program kegiatan yang menunjang tujuan dan Sasaran ini didukung Program dan kegiatan bidang kearsipan, serta inovasi yang ada pada Bidang Kearsipan adalah :
1. Program dan Kegiatan yang menunjang dibidang kearsipan
  - b. Program Pengelolaan Arsip
    1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
    2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
    3. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota
  - c. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
    1. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang berskala Kabupaten Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten yang Digabung dan /atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan.
  2. Inovasi
    1. Sarinande (Sistem Informasi arsip Desa)
    2. Simeru (Sistem Informasi Alih Media Baru).

### **3. TUJUAN 2 : MENINGKATNYA PENGETAHUAN DAN LITERASI MASYARAKAT**

#### **3.1 Pengertian Umum Indeks Literasi Masyarakat ( IPLM )**

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah data tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat guna meningkatkan literasi masyarakat. Karakteristik IPLM lebih memfokuskan pada sisi hulu yakni pengembangan dan penguatan kelembagaan dan infrastruktur perpustakaan. Hal inilah yang membedakannya dengan Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) yang lebih memfokuskan pada sisi hilir yakni pengembangan budaya baca, kegemaran membaca, dan literasi masyarakat.

Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat dilahirkan sebagai upaya formulasi kebijakan, serta pengembangan dan pembinaan semua jenis perpustakaan di Indonesia khususnya di wilayah Kabupaten Purbalingga di mana ada kebutuhan akan ketersediaan data yang akurat dan holistik tentang semua jenis perpustakaan pada aspek-aspek yang berdasar pada Standar Nasional Perpustakaan. Pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) bertujuan untuk mengetahui kondisi semua jenis perpustakaan, baik dari aspek sebaran perpustakaan, koleksi, tenaga perpustakaan, hingga pemustaka yang ada di seluruh wilayah Kabupaten Purbalingga.

Dalam rangka menjalankan visi, misi, Bupati Purbalingga dan tujuannya yang termuat dalam RENSTRA 2021- 2026 Kabupaten Purbalingga, dan telah dijabarkan dalam Renstra 2021-2026 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan serta telah diuraikan dalam target RKPD Tahun 2024 dan telah diperjanjikan oleh Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Perpustakaan dengan Bupati Purbalingga melalui Perjanjian Kinerja Tahun 2024 berupa Tujuan Strategis **MENINGKATNYA BUDAYA BACA MASYARAKAT** dengan Indikator **INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT (IPLM)** dengan capaian target sebagai berikut:

Tabel. 3.12 Capaian Target dan Realiasasi Tahun 2024

No	Tujuan dan Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024
1	Meningkatnya pengetahuan dan literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Angka	13	14,77	113,61

Pencapaian skor IPLM baik antar kabupaten/kota maupun provinsi hendaknya tidak dijadikan sebagai komparasi atau capaian prestasi, melainkan harus dilihat dalam perspektif pemetaan (mapping) untuk melakukan pembinaan berdasarkan skor atau komponen Unsur Pembangun Literasi Masyarakat dimana saja yang harus dikembangkan atau ditingkatkan. Dengan demikian, Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat telah menjadi suatu metode pengukuran terhadap usaha yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Purbalingga dalam membina dan mengembangkan perpustakaan di wilayahnya sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mencapai budaya literasi masyarakat.

Adapun Istilah unsur unsur dalam kajian IPLM yang dapat dijelaskan secara singkat adalah sebagai berikut :

No	Unsur	Definisi Operasional
1	Pemerataan layanan perpustakaan	Pemerataan layanan perpustakaan adalah upaya untuk menyediakan akses yang adil, merata, dan inklusif terhadap layanan perpustakaan bagi seluruh anggota masyarakat yang ditunjukkan oleh jumlah kelembagaan perpustakaan yang ada di Kab. Purbalingga
2	Ketercukupan koleksi perpustakaan	Ketercukupan koleksi perpustakaan adalah kondisi di mana sebuah perpustakaan memiliki jumlah koleksi yang mencukupi untuk memenuhi kebutuhan masyarakat, baik koleksi cetak maupun digital.
3	Sumber daya manusia/tenaga perpustakaan	Sumber daya manusia perpustakaan adalah tenaga kerja yang terlibat dalam pengelolaan, penyediaan, dan penyelenggaraan layanan di perpustakaan. Mereka adalah individu yang memiliki keahlian, pengetahuan, dan keterampilan khusus dalam bidang perpustakaan dan informasi, serta memiliki peran penting dalam

		memastikan operasional perpustakaan yang efektif dan berkualitas.
4	Pengunjung perpustakaan	Pengunjung perpustakaan adalah individu atau kelompok yang menggunakan fasilitas perpustakaan untuk mengakses sumber daya informasi dan layanan yang disediakan. Adapun pengguna perpustakaan meliputi; siswa, mahasiswa, akademisi, peneliti, profesional, masyarakat umum, dan kelompok khusus seperti anak-anak, remaja, atau lanjut usia. Kunjungan perpustakaan per hari merujuk pada rata-rata harian banyaknya pengunjung yang memanfaatkan perpustakaan baik secara onsite maupun online
5	Perpustakaan yang dibina sesuai SNP	Perpustakaan yang dibina sesuai SNP merujuk perpustakaan yang telah dibina sesuai Standar Nasional Perpustakaan dan memiliki Nomor Pokok Perpustakaan (NPP), baik yang telah terakreditasi atau tidak.
6	Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi di Bidang perpustakaan	Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi di perpustakaan merujuk pada partisipasi dan interaksi aktif masyarakat dalam program-program yang diselenggarakan oleh perpustakaan untuk mempromosikan dan meningkatkan pemahaman serta apresiasi terhadap peran perpustakaan. Program tersebut meliputi kegiatan perpustakaan yang melibatkan Masyarakat baik secara luring maupun daring.
7	Jumlah anggota perpustakaan	Jumlah anggota perpustakaan mengacu pada jumlah individu yang menjadi anggota perpustakaan di berbagai perpustakaan yang ada di seluruh wilayah Indonesia. Anggota perpustakaan adalah individu yang telah mendaftar dan memiliki akses ke layanan perpustakaan, termasuk meminjam buku, mengakses sumber informasi, atau berpartisipasi dalam kegiatan perpustakaan lainnya.

### 3.2. Rumus Indeks Literasi Masyarakat

Rumus pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) pada dasarnya terdiri atas dua (2) komponen, antara lain: komponen Unsur Pembangun Literasi Masyarakat (UPLM) dan komponen Aspek Masyarakat (AM).

Berikut adalah rumus pengukuran Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat:

$$\underline{\Sigma} = \underline{\text{UPLMi}} \times 100$$

AM

Keterangan:

UPLMi : variabel komponen pembentuk indeks dari Unsur Pembangun Literasi Masyarakat

AM : jumlah populasi sesuai segmentasi berdasarkan lokus/jenis perpustakaan

Rumus ini merupakan kumpulan dari rumus pengukuran rasio dari tujuh (7) komponen Unsur Pembangun Literasi Masyarakat beserta pembaginya dari komponen Aspek Masyarakat. Rumus yang telah dikembangkan ini juga memiliki komponen pendukung baru di antaranya adalah Pertama Angka Pembagi Rasio Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Angka Koreksi Berdasarkan Tingkat Kepadatan Wilayah. Kedua komponen baru ini berfungsi sebagai komponen pendukung dalam rangka netralisasi terhadap anomali angka yang muncul karena faktor ketimpangan angka yang disebabkan tinggi rendahnya jumlah populasi di suatu wilayah

### 3.3. Hasil Kajian IPLM Kabupaten Purbalingga

Kajian IPLM Tahun 2024 untuk Kabupaten Purbalingga mendasari pada hasil kajian yang diselenggarakan Perpustakaan Nasional RI melalui PT. Indekstat Konsultan Indonesia. Kajian tersebut menggunakan metode *Sampling* di semua jenis perpustakaan di 38 Provinsi dan 514 Kota/Kabupaten dan unit analisis dari kajian kondisi perpustakaan umum yaitu menggunakan metode *Purposive Sampling* dengan responden 38 Perpustakaan Umum Provinsi, dan 514 Perpustakaan Kabupaten/Kota.

Dalam kajian tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dan beberapa Perpustakaan Umum dan Perpustakaan Sekolah di Kabupaten Purbalingga menjadi bagian sempel dalam survey Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Tahun 2024. Dan hasil yang disampaikan dalam Buku Laporan Akhir Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Tahun 2024 untuk Kabupaten Purbalingga adalah sebesar skor 70,33 dengan kategori **sedang**. Sedangkan skor 70,33 apabila dikonversi dengan target Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Purbalingga sesuai dengan pedoman kajian IPLM Perpusnas menjadi :  $70,33 / 4,76 = 14,77$ . Sehingga capaian IPLM Tahun 2024 sebesar **14.77** dengan tingkat ketercapaian **113.61** dengan kategori **Sangat Tinggi**. Hasil rekapan dalam kajian tersebut dapat disimpulkan sebagai berikut :

**Tabel. 3.13**  
**Rekapan Nilai IPLM Kab. Purbalingga**

No	Indikator Indek Pembangunan Masyarakat	Nilai	Interpretasi
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)	0,4500	Pencapaian layanan perpustakaan sebesar 45 persen dari standar
2	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)	0,2508	Pencapaian koleksi perpustakaan sebesar 25 persen dari standar
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)	0,6449	Pencapaian tenaga perpustakaan sebesar 64 persen dari standar
4	Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)	0,5774	Pencapaian tingkat kunjungan masyarakat sebesar 58 persen dari standar
5	Perpustakaan yang dibina Sesuai SNP (UPLM5)	1,0000	Pencapaian perpustakaan yang dibina sesuai SNP sebesar 100 persen dari standar
6	Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)	1,0000	Pencapaian keterlibatan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
7	Anggota Perpustakaan (UPLM7)	1,0000	Pencapaian jumlah anggota perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
	<b>Nilai IPLM Kabupaten Purbalingga</b>	<b>70,33</b>	<b>14.77</b>

Berdasarkan Laporan Akhir Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Tahun Anggaran 2024 dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia, maka nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) untuk Kabupaten Purbalingga adalah sebagai berikut :



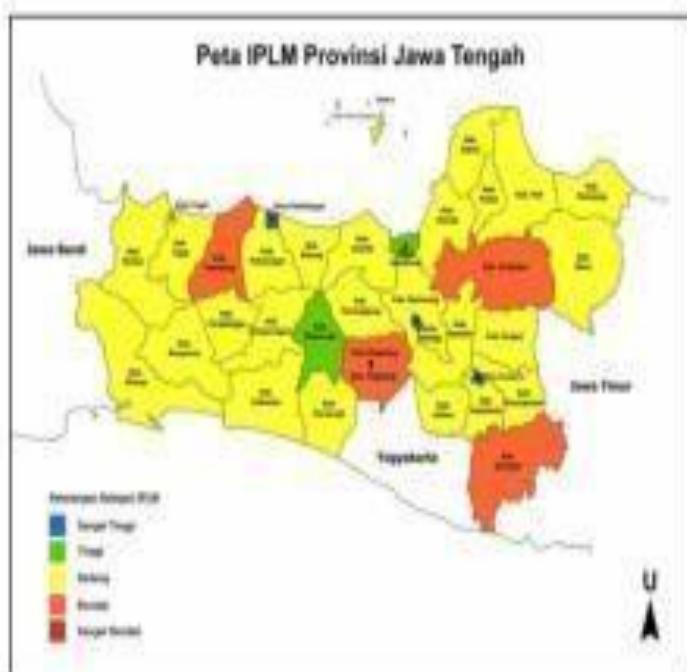
# LAPORAN AKHIR KAJIAN INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT (IPLM) TAHUN 2024



PERPUSTAKAAN NASIONAL REPUBLIK INDONESIA  
PUSAT ANALISIS PERPUSTAKAAN DAN PENGEMBANGAN BUDAYA BACA  
TAHUN 2024

## 5.14.IPLM Provinsi Jawa Tengah

Hasil IPLM Kabupaten/Kota di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 ditunjukkan pada Gambar berikut ini.



Gambar 20 Peta IPLM Provinsi Jawa Tengah

Provinsi Jawa Tengah terdiri dari 35 kabupaten/kota. Hasil nilai IPLM pada perpustakaan Kabupaten/Kota Provinsi Jawa Tengah tahun 2024 disajikan pada tabel rekapitulasi berikut.

Tabel 39 Rekapitulasi UPLM Per Kab/Kota Di Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024

PROVINSI/KAB/KOTA	UPLM1	UPLM2	UPLM3	UPLM4	UPLM5	UPLM6	UPLM7	SKOR IPLM
<b>PROVINSI JAWA TENGAH</b>	<b>0,5946</b>	<b>0,3576</b>	<b>0,5914</b>	<b>0,3962</b>	<b>1,0000</b>	<b>1,0000</b>	<b>1,0000</b>	<b>70,57</b>
Kab. Banjarnegara	0,5226	0,3177	1,0000	0,2774	1,0000	1,0000	1,0000	73,11
Kab. Banyumas	0,5902	0,3690	0,5359	0,2485	1,0000	1,0000	1,0000	67,88
Kab. Batang	0,4855	0,4242	0,4554	0,2394	1,0000	1,0000	1,0000	65,78
Kab. Blora	0,5959	0,1041	1,0000	0,5058	1,0000	1,0000	1,0000	74,37
Kab. Boyolali	0,6940	0,3316	0,2523	0,1263	1,0000	1,0000	1,0000	62,92
Kab. Brebes	0,4155	0,1984	0,3279	0,1282	1,0000	1,0000	1,0000	58,14
Kab. Cilacap	0,5043	0,3805	0,5342	0,0897	1,0000	1,0000	1,0000	64,41
Kab. Demak	0,4775	0,3966	0,3083	0,3592	1,0000	1,0000	1,0000	64,88
Kab. Grobogan	0,5328	0,2169	0,0804	0,0556	1,0000	0,2337	1,0000	44,56
Kab. Jepara	0,4907	0,2743	0,1617	0,3526	1,0000	1,0000	1,0000	61,13
Kab. Karanganyar	1,0000	0,5018	0,5680	1,0000	1,0000	0,2102	1,0000	75,43
Kab. Kebumen	0,5555	0,6894	1,0000	0,2715	1,0000	1,0000	1,0000	78,81



Laporan Akhir  
Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Tahun 2024

### Rekapan Nilai IPLM Kab. Purbalingga

Jumlah Penduduk (BPS 2022)	<b>1.027.329</b>
Jumlah Civitas Sekolah (BPS 2022)	<b>186.130</b>
Jumlah Civitas Akademika (BPS 2022)	<b>492</b>
Jumlah Kelembagaan (BPS 2022)	<b>1.120</b>

NO	INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN	NILAI	INTERPRETASI
	<b>INDEKS PEMBANGUNAN LITERASI MASYARAKAT</b>	<b>70,33</b>	<b>Sedang</b>
1	Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)	0,4500	Pencapaian layanan perpustakaan sebesar 45 persen dari standar
2	Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)	0,2508	Pencapaian koleksi perpustakaan sebesar 25 persen dari standar
3	Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)	0,6449	Pencapaian tenaga perpustakaan sebesar 64 persen dari standar
4	Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)	0,5774	Pencapaian tingkat kunjungan masyarakat sebesar 58 persen dari standar
5	Perpustakaan yang dibina Sesuai SNP (UPLM5)	1,0000	Pencapaian perpustakaan yang dibina sesuai SNP sebesar 100 persen dari standar
6	Keterlibatan Masyarakat Dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)	1,0000	Pencapaian keterlibatan masyarakat sebesar 100 persen dari standar
7	Anggota Perpustakaan (UPLM7)	1,0000	Pencapaian jumlah anggota perpustakaan sebesar 100 persen dari standar
<b>Keterangan Standar:</b>			
UPLM1: Jumlah kelembagaan		UPLM5: 22,39% dari jumlah perpustakaan	
UPLM2: 2 x jumlah penduduk		UPLM6: 2% dari jumlah penduduk	
UPLM3: 1 tenaga perpustakaan melayani 2500 penduduk		UPLM7: 2% dari jumlah penduduk	
UPLM4: 2% dari jumlah penduduk			

NO	INDIKATOR INDEKS PEMBANGUNAN	NILAI	INTERPRETASI
<b>1 Pemerataan Layanan Perpustakaan (UPLM1)</b>			
	<b>Jumlah perpustakan</b> : 510		
a.	Rasio ketersediaan perpustakaan umum : 0,00017	Terdapat 17 perpustakaan per 100.000 penduduk	
b.	Rasio ketersediaan perpustakaan sekolah : 0,00175	Terdapat 176 perpustakaan per 100.000 civitas sekolah	
c.	Rasio ketersediaan perpustakaan Perguruan tinggi : 0,00203	Terdapat 204 perpustakaan per 100.000 civitas akademika	•
d.	Kekurangan perpustakaan untuk memenuhi standar : 616	Kekurangan perpustakaan sebanyak 616 unit	
<b>2 Ketercukupan Koleksi Perpustakaan (UPLM2)</b>			
	<b>Jumlah koleksi perpustakaan</b> : 515.301		
a.	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan : 1 : 2	Setiap 1 koleksi dapat diakses oleh 23860568 penduduk	
b.	Kekurangan koleksi perpustakaan untuk memenuhi standar : 1.539.358	Kekurangan koleksi sebanyak 1539359 judul	
<b>3 Ketercukupan Tenaga Perpustakaan (UPLM3)</b>			
	<b>Jumlah tenaga perpustakaan</b> : 265		
a.	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan : 1 : 3877	Setiap 1 pustakawan harus melayani 3877 penduduk	
b.	Kekurangan tenaga perpustakaan untuk memenuhi standar : 146	Kekurangan tenaga perpustakaan sebanyak 146 orang	
<b>4 Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari (UPLM4)</b>			
	<b>Jumlah kunjungan masyarakat/hari</b> : 11.863		
a.	Persentase kunjungan masyarakat : 1,15%	Persentase jumlah kunjungan per hari dibagi jumlah penduduk sebanyak 1,15 persen, belum ideal	
b.	Kekurangan kunjungan masyarakat per hari untuk memenuhi standar : 8.684	Kekurangan sebanyak 8684 pengunjung per hari	
<b>5 Perpustakaan yang dibina Sesuai SNP (UPLM5)</b>			
	<b>Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP</b> : 198		
a.	Persentase perpustakaan yang dibina sesuai SNP : 38,82%	Terdapat 38,82 persen perpustakaan yang dibina sesuai SNP	
b.	Kekurangan perpustakaan yang dibina sesuai SNP untuk memenuhi standar : 0	Jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan	
<b>6 Keterlibatan Masyarakat dalam Sosialisasi Perpustakaan (UPLM6)</b>			
	<b>Jumlah keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi perpustakaan</b> : 220.209		
a.	Tingkat keterlibatan masyarakat dalam sosialisasi & pemanfaatan perpustakaan : 21,44%	Terdapat 21,44 persen masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan	
b.	Kekurangan masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan untuk memenuhi standar : 0	Jumlah masyarakat yang terlibat dalam sosialisasi perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan	
<b>7 Anggota Perpustakaan (UPLM7)</b>			
	<b>Jumlah anggota perpustakaan</b> : 209.188		
a.	Persentase anggota perpustakaan : 20,36%	Terdapat 20,36 persen masyarakat yang menjadi anggota perpustakaan	
b.	Kekurangan anggota perpustakaan untuk memenuhi standar : 0	Jumlah anggota perpustakaan sudah memenuhi standar dan perlu dipertahankan	

**Tabel. 3.14**  
**Rekapitulasi IPLM Hasil Survey Perpusnas Tahun 2024**

No.	Definisi	Nilai
1	Rasio ketersediaan layanan perpustakaan (UPLM1)	0,4500
2	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan (UPLM2)	0,2508
3	Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan (UPLM3)	0,6449
4	Rasio kunjungan masyarakat /hari (UPLM4)	0,5774
5	Rasio jumlah perpustakaan sesuai SNP (UPLM5)	1,0000
6	Rasio keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan (UPLM6)	1,0000
7	Rasio jumlah pemustaka (UPLM7)	1,0000
<b>Nilai IPLM Kabupaten Purbalingga</b>		<b>70,33</b>

### **3.2. Perbandingan Realisasi Tahun 2024 Dengan Beberapa Tahun Terakhir**

**Tabel. 3.15**  
**Analisis Capaian Kinerja Tujuan dengan Indikator IPLM**

Indikator Kinerja	Satuan	Target 2021	Target 2022	realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)
Indeks pembangunan literasi masyarakat	Persen	NA	11	7,41	12	12,02	13	14,77	113,61

Tabel di atas menunjukan bahwa capaian kinerja tujuan dengan indikator Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) pada tahun 2022, masih sangat rendah realisasi capainnya yakni dengan target sebesar 11, realisasi sebesar 7,41, pada tahun 2024 target sebesar 13 sedangkan capaian sebesar 14,77 ini berarti capaian tahun 2024 sangat tinggi sebesar 113,61 persen.

### 3.3. Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target Akhir RENSTRA

Tabel. 3.16

Perbandingan Capaian Kinerja Tujuan Tahun 2023 dan Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA

No	Tujuan	Indikator kinerja sasaran	Satuan	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Capaian	Tahun 2024		Capaian	Kondisi Kinerja Akhir		Prosentase Kinerja RENSTRA s.d 2024
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target Kinerja Akhir Renstra	Capaian 2024	
1.	Meningkatkan pengetahuan dan literasi masyarakat	Indeks pembangunan literasi	indeks	NA	NA	11	7,41	12	12,02	100,16	13	14,77	113,61	15	113,61	98.46

Dari tabel di atas menggambarkan bahwa perbandingan capaian kinerja Sasaran Tahun 2022 dengan target kinerja akhir RENSTRA dengan asumsi bahwa Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat mengalami kenaikan yang cukup signifikan dalam tahun 2024, dibandingkan dengan target Indeks pembangunan literasi tahun 2024 dan Target Kinerja akhir RENSTRA. Pada tahun 2022 Target Indeks sebesar 11, dan realisasinya sebesar 7,41 , sedangkan target indeks pembangunan literasi tahun 2024 sebesar 13, realisasi sebesar 14,77 atau 113,61 persen. Target kinerja akhir RENSTRA sebesar 15 dengan prosentase capaian sebesar 98,46 persen.

- 3.4. Analisis keberhasilan kinerja, kendala yang dihadapi serta solusi yang dilaksanakan dalam penyelenggaraan Layanan Perpustakaan pada tahun 2024 sebagai berikut :
- a. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan
    1. Tersedianya Sarana dan Prasarana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga khususnya dengan Gedung Baru dengan dilengkapi fasilitas pendukung, BI Corner, ruang refrensi, ruang multi media dan fasilitas wifi sehingga menarik masyarakat untuk berkunjung ke perpustakaan.
    2. Mengadakan Sosialisasi dan Pembinaan Perpustakaan yang dilakukan pada tahun 2024 meliputi pembinaan melalui bimbingan pengelolaan perpustakaan dengan mendatangi ke desa/Kelurahan, sekolah dan unit perpustakaan lain
    3. Mengadakan Lomba-lomba dan Pameran di Perpustakaan
    4. Mengadakan Pelatihan dan ketrampilan Gratis melalui kegiatan perpustakaan berbasis Inklusi Sosial.
    5. Menyediakan layanan Online kepada Pemustaka.
    6. Mengadakan Layanan hari Sabtu (LARISA)
    7. Koleksi bahan perpustakan buku yang setiap tahun selalu bertambah jumlahnya dan juga variatif judulnya.
  - b. Faktor-faktor Penghambat/Kendala.
    1. Semakin meluasnya ketergantungan masyarakat terhadap gadget sehingga mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung pemustaka berkunjung ke perpustakaan
    2. Kurangnya sarana dan prasarana dalam mendukung inovasi yang masih relative terbatas.
    3. Jumlah koleksi buku pada setiap jenis perpustakaan masih sangat sedikit. Padahal sesuai standar koleksi perpustakaan untuk masing masing jenis perpustakaan ada batas minimal koleksi buku yang harus tersedia.
    4. Jumlah tenaga perpustakaan relative masing sangat kurang. Pada kenyataannya banyak perpustakaan yang dikelola oleh tenaga yang bukan dari tenaga yang telah memiliki basis Pendidikan perpustakaan.
    5. Masih rendahnya minat baca masyarakat melalui kunjungan ke perpustakaan.

- 6 Masih rendahnya pembinaan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
- b. Masih sedikitnya kegiatan kegiatan perpustakaan yang melibatkan Masyarakat.
- c. Masih sedikitnya masyarakat untuk ikut serta menjadi anggota perpustakaan
- c. Adapun solisi/Upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain :
1. Melakukan promosi/sosialisasi secara lebih masif, menggunakan semua sarana promosi : Website perpustakaan, Media sosial, pamphlet, spanduk dll;
  2. Peningkatan kapasitas SDM petugas layanan perpustakaan dalam penggunaan teknologi informasi (IT) melalui bintek dan pembelajaran serta mengoptimalkan Tenaga Harian Lepas (THL)
  3. Optimalisasi sarana dan prasarana dalam mendukung inovasi.
  4. Mengembangkan perpustakaan berbasis digital untuk melayani Masyarakat .
  5. Melakukan penambahan jumlah koleksi perpustakaan sesuai dengan usulan pemustaka/masyarakat.
  6. Mengupayakan adanya pemanfaatan ruang kosong yang ada pada instansi (Sekolah dan pondok pesantren) pendidikan serta pemerintah desa sebagai ruang perpustakaan meskipun tidak memenuhi standard minimal yang memadai;
  7. Memberikan pembinaan dan pelatihan kepada instansi pendidikan serta pemerintah desa dalam hal penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan.
- d. Adapun program, dan kegiatan yang menunjang tujuan, serta inovasi adalah :
1. Program Pembinaan Perpustakaan
    - a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
      1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kab./Kota
      2. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kab./Kota
      3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kab./Kota
      4. Pengembangan Bahan Pustaka

5. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
- b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
  1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat.
  2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
  3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
  - a. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten.
    1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmedaian Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk di Lestarikan dan Didayagunakan.
- e. Inovasi Bidang Perpustakaan
  - 1 PEPES PEDES ( Pembinaan Perpustakaan Sekolah/Ponpes dan Perpustakaan Desa )
  - 2 POCADI PERWIRA ( Pojok baca digital )
  - 3 E BANGGA ( Layanan Buku Elektronik )
  4. SUMBUKU CERAH ( Sumbangan buku menuju Purbalingga cerdas dan ber - akhlakul karimah )
  5. LENTERA MAS (Literasi Perpustakaan Untuk Masyarakat)
  6. LARISA (Layanan Hari Sabtu)
  7. AJARPUSTAKA (Ayo Belajar di Perpustakaan)

### **1.SASARAN 3 :"MENINGKATNYA AKSES MASYARAKAT TERHADAP PERPUSTAKAAN"**

Sebagai sarana peningkatan literasi masyarakat, perpustakaan perlu terus didorong keberadaannya ditengah tengah masyarakat. Perpustakaan harus aktif memberikan layanan kepada masyarakat di berbagai wilayah dan komunitas masyarakat, oleh karena itu berbagai jenis perpustakaan seperti perpustakaan kabupaten, perpustakaan kecamatan, perpustakaan desa, perpustakaan sekolah Dasar/MI, perpustakaan SMP/MYs, perpustakaan SMA/SMK/MA, perpustakaan Perguruan Tinggi, Perpustakaan kusus harus mampu secara aktif memberikan layanan kepada masyarakat.

#### **b. Capaian Kinerja Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Perpustakaan**

Dalam target kinerja pada Tahun 2024 sasaran kinerja ini dapat diukur dengan Indikator sasaran berupa rasio perpustakaan aktif, table kinerja dapat dilihat pada tabel berikut :

**Tabel. 3.17**  
**Capian Kinerja Sasaran Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Perpustakaan**

No	Sasaran	Indikator kinerja sasaran	Satuan	Tahun 2024		Capaian
				Target	Realisasi	
1	Meningkatnya Akses Masyarakat Terhadap Perpustakaan	rasio perpustakaan aktif	Nilai	4,60	5,00	108,69

Dalam tabel tersebut dapat diketahui bahwa sasaran meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan dapat diukur dengan indicator berupa banyaknya perpustakaan yang telah memenuhi standar secara nasional dan secara aktif melaksanakan kegiatan perpustakaan serta telah mengajukan proses akreditasi perpustakaan kepada Perpustakaan Nasional.

Adapun rumus perhitungan untuk indicator rasio yang dipakai dalam sasaran ini adalah Jumlah perpustakaan yang diasumsikan yang telah memenuhi sarat untuk mengajukan Akreditasi Perpustakaan dibagi dengan Jumlah populasi penduduk dikalikan dengan 10.000. Hal ini dimaksudkan untuk mengetahui dari setiap 10.000 penduduk ada berapa perpustakaan yang aktif dan yang telah memenuhi Nomor Standar Perpustakaan yang dikeluarkan pemerintah melalui PERPUSNAS RI. Pada tahun 2024 jumlah perpustakaan yang ber NSP dapat diasumsikan sebagai berikut :

**Tabel. 3.18**  
**Data Perpustakaan yang ber NSP/Aktif**

No	Jenis Perpustakaan	Ber NSP
1	Perpustakaan Umum :	55
	a. Perpustakaan Kabupaten	1
	b. Perpustakaan Kecamatan	0
	c. Perpustakaan Desa/Kelurahan	73
2	Perpustakaan Sekolah/Madrasah :	
	a. Perpustakaan SD/MI	291
	b. Perpustakaan SMP/MTs	82
	c. Perpustakaan SMA/SMK/MA	52
3	Perpustakaan Perguruan Tinggi	3
4	Perpustakaan Khusus	13
JUMLAH		514

Dari tabel tersebut dapat diketahui bahwa jumlah perpustakaan aktif sebanyak 514 unit perpustakaan, dengan jumlah terbanyak adalah jenis perpustakaan sekolah sebanyak 291 unit perpustakaan sekolah dasar, dan paling sedikit adalah perpustakaan umum daerah yang dimiliki oleh Pemerintah Daerah Kabupaten Purbalingga. Adapun rumus perhitungan untuk indicator rasio perpustakaan aktif dapat dihitung sebagai berikut :

$$\text{Rasio Perpustakaan Aktif} = \frac{\text{Jumlah perpustakaan aktif}}{\text{Jumlah penduduk}} \times 10.000$$

$$\text{Rasio Perpustakaan Aktif} = \frac{514}{1.027.329} \times 10.000 = 5,00$$

Dari perhitungan tersebut maka untuk target sebesar 4,60 pada Tahun 2024 terealisasi sebesar 5,00 dengan capaian 108,69%. Dengan demikian dapat dijelaskan bahwa untuk setiap 10 ribu penduduk baru sekitar 4 atau 5 perpustakaan yang secara aktif memberikan layanan kepada masyarakat.

#### 4.2. Perbandingan Realisasi Tahun 2024 Dengan Beberapa Tahun Terakhir.

Perbandingan Analisis Capaian Kinerja Sasaran dengan Indikator Rasio Perpustakaan Aktif dengan realisasi tahun sebelumnya dapat dilihat pada table dibawah ini :

**Tabel. 3.19**  
**Analisis Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran dengan Indikator Rasio Perpustakaan Aktif.**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Capaian 2023 (%)	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)
Rasio Perpustakaan Aktif	Rasio	Na	3,57	4,35	4,08	4,59	112,5	4,60	5,00	108,69

Tabel di atas menunjukkan Perbandingan capaian kinerja Sasaran dengan rasio perpustakaan aktif , dimana terjadi kenaikan rasio perpustakaan aktif dari tahun 2022 sampai dengan tahun 2024, yakni pada tahun 2022 target sebesar 4,08 dan realisasi sebesar 4,59 dengan prosentase sebesar 112,5 persen. Untuk tahun 2024 target perpustakaan aktif sebesar 4,60 dan realisasi sebesar 5,00 atau setara dengan 108,69 persen. Dapat dikatakan bahwa ada penurunan capaian rasio perpustakaan aktif tahun 2024 jika dibandingkan dengan rasio perpustakaan aktif tahun 2023.

Selanjutnya membandingkan antara target dan realisasi serta target akhir kinerja RENSTRA 2021-2026 diuraikan sebagai berikut :

#### 4.3. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target Akhir RENSTRA

Tabel. 3.20  
Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2022 dan Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA

No	Tujuan/Sasaran	Indikator kinerja sasaran	satuan	Tahun 2021		Tahun 2022		Tahun 2023		Capaian	Tahun 2024		Capaian	Kondisi Kinerja Akhir		Prosentase Kinerja Renstra s.d 2024
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target Kinerja Akhir Renstra	Capaian 2024	
3	Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan aktif	ratio perpustakaan aktif	Ratio	NA	NA	3,57	4,35	4,08	4,59	112,5	4,60	5,00	108,69	5,61	112,5	89,12

Tabel di atas menunjukkan adanya penurunan rasio perpustakaan aktif jika dibandingkan dengan kondisi kinerja pada tahun 2022 target rasio perpustakaan aktif 3,57 dengan realisasi sebesar 4,35, sebanding dengan 121,8 persen. Untuk tahun 2024 target rasio perpustakaan sebesar 4,60 dan capaian sebesar 5,00 atau sebanding dengan 108,69 persen. Target kinerja akhir RENSTRA sebesar 5,61 capaian sebesar 108,69 atau sebanding dengan 89,12 persen.

- 4.4. Analisis keberhasilan kinerja, kendala yang dihadapi serta solusi yang dilakukan dalam penyelenggaraan Layanan Perpustakaan pada tahun 2024 sebagai berikut :
- a. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan
    1. Mengadakan Sosialisasi dan Pembinaan Perpustakaan yang dilakukan pada tahun 2024 meliputi pembinaan melalui bimbingan pengelolaan perpustakaan dengan mendatangi ke desa/Kelurahan, sekolah dan unit perpustakaan lain
    2. Mengadakan Pelatihan dan ketrampilan Gratis melalui kegiatan perpustakaan berbasis Inklusi Sosial.
    3. Koleksi bahan perpustakan buku yang setiap tahun selalu bertambah jumlahnya dan juga variatif judulnya.
  - b. Faktor-faktor Penghambat/Kendala.
    1. Semakin meluasnya ketergantungan masyarakat terhadap gadget sehingga mempengaruhi baik secara langsung maupun tidak langsung pemustaka berkunjung ke perpustakaan
    2. Kurangnya sarana dan prasarana dalam mendukung inovasi yang masih relative terbatas.
    3. Jumlah koleksi buku pada setiap jenis perpustakaan masih sangat sedikit. Padahal sesuai standar koleksi perpustakaan untuk masing masing jenis perpustakaan ada batas minimal koleksi buku yang harus tersedia.
    4. Jumlah tenaga perpustakaan relative masing sangat kurang. Pada kenyataannya banyak perpustakaan yang dikelola oleh tenaga yang bukan dari tenaga yang telah memiliki basis Pendidikan perpustakaan.
    5. Masih rendahnya minat baca masyarakat melalui kunjungan ke perpustakaan.
    7. Masih rendahnya pembinaan perpustakaan yang sesuai dengan standar nasional perpustakaan.
  - c. Adapun solusi/Upaya untuk mengatasi permasalahan tersebut antara lain :
    1. Melakukan promosi/sosialisasi secara lebih masif, menggunakan semua sarana promosi : Website perpustakaan, Media sosial, pamphlet, spanduk dll;
    2. Peningkatan kapasitas SDM petugas layanan perpustakaan dalam penggunaan teknologi informasi (IT)

- melalui bintek dan pembelajaran serta mengoptimalkan Tenaga Harian Lepas (THL)
3. Optimalisasi sarana dan prasarana dalam mendukung inovasi.
  4. Mengupayakan adanya pemanfaatan ruang kosong yang ada pada instansi (Sekolah dan pondok pesantren) pendidikan serta pemerintah desa sebagai ruang perpustakaan meskipun tidak memenuhi standard minimal yang memadai;
  5. Memberikan pembinaan dan pelatihan kepada instansi pendidikan serta pemerintah desa dalam hal penyelenggaraan dan pengelolaan perpustakaan
- d Adapun program, dan kegiatan yang menunjang Sasaran, serta inovasi yang ada adalah :
1. Program Pembinaan Perpustakaan
    1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
      - a. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kab./Kota
      - b. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kab./Kota
      - c. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kab./Kota
      - d. Pengembangan Bahan Pustaka
      - e. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
    2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
      - a Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat.
      - b. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca
      - c. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial
    2. Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.
      - a. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten.
        1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmedaian Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk di Lestarikan dan Didayagunakan.
  3. Inovasi Bidang Perpustakaan
    1. PEPES PEDES ( Pembinaan Perpustakaan Sekolah/Ponpes dan Perpustakaan Desa )

2. SUMBUKU CERAH ( Sumbangan buku menuju Purbalingga cerdas dan ber - akhlakul karimah )
3. LENTERA MAS (Literasi Perpustakaan Untuk Masyarakat)

## **2. TUJUAN 3 : (MENINGKATNYA KUALITAS KELEMBAGAAN DINARPUS)**

Untuk menghasilkan kinerja perangkat daerah yang optimal sesuai dengan tata kelola yang baik, Pemerintah menetapkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 tentang Pembinaan dan Pengendalian Penataan Perangkat Daerah. Mendasari peraturan tersebut Pemerintah Kabupaten Purbalingga melaksanakan penilian kepada Perangkat Daerah dengan memperhatikan aspek -aspek kualitas kelembagaan yang menjadi unsur pendukung peningkatan kualitas kelembagaan perangkat daerah. Muara dari peningkatan kualitas kelembagaan adalah peningkatan nilai kematangan perangkat daerah yang didukung oleh variabel-variabel penentu untuk menilai sejauh mana peningkatan kelembagaan tersebut dapat diukur.

Terdapat 11 (sebelas) variabel yang digunakan untuk mengetahui tingkat kematangan perangkat daerah yaitu: perencanaan, monitoring dan pengendalian, penjaminan mutu layanan, standar operasional prosedur, pendidikan dan pelatihan, analisis kebijakan dan pemecahan masalah, manajemen sumber daya yang terukur, manajemen resiko, pengukuran kinerja, pengembangan. Penilaian kematangan organisasi perangkat daerah dilakukan setiap tahun didasarkan pada data dan informasi. Pengumpulan data dan informasi dilakukan untuk memperoleh bukti-bukti empirik sesuai dengan indikator evaluasi dan penilaian kematangan organisasi. Data dan informasi yang dikumpulkan dapat berupa dokumen kebijakan (perda, perkada, keputusan kepala perangkat daerah), dokumen pelaksanaan tugas dan fungsi (laporan, hasil evaluasi, rekomendasi, dll), atau data dan informasi berupa hasil observasi dan wawancara. Setiap data dan informasi yang diperoleh harus dicatat sesuai dengan indikator yang akan diukur.

Sebagai bentuk tindak lanjut rekomendasi tim evaluator Kemenpan RB Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menambahkan tujuan “meningkatnya kualitas kelembagaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan” dengan indikator Tingkat Kematangan Dinas

Kearsipan dan Perpustakaan. Berdasarkan penilaian kematangan perangkat daerah yang dilakukan oleh Bagian Organisasi Setda Kabupaten Purbalingga tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mendapatkan nilai **41 (empat puluh satu)** dari data dukung yang telah dipenuhi sebagai indikator evaluasi kematangan. Nilai 41 dengan target 42 dengan realisasi capaian 97,61%, walaupun capaian tidak 100% akan tetapi masih dalam katagori **“SANGAT TINGGI”**. Adapun capaian tingkat kematangan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel. 3.21**  
Capaian Tujuan Meningkatnya Kualitas Kelembagaan  
Dinarpus

No	Tujuan	Indikator kinerja Tujuan	Satuan	Tahun 2024		Capaian %
				Target	Realisasi	
<b>1</b>	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarpus	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	Nilai	42	41	97,61

**Tabel 3.22**  
Nilai Komponen Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Tahun 2024

No	Komponen	Nilai 2024
<b>1</b>	PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH	5
<b>2</b>	MONITORING DAN PENGENDALIAN PELAKSANAAN TUGAS PERANGKAT DAERAH	4
<b>3</b>	PENJAMINAN MUTU LAYANAN PERANGKAT DAERAH	4
<b>4</b>	STANDAR OPERASIONAL PROSEDUR (SOP) PELAYANAN PERANGKAT DAERAH	2
<b>5</b>	PENDIDIKAN DAN PELATIHAN APARATUR	2
<b>6</b>	ANALISIS KEBIJAKAN DAN PEMECAHAN MASALAH TUGAS PERANGKAT DAERAH	5
<b>7</b>	MANAJEMEN SUMBER DAYA PERALATAN DAN PERLENGKAPAN KERJA YANG TERUKUR	5
<b>8</b>	MANAJEMEN RESIKO PELAKSANAAN TUGAS APARATUR	5
<b>9</b>	PENGUKURAN KINERJA PERANGKAT DAERAH DAN APARATUR	5
<b>10</b>	PENGEMBANGAN INOVASI LAYANAN PERANGKAT DAERAH	2
<b>11</b>	BUDAYA ORGANISASI PERANGKAT DAERAH	3
<b>NILAI KEMATANGAN PERANGKAT DAERAH</b>		<b>41</b>

**2.1. Perbandingan realisasi tahun 2024 dengan beberapa tahun terakhir**

Hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja Tujuan dengan indikator Nilai Kematangan Perangkat Daerah Dinas Karsipan dan Perpustakaan Purbalingga dapat dirinci pada tabel sebagai berikut :

**Tabel. 3.23**  
**Analisis Capaian Kinerja Tujuan dengan Nilai Kematangan Perangkat Daerah Dinas Karsipan dan Perpustakaan.**

NO	SASARAN DAN INDIKATOR KINERJA	2021	2022	2023	TARGET 2024	REALISASI 2024	CAPAIAN 2024	TARGET AKHIR RENSTRA
1	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarspus							
	Nilai Kematangan Dinarspus	NA	NA	41	42	41	97,61 %	NA

Tabel atas analisisi capaian kinerja tujuan dengan indikator Nilai Kematangan Perangkat Daerah menunjukan bahwa Nilai Kematangan Perangkat Daerah dari tahun pertama penilaian belum ada kenaikan, untuk target tahun 2024 sebesar 42 dapat terealisasi sebesar 41 atau 97,61%.

**2.2. Analisis keberhasilan kinerja, dan kendala yang dihadapi serta solusi yang dilaksanakan dalam pencapaian Indikator Kinerja Nilai Kematangan Perangkat Daerah pada tahun 2024 sebagai berikut :**

**1. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan.**

1. Kebijakan Pemerintah Daerah yang mendukung yakni dengan mengimplementasikan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 99 Tahun 2018 yang menjadi dasar penataan perangkat daerah, dukungan regulasi dan anggaran Pemerintah Kabupaten Purbalingga juga menjadi pendorong peningakatan kualitas kelembagaan pada Dinas Karsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga.

2. Peningakatan kualitas sumber daya manusia yang dilakukan secara terprogram dan kontinue dilakukan peningkatan kinerja layanan perpustakaan yang handal yang didukung oleh peningakatan kualitas sumber daya manusia. Upaya yang dilakukan dalam kontek sini adalah pelatihan dan pendidikan bagi pegawai perpustakaan untuk meningkatkan kompetensi dalam layanan informasi, peningkatan kapasitas dalam pengelolaan arsip dan sistem perpustakaan berbasis digital,

3. Penerapan *Standar Operasional Prosedur (SOP)* yang lebih efisien untuk meningkatkan produktivitas layanan. Hal lain yang mendukung keberhasilan layanan perpustakaan pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga adalah program literasi yang melibatkan masyarakat pengguna layanan perpustakaan yang terdiri dari komunitas literasi, sekolah, dan organisasi masyarakat.
4. Menunjukkan pentingnya sinergi antara pemerintah, masyarakat, dan sumber daya manusia.
5. Dengan pemahaman yang mendalam serta komitmen bersama, berbagai tantangan dapat diatasi, sehingga akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik dapat terwujud.

## 2 Faktor Penghambat

Dalam pelaksanaan implementasi Nilai Kematangan Perangkat Daerah pada Dinarspus terdapat hambatan-hambatan sebagai berikut :

- Keterbatasan sumber daya personil, pembiayaan dan peralatan dalam pelaksanaan tugas
- Pemahaman dan penafsiran terhadap peraturan perundangan tentang Tingkat Kematangan Perangkat Daerah yang berbeda-beda.
- Data pendukung keberhasilan kurang tersedia dengan baik sesuai waktu yang ditentukan.
- Keterbatasan pembiayaan dan ketersediaan diklat aparatur
- Ketersediaan dalam pengadaan barang sesuai standar
- Terdapat beberapa faktor eksternal manajemen resiko yang menghambat perangkat daerah\
- Budaya organisasi yang belum melembaga

## 3. Solusi yang dilakukan :

Adapun solusi dalam menghadapi hambatan adalah :

- Melaksanakan Monev secara berkala berkaitan dengan pembinaan dan pengendalian Aparatur Dinarspus
- Memanfaatkan sumber daya personil, pembiayaan dan peralatan secara efektif dan efisien sesuai yang tersedia
- Meningkatkan mutu aparatur melalui peningkatan kemampuan teknis secara mandiri tanpa pembiayaan
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan unit pengampu kelembagaan agar ada keragaman dalam pemahaman peraturan perundang-undangan

- memanfaatkan teknologi yang murah dan efisien untuk meningkatkan mutu layanan.
- Menggunakan peralatan yang tersedia dan memodifikasi seperti peralatan yang standar
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dalam manajemen resiko
- Memantapkan budaya organisasi yang telah dimiliki dan dapat memajukan organisasi
- Melakukan koordinasi yang baik dengan pensuplai data agar data ditemukan tepat waktu dan lengkap.

5.3. Program dan Kegiatan yang menunjang yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan kegiatan :

1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

**3. SASARAN 3 : “MENINGKATKAN IMPLEMENTASI SAKIP DINARSPUS DENGAN INDIKATOR KINERJA NILAI SAKIP DINARSPUS**

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistemik dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Ruang lingkup evaluasi AKIP meliputi kegiatan evaluasi terhadap implementasi SAKIP mulai dari perencanaan kinerja jangka panjang, perencanaan kinerja jangka menengah, dan perencanaan kinerja jangka pendek, termasuk penerapan anggaran berbasis kinerja, pengukuran kinerja, monitoring pengelolaan data kinerja, sampai pada pelaporan hasil kinerja, serta evaluasi atas

pencapaian kinerja. Dalam penerapannya, ruang lingkup evaluasi AKIP mencakup, antara lain:

1. Penilaian kualitas perencanaan kinerja yang selaras yang akan dicapai untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan;
2. Penilaian pengukuran kinerja berjenjang dan berkelanjutan yang telah menjadi kebutuhan dalam penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja;
3. Penilaian pelaporan kinerja yang menggambarkan kualitas atas pencapaian kinerja, baik keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya yang memberikan dampak besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.

### 3.1. Capaian Kinerja Sasaran Meningkatkan Implementasi SAKIP DINARSPUS.

**Tabel. 3.24**  
**Capaian Sasaran Meningkatkan Implementasi**  
**SAKIP DINARSPUS**

No	Sasaran	Indikator kinerja sasaran	Satuan	Tahun 2024		Capaian %
				Target	Realisasi	
1	Meningkatkan Implementasi SAKIP DINARSPUS	Nilai SAKIP	Nilai	73,50	73,11	99,47

Tabel di atas menunjukkan bahwa Capaian sasaran meningkatnya Implementasi SAKIP Dinarsipus dengan target awal sebesar 73,50 dapat terealisasi sebesar 73,11 atau prosentase capaian sebesar 99,67. Dari hasil evaluasi AKIP pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024 menunjukkan nilai **73,11, kategori “BB” (Sangat Baik)**, dengan nilai per komponen sebagai berikut:

**Tabel. 3.25**  
**Nilai Komponen SAKIP Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan**

No	Komponen	Bobot Komponen	Bobot Sub Komponen			Total Nilai
			Keberadaan (20%)	Kualitas (30%)	Pemanfaatan (50%)	
1	Perencanaan Kinerja	30,00	5,40	6,30	10,50	22,20
2	Pengukuran Kinerja	30,00	4,80	6,30	10,50	21,60
3	Pelaporan Kinerja	15,00	2,40	3,15	5,25	10,80
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	4,50	5,25	8,75	18,50
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>		<b>100,00</b>	<b>17,10</b>	<b>21,00</b>	<b>35,00</b>	<b>73,11</b>

Sedangkan catatan dan rekomendasi hasil evaluasi dari Inspektorat yang telah ditindak lanjut oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai berikut :

**Tabel. 3.26**  
**Matrik Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP DINARSPUS**  
**Tahun 2024**

NO	REKOMENDASI	RENCANA AKSI / TINDAK LANJUT	PENANGGUNG JAWAB	STATUS / PROGRES PENYELESAIAN
1	Kepala Dinarpus direkomendasikan agar :			
	a. Menyusun indikator kinerja sub kegiatan pada Perjanjian Kinerja Eselon IV sesuai dengan Kepmendagri 050-5889 Tahun 2021 tentang Kodefikasi dan Nomenklatur Daerah	Dinarpus pada TA 2024 telah membuat Indikator Kinerja pada Perjanjian Kinerja Eselon IV sampai pada Sub Kegiatan (Bukti Terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	b. Melakukan analisis pada dua indikator kinerja tujuan yang tidak tercapai apakah target yang ditetapkan pada satu indikator kinerja tersebut masih relevan dan realistik untuk dicapai dengan mengacu hasil pengukuran dan pelaporan kinerja yang telah disusun. Selanjutnya untuk memanfaatkan hasil pengukuran dan pelaporan kinerja untuk merencanakan aktivitas-aktivitas yang dapat mendukung tercapainya kinerja pada tahun yang akan datang	Berdasarkan review tim internal SAKIP bahwa untuk kedua indicator tersebut masih relevan, hanya perlu perbaikan pada perhitungan rumus yang baku yang sesuai dengan instansi vertikal (Dinarpus Provinsi dan Perpusnas RI, serta ANRI) dan ditambah kegiatan yang menunjang/mendukung tercapainya kinerja tersebut (Jadwal kegiatan terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	c. Menggunakan rencana aksi sebagai tolak ukur dalam mengevaluasi pencapaian kinerja triwulan dengan membandingkan target-target rencana aksi dengan capaian kinerja triwulan		Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	d. Melaksanakan Monitoring dan	Dinarpus telah melaksanakan	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai

	Evaluasi Capaian Kinerja secara memadai agar dapat memberikan rekomendasi-rekomendasi penyesuaian aktivitas yang mendukung ketercapaian kinerja organisasi. Selanjutnya hasil rapat untuk didokumentasikan (dibuat notulen rapatnya) dan dipantau tindaklanjut atas rekomendasi hasil rapatnya	rapat Monitoring dan Evaluasi secara berkala setiap akhir bulan dan tribulanan (Undangan, daftar hadir, dan notulen terlampir)		
2	Kepala Dinarpus direkomendasikan agar :			
	a. Memastikan agar atasan langsung secara konsisten melakukan pemantauan pengukuran capaian kinerja pegawai dibawahnya	Tindak lanjut Tim Evaluasi Sakip : Telah menyampaikan kepada pimpinan untuk melakukan verifikasi atas laporan kinerja harian pegawai (bawahan) melalui aplikasi Syantika pada tiap harinya	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	b. Mendukung penggunaan teknologi informasi (aplikasi) untuk pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja yang dikembangkan oleh unit kerja terkait (Dinas Komunikasi dan Informatika)	Dinarpus akan melaksanakan pengukuran dan pengumpulan data kinerja melalui aplikasi satu data yang dikembangkan oleh instansi terkait (Dinkominfo dan dinas terkait lainnya yang mengelola tentang pelaporan kinerja)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	c. Meningkatkan kualitas Monitoring dan Evaluasi atas pelaksanaan program, kegiatan, dan pengukuran capaian kinerja triwulan dengan menyajikan pembahasan mendalam terkait hambatan / kendala / permasalahan yang dihadapi sehingga dapat memberikan rekomendasi-rekomendasi	Dalam rangka meningkatkan kualitas monitoring dan evaluasi pelaksanaan program kegiatan, akan melaksanakan rapat pada setiap bulannya dengan para pemangku kegiatan guna membahas realisasi, hambatan dan solusi yang akan dilaksanakan (Notulen rapat terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai

	penyesuaian strategi / kebijakan / aktivitas yang diperlukan untuk melakukan perbaikan kinerja			
	d. Memastikan rekomendasi-rekomendasi hasil rapat Monitoring dan Evaluasi atas pelaksanaan program dan kegiatan, pengukuran capaian kinerja triwulan ditindaklanjuti dan didokumentasikan dengan baik	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan telah menindaklanjuti terkait hal tersebut agar para Kepala Bidang (Kabid) mengkoordinir hasil pelaksanaan program kegiatan kepada masing-masing bidang sebagai bahan dalam pelaksanaan evaluasi dan monitoring untuk diagendakan dalam rapat tribulanan, serta semua kegiatan harus dilaporkan dan didokumentasikan (Notulen rapat terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	e. Memastikan seluruh pegawai menyampaikan laporan capaian kinerjanya (pada ekinerja) tepat waktu	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sudah melaksanakan dengan memerintahkan kepada semua pegawai untuk melaporkan ekinerja paling lambat tanggal 6 setiap bulannya, hanya perlu dikuatkan dengan lembar berita acara atau pengumuman secara tertulis	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
3	Kepala Dinarpus direkomendasikan agar :			
	a. Memanfaatkan laporan kinerja sebagai bahan dalam menyusun penyesuaian strategi / kebijakan untuk mencapai kinerja berikutnya	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan akan melaksanakan setiap penyusunan program kerja kegiatan mendasarkan pada evaluasi pelaksanaan kinerja tahun sebelumnya sehingga dalam menentukan target	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai

		kinerja menjadi lebih terukur		
	b. Mendorong perubahan kinerja organisasi dengan memberikan pemahaman kepada seluruh pegawai bahwa seluruh informasi yang tertuang pada Laporan Kinerja terutama informasi capaian kinerja merupakan tanggungjawab seluruh pegawai, sehingga seluruh pegawai berkomitmen untuk mencapai target-target kinerja yang telah diperjanjikan	Tim SAKIP telah meminta kepada pimpinan / Kepala Dinas agar dilaksanakan pembinaan pegawai minimal tribulan sekali melalui agenda rapat dan penyampaian pembinaan pegawai setiap pelaksanaan apel rutin setiap minggunya (Jadwal terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	a. Meningkatkan kapabilitas Tim Penerapan SAKIP Internal dengan mengikuti pelatihan / sosialisasi / webinar agar dapat menjalankan perannya secara optimal	ASN PNS maupun Non PNS telah mengikuti pelatihan / sosialisasi / webinar yang diadakan Tingkat Kabupaten, Provinsi maupun Nasional, (Sertifikat terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	b. Menggunakan Rencana Aksi sebagai dasar monitoring dan evaluasi atas pengukuran capaian kinerja tribulanan dengan membandingkan target-target pada rencana aksi dengan capaian kinerja triwulanan	Dinarpus telah membuat jadwal monitoring dan evaluasi atas pengukuran capaian kinerja tribulanan dengan membandingkan target-target pada rencana aksi dengan capaian kinerja triwulanan (Jadwal MONEV terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai
	c. Mendokumentasikan dan meningkatkan kualitas Rapat Monitoring dan Evaluasi Internal dengan melakukan pendalaman yang memadai terkait efektifitas dan efisiensi kinerja sehingga dapat memberikan rekomendasi-rekomendasi yang dibutuhkan dalam upaya meningkatkan	Kepala Dinas telah meminta kepada sub koordinator melakukan pendokumentasian pelaksanaan rapat kerja dan kegiatan lainnya melalui notulen rapat dan membuat laporan untuk disampaikan kepada pimpinan / atasan langsung (Notulen rapat terlampir)	Tim Evaluasi SAKIP	Selesai

implementasi SAKIP serta memperbaiki dan / atau meningkatkan capaian kinerja individu maupun organisasi. Rekomendasi-rekomendasi rapat dan upaya tindaklanjutnya agar didokumentasikan dan dimonitoring pelaksanaannya secara berkala			
---	--	--	--

### 3.2. Perbandingan realisasi tahun 2024 dengan beberapa tahun terakhir

Hasil evaluasi dan analisis capaian kinerja sasaran dengan indikator nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Purbalingga dapat dirinci pada tabel sebagai berikut :

**Tabel. 3.27**  
**Analisis Capaian Kinerja Sasaran dengan Indikator Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**

Indikator Kinerja	Satuan	Realisasi 2021	Target 2022	Realisasi 2022	Target 2023	Realisasi 2023	Target 2024	Realisasi 2024	Capaian 2024 (%)
Nilai Sakip Dinarspus	Persen	69,14	67,57	72,41	72,5	73,10	73,50	73,11	99,47

Tabel analisisi capaian kinerja dan sasaran dengan indikator nilai SAKIP Dinarsipus menunjukan kenaikan yang cukup signifikan dari tahun ke tahun, khusus untuk target tahun 2023 sebesar 72,50,dapat terealisasi sebesar 73,10 atau 100,82 persen. Sedangkan capaian tahun 2024 menurun hanya tercapai 99,47.

### 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2024 Terhadap Target Akhir RENSTRA

**Tabel. 3.28**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Sasaran Tahun 2023 dan Tahun 2024 Target Kinerja Akhir RENSTRA**

No	Sasaran	Indikator kinerja sasaran	Satuan	Target 2021		Target 2021		Tahun 2023		Capaian	Tahun 2024		Capaian	Kondisi Kinerja Akhir		Prosentase Kinerja Renstra s.d 2024
				Target	Realisasi	Target	Realisasi	Target	Realisasi		Target	Realisasi		Target Kinerja Akhir Renstra	Capaian 2024	
1.	Meningkatkan Implementasi SAKIP DINARSPUS	Nilai SAKIP DINARSPUS	Nilai	66,87	69,14	67,57	72,41	72,50	73,1	100,82	73,20	73,11	99,87	74	99,87	98,79

Untuk tabel kinerja sasaran Meningkatkan Implementasi SAKIP DINARSPUS , dengan indikator Nilai SAKIP DINARSPUS pada tahun 2021 tecapai diatas 104,75%, nilai SAKIP Dinaruspus pada tahun 2024 tercapai 99,87%, capaian lebih tinggi di tahun 2021 yaitu 104.75 % turun 4,88, dengan capaian akhir RENSTRA 101,21% katagori “Sangat Tinggi.

3.4. Analisis keberhasilan kinerja, kendala yang dihadapi serta solusi yang dilakukan dalam pencapaian Indikator Kinerja Nilai SAKIP DINARPUS pada tahun 2024 sebagai berikut :

1. Faktor-faktor yang mempengaruhi keberhasilan.

- a. Menunjukkan pentingnya sinergi antara pemerintah, masyarakat, dan sumber daya manusia.
- b. Dengan pemahaman yang mendalam serta komitmen bersama, berbagai tantangan dapat diatasi, sehingga akuntabilitas dan kualitas pelayanan publik dapat terwujud.

2. Faktor Penghambat

Dalam pelaksanaan implementasi SAKIP pada Dinarspus terdapat hambatan-hambatan sebagai berikut :

- Keterbatasan sumber daya personil, pembiayaan dan peralatan dalam pelaksanaan tugas
- Pemahaman dan penafsiran terhadap peraturan perundang-undangan tentang SAKIP banyak perbedaan
- Data pendukung keberhasilan kurang tersedia dengan baik sesuai waktu yang ditentukan
- Keterbatasan pembiayaan dan ketersediaan diklat aparatur
- Ketersediaan dalam pengadaan barang sesuai standar
- Terdapat beberapa faktor eksternal manajemen resiko yang menghambat perangkat daerah
- Budaya organisasi yang belum melembaga

3. Solusi yang dilakukan

Adapun solusi dalam menghadapi hambatan adalah :

- Memanfaatkan sumber daya personil, pembiayaan dan peralatan secara efektif dan efisien sesuai yang tersedia
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dengan unit pengampu SAKIP agar ada keragaman dalam pemahaman peraturan perundang-undangan
- Meningkatkan mutu aparatur melalui peningkatan kemampuan teknis secara mandiri tanpa pembiayaan
- Menggunakan peralatan yang tersedia dan memodifikasi seperti peralatan yang standar
- Melakukan koordinasi dan konsultasi dalam manajemen resiko
- Memantapkan budaya organisasi yang telah dimiliki dan dapat memajukan organisasi

- Melakukan koordinasi yang baik dengan pensuplai data agar data ditemukan tepat waktu dan lengkap
- 3.5. Program dan Kegiatan yang menunjang implementasi SAKIP pada Dinarspus yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan kegiatan :
1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
  2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
  3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
  4. Administrasi Umum Perangkat Daerah
  5. Pengadaan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
  7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.

## **B. REALISASI ANGGARAN TAHUN 2024**

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga untuk mewujudkan tingkat capaian yang diharapkan, pada tahun anggaran 2024, didukung dengan anggaran yang bersumber dari APBD, Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) sebesar Rp **4.272.937.000,-** dan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran (DPPA) sebesar Rp. **3.746.609.000,-** berkurang sebesar Rp **546.328.000,-**

### **1. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumber Daya**

Untuk mengukur kinerja yang akuntabel dan transparan, diperlukan analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya. Dengan membandingkan capaian realisasi output target-target dengan realisasi anggaran, dapat diketahui efisiensi dan efektivitas dari sumber daya yang diberikan sebagai upaya dalam mendukung suatu program dan kegiatan.

Adapun tingkat efisiensi penggunaan sumber daya pada tahun 2024 terlihat pada Tabel 3.5 di bawah ini:

**Tabel. 3.29**  
**Analisis Efisiensi Sumber Daya**  
**Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga Tahun 2024**

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran Realisasi (Rp.)			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian Kinerja	Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	Capaian %	
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan	84,20	85,23	101,23	48.436.000,-	48.168.920,-	99,45	1,65
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan	70	70,67	100,95	34.000.000,-	33.923,656,-	99,77	1,18
2	Meningkatnya Pengetahuan dan literasi masyarakat	13	14,76	113,61	118.000.000,-	117.967.739,-	99,97	13,64
2	Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan	4,60	5,00	108,70	90.000.000,-	89.983.264,-	100	8,70
3	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarspus	42	41	97,62	2.503.047.000,-	2.284.202.150,-	91,25	6,37
3	Meningkatnya Implementasi SAKIP DINARSPUS	73,2	73,11	99,87	953.126.000,-	885.885,390,-	92,95	6,92
JUMLAH			103,67	3.746.609.000,-	3.460.131.119,-	92,35	11,32	

Dari tabel realisasi tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa capaian realisasi anggaran pada tujuan dan sasaran sebesar 92,35%.

## 2. Analisis Capaian Atas Efektifitas Penggunaan Anggaran.

Efektifitas merupakan hubungan antara output dengan tujuan. Semakin besar kontribusi output terhadap pencapaian tujuan, maka semakin efektif organisasi, program, atau kegiatan.

Adapun tingkat Capaian Atas Efektifitas penggunaan anggaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan tahun 2024 terlihat pada Tabel 3.5 di bawah ini :

**Tabel. 3.30**  
**Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran Tahun 2024**

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Persentase Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran Realisasi (Rp.)			Ket.
				Anggaran	Rp.	%	
1	2	3	4		5	6	7
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan	Indeks Kearsipan	101,23	48.436.000,-	48.168.920,-	99,45	Efisien
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan	Prosentase unit kearsipan yang mengelola arsip secara baku	100,95	34.000.000,-	33.923,656,-	99,77	Efisien
2	Meningkatnya Pengetahuan dan literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	113,61	118.000.000,-	117.967.739,-	99,97	Efisien
2	Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan	Rasio perpustakaan aktif per 10.000 penduduk	108,70	90.000.000,-	89.983.264,-	100	Efisien
3	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarpus	Nilai Kematangan Perangkat Daerah	97,62	2.503.047.000,-	2.284.202.150,-	91,25	Efisien
3	Meningkatnya Implementasi SAKIP DINARSPUS	Nilai SAKIP DINARSPUS	99,87	953.126.000,-	885.885.390,-	92,95	Efisien
	JUMLAH		103,67	3.746.609.000,-	3.460.131.119,-	92,35	Efisien

Penggunaan anggaran untuk mencapai tujuan dan sasaran tahun 2024 sesuai dengan Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tahun 2024, untuk mencapai 3 Tujuan dan 3 Sasaran dianggarkan sebesar Rp. 3.746.609.000,- dan terealisasi sebesar Rp. 3.460.131.119,- atau 92,35%.

Hasil analisis persentase rata-rata capaian kinerja sasaran dan persentase penyerapan anggaran, disajikan sebagai berikut:

1. Hasil Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran Pada Bidang Kearsipan  
Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja tujuan dan sasaran dengan persentase penyerapan anggaran pada tujuan dan sasaran Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Kearsipan dikatakan **efisien** dalam penggunaan sumber daya, dilihat dari realisasi dana yang digunakan tersebut sebesar Rp. 82.092.576,- dari anggaran sebesar Rp. 82.436.000- atau 99,58%. Realisasi keuangan sebesar 99,58% dibandingkan dengan capaian kinerja tujuan 101,23% dan

sasaran 100,95 %. Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Pemerdayaan SDM secara optimal dan pembagian kerja yang efektif.
2. Komunikasi yang efektif terhadap unit pengelola.
3. Penggunaan secara optimal sarana dan prasarana
4. Komitmen bersama SDM pengelola Kearsipan.
5. Bimbingan teknis dan pembinaan berkala yang efektif
6. Komunikasi dan koordinasi dengan OPD pengelola arsip
7. Komunikasi dan koordinasi dengan OPD pengelola arsip.

## 2. Hasil Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran Pada Bidang Perpustakaan

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja sasaran dengan persentase penyerapan anggaran pada tujuan Meningkatnya Pengetahuan dan literasi masyarakat dan sasaran Meningkatnya Akses Masyarakat terhadap Perpustakaan dikatakan **efisien** dalam penggunaan sumber daya anggaran, dilihat dari realisasi dana yang digunakan untuk mencapai tujuan dan sasaran tersebut adalah sebesar Rp. 207.951.000,- dari anggaran sebesar Rp. 208.000.000,- atau 99,97%. Realisasi keuangan sebesar 99,97%, dibandingkan dengan capaian kinerja tujuan 113,61, sasaran 108,69

%. Efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

- a. Masyarakat merasa sangat butuh informasi untuk pengembangan diri dalam kemajuan usaha ekonomi, status sosial dan kemudahan dalam layanan kehidupan
- b. Pengukuhan literasi yang selalu digalakan sebagai sumber pengkayaan pengetahuan.
- c. Telah tersedianya sarana/prasarana Gedung perpustakaan yang memadai termasuk buku-buku elektronik yang disediakan.
- d. Telah tersedianya sarana/prasarana Gedung perpustakaan yang memadai termasuk buku-buku elektronik yang disediakan.
- e. Pelayanan dan informasi melalui Lembaga Masyarakat, Lembaga Pendidikan sehingga dapat dilakukan kunjungan secara rombongan/Bersama-sama.
- f. Pelayanan administrasi keanggotaan dan peminjaman yang telah di tertibkan

## 3. Hasil Analisis Efisiensi Penggunaan Anggaran Pada Sekretariat

Hasil perbandingan antara persentase rata-rata capaian kinerja Tujuan dan Sasaran dengan persentase penyerapan anggaran pada tujuan Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarspus, dan sasaran

Meningkatnya Implementasi SAKIP Dinarspus dikatakan **efisiensi** dalam penggunaan sumber daya, dilihat dari realisasi dana yang digunakan tersebut adalah sebesar Rp. 3.170.087.540,- dari anggaran sebesar Rp. 3.456.173.000,- atau 92,35%. Realisasi keuangan sebesar 92,35%, dibandingkan dengan capaian kinerja Tujuan dan Sasaran sebesar 99,87%, efisiensi tersebut dipengaruhi oleh beberapa faktor, yaitu:

1. Adanya komitmen dari pimpinan dan seluruh ASN Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga untuk meningkatkan kapabilitas penguatan kelembagaan dan SAKIP.
2. Adanya koordinasi dan komunikasi yang intensif dengan Inspektorat dalam pelaksanaan evaluasi kapabilitas Penguatan Kelembagaan dan SAKIP.
3. Pengadministrasian semua kegiatan dan didokumentasikan secara baik dan lengkap.

### 3. Realisasi Anggaran Berdasarkan Program/Kegiatan

Tabel. 3.31  
Realisasi Capaian Kinerja Anggaran Perubahan Program dan Kegiatan  
Tahun 2024

No	PROGRAM, KEGIATAN DAN SUB KEGIATAN	ANGGARAN PERUBAHAN	REALISASI	CAPAIAN	SISA ANGGARAN
	<b>BIDANG PERPUSTAKAAN (2 Program, 3 Kegiatan dan 9 Sub Kegiatan)</b>	<b>208.000.000</b>	<b>207.951.003</b>	<b>99,98%</b>	<b>48.997</b>
A	Program Pembinaan Perpustakaan	183.000.000	182.966.739	99,98%	33.261
1	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	118.000.000	117.967.739	99,97%	32.261
a	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	65.000.000	64.999.942	100,00%	58
b	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	10.000.000	10.000.000	100,00%	0
c	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat daerah Kabupaten/Kota	15.000.000	14.969.000	99,79%	31.000
d	Pengembangan Bahan Pustaka	20.000.000	19.999.999	100,00%	1
e	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	8.000.000	7.998.798	99,98%	1.202

2	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	65.000.000	64.999.000	100,00%	1.000
a	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	30.000.000	30.000.000	100,00%	0
b	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	10.000.000	10.000.000	100,00%	0
c	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	25.000.000	24.999.000	100,00%	1.000
B	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	25.000.000	24.984.264	99,94%	15.736
1	Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	25.000.000	24.984.264	99,94%	15.736
a	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki Oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan	25.000.000	24.984.264	99,94%	15.736
BIDANG KEARSIPAN (2 Program, 5 Kegitan dan 6 Sub Kegiatan)		82.436.000	82.092.576	99,58%	343.424
C	Program Pengelolaan Arsip	48.436.000	48.168.920	99,45%	267.080
1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	30.836.000	30.662.920	99,44%	173.080

a	Penciptaan dan penggunaan Arsip Dinamis	30.836.000	30.662.920	99,44%	173.080
2	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis daerah Kabupaten/Kota	9.600.000	9.507.000	99,03%	93.000
a	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dn Akses Arsip Statis	9.600.000	9.507.000	99,03%	93.000
3	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Karsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	8.000.000	7.999.000	99,99%	1.000
a	Pemberdayaan Kapasitas Unit Karsipan dan Lembaga Karsipan Daerah Kabupaten/Kota	8.000.000	7.999.000	99,99%	1.000
D	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	34.000.000	33.923.656	99,78%	76.344
1	Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	13.600.000	13.598.850	99,99%	1.150
a	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	6.800.000	6.798.850	99,98%	1.150
b	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	6.800.000	6.800.000	100,00%	0
2	Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	20.400.000	20.324.806	99,63%	75.194

a	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan perangkat Daerah Kabupaten/Kota	20.400.000	20.324.806	99,63%	75.194
F	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah (1 Program, 7 Kegiatan dan 17 Sub Kegiatan)	3.456.173.000	3.170.087.540	91,72%	286.085.460
1	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	8.800.000	8.758.376	99,53%	41.624
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.800.000	4.799.850	100,00%	150
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.000.000	3.958.526	98,96%	41.474
2	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.494.247.000	2.275.443.774	91,23%	218.803.226
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.406.836.000	2.188.487.120	90,93%	218.348.880
	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	62.000.000	61.996.054	99,99%	3.946
	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	25.411.000	24.960.600	98,23%	450.400
3	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	2.880.000	2.850.000	98,96%	30.000

	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	2.880.000	2.850.000	98,96%	30.000
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4.000.000	4.000.000	100,00%	0
	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	4.000.000	4.000.000	100,00%	0
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	39.384.000	39.308.800	99,81%	75.200
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	26.584.000	26.583.800	100,00%	200
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan	1.920.000	1.920.000	100,00%	0
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	8.000.000	7.925.000	99,06%	75.000
	Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	2.880.000	2.880.000	100,00%	0
6	Pengadaan barang milik daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	0	0	0
	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	0	0	0	0
7	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	824.132.000	757.002.290	91,85%	67.129.710
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	432.000	33.500	7,75%	398.500

	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	209.895.000	172.735.544	82,30%	37.159.456
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	613.805.000	584.233.246	95,18%	29.571.754
8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	82.730.000	82.724.300	99,99%	5.700
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	77.650.000	77.644.300	99,99%	5.700
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1.080.000	1.080.000	100,00%	0
	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	4.000.000	4.000.000	100,00%	0
<b>JUMLAH SELURUH</b>		<b>3.746.609.000</b>	<b>3.460.131.119</b>	<b>92,35%</b>	<b>286.477.881</b>

Dari tabel diatas capaian kinerja anggaran perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga, telah melaksanakan 5 program utama dengan 16 (enambelas) kegiatan dan 32 (tigapuluhan dua) sub kegiatan yang didukung anggaran belanja perubahan (DPPA) sebesar Rp **3.746.609.000,-** Realisasi Rp. **3.460.131.119,-**, (92,35%) dengan sisa anggaran Rp. **286.477.881,-**.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Laporan Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga ini dibuat sebagai wujud komitmen untuk mentaati segala peraturan Perundang-undangan yang berlaku serta sebagai bentuk pertanggungjawaban atas capaian kinerja penyelenggaraan program dan kegiatan. LKjIP ini telah disusun sesuai amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata cara Review atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga sebagai OPD teknis yang mempunyai tugas pokok untuk melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah di bidang perpustakaan dan Bidang Kearsipan, mempunyai fungsi untuk memberikan pelayanan di bidang perpustakaan dan karsipan kepada masyarakat. Agar pelaksanaan tugas dan fungsi tersebut berjalan secara optimal maka diperlukan pengelolaan SDM, sumber dana dan sarana prasarana secara efektif, efisien, berhasil dan berdaya guna serta akuntabel.

Pengukuran kinerja adalah tindakan pengukuran yang dilakukan terhadap berbagai aktivitas dalam rantai nilai yang ada pada organisasi. Hasil pengukuran tersebut kemudian digunakan sebagai umpan balik dalam bentuk tindakan yang efektif dan efisien dan akan memberikan informasi tentang prestasi pelaksanaan suatu rencana dan titik dimana organisasi memerlukan penyesuaian-penesuaian atas aktivitas perencanaan dan pengendalian, dalam rangka menilai keberhasilan/ kegagalan atau tercapai atau tidak tercapainya sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati, dalam hal ini secara umum Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dapat dikategorikan berhasil dalam pencaian kinerja.

Kesimpulan yang dapat di sajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tahun 2024 ini adalah sebagai berikut :

Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori
Meningkatkan kualitas Pengelolaan kearsipan		Indek kearsipan	Indek	84,20	85,23	101,23	Sangat Tinggi
	Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Kearsipan	Prosentase Unit Kearsipan yang mengelola arsip secara baku	Persen	70	70,67	100,95	Sangat Tinggi
Meningkatnya pengetahuan dan literasi masyarakat		Indeks Pembangunan Literasi	Rasio	13	14,77	113,61	Sedang
	Meningkatnya akses masyarakat terhadap perpustakaan	Rasio Perpustakaan aktif	Rasio	4,60	5,00	108,69	Sangat Tinggi
Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Dinarspus	Nilai Kematangan Kelembagaan Dinarspus		Nilai	42	41	97,61	
	Meningkatnya Implementasi SAKIP DINARSPUS	Nilai SAKIP	Nilai	73,50	73,11	99,87	Sangat Tinggi
Rata-rata						103,66	Sangat Tinggi

Dari tabel data tersebut diatas dapat disimpulkan bahwa dari enam capaian indikator Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan tersebut memiliki capaian rata – rata sebesar 103,66% dengan kategori “Sangat Tinggi”. Dan capaian indikator tertinggi pada capaian indicator Tujuan Indeks Pembangunan Literasi dengan capaian 113,61% dengan kategori “Sangat Tinggi”. Dan capain terendah pada indicator Tujuan Nilai Kematangan Kelembagaan Dinarspus dengan capaian 97,61% dengan kategori “Sangat Tinggi”. Untuk capaian anggaran yang menunjang capaian sasaran terealisasi sebanyak 92,35% dengan kategori “Sangat Tinggi. Dari semua capaian tersebut diatas, hampir semua indikator tercapai lebih dari 100 %. Hasil ini menggambarkan bahwa capaian kinerja terhadap sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat tercapai dengan baik.

## B. Strategi Untuk Peningkatan Kinerja di Masa Datang

Stategi yang diperlukan dikembangkan guna meningkatkan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga di masa mendatang antara lain :

1. Meningkatkan pengadaan sarana dan prasarana pendukung Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga untuk kelancaran tugas dan peningkatan pelayanan kepada masyarakat.
2. Meningkatkan pengembangan Sumber Daya Manusia dibidang kearsipan dan perpustakaan yang profesional dan berkualitas yang mampu bersaing di bidangnya.

3. Perlu adanya penambahan dan pengembangan sarana prasarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK) baik dalam bidang perpustakaan dan kearsipan.
4. Mengembangkan sistem manajemen pengelolaan kearsipan dan perpustakaan berbasis teknologi informasi sebagai peningkatan mutu pelayanan publik.
5. Meningkatkan pembinaan dan pengawasan kearsipan dan perpustakaan di Kabupaten Purbalingga melalui beberapa upaya peningkatan inovasi yang menyesuaikan kebutuhan jaman.
6. Mengembangkan minat dan budaya baca kepada anak-anak, pelajar dan masyarakat umum untuk meningkatkan ilmu pengetahuan masyarakat Kabupaten Purbalingga khususnya.

Demikian laporan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga tahun 2024 disusun, dan mudah-mudahan dapat memberikan gambaran yang komprehensif capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Purbalingga dan sebagai bentuk pertanggungjawaban pelaksanaan Kinerja dan Anggaran Tahun 2024, dan semoga dapat menjadi bahan pertimbangan/evaluasi untuk kegiatan/kinerja yang akan datang.

Purbalingga, Juli 2025  
KEPALA DINAS  
KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN  
KABUPATEN PURBALINGGA

**SADONO, S. Sos. M. Si**  
**Pembina Utama Muda**  
**NIP. 19731108 199303 1 003**