



## LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

TAHUN ANGGARAN 2023



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

**KABUPATEN KENDAL**

**TAHUN 2024**

## DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN COVER .....	i
DAFTAR ISI .....	ii
DAFTAR TABEL .....	iii
DAFTAR GAMBAR .....	iv
KATA PENGANTAR .....	v
<b>BAB I PENDAHULUAN</b>	
1.1. Latar Belakang .....	1
1.2. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi .....	2
1.3. Isu – isu Strategis .....	6
1.4. Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran .....	7
1.5. Sistematika Penulisan .....	8
1.6. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2022.....	9
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA</b>	
2.1. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja OPD .....	10
2.2. Strategi dan Arah Kebijakan .....	13
2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2023 .....	15
2.4. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja .....	17
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA</b>	
3.1. Capaian Kinerja Organisasi .....	18
3.2. Efisiensi Anggaran .....	25
3.3. Inovasi .....	27
3.4. Penghargaan .....	31
<b>BAB IV PENUTUP</b>	
4.1. Kesimpulan .....	32
4.2. Rekomendasi .....	32
<b>LAMPIRAN</b>	
Perjanjian Kinerja	
RKT/Lain – lain yang dianggap perlu	

## DAFTAR TABEL

	Halaman
Tabel 1.1. Capaian Kinerja .....	18
Tabel 1.2. Realisasi Capaian Kinerja .....	20
Tabel 1.3 Capaian Kinerja Keuangan.....	23

## DAFTAR GAMBAR

	Halaman
Gambar 1.1. : Cascading Kinerja.....	25
Gambar 1.2. : Struktur Organisasi.....	26

## KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadirat Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karuniaNYA Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktu yang telah ditentukan.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan salah satu cara untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*), mendorong peningkatan pelayanan publik dan mencegah praktek Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme (KKN). Hal ini sekaligus bentuk laporan akuntabilitas kepada masyarakat dan pemerintah Kabupaten Kendal, bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal mempunyai komitmen dan tekad yang kuat untuk melaksanakan kinerja organisasi yang berorientasi pada hasil yang berupa output maupun outcomes.

Disisi lain laporan ini juga disusun untuk memberikan gambaran tentang tingkat keberhasilan kinerja beserta permasalahan dan solusi dalam pelaksanaan tugas, pokok, dan fungsi sebagaimana tercantum dalam Keputusan kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Nomor : 040/2243/20221 tentang Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Kendal.

Sebagai media akuntabilitas kinerja, melalui laporan ini dapat diketahui tingkat efektivitas dan efisiensi kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Kendal melalui pelaksanaan kegiatan dengan mendasarkan pada Rencana Kerja Tahunan 2023, Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan Rencana Strategis (RENSTRA) 2021 – 2026 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023 yang telah ditetapkan.

Kendal, 25 Januari 2024

Kepala Dinas Kearsipan dan  
Perpustakaan Kabupaten Kendal



**WAHYU YUSUF AKHMADI, S.STP.,M.Si.**

NIP. 19820425 200012 1 001

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **1.1. Latar Belakang**

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdaya guna, berhasil guna, bersih dan tanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan reformasi Birokrasi republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan kinerja dan Tata Cara Reviu Atas laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggungjawaban secara periodik. Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Kearsipan dan perpustakaan selaku unsur pembantu Pimpinan Daerah, dituntut slalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai Sub sistem dari Sistem Pemerintahan Daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat. Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten kendal, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Propinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenaan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme (KKN). Sejalan dengan Pelaksanaan Undang-undang nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan bebas dari korupsi, kolusi dan Nepotisme, maka diterbitkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Kearsipna dan Perpustakaan Kabupaten kendal diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LkjIP). Penyusunan LkjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi capaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

## **1.2. Mandat, Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal menggunakan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 8 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Kendal dan Peraturan Bupati Nomor 78 Tahun 2021 tentang Kedudukan, susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal. dijelaskan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal merupakan penyelenggara 2 (dua) urusan pemerintahan wajib yang tidak berkaitan dengan pelayanan dasar yang menjadi kewenangan daerah, yaitu :

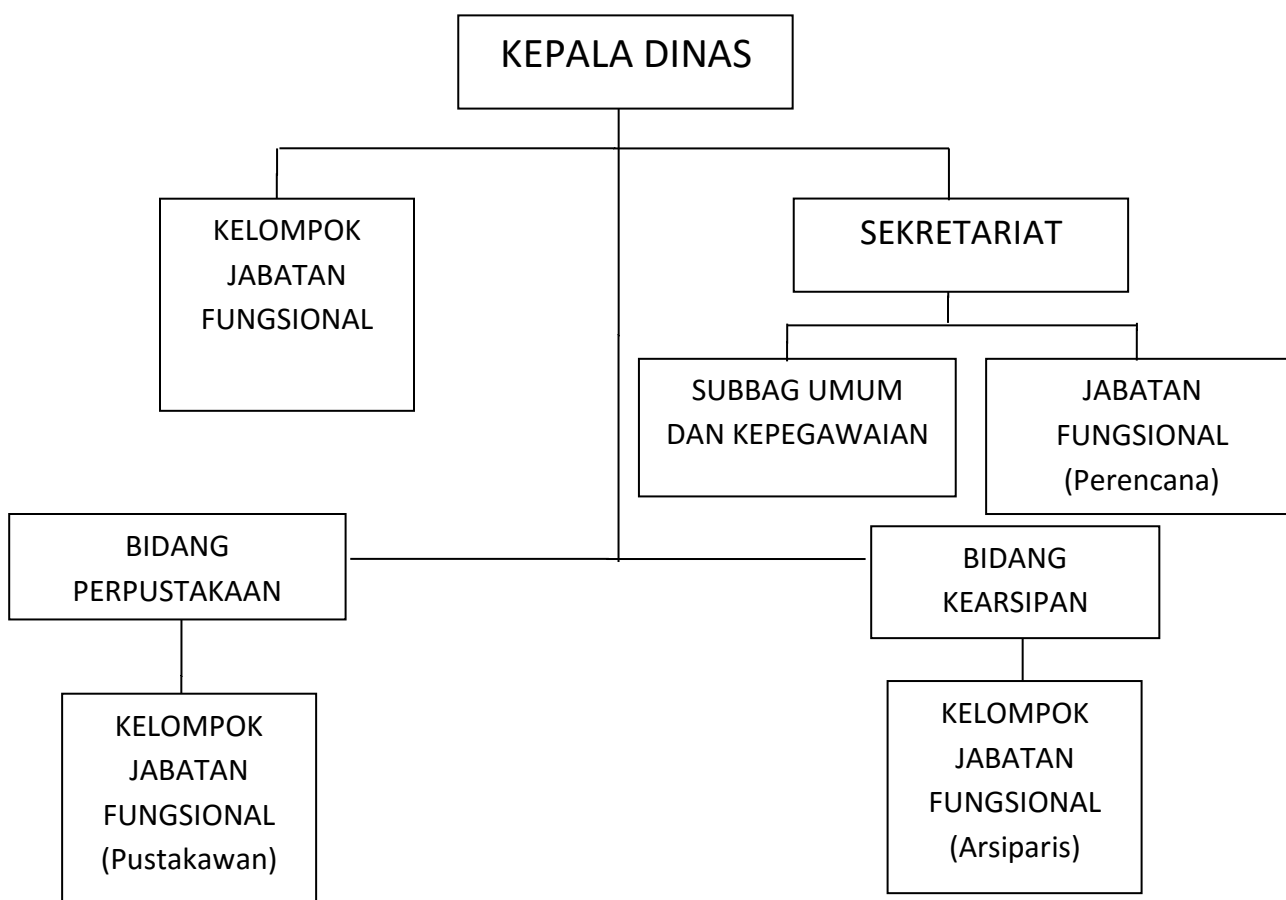
1. Urusan pemerintahan bidang Kearsipan.
2. Urusan pemerintahan bidang Perpustakaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang mempunyai tugas pokok melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan daerah dibidang kearsipan dan perpustakaan.

Untuk menyelenggarakan tugas pokok sebagaimana dimaksud di atas Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal mempunyai fungsi :

- a. Perumusan kebijakan teknis di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- b. Pengkoordinasian penyelenggaraan pelayanan dan fasilitasi kearsipan dan perpustakaan;
- c. Pembinaan dan pengendalian pelayanan di bidang kearsipan dan perpustakaan;
- d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan kearsipan dan perpustakaan; dan
- e. Pengelolaan kesekretariatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

## STRUKTUR ORGANISASI DAN SUMBER DAYA MANUSIA

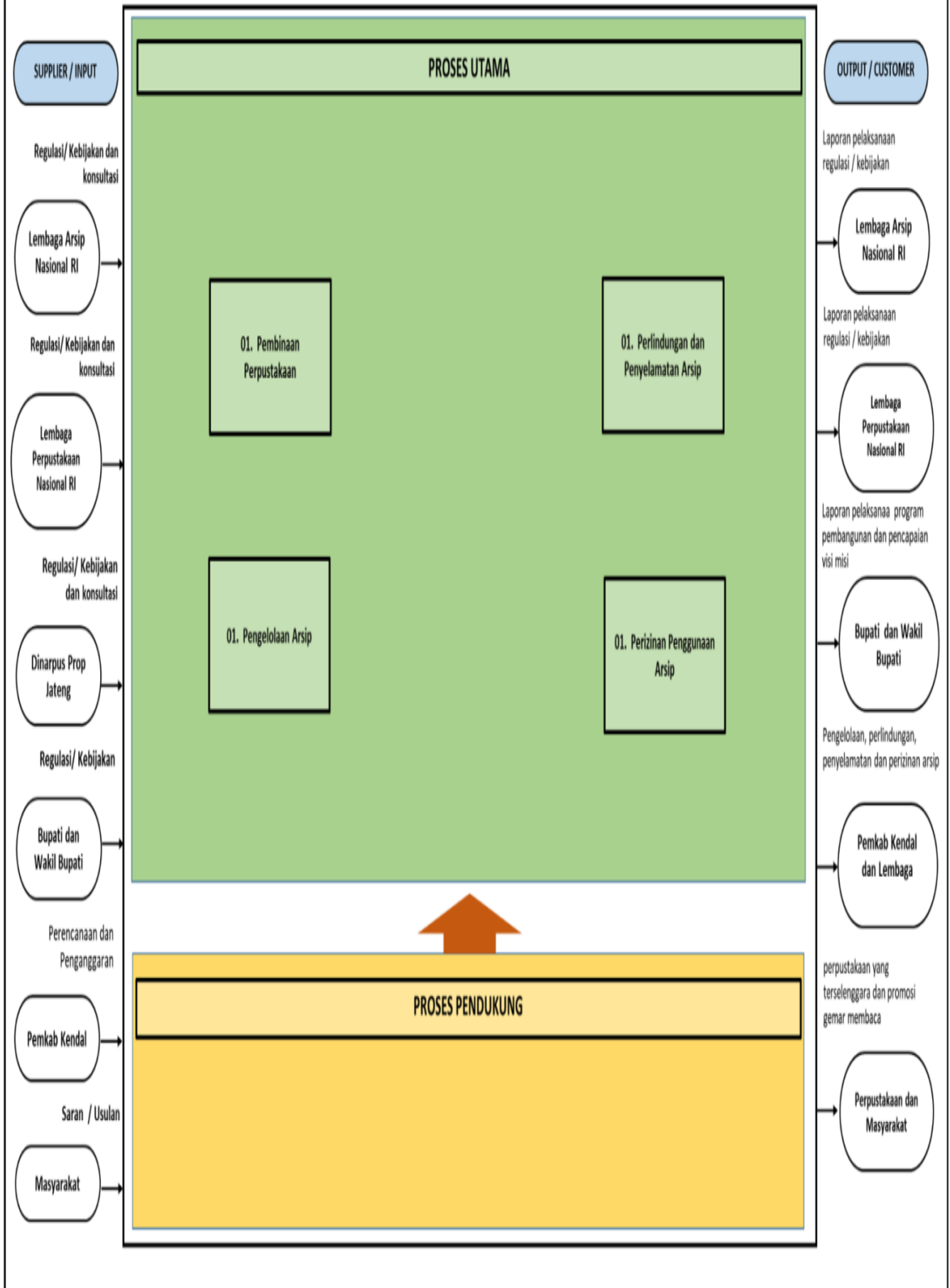


Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, telah disusun Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal meliputi :

1. Proses Utama, yang meliputi :
  - a. Pembinaan Perpustakaan
  - b. Pengelolaan Arsip
  - c. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
  - d. Perizinan Penggunaan Arsip
2. Proses Pendukung, meliputi : Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota.

Adapun Gambaran Proses Bisnis Level 0 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal dapat dilihat pada gambar dibawah ini:

## PETA PROSES BISNIS LEVEL 0 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN





### **1.3. Isu – isu Strategis**

Adanya interaksi dari berbagai unsur seperti politik, ekonomi, sosial budaya dan keamanan dapat menumbuhkan situasi dan kondisi yang sangat kompleks sehingga dapat memberikan pengaruh positif tetapi juga pengaruh negatif, yang memunculkan berbagai isu-isu, permasalahan-permasalahan dan juga berbagai kendala didalam penyelenggaraan pemerintahan daerah.

Permasalahan adalah gambaran bentuk kesenjangan antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan dan kesenjangan antara apa yang ingin dicapai dimasa yang akan datang dengan kondisi riil saat perencanaan dibuat. Sedangkan isu strategis adalah kondisi yang harus diperhatikan atau dikedepankan dalam perencanaan strategis karena dampaknya yang signifikan bagi pelayanan Perangkat daerah dengan karakteristik yang bersifat penting, mendasar, mendesak, berjangka menengah/panjang, dan menentukan pencapaian tujuan di 5 (lima) tahun mendatang. Perumusan permasalahan dan analisis isu strategis merupakan dasar untuk merumuskan tujuan dan sasaran Perangkat Daerah. Untuk perumusan permasalahan dan analisis isu strategis perlu masukan dari segenap pihak terkait baik dari internal Pemerintah Kabupaten, Pemerintah Provinsi, dan Pemerintah Pusat.

Memperhatikan gambaran layanan pada Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten kendal pelaksanaan tugas dan fungsinya serta memperhatikan segala kondisi yang ada, baik dari aspek kelembagaan, Sumber Daya Manusia (SDM) sumber daya keuangan dan peralatan yang ada maka ada beberapa kendala dan permasalahan dan dituangkan dalam isu-isu strategis diantaranya :

1. Belum optimalnya peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan.
2. Masih ditemukannya perpustakaan dengan kondisi kurang baik.
3. Belum optimalnya pemeliharaan arsip inaktif dan statis.
4. Cakupan sarana prasarana pemeliharaan arsip masih belum memadai.
5. Masih ditemukan arsip daerah yang belum dilestarikan dan diselamatkan.

#### 1.4. Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal pada tahun 2023 memiliki komposisi sumber daya manusia sebagai berikut:

1. Pejabat Struktural:

Terdiri dari 1 (satu) orang pimpinan (eselon II b), 1 (satu) orang sekretaris dinas (eselon III A), 2 orang kepala Bidang (eselon III b) 1 orang Sub bagian (eselon IV A).

2. Pejabat Fungsional:

Terdiri dari 5 (lima) orang Arsiparis (2 orang merangkap Subkor) dan 5 (lima) orang Pustakawan (3 orang merangkap Subkor).

3. Tenaga Fungsional Umum (staf) yang terdiri dari 36 orang dan 11 orang tenaga penunjang kegiatan (TPK).

Sedangkan sumber daya Aset/Modal yang dimiliki Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal dapat dilihat pada tabel berikut :

**TABEL DAFTAR SARANA-PRASARANA YANG DIMILIKI**

No.	Kode Barang	Uraian	Jumlah	NILAI ASET
1.	1.3.1.01	Tanah	4	848.438.088
2.	1.3.2.01	Alat Besar	2	32.900.000
3.	1.3.2.02	Alat Angkutan	23	1.841.071.172
4.	1.3.2.03	Alat Bengkel dan alat ukur	2	6.250.000
5.	1.3.2.05	Alat kantor dan Rumah Tangga	1.327	4.003.110.159
6.	1.3.2.06	Alat studio komunikasi dan pemancar	35	986.288.250
7.	1.3.2.07	Alat Kedokteran dan alat Kesehatan	3	3.855.430
8.	1.3.2.08	Alat Laboratorium	39	44.494.500
9.	1.3.2.10	Alat Komputer	148	867.813.574
10.	1.3.2.19	Peralatan olah raga	17	25.025.500
11.	1.3.3.01	Bangunan Gedung	14	15..037.808.798
12.	1.3.3.02	Monumen	1	41.232.541
13.	1.3.3.04	Tugu titik kontrol pasti	1	119.169.284
14.	1.3.4.01	Jalan dan Jembatan	2	179.676.360
15.	1.3.4.02	Bangunan air	1	72.487.378

16.	1.3.4.03	Instalansi	3	472.507.872
17.	1.3.5.01	Bahan Perpustakaan	56	35.260.210
Jumlah total			1.678	24.647.389.116

Data SimAset Dinarpus, 31 Desember 2023

## 1.5. Sistematika Penulisan

Sistematika Penulisan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) sebagai berikut :

### **BAB I PENDAHULUAN**

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi
- 1.3. Isu – isu Strategis
- 1.4. Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran
- 1.5. Sistematika Penulisan
- 1.6. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2022

### **BAB II PERENCANAAN KINERJA**

- 2.1. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja OPD
- 2.2. Strategi dan Arah Kebijakan
- 2.3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2023
- 2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2023
- 2.5. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

### **BAB III AKUNTABILITAS KINERJA**

- 3.1. Capaian Kinerja Organisasi
- 3.2. Efisiensi Anggaran
- 3.3. Inovasi
- 3.4. Penghargaan

### **BAB IV PENUTUP**

- 4.1. Kesimpulan
- 4.2. Rekomendasi

## 1.6. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2022

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah melaksanakan tindaklanjut atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten kendal Tahun 2022, adapun tindaklanjut atas rekomendasi hasil evaluasi LKjIP tahun 2022 adalah dapat dilihat pada tabel berikut :

No	Saran/ Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	Mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja pada website resmi Perangkat daerah dan <a href="https://esr.menpan.go.id/tepat-waktu">https://esr.menpan.go.id/tepat waktu</a>	Dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja telah diupload pada website resmi perangkat daerah.
2.	Melaksanakan reviu dan penyempurnaan penyusunan Pohon Kinerja yang digunakan sebagai alat bantu bagi organisasi untuk mengawal struktur logika sebab-akibat atas berbagai kondisi yang diperlukan organisasi dalam menghasilkan outcome yang diinginkan, melalui pohon kinerja, perangkat daerah diharapkan dapat mengenali rute logika yang dapat memandu dalam menemukan strategi dan alternatif solusi baru dalam mencapai kinerja.	Pohon kinerja telah disempurnakan guna menemukan strategi dan alternatif solusi baru dalam mencapai kinerja.
3.	Kepala perangkat daerah agar melaksanakan pengawasan secara periodik atas capaian kinerja disetiap bidang sehingga sesuai dengan tahapan target yang telah ditetapkan	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah melaksanakan update dan input capaian kinerja secara berkala melalui SIMPOK setiap bulannya, maupun SIEVA setiap triwulan, , dengan alamat : <a href="https://simpok.kendalkab.go.id">https://simpok.kendalkab.go.id</a> <a href="https://sieva-kendal.simda.net">https://sieva-kendal.simda.net</a>
4.	Laporan evaluasi terhadap capaian kinerja perangkat daerah agar dilaporkan secara tertulis kepada Bupati secara berkala.	Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah melaksanakan update dan input capaian kinerja secara berkala melalui SIMPOK setiap bulannya, maupun SIEVA setiap triwulan, , dengan alamat : - <a href="https://simpok.kendalkab.go.id">https://simpok.kendalkab.go.id</a> - <a href="https://sieva-kendal.simda.net">https://sieva-kendal.simda.net</a>

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator kinerja**

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal mempunyai tugas dan fungsi sebagai OPD yang membantu Bupati Kendal melaksanakan fungsi penunjang urusan pemerintahan bidang Kearsipan dan Perpustakaan. Sebagai salah satu perangkat daerah Kabupaten Kendal memiliki kewajiban untuk turut serta mewujudkan visi **Kendal Handal, Unggul, Makmur Berkeadilan**, terutama pada :

- ◆ Misi ke-2 yaitu Menciptakan sumber daya manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0
- ◆ ke-5, Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi, dengan memberikan ruang yang luas bagi partisipasi masyarakat dalam proses perumusan hingga evaluasi kebijakan.

Berdasarkan visi dan misi tersebut di atas, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal turut berpartisipasi dalam perwujudan visi yaitu menyediakan bahan kearsipan yang dapat dipercaya, reliable, akuntabel, dan transparan sebagai bahan pertanggungjawaban serta menyediakan bahan perpustakaan untuk meningkatkan pengetahuan dalam rangka mencapai kemakmuran yang berkeadilan.

Selain itu misi yang turut diwujudkan yaitu Misi ke 2 dimana perpustakaan turut aktif di dalam peningkatan minat baca masyarakat dan pelayanan perpustakaan umum dengan menyediakan bahan perpustakaan yang *up to date* untuk bisa diakses oleh masyarakat dan Misi ke 5 dimana Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal menyediakan arsip sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan pembangunan yang akuntabel dan transparan.

Sebagai satuan kerja Perangkat Daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal mempunyai Rencana Strategis yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memprioritaskan potensi peluang yang ada. Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal yang mencakup Visi, Misi, Tujuan dan

Sasaran serta cara pencapaian tujuan dan sasaran, berikut sasaran yang ingin dicapai dalam tahun 2023 akan dijelaskan dalam bab ini.

Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal disusun sebagai alat kendali dan tolok ukur bagi manajemen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kurun waktu 5 tahun dan tahunan serta untuk penilaian keberhasilan pada setiap tahunnya.

Tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kurun waktu Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan  
Sasaran : Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip
- Tujuan 2 : Meningkatkan budaya literasi  
Sasaran : Meningkatnya gemar membaca dimasyarakat

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis tahun 2021-2026 maka dibuat perencanaan kinerja setiap tahunnya. Rencana kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan. Target kinerja ini menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Rencana kinerja tahun 2023 ini merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Dengan demikian seluruh proses perencanaan dan pengendalian aktivitas operasional Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal sepenuhnya dapat dilihat pada Tabel berikut :

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan tata kelola pemeritahan yang baik								
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Organisasi Perangkat Daerah	72,55	73	74	75	76	77
	Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan		Persentase arsip daerah yang dilestarikan dan terpelihara	100	100	100	100	100	100

		Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Indeks Kearsipan	71	72	73	74	75	76
			Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban Nasional pasal 40 dan pasal 59 Undang undang No. 43 tahun 2009	75,85	75,95	76,05	76,15	76,25	76,35
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	91,68	91,70	91,72	91,73	91,74	91,75
	Meningkatkan budaya literasi		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	7,9	8,2	8,4	8,6	8,8	9,0
		Meningkatnya gemar membaca dimasyarakat	Tingkat kegemaran membaca masyarakat	40,37	40,50	40,80	41,00	41,30	41,50
			Persentase perpustakaan aktif	60	65	65	70	70	75

## 2.2. Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kurun waktu Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

- Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan  
Sasaran : Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip
- Tujuan 2 : Meningkatkan budaya literasi  
Sasaran : Meningkatnya gemar membaca dimasyarakat

Sebagai penjabaran lebih lanjut dari rencana strategis tahun 2021-2026 maka dibuat perencanaan kinerja setiap tahunnya. Rencana kinerja ini merupakan penjabaran target kinerja yang harus dicapai dalam satu tahun pelaksanaan. Target kinerja ini menunjukkan nilai kuantitatif yang melekat pada setiap indikator kinerja baik pada tingkat sasaran strategis maupun tingkat kegiatan dan merupakan pembanding bagi proses pengukuran keberhasilan organisasi yang dilakukan setiap akhir periode pelaksanaan.

Rencana kinerja tahun 2023 ini merupakan komitmen seluruh anggota organisasi untuk mencapai kinerja yang sebaik-baiknya sebagai bagian dari upaya memenuhi misi organisasi. Dengan demikian seluruh proses perencanaan dan pengendalian aktivitas operasional Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal sepenuhnya dapat dilihat pada Tabel berikut :

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik			persen	na
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Organisasi Perangkat Daerah	nilai	74
2.	Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan		Persentase arsip daerah yang dilestarikan dan terpelihara	persen	100
		Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Indeks Kearsipan	persen	73
			Tingkat	persen	76,05

			ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional pasal 40 dan pasal 59 Undang undang No. 43 tahun 2009		
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	persen	91,72
3.	Meningkatkan budaya literasi		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	persen	8,4
		Meningkatnya gemar membaca dimasyarakat	Tingkat kegemaran membaca masyarakat	persen	40,80
			Persentase perpustakaan aktif	persen	65

Strategi merupakan pernyataan yang menjelaskan bagaimana Strategi dan Arah Kebijakan akan dicapai yang selanjutnya akan diperjelas dengan serangkaian arah kebijakan. Sedangkan arah kebijakan adalah pedoman untuk mengarahkan rumusan strategi yang dipilih agar lebih terarah dalam mencapai Strategi dan Arah Kebijakan dari waktu ke waktu selama 5 (lima) tahun. Dengan rumusan arah kebijakan diharapkan dapat merasionalkan pilihan strategi agar memiliki fokus dan sesuai dengan pengaturan pelaksanaannya.

Dalam rangka pencapaian tujuan dan sasaran jangka menengah Rencana Strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2021-2026, strategi dan kebijakan yang akan dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal sesuai bidang kewenangan kurun waktu 2021-2026 adalah sebagai berikut :

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Meningkatnya Kualitas Penyusunan Dokumen Sakip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
2.	Meningkatnya gemar membaca dimasyarakat	Peningkatan pelayanan perpustakaan	Meningkatnya layanan, sarana dan prasarana, serta publikasi perpustakaan
		Peningkatan bahan pustaka	Meningkatnya bahan pustaka baik fisik maupun elektronik
		Peningkatan kompetensi petugas perpustakaan	Meningkatnya sosialisasi dan pembinaan petugas perpustakaan dan sarana prasarana perpustakaan
3.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Pengadaan sarpras kearsipan	Tersedianya sarpras kearsipan sesuai standar
		Meningkatkan pengelolaan arsip dan simpul jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN)	Peningkatan pengelolaan arsip dan simpul jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN)
		Meningkatkan pemusnahan, perlindungan, penyelamatan, autentifikasi arsip, dan pencarian arsip hilang dan penerbitan izin arsip tertutup	Peningkatan pelaksanaan pemusnahan arsip, penelusuran arsip hilang dan sarana prasarana alih media arsip
		Meningkatkan pembinaan kearsipan, pengelolaan dan simpul jaringan informasi kearsipan nasional, dan pemeliharaan arsip	Meningkatkan frekuensi pendampingan pengelolaan pencipta arsip dan volume hasil pengolahan arsip
		Meningkatkan pelaksanaan pemusnahan, mitigasi, penyelamatan, autentifikasi dan pencarian arsip	Meningkatkan jumlah kegiatan pemusnahan, penelusuran, dan pemenuhan sarana prasarana alih media
		Menyediakan daftar izin penggunaan arsip, menyusun SOP dan penyediaan sarana prasarana penggunaan arsip tertutup	Meningkatkan pelayanan izin penggunaan arsip tertutup

### 2.3. Perjanjian Kinerja

Dalam rangka mewujudkan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis tahun 2021-2026, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Kabupaten Kendal telah menyusun dokumen Perjanjian Kinerja Tahun Anggaran 2023. Perjanjian Kinerja merupakan lembar/ dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi (Bupati) kepada pimpinan instansi yang lebih rendah (Kepala Dinas) untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Adapun perjanjian kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Kendal Tahun 2023 berdasarkan program dan kegiatan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

**Tabel Perjanjian Kinerja**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	persen	100
2	Meningkatnya Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	Indeks Kearsipan	persen	72
		Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	persen	100
		Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional pasal 40 dan pasal 59 Undang undang No. 43 tahun 2009	persen	76,05
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	persen	55
3	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	persen	6,0
		Tingkat kegemaran membaca masyarakat	persen	45

No	Program	Indikator Kinerja	Target	Anggaran (Rp.)
1.	Program Penunjang Urusan	Persentase ketercapaian	100	12.014.342.478

	Pemerintah Daerah	penunjang urusan perangkat daerah	persen	
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	65 persen	1.733.494.758
3.	Program Pengelolaan Arsip	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100 persen	117.155.500
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76 persen	41.652.400
5.	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	55 persen	630.000
	Total Anggaran			13.907.275.136

#### **2.4. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja**

Instrumen – instrumen pendukung penerapan SAKIP pada Dinas Kearsipan untuk sementara ini didukung oleh aplikasi yang dibuat oleh OPD yang berwenang menangani SAKIP.

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**3.1. Capaian Kinerja Organisasi**

Pada Tahun 2023, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah melaksanakan seluruh program dan kegiatan yang menjadi tanggung jawabnya. Sesuai dengan Perjanjian Kinerja Kepala Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2023 terdapat 3 (tiga) Tujuan yang harus diwujudkan pada tahun 2023, yaitu :

- a. Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik
- b. Meningkatkan budaya literasi
- c. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan

**A. Analisa Capaian Kinerja**

Tujuan Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik. Untuk Tujuan tersebut terdapat 3 (tiga) sasaran strategis yang harus diwujudkan, yaitu :

**Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah**

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran strategis 1, 2, dan 3 dimaksud maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023			Target Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	Persentase	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	persen	100	100	100	100
		Nilai Sakip	Nilai	74	74,75	101	77
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	persen	100	100	100	100
		Indek Kearsipan	persen	73	71,42	97,84	76
		Persentase arsip statis yang dialihmediakan	persen	6,76	6,76	100	6,76

		Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	persen	55	55	100	60
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaan aktif	persen	65	65	100	75

1. Untuk indikator sasaran strategis ke 1 **Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah**, Apabila melihat tabel diatas semua kegiatan pada indikator tersebut terlaksana dengan baik, 100% namun ada kendala pada pengadaan belanja modal masih terbentur dengan metode pengadaan barang.

2. Untuk indikator sasaran strategis ke 2 **Nilai Sakip** Belum tercapai target yang diperjanjikan disebabkan oleh perubahan / transisi regulasi yang sebelumnya dari Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ke Permenpan RB Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Dan masih ada beberapa komponen penilaian yang belum tercukupi.

Tujuan Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan Untuk Tujuan tersebut terdapat 2 (dua) sasaran strategis yang harus diwujudkan, yaitu :

**Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip dan Indeks Kearsipan**

Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran strategis 2, dimaksud maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

Untuk capaian indikator kinerja pada sasaran strategis 2 ini tercapai dengan target 100 % dan realisasi 100 %. Pada indikator kinerja ini mencakup kegiatan Pengelolaan arsip dinamis daerah Kabupaten / kota dengan target 16.000 berkas tercapai 60.617 berkas (signifikan), Pengelolaan arsip statis daerah Kabupaten/kota target 2.800 berkas tercapai 10.182 berkas ( signifikan), Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional Tingkat Kabupaten/kota Target 32,67% capaian 32,67%, Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun target 2.000 berkas tercapai 8.681 berkas (signifikan), Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten / Kota Yang Digabung dan atau Dibubarkan Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa / Kelurahan target 2.000 berkas tercapai 2.330 berkas (terlampau), Auntenfikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota target 1.000 berkas tercapai 2.304 berkas (terlampau), Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang target 10 berkas capaian 20 berkas, Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota, target 1 kali tercapai 1 kali.

Tujuan Meningkatkan budaya literasi, Untuk Tujuan tersebut terdapat 1 (satu) sasaran strategis yang harus diwujudkan, yaitu :

**Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat,** Untuk mengukur capaian kinerja pada sasaran strategis 3, dimaksud maka dilakukan pengukuran kinerja sebagai berikut :

Berdasarkan tabel diatas analisa Indikator sasaran strategis 3 terlaksana dengan baik, dalam pencapaian indikator kinerja tersebut dilakukan dengan mengadakan pembinaan ke perpustakaan desa, sekolah binaan yang ada di kabupaten kendal.

Secara umum Rekapitulasi hasil rata-rata pengukuran pencapaian sasaran pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal untuk tahun 2023 adalah kategori baik dimana semua kegiatan dapat dijalankan dan sasaran dapat tercapai

Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Dinas kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut :

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

NO	Tujuan/Sasaran	Indikator kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber Data
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100	Sangat Tinggi	Sekretariat
		Nilai Sakip	74	74,75	101	Sangat Tinggi	Sekretariat
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100	100	100	Sangat Tinggi	Bidang Arsip
		Indek Kearsipan	73	71,42	97,84	Sangat Tinggi	Bidang Arsip
		Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	6,76	100	Sangat Tinggi	Bidang Arsip
		Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup	55	55	100	Sangat Tinggi	Bidang Arsip

		yang dikeluarkan					
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaan aktif	65	65	100	Sangat Tinggi	Bidang Perpust

2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan taun lalu dan beberapa tahun terakhir (minimal 3 tahun)

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	202n-2			202n-1			202n		
			Targ et	Rea lisa si	Cap aian %	Targ et	Rea lisa si	Cap aian %	Targ et	Rea lisa si	Cap aian %
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		Nilai Sakip				73	72,55	99,38	74	74,75	101
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku				30	30	100	100	100	100
		Indek Kearsipan				72	68,86	94,86	73	71,42	97,84
		Persentase arsip statis yang dialihmediakan				6,76	6,76	100	6,76	6,76	100
		Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan				55	55	100	55	55	100
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaan aktif				65	65	100	65	65	100

3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2022	Target Akhir 2024	Tingkat Kemajuan
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100
		Nilai Sakip	72,55	75	96,73
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	30	36	83,33
		Indek Kearsipan	68,86	73	94,29
		Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	6,76	100
		Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	55	55	100
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaan aktif	65	70	92,86

4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar Nasional (jika ada);

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi 2023	Standar Nasional	% Capaian
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100		
		Nilai Sakip	74,75		
2.	Meningkatnya Pengelolaan	Persentase Perangkat	100		

	dan pelestarian arsip	Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku			
		Indek Kearsipan	71,42		
		Persentase arsip statis yang dialihmediakan	2,76		
		Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	55		
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaan aktif	65		

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

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Analisa Keberhasilan/Kegagalan	Solusi Yang di Lakukan
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100	berhasil	
		Nilai Sakip	74	74,75	101	melampaui	
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100	100	100	berhasil	
		Indek Kearsipan	73	71,42	97,84	Belum berhasil	
		Persentase arsip statis yang dialihmedia kan	67,76	67,76	100	berhasil	

		Persentase ijin pemanfaata n arsip tertutup yang dikeluarkan	55	55	100	berhasil	
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaa n aktif	65	65	100	berhasil	

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Targ et	Realis asi	Capai an %	Anggaran	Realisasi	Capai an %	
1.	Meningkat nya Akuntabilit as Kinerja Perangkat Daerah	100	100	100	12.014.342.478	11.635.922.922	96,85	
2.	Meningkat nya Pengelolaa n dan pelestarian arsip	100	100	100	117.15.500	115.481.360	98,57	
		73	71,42	97,84				
		6,76	6,76	100	41.652.400	41.534.500	99,72	
		55	55	100	630.000	608.000	96,51	
3.	Meningkat nya Gemar Membaca dimasyara kat	65	65	100	1.733.494.758	1.649.118.086	95,13	

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

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian %	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian %	Menunjang / Tidak Menunjang
1.	Meningkatn ya Akuntabilita	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat	100	Program Penunja ng Urusan Pemerin	Persenta se ketercap aian penunjan	100	Menunjang

	s Kinerja Perangkat Daerah	Daerah		tahan Daerah Kabupaten/Kota	g urusan perangkat daerah		
		Nilai Sakip	74,75			74,75	
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100	Menunjang
		Indek Kearsipan	71,42			71,42	
		Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		6,76	Menunjang
		Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	55	Program Perizinan penggunaan arsip		55	Menunjang
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaan aktif	65	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	65	Menunjang

### 3.2. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini disajikan penyerapan/realisasi anggaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal sesuai dengan hasil pengukuran kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal. Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan pencatatan penghitungan serapan/realisasi anggaran sebagai berikut:

No	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian %
	<b>Program Penunjang</b>	<b>12.014.342.478</b>	<b>11.635.922.922</b>	<b>96,85</b>

	<b>Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</b>			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	63.939.800	60.924.755	99,09
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5.109.952.186	5.054.566.701	98,92
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	357.921.200	304.685.800	85,13
	Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	5.056.096.500	4.881.884.271	96,55
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.250.762.800	1.170.238.253	93,56
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	175.183.800	163.622.992	93,40
	<b>Program Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>1.733.494.758</b>	<b>1.649.118.086</b>	<b>95,13</b>
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1.284.660.898	1.223.058.986	95,20
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	448.833.860	426.059.100	94,93
	<b>Program Pengelolaan Arsip</b>	<b>117.155.500</b>	<b>115.481.360</b>	<b>98,57</b>
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	80.416.500	79.599.000	98,98
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	11.250.000	10.133.000	93,63
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	25.489.000	25.349.360	99,45
	<b>Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</b>	<b>41.652.400</b>	<b>41.534.500</b>	<b>99,72</b>

Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun	4.575.200	4.547.500	99,39
Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten / Kota Yang Digabung dan atau Dibubarkan Dan Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa / Kelurahan	22.347.200	22.271.000	99,66
Auntentifikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota	4.986.000	4.986.000	100
Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	9.744.000	9.730.000	99,86
<b>Program Perizinan Penggunaan Arsip</b>	<b>630.000</b>	<b>608.000</b>	<b>96,51</b>
Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	630.000	608.000	96,51
<b>Jumlah</b>	<b>13.907.275.136</b>	<b>13.442.664.868</b>	<b>96,66</b>

Total anggaran yang diperoleh, pada tahun 2022 terdapat realisasi anggaran Rp. 10.213.230.220,- (90,46) dari total anggaran Rp. 11.289.961.296 dan realisasi anggaran belanja pada tahun 2023 Rp. 13.442.664.868,- dari total anggaran Rp. 13.907.275.136,- persentase serapan anggaran (94,66) terdapat kenaikan persentase serapan /realisasi anggaran sebesar sebesar 4,20 %.

### 3.3. Inovasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal membuat inovasi pelayanan yang siap melayani masyarakat yang ingin menyimpan/ menduplikasikan arsip keluarga yang dimiliki agar aman tersimpan di Depo Kearsipan Daerah dengan sebutan **Layanan Duplikasi Arsip Keluarga** yang akan lebih mudah diingat dengan sebutan akronim **SIAGA**. Dengan adanya pelayanan ini diharapkan menggugah kesadaran masyarakat akan pentingnya keamanan arsip pribadi dengan

menyimpannya di Depo Arsip milik pemerintah atau minimal disimpan pada unit kearsipan desa sebagai lembaga pemerintah yang paling dekat dengan keberadaan/tempat tinggal masing-masing, sehingga jika sewaktu-waktu dokumen asli hilang maka salinannya masih bisa ditemukan di Lembaga Kearsipan Daerah.

- I. Regulasi yang dijadikan dasar munculnya Inovasi bisa Perda atau Perbup
  1. Peraturan daerah Kabupaten Kendal Nomor 6 Tahun 2020 tentang Penyelenggaraan Kearsipan di Kabupaten Kendal.
  2. Peraturan Bupati Kendal Nomor 68 Tahun 2018 tentang Program Arsip Vital dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal.
  3. Peraturan Bupati Kendal Nomor 81 Tahun 2018 tentang Klasifikasi Keamanan dan Akses Arsip Dinamis dilingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal.

- II. Rancang Bangun dan Pokok Perubahan Yang Dilakukan (latar belakang munculnya inovasi serta bentuk inovasi yang diharapkan akan seperti apa) minimal 500 kata

Setiap orang pasti memiliki kegiatan yang memerlukan dukungan arsip keluarga, misalnya Kartu Tanda Penduduk (KTP), Kartu Keluarga (KK), Ijazah, surat-surat pajak, dll. Sehingga arsip keluarga harus dikelola dengan baik, agar ketika sewaktu-waktu dibutuhkan dapat ditemukan dengan segera. Mengingat pentingnya arsip keluarga, maka sudah saatnya arsip-arsip keluarga tersebut disimpan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal.

Belum banyak yang mengetahui bahwa tugas lain Lembaga Kearsipan Daerah adalah mengelola dan menyimpan arsip keluarga, yang dijamin oleh undang-undang. Sebagian masyarakat hanya mengetahui bahwa kegiatan kearsipan yang dilakukan berkaitan dengan arsip-arsip pada instansi-instansi yang berskala besar, seperti lembaga negara, pemerintah daerah, dan lain-lain. Padahal, dalam pasal 3 Undang-Undang Nomo3 43 tahun 2009 disebutkan bahwa salah satu tujuan dari kearsipan adalah melindungi hak-hak keperdataan rakyat termasuk didalamnya arsip keluarga.

Berdasarkan amanat pasal tersebut, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal membuat inovasi pelayanan yang siap

melayani masyarakat yang ingin menyimpan/ menduplikasikan arsip keluarga yang dimiliki agar aman tersimpan di Depo Kearsipan Daerah melalui layanan **SIAGA (Duplikasi Arsip Keluarga)**. Dengan adanya pelayanan ini diharapkan menggugah kesadaran masyarakat akan pentingnya keamanan arsipnya sendiri dengan menyimpannya di Depo Arsip milik pemerintah, sehingga jika sewaktu-waktu dokumen asli hilang maka salinannya masih bisa ditemukan di Lembaga Kearsipan Daerah.

### III. Tujuan Diciptakan Inovasi

Tujuan inovasi Layanan **Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA )** adalah:

1. Menjaga keamanan arsip keluarga yang dimiliki masyarakat;
2. Mengelola arsip keluarga secara profesional;
3. Menjamin pemeliharaan arsip keluarga yang dimiliki masyarakat;
4. Memperkaya khazanah arsip daerah.

### IV. Manfaat Diciptakan Inovasi

Adapun manfaat inovasi Layanan **Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA )** adalah:

1. Memberikan pelayanan kearsipan daerah terhadap masyarakat;
2. Meningkatkan jumlah kunjungan masyarakat ke Lembaga Kearsipan Daerah;
3. Membantu mengamankan, mengelola dan memelihara arsip keluarga yang dimiliki masyarakat.

### V. Waktu Penerapan Inovasi

Inovasi ini dilaksanakan mulai Januari 2022 lalu, dan berlangsung sampai sekarang.

### VI. Keselarasan Dengan Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan

1. Kependudukan;
2. Pendidikan ;
3. Sosial;
4. Ketenagakerjaan;
5. Kesehatan;

### VII. Dampak Inovasi

Dampak yang diharapkan dari inovasi Layanan **Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA)** adalah:

1. Meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya pengelolaan arsip keluarga;
2. Meningkatkan kualitas pelayanan kearsipan daerah;
3. Memperkenalkan cara pengamanan arsip keluarga kepada masyarakat;
4. Menjamin bahwa arsip yang disimpan pada Lembaga Kearsipan Daerah dalam keadaan aman.

VIII. Sumber Daya dan Keberlanjutan Inovasi (baik SDM, sarpras untuk mewujudkan inovasi tersebut, serta jelaskan keberlanjutan inovasi ke depannya)

Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat:

1. Struktural Bidang Kearsipan : 3 orang
2. Fungsional Arsiparis : 5 orang
3. Fungsional Pelaksana : 3 orang
4. Tenaga IT : 1 orang

Sarana Prasarana:

1. Komputer (untuk server): 2 buah
2. Scanner : 2 buah
3. Printer : 2 buah

Inovasi Layanan **Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA)** akan terus dijaga keberlanjutannya mengingat jumlah arsip keluarga yang tercipta akan berbanding lurus dengan perkembangan jumlah penduduk, jumlah anggota keluarga, peran serta aktivitas anggota keluarga dalam kehidupannya. Semakin bertambah komposisi keluarga, peran, dan aktivitasnya, maka akan semakin banyak arsip keluarga yang tercipta, sehingga membutuhkan pengelolaan arsip yang benar dan profesional. Oleh karena itu menjadi tugas dari Lembaga Kearsipan Daerah untuk membantu masyarakat dalam dalam tata kelola arsip keluarga guna memudahkan dalam penggunaan sewaktu-waktu dan kondisi aman dari ancaman kerusakan.

IX. Keterlibatan Pemangku Kepentingan (stake holder lain yang terlibat siapa saja serta peran masing2 stake holder tersebut dalam pelaksanaan inovasi)

1. Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan sebagai penanggungjawab
2. Lembaga / Perangkat Daerah terkait seperti Dinas kependudukan dan Catatan Sipil, Dinas Sosial, Dinas Tenaga Kerja, dan Dinas Kesehatan.

X. Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP Layanan Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA)

Prosedur Layanan Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA)

XII. **Lainnya** (dapat berupa keterangan lain yang dibutuhkan, misal gambar, foto, SK tim pelaksana yg di tanda tangani Ka.OPD dsb) – SK Tim ( dibuat), foto-foto contoh arsip KTP, KK dan prestasi/penghargaan individu.

### **3.4. Penghargaan**

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal, pada tahun 2023 menerima penghargaan sebagai berikut :

- a. Simpul Jaringan Pilot Project Jaringan Informasi Kearsipan Nasional JIKN Tahun 2023.
- b. Implementasi aplikasi SRIKANDI
- c. Pengawasan Kearsipan Eksternal 87,99 kategori "Memuaskan"
- d. Peringkat 2 (dua) Lomba Kearsipan Daerah Tingkat Provinsi.
- e. Masuk Rekor MURI kategori "Perpustakaan Daerah terluas"

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

#### **A. Kesimpulan**

Merujuk pada Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah dibuat.

Berdasarkan paparan data tersebut di atas dapat diketahui dan ditarik kesimpulan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah menjalankan capaian pelaksanaan atas sasaran kinerja dan penyerapan anggaran dengan baik.

#### **B. Rekomendasi**

Beberapa hal yang perlu ditambahkan bahwa Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah menambah kegiatan yakni :

##### 1. Bidang Perpustakaan

- Melayani pendampingan penyelenggaraan penggunaan otomasi perpustakaan yang terintegrasi dengan program inlis, kartu anggota model baru dan meningkatkan layanan internet gratis bagi pemustaka yang telah memberikan dampak bertambahnya jumlah pengunjung perpustakaan.
- Dengan adanya gedung layanan perpustakaan yang baru dan dengan dilengkapi sarana prasarana yang memadai akan mendongkrak jumlah pengunjung, karena gedung tersebut tidak hanya untuk tempat membaca saja, namun sebagai pusat kegiatan dan rekreasi masyarakat. terutama komunitas – komunitas yang ada di Kabupaten Kendal bisa memanfaatkan ruangan – ruangan pada gedung perpustakaan untuk melakukan aktifitas komunitasnya.

2. Bidang Kearsipan

Dibidang kearsipan terdapat layanan peminjaman arsip dengan istilah “MAYANTIKA” atau Prima Dalam Pelayanan Autentik Arsipnya dan pada tahun 2022 ada tambahan Inovasi yaitu “SIAGA” (Layanan Duplikasi Arsip Keluarga)

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kabupaten Kendal Tahun 2023 kami sampaikan. Segala saran dan kritik akan kami terima untuk kemajuan dan kesempurnaan semua kegiatan dan laporannya dimasa yang akan datang.

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN  
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL



**WAHYU YUSUF AKHMADI, S.STP., M.Si.**

Pembina Tingkat I

NIP. 19820425 200012 1 001

# LAMPIRAN