



පිම්බුරුකුපටිලුකකඩ
PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
සිංහසනාභිමුඛසංස්ථාපිතිය

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
කුසලාභාග්‍යානුප්‍රාප්තිය සංග්‍රහකර්මාන්තරාමය - සිංහසනාභිමුඛසංස්ථාපිතිය

Jalan Pahlawan Nomor 19 Telepon/Fax. 811057 - Tabanan, 82113
Website: dispersip.tabanankab.go.id/E-mail: kpersip2012@gmail.com

Singasana, 26 Januari 2026

Kepada
Yth. Bupati Tabanan
Cq. Kepala Bagian Organisasi
Setda Kabupaten Tabanan

di - T a b a n a n

SURAT PENGANTAR

NOMOR : 045.2/ 009.a /Dispersip

NO	Uraian	Banyaknya	Keterangan
1	Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP)	1 Gabung	Dikirim sebagai Laporan Pertanggung Jawaban Kegiatan.

An. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Tabanan



Drh. I Made Arya Putra
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19680120 199610 1 001

LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH (LKJIP)

TAHUN 2025



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN TABANAN TAHUN 2025**

KATA PENGANTAR

Puji syukur kami panjatkan pada Tuhan Yang Maha Esa yang sudah memberikan rahmatnya sehingga Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKJIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025 ini dapat diselesaikan sebagai bentuk pertanggungjawaban atas tugas dan fungsi yang ditetapkan berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah.

Sebagai sebuah organisasi pemerintah dari tahun ke tahun kita semakin dituntut untuk meningkatkan keberhasilan tugas dan fungsi. gambaran berhasil atau tidak nya dalam melaksanakan program/kegiatan pada tahun bersangkutan.

Kami telah berupaya untuk melaksanakan seluruh program/kegiatan sesuai yang direncanakan, namun hasilnya tidak selalu memenuhi harapan yang kita inginkan, di mana masih saja terdapat kekurangan.

Untuk kesempurnaannya kami sangat mengharapkan masukan-masukan dan kritik yang membangun dari terciptanya Laporan Akuntabilitas Instansi Pemerintah (LKJIP) yang sesuai dengan ketentuan ataupun petunjuk pembuatan.

Demikianlah disampaikan agar laporan dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Tabanan



Abd. Nyoman Putra, S.H., M.M
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 197905022002121007

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
RINGKASAN EKSEKUTIF	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1. Latar Belakang	1
1.2. Dasar Hukum	2
1.3. Tugas Pokok dan Fungsi	4
1.4. Uraian Tugas dan Susunan Organisasi	6
1.5. Sistematika Penyajian	17
BAB II PERENCANAAN KINERJA	18
2.1. Rencana Strategis	18
A. Visi Misi Kabupaten	19
B. Tujuan	20
C. Sasaran	21
2.2. Rencana Kinerja	22
A. Indikator Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2025	22
B. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	23
	27
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1. Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip	28
3.1.1. Pengumpulan Data Kinerja	28
3.1.2. Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2025	32
3.1.3. Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2023 s/d 2025	35
3.1.4. Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2025 dengan Renstra	36
3.1.5. Capaian Kinerja Biro Organisasi, Biro Umum Setda Provinsi Bali dan Nasional	37
3.1.6. Analisis Capaian Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Sasaran Tahun 2025	38
3.1.7. Analisis Efisiensi Sumber Daya	39
3.1.8. Analisa Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja	42
3.2. Realisasi Anggaran	46
BAB IV PENUTUP	
4.1. Kesimpulan	58

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

	TABEL	HALAMAN
1.1.	Jumlah dan Rinciaan Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan	16
2.1.	Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan	23
2.2.	Indikator Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025	24
2.3.	Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025	25
3.1.2	Pengukuran Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025	32
3.1.3	Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2023, 2024, dan 2025	35
3.1.4	Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2025 dengan Renstra	36
3.1.5	Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Tabanan dengan Provinsi dan Perpusnas	37
3.1.7	Keberadaan SDM pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025	40
3.1.7.b	Penganggaran pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan	41
3.1.8	Pengukuran Kinerja Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025	42
3.2	Capaian Realisasi Keuangan dan Fisik Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025	46

RINGKASAN EKSEKUTIF

Tata kelola pemerintahan yang baik menuju *good governance*, merupakan dambaan setiap warga negara. Gerakan tata kelola pemerintahan yang baik menuju *good governance* telah dirintis sejak lahirnya Ketetapan MPR No. XI/MPR/1998 dan Undang – Undang No. 28 Tahun 1998 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas KKN. Untuk mendukung gerakan tersebut, Presiden Republik Indonesia, menerbitkan Inpres Nomor 7 Tahun 1999. Inpres Nomor 7 tahun 1999 mewajibkan setiap pejabat eselon 2 ke atas menyusun Perencanaan Strategis (Renstra) dan melaporkan hasil pelaksanaannya dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP).

Setelah berjalan selama lima tahun, Inpres Nomor 7 Tahun 1999 dipandang belum optimal. Inpres Nomor 7 Tahun 1999 baru mampu mengubah *main set* birokrasi menuju *good governance* pada tataran wacana, belum banyak menyentuh praktek. Memperhatikan kondisi tersebut, maka Presiden Republik Indonesia menerbitkan Inpres Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Implementasi dari Inpres Nomor 7 Tahun 1999 maupun Inpres Nomor 5 Tahun 2004 diterapkan dalam bentuk Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Sistem AKIP).

Sistem AKIP merupakan sistem manajemen pemerintahan berfokus pada peningkatan akuntabilitas yang berorientasi pada hasil (*Outcomes oriented*). Sistem AKIP diimplementasikan secara “*self assesment*” oleh masing- masing instansi pemerintah. *Self assesment* maksudnya, instansi pemerintah membuat perencanaan dan pelaksanaan, serta mengukur/mengevaluasi kinerjanya sendiri dan melaporkannya kepada instansi yang lebih tinggi.

Sistem AKIP terus dimantapkan, seiring dengan terbitnya Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Laporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Pemerintah No. 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 sebagaimana telah diubah menjadi Peraturan Menteri Dalam

Negeri Nomor 59 Tahun 2007 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah. Lahirnya peraturan perundang-undangan tersebut mengamanatkan kewajiban pengelolaan keuangan daerah yang transparan dan akuntabel. Untuk memberikan jaminan bahwa layanan pada setiap urusan pemerintah dilaksanakan dengan standar tertentu, sesuai dengan kewenangan pemerintah maupun pemerintah daerah, maka pemerintah menerbitkan Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan Standar Pelayanan Minimal (SPM). Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 menjadi acuan bagi pemerintah daerah dalam menyusun SPM. SPM berisi ketentuan-ketentuan tentang jenis dan mutu pelayanan dasar yang merupakan urusan wajib daerah yang berhak diperoleh setiap warga secara minimal.

Dengan adanya SPM, maka Sistem AKIP semakin mantap, pelaporan capaian kinerja semakin transparan dan menjamin pelaksanaan SPM di masyarakat. Sebagai Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan berupaya menyusun Perencanaan Strategis (Renstra). Renstra dijabarkan dalam rencana Kinerja Tahunan (RKT), RKT yang telah mendapatkan persetujuan alokasi dana dipakai sebagai dasar menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA). RKA yang telah mendapat persetujuan Tim Anggaran Pemerintah Daerah (TAPD) menjadi Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA). Kegiatan-kegiatan yang bersifat strategis ditetapkan menjadi Penetapan Kinerja.

Penetapan kinerja memuat: Pernyataan Penetapan Kinerja Aparatur beserta Lampiran yang berisi: Program-program utama, Sub Program Kerja (Kegiatan), Sasaran yang mencerminkan sesuatu yang akan dicapai secara nyata dari pelaksanaan program dalam rumusan yang spesifik, terukur, dan berorientasi pada hasil (outcome), Ukuran- ukuran kinerja yang jelas berupa (Indikator kinerja output dan atau outcome, Rencana tingkat capaian untuk masing-masing indikator dan Anggaran untuk setiap program utama). Pelaksanaan Penetapan Kinerja ini dilaporkan dalam Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Dari analisis capaian kinerja dan aspek keuangan dapat disimpulkan bahwa dalam tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan melaksanakan 4 (empat) buah program yaitu Program Penunjang Urusan Pemerintahan

Daerah Kabupaten/Kota, Program Pembinaan Perpustakaan, Program Pengelolaan Arsip dan Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip dengan 17 (Tujuh belas) buah kegiatan dengan 3 Sasaran

Capaian kinerja Berdasarkan Renstra 2021-2026 yang tertuang dalam perjanjian kinerja Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja 2025		%
			Target	Realisasi	
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan	Nilai LKJIP	80	75 (BB)*	93,75%
2	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka	100%	79	89,8%
3	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	80	Masi dalam proses penilaian	
RATA RATA CAPAIAN KINERJA					

Keterangan: *Nilai Prediksi

Realisasi Anggaran pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan di Tahun 2025 secara keseluruhan mencapai 82,24% terhadap Pagu anggaran tahun 2025 rincian realisasi anggaran sebagai berikut :

No.	Jenis Belanja	Pagu	Realisasi
1	Belanja Operasional	Rp7.122.076.800,00	Rp5.840.074.940
2	Belanja Modal	Rp116.981.800	Rp99.164.575

Untuk perbaikan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan diajukan beberapa saran sebagai berikut:

1. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) benar-benar efektif, perlu direalisasikan antara Laporan kinerja dan laporan keuangan sebagai suatu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan benar-benar terukur, bermanfaat dan akuntabel;
2. Untuk meningkatkan kinerja pada setiap urusan yang menjadi kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan maka perlu dilakukan penajaman skala prioritas sasaran dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berikutnya;
3. Untuk meningkatkan capaian kinerja perlu didukung jumlah SDM yang memadai dengan kualitas SDM yang handal.

Untuk mengatasi permasalahan yang sulit dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Tabanan perlu ditingkatkan pelaksanaan koordinasi dengan Instansi Terkait

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip
Kabupaten Tabanan



PNyoman Putra, S.H., M.M
Pemangku Utama Muda (IV/c)
NIP. 197905022002121007

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Setiap tindakan dan kebijakan dalam pelaksanaan birokrasi pemerintahan akan selalu dikaitkan dengan konsep tata pemerintahan yang baik (*good governance*) yaitu suatu konsep tentang penyelenggaraan pemerintahan yang mengedepankan prinsip-prinsip antara lain: keterbukaan/transparansi, akuntabilitas, efektif dan efisien, responsivitas dan menjunjung tinggi supremasi hukum, demokrasi serta membuka partisipasi masyarakat. Dengan penerapan prinsip-prinsip tersebut diharapkan agar setiap organisasi publik termasuk Dinas Perpustakaan dan Dalam rangka mewujudkan hal tersebut, diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas dan nyata sehingga penyelenggaraan kegiatan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangsung secara efektif, efisien, bersih dan bebas dari KKN. Untuk itu sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah yang mengamanatkan bahwa setiap kegiatan dan hasil akhir dari kegiatan penyelenggaraan negara harus dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat sebagai pemegang kedaulatan tertinggi negara sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Tabanan juga dituntut untuk mempertanggungjawabkan penyelenggaraan perencanaan dan kegiatan pembangunan yang telah dilaksanakan kepada masyarakat dan pihak-pihak lain yang berkepentingan. Penerapan sistem akuntabilitas yang dilaksanakan 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 Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

1.2. Dasar Hukum

Bertitik tolak dari hal tersebut, maka dalam konsep Sistem AKIP, penyusunan LkjIP tentu didasari oleh peraturan perundang-undangan. Adapun dasar hukum penyusunan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan adalah:

- a. Undang-undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
- b. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggara Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
- c. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47 ; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
- d. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
- e. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6853);

- f. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
- g. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
- h. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42; Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
- i. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
- j. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi;
- k. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang dan Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang, Rencana pembangunan Jangka Menengah Daerah dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
- l. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
- m. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 1 Tahun 2024 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2024 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Nomor 1); Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13 Tahun 2016

Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13) Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Peraturan Daerah Nomor 14 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2021 Nomor 14, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 14); Peraturan Daerah Nomor 11 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Tabanan Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 11 Tahun 2021, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 11);

- n. Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 30 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati Tabanan Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2021 Nomor 68) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabanan Nomor 104 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2022 Nomor 104).

1.3. Tugas dan Fungsi

Mengacu pada Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 30 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Bupati nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah, maka tugas dari Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan adalah membantu Bupati membina dan mengawasi pelaksanaan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan oleh Perangkat Daerah. Sedangkan fungsinya meliputi:

1.3.1 Tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan diberikan tugas untuk melaksanakan urusan

pemerintahan dalam bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan Fungsi Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan menyelenggarakan

1.3.2 Fungsi Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan arsip daerah;

- a. Pembinaan dan pelaksanaan pengelolaan perpustakaan dan arsip daerah yang meliputi pengelolaan perpustakaan, pengelolaan arsip serta bina pustaka dan kearsipan;
- b. Pengkajian kebutuhan pemakai dalam hal informasi dan bahan bacaan;
- c. Menyediakan bahan pustaka yang diperkirakan diperlukan melalui pembelian, langganan, tukar-menukar, dan lain-lain;
- d. Pengolahan dan penyiapan setiap bahan pustaka;
- e. Penyimpanan dan Pelayanan Koleksi;
- f. Penyimpanan dan pemeliharaan koleksi;
- g. Pendayagunaan koleksi;
- h. Pemberian layanan kepada warga masyarakat baik yang datang langsung maupun yang menggunakan telpon atau alat komunikasi lainnya;
- i. Pemasyarakatan Perpustakaan
- j. Pengkajian dan pengembangan semua aspek kepustakawanan;
- k. Pelaksanaan koordinasi dengan pihak pemerintah Daerah, tokoh-tokoh masyarakat dan mitra lainnya;
- l. Menjalin kerjasama dengan perpustakaan lain dalam rangka pemanfaatan bersama koleksi dan sarana/prasarana;

m. Pengelolaan dan ketatausahaan perpustakaan.

1.4. Uraian Tugas dan Susunan Organisasi

Lebih lanjut dalam Peraturan pada Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 30 Tahun 2024 tentang Perubahan Kedua atas Bupati Tabanan Nomor 68 Tahun 2021 juga dijabarkan susunan organisasi dan uraian tugas masing-masing jabatan sebagai berikut :

a) Susunan Organisasi:

1. Kepala Dinas
2. Sekretaris
 - a. Sub Bagian Umum dan Keuangan
3. Bidang Deposit, Pengembangan dan Pengolahan Perpustakaan
4. Bidang Layanan Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan
5. Bidang Bidang Pengolahan dan Layanan Kearsipan
6. Bidang Penataan Penyelamatan dan Pelestarian Kearsipan
7. Jabatan Fungsional

b) Uraian Tugas :

1. Kepala Dinas

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan dipimpin oleh seorang Kepala Dinas, yang memiliki tugas dan fungsi sebagai berikut :

- a. memimpin dan mengkoordinasikan perumusan rencana dan program kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip sesuai dengan ketentuan yang berlaku sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
- b. penyusunan dan perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan arsip;
- c. pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan arsip;
- d. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di bidang perpustakaan dan arsip;
- e. pelaksanaan administrasi dinas di bidang perpustakaan dan arsip;
- f. pelaksanaan fungsi lain oleh kepala daerah di bidang penanaman modal dan pelayanan terpadu satu pintu;
- g. monitoring, evaluasi pelaksanaan dan capaian kinerja dinas perpustakaan dan arsip; dan

- h. melaporkan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

2. Sekretaris

Sekretariat Dinas dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok dan fungsi:

- a. penyusunan perencanaan, program dan anggaran dinas perpustakaan dan arsip;
- b. koordinasi menyusun program kerja lingkup sekretariat;
- c. koordinasi pelaksanaan pengelolaan keuangan;
- d. pengelolaan perlengkapan, urusan tata usaha, rumah tangga, barang milik negara/daerah;
- e. pembinaan aparatur dan koordinasi pengelolaan urusan kepegawaian;
- f. koordinasi monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan anggaran;
- g. koordinasi dan pengelolaan data dan informasi serta publikasi;
- h. pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi;
- i. penanganan pengaduan masyarakat dan pelayanan publik;
- j. koordinasi pelaksanaan sistem pengendalian intern pemerintah;
- k. penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan sekretaris dinas perpustakaan dan arsip; dan
- l. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.1 Sub Bagian Umum dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Umum dan Keuangan mempunyai tugas dan fungsi:

- a. menyusun program kerja sub bagian umum dan keuangan;
- b. melaksanakan pengelolaan urusan tata usaha (persuratan, dokumentasi dan kearsipan);
- c. melaksanakan pengelolaan perlengkapan, urusan rumah tangga, barang milik negara/daerah, keamanan dan ketertiban kantor;
- d. melaksanakan urusan kepegawaian dan pembinaan aparatur;

- e. menyiapkan bahan penanganan pengaduan masyarakat dan pelayanan publik;
- f. menyiapkan bahan pelaksanaan reformasi birokrasi;
- g. menyiapkan bahan sistem pengendalian intern pemerintah;
- h. melaksanakan fungsi publikasi dan hubungan masyarakat;
- i. menyusun perencanaan, program dan anggaran dinas perpustakaan dan arsip;
- j. menyiapkan koordinasi pengelolaan keuangan; melaksanakan penatausahaan keuangan;
- k. menyiapkan bahan pelaksanaan pengendalian kegiatan dan anggaran;
- l. menyiapkan bahan tanggapan pemeriksaan keuangan; menyiapkan bahan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
- m. menyusun laporan pelaksanaan kegiatan sub bagian umum dan keuangan; dan
- n. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh pimpinan.

2.2 JF PERENCANAAN

Jabatan Fungsional Perencana memiliki tugas dan fungsi :

- a. Menyusun dan merumuskan perencanaan dan program kerja pada SKPD
- b. Mengumpulkan / menghimpun data dari semua bidang sebagai bahan dalam penyusunan program dan anggaran SKPD
- c. Penyusunan laporan kinerja SKPD dan laporan berkala lainnya
- d. Menginventarisasi permasalahan Sub bagian perencanaan dan Pelaporan serta mencari *alternative* pemecahannya
- e. Melaksanakakan tugas Kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- f. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

3. Kepala Bidang Deposit, Pengembangan dan Pengolahan Perpustakaan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang;
- b. Mengkoordinasikan program kerja bidang;
- c. Mendistribusikan tugas kepada Pejabat JF dan Pejabat Pelaksana di bidang;
- d. Melaksanakan kerja sama dengan instansi terkait atas serah simpan karya cetak dan karya rekam serta pedoman peraturan lainnya;
- e. Melaksanakan pengembangan dan pengolahan bahan pustaka;
- f. Melaksanakan inventarisasi, pengolahan karya cetak dan karya rekam serta melestarikan terbitan daerah untuk dimanfaatkan oleh masyarakat;
- g. Melaksanakan penyusunan dan penataan koleksi deposit bibliografi daerah, karya cetak dan karya rekam serta melestarikan terbitan daerah untuk dimanfaatkan oleh masyarakat;
- h. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- j. Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas
- k. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier.
- l. Menginventarisasi permasalahan pada bidang tugasnya serta mencari alternatif pemecahannya
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- n. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban.

3.1 JF Pustakawan dan Pelaksana

JF Pustakawan dan Pelaksana di Bidang Deposit, Pengembangan dan pengolahan Perpustakaan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Mendata seluruh penerbit karya cetak dan karya rekam baik terbitan pemerintah, swasta maupun perorangan yang ada di daerah
- b. Melaksanakan *hunting* (pelacakan) karya cetak dan karya rekam terbitan Tabanan/ mengenai Tabanan

- c. Melaksanakan penerimaan, pengumpulan, pengolahan, penyimpanan/pelestarian dan pemanfaatan terbitan daerah sebagai hasil budaya bangsa baik tertulis, tercetak maupun terekam;
- d. Melaksanakan penyusunan dan penataan koleksi deposit;
- e. Melaksanakan penyusunan bibliografi daerah, karya cetak dan karya rekan indeks artikel atau majalah, abstrak penelitian, kliping koran/majalah, katalog induk daerah dan literatur sekunder lainnya;
- f. Melaksanakann kerjasama penerbitan buku, majalah dan media informasi lainnya ;
- g. Melaksanakan pengawasan terhadap perpustakaan
- h. Melaksanakan pengembangan perpustakaan melalui sosialisasi perpustakaan
- i. Menyiapkan bahan penyusunan program petunjuk teknis dibidang pengadaan dan pengolahan bahan pustaka;
- j. Menyiapkan bahan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga dan instansi terkait di kasi pengadaan dan pengolahan bahan pustaka
- k. Melaksanakan seleksi bahan pustaka baik terbitan daerah maupun umum, pengadaan semua jenis bahan pustaka sesuai kebutuhan pemakaian jasa perpustakaan;
- l. Melaksanakan inventarisasi bahan pustaka dan klasifikasi, katalogisasi, deskripsi, tajuk subjeck bahan pustaka baik terbitan daerah maupun umum sesuai sistem / metode yang diberlakukan;
- m. Melaksanakan pengolahan, kelengkapan suplies kartu buku sampai buku siap dilayanan, menyimpan dan pelestarian terbitan daerah baik tertulis , tercetak maupun terekam;
- n. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- o. Mebuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

4. Kepala Bidang Layanan Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan

Ka.Bid. Layanan Pelestarian dan pembinaan Perpustakaan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang layanan, pelestarian dan pembinaan perpustakaan;
- b. Melaksanakan layanan perpustakaan dan informasi layanan kerjasama perpustakaan dan otomasi, layanan bibliografi dan literatur;
- c. Melaksanakan upaya peningkatan minat dan budaya baca melalui promosi perpustakaan, penyuluhan dan bimbingan tentang pemanfaatan dan penggunaan perpustakaan, dokumentasi dan informasi;
- d. Memasyarakatkan dan meningkatkan minat baca masyarakat melalui kerjasama antar instansi/lembaga terkait;
- e. Melaksanakan silang layanan perpustakaan;
- f. Melaksanakan pelestarian bahan pustaka
- g. Melaksanakan sistem pengendalian intern;
- h. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas tugas terbagi habis;
- i. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- j. Membimbing, mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- k. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- l. Menginventarisasi permasalahan pada bidang layanan, pelestarian dan pembinaan perpustakaan serta mencari alternatif pemecahannya ;
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- n. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

4.1 JF Pustakawan dan Pelaksana

JF Pustakawan dan Pelaksana di Bidang Layanan Pelestarian dan Pembinaan Perpustakaan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Melaksanakan layanan sirkulasi, refrensi/ rujukan, ekstensi dan layanan multi media;
- b. Melaksanakan konsultasi teknis layanan perpustakaan, kerjasama layanan perpustakaan, memasyarakatkan minat dan budaya baca melalui kerjasama antar instansi/lembaga terkait
- c. Memasyarakatkan dan meningkatkan minat baca masyarakat melalui kerjasama antar instansi/lembaga terkait
- d. Menyediakan bahan pustaka, melaksanakan penyusunan dan penataan koleksi, melaksanakan stok opname secara periodik dan penataan denah ruang layanan;
- e. Melaksanakan pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik perkembangan layanan perpustakaan;
- f. Merencanakan, melaksanakan dan mengevaluasi pelaksanaan pemeliharaan, perawatan , pengawetan, perbaikan, penjilidan dan reproduksi bahan pustaka ;
- g. Melaksanakan konsultasi teknis konservasi /pelestarian bahan pustaka
- h. Melaksanakan Pendataan, pengolahan dan pelaporan statistik kegiatan pelestarian bahan pustaka
- i. Melaksanakan pembinaan teknis kepada perpustakaan khusus/instansi, perguruan tinggi, sekolah desa dan rumah ibadah
- j. Melaksanakan analisis, pembinaan dan bimbingan sumberdaya manusia dibidang perpustakaan
- k. Mengumpulkan, mengolah data menjadi data dasar perpustakaan dan nomor pokok perpustakaan serta mengonfirmasikan data semua jenis perpustakaan;
- l. Melaksanakan kerjasama antar instansi dan lembaga terkait dalam rangka pembinaan perpustakaan
- m. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- n. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

5. Kepala Bidang Pengolahan dan Layanan Kearsipan

Ka.Bid. Pengolahan dan Layanan Kearsipan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang pengolahan dan layanan kearsipan
- b. Menyelenggarakan pelaksanaan program penilaian dan penyusutan arsip dan aktif
- c. Menyelenggarakan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahaan arsip
- d. Menyelenggarakan pengolahan arsip dan statis;
- e. Menyelenggarakan penyusunan dan pengolahan daftar penelaahan dan daftar infentaris arsip
- f. Menyelenggarakan pelaksanaan program pemeliharaan perawatan arsip dinamis dan arsip
- g. Menyelenggarakan pelaksanaan layanan dan publikasi arsip
- h. Menyelenggarakan alih media arsip
- i. Melaksanakan sistem pengendalian intern
- j. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas – tugas terbagi habis
- k. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku
- l. Membimbing mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas
- m. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier
- n. Menginventarisasi permasalahan bidang pengolahan dan layanan kearsipan serta mencari alternatif pemecahannya
- o. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan
- p. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban.

5.1 JF Arsiparis dan Pelaksana

JF Arsiparis dan Pelaksana di bidang Pengolahan dan Layanan kearsipan memiliki tugas dan fungsi :

- a. melaksanakan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
- b. melaksanakan penilaian , pemindahan dan pemusnahan arsip;
- c. menyusun telahaan jadwal retensi dan pemusnaan arsip;
- d. menerima, menata dan mendiskripsi arsip;
- e. melaksanakan pemeliharaan dan perawatan arsip;
- f. menyusun skema pengaturan dan penyimpanan arsip;
- g. melaksanakan manuver berkas arsip;
- h. membuat pengelolaan daftar pertelaan dan daftar inventaris arsip;
- i. memberikan layanan dan jasa teknis kearsipan;
- j. melaksanakan publikasi kearsipan;
- k. melaksanakan jaringan informasi kearsipan;
- l. melaksanakan alih media arsip;
- m. melaksanakan pameran dan pemasyarakatan kearsipan;
- n. melaksanakan pembinaan dan pengawasan kearsipan dilingkungan pemerintah kabupaten, instansi vertikal, swasta dan perorangan;
- o. Melaksanakan pengawasan pembinaan lembaga kearsipan Kabupaten
- p. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan sumber daya kearsipan Kabupaten, Kecamatan dan Desa;
- q. Melaksanakan pengkajian produk hukum kearsipan
- r. Membuat telahaan arsip tertentu yang bersifat terbuka dan atau tertutup;
- s. Penerbitan ijin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan dilembaga kearsipan Daerah Kabupaten;
- t. Melaksanakan tugas kedinasan lannya sesuai dengan perintah atasan;
- u. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban

6. Kepala Bidang Penataan Penyelamatan dan Pelestarian Kearsipan

Ka.Bid. Penataan Penyelamatan dan Pelestarian Kearsipan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Menyusun rencana dan program kerja bidang penataan, penyelamatan dan pelestarian kearsipan ;
- b. Menyelenggarakan penelusuran, penarikan dan pelestarian Arsip;
- c. Menyelenggarakan pengkoordinasian dan kerjasama sama kearsipan dan lembaga – lembaga Negara/Pemerintah, Pemerintah Provinsi, Kabupaten, BUMD, Swasta dan perorangan;
- d. Menyelenggarakan penilaian penyerahan arsip;
- e. Menyelenggarakan pemilihan, penyiangan dan pemberkasan arsip
- f. Melaksanakan sistem pengendalian dan pengelolaan arsip;
- g. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan pedoman kerja yang telah ditetapkan agar tugas tugas terbagi habis ;
- h. Memberi petunjuk kepada bawahan agar pelaksanaan tugas berjalan sesuai dengan pedoman dan ketentuan yang berlaku;
- i. Membimbing , mengarahkan bawahan dalam pelaksanaan tugas;
- j. Menilai hasil kerja bawahan sebagai bahan pengembangan karier;
- k. Menginventarisasi permasalahan bidang penataan, penyelamatan dan pelestarian kearsipan serta mencari alternatif pemecahannya;
- l. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- m. Membuat laporan hasilkegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggungjawaban.

6.1 JF Arsiparis dan Pelaksana

JF Arsiparis dan Pelaksana pada Bidang Penataan Penyelamatan dan Pelestarian Kearsipan memiliki tugas dan fungsi :

- a. Melaksanakan penilaian penyerahan arsip;
- b. Melaksanakan koordinasi dan kerjasama kearsipan dengan lembaga – lembaga negara/pemerintah, Pemerintah Provinsi, Kabupaten/Kota, BUMN,BUMD, swasta dan perorangan serta lembaga kearsipan lainnya;
- c. Melaksanakan Akuisis arsip;
- d. Melaksanakan fumigasi arsip;
- e. Melaksanakan pemilihan, penyiangan dan pemberkasan arsip;

- f. Membuat Daftar Pertelaan Arsip Sementara (DPAS) penyerahan Arsip;
- g. Melaksanakan penelusuran arsip;
- h. Melaksanakan reproduksi arsip;
- i. Melaksanakan restorasi dan konservasi arsip;
- j. Melaksanakan pengujian bahan-bahan restorasi dan konservasi arsip;
- k. Melaksanakan tugas kedinasan lainnya sesuai dengan perintah atasan;
- l. Membuat laporan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan informasi dan pertanggung jawaban

Dalam upaya mendukung kelancaran pelaksanaan tugas pokok dan fungsi sebagai kewenangan tersebut, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan memiliki personalia sebanyak 49 (empat puluh sembilan) orang, sebagaimana disajikan pada Tabel di bawah ini.

Tabel 1.1. Jumlah dan Rincian Pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2025

No	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
3.	Kepala Bidang	4
4.	Kepala Sub Bagian	1
5.	Pejabat Fungsional	10
-	Fungsional Arsiparis	5
-	Fungsional Pustakawan	3
-	Fungsional Perencanaan	0
-	Fungsional analis kebijakan	2
6	Pelaksana/Staf	17
-	PNS	14
-	PPPK	3
-	Tenaga Kontrak (Administrasi umum)	15
Jumlah		49

c) Struktur Organisasi



1.5. Sistematika Penyajian

Adapun Sistematika Penulisan dari laporan LKjIP berdasarkan Surat Edaran Nomor B.060/2700/B.ORG/SETDA Tahun 2024 Tentang Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) adalah sebagai berikut :

- Bab I. Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas latar belakang, landasan hukum, serta maksud dan tujuan dari pada penyusunan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan.
- Bab II. Perencanaan Kinerja**, bab ini memuat tentang pengimplementasian Rencana Pembangunan Jangka Menengah Semesta Berencana (RPJMD-SB) dan Rencana Strategis (Renstra) Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan kedalam bentuk Rencana Kinerja dan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan tahun 2025. Disamping itu juga memuat rumusan tujuan, sasaran, program dan kegiatan
- Bab III. Akuntabilitas Kinerja**, memuat tentang pengukuran capaian kinerja baik itu pengukuran capaian kinerja kegiatan maupun sasaran. Pada bab ini juga memberikan penjelasan mengenai tingkat capaian kinerja yang dicapai baik

tingkatan sasaran, program maupun kegiatan melalui evaluasi dan analisis data yang ada. Informasi mengenai prestasi maupun penghargaan yang diperoleh Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan dalam kurun waktu tahun 2025 juga tersaji pada bab ini.

A. Capaian Kinerja Organisasi

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

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun 2025;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun 2025 dengan tahun 2024;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun 2025 dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis Dinas Perhubungan Kabupaten Tabanan;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun 2025 dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas afisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja.

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja Dinas Perhubungan Kabupaten Tabanan sesuai dengan Perjanjian Kinerja

Bab IV. Penutup, menjelaskan simpulan menyeluruh dari LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025.

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan berupaya mengimplementasikan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana (RPJMD-SB) Kabupaten Tabanan tahun 2021-2026 Melalui Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan 2021-2026 dengan komitmen yang kuat. Target-target kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025 telah menggambarkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan.

Berikut ini dapat menjelaskan ringkasan mengenai perencanaan kinerja dan penjelasan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan tahun 2025.

2.1. Rencana Strategis

Sesuai tugas pokok dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Kabupaten Tabanan telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) Kabupaten Tabanan Tahun 2021-2026 yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai selama kurun waktu lima tahun, yaitu periode 2021-2026 dengan memperhitungkan potensi, peluang dan kendala yang ada atau yang mungkin timbul. Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2021- 2026 yang mencakup visi, misi, tujuan dan sasaran serta strategi pencapaian sasaran akan dicapai. Sedangkan fungsi Renstra adalah sebagai pedoman bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan dalam rangka meningkatkan perannya sebagai fungsi penunjang urusan pemerintah di Bidang Perpustakaan dan Arsip.

Adapun visi Rencana Jangka Menengah Daerah sebagai tercantum dalam dokumen RPJMD Kabupaten Tabanan Tahun 2021-2026 adalah :

“NANGUN SAT KERTHI LOKA BALI MELALUI POLA
PEMBANGUNAN SEMESTA BERENCANA DI KABUPATEN

TABANAN MENUJU TABANAN ERA BARU : AMAN, UNGGUL, MADANI (AUM)”.

Sebagai penjabaran visi pembangunan Tabanan 2021-2026, maka misi yang diemban oleh pasangan Bupati dan Wakil Bupati adalah :

- Misi 1: Mewujudkan masyarakat Tabanan yang aman dan nyaman dalam perikehidupan (Aman).
- Misi 2 : Membangun masyarakat Tabanan yang memiliki kemampuan dan berdaya saing tinggi di segala bidang kehidupan (Unggul).
- Misi 3 : Mewujudkan masyarakat Tabanan yang memiliki kemandirian secara sosial-ekonomi diberbagai bidang yang berkepribadian dalam kebudayaan (Madani).

Dalam rangka mendukung Visi dan Misinya Pemerintah Kabupaten Tabanan melaksanakan perencanaan pembangunan dengan Asta Program yang memiliki nilai dan arti strategis dalam rangka mengemban amanat penderitaan rakyat Tabanan untuk menuju kepada kesejahteraan rakyat Tabanan sehingga mampu menjamin hak-hak rakyat didalam menjalani perikehidupan di Kabupaten Tabanan.

Asta Program dijabarkan atas :

1. Pembangunan Berbasis Riset Dan Inovasi Daerah
2. Data Desa Presisi;
3. Reformasi Birokrasi;
4. Pembangunan Rohani Dan Jasmani Yang Sehat Dan Kuat;
5. Pembangunan Ekonomi Yang Berkeadilan Sosial;
6. Pembangunan Hukum Yang Berkeadilan;
7. Pembangunan Kesejahteraan Rakyat, dan;
8. Pembangunan Industri Berbasis Potensi Lokal;

Asta Program diintegrasikan ke dalam urusan pemerintahan Kabupaten Tabanan dan selanjutnya dilaksanakan oleh Perangkat Daerah secara disiplin, taat, patuh, dan bertanggung jawab menuju efektivitas dan efisiensi pemerintahan. Dalam rangka mendukung Program Asta Program Dinas

Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan melaksanakan tugas dan fungsinya pada Unsur Penunjang Urusan Pemerintahan dan Urusan pemerintahan yang menjadi bidang kewenangan kabupaten

2.1.1. Tujuan dan sasaran

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari penjabaran visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati. Tujuan sebagai hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 5 (lima) tahun kedepan. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada fokus visi dan misi pembangunan daerah selama lima tahun kedepan sehingga rumusannya harus dapat menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk itu tujuan disusun guna memperjelas pencapaian sasaran yang ingin diraih dari tujuan. Sedangkan, Sasaran merupakan penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang ingin dicapai dalam jangka waktu satu sampai dengan lima tahun, melalui kegiatan-kegiatan yang bersifat spesifik, terinci, terukur dan dapat diimplementasikan. Setiap sasaran memiliki indikator yang dijadikan target kinerja pada sasaran tersebut. Indikator. haruslah *Specific, Measurable Achievable, Relevant, dan Time Bond*. Mengacu pada Visi dan misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih bertujuan untuk kesejahteraan rakyat Tabanan sehingga mampu menjamin hak-hak rakyat didalam menjalani perikehidupan di Kabupaten Tabanan yang dituangkan kedalam 3 tujuan dengan 22 sasaran :

- 1) Terwujudnya masyarakat Tabanan yang aman dan nyaman dalam perikehidupan (Aman), dengan Sasaran :
 - 1) Terjaminnya pemenuhan Hak Pelayanan Dasar warga;
 - 2) Terwujudnya pelayanan administrasi, infrastruktur dan perijinan yang berkeadilan;
 - 3) Terwujudnya pembangunan yang berorientasi pada Daya Dukung dan Daya Tampung Lingkungan;
 - 4) Meningkatnya kesempatan kerja dan produktifitas tenaga kerja;

- 5) Meningkatnya penanggulangan dan penanganan kemiskinan;
 - 6) Terwujudnya Kesenjangan dan Keadilan Gender.
- 2) Terbangunnya masyarakat Tabanan yang memiliki kemampuan dan berdaya saing tinggi di segala bidang kehidupan (Unggul), dengan Sasaran :
- 1) Terwujudnya Pembangunan Berbasis Riset dan Inovasi Daerah;
 - 2) Meningkatnya kualitas tata kelola pemerintahan daerah;
 - 3) Meningkatnya iklim investasi dalam negeri PMA dan PMDN;Optimalisasi PAD;
 - 4) Hasil Penilaian BPK terhadap LKPD Kabupaten Tabanan;
 - 5) Terbangunnya data Desa Presisi di seluruh wilayah Kabupaten Tabanan;
 - 6) Meningkatnya Peran Pemuda dalam Pembangunan.
- 3) Terwujudnya masyarakat Tabanan yang memiliki kemandirian secara sosial- ekonomi di berbagai bidang yang berkepribadian dalam kebudayaan (Madani), dengan Sasaran :
- 1) Terbukanya Kesempatan Masyarakat Untuk Mendapatkan Pekerjaan Dan Kehidupan Yang Layak;
 - 2) Meningkatnya Kualitas Kehidupan Masyarakat;
 - 3) Terwujudnya Ketersediaan Pangan Utama;
 - 4) Menumbuhkan Koperasi, UKM dan IKM yang Memanfaatkan Potensi Lokal;
 - 5) Aktifitas ekonomi yang tercipta sebagai hasil dari ekonomi budaya.

Berdasarkan tujuan dan sasaran RPJMD SB Kabupaten Tabanan Tahun 2021-2026 tersebut diatas, Dinas Perpustakaan dan Arsip memperkuat birokrasi pada misi lima yang berorientasi kinerja, transparan dan berdaya saing berbasis teknologi informasi. Dari misi tersebut, tujuan dan sasaran yang ingin dicapai seperti tabel berikut.

Tabel 2.1. Tujuan dan Sasaran

TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR SASARAN
Tujuan 1 : Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip	Nilai LKJIP	Sasaran 1: Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Nilai LKJIP
Tujuan 2: Membudayakan Minat Baca Masyarakat	Indek Minat Baca	Sasaran 2: Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka
Tujuan 3 : Mewujudkan Masyarakat Sadar Arsip	Persentase Unit Kearsipan yang telah mengelola Arsip	Sasaran 3: Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip

2.2. Rencana Kinerja

A. Indikator Sasaran dan Indikator Kinerja Utama Tahun 2025

Sebagaimana telah diuraikan di atas bahwa Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan telah menuangkan beberapa sasaran kinerja yang mengacu pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan serta RPJMD Semesta Berencana Kabupaten Tabanan tahun 2016-2021. Langkah selanjutnya adalah menetapkan Indikator Sasaran dan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memilih indikator – indikator kinerja yang ada dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan yang memiliki fokus pada perspektif stakeholder, sedangkan yang fokusnya pada *internal bussines process* (peningkatan kapasitas internal organisasi) tidak dijadikan sebagai Indikator Kinerja Utama. Indikator Kinerja Sasaran dan Indikator Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan tahun 2025 disajikan pada Tabel 2.2.

Tabel 2.2. Indikator Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025

Sasaran		Indikator Kinerja	Definisi Operasional/Sumber Data Target Kinerja	Target 2025
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Nilai LKJIP	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	80
2	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka	Jumlah Pemustaka yang <u>merasa puas</u> x100 Jumlah pemustaka	100%
3	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	Hasil Nilai Audit Kearsipan dari Provinsi	80

B. Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Dengan ditetapkan Anggarannya Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2025, maka disusunlah Penetapan Kinerja Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan dengan 4 Program, 12 Kegiatan, dan 37 Sub Kegiatan dengan jumlah anggaran Rp7.239.058.600,00, yang terdiri dari belanja operasi sebesar Rp7.122.076.800,00, dan belanja modal Rp116.981.800,00.

Dapat dijelaskan bahwa di tahun anggaran 2025 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan mendapat tambahan anggaran yang berdumber dari Dana DAK Non Fisik sehingga beberapa kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan mengalami pergeseran baik pada tingkat program, kegiatan maupun sub kegiatan, sebagaimana dijelaskan pada table perjanjian kinerja tahun 2025 berikut ini.

Tabel 2.3. Tabel Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Difinisi Operasional / Formula	Target
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Nilai LKJIP	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	80
2	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka	Jumlah Pemustaka yang merasa puas x100 Jumlah pemustaka	100%
3	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	Hasil Nilai Audit Kearsipan dari Provinsi	80

No.	Program	Indikator	Difinisi Operasional / Formula	Target	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Administrasi yang mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi PD	Jumlah sarana dan prasarana yang masih layak dipakai: jumlah sarana dan prasarana yang harus ada dengan kondisi baik X100	100%	6.142.221.700,00
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang Prima	Jumlah Perpustakaan Sekolah dan Desa yang telah dibina: Perpustakaan Sekolah dan Desa yang harus dibina X100	100%	895.440.600,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang telah mengelola arsip sesuai NSPK	Jumlah Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang telah dibina: Jumlah Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang harus dibina X100	100%	121.799.100,00
4.	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip yang dapat diselamatkan	Jumlah Arsip yang dapat diselamatkan : Arsip yang harus diselamatkan x100	100%	79.597.200,00

Lampiran tambahan Perjanjian Kinerja 2025

I. Inovasi Prioritas Pembangunan Daerah						
No	Prioritas Pembangunan Daerah	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Difinisi Operasional / Formula	Target	Ket
1	Inovasi Prioritas Pembangunan Daerah	TERAS SINGASANA	Persentase Masyarakat yang puas mendapatkan Layanan Perpustakaan Teras Singasana	Jumlah Pemustakawan TERAS <u>SINGASANA yang puas</u> $\frac{\text{Jumlah Pemustaka Teras Singasana}}{\text{Jumlah Pemustaka Teras Singasana}} \times 100$	80%	Masyarakat yang menerima Layanan Perpustakaan TERAS SINGASANA Adalah Pemustaka

II. Kinerja Wajib						
No	Prioritas Pembangunan Daerah	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Difinisi Operasional / Formula	Target	Ket
1	Capaian Pemenuhan Pengembangan Kompetensi ASN	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Capaian Pengembangan Kompetensi ASN dalam 1 Tahun (20 JP)	Jumlah ASN yang Telah Memenuhi 20 JP Dibagi jumlah Total ASN dalam 1 Tahun dikali 100%	80%	
2	Keterbukaan Informasi Publik	Pengelolaan Website Perangkat Daerah yang Efektif	Persentase Informasi Publik dan Dokumentasi yang dimuat dalam Website Perangkat Daerah (sesuai Peraturan Bupati Tabanan Nomor 16 Tahun 2017)	Jumlah Informasi dan Dokumentasi yang sudah termuat dibagi jumlah Informasi dan Dokumentasi yang wajib dimuat dikali seratus persen	100	
3	Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan	Pemenuhan Kriteria Standar Pelayanan Publik (Ombudsmen)	Hasil Penilaian Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Laporan Hasil Penilaian Tim Penilai Standar Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Tabanan	81	
4	Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)	Realisasi belanja barang/jasa yang	Persentase belanja barang/jasa yang menggunakan produk dalam negeri	Belanja PDN dibagi belanja pengadaan dikali 100%	40%	

		menggunakan produk dalam negeri		Belanja UMKM dibagi belanja pengadaan dikali 100%	40%	
5	Indeks Kinerja Penyelenggaraan Kearsipan	Pengawasan Kearsipan	Hasil penilaian atas implementasi/Penerapan Norma, Standar, Prinsip, Kaedah (NSPK) kearsipan dalam manajemen tata Kelola kearsipan pada Perangkat Daerah sebagai obyek pengawasan	Nilai Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah	60	

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip

Pengukuran kinerja adalah proses sistematis dan berkesinambungan untuk digunakan sebagai dasar menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi. Setiap akhir periode instansi melakukan pengukuran pencapaian target kinerja yang ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dengan cara membandingkan target kinerja dengan realisasi kinerja. Pengukuran kinerja instansi pemerintah mencakup pengukuran kinerja kegiatan dan pengukuran capaian kinerja sasaran, dengan terlebih dahulu dilakukan pengumpulan data kinerja.

3.1.1. Pengumpulan Data Kinerja

Sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, menyatakan bahwa data kinerja harus dikumpulkan dan dirangkum dengan memperhatikan indikator kinerja yang digunakan, frekuensi pengumpulan data, penanggungjawab, mekanisme perhitungan dan media yang digunakan.



Kepustakaan 1. SOP Pengumpulan data 2. SOP Penyebaran data 3. SOP Pengumpulan Laporan Kelembagaan 1. Jarak antar kecamatan sekitar 200 km 2. Jarak antar desa sekitar 10 km 3. Jarak antar desa sekitar 10 km 4. Jarak antar desa sekitar 10 km	Pendukung/Informasi 1. Jarak antar kecamatan 2. Jarak antar desa 3. Jarak antar desa 4. Jarak antar desa Pengembangan/Informasi 1. Jarak antar kecamatan 2. Jarak antar desa 3. Jarak antar desa 4. Jarak antar desa
---	---

SOP : Pengumpulan Data dan Informasi Ketersediaan Dinas Perikanan dan Air Bersih Kabupaten Talang									
No	Uraian Kegiatan	Langkah	Waktu	Tempat	Penanggung Jawab	Penyedia	Penyedia	Penyedia	Penyedia
1	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								
2	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								
3	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								
4	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								
5	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								
6	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								

No	Uraian Kegiatan	Langkah	Waktu	Tempat	Penanggung Jawab	Penyedia	Penyedia	Penyedia	Penyedia
1	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								
2	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								
3	Mengumpulkan informasi tentang ketersediaan data								

A. Waktu Pengumpulan Data

Frekwensi pengumpulan data kinerja secara berkala sesuai dengan perjanjian kinerja, dimana setiap triwulan dilakukan pengolahan data kinerja dan evaluasi terhadap capaian indikator kinerja kegiatan (IKK), indikator kinerja program (IKP), indikator sasaran termasuk didalamnya indikator kinerja utama (IKU) dan indikator kinerja daerah (IKD).

Evaluasi terhadap indikator kinerja dilaksanakan karena disamping sebagai bentuk bertanggung jawaban pimpinan Perangkat Daerah kepada Bupati melalui Perjanjian Kinerja, juga bertujuan untuk mengetahui tingkat capaian indikator kinerja serta hambatannya sehingga dapat segera dicari solusi pemecahannya.

B. Penanggung Jawab

Dalam tahun 2025 evaluasi terhadap capaian kinerja dilakukan oleh Tim Fasilitasi Penilaian Kinerja Perangkat Daerah Kabupaten Tabanan dan dalam upaya memenuhi target capaian kinerja sebagaimana yang telah diperjanjikan tentunya secara keseluruhan menjadi tanggung jawab semua jajaran pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan. Namun tanggung jawab tersebut sesuai dengan hierarki yang ada dengan gambaran sebagai berikut:

1. Kepala Dinas bertanggung jawab terhadap sasaran strategis yang diukur berdasarkan capaian indikator kinerja utama (IKU) dan indikator penguatan organisasi (*internal business process*).
2. Sekretaris, para Kepala Bidang dan Pejabat Fungsional Madya bertanggung jawab terhadap indikator kinerja program (IKP), yang diukur berdasarkan capaian sasaran program.
3. Para Pelaksana (Pejabat eselon IV dan/atau yang setara) bertanggung jawab terhadap indikator kinerja kegiatan, yang diukur berdasarkan capaian sasaran indikator kinerja kegiatan.

C. Mekanisme Perhitungan

Pengukuran tingkat keberhasilan capaian masing-masing sasaran baik indikator kinerja kegiatan, indikator kinerja program maupun indikator kinerja sasaran menggunakan persentase, dengan rumus:

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

Sedangkan untuk memberikan kriteria tingkat capaian kinerja mengacu pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 54 tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tatacara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan. Adapun kriteria tersebut adalah sebagai berikut:

- | | | | |
|----|------------------------------------|---|---------------|
| 1. | Interval capaian $91\% \leq 100\%$ | : | Sangat Tinggi |
| 2. | Interval capaian $76\% \leq 90\%$ | : | Tinggi |
| 3. | Interval capaian $66\% \leq 75\%$ | : | Sedang |
| 4. | Interval capaian $51\% \leq 65\%$ | : | Rendah |
| 5. | Interval capaian $\leq 50\%$ | : | Sangat Rendah |

D. Media yang Digunakan

Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan belum memiliki aplikasi yang terkait dengan pengumpulan data kinerja, sehingga dalam proses pengumpulan, pengolahan dan evaluasi data kinerja masih bersifat manual dengan dukungan teknologi informasi sederhana. Adapun proses pengumpulan data kinerja melalui proses berikut:

1. Rapat Rutin bulanan, triwulanan dan semesteran, untuk mengevaluasi capaian data kinerja, permasalahan dan solusi pemecahannya.
2. Membentuk WA Group dengan melibatkan seluruh Perangkat Daerah di Kabupaten dalam upaya mempercepat pengumpulan data kinerja.

3.1.2. Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2025

Capaian kinerja kegiatan merupakan tingkat pencapaian dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan. Gambaran capaian kinerja kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan disajikan pada Tabel 3.1.2, berikut ini.

Tabel 3.1.2. Pengukuran Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025

NO	SASARAN	INDIKATOR	DEFINISI OPERASIONAL/SUMBER DATA TARGET KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	KET
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Nilai LKJIP	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	80	75*	93,75%	*Nilai prediksi
2	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka	Jumlah Pemustaka yang <u>merasa puas</u> x100 Jumlah pemustaka	100%	79%	79%	
3	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	Hasil Nilai Audit Kearsipan dari Provinsi	80	-	-	Masih dalam proses penilaian

Capaian Lampiran tambahan Perjanjian Kinerja 2025

I. Inovasi Prioritas Pembangunan Daerah						
No	Prioritas Pembangunan Daerah	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Difinisi Operasional / Formula	Target	Capaian
1	Inovasi Prioritas Pembangunan Daerah	TERAS SINGASANA	Persentase Masyarakat yang puas mendapatkan Layanan Perpustakaan Teras Singasana	Jumlah Pemustakawan TERAS SINGASANA yang <u>puas</u> Jumlah Pemustaka Teras Singasana x 100	80%	79%

II. Kinerja Wajib						
No	Prioritas Pembangunan Daerah	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Difinisi Operasional / Formula	Target	Capaian
1	Capaian Pemenuhan Pengembangan Kompetensi ASN	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Capaian Pengembangan Kompetensi ASN dalam 1 Tahun (20 JP)	Jumlah ASN yang Telah Memenuhi 20 JP Dibagi jumlah Total ASN dalam 1 Tahun dikali 100%	80%	80%
2	Keterbukaan Informasi Publik	Pengelolaan Website Perangkat Daerah yang Efektif	Persentase Informasi Publik dan Dokumentasi yang dimuat dalam Website Perangkat Daerah (sesuai Peraturan Bupati Tabanan Nomor 16 Tahun 2017)	Jumlah Informasi dan Dokumentasi yang sudah termuat dibagi jumlah Informasi dan Dokumentasi yang wajib dimuat dikali seratus persen	100	100
3	Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan	Pemenuhan Kriteria Standar Pelayanan Publik (Ombudsman)	Hasil Penilaian Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Laporan Hasil Penilaian Tim Penilai Standar Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Tabanan	81	79
4	Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)	Realisasi belanja barang/jasa yang menggunakan produk dalam negeri	Persentase belanja barang/jasa yang menggunakan produk dalam negeri	Belanja PDN dibagi belanja pengadaan dikali 100%	40%	40%
				Belanja UMKM dibagi belanja pengadaan dikali 100%	40%	40%

5	Indeks Kinerja Penyelenggara n Kearsipan	Pengawasan Kearsipan	Hasil penilaian atas implementasi/Penerapan Norma, Standar, Prinsip, Kaedah (NSPK) kearsipan dalam manajemen tata Kelola kearsipan pada Perangkat Daerah sebagai obyek pengawasan	Nilai Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah	60	Masi dalam penilaian
---	--	----------------------	---	---	----	----------------------

3.1.3. Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2023, 2024 dan 2025

Untuk mendapatkan gambaran perkembangan dan efektivitas pencapaian kinerja suatu perangkat daerah maka perlu dilakukan perbandingan pencapaian kinerja baik itu selama periode pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan. Perkembangan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan dari tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 disajikan pada Tabel 3.1.3 sebagai berikut:

Tabel 3.1.3 Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2023, 2024, dan 2025

NO	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Tahun 2025			Tahun 2024			Tahun 2023		
				Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	80 (A)	75 (BB)*	75%*	80 (A)	72,40 (BB)	90,50%	80(A)	71,85 (BB)	89,80%
2.	Membudayakan Minat Baca Masyarakat	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka	100	79	79%	100	79	78%	100	78	78%
3.	Mewujudkan Masyarakat Sadar Arsip	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	80	Masi dalam proses penilaian	Masi dalam proses penilaian	75	33,92	45,22 %	70	62,80	89,7%

Keterangan: *Nilai prediksi

3.1.4. Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2025 dengan Renstra

Untuk mendapatkan gambaran perkembangan dan efektivitas pencapaian kinerja suatu perangkat daerah maka perlu dilakukan perbandingan pencapaian kinerja baik itu selama periode pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan. Perkembangan campaign kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan dari tahun 2023 sampai dengan tahun 2024 disajikan pada Tabel 3.1.4 sebagai berikut:

Tabel 3.1.4 Pengukuran Capaian Kinerja Kegiatan Tahun 2025 dengan Renstra

NO	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	TARGET					REALISASI				
				2021	2022	2023	2024	2025	2021	2022	2023	2024	2025
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	80 A	80 A	80 A	80 A	80 A	N/A	73,65 BB	71,85 BB	72,40 (BB)	Masi dalam proses penilaian
2.	Membudayakan Minat Baca Masyarakat	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka	75	100	100	100	100	N/A	81	78	79	79
3.	Mewujudkan Masyarakat Sadar Arsip	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	61	65	70	75	80	N/A	28,06	37,68	33,92	Masi dalam proses penilaian

3.1.5. Capaian Kinerja Biro Organisasi, Biro Umum Setda Provinsi Bali dan Nasional

Berdasarkan pada Peraturan Gubernur Bali No 56 Tahun 2021 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, tugas dan fungsi, serta tata kerja perangkat Daerah Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Bali dan Peraturan Daerah Provinsi Bali Tahun 2021 tentang Perubahan Ketiga atas Peraturan Daerah Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, dimana urusan Perpustakaan menjadi urusan pada Biro Organisasi Setda Provinsi Bali, sedangkan Urusan Kearsipan menjadi urusan pada Biro Umum Setda Provinsi Bali.

Tabel 3.1.5. Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Arsip Kabupaten Tabanan dengan Provinsi dan Perpunas

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja 2024		
			Dinas perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan	Provinsi	Perpusnas
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Capaian Hasil Evaluasi AKIP	B (72,40)	BB (78,99)	
2	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Nilai SKM	79	86,83	-
3	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Arsip	33,92	68,29	

Sumber: LHE Inspektorat Daerah Provinsi Bali Tahun 2025

Memperhatikan capaian kinerja tahun 2024 sebagaimana disajikan pada Tabel 40, maka dapat dikatakan bahwa baik Biro Organisasi dan Biro Umum Setda Provinsi Bali maupun Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan pada tahun 2024 sama-sama memiliki tingkat produktivitas yang tinggi.

3.1.6. Analisis Capaian Keberhasilan/Kegagalan Kinerja Sasaran Tahun 2025

Indikator Kinerja utama **Nilai LKJIP** diukur dengan hasil evaluasi kinerja oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan. Tabel 3.2 mengilustrasikan bahwa pada tahun 2025 indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan realisasi kinerja tidak sesuai target yaitu 75. Beberapa faktor yang mengakibatkan belum sesuai dengan target capaian indikator kinerja utama pada tahun 2025 disebabkan terlalu tinggi dalam pembuatan Target dan kurangnya SDM yang berkopetensi. Adapun program pendukung pencapaian indikator kinerja utama, meliputi:

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian kinerja 100%. Realisasi keuangan sebesar Rp5.308.320.022 dengan target sebesar Rp6.142.221.700,00 yang realisasi fisik mencapai 91,36 %.
2. Program Pembinaan Perpustakaan dengan Indikator Persentase Perpustakaan yang Prima, Target kinerja 100% dengan capaian kinerja 80 %.
3. Program Pengelolaan Arsip dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip Sesuai NSPK dengan target 100% dan Capaian kinerja 80%.
4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan indikator Presentase Arsip yang Dapat Diselamatkan dengan target 100% dan Capaian Jinerja 100%
5. Komitmen dan Kerja keras dari segenap staf pada Dinas perpuatakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan.

Obyek sasaran Pembinaan Arsip meliputi seluruh Perangkat Daerah dan Desa se-Kabupaten Tabanan adalah cukup besar. Namun ditengah keterbatas sumberdaya manusia baik kapabilitas yang belum maksimal maupun kuntitas yang belum memadai, seluruh jajaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan berkomitmen untuk mewujudkan **Good Governance** bagi Pemerintah Kabupaten Tabanan.

6. Terjalinnya koordinasi secara simultan dan berkelanjutan.

Koordinasi secara simultan dan berkelanjutan dengan pengawas eksternal Perpustnas, dan ANDRI selalu dijaga untuk menjaga sinergisitas dalam proses pengawasan.

Untuk indikator yang bersifat *internal bussines process* (peningkatan kapasitas internal organisasi) yaitu indikator **Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Perangkat**

Daerah (Nilai LkjIP) hasil yang diperoleh pada Tahun 2025 sesuai dengan tabel 3.2., adalah B (75) kurang dari target yaitu sebesar 80 (A). Pencapaian indikator kinerja sasaran ini mencapai Kurang dari target. Angka tersebut disebabkan karena Terlalu Tingginya dalam penyusunan target dan SDM yang belum memadai dalam Pelaksanaan Kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip. Sedangkakan tahun 2024 ditargetkan memperoleh nilai 80 (A) dengan realisasi 72,40 (BB). Adapun dasar dari nilai prediksi tersebut dilakukan dengan upaya peningkatan capaian indikator Nilai LkjIP melalui penajaman-penajaman pemahaman komponen Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), seperti:

- Perencanaan kinerja
- Pengukuran kinerja
- Pelaporan kinerja
- Evaluasi
- Capaian kinerja

3.1.7. Analisis Efisiensi Sumber Daya

Suatu pelaporan akuntabilitas kinerja tidak hanya berisi tingkat keberhasilan/kegagalan yang dicerminkan oleh hasil evaluasi dan analisi indikator-indikator kinerja sebagaimana yang ditunjukkan oleh pengukuran penilaian kinerja, tetapi juga menyajikan data dan informasi yang relevan dengan kebutuhan sehingga dapat digunakan sebagai dasar dalam pengambilan keputusan. Beberapa sumber daya yang berpengaruh terhadap pencapaian target kinerja sasaran antara lain, sumber daya manusia, alam, modal, mesin/sapras dan informasi.

1. Sumber Daya Manusia

Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 68 tahun 2021 tentang Kedudukan, Sususnan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Perangkat Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Bupati Tabanan Nomor 104 Tahun 2022 Tentang Perubahan Atas Peraturan Bupati Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah. Adapun dukungan sumber daya manusia

yang terlibat langsung dalam upaya pencapaian target kinerja adalah sejumlah 49 orang dengan rincian seperti tabel berikut ini.

Tabel 3.1.7. Keberadaan SDM pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025.

No	Uraian	Jumlah (Orang)		
		Saat Ini	Kebutuhan	Kekurangan
1	Kepala Dinas	1	1	0
2	Sekretaris	1	1	0
3	Kepala Bidang	4	4	0
4	Kepala Sub Bagian	1	1	0
5	Pejabat Fungsional	10	63	53
-	Fungsional Arsiparis	5	54	49
-	Fungsional Pustakawan	3	3	0
-	Fungsional Perencanaan	0	3	3
-	Fungsional analis kebijakan	2	2	0
6	Pelaksana/Staf	17	83	66
-	PNS	14	80	66
-	PPPK	3	3	0
-	Tenaga Kontrak (Administrasi umum)	15	15	0
Jumlah		49	168	119

2. Sumber Daya Alam

Topografi Kabupaten Tabanan berbukit-bukit dengan pegunungan di daerah utara dan pantai berada di daerah selatan. Julukan Kabupaten Tabanan adalah “ Lumbung Beras Bali”, artinya Kabupaten Tabanan adalah kabupaten agraris/pertanian. Seiring dengan hal tersebut maka profesi masyarakat Kabupaten Tabanan juga sebagian besar adalah di bidang pertanian. Untuk itu tentu diperlukan kerja lebih keras dalam upaya pencapaian Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan.

3. Sumber Daya Modal

Sumber daya modal dalam hal ini penganggaran, pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan mengandalkan sumber pendanaan dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabanan dan Dana Alokasi Khusus Non Fisik (DAKNF).

Gambaran penganggaran pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2024– 2025 disajikan pada tabel berikut ini.

Tabel 3.1.7.b. Penganggaran pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan

No	Tahun	Anggaran (Rp)
1	2024	6.669.433.100,00
2	2025	7.239.058.600,00
Jumlah		

4. Informasi

Dalam era globalisasi Revolusi Industri 4.0 peran informasi sangatlah vital. Penguasaan teknologi informasi sangat berpengaruh terhadap pencapaian kinerja. Dalam menunjang keberhasilan pelaksanaan program kerja, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan telah melengkapi diri dengan dukungan beberapa teknologi informasi sebagai berikut:

- a. Web : <https://dinasperpustakaanandarsip.tabanankab.go.id>
- b. Media Sosial:
 - Instagram : dinas_persip
 - Fanspage Facebook: Dinas Perpustakaan Dan Arsip
- c. Aplikasi:
 - IPLM
 - ANDRI
 - SIKN
 - JIKN

3.1.8. Analisa Program dan kegiatan yang menunjang keberhasilan atau kegagalan pencapaian kinerja

Pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan tahun 2025 terdapat 4 program dengan 13 kegiatan dan 37 sub kegiatan akan tetapi terjadi beberapa kali pergeseran dan perubahan pada bulan Oktober 2025 namun tidak berakibat pada perubahan program, kegiatan dan sub kegiatan serta terhadap total anggaran. Kegiatan-kegiatan tersebut terdistribusi di Sekretariat dan di 4 (empat) Kepala Bidang. Masing-masing Kepala Bidang dan Sekretariat saling bekerjasama mengelola kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2025 dan Dokumen Penetapan Kinerja Perubahan Tahun 2025.

Tabel 3.1.8. Pengukuran Kinerja Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN						PERSEN TASE CAPAIAN (%)	KE T
URAIAN		INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REAL I SASI		
I	PENUNJANG URUSAN PEMRINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	PERSENTASE ADMINISTRASI PERKANTORAN YANG MENDUKUNG KELANCARAN TUGAS PD	PERSEN				
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi PD	Persen	100%	100%	100%	
a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan yang tersusun	Dokumen	2 Dokumen	2	100%	
b	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1 Laporan	1	100%	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase administrasi perkantoran yang mendukung kelancaran tugas dan fungsi PD	Persen				
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Persentase terpenuhinya gaji dan tunjangan ASN	Orang/Bulan	518 Orang/Bulan	518	100%	
b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Laporan	2 Laporan	2	100%	
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Nilai LKJIP	Persen				
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket	1	100%	

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN						PERSEN TASE CAPAIAN (%)	KE T
URAIAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REAL IASI			
b	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	1 Paket	1	100%	
c	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	1 Paket	1	100%	
d	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	1 Paket	1	100%	
e	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	1 Dokumen	1	100%	
f	Penyediaan Bahan/Material	Jumlah Paket Bahan/Material yang Disediakan	Paket	1 Paket	1	100%	
g	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	1 Laporan	1	100%	
h	Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Dokumen	1 Dokumen	1	100%	
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai LKJIP	persen				
a	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	16 Unit	16	100%	
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Nilai LKJIP	Persen				
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	1 Laporan	1	100%	
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	1 Laporan	1	100%	
c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	1 Laporan	1	100%	
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Nilai LKJIP	Persen				
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	1 Unit	1	100%	
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	51 Unit	51	100%	
II	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Persentase Perpustakaan yang Prima	PERSEN				
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Perpustakaan yang di kelola dengan baik	Persen				
a	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	20 Perpustakaan	20	100%	
b	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan	Jumlah tenaga perpustakaan yang ditingkatkan kapasitasnya	Orang	4 Orang	4	100%	

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN						PERSEN TASE CAPAIAN (%)	KE T
URAIAN		INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REAL IASI		
	dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	dan mendapat sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota					
c	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Eksemplar	46 Eksemplar	46	100%	
d	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Perpustakaan Khas Dearah Tingkat Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Eksemplar	1 Eksemplar	1	100%	
e	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK	Layanan	182 Layanan	182	100%	
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pengunjung Perpustakaan	Persen				
a	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	Orang	2 Orang	0	0	
b	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	Perpustakaan	7 Perpustakaan	7	100%	
c	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	5 Orang	3	100%	
d	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Lokus	50 Lokus	50	100%	
	URUSAN KEARSIPAN						
III	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip Sesuai NSPK	PERSEN				
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah OPD, Desa BUMD, Swasta dan Ormas yang Dibina	dokumen				
a	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	15 Berkas	15	100%	
b	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	20 Berkas	20	100%	
c	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	40 Laporan	40	100%	
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga yang Dikumpulkan dan Disampaikan kepada ANRI	Persen				
a	Pengumpulan dan	Persentase Pendampingan dan	Arsip	30 Arsip	0	0	

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN						PERSEN TASE CAPAIAN (%)	KE T
URAIAN		INDIKATOR	SATUAN	TARGET	REAL IASI		
	Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	asistensi Urusan Pemerintahan Daerah yang telah dilaksanakan					
b	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	2 Arsip	2	100%	
IV	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Presentase Arsip yang Dapat Diselamatkan					
1	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip OPD yang di data dan dimusnahkan					
a	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	Berkas	10 Berkas	10	100%	
b	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	15 Arsip	15	100%	
2	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	Persentase Arsip Akibat bencana yang dapat di selamatkan					
a	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	5 Arsip	5	100%	
b	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana	Arsip	5 Arsip	5	100%	
3	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Persentase Arsip yang dapat di Selamatkan Akibat Penggabungan dan Pemekaran					
a	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendataan, Penyusunan dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Daftar	5 Daftar	5	100%	

3.2. Realisasi Anggaran

Pada anggaran induk Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan tahun 2025 terdapat 4 program dengan 13 kegiatan dan 37 sub kegiatan akan tetapi terjadi beberapa kali pergeseran dan perubahan pada bulan Oktober 2025 namun tidak berakibat pada perubahan program, kegiatan dan sub kegiatan serta terhadap total anggaran. Kegiatan-kegiatan tersebut terdistribusi di Sekretariat dan di 4 (empat) Kepala Bidang. Masing-masing Kepala Bidang dan Sekretariat saling bekerjasama mengelola kegiatan tersebut untuk mencapai sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan yang telah ditetapkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2025 dan Dokumen Penetapan Kinerja Perubahan Tahun 2025.

Tabel 3.2. Capaian Realisasi Keuangan dan Fisik Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2025

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI			KET
			KEUANGAN		FISIK (%)	
			Rp	%		
I	PENUNJANG URUSAN PEMRINTAH DAERAH KABUPATEN/KOTA	6.142.221.700	5.308.320.022	86,42	91,36	
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.839.500	4.318.700	89,24	100	
a	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.926.500	2.477.661	84,66	100	
b	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.913.000	1.841.039	96,24	100	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.368.516.100	4.737.425.842	88,24	100,00	
a	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	5.366.113.000	4.735.921.814	88,26	100	
b	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	2.403.100	1.504.028	62,59	100	
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	106.521.900	78.301.673	73,51	87,38	
a	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	32.500.000	19.410.015	59,72	100	
b	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	1.997.600	1.338.660	67,01	100	
c	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	24.765.200	18.569.418	74,98	74	
d	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	1.982.500	1.823.296	91,97	100	
e	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.480.000	880.000	19,64	25	
f	Penyediaan Bahan/Material	15.928.600	12.871.594	80,81	100	
g	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19.945.000	19.838.264	99,46	100	
h	Penatausahaan Arsip Dinamis pada	4.923.000	3.570.426	72,53	100	

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI			KET
			KEUANGAN		FISIK (%)	
			Rp	%		
	SKPD					
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	49.888.000	47.766.000	95,75	83,42	
a	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	49.888.000	47.766.000	95,75	69,01	
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	401.978.400	320.068.257	79,62	94,00	
a	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.000.000	2.000.000	100	100	
b	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	60.000.000	37.283.698	62,14	82	
c	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	339.978.400	280.784.559	82,59	100	
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	210.477.800	120.439.550	57,22	89,99	
a	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	158.377.800	87.455.900	55,22	90	
b	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	52.100.000	32.983.650	63,31	94,38	
II	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	895.440.600	497.280.603	55,53	75,08	
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	180.308.400	170.716.637	94,68	89,15	
a	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	58.965.100	58.965.093	100	100	
b	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	8.992.200	7.713.345	85,78	100	
c	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	9.908.900	9.167.990	92,52	94,31	
d	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	71.496.200	66.048.121	92,38	91,26	
e	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	30.946.000	28.822.088	93,14	99	
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	715.132.200	326.563.966	45,66	57,50	
a	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	68.784.900	0	0	0	
b	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	485.350.900	213.156.199	43,92	46,52	
c	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	4.784.000	4.542.690	94,96	90	
d	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	156.212.400	108.865.077	69,69	60,65	
	URUSAN KEARSIPAN					
III	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	121.799.100	77.376.036	63,53	64,70	
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	98.996.100	59.984.552	60,59	82,07	
a	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	45.313.400	15.163.143	33,46	79	
b	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	22.492.800	20.112.784	89,42	88	
c	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	31.189.900	24.708.625	79,22	79,21	

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	REALISASI			KET
			KEUANGAN		FISIK (%)	
			Rp	%		
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	22.803.000	17.391.484	76,27	38,66	
a	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI	308.000	0	0	0	
b	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	22.495.000	17.391.484	77,31	77,31	
IV	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	79.597.200	70.370.895	88,41	99,40	
1	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	40.319.200	35.727.897	88,61	98,50	
a	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	22.489.200	20.060.480	89,2	100	
b	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	17.830.000	15.667.417	87,87	97	
2	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	35.489.200	31.706.794	88,46	100	
a	Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana	17.830.000	15.860.625	88,95	100	
b	Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana	18.012.000	15.846.169	87,98	100	
3	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	3.436.000	2.936.204	85,45	100	
a	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	3.436.000	2.936.204	85,45	100	
Jumlah Total		7.239.058.600,00	5.953.347.556,00	82,24	95,12	

Mengacu pada Tabel 3.1a tampak bahwa dari Keempat program realisasinya hampir semua tercapai. Adapun rinciannya sebagai berikut:

1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota dengan capaian kinerja 100% tidak terlepas dari dukungan 6 (enam) kegiatan dengan masing-masing sub kegiatannya yang capaian kinerja 100%. Adapun kegiatan-kegiatan tersebut, yaitu:

a. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat**Daerah**

Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Indikator kegiatan Persentase Dokumen Perencanaan dan Laporan Kinerja PD, target 100 % Dokumen, realisasi 100% dokumen capaian kinerja kegiatan 100%, jumlah anggaran Rp4.839.500,00 realisasi Rp4.418.700,00, sisa anggaran sebesar Rp420.800,00 disebabkan efisiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan.

b. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah dengan indikator Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan. Target 100% dan capaian 100%. Jumlah pagu sebesar Rp5.368.516.100,00 dan realisasi sebesar Rp4.737.425.842,00 Sisa pagu sebesar Rp631.090.258,00 disebabkan karena adanya mutasi dan purna tugas beberapa ASN pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Tabanan

c. Administrasi Umum Perangkat Daerah

Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah dengan indikator Nilai LKJIP dengan target 100% dan Capaian 100%. Jumlah Pagu sebesar Rp106.521.900 dengan realisasi sebesar Rp78.301.673,00. Sisa anggaran Rp28.220.227,00 disebabkan efisiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

d. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah dengan indikator Nilai LKJIP Target 100% dan capaian 100%. Jumlah pagu sebesar Rp49.888.000,00 dan realisasi sebesar Rp47.766.000,00. Sisa pagu sebesar Rp2.122.000,00 disebabkan efisiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

e. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Nilai LKJIP target 100% dan capaian 100%. Jumlah pagu sebesar

Rp401.978.400,00 dan realisasi sebesar Rp320.068.257,00. Sisa pagu sebesar Rp81.910.143,00 disebabkan 3 orang tenaga administrasi yang pindah tugas ke OPD lain dan efisiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

f. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan

Pemerintahan Daerah

Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah dengan indikator Nilai LKJIP. Target 100% dan capaian 100%. Jumlah pagu sebesar Rp210.477.800,00 dan realisasi sebesar Rp120.439.550,00. Sisa pagu sebesar Rp90.038.250,00 disebabkan efisiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

2. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

Program Pembinaan Perpustakaan dengan Indikator Persentase Perpustakaan yang Prima, Target kinerja 100% dengan capaian kinerja 80 %.

a. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan hasil Persentase Perpustakaan yang dikelola dengan baik, Target kinerja 24% capaian 24%, jumlah pagu Rp 180.308.400,00 dengan Realisasi sebesar Rp 155.705.621,00 sisa anggaran Rp 24.602.779,00. adapun sub. Keempatannya sebagai berikut yaitu:

(1) Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik

Sub. Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan target 100% dan capaian 100%, Jumlah Pagu sebesar Rp 30.946.000,00 dengan realisasi sebesar Rp 28.822.088,00 sisa anggaran Rp 2.123.912,00 disebabkan efisiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan dan ada dua judul (dua eksemplar) buku yang tidak teralisasi disebabkan ketersediaan buku tersebut saat ini hanya tersisa satu eksemplar di penyedia.

(2) **Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan Sub.** Kegiatan Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan dengan target 100% dan capaian 100%,Jumlah pagu sebesar Rp 58.965.100,00 dengan realisasi sebesar Rp 52.950.277,00 sisa anggaran Rp 6.014.823,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan.

(3) **Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota**

Sub. Kegiatan Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target 100% dan capaian 100% Jumlah pagu sebesar Rp 71.496.200,00 dengan realisasi sebesar Rp 57.051.921,00 sisa anggaran Rp 14.444.279,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan.

(4) **Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.**

Sub. Kegiatan Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan target 100% dan capaian 100% Jumlah pagu sebesar Rp 8.992.200,00 dengan realisasi sebesar Rp 7.713.345,00 sisa anggaran Rp 1.278.855,00 dibabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan.

(5) **Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan.**

Sub. Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan dengan target 100% dan capaian 100% jumlah pagu sebesar Rp 9.908.900,00 dengan realisasi sebesar Rp 9.167.990,00 sisa anggaran Rp 740.910,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan dan ada satu judul (dua Eksemplar) buku tidak terealisasi disebabkan buku

tersebut telah ditarik sama penulisnya.

b. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Dengan indikator Jumlah Pengunjung Perpustakaan dengan target 8.000 orang dan realisasi 8.000 orang, dengan anggaran sebesar Rp715.132.200 dengan realisasi sebesar Rp326.844.241 dengan sisa anggaran sebesar Rp388.287.959,00 disebabkan Salur Tahap 2 dari Pusat Baru Dilaksanakan Pada Akhir bulan nopember ,sehingga menyebabkan terjadinya silva dan belum maxsimalnya target kegiatan.

(1) Sosiaisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat

Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat dengan indikator Persentase terpenuhinya penunjang administrasi umum perkantoran. Target 100% dan capaian 70 %. Jumlah pagu sebesar Rp 156.212.400,00 dan realisasi sebesar Rp108.865.077,00. Sisa pagu sebesar Rp 47.347.323,00 disebabkan Salur Tahap 2 dari Pusat Baru Dilaksanakan Pada Akhir bulan nopember ,sehingga menyebabkan terjadinya silva dan belum maxsimalnya target kegiatan

(2) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial dengan indikator Persentase terpenuhinya penunjang administrasi umum perkantoran. Target 100% dan capaian 45 %. Jumlah pagu sebesar Rp 485.350.900,00 dan realisasi sebesar Rp213.156.199,00. Sisa pagu sebesar Rp 272.194.701,00 disebabkan Salur Tahap 2 dari Pusat Baru Dilaksanakan Pada Akhir bulan nopember ,sehingga menyebabkan terjadinya silva dan belum maxsimalnya target kegiatan

(3) Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca

Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca dengan indikator Persentase terpenuhinya penunjang administrasi umum perkantoran. Target 100% dan capaian 95 %. Jumlah pagu sebesar Rp 4.784.000,00 dan realisasi sebesar Rp 4.542.690,00. Sisa pagu sebesar Rp

241.310,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

(4) Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Provinsi

Kegiatan Pemilihan Duta Baca /Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dengan indikator Persentase terpenuhinya penunjang administrasi umum perkantoran. Target 100% dan capaian 0 %. Jumlah pagu sebesar Rp 68.784.900,00 dan realisasi sebesar Rp0,00. Sisa pagu sebesar Rp 68.784.900,00 disebabkan dengan adanya rekopusing anggaran Dimana kegiatan belum bisa kami laksanakan sesuai target kegiatan

3. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP

Program Pengelolaan Arsip dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip Sesuai NSPK dengan target 100% dan Capaian kinerja 80%.

a. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Dengan Indikator Jumlah OPD, Desa BUMD, Swasta dan Ormas yang Dibina Target 41 PD dan Capaian Kinerja 41 PD. Anggaran Kegiatan Sebesar Rp98.996.100 dengan realisasi sebesar Rp59.984.552,00 sisa anggaran sebesar Rp39.011.548,00 disebabkan keterbatasan waktu pelaksanaan serta kendala teknis di lapangan.

(1) Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis

Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip sesuai NSPK. Target 100% dan Capaian 100%. jumlah pagu sebesar Rp. 45.313.400,00 dan realisasi sebesar Rp. 15.163.143,00. Sisa pagu sebesar Rp. 30.150.257,00 disebabkan keterbatasan waktu pelaksanaan serta kendala teknis di lapangan

(2) Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota dengan indikator Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip sesuai NSPK. Target 100% dan Capaian 100%. Jumlah

pagu sebesar Rp. 31.189.900,00 dan realisasi sebesar Rp. 24.708.625,00. Sisa pagu Rp. 6.481.275,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

(3) Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip sesuai NSPK. Target 100% dan Capaian 100%. Jumlah pagu sebesar Rp. 22.492.800,00 dan realisasi sebesar Rp. 20.112.784,00. Sisa pagu Rp. 2.380.016,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

b. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Dengan indikator Persentase Dokumen/Arsip Daerah yang di Selamatkan dan dilestarikan dengan target 30% dengan capaian kinerja 30%. Anggaran kegiatan sebesar Rp22.803.000,00 dengan realisasi sebesar Rp17.391.484,00 sisa anggaran sebesar Rp5.411.516,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan.

(1) Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli

Arsip Terjaga kepada ANRI

Kegiatan Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga kepada ANRI dengan Indikator Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip sesuai NSPK. Target 100% dan Capaian 0%. Jumlah Pagu Rp. 308.000,00 dan realisasi sebesar Rp. 0. Sisa pagu Rp. 308.000,00 disebabkan karena efisiensi anggaran yang berpengaruh ke capaian kegiatan

(2) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis dengan indikator Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang mengelola Arsip sesuai NSPK. Target 100% dan Capaian 100%. Jumlah Pagu Rp. 22.495.000,00 dan realisasi sebesar Rp. 17.391.484,00. Sisa pagu Rp. 5.103.516,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam

capaian target kegiatan

4. PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan indikator Presentase Arsip yang Dapat Diselamatkan dengan target 100% dan Capaian Jinerja 100% tidak terlepas dari dukungan 3 (tiga) kegiatan dengan masing-masing sub kegiatannya yang target kinerja 100%. Adapun kegiatan-kegiatan tersebut, yaitu:

a. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun, Indikator kegiatan jumlah Arsip OPD yang di data dan dimusnahkan, target kinerja 10 OPD, capaian kinerja kegiatan 100%, jumlah anggaran Rp 40.319.200,00, realisasi Rp 35.729.997,00, sisa anggaran sebesar Rp. 4.591.203,00. Adapun Sub Kegiatannya adalah sebagai berikut :

(1) Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun

Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun, Indikator kegiatan jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun, target 15 Arsip dan capaian kinerja kegiatan 15 Arsip. jumlah pagu Rp17.830.000,00 realisasi Rp 15.667.417,00, sisa anggaran sebesar Rp. 2.162.583,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

(2) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun

Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun, Indikator kegiatan Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan, target 10 berkas, dan capaian kinerja kegiatan 10 berkas. jumlah pagu Rp 22.489.200,00, realisasi Rp

20.060.580,00, sisa anggaran sebesar Rp. 2.428.620,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

b. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala

Kabupaten/Kota

Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota, Indikator persentase arsip akibat bencana yang dapat diselamatkan, target kinerja 40 %, capaian kinerja kegiatan 40%, jumlah anggaran Rp 35.842.000,00, realisasi Rp 31.706.794,00, sisa anggaran sebesar Rp. 4.135.206,00. Adapun Sub Keempatannya adalah sebagai berikut :

(1) Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana

Sub Kegiatan Evakuasi dan Identifikasi Arsip Akibat Bencana, Indikator Jumlah Arsip yang Dilakukan Evakuasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana, target kinerja 5 Arsip, capaian kinerja kegiatan 5 Arsip. jumlah pagu Rp 17.830.000,00, realisasi Rp 15.860.625,00, sisa anggaran sebesar Rp. 1.969.375,00. disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

(2) Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana

Sub Kegiatan Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana, Indikator Jumlah Arsip yang Dilakukan Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana, target 5 arsip dan capaian kinerja kegiatan 5 arsip. jumlah pagu Rp18.012.000,00, realisasi Rp.15.846.169,00, sisa anggaran sebesar Rp.2.165.831,00 disebabkan efesiensi penggunaan sumber daya dalam capaian target kegiatan

c. Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan

Desa/Kelurahan

Kegiatan Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan, Indikator kegiatan persentase arsip yang dapat diselamatkan akibat penggabungan dan pemekaran, target kinerja 100 %, capaian kinerja kegiatan 100%, jumlah anggaran Rp 3.436.000,00, realisasi Rp 2.936.204,00,

sisanya sebesar Rp. 499.796,00. Adapun Sub Keempatnya adalah sebagai berikut :

(1) Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota

Sub Kegiatan Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota, target 5 daftar dan capaian kinerja kegiatan 5 daftar, jumlah pagu Rp 3.436.000,00, realisasi Rp. 2.936.204,00, sisa anggaran sebesar Rp. 499.796,00 disebabkan efisiensi penggunaan sumber daya dalam capaian kinerja.

BAB IV PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP), yang tersusun ini merupakan media pertanggungjawaban atas keberhasilan dan kegagalan penyelenggaraan Pemerintahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tabanan selama Tahun 2025. Media ini juga digunakan sebagai umpan balik (feedback) pengambilan keputusan pihak-pihak terkait dalam melakukan introspeksi dan refleksi untuk membuat langkah-langkah perbaikan dimasa-masa mendatang.

LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan disusun sesuai dengan pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah yaitu Peraturan Presiden No 29 tahun 2014 dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014. LKjIP disamping mengemukakan gambaran kinerja, juga dilaporkan analisis kinerja yang menggambarkan keberhasilan dan kegagalan masing-masing sasaran serta permasalahan yang dihadapi sebagai faktor penghambat keberhasilan.

Dalam Rencana Kinerja Tahun 2025, Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan ditetapkan sebanyak 3 Tujuan, 3 Sasaran Strategis yang selanjutnya didukung oleh 4 Program dan diwujudkan melalui 13 kegiatan. Secara umum capaian sasaran strategis tersebut menunjukkan tingkat keberhasilan yang baik, dengan realisasi keuangan sebesar 82, 24%, Realisasi fisik 95,12, dan Realisasi Kinerja sebesar 96,22% dikarenakan ada efisiensi anggaran sesuai dengan sistem.

Adapun Capaian Kinerja Sasaran dapat diuraikan sebagai berikut:

1. Nilai Evaluasi dari Inspektorat

Indikator sasaran nilai Evaluasi dari Inspektorat sebagai indikator kinerja utama menunjukkan peningkatan dari tahun 2023 sampai 2024 dikarenakan meningkatnya pemahaman dalam penyusunan dan pelaporan dalam pelengkapan dokumen SAKIP.

2. Indeks Kepuasan Pemustaka

Indikator sasaran nilai Indeks Kepuasan Pemustaka sebagai indikator kinerja utama menunjukkan peningkatan dari tahun 2023 sampai dengan 2025, hal tersebut disebabkan, peningkatan layanan pada perpustakaan yang menunjang kepuasan pemustaka.

3. Nilai Audit Arsip

Indikator Sasaran Nilai Audit Arsip sebagai indikator utama menunjukkan penurunan dari tahun 2023 dan 2024, hal tersebut disebabkan cara penilaian yang berbeda dari ANDRI.

Dari uraian dan kesimpulan hasil capaian kinerja tersebut diatas maka diajukan saran-saran sebagai berikut :

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) benar-benar efektif, perlu direalisasikan antara Laporan kinerja dan laporan keuangan sebagai suatu kesatuan, sehingga realisasi anggaran yang digunakan benar-benar terukur, bermanfaat dan akuntabel;

Untuk meningkatkan kinerja pada setiap urusan yang menjadi kewenangan Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan maka perlu dilakukan penajaman skala prioritas sasaran dan kegiatan yang akan dilaksanakan tahun berikutnya;

Untuk meningkatkan capaian kinerja perlu didukung jumlah SDM yang memadai dengan kualitas SDM yang handal.

Untuk mengatasi permasalahan yang sulit dihadapi oleh Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Tabanan perlu ditingkatkan pelaksanaan koordinasi dengan Instansi Terkait

Singasana, 26 Januari 2025

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN TABANAN,**


H. Nyoman Putra, S.H., M.M
Pembina Utama Muda
NIP. 197905022002121007



பெரிந்தாபுரத்தாட்சி
PEMERINTAH KABUPATEN TABANAN
தென்மேற்குப் பகுதி

DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP

தென்மேற்குப் பகுதி அரசு நிர்வாக அலுவலகம் - தென்மேற்குப் பகுதி

Jalan Pahlawan Nomor 19 Telepon/Fax. 811057 - Tabanan, 82113

Website: dispersip.tabanankab.go.id E-mail : kpersip2012@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini:

Nama : I Nyoman Putra, S.H., M.M

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan Dan Arsip

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dr. I Komang Gede Sanjaya, S.E., M.M.

Jabatan : Bupati Tabanan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, merupakan satu kesatuan yang tidak terpisahkan, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Singasana, 15 Oktober 2025

Pihak Kedua
Bupati Tabanan

Pihak Pertama
Kepala Perangkat Daerah

Dr. I Komang Gede Sanjaya, S.E., M.M

I Nyoman Putra, S.H., M.M

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2025
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN TABANAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Difinisi Operasional / Formula	Target
1	2	3	4	5
1.	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip	Nilai LKJIP	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	80
2.	Meningkatnya Layanan Perpustakaan yang Prima	Indeks Kepuasan Pemustaka	Jumlah Pemustaka yang merasa puas x100 Jumlah pemustaka	100%
3.	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai dengan NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	Hasil Nilai Audit Kearsipan dari Provinsi	80%

No.	Program	Indikator	Difinisi Operasional / Formula	Target	Anggaran (Rp)
1	2	3	4	5	6
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Administrasi yang mendukung Kelancaran Tugas dan Fungsi PD	Jumlah sarana dan prasarana yang masih layak dipakai: jumlah sarana dan prasarana yang harus ada dengan kondisi baik X100	100%	6.142.221.700,00
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang Prima	Jumlah Perpustakaan Sekolah dan Desa yang telah dibina:Perpustakaan Sekolah dan Desa yang harus dibinaX100	100%	895.440.600,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang telah mengelola arsip sesuai NSPK	Jumlah Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang telah dibina:Jumlah Perangkat Daerah, Swasta, BUMD dan Desa yang harus dibinaX100	100%	121.799.100,00
4.	Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Presentase arsip yang dapat diselamatkan	Jumlah Arsip yang dapat diselamatkan :Arsip yang harus diselamatkan x100	100%	79. 597.200,00

Singasana, 15 Oktober 2025

Pihak Kedua
Bupati Tabanan,

Pihak Pertama
Kepala Perangkat Daerah,

Dr. I Komang Gede Sanjaya, S.E., M.M.

I Nyoman Putra, S.H., M.M

LAMPIRAN TAMBAHAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP KABUPATEN TABANAN TAHUN 2025

I. Inovasi Prioritas Pembangunan Daerah						
No	Prioritas Pembangunan Daerah	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Difinisi Operasional / Formula	Target	Ket
1	Inovasi Prioritas Pembangunan Daerah	TERAS SINGASANA	Persentase Masyarakat yang puas mendapatkan Layanan Perpustakaan Teras Singasana	$\frac{\text{Jumlah Pemustakawan TERAS SINGASANA yang puas}}{\text{Jumlah Pemustaka Teras Singasana}} \times 100$	80%	Masyarakat yang menerima Layanan Perpustakaan TERAS SINGASANA Adalah Pemustaka
II. Kinerja Wajib						
No	Prioritas Pembangunan Daerah	Kegiatan	Kinerja Kegiatan	Difinisi Operasional / Formula	Target	Ket
1	Capaian Pemenuhan Pengembangan Kompetensi ASN	Pengembangan Kompetensi ASN	Persentase Capaian Pengembangan Kompetensi ASN dalam 1 Tahun (20 JP)	Jumlah ASN yang Telah Memenuhi 20 JP Dibagi jumlah Total ASN dalam 1 Tahun dikali 100%	80%	
2	Keterbukaan Informasi Publik	Pengelolaan Website Perangkat Daerah yang Efektif	Persentase Informasi Publik dan Dokumentasi yang dimuat dalam Website Perangkat Daerah (sesuai Peraturan Bupati Tabanan Nomor 16 Tahun 2017)	Jumlah Informasi dan Dokumentasi yang sudah termuat dibagi jumlah Informasi dan Dokumentasi yang wajib dimuat dikali seratus persen	100	
3	Kepatuhan terhadap Standar Pelayanan	Pemenuhan Kriteria Standar Pelayanan Publik (Ombudsman)	Hasil Penilaian Standar Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Laporan Hasil Penilaian Tim Penilai Standar Pelayanan Publik Pemerintah Kabupaten Tabanan	81	

4	Percepatan Penggunaan Produk Dalam Negeri (P3DN)	Realisasi belanja barang/jasa yang menggunakan produk dalam negeri	Persentase belanja barang/jasa yang menggunakan produk dalam negeri	Belanja PDN dibagi belanja pengadaan dikali 100%	40%	
				Belanja UMKM dibagi belanja pengadaan dikali 100%	40%	
5	Indeks Kinerja Penyelenggaraan Kearsipan	Pengawasan Kearsipan	Hasil penilaian atas implementasi/Penerapan Norma, Standar, Prinsip, Kaedah (NSPK) kearsipan dalam manajemen tata Kelola kearsipan pada Perangkat Daerah sebagai obyek pengawasan	Nilai Pengawasan Kearsipan Perangkat Daerah	60	

Pihak Kedua
Bupati Tabanan,

Dr. I Komang Gede Sanjaya, S.E., M.M.

Singasana, 15 Oktober 2025

Pihak Pertama
Kepala Perangkat Daerah

I Nyoman Putra, S.H., M.M



BUPATI TABANAN
PROVINSI BALI

KEPUTUSAN BUPATI TABANAN
NOMOR 180/342/03/HK/ 2022

TENTANG

INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN TABANAN TAHUN 2022

BUPATI TABANAN,

Menimbang : a. bahwa Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Tabanan Tahun Anggaran 2022 telah ditetapkan dengan Peraturan Daerah Nomor 16 Tahun 2021;

b. bahwa dalam rangka melaksanakan ketentuan pasal 3 dan pasal 4 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama;

c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2022;

Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam Wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);

2. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia 6573);

3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4585);
5. Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2016 Nomor 13, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 13) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 4 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 13 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Tabanan Nomor 4);
6. Peraturan Bupati Nomor 81 Tahun 2013 tentang Pelimpahan Wewenang Penandatanganan Keputusan yang Bersifat Penetapan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2013 Nomor 75);
7. Peraturan Bupati Nomor 54 Tahun 2017 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2016-2021 di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Tabanan (Berita Daerah Kabupaten Tabanan Tahun 2017 Nomor 54);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Arsip Kabupaten Tabanan Tahun 2022 sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA** : Indikator Kinerja Utama sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU merupakan tolak ukur kinerja dan pertanggungjawaban pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Tahun 2022.
- KETIGA** : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Tabanan
pada tanggal 20 Januari 2022

an. BUPATI TABANAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
ARSIP KABUPATEN TABANAN,



DEWA AYU SRI BUDIARTI, SE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640222 198903 2 012

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada Yth:

1. Bupati Tabanan di Tabanan;
2. Ketua DPRD Kabupaten Tabanan di Tabanan;
3. Wakil Bupati Tabanan di Tabanan;
4. Sekretaris Daerah Kabupaten Tabanan di Tabanan;
5. Inspektur Kabupaten Tabanan di Tabanan;
6. Kepala Bapedalitbang Kabupaten Tabanan di Tabanan;
7. Kepala Bagian Organisasi Setda Kabupaten Tabanan di Tabanan;
8. Kepala Bagian Hukum Setda Kabupaten Tabanan di Tabanan;
9. Arsip.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN BUPATI TABANAN
NOMOR 180/342/03/HK/ 2022
TENTANG
INDIKATOR KINERJA UTAMA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN ARSIP KABUPATEN TABANAN TAHUN 2022

No	Sasaran	Indikator Sasaran	Formula	Target					2026
				2021	2022	2023	2024	2025	
1	Meningkatnya Akuntabilitas kinerja Dinas Persip	Nilai LKjIP	Nilai Evaluasi dari Inspektorat	80	80	80	80	80	80
2	Meningkatnya layanan perpustakaan yang prima	Indek Kepuasan Pemustaka	Jumlah Pemustaka yang merasa puas di bagi jumlah pemustaka di kali 100	75%	100%	100%	100%	100%	100%
3	Mewujudkan Arsip yang dikelola sesuai denga NSPK (Norma, Standar, Prinsip dan Kaedah)	Nilai Audit Arsip	Hasil Nilai Audit Kearsipan dari Provinsi Bali	61	65	70	75	80	90

an. BUPATI TABANAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP
KABUPATEN TABANAN,



DEWA AYU SRI BUDIARTI, SE
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640422 198903 2 012