LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH
(LKjIP)
Tahun 2023

PEMERINTAH KABUPATEN MOJOKERTO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
JL. Raya Jabon 190 - Mojokerto

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT atas rahmat, ridha dan kehendak-Nya, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dapat melaksanakan tugas dan pekerjaan menjalankan fungsinya di bidang perpustakaan dan kearsipan dengan baik, dan atas selesainya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Tahun 2023

Dokumen LKjIP Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 ini disusun sebagai bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan program dan kegiatan yang telah dilaksanakan selama tahun 2023 sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Disadari, bahwa masih banyak kekurangan pada akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023, baik dari aspek kinerja maupun penyajian laporan ini, oleh karena itu diperlukan masukan dari pihak-pihak yang berkepentingan yang dapat menjadi bahan pertimbangan dalam rangka meningkatkan kinerja dan akuntabilitasnya dimasa yang akan datang.

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO

NOERHONO, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197210081992011001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI..... iii
DAFTAR TABEL iv
DAFTAR LAMPIRAN v
DAFTAR GAMBAR..... vi
IKHTISAR EKSEKUTIF vii

BAB I PENDAHULUAN..... 1
A. Struktur Organisasi..... 1
B. Tugas Pokok dan Fungsi …….. 1
C. Isu-isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ……..... 7
D. Cascading…….. 11
E. Peta Proses Bisnis ……..... 14
F. Ringkasan Laporan Hasil Evaluasi……. 15

BAB II PERENCANAAN KINERJA..... 17
A. UMUM 17
B. TUJUAN DAN SASARAN …….. 18
C. KEBIJAKAN ……..... 18
D. PROGRAM ……..... 20
E. RENCANA STRATEGIS ……..... 23
F. PERJANJIAN KINERJA 2023 ……..... 24
G. INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) ……..... 27

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA..... 31
A. Capaian Kinerja..... 31
1. Capaian Kinerja Tahun 2023 terhadap Target 2023……..... 33
2. Capaian Kinerja Tahun 2023 terhadap Tahun 2022 .. 40
3. Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Target Akhir Renstra..... 41
4. Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Angka Nasional 42
5. Analisis Penyebab keberhasilan/kegagalan atau Peningkatan/penurunan Kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan..... 42
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya 43
7. Analisis Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian Kinerja 44
B. Realisasi Anggaran..... 44
C. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi..... 50

BAB IV PENUTUP..... 53
A. Kesimpulan..... 53
B. Saran Tindak Lanjut..... 54

DAFTAR TABEL

Tabel 2.1.	Perjanjian Kinerja Tahun 2023…….....	25
Tabel 2.2.	Indikator Kinerja Utama ……....	28
Tabel 3.1.	Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023…….....	33
Tabel 3.2.	Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 dengan Tahun 2022…….	40
Tabel 3.3.	Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 dengan akhir Periode Renstra…….	41
Tabel 3.4.	Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 dengan Realisasi Nasional…….....	42
Tabel 3.5.	Komposisi Alokasi Anggaran Tahun 2023 …….....	45
Tabel 3.6.	Capaian Kinerja Anggaran Berdasarkan Sasaran Strategis Tahun 2023…….....	46
Tabel 3.7.	Capaian Efisiensi Anggaran Tahun 2023 ..… …….	46
Tabel 3.8.	Realisasi Anggaran Berdasarkan Belanja Operasi dan Belanja Modal Tahun 2023…….	48
Tabel 3.9.	Realisasi Anggaran Berdasarkan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Tahun 2023…….....	48

DAFTAR LAMPIRAN

Lampiran A Form Pendanaan Indikatif pada Reviu Renstra..... 55

Bisa diunduh melalui Link :

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

Lampiran B Perjanjian Kinerja Tahun 2023……. 56

Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023 ……. 58

Lampiran C Data Pengukuran Kinerja Disperka 60

Lampiran D Laporan Kinerja Eselon III Tahun 2023 ……

Bisa diunduh melalui Link :

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

Lampiran E Cascading Kinerja …….. 61

Lampiran F Peta Proses Bisnis …….. 65

Bisa diunduh melalui Link :

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto..... 6

IKHTISAR EKSEKUTIF

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 merupakan bentuk pertanggungjawaban atas Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto yang memuat rencana, capaian dan realisasi indikator kinerja dari sasaran strategis, dimana sasaran strategis tersebut termuat dalam RENSTRA (Rencana Strategis) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026. Untuk mencapai sasaran tersebut, ditempuh dengan melaksanakan stratemgi, kebijakan, program dan kegiatan hingga Sub kegiatan yang telah dirumuskan dalam Rencana Strategis.

Adapun rincian pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan Tahun 2023 dapat dijelaskan sebagai berikut :

Sasaran strategis 1 : Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan, dengan 5 indikator sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	85	86,1	101,29%
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	13,5	72,12	534,22%
Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	67	66,6	99,40%
Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	100%	104,123%	104,123%
Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	65%	129,9%	199,84%
Rata-rata capaian sasaran 1			**207,7%**

Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel dengan 3 indikator sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Ket
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)	81,71 (A)	98,77%	Baik
Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	90,5%	91,59%	101,2%	Baik Sekali
Indeks Profesionalitas ASN	90	89,58	99,53%	Baik
Rata-rata Capaian Sasaran 2			**99,83%**	

Sasaran Strategis 3 : Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah, dengan 1 indikator sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Ket
Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1	1	100%	Baik
Rata-rata Capaian Sasaran 3			100%	

BAB I
PENDAHULUAN

A. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto, sedangkan secara struktur dan fungsionalitasnya ditetapkan berdasarkan Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto, terdiri dari :

- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan.
- Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto, sebagaimana pada Gambar 1

B. Tugas Pokok dan Fungsi

1. Kedudukan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan unsur Pelaksana urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.

2. Uraian Tugas

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantuan di bidang perpustakaan dan kearsipan.

3. Fungsi

Dalam melaksanakan tugas, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi :

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

Tugas dan Fungsi masing-masing adalah sebagai berikut :

a. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Kepala Dinas, mempunyai tugas memimpin, mengkordinasikan dan mengendalikan seluruh kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

b. Sekretariat

Sekretariat mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan untuk mengkoordinasikan bidang-bidang dan memberikan pelayanan administratif serta teknis yang meliputi urusan umum, kepegawaian, penyusunan program dan keuangan.

Dalam melaksanakan tugas tersebut di atas, Sekretariat mempunyai fungsi :

a. Pelaksanaan koordinasi dan penyusunan rencana program, kegiatan dan anggaran;
b. Pelaksanaan pengelolaan dan pembinaan urusan administrasi umum, kepegawaian dan keuangan;

c. Pelaksanaan urusan ketatausahaan, kerumahtanggaan, tata laksana dan hubungan masyarakat;
d. Pelaksanaan dan koordinasi penyusunan peraturan perundang-undangan dan penataan organisasi;
e. Pelaksanaan dan koordinasi pengelolaan dan pengamanan asset;
f. Pengkoordinasian pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas;
g. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
h. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas :

a. Melakukan pengelolaan dan pembinaan urusan administrsi umum dan kepegawaian;
b. Melakukan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, ketatalaksanaan, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
c. Menyusun rencana kebutuhan, pengadaan, distribusi dan pemeliharaan perlengkapan dan peralatan kantor;
d. Menyusun bahan koordinasi dibidang administrasi umum dan kepegawaian; .
e. Melakukan pengelolaan dan pengamanan aset;
f. Menyusun bahan koordinasi pelaksanaan tugas bidang-bidang dan UPTD di lingkungan Dinas di bidang administrasi umum dan kepegawaian;
g. Melakukan evaluasi dan penyusunan laporan, dan
h. Melakukan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris.

c. Bidang Perpustakaan.

Bidang Perpustakaan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan meliputi layanan perpustakaan, pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca.

Dalam melaksanakan tugas bidang perpustakaan mempunyai fungsi :

a. Perumusan konsep kebijakan teknis bidang pelayanan perpustaan, pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;

b. Pelaksanaan kegiatan bidang pelayanan perpustakaan , pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca;
c. Pelaksanaan koordinasi bidang pelayanan perpustakaan, pembinaan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca
d. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
e. Pelaksanaan tugas-tugas kedinasan lain yang yang diberikan oleh Kepala Dinas.

d. Bidang Kearsipan

Bidang Kearsipan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan meliputi pengelolaan arsip dinamis, akuisisi dan pengelolaan arsip statis serta pembinaan kearsipan.

Dalam melaksanakan tugas Bidang Kearsipan mempunyai fungsi :

a. Perumusan recana dan program Bidang Kearsipan;
b. Pelaksanaan pendistribusian dan pemberian petunjuk pelaksanaan tugas kearsipan kepada bawahan;
c. Pelaksanaan koordinasi dengan unit-unit kerja terkait dalam rangka pelaksanaan tugas kearsipan;
d. Perumusan peraturan dan bahan kebijakan pengembangan sumber daya manusia kearsipan di lingkup kabupaten sesuai dengan kebijakan nasional;
e. Pelaksanaan pengawasan/supervisi terhadap penyelenggaraan kearsipan perangkat daerah, badan usaha milik daerah (BUMD) kecamatan dan desa/kelurahan;
f. Perumusan peraturan dan bahan kebijakan penggunaan sarana prasarana kearsipan di lingkup kabupaten sesuai dengan kebijakan nasional;
g. Pelaksanaan pengelolaan arsip statis dan arsip dinamis perangkat daerah, BUMD, perusahaan swasta dan perorangan berskala kabupaten;
h. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan; dan
i. Pelasanaan tugas-tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

e. Bidang Pengembangan

Bidang Pengembangan mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan kearsipan meliputi teknologi informasi, kerjasama dan promosi serta pengembangan koleksi dan pengolahan bahan pustaka.

Dalam melaksanakan tugas Bidang pengembangan mempunyai fungsi :

a. Perumusan konsep kebijakan teknis dibidang pembinaan yang terkait dengan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
b. Perumusan perencanaan program kerja dan petunjuk teknis bidang pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
c. Pelaksanaan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan polaporan pelaksanaan program kegiatan pengembangan perpustakaan dan kearsipan;
e. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan bidang lain dan lembaga/instansi lain yang berhubungan dengan perpustakaan dan kearsipam
f. Pelaksanaan evaluasi dan penyusunan laporan;
g. Pelaksanaan tugas tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

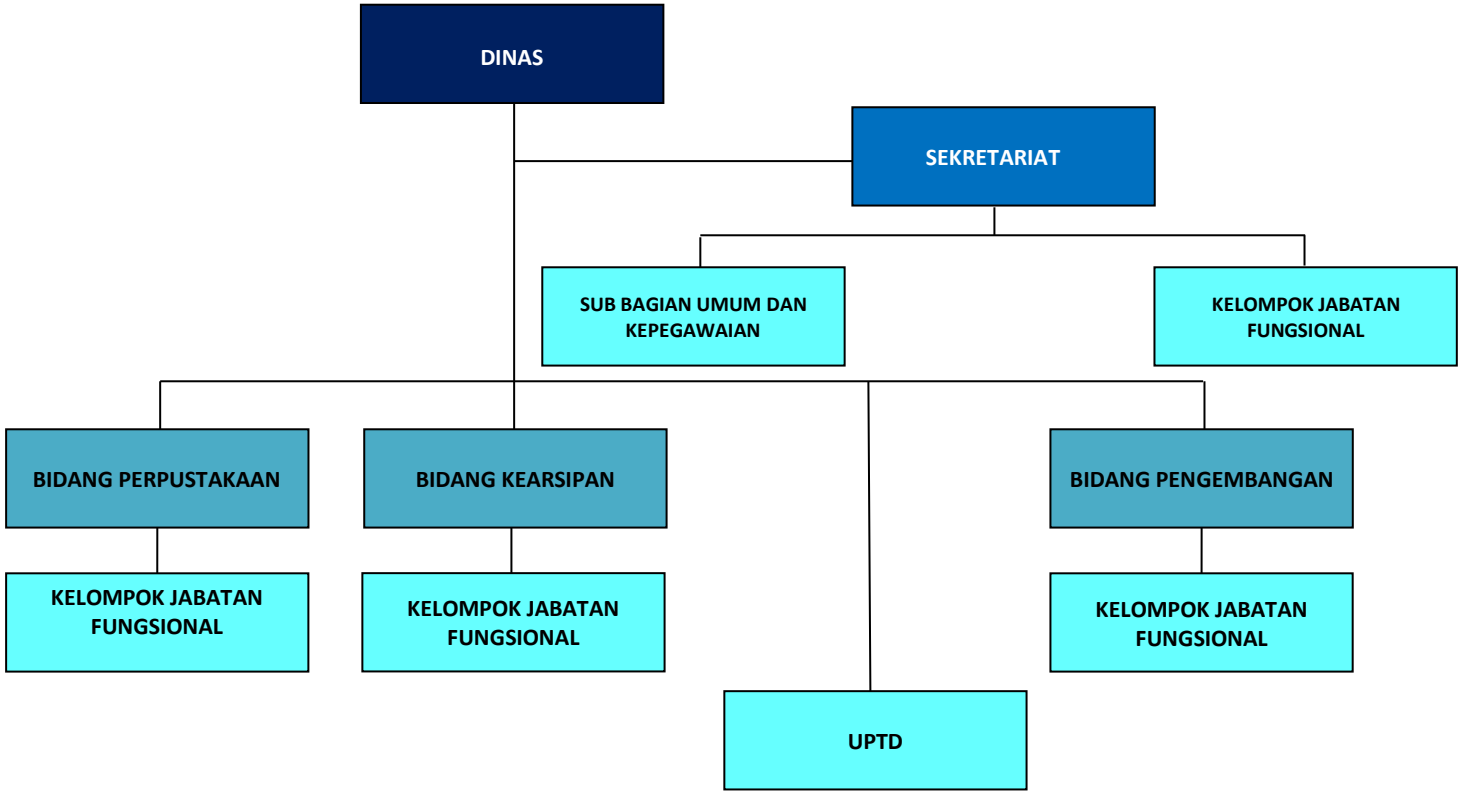
f. Kelompok Jabatan Fungsional

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas membantu Kepala Dinas dalam melaksanakan sebagian tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undanga, keahlian, ketrampilan dan kebutuhan.

Kelompok Jabatan Fungsional terdiri atas sejumlah tenaga dalam jenjang jabatan fungsional tertentu yang terbagi dalam berbagai kelompok sesuai dengan bidang keahliannya.

Kelompok Jabatan fungsional tersebut diatas dapat dibentuk sub Koordinator.

Gambar 1. Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto



C. Isu-isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto

Dalam menjalankan fungsinya dan dalam upaya untuk mencapai keberhasilan pembangunan perpustakaan dan kearsipan sesuai dengan visi dan misinya yang telah ditetapkan, tentunya Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto akan senantiasa dipengaruhi oleh lingkungan yang bersifat strategis dimana pengaruh lingkungan tersebut akan sangat menentukan pencapaian terhadap tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.

Adapun lingkungan strategis yang dimaksud adalah lingkungan internal yang terdiri dari kekuatan (*strenghts*) (S) dan kelemahan (*weakness*) (W), sedangkan faktor lingkungan eksternal terdiri dari peluang (*opportunity*) (O) dan tantangan (*threats)* (T).

Pendalaman terhadap perumusan faktor internal dan eksternal tersebut sangat penting, mengingat nanti akan digunakan untuk menentukan tujuan dan sasaran utama yang ingin dicapai dan ini merupakan faktor-faktor munci keberhasilan (*key succes factors*). Berkenaan dengan hal tersebut digunakanlah Analisa Lingkungan Strategis dengan pendekatan SWOT (*Strengths, weakness, opportunity, threats*).

Dengan penelaahan melalui analisa SWOT tersebut, diharapkan penajaman arah pembangunan perpustakan dan kearsipan menjadi semakin baik dan berhasil serta mampu mewujudkan tata kelola perpustakaan dan kearsipan yang akuntabel yang mendukung perwujudan tata kelola pemerintahan yang baik (*good governance*). Hal penting karena merupakan tuntutan dari reformasi birokrasi dan ini menjadi isu yang prioritas. Sebagaimana telah dituangkan dalam RPJMN 2020-2024 bahwa agenda reformasi birokrasi adalah salah satu agenda skala prioritas secara nasional dalam mewujudkan birokrasi yang tangguh, handal, berintegritas dan *legitimate*. Tentunya arah perkembangan tata kelola pemerintahan yang demikian ini yaitu dari kondisi birokrasi yang kurang efektif menuju birokrasi yang *smart* dan modern menuntut adanya pembaharuan dan perubahan secara

mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan, terutama pada aspek kelembagaan, ketatalaksanaan dan pendayagunaan aparatur. Hal ini tentunya juga menyangkut permasalahan utama (*strategic issued*) serta isu-isu penting penyelenggaraan Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto yang dipengaruhi oleh faktor internal dan faktor eksternal.

1. Analisa Lingkungan Internal (ALI)

Faktor internal Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dipengaruhi oleh 2 (dua) unsur startegis yaitu unsur kekuatan (*Strengt*h) dan unsur kelemahan (*Weakness*).

a. Unsur Kekuatan (*Strength*)

- Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Mojokerto Nomor 6 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto,
- Peraturan Bupati Mojokerto Nomor 94 Tahun 2021 tentang Kedudukan Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ;
- Rekomendasi ANRI nomor B-PK.02.09/72/2017 tentang Jadual Retensi Arsip (JRA)
- Ketersediaan sumber dana dalam mendukung pelaksanaan tugas.
- Ketersediaan sarana prasarana dalam mendukung pelaksanaan tugas.
- Ketersediaan SDM dalam melaksanakan tugas

b. Unsur Kelemahan (*Weakness*)

- Belum adanya landasan hukum yang bersifat operasional dalam Kurang tertibnya sistem administrasi kepegawaian.

- Belum tersedianya sarana prasarana khusus untuk pengelolaan kearsipan.
- Belum adanya tenaga fungsional kepustakaan.
- Kurangnya tenaga fungsional umum
- Masih rendahnya dukungan dana dari Pemerintah.
- Kurangnya ruangan untuk fasilitas pelayanan pemustaka

2. Analisa Lingkungan Eksternal (ALE)

Terdapat dua unsur strategis dari faktor eksternal yang berpengaruh terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto yaitu peluang (*Opportunities*) dan ancaman (*Threat*). Penanganan terhadap kedua unsur ini diperlukan adanya kerjasama dengan Instansi terkait.

a. Unsur Peluang (*Opportunities*)
   - Adanya dukungan stakeholder dalam bersinergi kegiatan
   - Adanya dukungan teknologi informasi yang semakin maju.
   - Lokasi yang strategis karena berdekatan dengan beberapa universitas, instansi dan jalur nasional.
   - Terbukanya kesempatan untuk bekerjasama dengan pihak swasta dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.
   - Peraturan Perpustakaan Nasional No. 3 Tahun 2023 tentang Transformasi Berbasis Inklusi Sosial

b. Unsur Ancaman (*Threat*)
   - Semakin meluasnya (ketergantungan) masyarakat terhadap gadget sehingga menurunkan minat baca.
   - Pesatnya perkembangan teknologi informasi yang belum bisa diikuti/diadopsi.
   - Persepsi masyarakat yang rendah terhadap perpustakaan.
   - Belum adanya formasi pengisian tenaga ASN sesuai dengan kualifikasi kebutuhan.

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

1. Belum dikelolanya arsip sesuai dengan prinsip-prinsip tata kelola/manajemen kearsipan, sehingga arsip belum menjadi informasi yang bermanfaat bagi masyarakat.

   Perlunya upaya untuk menyusun dasar hukum pelaksanaan pengelolaan kearsipan sebagai landasan operasional. Kemudian dilakukan sosialisasi bagaimana ketentuan manajemen pengelolaan kearsipan dan selajutnya adalah adanya *reward* dan *panishment* yang berhubungan dengan tingkat pengelolaan kearsipan pada masing-masing OPD.
2. Semakin berkembangnya penggunaan gadget (dalam artian sudah mengarah kepada ketergantungan kepada gadget) yang sangat berpengaruh terhadap penurunkan minat baca. Masyarakat lebih tertarik dengan gadget (mencari informasi melalui gadget)

   Perpustakaan harus dapat melakukan transformasi guna menghadapi tantangan perkembangan teknologi informasi yang semakin pesat. Dalam upaya untuk melakukan pelayanan yang optimal maka harus difasilkitasi dengan penyediaan fasilitas jaringan internet yang tinggi dan meningkatkan kenyamanan ruangan dan suasanya ruangan serta terus menambah inovasi layanan kepada masyarakat.
3. Masih sedikitnya ketersediaan sarana-prasarana edukatif untuk layanan pemustaka.

   Perlu terus dilakukan upaya untuk penambahan sarana prasarana edukatif yang mendukung peningkatan pelayanan, baik yang berupa perlengkapan teknologi informasi maupun sarana bermain anak-anak.
4. Masih belum adanya landasan hukum operasional pengelolaan kearsipan.

Perlu segera diusahakan penetapan landasan hukum untuk operasionalisasi pengelolaan kearsipan seluruh OPD dalam bentuk Peraturan Bupati.

5. Masih belum adanya sarana prasarana untuk penyimpanan/pengelolaan kearsipan secara memadai.

   Perlu segera diusahakan pengadaan peralatan (perlengkapan) pengelolaan kearsipan.

D. Cascading Kinerja

Cascade merupakan suatu gambaran yang mempresentasikan sesuatu yang disusun dan dialirkan secara menurun. Di dalam kaitannya dengan kinerja, cascade diaplikasikan sebagai proses penurunan dan penyelarasan target-target organisasi kepada unit-unit kerja pada seluruh lavel dalam organisasi secara hierarkhis. Proses ini dapat dilakukan hingga level paling rendah yaitu sampai tingkat individu sehingga terjadi keselarasan peran di seluruh tingkat unit organisasi. Penurunan dan penyelarasan ini dilakukan pada komponen rencana strategis dimulai dari visi hingga kegiatan.

Hal pertama yang perlu dilakukan adalah mengidentifikasi tujuan strategis Perangkat Daerah dengan merujuk kepada tugas-tugas pokok dan fungsi sebagai bussines core Perangkat Daerah. Target-target nasional seperti SPM dan SDG's juga menjadi salah satu pertimbangan dalam menganalisis business core Perangkat Daerah dalam rangka mengidentifikasi tujuan strategis tersebut. Tujuan Strategis ini yang kemudian dijabarkan ke dalam Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah.

Langkah selanjutnya adalah menjabarkan dan meyelaraskan tujuan strategis ke dalam sasaran strategis, dimana dalam sasaran strategis terdapat Indikator sasaran. Untuk mencapai Indikator tersebut dibuatlah program kemudian Kegiatan hingga Sub kegiatan yang masing-masing mempunyai indikator tersendiri.

Adapun Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto yang mendukung Misi 3 Kepala Daerah adalah sebagai berikut :

Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan

CASCADING KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO				
TUJUAN OPD (SASARAN PEMDA)				
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				
INDIKATOR TUJUAN				
Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kabupaten				
SASARAN				
Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan				
INDIKATOR SASARAN				
Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan **Target : 80%**				
PROGRAM (KINERJA ESELON II)				
Program Pembinaan Perpustakaan		**Program Pengelolaan Arsip**		**Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip**
INDIKATOR PROGRAM				
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	**Indeks Kegemaran Membaca (TGM)**	**Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja**		**Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban**
Target : 12	**Target : 41**	**Target : 52%**		**Target : 53%**
KEGIATAN (KINERJA ESELON III)				
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembudayaan Gemar MembacaTingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabuapten/Kota	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
INDIKATOR KEGIATAN				
1. Jumlah Buku yang dibeli 2. Jumlah Peserta 3. Jumlah Bahan Pustaka Lokaldan Perbaikan Bahan Pustaka	Jumlah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca	Jumlah PD yang sudah mengelola Arsip Dinamis sesuai aturan	Jumlah PD yang sudah menyerahkan Arsip Statis ke Lembaga Kearsipan Daerah	Jumlah Produk Hukum yang ditetapkan
Target : 1. 1000 Eksemplar 2. 100	Target : 15 kali	Target : 5 OPD	Target : 5 OPD	Target : 3 Peraturan
SUB KEGIATAN				
1. Pengembangan Kekhasan Koleksi Daerah Tingkat daerah Kabupaten/Kota	1. Sosialisasi Budaya baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
Target : 20 Eksemplar	Target : 25 lokasi	Target : 500 Berkas	Target : 500 berkas	Target : 500 berkas
2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standart Nasional	2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		
Target : 40 Perpustakaan	Target : 1 Sekolah	Target : 1 laporan		
3. Pengembangan Bahan Pustaka				
Target : 500 Eksemplar				

CASCADING KINERJA RUTIN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO						
TUJUAN OPD (SASARAN PEMDA)						
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK						
INDIKATOR TUJUAN						
NILAI IKM (INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT)						
SASARAN						
MENINGKATNYA TATA KELOLA BIROKRASI PERANGKAT DAERAH YANG EFEKTIF, EFISIEN DAN AKUNTABEL						
INDIKATOR SASARAN						
NILAI REFORMASI BIROKRASI PERANGKAT DAERAH Target : 62						
PROGRAM (KINERJA ESELON II)						
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						
INDIKATOR PROGRAM						
Nilai SAKIP Perangkat Daerah Target : 82,72 (A)						Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan Target : 1 Inovasi
KEGIATAN (KINERJA ESELON III)						
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	-
INDIKATOR KEGIATAN						
Prosentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai Sesuai Target Target : 94%	Prosentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah Target : 90 %	IP ASN Perangkat Daerah Target : 75,59	Prosentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan Target : 90 %	Prosentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sesuai Target : 90 %	Prosentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik Target : 90 %	-
SUB KEGIATAN						
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS	-	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-
Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	

			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan /Material			
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			

E. Peta Proses Bisnis

Berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi, Peta Proses Bisnis adalah Diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah.

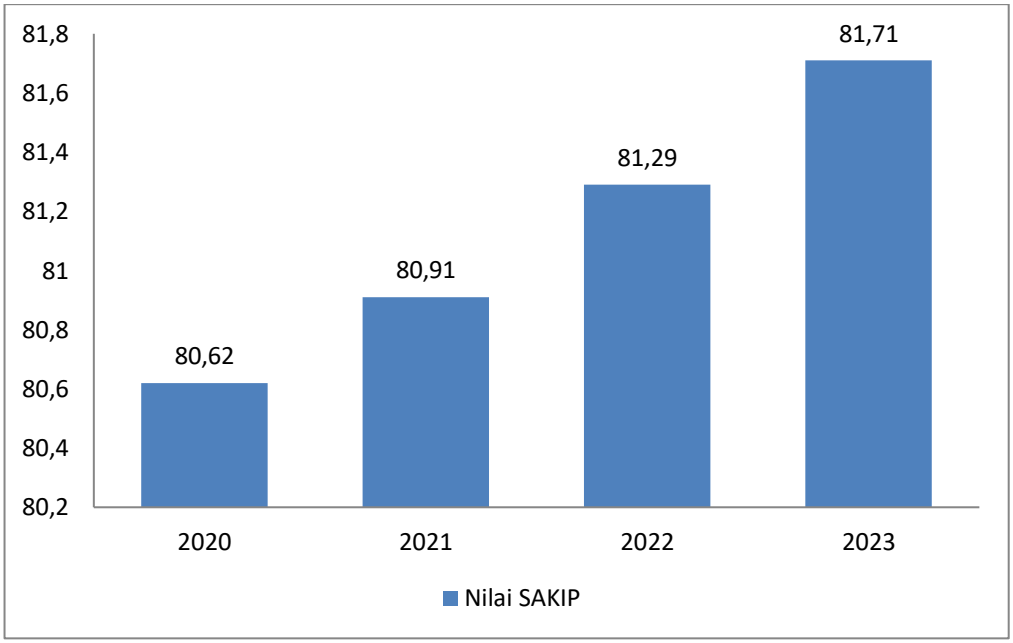
Peta Proses bisnis Perangkat Daerah merupakan keseluruhan rangkaian alur kerja yang saling berhubungan dalam rangka mencapai visi, misi dan tujuan. Penyusunan peta proses bisnis dimulai dari visi, misi dan tujuan yang kemudian diturunkan ke dalam fungsi dan proses bisnis untuk mencapainya.

Peta Proses Bisnis Dapat diunduh pada Link :

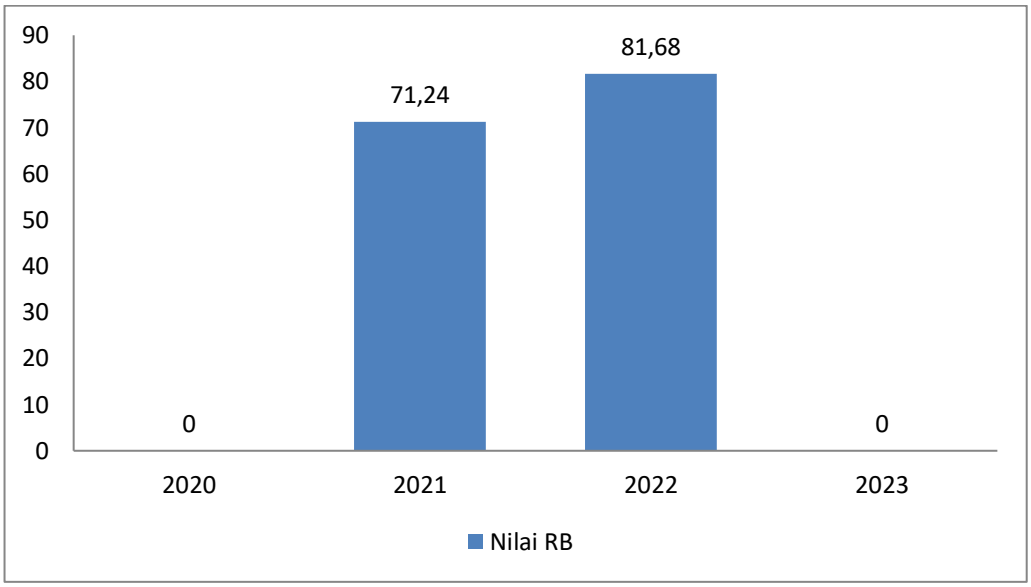
https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

F. Ringkasan Laporan Hasil Evaluasi

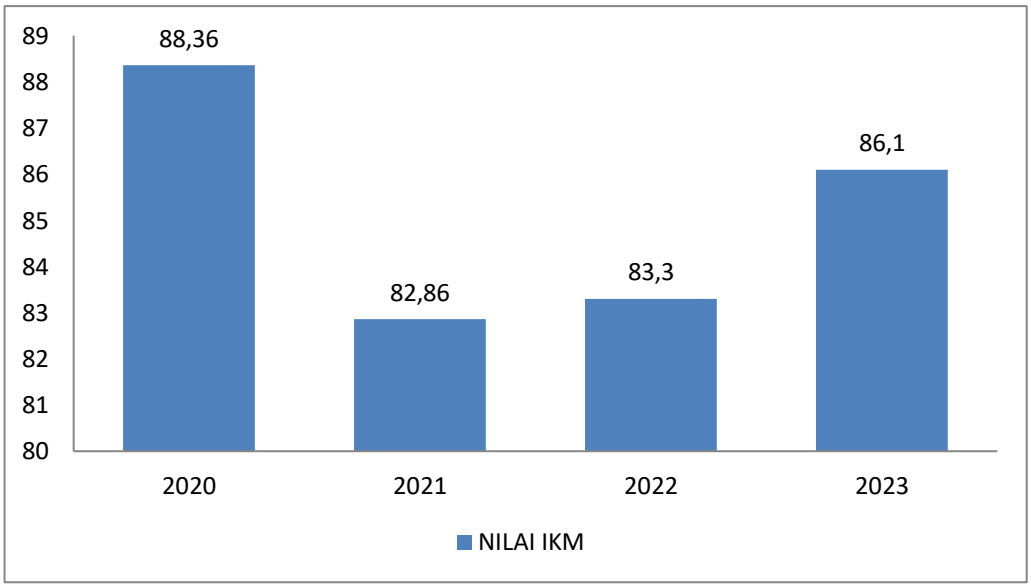
Berdasarkan hasil evaluasi APIP terhadap system Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendapatkan nilai 81,71 (A). Apabila dibandingkan hasil evaluasi Tahun 2020-2022 mengalami peningkatan. Sebagaimana gambaran capaian nilai evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2020-2023 sebagai berikut. :



Untuk Penilaian Indeks Reformasi Birokrasi (Indeks RB) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 tidak dilaksanakan Penilaian terhadap pelaksanaan Reformasi Birokrasi Perangkat Daerah Sedangkan Tahun 2022 mendapatkan nilai 81,68 (A). Nilai ini meningkat dibandingkan tahun 2021 sebesar 71, 24. Sedangkan nilai Tahun 2020 tidak tersedia karena tidak ada penilaian RB Perangkat Daerah Tahun 2020. Gambaran peningkatan nilai tersebut terlihat dalam gambar dibawah ini :



Sedangkan untuk Penilaian Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2023 sebesar 86,1% Penilaian ini meningkat dibandingkan tahun 2022 sebesar 83,3% dan tahun 2021 sebesar 82,86%, tetapi menurun dibanding Tahun 2020 sebesar 88,36% sebagaimana tersaji pada tabel berikut :



BAB II
PERENCANAAN KINERJA

A. UMUM

Pelaksanaan kegiatan pemerintahan Kabupaten Mojokerto, agar lebih terarah, berhasil guna, dan berdaya guna, untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik demi mendukung keberhasilan pembangunan nasional, Bupati Mojokerto telah menetapkan visi, misi, dan strategi dalam mencapai tujuannya.

Visi sebagai salah satu komponen Perencanaan Strategis, adalah pandangan ke depan menyangkut kemana instansi pemerintah harus dibawa dan diarahkan untuk berkarya secara konsisten dan tetap eksis, antisipatif, inovatif serta produktif, visi juga merupakan suatu gambaran tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Adapun Visi Bupati Mojokerto adalah sebagai berikut :

“TERWUJUDNYA KABUPATEN MOJOKERTO YANG MAJU, ADIL DAN MAKMUR MELALUI PENGUATAN INFRASTRUKTUR DAN PENINGKATAN KUALITAS SUMBER DAYA MANUSIA"

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto termasuk dalam misi Bupati Mojokerto yang ke 3 yaitu : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang berintegritas, akuntabel, bersih, transparan”

Dengan adanya misi tersebut Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Mojokerto diharapkan mampu menciptakan suatu sistem pemerintahan yang baik dan sejalan dengan prinsip-prinsip *Good Governance* demi terciptanya kinerja yang baik dan berkualitas serta SDM yang

berkompeten sehingga menghasilkan suatu kebijakan yang berkualitas dan bermanfaat.

B. TUJUAN DAN SASARAN

1. Tujuan

Tujuan adalah hasil akhir yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Rumusan tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto adalah sebagai berikut : **Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik.**

2. Sasaran

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto terkait dalam jangka waktu tahunan, semesteran, triwulan atau bulanan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Adapun sasaran di dalam perencanaan strategis untuk mewujudkan Tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yaitu :

1. Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel
2. Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan

C. KEBIJAKAN

Kebijakan pada dasarnya merupakan ketentuan berupa regulasi atau peraturan yang telah ditetapkan oleh pihak berwenang untuk dijadikan pedoman, pegangan maupun petunjuk dalam

pengembangan ataupun pelaksanaan program/kegiatan guna tercapainya kelancaran dan keterpaduan dalam mewujudkan sasaran, tujuan serta visi dan misi. Adapun rumusan kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto untuk mewujudkan sasaran, tujuan, serta visi dan misi, yaitu :

1. Kebijakan Bidang Perpustakaan

a. Pengembangan layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial;
b. Pengembangan layanan berpustakaan berbasis teknologi informasi dan komunikasi (TIK);
c. Pengembangan perpustakaan menjadi pusat belajar, berkegiatan, berketerampilan, berkreasi dan berekreasi;
d. Pembinaan semua jenis perpustakaan dalam upaya pengembangan, peningkatan kualitas pengelolaan dan penyelenggaraan perpustakaan;
e. Meningkatkan kerjasama dengan stakeholder dalam rangka sinergi kegiatan yang mendukung untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan masyarakat;
f. Meningkatkan dan mengembangkan koleksi perpustakaan termasuk pelestarian koleksi lokal Kabupaten Mojokerto;

2. Kebijakan Bidang Kearsipan

a. Membangun sistem kearsipan yang komprehensif pada semua instansi guna menciptakan akuntabilitas tata kelola kearsipan;
b. Menyusun pedoman kearsipan dalam bentuk regulasi tata kelola kearsipan;
c. Pengembangan sistem kearsipan dengan memanfaatkan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) menuju sistem kearsipan digital;

d. Meningkatkan kemampuan sumber daya manusia dalam pengelolaan tata kelola kearsipan;
e. Optimalisasi akuisisi, perbaikan dan alih media arsip yang bernilai guna dari semua instansi
f. Meningkatkan pelayanan, sosialisasi dan pembinaan kearsipan

D. PROGRAM

Penyusunan program kerja dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ini, diorientasikan terhadap sasaran yang diharapkan dapat dicapai dalam periode 2021-2026.

Pada Tahun 2023 Rumusan Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan berpedoman pada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah, Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Keputusan Menteri Dalam Negeri Nomor 050-3708 Tahun 2020 tentang Hasil Verifikasi dan Validasi Pemutakhiran Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah.

Program tersebut dapat diuraikan sebagai berikut :

I. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

Kegiatan yang mendukung dari penetapan program ini adalah sebagai berikut :

1. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang terdiri dari Sub Kegiatan:
   - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
   - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang terdiri dari Sub Kegiatan :
   - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
3. Administrasi Umum Perangkat Daerah yang terdiri dari Sub Kegiatan :
   a. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.
   b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
   c. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
   d. Penyediaan Bahan/Material
   e. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
   a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
   b. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
   a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
   b. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan lainnya
   c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan lainnya.

II. Program Pembinaan Perpustakaan

Kegiatan yang mendukung dari penetapan program ini adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari Sub Kegiatan :
    a. Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
    b. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuia dengan Standar Nasional Perpustakaan
    c. Pengembangan Bahan Pustaka
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota, yang terdiri dari Sub Kegiatan :
    a. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat.
    b. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

III. Program Pengelolaan Arsip

Kegiatan yang mendukung dari penetapan program ini adalah sebagai berikut :

1. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota
    a. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
    b. Pengawasan arsip dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota
2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota
    a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis

IV. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Kegiatan yang mendukung dari penetapan program ini adalah sebagai berikut :

1. Pemusnahan Arsip Di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun, yang terdiri dari Sub Kegiatan :

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

E. RENCANA STRATEGIS

Sebagai tindak lanjut dari Undang-Undang Nomor 25 tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang berisi tujuan, sasaran, dan kebijakan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto. Rencana Strategis (RENSTRA) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Mojokerto tahun 2021-2026 merupakan penjabaran dari rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto. Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto tahun 2021-2026 terdiri dari sasaran dan indikator kinerja yang harus dicapai selama 5 tahun mendatang sebagaimana terlampir.

Tujuan dan Sasaran Strategis Dispeka
Periode Tahun 2021-2026

No	Tujuan/ Sasaran Strategis	Indikator	Capaian Awal 2021	Target				
				2022	2023	2024	2025	2026
1.	Meningkatnya kualitas Pelayanan Publik	Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)		84	85	86	87	88
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah yang efektif, efisien dan Akuntabel	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	80,91	82,02	82,72	83,42	84,12	84,82

3.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan kearsipan	Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	82,86	80	81	82	83	83

F. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Sebagai implementasi dari Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Mojokerto, pada tahun 2023 ditetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023. Perjanjian kinerja dibuat dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, dan bertujuan untuk mewujudkan target kinerja yang harusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah. Dalam lampiran perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Mojokerto Tahun 2023 yang terdiri dari Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023, tertuang Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, Kinerja lainnya dan Target pada tahun 2023 sebagai terangkum dalam tabel berikut :

Tabel 2.1. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ada pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	80%
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	12

		1.3. Indeks Kegemaran Membaca	41
		1.4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	52%
		1.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	53%
2.	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	2.1. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	62
		2.2. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)
		2.3. Rata-rata Capaian Indikator Program 1. Program Pembinaan Perpustakaan target IPLM : 12, TGM : 41 2. Program Pengelolaan Arsip target 52% 3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip target 53%	94%
		2.4. Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah	90%
		2.5. Indeks Profesionalitas ASN	76,09
3.	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	3.1 Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	85%
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	13,5
		1.3. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	67
		1.4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	100%
		1.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	65%
NO.	**KINERJA LAINNYA**	**INDIKATOR KINERJA**	**TARGET**
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)
		2.2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	90,5%
		2.3. Indeks Profesionalitas ASN	90
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.372.164.261	PAPBD 2023
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	72.314.100	PAPBD 2023
3.	Program Pengelolaan Arsip	42.287.000	PAPBD 2023
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	15.000.000	PAPBD 2023

G. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi dalam mencapai sasaran strategis. Penetapan Indikator Kinerja Utama (IKU) telah mengacu pada Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026. Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2021-2026, sebagaimana terlihat pada tabel 2.2

Tabel 2.2. Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2021 – 2026

INDIKATOR KINERJA UTAMA TAHUN 2021-2026
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN
1.	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah yang efektif, efisien dan Akuntabel	1.1. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi RB oleh TIM Penilai RB Kabupaten
		1.2. Indeks Profesionalitas ASN Perangkat Daerah	IP Kualifikasi + IP Dimensi Kompetensi + IP Dimensi Kinerja + IP Dimensi Disiplin
		1.3. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Nilai Evaluasi SAKIP oleh Inspektorat
		1.4. Persentase Realisasi anggaran Perangkat Daerah	(Jumlah Realisasi : Jumlah Anggaran) X 100
		1.5. Persentase Indikator Program Perangkat Daerah yang tercapai	Jumlah Program yang tercapai : Jumlah Program
2.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	2.1 Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	Hasil Survey IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat)
		2.2 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	∑[UPLM1 + UPLM2 + UPLM3 + UPLM4 + UPLM5 + UPLM6 + UPLM7] / [Jumlah Penduduk] X 100

			UPLM 1 : Pemerataan Layanan Perpustakaan UPLM 2 : Ketercukupan Koleksi, UPLM3 : Ketercukupan Tenaga Perpustakaan, UPLM 4 : Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan, UPLM 5 : Perpustakaan ber-SNP, UPLM 6 : Keterlibatan Masyarakat dalam kegiatan Perpustakaan, UPLM 7 : Anggota Perpustakaan
		2.3 Indeks Kegemaran Membaca	Hasil Survey
		2.4. Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan Akuntabilitas Kinerja	T = (a+i+s+j) : 4
			T = Tingkat ketersediaan arsip a = tingkat ketersediaan arsip dinamis yang dibuatkan daftar i = tingkat ketersediaan arsip inaktif yang dibuatkan daftar s = presentase arsip statis yang dibuatkan sarana bantu temu kembali j = presentase arsip statis yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN
			T = (m+b+g+a+c+i) : 6

		2.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	T = Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip sesuai dengan NSPK b = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelamatan arsip bencana sesuai dengan NSPK g = tingkat kesesuaian penyelamatan arsip yang digabung/dibubarkan sesuai dengan NSPK a = tingkat kesesuaian arsip kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media sesuai dengan NSPK c = tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip sesuai dengan NSPK i = tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan ijin penggunaan arsip yang sesuai dengan NSPK
		2.6. Persentase Pelayanan Kearsipan	Jumlah Pengunjung/Pengguna : Target Pengunjung/Pengguna X 100%
3.	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	Jumlah Inovasi

BAB III
AKUNTABILITAS KINERJA

A. Capaian Kinerja

Berdasarkan strategi pencapaian tujuan dan sasaran yang diuraikan dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023, dalam pelaksanaannya, strategi pencapaian tujuan dan sasaran tersebut telah didistribusikan ke dalam bidang-bidang dan sekretariat sesuai dengan tupoksinya.

Dalam rangka mengetahui kinerja instansinya, maka Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto melakukan penilaian kinerja tahun 2023. Capaian kinerja yang akan dinilai dalam bagian ini adalah meliputi capaian kinerja sasaran strategis dan akuntabilitas keuangan.

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto ini memaparkan pencapaian atas indikator kinerja utama dan hal-hal berkaitan dengan capaian tersebut yaitu dilakukan dengan cara membandingkan antara target pencapaian indikator sasaran yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan tahun 2023 dengan realisasinya.

Untuk melakukan pengukuran kinerja diperlukan Standart Operasional Prsedur (SOP) yang meliputi :

1. SOP Pengumpulan Data Kinerja
2. SOP Pengukuran Kinerja
3. SOP Evaluasi Kinerja Internal, yang dapat diunduh pada link : https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

Pengukuran Kinerja dilakukan dengan membandingkan antara kinerja yang seharusnya terjadi dengan kinerja yang diharapkan. Adapun pengukuran kinerja tersebut dengan rumus sebagai berikut :

a. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin tingginya kinerja atau semakin rendah realisasi menunjukkan semakin rendah kinerja, digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} : \frac{\text{Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

b. Apabila semakin tinggi realisasi menunjukkan semakin rendahnya kinerja atau semakin rendah realisasimenunjukkan semakin tingginya kinerja digunakan rumus :

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} : \frac{\text{Rencana-(Realisasi-Rencana)}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Atau

$$\text{Capaian Indikator Kinerja} : \frac{\text{(2 X Rencana) - Realisasi}}{\text{Rencana}} \times 100\%$$

Untuk mempermudah interprestasi atas pencapaian sasaran dan indikator kinerja sasaran digunakan skala pengukuran ordinal sebagai berikut :

No.	Rentang Capaian	Kategori Capaian
1	Lebih dari 100 %	Baik Sekali (BS) / Sangat Berhasil
2	Lebih dari 75 % sd. 100 %	Baik (B)/ Berhasil
3	55 % sd. 75 %	Cukup (C)/ Cukup Berhasil
4	Kurang dari 55 %	Kurang (K)/ Kurang Berhasil

Berdasarkan pengukuran hasil capaian kinerja tahun 2023 pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto, diperoleh hasil yang baik, sebagaimana tertuang dalam tabel.

1. Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Target 2023

Hasil pengukuran capaian kinerja tahun 2023 diperoleh gambaran sebagaimana disajikan pada tabel 3.1

Tabel 3.1. Pengukuran Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Ket
			Target	Realisasi	% Capaian	
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	85%	86,1%	101,29%	Baik Sekali
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	13,5	72,12	534,22%	Baik Sekali
		1.3. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	67	66,6	99,40%	Baik
		1.4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	100%	104,123 %	104,123%	Baik Sekali
		1.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	65%	129,9%	199,84%	Baik Sekali
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)	81,71 (A)	98,77%	Baik
		2.2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	90,5%	91,59%	101,2%	Baik Sekali
		2.3. Indeks Profesionalitas ASN	90	89,58	99,53%	Baik
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1	1	100%	Baik
Rata-rata Capaian					**159,8%**	

Dari Tabel 3.1 tersebut di atas, perlu disampaikan bahwa hampir semua indikator Kinerja telah terpenuhi diatas 100% dan ada beberapa indikator yang capaiannya tidak 100% tetapi diatas 90% yaitu Nilai SAKIP Perangkat Daerah sebesar 98,77%, TGM sebesar 99,40%, Untuk Indeks Profesionalitas (IP ASN) sebesar 99,53%. Analisis capaian kinerja Disperka tahun 2023 dapat disajikan sbb :

Sasaran strategis 1 : Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian
Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	85	86,1	101,29%
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	13,5	72,12	534,22%
Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	67	66,6	99,40%
Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	100%	104,123%	104,123%
Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	65%	129,9%	199,84%
Rata-rata capaian sasaran 1			**207,7%**

a. Nilai IKM pelayanan perpustakaan dan kearsipan pada Tahun 2023 tercapai sebesar 86,1 dengan target yang ditetapkan pada PK sebesar 85, sehingga persentase capaiannya sebesar 101,29% dengan kategori kinerja Sangat Baik / Sangat Berhasil.

Nilai IKM pelayanan perpustakaan dan kearsipan pada Tahun 2023 tersebut diatas diperoleh dari 9 unsur meliputi **:**

No	Unsur Pelayanan	Nilai Rata-2 Unsur Pelayanan	Kategori
1	Persyaratan	3,37	B
2	Sistem, mekanisme dan Prosedur	3,36	B
3	Waktu Penyelesaian	3,29	B
4	Biaya/Tarif	3,87	A
5	Produk Spesifikasi jenis Pelayanan	3,31	B
6	Kompetensi Pelaksana	3,45	B

7	Perilaku Pelaksana	3,52	A
8	Penanganan Pengaduan, saran dan masukan	3,78	A
9	Sarana dan Prasarana	3,36	B
Rata Rata Nilai IKM		86,10	B (Baik)

Sumber data : hasil pengolahan data E- sukma

Laporan SKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan dapat di unduh pada link :

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

Keberhasilan upaya peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan didukung dengan komitmen seluruh unsur SDM di Dinas Perpustakaan dan Kersipan dalam memberikan pelayanan terbaik meskipun dengan dukungan anggaran yang minimalis.

b. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

Indeks Pembangunan Literasi masyarakat (IPLM) pada Tahun 2023 tercapai sebesar 72,12 dengan target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Perubahan sebesar 13,5 sehingga persentase capaiannya sebesar 534,22%.

Perhitungan IPLM dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur.

Laporan IPLM Tahun 2023 bisa diunduh melalui Link https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

c. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)

Tingkat Kegemaran Membaca Tahun 2023 tercapai sebesar 66,6 dengan target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja sebesar 67, sehingga capaian sebesar 99,40%.

Pengukuran Tingkat Kegemaran membaca dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Jawa Timur. Laporan Pengukuran TGM dapat diunduh pada link

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

d. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional

Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan Akuntabilitas Kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional Tahun 2023 tercapai sebesar 104,123% dengan target yang ditetapkan sebesar 100% sehingga capaiannya sebesar 104,123%

Formulasi yang digunakan yaitu :

T = (a+i+s+j) / 4

= (578.481 + 253.990 + 487 + 25) / 4

= 832.983 / 4

= 208.246 arsip

Target yang ditetapkan sebesar 200.000 arsip

Keterangan :

T = tingkat ketersediaan arsip

a = Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip

i = Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip

s = Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

j = Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN

$$x = \frac{Realisasi}{\text{target}}\ x\ 100\%$$

$$x = \frac{208.246}{200.000}\ x\ 100\%$$

$$x = 104{,}123\%$$

Target 100% tercapai 104,123 %

e. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban

Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat Tahun 2023 tercapai sebesar 129,9 % dengan target yang ditetapkan pada PK Perubahan Tahun 2023 sebesar 65% sehingga capaiannya sebesar 199,9%

Formulasi yang digunakan adalah :

T = (m+b+g+a+c+i) / 6

T = (2.911 + 125 + 696 + 120 + 25 + 20) / 6

= 649,5 arsip

Keterangan :

T= tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban

m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK

b = tingkat kesesuaian kegiatan perlindungan dan penyelematan arsip dari bencana dengan NSPK

g= tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip perangkat daerah preovinsi yang digabung dan/atau dibuabrkan dan Pemekaran Daerah Kabupaten/Kota dengan NSPK

a= tingkat kesesuaian kegiatan autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media dengan NSPK

c= tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK

i= tingkat kesesuaian kegiatan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dengan NSPK

Target 500 arsip tercapai 649,5 arsip

$$= \frac{Realisasi}{\text{target}} \; x \; 100\%$$

$$x = \frac{649{,}5}{500}\ x\ 100\%$$

$$x = 129{,}9\%$$

Target 65% tercapai 129,9%

Sasaran Strategis 2 : Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Ket
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)	81,71 (A)	98,77%	Baik
Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	90,5%	91,59%	101,2%	Baik Sekali
Indeks Profesionalitas ASN	90	89,58	99,53%	Baik
Rata-rata Capaian			**99,83%**	

a. Nilai SAKIP Perangkat Daerah

Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 tercapai sebesar 81,71 dengan target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023 sebesar 82,72 sehingga capaiannya sebesar 98,77%

Penilaian SAKIP ini meliputi beberapa unsur yaitu :

No.	Komponen yang dinilai	Bobot	Nilai
1.	Perencanaan Kinerja	30	24,77
2.	Pengukuran Kinerja	30	22,37
3.	Pelaporan Kinerja	15	13,86
4.	Evaluasi Akuntabilitas Internal	25	20,71
	Nilai Hasil Evaluasi	100	81,71

Berita acara Hasil Evaluasi SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 dapat diunduh pada Link : https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

b. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah

Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah Tahun 2023 tercapai sebesar 91,59% dengan target yang ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja Perubahan sebesar 90,5%, sehingga Capaiannya sebesar 101, 2%

Laporan Realisasi Anggaran Tahun 2023 bisa diunduh pada Link : https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

c. Indeks Profesionalitas ASN

Indeks Profesionalitas ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 tercapai sebesar 89,9 dengan target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2023 sebesar 90 sehingga capaiannya sebesar 99,53 dengan kategori ….

IP ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat diunduh pada link https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

Sasaran Strategis 3 : Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	% Capaian	Ket
Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1	1	100%	Baik
Rata-rata Capaian			**100%**	

Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan Tahun 2023 tercapai sebesar 1 buah dengan target yang ditetapkan pada Perjanjian Kinerja sebesar 1 buah, sehingga capaiannya adalah 100%.

Inovasi yang dimaksud adalah aplikasi SIPUSLI yang merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk pelaksanaan Workshop Literasi yang diadakan oleh Dinas Perpustakaan dan kearsipan Kabupaten Mojokerto

dengan fitur mulai dengan Pendaftaran Peserta, Materi yang diberikan hingga bisa cetak Sertifikat. Aplikasi ini sudah ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana bisa diunduh pada link https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

Untuk dapat membuka aplikasi ini bisa melalui link https://sipusli.mojokertokab.go.id

2. Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Capaian Tahun 2022

Hasil pengukuran capaian kinerja tahun 2023 jika dibandingkan dengan Tahun 2022 adalah sebagaimana disajikan pada tabel 3.2.

Tabel 3.2. Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 Dengan Tahun 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	% Realisasi 2022	% Realisasi 2023	% realisasi 2023 thd 2022
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	105,4%	101,29%	
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	120,36%	534,22%	
		1.3.Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	162,7%	99,40%%	
		1.4.Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	300%	104,123%	
		1.5.Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	113%	199,84%	
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1.Nilai SAKIP Perangkat Daerah	99,11%	98,77%	
		2.2.Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	100,47	101,2%	
		2.3.Indeks Profesionalitas ASN	74,815	99,53%	
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	100%	100%	

	mempunyai nilai tambah				

Dari tabel tersebut di atas diketahui bahwa capaian Indikator tahun 2023 dibandingkan Capaian Indikator tahun 2022 ada beberapa indikator yang mengalami peningkatan yaitu pada indicator Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, Tingkat Keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban, Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah dan Indeks Profesionalitas ASN.

3. Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Target Akhir Renstra

Tabel 3.3. Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 Dengan Akhir Periode Renstra

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Target akhir Renstra	% Realisasi 2023	% Tingkat Kemajuan
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	83	86,1	
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	15	77,12	
		1.3. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	42	66,6	
		1.4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	58%	104,123%	
		1.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	62%	129,9%	
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	84,82	81,71	
		2.2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	90%	91,59%	
		2.3. Indeks Profesionalitas ASN	77,59	89,59	
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1	1	

4. Capaian Kinerja Tahun 2023 Terhadap Angka Nasional

Sebagaimana dapat dilihat pada tabel 3.4, bahwa beberapa Indikator tidak dapat dibandingkan dengan Realisasi Nasional, hal ini dikarenakan masih belum dimilikinya data tersebut tahun 2023 secara Nasional.

Tabel 3.4. Perbandingan Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 Dengan Realisasi Nasional

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	% Realisasi 2023	% Realisasi Nasional	Ket (+/-)
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	86,1		
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	72, 12		
		1.3.Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	66,6		
		1.4.Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	104,123 %		
		1.5.Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	129,9%		
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1.Nilai SAKIP Perangkat Daerah	81,71		
		2.2.Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	91,59		
		2.3.Indeks Profesionalitas ASN	89,59		
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1		

5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan

Dari capaian indikator kinerja tahun 2023 ada beberapa faktor keberhasilan yaitu ;

1. Adanya dukungan stakeholder dalam bersinergi kegiatan.

2. Adanya dukungan teknologi informasi yang semakin maju
3. Lokasi kantor yang strategis karena berdekatan dengan beberapa universitas, Instansi dan berada di jalur Utama/Jalur Nasional
4. Terbukanya kesempatan untuk bekerjasama (MoU) dengan pihak swasta/pihak lain dalam mendukung pelaksanaan kegiatan.

Sedangkan faktor penyebab kegagalan adalah :

1. Semakin meluasnya ketergantungan masyarakat terhadap gadget sehingga menurunkan tingkat kegemaran membaca masyarakat melalui perpustakaan
2. Belum adanya formasi pengisian tenaga ASN sesuai dengan kebutuhan yaitu Arsiparis dan Pustakawan
3. Ketersediaan SDM yang terbatas dan belum sesuai dengan kualifikasi kebutuhan

Alternatif solusi yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah dengan memanfaatkan semua Sumber Daya yang ada seoptimal mungkin agar target kinerja bisa tercapai, apabila kegiatan tidak didukung oleh anggaran APBD maka kegiatan tersebut tetap dilaksanakan tanpa anggaran APBD (Non APBD).

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya

Dalam penggunaan Sumber daya yang ada, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memanfaatkannya secara optimal dengan menggunakan semua sumberdaya yang ada baik sumber daya manusia maupun sumber daya anggaran. Pada Tahun 2023 `Sumber Daya Manusia yang ada pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sangat minim yaitu hanya ada 26 Orang Tenaga PNS dan

dibantu dengan 5 Orang Tenaga Harian Lepas (THL) yang dibiayai dari APBD.

Dari pagu anggaran yang tersedia Tahun 2023 sebesar Rp. 4.501.765.361.000,- terealisasi sebesar Rp. 4.123.044.438,- (91,59%) dengan sisa anggararan sebesar Rp. 378.720.923,- (8,41%) yang sebagian besar adalah dari sisa Gaji dan Tunjangan ASN.

Dalam rangka Pengadaan barang dan jasa Tahun 2023 terdapat efisiensi (Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor (Pengadaan Laptop) terdapat efisiensi sebesar Rp. 10.686.380,- dan Sub Kegiatan Akuisisi (Pengadaan Box Arsip) sebesar Rp. 780.000,-

7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian kinerja

Program yang ada pada Tahun 2023 sebanyak 4 Program yaitu :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota
2. Program Pembinaan Perpustakaan
3. Program Pengelolaan Arsip
4. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Semua Program telah mendukung keberhasilan pencapaian kinerja. Kegiatan yang ada sebanyak 10 sedangkan Sub Kegiatan sebanyak 22, seluruhnya mendukung pencapaian kinerja.

B. Realisasi Anggaran Tahun 2023

Anggaran yang yang tersedia pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 dapat disajikan sebagai berikut :

1. Komposisi Anggaran

Pada tabel 3.5 diperoleh gambaran bahwa komposisi anggaran yang telah dialokasikan pada APBD semuanya untuk mencapai sasaran strategis yang telah ditetapkan.

Tabel 3.5. Komposisi Alokasi Anggaran Pada Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Anggaran	% Anggaran
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	129.601.100	2,88%
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)		
		1.3. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)		
		1.4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja		
		1.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban		
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	4.372.164.261	97,12%
		2.2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah		
		2.3. Indeks Profesionalitas ASN		
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan		
		JUMLAH	**4.501.765.361**	**100%**

2. Capaian Kinerja Anggaran Berdasarkan Sasaran Strategis

Capaian kinerja anggaran berdasarkan sasaran strategis yang disajikan pada tabel 3.6 diperoleh gambaran bahwa, secara keseluruhan menunjukkan hasil yang baik.

Tabel 3.6. Capaian Kinerja Anggaran Berdasarkan Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Alokasi	Realisasi	% Capaian
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1.Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	129.601.100	121.331.070	93,62%
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)			
		1.3.Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)			
		1.4.Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja			
		1.5.Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban			
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1.Nilai SAKIP Perangkat Daerah	4.372.164.261	4.001.713.368	91,52%
		2.2.Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah			
		2.3.Indeks Profesionalitas ASN			
	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan			
JUMLAH			**4.501.765.361**	**4.123.044.438**	**91,59%**

3. Capaian Efisiensi Anggaran

Sampai dengan akhir tahun 2023, nilai rata-rata keseluruhan capaian anggaran sebagaimana yang disajikan pada tabel 3.7 adalah sebagian besar disumbangkan oleh sasaran Strategis Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan.

Tabel 3.7. Capaian Efisiensi Anggaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Capaian Kinerja	Realisasi Anggaran	Tingkat Efisiensi
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1.Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	101,29%	91,52%	9,77 %
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	594,22%		
		1.3.Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	99,40%		
		1.4.Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	104,123%		
		1.5.Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	199,9%		
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1.Nilai SAKIP Perangkat Daerah	98,77%	93,62%	5,15%
		2.2.Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	101,2%		
		2.3.Indeks Profesionalitas ASN	99,53%		
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	100%		
JUMLAH				**91,59%**	**7,46%**

4. Realisasi Anggaran Berdasarkan Program/Kegiatan

Dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto untuk mewujudkan tingkat capaian yang diharapkan, pada tahun anggaran 2023, didukung dengan anggaran yang bersumber dari APBD sebesar **Rp. 4.501.765.361,-** yang harus dipertanggung jawabkan secara akuntabel. Dari jumlah anggaran tersebut,terbagi ke dalam rincian sebagai berikut :

1. Belanja Operasi : **Rp. 4.427.731.011,-**
   a. Belanja Pegawai : Rp. 4.008.369.000,-
   b. Belanja Barang dan Jasa : Rp. 419.362.011,-
2. Belanja Modal : **Rp. 74.034.350,-**
   a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin : Rp. 49.453.830,-
   b. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya : Rp. 24.580.520,-

Tabel 3.8. Realisasi Anggaran Berdasarkan Belanja Operasi dan Belanja Modal Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023

No	Uraian	Pagu Anggaran (Rp.)	Realisasi (Rp.)	%	SILPA
1.	**BELANJA OPERASI**	**4.427.731.011**	**4.061.857.668**	**91,73**	**365.873.373**
	a. Belanja pegawai	4.059.911.000	3.666.786.261	90,31	393.124.739
	b. Belanja Barang dan Jasa	458.591.880	395.071.407	86,14	63.520.473
2.	**BELANJA MODAL**	**74.130.520**	**61.186.770**	**82,29**	**12.943.750**
	a. Belanja Modal Peralatan dan Mesin	49.453.830	39.217.450	82,53	10.236.380
	c. Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	24.676.690	21.969.320	89,02	2.707.370
Total		**4.501.765.361**	**4.123.044.438**	**91,59**	**378.720.923**

Capaian realisasi anggaran berdasarkan pengalokasian untuk program/kegiatan sebagaimana disajikan pada tabel 3.8, diketahui bahwa secara keseluruhan realisasinya adalah **91,59%.**

Tabel 3.9. Realisasi Anggaran Berdasarkan Program/Kegiatan/Sub Kegiatan Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Pagu (Rp.)	Realisasi (Rp.)	% Capaian	SILPA
I.	**PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**4.372.164.261**	**4.001.713.368**	**91,52**	**370.450.893**
1.	Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4.310.000	2.989.000	69,35	1.321.000
a.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2.365.000	1.585.000	67,02	780.000
b.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1.945.000	1.404.000	72,19	541.000
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.990.239.000	3.649.106.261	91,45	341.132.739
a.	Penyediaan Gaji dan Tunjanga ASN	3.990.239.000	3.649.106.261	91,45	341.132.739
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	108.247.170	90.107.550	83,24	18.139.620
a.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	49.903.830	39.217.450	78,58	10.686.380
b.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	19.973.340	19.310.900	96,68	662.440
c.	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	5.450.000	5.273.400	96,76	176.600
d.	Penyediaan Bahan/Material	20.000.000	19.405.800	97,03	594.200

e.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12.920.000	6.900.000	53,40	6.020.000
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	189.187.400	184.542.477	97,54	4.644.923
a.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	139.925.000	137.199.597	98,05	2.725.403
b.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	49.262.400	47.342.880	96,10	1.919.520
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	80.180.691	74.968.080	93,49	5.212.611
a.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	42.394.671	37.481.250	98,58	4.913.421
b.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	19.981.620	19.697.330	84,54	284.290
c.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunann Lainnya	17.804.400	17.789.500	99,91	14.900
II.	**PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**72.314.100**	**65.555.820**	**90,65**	**6.758.280**
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	55.157.500	49.346.220	77,80	5.811.280
a.	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	12.600.000	11.341.400	90,01	1.258.600
b.	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar nasional Perpustakaan	9.577.500	8.042.300	83,97	1.535.200
c.	Pengembangan bahan Pustaka	32.980.000	29.962.520	94,48	3.017.480
2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	17.156.600	16.209.600	94,51	947.000
a.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	12.460.900	11.950.000	95,89	510.900
b.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	4.695.700	4.259.600	90,71	436.100
III.	**PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP**	**42.287.000**	**40.881.550**	**96,68**	**1.405.450**
1.	Pengelolaan Arsip DinamisDaerah Kabupaten/Kota	28.602.000	27.976.550	97,81	625.450
a.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	18.602.000	18.184.150	97,75	417.850
b.	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	10.000.000	9.792.400	97,92	207.600
2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	13.685.000	12.905.000	99,99	780.000
a.	Akuisisi, Pengeolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	13.685.000	12.905.000	99,99	780.000
IV.	**PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**	**15.000.000**	14.893.700	**99,29**	**106.300**
1.	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi D bawah 10 (sepuluh) Tahun	15.000.000	14.893.700	99,29	106.300
a.	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	15.000.000	14.893.700	99,29	106.300
Total		**4.501.765.361**	**4.123.044.438**	**91,59**	**378.720.923**

Dari tabel di atas diketahui bahwa hampir semua kegiatan dan Sub Kegiatan capaian realisasinya sudah cukup tinggi.

C. Tindak Lanjut Hasil Evaluasi

Pada tahun 2022 dan Tahun 2023 Inspektorat Kabupaten Mojokerto telah melakukan evaluasi terhadap pelaksanaan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Evaluasi SAKIP) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan beberapa rekomendasi dan telah dilakukan tindak lanjut, sebagaimana pada form berikut ini ;

RENCANA AKSI TINDAK LANJUT REKOMENDASI HASIL EVALUASI
SISTEM AKUNTANSI KINERJA INTERNAL PEMERINTAH
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO
TAHUN 2023

NO.	Rekomendasi	Rencana Aksi Tindak Lanjut	Target Waktu Rekomendasi Terselesaikan
1.	Melakukan reviu internal atas dokumen perencanaan untuk memastikan kesesuaian dan keselarasan indicator kinerja dan target kinerja antar dokumen perencanaan	Akan dilakukan reviu internal atas dokumen perencanaan untuk memastikan kesesuaian dan keselarasan indicator kinerja dan target kinerja antar dokumen perencanaan	Bl. Desember 2023
2.	Memastikan target kinerja yang ditetapkan didasarkan pada perhitungan yang logis, serta agar lebih menantang dan tidak undervalue	Dalam Penyusunan Dokumen Perencanaan akan memastikan target kinerja yang ditetapkan didasarkan pada perhitungan yang logis, serta agar lebih menantang dan tidak undervalue	Penyusunan Perubahan Renja 2024
3.	Menyusun rencana aksi dengan menyajikan target kinerja yang menjadi target yang akan dicapai sesuai dengan timeline yang ditetapkan	Akan menyusun rencana aksi dengan menyajikan target kinerja yang menjadi target yang akan dicapai sesuai dengan timeline yang ditetapkan	Penyusunan Rencana Aksi Tahun 2024
4.	Menyusun crosscutting dengan mengidentifikasi hubungan-hubungan antar Perangkat Daerah atau instansi lain yang dapat mempengaruhi kinerja	Akan disusun crosscutting dengan mengidentifikasi hubungan-hubungan antar Perangkat Daerah atau instansi lain yang dapat mempengaruhi kinerja organisasi	Penyusunan Dokumen Perencanaan Tahun 2024

	organisasi dengan lebih menjelaskan keterkaitan indicator kinerja	dengan lebih menjelaskan keterkaitan indicator kinerja	
5.	Menyusun SOP perbaikan data jika terjadi kesalahan data dan memastikan jalannya SOP	Akan disusun SOP perbaikan data jika terjadi kesalahan data dan memastikan jalannya SOP	Akhir Tahun 2023
6.	Memastikan seluruh sumber data atas capaian kinerja dapat disajikan secara tepat waktu dan andal	Memastikan seluruh sumber data atas capaian kinerja dapat disajikan secara tepat waktu dan andal	Akhir Desember 2023
7.	Menyusun langkah perbaikan atas pemantauan kinerja setiap triwulan ke dalam rencana aksi tindak lanjut (RATL) dan memperhatikan tindaklanjut atas RATL tersebut	Menyusun langkah perbaikan atas pemantauan kinerja setiap triwulan ke dalam rencana aksi tindak lanjut (RATL) dan memperhatikan tindaklanjut atas RATL tersebut	Akhir Desember 2023
8.	Menyusun Laporan Kinerja setiap triwulan	Menyusun Laporan Kinerja setiap triwulan	Bl. Oktober 2023
9.	Melakukan analisis atas perbandingan capaian realisasi dengan tahun sebelumnya pada Laporan Kinerja	Akan dilakukan analisis atas perbandingan capaian realisasi dengan tahun sebelumnya pada Laporan Kinerja Tahun 2023	Penyusunan LKjIP Tahun 2023
10.	Menjelaskan analisis besaran efisiensi yang diperoleh dari perbaikan kegiatan/aktivitas atau dari pengurangan rincian aktivitas/biaya pada Laporan Kinerja	Menjelaskan analisis besaran efisiensi yang diperoleh dari perbaikan kegiatan/aktivitas atau dari pengurangan rincian aktivitas/biaya pada Laporan Kinerja	Penyusunan LKjIP Tahun 2023
11.	Memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan capaian output/outcome kinerja perangkat daerah	Akan Memanfaatkan hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal untuk perbaikan capaian output/outcome kinerja perangkat daerah	Akhir Desember 2023

BAB IV
PENUTUP

A. Kesimpulan

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

Dengan memperhatikan uraian dan beberapa data tersebut di atas, maka dapat dikatakan bahwa Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto dalam melaksanakan tugasnya secara umum dapat dikatakan berhasil dengan baik.

Kesimpulan yang dapat disajikan dalam Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto tahun 2023 ini adalah sebagai berikut :

1. Hasil Pengukuran Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 adalah rata-rata mencapai 159,8%. Hasil ini menggambarkan bahwa capaian kinerja terhadap sasaran strategis yang telah ditetapkan dapat dicapai dengan baik.
2. Realisasi Anggaran Berdasarkan Program/Kegiatan Pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Mojokerto Tahun 2023 adalah Sangat Baik, yaitu rata-rata sebesar **91,59%** atau terdapat sisa anggaran sebesar 8,42% atau sebesar Rp. 378.720.923,-

2. Saran Tindak Lanjut

Saran yang diberikan ini dengan memperhatikan hasil pencapaian kinerja dengan unsur-unsur kekuatan (*Strength*) dan unsur kelemahan (*Weakness*), peluang (*Opportunities*) maupun ancaman (*Threat*). Diharapkan dengan perbaikan dari saran-saran tersebut akan dicapai hasil yang lebih baik lagi. Adapun saran-saran yang dapat diberikan adalah sebagai berikut :

1. Perlu adanya penambahan jumlah sumberdaya manusia baik dalam jabatan fungsional umum maupun pustakawan dan arsiparis.
2. Perlu dilakukan pengembangan/peningkatan kapasitas sumberdaya manusia baik dalam bidang perpustakaan maupun kearsipan.
3. Perlu penambahan sarana dan prasarana untuk meningkatkan layanan perpustakaan dan kearsipan.
4. Perlu adanya penambahan dan pengembangan sarana prasarana teknologi informasi dan komunikasi (TIK) baik dalam bidang perpustakaan dan kearsipan.
5. Diperlukan adanya peningkatan dan pengembangan layanan perpustakaan yang berbasis inklusi sosial.
6. Diperlukan lebih banyak lagi untuk melakukan kerjasama dan sinergi kegiatan dengan stakeholder yang mendukung pengembangan layanan perpustakaan dan kearsipan.
7. Diperlukan inovasi yang lebih banyak lagi untuk pengembangan layanan perpustakaan dan kearsipan.
8. Segera untuk dibentuk petugas pengelola kearsipan pada masing-masing OPD.
9. Segera dibangun/disediakan *record centre* pada masing-masing OPD.
10. Perlu segera diselesaikan landasan hukum untuk operasional tata kelola kearsipan

LAMPIRAN A. Form Pendanaan Indikatif pada RENSTRA

Dapat diunduh pada link :

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

LAMPIRAN B. Perjanjian Kinerja Tahun 2023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO

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

Nama : **NOERHONO, S.Sos, MM**
Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO**
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si**
Jabatan : **BUPATI MOJOKERTO**
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, 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.

Mojokerto, Januari 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
BUPATI MOJOKERTO	**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO**
dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si	**NOERHONO, S.Sos, MM**
	Pembina Utama Muda
	NIP. 197210081992011001

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	80%
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	12
		1.3. Indeks Kegemaran Membaca	41
		1.4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	52%
		1.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	53%
2.	Terwujudnya Tata Kelola Birokrasi Perangkat Daerah	2.1. Nilai Reformasi Birokrasi (RB) Perangkat Daerah	62
		2.2. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)
		2.3. Rata-rata Capaian Indikator Program 1. Program Pembinaan Perpustakaan target IPLM : 12, TGM : 41 2. Program Pengelolaan Arsip target 52% 3. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip target 53%	94%
		2.4. Persentase realisasi anggaran Perangkat Daerah	90%
		2.5. Indeks Profesionalitas ASN	76,09
3.	Optimalnya kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	3.1 Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.442.633.400	APBD 2023
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	90.000.000	APBD 2023
3.	Program Pengelolaan Arsip	45.000.000	APBD 2023
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	15.000.000	APBD 2023

Mojokerto, Januari 2023

Pihak Kedua,
BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO

NOERHONO, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197210081992011001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO

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

Nama	:	**NOERHONO, S.Sos, MM**
Jabatan	:	**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama	:	**dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si**
Jabatan	:	**BUPATI MOJOKERTO**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, 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.

Mojokerto, November 2023

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
BUPATI MOJOKERTO	KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO
dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si	**NOERHONO, S.Sos, MM**
	Pembina Utama Muda
	NIP. 197210081992011001

Lampiran :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MOJOKERTO

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1. Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	85%
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	13,5
		1.3. Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	67
		1.4. Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	100%
		1.5. Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	65%

NO.	KINERJA LAINNYA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1. Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)
		2.2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	90,5%
		2.3. Indeks Profesionalitas ASN	90
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	4.372.164.261	PAPBD 2023
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	72.314.100	PAPBD 2023
3.	Program Pengelolaan Arsip	42.287.000	PAPBD 2023
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	15.000.000	PAPBD 2023

Mojokerto, November 2023

Pihak Kedua,
BUPATI MOJOKERTO

dr. IKFINA FAHMAWATI, M.Si

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO

NOERHONO, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 197210081992011001

C. Data Pengukuran Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Tahun 2023			Ket
			Target	Realisasi	% Capaian	
1.	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	1.1.Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan	85%	86,1%	101,29%	
		1.2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	13,5	72,12	534,22%	
		1.3.Tingkat Kegemaran Membaca (TGM)	67	66,6	99,40%	
		1.4.Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai bahan akuntabilitas Kinerja	100%	104,123 %	104,123%	
		1.5.Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai bahan pertanggungjawaban	65%	129,9%	199,84%	
2.	Meningkatnya Tata Kelola Birokrasi Pemerintahan yang efektif, efisien dan Akuntabel	2.1.Nilai SAKIP Perangkat Daerah	82,72 (A)	81,71 (A)	98,77%	
		2.2. Persentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah	90,5%	91,59%	101,2%	
		2.3. Indeks Profesionalitas ASN	90	89,58	99,53%	
3.	Optimalisasi kualitas pelayanan melalui pembangunan inovasi yang mempunyai nilai tambah	Jumlah inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta berkelanjutan	1	1	100%	
Rata-rata Capaian					**159,8%**	

D. Laporan Kinerja Eselon III Tahun 2023

Dapat diunduh pada link :

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link

E. CASCADING

Misi 3 : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Berintegritas, Akuntabel, Bersih, Transparan

CASCADING KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO				
TUJUAN OPD (SASARAN PEMDA)				
Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik				
INDIKATOR TUJUAN				
Nilai IKM (Indeks Kepuasan Masyarakat) Kabupaten				
SASARAN				
Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan				
INDIKATOR SASARAN				
Nilai IKM Pelayanan Perpustakaan dan Kearsipan **Target : 80%**				
PROGRAM (KINERJA ESELON II)				
Program Pembinaan Perpustakaan		**Program Pengelolaan Arsip**		**Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip**
INDIKATOR PROGRAM				
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	**Indeks Kegemaran Membaca (TGM)**	**Tingkat Ketersediaan Arsip sebagai Bahan Akuntabilitas Kinerja**		**Tingkat Keberadaan dan Keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban**
Target : 12	**Target : 41**	**Target : 52%**		**Target : 53%**
KEGIATAN (KINERJA ESELON III)				
Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pembudayaan Gemar MembacaTingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabuapten/Kota	Pemusnahan Arsip dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
INDIKATOR KEGIATAN				
1. Jumlah Buku yang dibeli 2. Jumlah Peserta 3. Jumlah Bahan Pustaka Lokaldan Perbaikan Bahan Pustaka	Jumlah Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca	Jumlah PD yang sudah mengelola Arsip Dinamis sesuai aturan	Jumlah PD yang sudah menyerahkan Arsip Statis ke Lembaga Kearsipan Daerah	Jumlah Produk Hukum yang ditetapkan
Target : 1. 1000 Eksemplar 2. 100	Target : 15 kali	Target : 5 OPD	Target : 5 OPD	Target : 3 Peraturan
SUB KEGIATAN				
1. Pengembangan Kekhasan Koleksi Daerah Tingkat daerah Kabupaten/Kota	1. Sosialisasi Budaya baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun
Target : 20 Eksemplar	Target : 25 lokasi	Target : 500 Berkas	Target : 500 berkas	Target : 500 berkas
2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standart Nasional	2. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	2. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		
Target : 40 Perpustakaan	Target : 1 Sekolah	Target : 1 laporan		
3. Pengembangan Bahan Pustaka				
Target : 500 Eksemplar				

CASCADING KINERJA RUTIN DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN MOJOKERTO						
TUJUAN OPD (SASARAN PEMDA)						
MENINGKATNYA KUALITAS PELAYANAN PUBLIK						
INDIKATOR TUJUAN						
NILAI IKM (INDEKS KEPUASAN MASYARAKAT)						
SASARAN						
MENINGKATNYA TATA KELOLA BIROKRASI PERANGKAT DAERAH YANG EFISIEN, EFEKTIF DAN AKUNTABEL						
INDIKATOR SASARAN						
NILAI REFORMASI BIROKRASI PERANGKAT DAERAH Target : 62						
PROGRAM (KINERJA ESELON II)						
Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota						
INDIKATOR PROGRAM						
Nilai SAKIP Perangkat Daerah Target : 82,72 (A)						**Jumlah Inovasi yang terinternalisasi dan tersosialisasi serta Berkelanjutan** Target : 1 Inovasi
KEGIATAN (KINERJA ESELON III)						
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Penyediaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintahan Daerah	-
INDIKATOR KEGIATAN						
Prosentase Indikator Program Perangkat Daerah yang Tercapai Sesuai Target Target : 94%	Prosentase Realisasi Anggaran Perangkat Daerah Target : 90 %	IP ASN Perangkat Daerah Target : 75,59	Prosentase Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sesuai Kebutuhan Target : 90 %	Prosentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sesuai Target : 90 %	Prosentase Barang Milik Daerah Dalam Kondisi Baik Target : 90 %	-
SUB KEGIATAN						
Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan PNS	-	Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	-

Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	
			Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
			Sub Kegiatan Penyediaan Bahan / Material			
			Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD			

F. Peta Proses Bisnis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Bisa diunduh melalui Link :

https://drive.google.com/drive/folders/15vfm1CFKmspjLBazSTHo5n-BYayYZWRW?usp=drive_link