

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Gambaran Umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 10 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah dan Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 Tahun 2016 tentang Susunan Organisasi Tugas dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dahulu merupakan OPD Kantor Perpustakaan, Arsip dan Dokumentasi Kabupaten Musi Rawas yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Musi Rawas Nomor 3 Tahun 2008 tentang Susunan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Musi Rawas (Lembaran Daerah Kabupaten Musi Rawas Tahun 2008 Nomor 3). Perda tersebut mengacu pada Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah.

### **1.2. Struktur Organisasi OPD**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas mempunyai tugas pokok membantu Bupati dalam Penyelenggaraan di Bidang Pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan kebijakan yang ditetapkan Bupati. Dalam melaksanakan tugas tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas menyelenggarakan fungsi sebagai berikut :

- a. Penyusunan perencanaan bidang perpustakaan dan kearsipan daerah;
- b. Perumusan kebijakan teknis bidang penyelenggaraan perpustakaan dan arsip daerah.
- c. Pelaksanaan rencana strategis dan dokumen pelaksanaan anggaran;
- d. Pelaksanaan kerjasama dalam penyelenggaraan pendidikan dan pelatihan serta pembinaan sumber daya aparatur perpustakaan dan arsip daerah;

- e. Pembinaan perpustakaan dan kearsipan di kecamatan;
- f. Penyelenggaraan hubungan kerja sama dibidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. Pelayanan dan pengelolaan perpustakaan dan kearsipan daerah dan;
- h. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati, sesuai dengan tugas dan fungsinya;

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas terdiri dari:

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
  - 1) Subbagian Umum dan Kepegawaian
  - 2) Subbagian Perencanaan, Keuangan dan Aset
- c. Bidang Pelayanan Perpustakaan
  - 1) Seksi Referensi Perpustakaan
  - 2) Seksi Klasifikasi Perpustakaan
  - 3) Seksi Sirkulasi Perpustakaan
- d. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan
  - 1) Seksi Pengembangan Minat Baca
  - 2) Seksi Pembinaan Perpustakaan
  - 3) Seksi Sarana dan Prasarana Perpustakaan
- e. Bidang Kearsipan
  - 1) Seksi Pengelolaan Arsip
  - 2) Seksi Pelestarian Arsip
  - 3) Seksi Sistem Informasi Kearsipan
- f. Kelompok Jabatan Fungsional;

Adapun tugas organisasi setiap unit pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas sebagaimana diatur pada Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 Tahun 2016 adalah sebagai berikut :

## 1. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas melaksanakan urusan administrasi perkantoran, umum dan kepegawaian, pengelolaan keuangan, urusan perlengkapan, serta pembinaan dan koordinasi penyusunan program dan kegiatan dinas. Sekretariat menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan perencanaan program dan kegiatan pada dinas;
- b) Pengoordinasian penyusunan program dan kegiatan dinas;
- c) Pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi keuangan, dan administrasi kepegawaian ;
- d) Pelaksanaan urusan umum dan perlengkapan, keprotokolan dan hubungan masyarakat;
- e) Pengelolaan administrasi perlengkapan dan aset Dinas;
- f) Pelaksanaan ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan Dinas;
- g) Pelaksanaan koordinasi, pembinaan dan pelaporan pelaksanaan kegiatan unit kerja Dinas; dan
- h) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Aset dipimpin oleh Kasubbag, mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kegiatan penyelenggaraan administrasi keuangan dinas;
- b) Melaksanakan pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- c) Melaksanakan kegiatan pembendaharaan, verifikasi dan pembukuan anggaran keuangan dinas;
- d) Menyusun laporan realisasi keuangan, menyusun laporan keuangan akhir tahun;
- e) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan dalam pengelolaan administrasi keuangan dinas;
- f) Menyusun rencana strategis, rencana kerja, program dan kegiatan dinas;
- g) Menyusun laporan kinerja serta menyusun dokumen SAKIP dinas;
- h) Menyusun bahan petunjuk teknis lingkup perlengkapan, pencatatan dan dokumentasi dan mutasi aset;
- i) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dilingkup tugasnya; dan

j) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dipimpin oleh Kasubbag mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kegiatan urusan umum dan kepegawaian;
- b) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan kendaraan dinas, peralatan dan perlengkapan kantor dan aset lainnya;
- c) Melaksanakan penyiapan rencana kebutuhan pengadaan sarana dan prasarana dilingkungan dinas;
- d) Melaksanakan urusan pengadaan, penyimpanan, pendistribusian dan inventarisasi barang-barang inventaris;
- e) Melaksanakan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan perlengkapan dinas;
- f) Melaksanakan urusan umum, keprotokolan, hubungan masyarakat, penyiapan rapat-rapat dinas dan dokumentasi;
- g) Melaksanakan pengelolaan administrasi perkantoran, administrasi kepegawaian, administrasi kearsipan dan perpustakaan dinas;
- h) Menyiapkan bahan pembinaan kepegawaian dan penyiapan pegawai untuk mengikuti pendidikan/pelatihan;
- i) Melaksanakan penyiapan bahan standar kompetensi pegawai tenaga teknis dan fungsional;
- j) Melakukan pengawasan, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan bidang tugasnya; dan
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### **1. Bidang Pelayanan Perpustakaan**

Bidang Pelayanan perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pelayanan perpustakaan. Bidang pelayanan perpustakaan mempunyai tugas:

- a) Penyusunan bahan perumusan rencana dan program kerja bidang pelayanan perpustakaan;
- b) Penyusunan sistem pelayanan jasa perpustakaan;

- c) Pelaksanaan pelayanan dan pemberian informasi layanan kerjasama perpustakaan;
- d) Pelaksanaan silang layan perpustakaan dan pelestarian bahan pustaka;
- e) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan perpustakaan;
- f) Pelaporan dibidang pelayanan perpustakaan; dan
- g) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

1) Seksi Referensi Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi, mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
- b) Memberikan pelayanan referensi/rujukan, eksistensi dan layanan multimedia;
- c) Mengoordinasikan kegiatan layanan koleksi referensi dan penelusuran literatur;
- d) Menyiapkan data teknis referensi perpustakaan;
- e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang referensi perpustakaan;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2) Seksi Klasifikasi Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Seksi mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
- b) Melakukan pengadaan dan perawatan terhadap bahan pustaka;
- c) Menginventarisasi seluruh bahan pustaka;
- d) Menyiapkan data teknis klasifikasi perpustakaan;
- e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang klasifikasi perpustakaan ;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan kepala bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3) Seksi Sirkulasi Perpustakaan dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
- b) Menyusun administrasi penggantian buku, denda dan dispensasi denda;
- c) Mengoordinasikan pesanan koleksi buku oleh pengguna;
- d) Mengoordinasikan penyiapan dan penyusunan koleksi buku;
- e) Menyiapkan daya pemanggilan pada peminjam yang terlambat mengembalikan buku;



- f) Melakukan pendataan terhadap buku yang rusak;
- g) Menerima dan mengevaluasi pengiriman buku dari instansi terkait;
- h) Menyiapkan data teknis sirkulasi perpustakaan;
- i) Melaksanakan silang layan dalam rangka meningkatkan kunjungan ke perpustakaan;
- j) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang sirkulasi perpustakaan;
- k) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan**

Bidang Pengembangan dan Pembinaan perpustakaan dipimpin oleh Kepala bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis di bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan, mempunyai tugas:

- a) Penyusunan bahan perumusan rencana dan program kerja bidang pengembangan dan pembinaan perpustakaan;
  - b) Pelaksanaan upaya peningkatan minat dan budaya baca melalui promosi perpustakaan, penyuluhan dan bimbingan tentang pemanfaatan dan penggunaan perpustakaan;
  - c) Pelaksanaan sosialisasi kepada masyarakat dan meningkatkan minat baca masyarakat melalui kerjasama antar instansi/lembaga terkait;
  - d) Pelaksanaan pengembangan dan pembinaan perpustakaan;
  - e) Pelaksanaan inventarisasi, pengolahan karya cetak dan karya rekam serta melestarikan terbitan daerah untuk dimanfaatkan oleh masyarakat;
  - f) Pelaksanaan penyusunan dan penataan koleksi, karya cetak dan karya rekam, indeks artikel majalah, serta literatur lainnya;
  - g) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang pelayanan perpustakaan;
  - h) Pelaporan dibidang pengembangan dan pembinaan;
  - i) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 1) Seksi Pengembangan Minat Baca dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;

- b) Melaksanakan kegiatan promosi dalam rangka meningkatkan minat baca dan menciptakan budaya baca;
- c) Melaksanakan kerjasama layanan perpustakaan antar instansi dan sektoral dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat;
- d) Menyiapkan daya teknis pengembangan minat baca;
- e) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pengembangan minat baca;
- f) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

2) **Seksi Pembinaan Perpustakaan dipimpin oleh kepala seksi**, mempunyai fungsi:

- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
- b) Merumuskan kebijakan dalam rangka pengembangan SDM dan organisasi pengelolaan perpustakaan;
- c) Melaksanakan kebijakan pengembangan SDM dan organisasi pengelolaan perpustakaan;
- d) Menyiapkan bahan koordinasi dan pelaksanaan teknis pembinaan perpustakaan;
- e) Menyiapkan data teknis pembinaan perpustakaan;
- f) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pembinaan perpustakaan;
- g) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya;

3) **Seksi Sarana dan Prasarana Perpustakaan dipimpin oleh kepala seksi**, mempunyai tugas:

- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
- b) Menganalisa kebutuhan sarana dan prasarana perpustakaan;
- c) Melakukan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengadaan sarana dan prasarana perpustakaan;
- d) Melaksanakan pengadaan sarana dan prasarana kebutuhan perpustakaan;
- e) Menginventarisasi, memelihara dan menyusun laporan tentang sarana dan prasarana perpustakaan;

- f) Melaksanakan penyusunan, penataan, inventarisasi, dan pengolahan karya cetak dan karya rekam, indeks artikel majalah serta literature lainnya untuk dimanfaatkan oleh masyarakat;
- g) Menyiapkan data teknis sarana dan prasarana perpustakaan;
- h) Melaporkan pelaksanaan kegiatan dibidang sarana dan prasarana perpustakaan
- i) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

### 3. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan dipimpin oleh kepala bidang, mempunyai tugas melaksanakan penyusunan bahan perumusan serta pelaksanaan kebijakan teknis di bidang kearsipan, menyelenggarakan fungsi :

- a) Penyusunan bahan perumusan rencana dan program kerja bidang kearsipan;
  - b) Penyelenggaraan pelaksanaan program penilaian dan penusunan arsip in aktif;
  - c) Penyelenggaraan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
  - d) Penyelenggaraan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
  - e) Penyelenggaraan penyusunan dan pengelolaan daftar pertelaahan dan daftar inventaris arsip;
  - f) Penyelenggaraan alih media arsip;
  - g) Pelaksanaan program peneliharaan dan perawatan arsip dinamis dan statis;
  - h) Pelaksanaan layanan dan publikasi arsip;
  - i) Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi di bidang kearsipan;
  - j) Pelaporan dibidang kearsipan;
  - k) Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 1) Seksi Pengelolaan Arsip dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
  - b) Melaksanakan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
  - c) Melaksanakan penilaian, pemindahan dan pemusnahan arsip;
  - d) Melaksanakan pemeliharaan dan perawatan arsip;
  - e) Melaksanakan manuver berkas arsip;

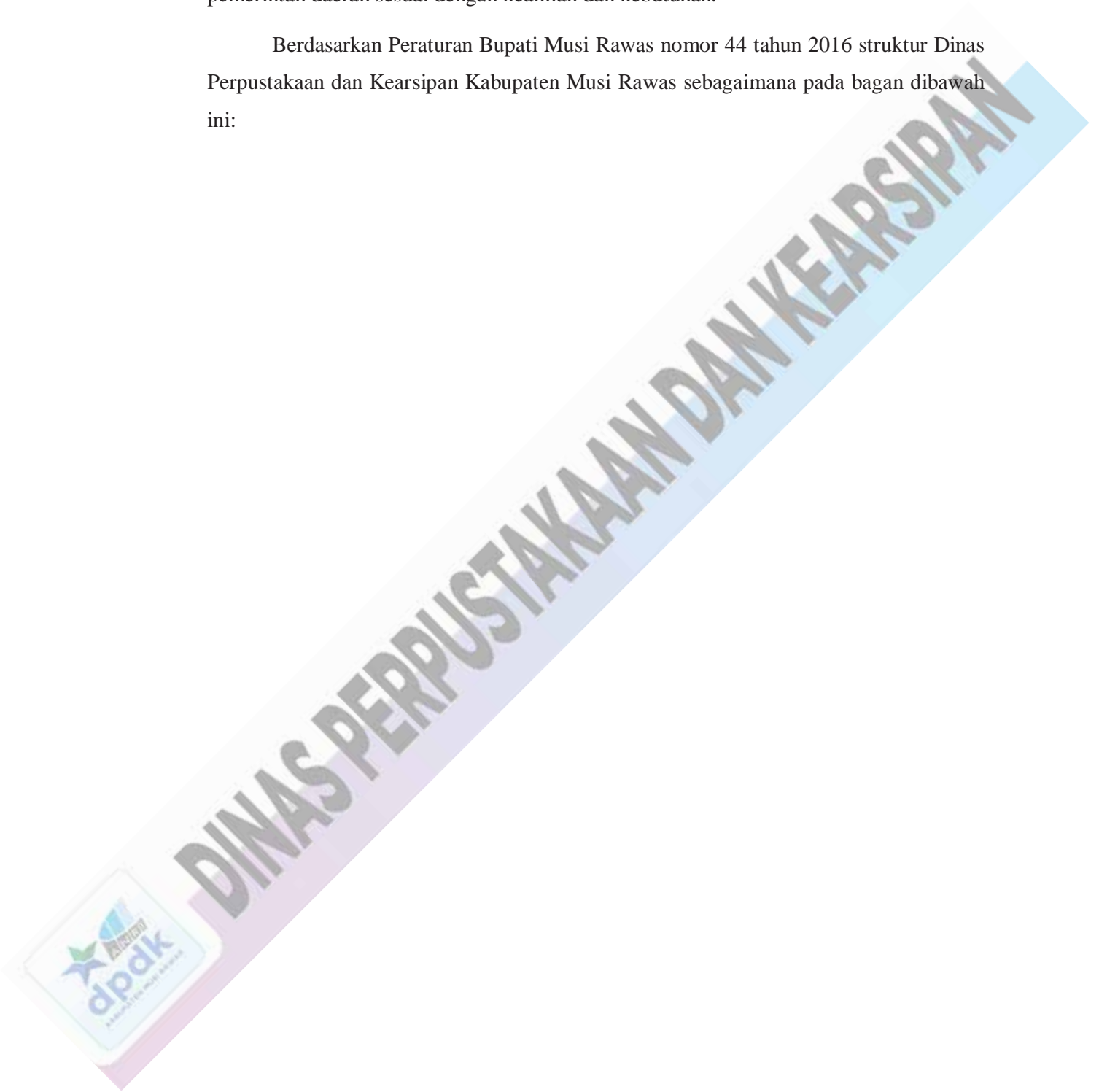


- f) Melaksanakan pengelolaan daftar retensi dan pemusnahan arsip;
  - g) Menerima skema pengaturan dan penyimpanan arsip;
  - h) Menyusun telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
  - i) Menerima, menata dan mendiskripsikan arsip;
  - j) Memberikan layanan arsip;
  - k) Menyiapkan data teknis pengelolaan arsip;
  - l) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan arsip;
  - m) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 2) Seksi Pelestarian Arsip dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
  - b) Melakukan penelusuran dan pelestarian arsip;
  - c) Melakukan koordinasi dan kerjasama kearsipan dengan lembaga-lembaga negara/pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten / kota, BUMN, BUMD, swasta dan perorangan serta lembaga kearsipan luar negeri;
  - d) Melakukan penilaian penyerahan arsip;
  - e) Melaporkan pemilihan, penyiangan dan pemberkasan arsip;
  - f) Menyiapkan data teknis pelestarian arsip;
  - g) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang pelestarian arsip;
  - h) Melaksanakan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- 3) Seksi Sistem Informasi Kearsipan dipimpin oleh kepala seksi, mempunyai tugas:
- a) Menyusun rencana kerja sesuai lingkup tugasnya;
  - b) Membangun dan memelihara sistem informasi kearsipan dinas;
  - c) Membangun dan memelihara jaringan sistem informasi;
  - d) Meningkatkan kompetensi tenaga pengelola kearsipan;
  - e) Menyiapkan sarana dan prasarana pendukung, pemeliharaan dan pelestarian kearsipan;
  - f) Menyiapkan data teknis sistem informasi kearsipan;
  - g) Melaporkan pelaksanaan kegiatan di bidang sistem informasi kearsipan;
  - h) Melaporkan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

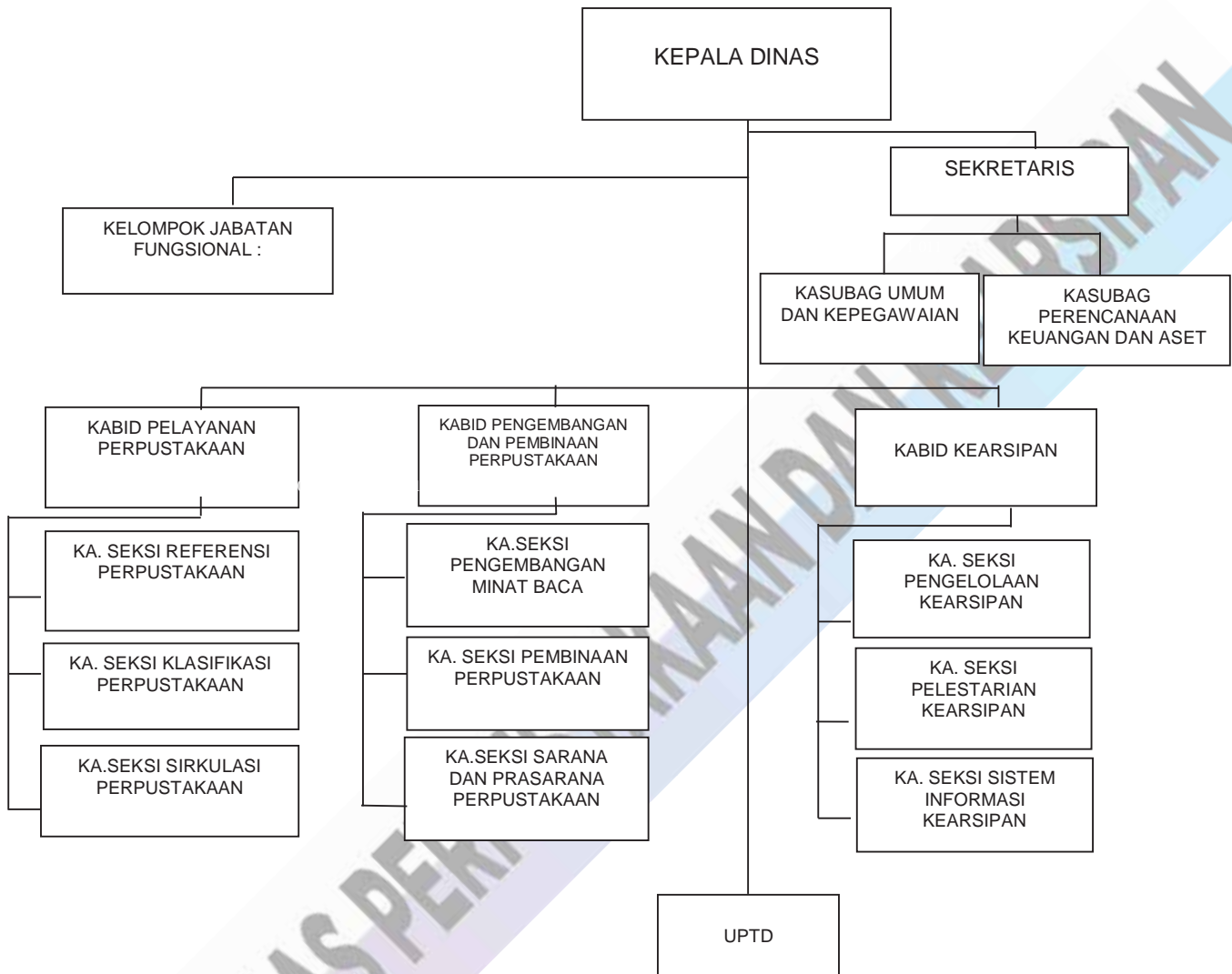
#### **4. Kelompok Jabatan Fungsional**

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas pemerintah daerah sesuai dengan keahlian dan kebutuhan.

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas nomor 44 tahun 2016 struktur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas sebagaimana pada bagan dibawah ini:



STRUKTUR ORGANISASI  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN MUSI RAWAS



### 1.3 Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas

#### 1. Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan OPD]

Berdasarkan Peraturan Bupati Musi Rawas no 44 tahun 2016 sesuai dengan tugas dan fungsinya Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas, maka dapat diidentifikasi beberapa permasalahan yang menjadi kendala dalam pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan kearsipan. Adapun permasalahan- permasalahan tersebut adalah sebagai berikut :

##### 1. Urusan Perpustakaan

- Belum dimilikinya Gedung khusus untuk Layanan Perpustakaan Umum Daerah yang representative.
- Belum terbentuknya budaya baca masyarakat sehingga apresiasi terhadap perpustakaan dan pemanfaatan potensi perpustakaan belum optimal.
- Eksistensi kelembagaan serta pendanaan perpustakaan dan kearsipan sangat tergantung pada pemerintah daerah.

##### 2. Urusan Kearsipan

- Belum dimilikinya depo arsip daerah sebagai salah satu sarana tempat pengelolaan dan pelayanan arsip.
- Minimnya Sarana dan Prasarana Kantor penyimpanan dan pengolahan arsip
- Masih kurangnya sumber daya manusia untuk tenaga fungsional arsiparis
- Belum tersosialisasinya secara optimal peraturan tentang kearsipan.

Dari indentifikasi permasalahan tersebut diatas maka dapat dirumuskan isu strategis di Bidang Kearsipan adalah “Rendahnya kepatuhan terhadap tata kelola arsip daerah”

#### 2. Penentuan Isu-Isu Strategis

##### Kondisi Umum

- Rendahnya tingkat kegemaran dan kemampuan membaca masyarakat
- Belum terlestarikan naskah kuno daerah yang memiliki nilai budaya sangat berharga dan dokumen penting daerah
- Belum terhimpun dan terkelolanya karya cetak dan karya rekam daerah
- Belum sepenuhnya layanan perpustakaan dan kearsipan kabupaten berbasis Teknologi Informasi dan Komunikasi (TIK)

- Belum maksimalnya pelaksanaan gerakan pemberdayaan perpustakaan dan pemasyarakatan minat baca
- Masih minimnya jumlah perpustakaan umum di Kabupaten
- Meningkatnya koleksi perpustakaan kabupaten dan jenis perpustakaan lainnya
- Meningkatnya apresiasi dan pemahaman masyarakat terhadap peran perpustakaan sebagai saran pembelanjaran sepanjang hayat.

#### Kondisi yang diharapkan

- Tersedianya layanan perpustakaan pada seluruh masyarakat di wilayah Kabupaten Musi Rawas
- Meningkatnya minat dan budaya gemar membaca
- Meningkatnya pengelolaan kearsipan daerah
- Meningkatnya pelayanan kearsipan terhadap instansi pemerintah

#### Sasaran yang ingin dicapai :

- Meningkatnya indeks kegemaran membaca masyarakat yang ditandai oleh meningkatnya kunjungan ke perpustakaan, meningkatnya indeks kepuasan masyarakat terkait pelayanan perpustakaan, ketersediaan bahan perpustakaan yang berkualitas sesuai dengan kebutuhan masyarakat dan meningkatnya jumlah perpustakaan umum/khusus dan komunitas yang terkelola dengan baik.
- Meningkatnya tingkat kepatuhan instansi pemerintah sebagai pencipta arsip dalam mengelola arsipnya yang diur dengan nilai Laporan Kearsipan Eksternal (LAKE) yang ditandai dengan meningkatnya jumlah instansi pemerintah (OPD) yang telah menerapkan kearsipan secara baku, meningkatnya jumlah instansi pemerintah (OPD) yang menitipkan arsipnya di OPD, meningkatnya rasio arsip yang dikelola oleh LKD.

#### Permasalahan – permasalahan

- Pertumbuhan berbagai jenis perpustakaan umum, Perpustakaan khusus dan perpustakaan sekolah berjalan sangat lambat.
- Koleksi berbagai jenis perpustakaan masih terbatas sehingga belum dapat memenuhi kebutuhan masyarakat.
- Eksistensi kelembagaan dan pendanaan perpustakaan sangat tergantung pada Pemerintah Daerah.



- Mobilitas mutasi / pergantian pimpinan perpustakaan di daerah sangat cepat sehingga kurang mendukung percepatan program pembangunan perpustakaan dan minat baca di daerah.
- Pertumbuhan penduduk dan penyebaran penduduk yang meningkat dan semakin luas membuat kesulitan dalam memberikan layanan perpustakaan
- Belum terbentuknya budaya baca masyarakat sehingga apresiasi terhadap perpustakaan dan pemanfaatan potensi perpustakaan belum optimal.
- Jumlah maupun kualitas tenaga pengelola perpustakaan belum memadai dan penguasaan teknologi informasi dan komunikasi di bidang perpustakaan masih terbatas.
- Diversifikasi layanan perpustakaan belum dapat memenuhi kebutuhan dan harapan pemustaka.
- Layanan perpustakaan belum menjangkau ke seluruh wilayah Kabupaten Musi Rawas (daerah terpencil maupun daerah perbatasan). Dengan demikian tantangan pembangunan perpustakaan ke depan adalah peningkatan akses dan kualitas layanan perpustakaan.
- Penataan kearsipan masih belum benar, baik di kecamatan maupun SKPD di tingkat Kabupaten.

#### 1.4 Maksud dan Tujuan

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas disusun berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Guna mengetahui tingkat keberhasilan dari indikator kinerja yang telah disusun, maka diperlukan sistem pelaporan yang berisi tingkat capaian kinerja yang telah disusun secara terukur, yaitu LKjIP. Berdasarkan hal tersebut, maka maksud dan tujuan LKjIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas :

- Sarana pertanggungjawaban Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas atas capaian kinerja yang berhasil diperoleh selama tahun 2021.
- Sarana evaluasi pencapaian kinerja oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas bagi upaya perbaikan di masa mendatang.

Dua fungsi utama Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) tersebut merupakan cermin maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKjIP oleh setiap instansi pemerintah.

### **1.5 Sistematika Penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah**

Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2017 telah disesuaikan dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tanggal 20 November 2014 yang diundangkan pada tanggal 1 Desember 2016 sebagai berikut

#### **KATA PENGANTAR**

#### **DAFTAR ISI**

#### **BAB I PENDAHULUAN**

Terdiri dari Data Umum Organisasi, Struktur Organisasi, Aspek Strategis Organisasi dan Permasalahan Utama ( isu strategis ) Organisasi, Maksud & Tujuan, dan Sistematika Penyajian.

#### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

Terdiri dari : Rencana Strategis, Renja dan Perjanjian Kinerja

#### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA TAHUN 2021**

Terdiri dari : Capaian Kinerja Organisasi, dan Realisasi Anggaran .

#### **BAB IV PENUTUP**

Terdiri dari: Simpulan Umum atas Capaian Kinerja Organisasi, dan langkah yang akan dilakukan dimasa mendatang

#### **LAMPIRAN-LAMPIRAN**



## BAB II

### PERENCANAAN KINERJA

#### 2.1 Visi dan Misi

Menurut Permendagri no 86 Tahun 2019, maka Organisasi Perangkat Daerah (OPD) tidak memiliki visi tersendiri. Namun demikian terintegritas dengan Visi dan Misi Kepala Daerah yang telah tertuang dalam RPJMD.

#### VISI KEPALA DAERAH

**“MURA MANTAB 2021”**  
**Maju, Mandiri, Bermartabat**

#### MISI

1. Mewujudkan Birokrasi yang Profesional Berbasis Teknologi Informasi
2. Membangun Sumber Daya Manusia yang berkualitas
3. Pemerataan Infrastruktur Berwawasan Lingkungan
4. Memperkuat Ketahanan Ekonomi Masyarakat

## a. Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah OPD

Misi RPJMD	Tujuan RPJMD	Tujuan OPD	Sasaran OPD	Indikator sasaran	Program
1	2	3	4	5	6
1. Mewujudkan birokrasi yang profesional berbasis teknologi informasi	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang baik (Reformasi Birokrasi) bagi pemenuhan pelayanan publik	1. Meningkatkan tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan 2. Terwujudnya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang akuntabel dan profesional	1. Meningkatnya kepatuhan pengelolaan arsip daerah 2. Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1. Rata-rata Nilai Audit Kearsipan Internal Kearsipan (LAKI) 2. Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 3. Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1. Program Pengelolaan Arsip 2. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip 3. Program Perizinan Penggunaan Arsip 4. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Membangun sumber daya manusia yang berkualitas	1. Meningkatkan Kualitas SDM yang berdaya saing dan berkualitas 2. Memantapkan kehidupan masyarakat yang religius dan aman serta menjunjung tinggi nilai kearifan lokal	1. Meningkatnya pelestarian dan pengembangan nilai kearifan lokal dan kebudayaan 2. Melestarikan koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	1. Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat 2. Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah yang terlestarikan	1. Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat 2. Jumlah Koleksi naskah kuno yang terlestarikan 3. Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang terlestarikan	1. Program Pembinaan perpustakaan 2. Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno

Pengembangan Visi dan Misi menjadi tujuan dan sasaran tidak terlepas dari dukungan Urusan Pemerintahan Daerah yang menjadi kewenangan Pemerintah Kabupaten Musi Rawas sesuai dengan Peraturan Pemerintah nomor 38 tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota serta 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.

Penetapan tujuan pada umumnya didasarkan kepada faktor-faktor kunci keberhasilan yang ditetapkan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program dan kegiatan dalam rangka merealisasikan misi, menunjukkan suatu kondisi yang ingin dicapai di masa mendatang. Untuk mengoptimalkan penetapan tujuan dan sasaran maka diperlukan penetapan faktor-faktor kunci/penentu keberhasilan (FPK) yang diperoleh atas dasar analisa SWOT untuk Analisa Strategi Pilihan (ASP) dalam RPJMD Kabupaten Musi Rawas tahun 2021-2026.

Sasaran menggambarkan hal-hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran akan memberikan fokus pada penyusunan kegiatan bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Untuk mengukur sasaran digunakan indikator utama dari sasaran. Terdapat banyak definisi mengenai indikator kinerja. Indikator kinerja ada yang didefinisikan sebagai nilai atau karakteristik tertentu yang digunakan untuk mengukur *input*, *output* ataupun *outcome*. Indikator kinerja juga didefinisikan sebagai alat ukur yang digunakan untuk derajat keberhasilan pemerintah dalam mencapai tujuannya. Salah satu definisi lagi menjelaskan bahwa indikator kinerja adalah suatu informasi operasional yang berupa indikasi mengenai kinerja atau kondisi suatu fasilitas atau kelompok fasilitas.

### 2.3 Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja pada dasarnya adalah pernyataan komitmen yang merepresentasikan tekad dan janji untuk mencapai kinerja yang jelas dan terukur dalam rentang waktu satu tahun tertentu dengan mempertimbangkan sumber daya yang dikelola, baik sumber daya manusia, dan modal. Tujuan khusus penetapan kinerja adalah untuk meningkatkan akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas telah menandatangani perjanjian kinerja tahun 2021 dengan Bupati Kabupaten Musi Rawas yang dituangkan dalam Dokumen Penetapan Kinerja Tahun 2021 sesuai dengan kedudukan, tugas dan fungsi yang ada. Penetapan kinerja telah mengacu pada renstra tahun 2021-2025 dalam dokumen Penetapan Kinerja 2021.

Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas tahun 2021 tersaji pada tabel 2.3 berikut :

**Tabel 2.3 Rencana Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**



## Tahun 2021

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3
Meningkatnya Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	47,167
Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Cukup
Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	1. Jumlah Koleksi naskah kuno yang terlestarikan	1
	2. jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang terlestarikan	0
Meningkatnya kepatuhan pengelolaan arsip daerah	Rata-rata Nilai Audit Kearsipan Internal Kearsipan (LAKI)	65,00
Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1. Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BB
	2. Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	43

**b. Indikator Kinerja Utama**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) beserta target capaian selama lima tahun sebagai berikut :

**Tabel 2.3****Indikator Kinerja Utama DPDK**

No	Aspek/Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
		Target	Target	Target	Target	Target	Target
	<b>Perpustakaan</b>						
1	Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat	47,167	47,167	48,00	50,0	50,50	50,50
2	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Cukup	Cukup	Baik	Baik	Baik	Baik
3	Jumlah Koleksi naskah kuno yang terlestarikan	1	1	1	2	2	2
4	Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang terlestarikan	0	9	14	18	23	23
	<b>Kearsipan</b>						
1	Rata-rata Nilai Audit Kearsipan Internal Kearsipan (LAKI)	65,00	70,00	72,00	74,00	75,00	75,00

**Tabel 2.4****Indikator Tujuan DPDK**

No	Aspek/Urusan/Indikator Kinerja Pembangunan Daerah	TARGET CAPAIAN SETIAP TAHUN					
		2021	2022	2023	2024	2025	2026
		Target	Target	Target	Target	Target	Target
	<b>Perpustakaan</b>						
1	Indeks Budaya Literasi Daerah	29,8	30	30,5	31	31,5	31,5

## 2.4 Strategi Dan Kebijakan

Untuk mencapai target yang telah ditetapkan, maka dilakukan beberapa strategi dan kebijakan. Adapun sinergisitas antara sasaran, strategi dan kebijakan dapat kami sampaikan dalam matrik sebagai berikut :

Sasaran	Strategi	Kebijakan
1	2	3
1. Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan aksesibilitas layanan perpustakaan</li> <li>2. Menggunakan sarana dan prasarana perpustakaan yang ada untuk mendorong tumbuhnya minat baca pada masyarakat</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjadwalan Perpustakaan keliling dan silang layan dengan lebih intensif</li> <li>2. Perluasan cakupan layanan perpustakaan keliling</li> <li>3. sosialisasi tentang perpustakaan</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan kegiatan- kegiatan atau lomba- lomba untuk merangsang kegemaran membaca masyarakat, khususnya anak-anak</li> <li>2. Peningkatan kegiatan-kegiatan atau lomba-lomba untuk percepatan pertumbuhan perpustakaan desa/ kelurahan, perpustakaan khusus/ komunitas</li> <li>3. Peningkatan pembinaan terhadap perpustakaan desa/kelurahan dan perpustakaan khusus/ komunitas</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan lomba bertutur cerita rakyat agar menjadi agenda tahunan daerah karena merupakan agenda tahunan nasional</li> <li>2. Lomba perpustakaan terbaik agar menjadi agenda tahunan daerah, karena merupakan agenda tahunan nasional</li> <li>3. Peningkatan kegiatan supervisi dan pembinaan terhadap perpustakaan desa/ kelurahan</li> <li>4. Peningkatan pertumbuhan jumlah perpustakaan desa/ kelurahan dan perpustakaan khusus/ komunitas setiap tahunnya</li> </ol>
1. Meningkatnya pengelolaan Kearsipan Daerah	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diterbitkannya Peraturan Bupati Musi Rawas tentang pengelolaan arsip daerah</li> <li>1. Mendesak pembangunan Depo Arsip</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Melaksanakan Audit Internal Kearsipan</li> <li>1. Mengajukan penganggaran depo arsip dan peningkatan sarana dan prasarana kearsipan</li> </ol>
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan layanan administrasi perkantoran</li> <li>2. Peningkatan kualitas sumber daya aparatur</li> <li>3. Peningkatan kualitas dokumen perencanaan, keuangan dan asset</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan rasio aparatur yang menangani urusan perpustakaan dan kearsipan</li> <li>2. Peningkatan rasio aparatur yang telah mengikuti bimbingan teknis</li> <li>3. Peningkatan nilai SAKIP</li> </ol>

## 2.5 Program dan Kegiatan

Pada tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas telah melaksanakan 4 (empat) program dan 14 (empat belas) kegiatan yaitu :

### 1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota

- 1.1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 1.2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 1.3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
- 1.4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- 1.5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 1.6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 1.7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
- 1.8. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

### 2. Program Pembinaan Perpustakaan

- 2.1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 2.2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

### 3. Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno

- 3.1. Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

### 4. Program Pengelolaan Arsip

- 4.1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
- 4.2. Kegiatan Penyusunan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
- 4.3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota



### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

#### 3.1 Pengukuran Capaian Kinerja Tahun 2021

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 disusun berdasarkan capaian kinerja setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Capaian kinerja tersebut berasal dari pengukuran kinerja yang merupakan penilaian terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan / program / kebijakan. Pengukuran kinerja tersebut mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 disusun berdasarkan capaian kinerja setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra. Capaian kinerja tersebut berasal dari pengukuran kinerja yang merupakan penilaian terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan / program / kebijakan. Pengukuran kinerja tersebut mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja.

##### a. Metode Capaian

Metode yang digunakan untuk mengukur capaian target pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas ada 2 (dua) metode, yaitu :

1. Apabila Semakin tinggi realisasi menunjukkan pencapaian kinerja yang semakin baik digunakan rumus :

Persentase pencapaian rencana tingkat capaian	$= \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$
---	---

2. Semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendah pencapaian kinerja digunakan rumus :

Persentase Pencapaian rencana Tingkat capaian	$= \frac{(\text{Rencana} - (\text{Realisasi} - \text{Rencana}))}{\text{Rencana}} \times 100\%$
---	--



Berdasarkan pengukuran tersebut diperoleh sasaran tingkat capaian dikelompokkan dalam 6 kategori yaitu :

- Memuaskan : 85-100%
- Sangat Baik : 75-85 %
- Baik : 65-75%
- Cukup : 50-65%
- Kurang : 30-50%
- Sangat Kurang : 0-30%

**b. Analisis Capaian Kinerja**

Pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas dalam tahun Anggaran 2021 dapat disajikan sebagai berikut :

**b.1 Analisis Capaian Indikator Kinerja Tujuan**

**1. Indikator : Indeks Budaya Literasi Daerah**

Indikator ini menggambarkan kondisi budaya literasi di suatu daerah. Nilai Indeks pembangunan literasi masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM) Adapun aspek Unsur pembangunan literasi masyarakat adalah sebagai berikut

Sedangkan unsur Aspek Masyarakat (AM) merupakan tingkat kegemaran membaca masyarakat

Adapun capaian indikator ini adalah sebagai berikut :

$$\frac{\text{Persentase pencapaian rencana tingkat capaian}}{\text{Realisasi Rencana}} \times 100 \%$$

Capaian rencana kinerja		
Target kinerja : 29,8		
Hasil Capaian kinerja : 20,13		
Realisasi	20,13	= 67,55%
Rencana	29,8	

Capaian indikator tujuan pada tahun 2021 sebesar 67,55% . Hal ini menggambarkan bahwa tidak tercapainya target kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas. Penyebab rendahnya capaian kinerja ini adalah menurunnya realisasi capaian

komponen pembentuk dari indeks budaya literasi daerah atau biasa disebut Unsur Pembentuk Literasi Masyarakat (UPLM).

1. Komponen pemerataan layanan perpustakaan yang mengalami stagnasi pada tahun 2021 dengan angka rasio 1,21 dikarenakan peningkatan frekwensi perpustakaan keliling tidak diimbangi dengan peningkatan titik layanan atau coverage area yang merepresentasikan pemerataan kewilayahan.
2. Komponen ketercukupan koleksi juga mengalami stagnasi hal tersebut dikarenakan rendahnya anggaran untuk belanja bahan pustaka sehingga peningkatan jumlah bahan pustaka tidak berpengaruh signifikan terhadap peningkatan jumlah penduduk
3. Komponen lainnya yang bahkan mengalami penurunan drastis adalah kunjungan ke perpustakaan. Hal dikarenakan pandemi cukup parah melanda Kabupaten Musi Rawas, sehingga dalam kurun waktu bulan Februari s/d Mei 2021 Musi Rawas berada pada PPKM Level 3, selain itu tenaga layanan perpustakaan daerah pada saat itu terpapar Covid -19 dan berimbas pada penutupan layanan perpustakaan selama beberap bulan. Perpustakaan Daerah juga menghimbau penutupan pada layanan perpustakaan Desa. Perpustakaan sekolah juga tidak dikunjungi karena siswa belajar daring, begitupula perpustakaan keliling yang sempat stop ber operasi.
4. Merebaknya kembali pandemi covid-19 juga berimbas pada penurunan kegiatan-kegiatan sosialisasi kegemaran membaca, kegiatan-kegiatan di perpustakaan yang melibatkan masyarakat berkumpul dalam jumlah besar. Tentu saja hal ini berpengaruh terhadap menurunnya angka partisipasi masyarakat pada kegiatan perpustakaan
5. Menurunnya kunjungan dan penutupan layanan perpustakaan juga ber imbas kepada jumlah masyarakat yang mendaftarkan dirinya sebagai anggota perpustakaan

Dari uraian diatas, maka kita dapati bahwa merebaknya kembali pandemi Covid-19 ditahun 2021 memberikan dampak yang cukup signifikan terhadap penurunan angka capaian kinerja pada komponen pembentuk Indeks Budaya Literasi Daerah.

## **b.2 Indikator Ssaran Strategis OPD**

### **1. Indikator : Indeks Kegemaran Membaca**

Indikator ini menggambarkan mengenai kemampuan, minat dan kemauan membaca di suatu daerah . Indikator ini juga menggambarkan ketersediaan fasilitas membaca yang diukur dari ketersediaan perpustakaan maupun taman baca, pemanfaatan sumber bacaan yang diukur dari kunjungan ke perpustakaan dan kepemilikan bahan pustaka serta kebiasaan membaca yang diukur dari tujuan membaca dan frekuensi membaca

Adapun capaian indikator ini adalah sebagai berikut :

$$\text{Persentase pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi Rencana}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Capaian rencana kinerja	
Target kinerja : Cukup/ Sedang (Skor 50,1 - 75)	
Hasil Capaian kinerja :	
Realisasi	52,6
Rencana	47,167
----- = 111,52%	

Pencapaian indikator pertama yaitu indeks kegemaran membaca sebesar 111,52% dari target yang telah ditetapkan. Capaian kinerjanya masuk dalam kategori memuaskan bila didasarkan pada target yang ditetapkan.

Rumusan dari indeks kegemaran membaca adalah sebagai berikut :

$$\text{Indeks Kegemaran Membaca} = \frac{X1 + X2 + X3}{3}$$

Keterangan :

- X1 : Rata- rata ketersediaan fasilitas membaca

Variabel ini mengukur ketersediaan perpustakaan dan taman bacaan di suatu daerah

- X2 : Kepemilikan dan pemanfaatan sumber bacaan

Variabel ini mengukur jumlah bahan pustaka dan pemanfaatannya

- X3 : Kebiasaan membaca masyarakat

Variabel ini mengukur frekwensi membaca, tujuan membaca serta kunjungan ke perpustakaan

Pengukuran indeks kegemaran membaca saat ini dilakukan oleh Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan yang telah bekerjasama dengan Perguruan Tinggi terkait kajian akademis dan metodologi penelitiannya.

## 2. Indikator Indeks Kepuasan masyarakat (IKM)

Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) pada tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas kategori cukup.

**3. Jumlah Naskah kuno yang dilestarikan**

Jumlah naskah kuno yang dilestarikan pada tahun 2021 tidak ada.

**4. Jumlah Koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan**

Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan pada tahun 2021 tidak ada.

**5. Rata – Rata nilai Audit Kearsipan Internal (LAKI)**

Indikator ini merepresetasikan tingkat kepatuhan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terhadap peraturan- peraturan yang berlaku terkait pengelolaan kearsipan daerah. Indikator ini juga merepresetasikan peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dalam melakukan peran pembinaan terkait pengelolaan arsip daerah.

Adapun capaian kinerja indicator ini adalah sebagai berikut :

Persentase pencapaian rencana tingkat capaian	=	Realisasi ----- Rencana	x 100 %
Persentase pencapaian rencana tingkat capaian	=	56,98 ----- 65,00	x 100 % = 87,66%

Capaian indikator kinerja ini > 100% yaitu 87,66% atau masuk dalam kategori memuaskan. Meski mendapat capaian > 100% namun skor LAKI ( Laporan Audit Kearsipan Internal ) masih masuk kategori MEMUASKAN.

**6. Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Indikator ini merepresetasikan Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Musi Rawas BB pada tahun 2021.

**7. Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Indikator ini menggambarkan mengenai Indeks profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2021.

Adapun capaian indikator ini adalah sebagai berikut :

Indeks profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2021 sebesar 51,85

$$\text{Persentase pencapaian rencana tingkat capaian} = \frac{\text{Realisasi Rencana}}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

$$\frac{\text{Realisasi } 51,85}{\text{Rencana } 43} = 120,58\%$$

Perbandingan target kinerja dan realisasinya dapat dilihat pada tabel 3.1. berikut:

**Tabel 3.1.**  
**Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
1	2	3	4	5
Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Indeks Kegemaran Membaca	47,167	52,6	111,52
Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Cukup	Cukup	Cukup
Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	Jumlah Naskah kuno yang dilestarikan	1	0	-
	Jumlah Koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan	0	0	-
Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Rata – Rata nilai Audit Kearsipan Internal (LAKI)	65,00	56,98	87,66



Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BB	BB (70,01)	100%
	Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	45	51,85	115,2%

### 3.2. Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Lalu dengan Capaian Kinerja Tahun 2021

Berdasarkan Dokumen perjanjian kinerja tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas, telah dilakukan pengukuran kinerja dengan hasil sebagai berikut :

**Tabel 3.2.1**  
**Perbandingan Capaian Kinerja Tahun Lalu dengan Capaian Kinerja Tahun 2021**

No	Sasaran	Indikator	Realisasi 2021			Realisasi 2020		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Indeks Kegemaran Membaca	47,167	52,6	111,5%	47,167	47,167	100%
2.	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Cukup	Cukup	100%	Cukup	Cukup	100%
3	Meningkatnya pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno yang ada di daerah	Jumlah Naskah kuno yang dilestarikan	1	0	0	0	0	-
		Jumlah Koleksi budaya etnis nusantara yang	0	0	0	0	0	-

		dilestarikan						
4	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Rata – Rata nilai Audit Kearsipan Internal (LAKI)	65,00	56,98	87,66	61,50	0	-

### 3.3 Analisis Penyebab Keberhasilan/ Kegagalan Atau Peningkatan / Penurunan Kinerja Serta Alternatif Solusi Yang Telah Dilakukan

Analisis ini merupakan analisis keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/ penurunan kinerja dari setiap variable yang mempengaruhi pengukuran indikator kinerja utama (IKU) yang menjadi pengukuran terhadap pencapaian sasaran strategis OPD. Adapun analisa terhadap variable-variabel tersebut adalah sebagai berikut :

- ❖ Indikator Tujuan
- ❖ Indeks Budaya Literasi Daerah

Capaian indikator tujuan pada tahun 2021 sebesar 67,55% . Hal ini menggambarkan bahwa tidak tercapainya target kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas. Penyebab rendahnya capaian kinerja ini adalah peningkatan aspek masyarakat tidak diimbangi dengan peningkatan unsur pembentuk literasi masyarakat. Hal ini Nampak pada menurunnya realisasi capaian komponen pembentuk dari indeks budaya literasi daerah atau biasa disebut Unsur Pembentuk Literasi Masyarakat (UPLM).

Analisa penyebab kegagalan /keberhasilan setiap komponen pada Unsur Pembentuk Literasi Masyarakat dapat diuraikan sebagai berikut :

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
1	Pemerataan layanan perpustakaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stagnasinya pengembangan perpustakaan desa/kelurahan dan perpustakaan lainya dalam wilayah kabupaten Musi Rawas</li> <li>- Menurunnya frekwensi dan area layanan perpustakaan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persiapan pengusulan PERDA tentang pengembangan dan penylenggaraan Perpustakaan di Kabupaten Musi</li> </ul>

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
		keliling dikarenakan pandemic covid 19	Rawas - Peningkatan frekwensi dan area layanan perpustakaan keliling
2	Rasio Ketercukupan Koleksi	- Rendahnya jumlah bahan pustaka/ buku di Perpustakaan yang ada di Kabupaten Musi Rawas	- Melakukan kerjasama dengan DPMPD terkait pengalokasian penggunaan Dana Desa untuk pengembangan perpustakaan - Menambah belanja bahan pustaka
3	Ketercukupan tenaga perpustakaan	- Rendahnya jumlah tenaga pengelola perpustakaan baik di Perpustakaan Daerah maupun Desa - Rendahnya jumlah tenaga pengelola perpustakaan desa dikarenakan tidak dianggarkannya insentif/honorarium untuk pengelola perpustakaan desa	- Melakukan kerjasama dengan DPMPD terkait pengalokasian penggunaan Dana Desa untuk pengembangan perpustakaan - Mendorong pelibatan Karang taruna untuk ikut aktif dalam pengelolaan perpustakaan di tingkat Desa/

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
			kelurahan maupun perpustakaan komunitas
4	Tingkat kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	- Rendahnya tingkat kunjungan masyarakat ke Perpustakaan dikarenakan pandemic covid-19 dan terpaparnya sebagian besar tenaga pengelola perpustakaan mengakibatkan penutupan perpustakaan sampai dengan tingkat desa dalam jangka waktu yang cukup lama pada tahun 2021	- Peningkatan disiplin penerapan protocol kesehatan dalam layanan perpustakaan
5	Perpustakaan ber SNP	- Kurangnya sosialisasi, pembinaan dan pendampingan terhadap program akreditasi perpustakaan	- Melakukan pembinaan dan pendampingan pemenuhan instrument akreditasi terhadap perpustakaan-perpustakaan dalam wilayah Kabupaten Musi Rawas - Mengajukan akreditasi melalui jalur relaksasi
6	Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan	- Pandemi covid 19 dan terpaparnya beberapa pengelola layanan perpustakaan mengakibatkan	- Penambahan pelaksanaan kegiatan dengan pembatasan peserta

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
		penutupan layanan perpustakaan serta mengurangi jumlah kegiatan yang mengumpulkan masyarakat dalam jumlah besar	serta menerapkan protocol kesehatan yang ketat - Melaksanakan kegiatan pada ruang terbuka atau luas
7	Jumlah Anggota perpustakaan	- Jumlah anggota perpustakaan mengalami kenaikan kecil karena pembatasan layanan perpustakaan	- Membuka layanan pendaftaran anggota di tempat-tempat umum

#### ❖ Indeks Kegemaran Membaca

Pengukuran Nilai Kegemaran membaca menjadi indikator yang harus diukur sesuai dengan arahan perpustakaan nasional dalam rangka peningkatan budaya literasi. Skor indeks kegemaran membaca yang dicapai sebesar 52,6, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan menetapkan Target Cukup/ Sedang dengan skor indeks pada range 50,01-75.

Analisa penyebab keberhasilan dan kegagalan serta solusi alternatifnya dapat dilihat dalam matriks berikut ini :

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
1	Ketersediaan Fasilitas Membaca	Masih rendahnya rasio jumlah perpustakaan maupun taman baca di desa	- Telah terbitnya Perbub terkait penyelenggaraan perpustakaan di setiap desa - Sosialisasi kegemaran membaca kabupaten untuk menginisiasi berdirinya taman baca di setiap desa

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peningkatan sarana prasarana layanan perpustakaan</li> </ul>
2	Kepemilikan dan pemanfaatan sumber bacaan	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rasio buku yang dimiliki masih rendah karena paradigma lama terkait belanja bahan pustaka dengan mengutamakan jumlah eksemplar bukan jumlah judul</li> <li>- Minimnya anggaran untuk belanja buku baik untuk perpustakaan daerah maupun perpustakaan desa/ kelurahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Telah ditetapkan Perbub terkait penggunaan DD dan ADD untuk pengembangan perpustakaan dan taman baca</li> <li>- Pengembangan bahan pustaka</li> <li>-</li> </ul>
3	Kebiasaan membaca masyarakat	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Hal ini ditandai dengan masih rendahnya rasio kunjungan ke perpustakaan, terutama perpustakaan daerah. Rendahnya rasio kunjungan dipengaruhi oleh beberapa faktor diantaranya adalah :               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Letak Perpustakaan Daerah yang jauh dari pemukiman masyarakat</li> <li>2. Masyarakat masih beranggapan bahwa perpustakaan hanya tempat membaca</li> </ol> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Penguatan keberadaan perpustakaan desa, perpustakaan sekolah dan taman baca agar masyarakat lebih mudah menjangkau perpustakaan</li> <li>- Inovasi layanan perpustakaan untuk menarik pengunjung dan membaca</li> <li>- Diadakan lomba-lomba yang mendorong kegemaran</li> </ul>



No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
			membaca - Pembinaan dalam rangka revitalisasi perpustakaan desa/kelurahan, sekolah, khusus dan umum

❖ **Indikator Indeks Kepuasan masyarakat (IKM)**

Indeks Kepuasan masyarakat (IKM) pada tahun 2021 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas kategori cukup.

❖ **Jumlah Naskah kuno yang dilestarikan**

Jumlah naskah kuno yang dilestarikan pada tahun 2021 tidak ada.

❖ **Jumlah Koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan**

Jumlah koleksi budaya etnis nusantara yang dilestarikan pada tahun 2021 tidak ada.

❖ **Nilai Rata – Rata Nilai Audit Kearsipan (LAKI)**

LAKI merupakan Rata – Rata nilai Audit Kearsipan Internal (LAKI) merepresentasikan tingkat kepatuhan pengelolaan arsip baik di level OPD maupun LKD (Lembaga Kearsipan Daerah).

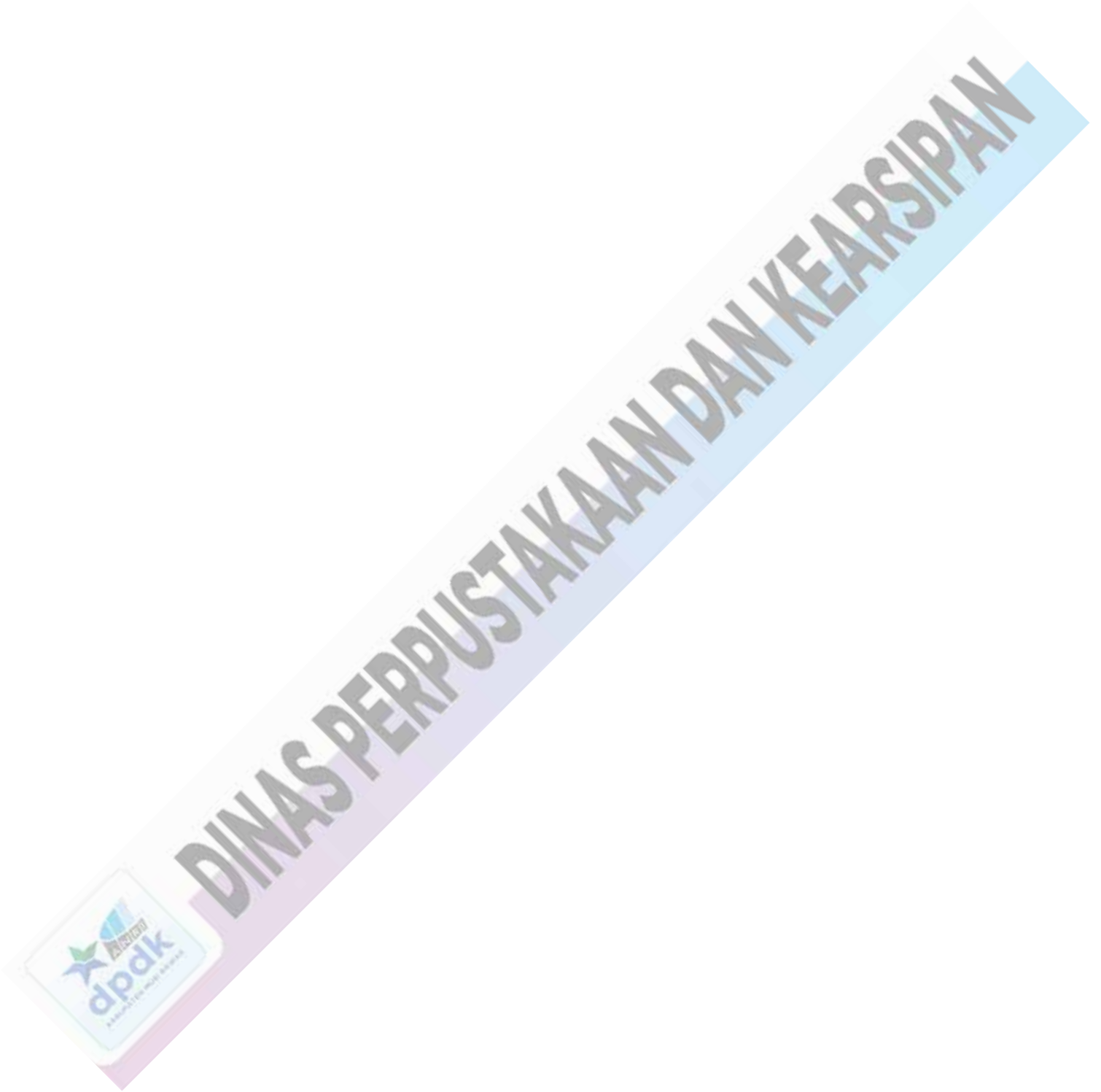
Analisa penyebab keberhasilan dan kegagalan serta solusi alternatifnya dapat dilihat dalam matriks berikut ini :

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
1	Level OPD	- Masih rendahnya kesadaran OPD terkait tata kelola arsip - Masih rendahnya tingkat pemahaman pengelolaan arsip - Belum tersosialisasinya dengan masif peraturan-peraturan tentang tata kelola arsip daerah	- Diadakan bimtek untuk pengelola arsip di OPD - Sosialisasi Peraturan-peraturan tentang kearsipan

No	Indikator	Penyebab keberhasilan/kegagalan	Strategi penanggulangan
2	Level LKD	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belum dimilikinya depo kearsipan</li> <li>- Belum adanya Perbub JRA</li> <li>- Sarana dan prasarana kearsipan belum memenuhi standar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengusulkan kepada Bupati Musi Rawas untuk membangun Depo Arsip</li> <li>- Mengadakan beberapa FGD untuk membahas JRA</li> <li>- Sosialisasi dan bimtek pengelolaan kearsipan daerah</li> </ul>

### 3.4 Realisasi Anggaran

Berdasarkan form RKT (Rencana Kerja Tahunan) tahun 2021 terdapat 4 (empat) program dan 14 kegiatan yang harus dicapai dengan dukungan sumber dana APBD Kabupaten sebesar Rp 14.461.996.964,- dari anggaran yang tersedia untuk Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas tahun 2019 terealisasi sebesar Rp 14.130.057.132,- atau 97,70 % dari anggaran.



Tabel.3.4.1

Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas

NO	Misi/Sasaran	PROGRAM	PROGRAM DAN KEGIATAN	Indikator			Target			Realisasi		
				Masukan	Keluaran	Hasil	Masukan	Keluaran	Hasil	Masukan	Keluaran	Hasil
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	12
I	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan		Program Penunjang Urusan Pemerintah Kabupaten/Kota									
1			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Dana			86.101.300			86.093.100		
2			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Dana			2.976.144.034			2.732.838.247		
3			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Dana			17.338.300			17.338.300		
4			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Dana			10.133.200			9.117.800		
5			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Dana			253.901.990			253.011.983		
6			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dana			0			0		
7			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dana			305.074.940			299.680.343		
8			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Dana			188.210.600			188.210.600		
II	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Pembinaan Perpustakaan		Dana								



**3.4.2 Analisis Capaian Kinerja Program dan Kegiatan yang mendukung sasaran strategis OPD**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target	Realisasi	Program/Kegiatan Pendukung	Anggaran	Realisasi	Capaian Realisasi Keuangan	Indikator Outcome/Output	target outcome /output	Realisasi Outcome /output	Capaian Kinerja	Analisa capaian IKU
1	Meningkatnya kegemaran membaca masyarakat	Indeks Kegemaran membaca	47,167	52,6	Pembinaan Perpustakaan	10.432.809.100	10.369.173.499	99,39%	Nilai kegemaran membaca masyarakat	47,167	52,6		Nilai Kegemaran Membaca Masyarakat Kab. Musi Rawas adalah 52,6 masuk dalam kategori sedang, akan tetapi telah melampaui target yang direncanakan yaitu 47,167. Nilai Kegemaran membaca diukur oleh Dinas Perpustakaan Provinsi Sumatera Selatan dengan berpedoman pada kajian Kegemaran Membaca Masyarakat yang dikeluarkan oleh Perpustakaan Nasional RI
2	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan	Indeks Kepuasan Masyarakat (SKM) (NON IKU)	Cukup	Cukup					Rasio pengunjung perpustakaan	10,25	6,94		
									Indeks kepuasan masyarakat (IKM)	Cukup	Cukup		
3	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Naskah Kuno yang Terlestarikan	1	0	Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota				Jumlah koleksi naskah kuno yang terlestarikan	1	0	TO	Keterbatasan informasi tentang inventarisasi naskah kuno milik daerah
		Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Terlestarikan	0	0					Jumlah koleksi budaya etnis yang terlestarikan	0	0	0	



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021

4	Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Rata-rata nilai Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	65	56,98	Program Pengelolaan Arsip	210.283.500	192.550.260	91,57%	Rata-rata nilai audit kearsipan internal (LAKI)	65	56,98	Meningkatnya kepatuhan pengelolaan arsip daerah dengan indikator rata-rata nilai kearsipan internal. Penilaian ini dilakukan dengan melakukan Pembentukan Tim Audit Internal Kearsipan untuk melakukan audit sekaligus menilai/menskoring tata kelola kearsipan ke OPD dengan instrumen penilaian yang telah ditetapkan dengan Peraturan Kepala ANRI Nomor 38 tahun 2015
									Persentase OPD yang nilai lakinya masuk dalam kategori baik	12	29	
									% Tenaga Pengelola Kearsipan yang sudah tersertifikasi	0	0	
									% Sarana dan Prasarana yang telah sesuai dengan standar	0	0	
5	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BB	BB	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	3.836.904.364	3.586.290.373	93,47%	Persentase dokumen perencanaan dan penganggaran yang terbit tepat waktu dan sesuai peraturan			Nilai SAKIP OPD diukur oleh AP/PI/ Inspektorat Kab. Musi Rawas dengan permintaan data ke OPD untuk dipenuhi
		Indeks Profesionalisme ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	45	51,85					Persentase dokumen pelaporan kinerja yang terbit tepat waktu dan sesuai peraturan			Nilai Indeks Profesionalitas ASN diukur oleh BKPSDM



Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021

3	Pembangunan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Koleksi Naskah Kuno yang Terlestarikan	1	0	-	Pembangunan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota		
		Jumlah Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Terlestarikan	0	0	-				

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Program	Kegiatan	Pagu	Realisasi	Silpa
1	Meningkatnya tata kelola pemerintahan di bidang kearsipan	Rata-rata nilai Laporan Audit Kearsipan Internal (LAKI)	65	56,98	88%	Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	57.970.000 71.313.500	57.820.000 70.030.260	150.000 1.283.240
							Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	81.000.000	64.700.000	16.300.000

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2021

No	Sasaran Strategis	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Program	Kegiatan	Pagu	Realisasi	Slip
1	Meningkatnya tata kelola administrasi pemerintahan	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	BB	BB	100%	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	86.101.300 2.976.144.034	86.093.100 2.732.838.247	8.200 243.305.787
		Indeks Profesionalisme ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	45				Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	17.338.300	17.338.300	-
							Administrasi Kepegawalan Perangkat Daerah	10.133.200	9.117.800	1.015.400
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	253.901.990	253.011.983	890.007
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	0	0	-
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	305.074.940	299.680.343	5.394.597
							Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	188.210.600	188.210.600	-

Dari matrikulasi diatas, dapat digambarkan efisiensi yang bisa didapatkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebesar Rp. 331.982.832,- atau sebesar 0,023% dari total pagu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

### 3.5 Analisis Capaian Kinerja Program dan Kegiatan yang mendukung sasaran strategis OPD

#### 3.5 Aspek Pendukung

##### 1. Sumber Daya Manusia

Jumlah Sumber Daya Manusia Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas per 31 Desember 2021 adalah orang yang dapat diklasifikasikan berdasarkan golongan, jabatan dan pendidikan sebagai berikut :

##### a. Jumlah Pegawai Berdasarkan Golongan

**Tabel 3.5.1**

**Jumlah PNS DPDK Berdasarkan Golongan**

Golongan	A	B	C	D	Jumlah
I	-	-	-	-	-
II	1	1	3	2	7
III	5	2	7	10	24
IV		4			4
Total					35

##### b. Berdasarkan Jabatan

**Tabel 3.5.2**

**Jumlah PNS DPDK Berdasarkan Jabatan**

No.	Jabatan	Jumlah
1.	Kepala Dinas	1
2.	Sekretaris	1
3.	Kepala Bidang Pelayanan Perpustakaan	1
4.	Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan	1
5.	Kepala Bidang Kearsipan	1

6.	Kasubbag Perencanaan, Keuangan dan Aset	1
7.	Kasubbag umum dan kepegawaian	1
8.	Kepala Seksi	9
Jumlah		5

c. Berdasarkan Pendidikan

**Tabel 3.5.3**

**Jumlah PNS DPDK Berdasarkan Pendidikan**

No.	Pendidikan	Jumlah
1.	Strata-3	-
2.	Strata-2	4
3.	Strata-1/Diploma –IV	22
4.	Diploma III	1
5.	Sekolah Lanjutan Tingkat Atas	7
6.	Sekolah Lanjutan Tingkat Pertama	-
7.	Sekolah Dasar	1

Dari tabel di atas, dapat kita ketahui minimnya Sumber Daya Manusia (PNS) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, sedangkan cakupan wilayah pelayanan cukup luas begitupula dengan jumlah populasi yang harus dilayani. Ada beberapa dampak yang timbul akibat hal tersebut diuraikan dalam matrikulasi berikut :

**Tabel 3.5.4**

**Matrikulasi dampak jumlah SDM dan jenis layanan yang diberikan**

No	Jenis Layanan	Jumlah SDM yang melakukan pelayanan	Dampak
1	Perpustakaan - Layanan pemustaka di tempat - Pengolahan bahan bacaan - Layanan Perpustakaan Keliling	11 Pegawai PNS	Ruang Layanan Perpustakaan Daerah kurang optimal karena prioritas jemput bola dengan mengerahkan SDM pada layanan perpustakaan keliling



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembinaan dan supervisi pada perpustakaan Desa/Kelurahan, Sekolah, Taman Baca, Perpustakaan khusus</li> <li>- Sosialisasi budaya Kegemaran membaca</li> <li>- Bimtek pengelolaan perpustakaan</li> </ul>		<p>Tidak efektifnya monev kondisi perpustakaan desa, sekolah dan taman baca</p> <p>Hanya mampu melakukan acara seremoni dan penerahan massa</p> <p>Harus mendatangkan narasumber dari luar karena hanya ada 3 fungsional pustakawan</p>
2	<p>Kearsipan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengawasan kearsipan internal ke OPD</li> </ul>	11 Pegawai PNS	Persentase OPD yang nilai lakinya masuk dalam kategori baik ada 29 OPD

Dari matrikulasi jumlah SDM dan dampak layanan diatas, maka terdapat beberapa efisiensi penggunaan anggaran karena beberapa kegiatan harus dilakukan sekaligus oleh ASN yang sama. Adapun matrikulasi Efisiensi disajikan dalam tabel berikut :

## 2. Asset / Barang Milik Daerah

Adalah Asset atau barang milik daerah yang berada dalam penguasaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kab. Musi Rawas. Asset- asset tersebut diantaranya adalah :

### a. Tanah

Tanah yang dimiliki seluas 4800 m2 yang terdiri dari tanah sebagai berikut :

- Tanah kosong : 2400 m2
- Tanah bangunan kantor : 2400 m2
- Tanah rumah dinas : -

### b. Bangunan

Bangunan gedung terdiri dari satu lantai 2400 m2 yang terletak diatas tanah seluas 4800 m2 di Komplek Perkantoran Pemerintah Kabupaten Musi Rawas, Muara Beliti.

c. Rumah Dinas

Kantor Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas hingga saat ini belum memiliki asset penunjang berupa rumah dinas.

d. Inventaris/Peralatan Kantor

Inventaris dan peralatan kantor yang dimiliki terdiri dari mobilier, peralatan komputer serta peralatan kantor lainnya yang diperoleh dari pengadaan dari anggaran pembangunan (APBD Kabupaten Musi Rawas).

e. Kendaraan Dinas

Kendaraan dinas yang dimiliki/dipergunakan oleh karyawan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas per 31 Desember 2021 sebanyak 12 unit yang terdiri dari : mobil 4 unit (APBD) sepeda moto r4 unit yang berasal dari APBD Kabupaten Musi Rawas.

f. Fasilitas/Perlengkapan lainnya

Fasilitas/perlengkapan lainnya berupa mobil perpustakaan keliling 3 (tiga) mobil perpustakaan keliling merupakan bantuan dari Perpustakaan Nasional dan Pertamina



DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas Tahun 2021 berisi informasi tentang keberhasilan maupun kegagalan pencapaian sasaran yang ditetapkan, termasuk hambatan yang dihadapi dan pemecahan masalahnya. Laporan Kinerja Instansi Pemerintahan (LKjIP) tahun 2021 disusun berdasarkan capaian kinerja setiap sasaran yang telah ditetapkan dalam Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas. Capaian Kinerja tersebut berasal dari pengukuran kinerja yang merupakan penilaian terhadap tingkat keberhasilan pelaksanaan kegiatan/program/ kebijaksanaan, pengukuran kinerja tersebut mencakup penetapan indikator kinerja dan penetapan capaian indikator kinerja.

Tantangan terbesar dalam pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan adalah belum diberdayakannya fasilitas yang ada untuk meningkatkan kualitas sumber daya manusia dan belum seragamnya pola pikir kita dalam menyikapi pentingnya peran perpustakaan, bagi pengembangan sumber daya manusia dalam upaya Pemerintah untuk membangun dan mengembangkan perpustakaan harus ditanggapi positif oleh semua pihak dan disikapi dengan meningkatkan kinerja oleh para pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas.

Dalam upaya mewujudkan kinerja yang baik pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Musi Rawas dimasa mendatang dilakukan langkah-langkah sebagai berikut :

1. Mengoptimalkan Sumber daya Manusia apartur dibidang kearsipan dan perpustakaan
2. Mengembangkan teknologi infomasi dibidang perpustakaan dan arsip.
3. Memberikan apresiasi kepada masyarakat dalam meningkatkan kegemaran membaca masyarakat
4. Mengoptimalkan pelayanan perpustakaan dan jasa kearsipan kepada publik (instansi/organisasi dan masyarakat)
5. Mengoptimalkan pengelolaan sistem administrasi kearsipan.

# LAMPIRAN

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



**HASIL EVALUASI NILAI LAPORAN KEARSIPAN INTERNAL  
ORGANISASI PERANGKAT DAERAH  
DILINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN MUSI RAWAS**

NO	NAMA OPD	LHE		
		NILAI	KATEGORI	KETERANGAN
1	DINAS KEPENDUDUKAN DAN CATATAN SIPIL	89	A	Memuaskan
2	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SDM	88	A	Memuaskan
3	BADAN PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN DAERAH	82	A	Memuaskan
4	DINAS PERUMAHAN RAKYAT DAN PEMUKIMAN	82	A	Memuaskan
5	DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN	82	A	Memuaskan
6	BAGIAN HUKUM SEKRETARIAT DAERAH	80	BB	Sangat Baik
7	DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN	78	BB	Sangat Baik
8	DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, DAN STATISTIK	77	BB	Sangat Baik
9	DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	76	BB	Sangat Baik
10	DINAS PERKEBUNAN	76	BB	Sangat Baik
11	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	75	BB	Sangat Baik
12	DINAS PU CKTRP	73	BB	Sangat Baik
13	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	73	BB	Sangat Baik
14	KECAMATAN SUMBER HARTA	71	BB	Sangat Baik
15	DINAS KOPERASI UKM	69	B	Baik
16	DINAS SOSIAL	69	B	Baik
17	KECAMATAN MEGANG SAKTI	68	B	Baik
18	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	67	B	Baik
19	KECAMATAN TUGUMULYO	67	B	Baik
20	KECAMATAN TIANG PUMPUNG KEPUNGUT	67	B	Baik
21	DINAS KEBUDAYAN DAN PARIWISATA	66	B	Baik
22	DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN	66	B	Baik
23	BADAN PEMERIKSA KEUANGAN & ASET DAERAH	65	B	Baik
24	DINAS PU BINA MARGA	64	B	Baik
25	BAGIAN PERENCANAAN DAN KEUANGAN SEKRETARIAT DAERAH	64	B	Baik
26	DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PA	63	B	Baik
27	SATPOL PP DAN DAMKAR	63	B	Baik

28	DINAS KESEHATAN	62	B	Baik
29	KECAMATAN PURWODADI	62	B	Baik
30	KECAMATAN SUKA KARYA	61	CC	Cukup
31	DINAS PENDIDIKAN	59	CC	Cukup
32	KECAMATAN SELANGIT	58	CC	Cukup
33	KECAMATAN TUAH NEGRI	58	CC	Cukup
34	DINAS PERIKANAN	57	CC	Cukup
35	KECAMATAN MUARA KELINGI	56	CC	Cukup
36	KECAMATAN MUARA LAKITAN	56	CC	Cukup
37	KECAMATAN BTS ULU	56	CC	Cukup
38	KECAMATAN STL ULU TERAWAS	55	CC	Cukup
39	DINAS PENDIDIKAN DAN OLAHRAGA	54	CC	Cukup
40	DINAS PENANAMAN MODAL PELAYANAN TERPADU SP	54	CC	Cukup
41	DINAS KETAHANAN PANGAN	51	CC	Cukup
42	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KB	46	C	Kurang
43	DINAS PERHUBUNGAN	44	C	Kurang

Kepala Dinas Perpustakaan  
Dan Kearsipan Kab. Musi Rawas



FREEWAN NOVIO, S.STP.M.Ec.Dev  
Pembina Tk.I  
NIP. 19811120 200012 2 003





