



DINARPUS
KABUPATEN KENDAL



LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH TAHUN ANGGARAN 2025



 @dinarpus_kendal/@perpusdakendal

 <https://dinarpus.kendalkab.go.id>

  Dinarpus Kendal

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KENDAL
TAHUN 2026**

DAFTAR ISI

HALAMAN COVER	i
DAFTAR ISI.....	ii
DAFTAR TABEL.....	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
KATA PENGANTAR.....	v
BAB I PENDAHULUAN	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi.....	2
C. Isu-isu Strategis.....	5
D. Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran	6
E. Sistematika Penulisan.....	7
F. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024..	8
BAB II PERENCANAAN KINERJA.....	11
A. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD	11
B. Strategi dan Arah Kebijakan	14
C. Perjanjian Kinerja Tahun 2026.....	16
D. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja	18
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	19
A. Capaian Kinerja Organisasi	19
B. Realisasi Anggaran.....	34
C. Inovasi.....	36
D. Penghargaan	46
BAB IV PENUTUP.....	47
A. Kesimpulan.....	47
B. Rekomendasi	47
LAMPIRAN.....	49
Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	49
Cascading	50
Perjanjian Kinerja	54
RKT/Lain-lain yang dianggap perlu.....	56

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1.	Daftar Sarana Prasarana yang Dimiliki	6
Tabel 1.2.	Tindak Lanjut atas LHE SAKIP 2024	8
Tabel 2.1.	Rencana Kinerja Tahun 2021-2026	13
Tabel 2.2.	Rencana Kinerja Tahun 2025	14
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja	17
Tabel 3.1	Capaian Kinerja	19
Tabel 3.2	Realisasi Capaian Kinerja Renstra Baru	23
Tabel 3.3	Capaian Anggaran Program dan Kegiatan	35
Tabel 3.4	Capaian Kinerja Keuangan.....	43
Tabel 3.5	Rekapitulasi Nilai IPLM Kab Kendal 2022-2024.....	44

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1.	Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	3
Gambar 1.2.	Peta Proses Level 0 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	4

KATA PENGANTAR

Puji Syukur kami panjatkan kehadiran Allah SWT karena atas limpahan rahmat dan karunia-Nya, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2025 dapat diselesaikan tepat waktu.

Laporan Kinerja (LKj) sebagai bagian dari SAKIP merupakan sarana untuk mewujudkan tata pemerintahan yang baik, meningkatkan pelayanan publik, serta mencegah praktik KKN. Laporan ini juga menjadi bentuk akuntabilitas kepada masyarakat dan Pemerintah Kabupaten Kendal atas komitmen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam melaksanakan kinerja berorientasi hasil, baik output maupun *outcomes*.

Di sisi 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 : 000.6.5.1/ 3335 /2025 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 2025, Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dan Rencana Strategis (RENSTRA) 2025 – 2029 serta Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2025 yang telah ditetapkan.

Kendal, Januari 2026

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kendal



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

NIP. 19820425 200012 1 001

BAB I

PENDAHULUAN

A. 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 selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai subsistem 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 Provinsi 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 dan sah 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 Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP). Penyusunan LKjIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2025 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.

B. Mandat, Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal menggunakan Peraturan Daerah Kabupaten Kendal Nomor 13 tahun 2021 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 :

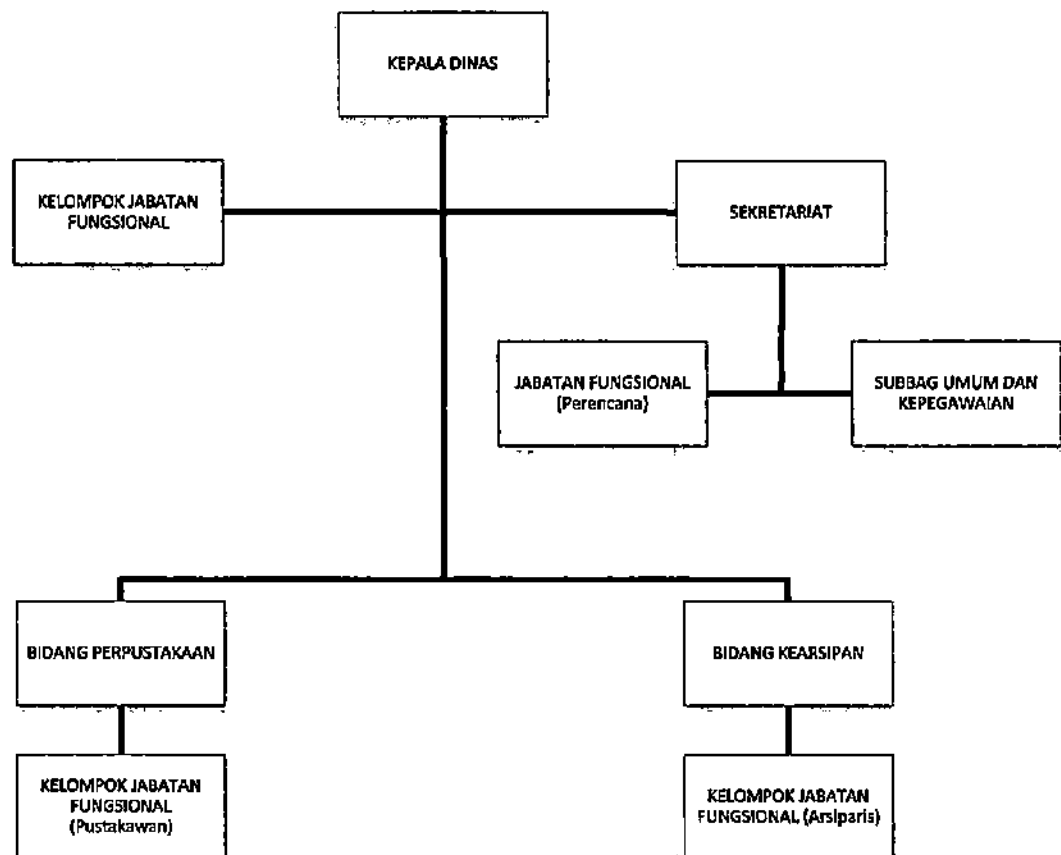
1. Urusan pemerintahan bidang Kearsipan.
2. Urusan pemerintahan bidang Perpustakaan

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

Gambar 1.1 Struktur Organisasi Dan Sumber Daya Manusia

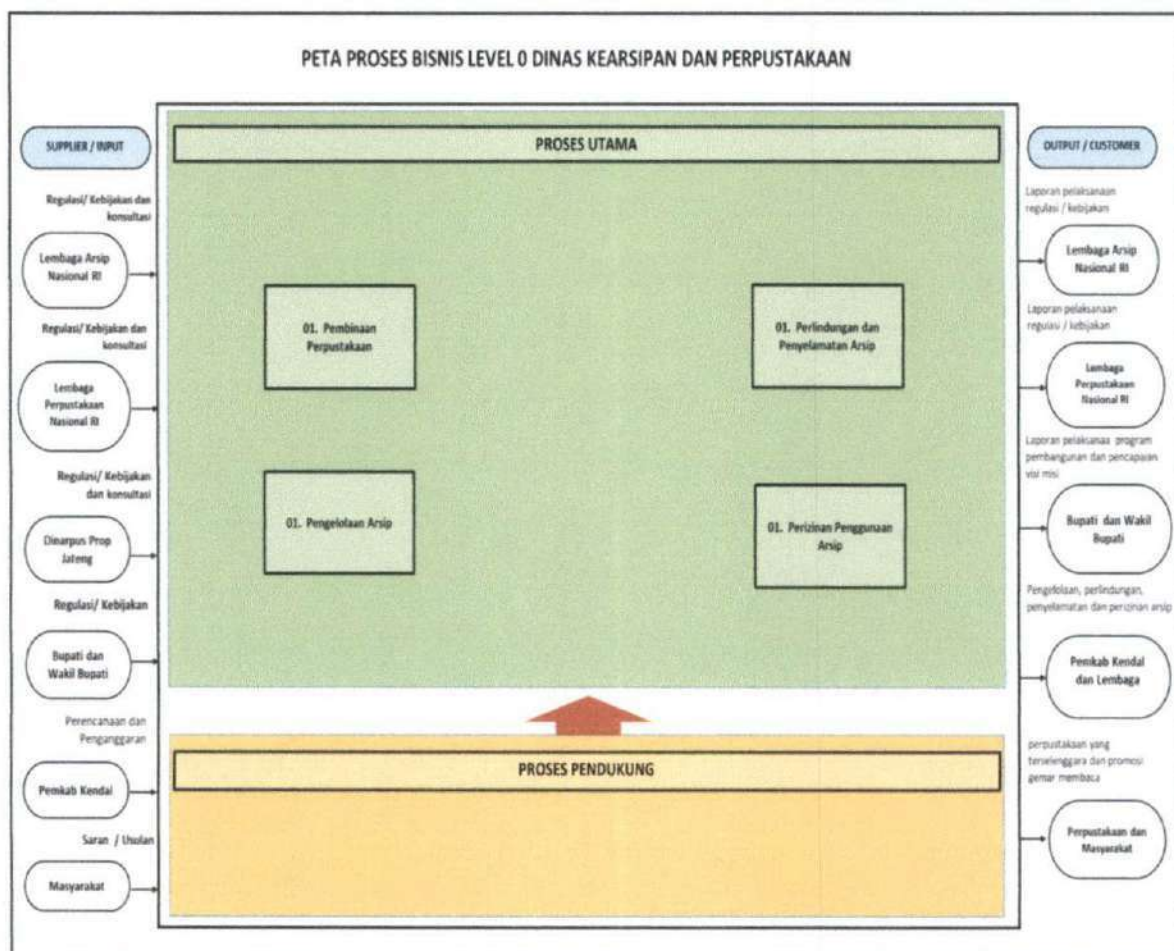


Dalam rangka pelaksanaan tugas dan fungsi, telah disusun Peta Proses Bisnis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal meliputi :

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 :

Gambar 1.2. Peta Proses Level 0 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



C. 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 di dalam 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 di 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. Kurangnya sarana prasarana untuk pengolahan kearsipan;
2. Depot arsip yang kurang representatif;
3. Kurangnya kuantitas arsiparis pada OPD pencipta arsip dan kurangnya diklat berkelanjutan pada Lembaga Kearsipan Daerah (LKD) dan OPD pencipta arsip;
4. Keterbatasan anggaran untuk urusan kearsipan;

5. Kurangnya sumber daya manusia baik pustakawan maupun pengelola perpustakaan;
6. Kurangnya bahan pustaka baik kuantitas dan kualitas;
7. Belum optimalnya perpustakaan sekolah / madrasah / desa;
8. Akreditasi perpustakaan sekolah / madrasah / desa.

D. Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsi, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal pada tahun 2025 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 1 (satu) orang Perencana merangkap Ketua Tim, 27 (dua puluh tujuh) orang Arsiparis dengan 3 (tiga) orang merangkap Ketua Tim, dan 6 (enam) orang Pustakawan dengan 3 (tiga) orang merangkap Ketua Tim.

3. Tenaga Fungsional Umum (Staf) yang terdiri dari 38 (tiga puluh delapan) orang.

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

Tabel 1.1 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	3	33.750.000
3.	1.3.2.02	Alat Angkutan	23	1.511.606.477
4.	1.3.2.03	Alat Bengkel dan alat ukur	4	21.920.024
5.	1.3.2.05	Alat kantor dan Rumah	1.729	5.003.448.970

		Tangga		
6.	1.3.2.06	Alat studio komunikasi dan pemancar	36	1.015.218.250
7.	1.3.2.07	Alat Kedokteran dan alat Kesehatan	3	3.855.430
8.	1.3.2.08	Alat Laboratorium	50	93.939.500
9.	1.3.2.10	Alat Komputer	187	1.302.049.663
10.	1.3.2.19	Peralatan olah raga	18	64.375.000
11.	1.3.3.01	Bangunan Gedung	14	16.374.146.610
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			2.132	27.283.051.657

Sumber : Data SimAset Dinarpus, 31 Desember 2025

E. Sistematika Penulisan

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

BAB I PENDAHULUAN

- A. Latar Belakang
- B. Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi
- C. Isu – isu Strategis
- D. Dukungan SDM, Sarana Prasarana dan Anggaran
- E. Sistematika Penulisan
- F. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2025

BAB II PERENCANAAN KINERJA

- A. Tujuan, Sasaran, dan Indikator Kinerja OPD
- B. Strategi dan Arah Kebijakan
- C. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2025
- D. Perjanjian Kinerja Tahun 2025
- E. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

- A. Capaian Kinerja Organisasi
- B. Efisiensi Anggaran
- C. Inovasi
- D. Penghargaan

BAB IV PENUTUP

- A. Kesimpulan
- B. Rekomendasi

F. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP tahun 2024

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal telah melaksanakan tindaklanjut atas Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2024, adapun tindaklanjut atas rekomendasi hasil evaluasi LKjIP tahun 2024 adalah dapat dilihat pada tabel berikut:

Tabel 1.2 Tindak Lanjut atas LHE SAKIP tahun 2024

No	Saran/ Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	Mempublikasikan dokumen perencanaan kinerja dan pelaporan kinerja pada website resmi Perangkat Daerah dan https://esr.menpan.go.id/ dengan tepat waktu	Beberapa dokumen perencanaan telah diupload di website Dinarpus secara resmi, sebagian dokumen masih in progress karena proses tindak lanjut revidi Inspektorat data dukung ada pada link : https://drive.google.com/drive/folders/1YUC6kYHHzgmSFq3InNyyp-arPP8D7fXZ?usp=sharing
2.	Target yang ditetapkan dalam perencanaan kinerja agar memperhatikan tran capaian tahun sebelumnya, yaitu mengoptimalkan pemanfaatan laporan kinerja dengan memastikan penetapan kinerja tahun berikutnya lebih baik nilainya dibandingkan target tahun sebelumnya sehingga perencanaan kinerja kedepan dapat menggambarkan	Beberapa target PK Bidang Perpustakaan lebih rendah dari tahun sebelumnya dikarenakan terdapat perubahan DO dari Perpustnas melalui SE Perubahan Penghitungan IPLM dan TKM data dukung ada pada link : https://drive.google.com/drive/folders/1kyN-oUIMOCgPaupWVB6yi9qnmZopTLAu?usp=sharing

	peningkatan kinerja.	
3.	Melaksanakam pengawasan, pemantauan dan pengukuran kinerja secara berjenjang dan berkala atas capaian kinerja sesuai tahapan target yang telah ditetapkan dengan memuat capaian indicator kinerja secara lengkap beserta hambatan dan rencana perbaikannya yang nantinya akan dijadikan dasar dalam pengukuran kinerja selanjutnya guna penyesuaian strategi/kebijakan/aktivitas dalam mencapai kinerja dan dalam penyusunan laporan kinerja	Tindak lanjut dilakukan melalui penyusunan dokumen pelaporan POK yang rutin setiap bulan, serta penyajian laporan kinerja IKU dan IKK tahun 2025 sudah dilakukan setiap triwulan bersama dengan hambatan dan rencana aksi data dukung ada pada link : https://drive.google.com/drive/folders/1kyN-oUIMOCgPaupWVB6yi9qnmZopTLAu?usp=sharing
4.	Dalam penyusunan Laporan Kinerja, agar mempedomani ketentuan Peraturan Bupati Nomor 18 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah kabupaten Kendal.	Penyusunan SAKIP 2026 telah disusun sesuai dengan Perbup No 18 Tahun 2023 Tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal data dukung ada pada link : https://drive.google.com/drive/folders/1LSHi8TgK1fokgrxBdv p17yShrzgRX-NT?usp=sharing . (BAB III)

5.	Dokumen Laporan Kinerja agar menginfokan capaian indicator sasaran dan capaian indicator program dengan selaras termasuk dengan analisisnya yaitu berupa informasi kualitas atas capaian kinerja beserta hambatan dan upaya nyatanya. Untuk selanjutnya mendorong pemanfaatan laporan kinerja, sehingga dapat memberikan saran/masukan dan sebagai dasar pengambilan kebijakan untuk perbaikan perencanaan kinerja selanjutnya.	Dalam dokumen SAKIP 2026 telah disertakan capaian indikator outcome (dampak) tidak hanya output kegiatan tapi juga indikator sasaran sampai program beserta analisisnya data dukung ada pada link : https://drive.google.com/drive/folders/1LSHi8TgK1fokgrxBdvpl7yShrzgRX-NT?usp=sharing
6.	Agar menindaklanjuti seluruh rekomendasi hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun sebelumnya secara tuntas sesuai Rencana Aksi yang disusun dan memastikan rekomendasi hasil evaluasi akintabilitas kinerja tahun 2024 ditindaklanjuti dengan menyusun dan melaksanakan rencana aksi yang disertai dengan data dukung hasil pelaksanaan sehingga dapat dimanfaatkan sebagai umpan balik perbaikan manajemen kinerja secara berkelanjutan.	Sudah ditindaklanjuti melalui dokumen tanggapan hasil evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) tahun 2023 data dukung ada pada link : https://drive.google.com/drive/folders/19wv8l8ND_rBd-ZpEwHZvXUB6nezRLxS1?usp=sharing

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. 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 :

1. Misi ke-2 yaitu Menciptakan sumberdaya manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani, berbudi pekerti luhur, dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0
2. Misi ke-5 yaitu 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, reliabel, 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 2025 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 2025 adalah sebagai berikut :

1. Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan
Sasaran : Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip
2. Tujuan 2 : Meningkatkan budaya literasi
Sasaran : Meningkatnya gemar membaca di masyarakat

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 2025 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 :

Tabel 2.1 Rencana Kinerja 2021-2026

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN					
				2021	2022	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan tata kelola pemerintahan 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 pertanggungjawaban 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 pertanggungjawaban 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

B. Strategi dan Arah Kebijakan

Tujuan dan sasaran Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dalam kurun waktu Tahun 2025 adalah sebagai berikut :

1. Tujuan 1 : Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan

Sasaran : Meningkatnya pengelolaan dan pelestarian arsip

2. Tujuan 2 : Meningkatkan budaya literasi

Sasaran : Meningkatnya gemar membaca di masyarakat

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 2025 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 :

Tabel 2.2 Rencana Kinerja 2025

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik				
		Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai SAKIP Organisasi Perangkat Daerah	nilai	75
2.	Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan		Persentase arsip daerah yang dilestarikan dan terpelihara	persen	100
		Meningkatnya Pengelolaan	Indeks Kearsipan	persen	75

		dan pelestarian arsip			
			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	76,25
			Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	persen	91,74
3.	Meningkatkan budaya literasi		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	persen	8,8
		Meningkatnya gemar membaca dimasyarakat	Tingkat kegemaran membaca masyarakat	persen	41,30
			Persentase perpustakaan aktif	persen	70

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 ijin penggunaan arsip, menyusun SOP dan penyediaan sarana prasarana penggunaan arsip tertutup	Meningkatkan pelayanan izin penggunaan arsip tertutup

C. 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 2025. 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 Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal Tahun 2025 berdasarkan program dan kegiatan untuk mewujudkan tujuan dan sasaran yang tertuang dalam Rencana Strategis tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.3. Perjanjian Kinerja

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)	nilai	75
2	Meningkatnya Pengelolaan dan Pelestarian Arsip	Nilai 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	nilai	76,25
		Nilai Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	nilai	91,74
3	Meningkatnya Budaya Literasi	Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	nilai	64
		Nilai Tingkat kegemaran membaca di masyarakat	nilai	56

No	Program	Angaran (Rp.)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	8.876.201.403	Dana Alokasi Umum – Pendapatan Asli Daerah
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	1.469.410.902	Dana Alokasi Umum – Dana Alokasi Khusus Fisik

			(DAK Fisik)
3.	Program Pengelolaan Arsip	52.872.500	Pendapatan Asli Daerah
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	29.170.500	Pendapatan Asli Daerah
5.	Program Perizinan Penggunaan Arsip	1.324.000	Pendapatan Asli Daerah

D. 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

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada Tahun 2025, 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 2025 terdapat 3 (tiga) tujuan yang harus diwujudkan pada tahun 2025, yaitu :

1. Meningkatkan tata kelola pemeritahan yang baik
2. Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan
3. Meningkatkan budaya literasi

Capaian Kinerja Organisasi dapat kami tuangkan dalam tabel berikut:

Tabel 3.1 Capaian Kinerja

No	Tujuan/Sasaran Strategis /Progran	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2025			Target Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	%	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	Nilai	75	75,25	100,33	75,50
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Persen	100	100	100	100
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungja waban Nasional pasal 40 dan pasal 59 Undang	Nilai	76,25	79,08	103,71	76,35

		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	Nilai	91,74	100	109,00	91,75
	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	Persen	100	100	100	100
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	Persen	6,76	6,76	100	6,76
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	Persen	60	60	100	60
3.	Meningkatnya Gemar Membaca di masyarakat	Tingkat kegemaran membaca di masyarakat	Nilai	56	64.01	114.3	60
	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	Persen	75	75	100	75

1. Analisa Capaian Kinerja

a. Tujuan : Meningkatkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Untuk tujuan tersebut sasaran strategisnya adalah Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator : Nilai SAKIP OPD, apabila melihat tabel diatas

persentase capaian 100,33%. Sedangkan hambatan pencapaian adalah ada pada pengumpulan data dukung untuk tindaklanjut kami buatkan *spreadsheet* untuk menampung data dukung pemenuhan nilai SAKIP.

Dan didukung Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah, apabila melihat tabel diatas semua kegiatan pada indikator tersebut terlaksana dengan baik 100%, namun ada kendala pada awal tahun anggaran yaitu munculnya himbauan penundaan pelaksanaan kegiatan tahun 2025 yang bersumber dari DAU Reguler, PAD, dan DBHP Provinsi kecuali yang bersumber dana dari *earmark* untuk tindaklanjut kami menunggu himbauan dicabut dan melaksanakan kegiatan sesuai yang dijadwalkan.

b. Tujuan Meningkatkan kualitas pengelolaan kearsipan.

Untuk tujuan tersebut sasaran strategisnya adalah Meningkatnya Pengelolaan dan Pelestarian Arsip didukung dengan indikator yaitu :

1. 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, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 103,71%. Sedangkan hambatan tidak ada karena telah dilaksanakan semua. Dan didukung Program Pengelolaan Arsip dengan indikator persentase perangkat daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 100% (tercapai) untuk hambatan tidak ada.
2. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat, apabila

melihat tabel diatas persentase capaian 109,00% (melebihi target) untuk hambatan tidak ada.

Tujuan/sasaran tersebut didukung 3 program, yaitu :

- Program Pengelolaan Arsip dengan indikator persentase perangkat daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 100% untuk hambatan tidak ada.
- Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan indikator persentase arsip statis yang dialihmediakan, berdasarkan tabel diatas persentase capaian 100% untuk hambatan tidak ada.
- Program Perizinan Penggunaan Arsip dengan indikator persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan, berdasarkan tabel diatas persentase capaian 100% (tercapai) sedangkan hambatannya tidak ada.

Pada tujuan ini pada dasarnya semua target kegiatan tercapai bahkan ada yang melampaui target karena didukung SDM yang memenuhi, namun hambatan untuk memaksimalkan capaian target indikator adalah kurangnya sarana prasarana kearsipan diantaranya depot arsip yang kurang representatif guna menampung semua arsip daerah dan untuk menindaklanjuti hal tersebut kami selalu mengusulkan sarpras yang mendukung tercapainya kinerja bidang kearsipan.

c. Tujuan Meningkatkan Budaya Literasi

Untuk tujuan tersebut sasaran strategisnya adalah Meningkatnya Gemar Membaca di masyarakat dengan indikator Tingkat kegemaran membaca di masyarakat, berdasarkan tabel diatas belum ada karena menunggu rilis hasil tingkat kegemaran membaca di masyarakat dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Tujuan/sasaran tersebut didukung dengan Program Pembinaan Perpustakaan dengan indikator persentase

perpustakaan aktif, berdasarkan tabel diatas persentase capaiannya 100% (tercapai).

Pada Tujuan/sasaran ini untuk kegiatan semua sudah terlaksana dengan baik, dan secara sarana prasarana pada bidang perpustakaan sudah cukup, namun sebagai hambatan yaitu masih kurangnya SDM karena hanya mempunyai pustakawan murni hanya 3 orang, sebagai tindaklanjutnya adalah selalu mengusulkan pustakawan melalui E-Bezzeting.

Sebagai bahan evaluasi kami sajikan juga realisasi capaian kinerja dengan menggunakan Renstra yang baru, sebagai berikut :

Tabel 3.2 Realisasi Capaian Kinerja Renstra Baru

No	Tujuan/Sasaran Strategis /Progran	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2025			Target Akhir RPJMD
				Target	Realisasi	%	
1.	Meningkatkan Literasi Masyarakat dan Tata Kelola Arsip Daerah	Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan Daerah	Nilai	86,50	88,77	102,62	87,50
		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai	48,87	20.1	41.13	50,50
2.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja OPD	Nilai SAKIP	Nilai	75,00	75,25	100,33	75,50
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	Persen	100	100	100	100
3.	Meningkatnya Pengelolaan arsip secara baku	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal	Nilai	93,62	92,23	89,52	93,72
		Nilai Hasil Pengawasan Internal	Nilai	75,80	83,58	110,26	76,30
	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara	Persen	100	100	100	100

		baku					
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	Persen	6,76	6,76	100	6,76
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	Persen	60	60	100	60
4.	Meningkatnya Penggunaan Perpustakaan oleh Masyarakat	Tingkat pemanfaatan perpustakaan	Nilai	0,11	-	-	0,88
		Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	53,98	64,01	114,3	60,00
	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	Persen	75	75	100	75
	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Jumlah Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Eksemplar	-	-	-	2

2. Analisa Realisasi Capaian Kinerja Renja Baru

Tujuan : Meningkatkan literasi masyarakat tata kelola arsip Daerah.

Untuk tujuan tersebut sasaran strategisnya adalah :

- a. Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah dengan indikator : Nilai SAKIP OPD, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 100,33%. Sedangkan hambatan pencapaian adalah ada pada pengumpulan data dukung untuk tindaklanjut kami buatkan *spreadsheet* untuk menampung data dukung pemenuhan nilai SAKIP.

Dan didukung Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah dengan indikator Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah, apabila melihat tabel diatas semua kegiatan pada indikator tersebut terlaksana dengan baik, 100% namun ada kendala pada awal tahun anggaran yaitu munculnya himbauan penundaan pelaksanaan kegiatan tahun 2025 yang

bersumber dari DAU Reguler, PAD, dan DBHP Provinsi kecuali yang bersumberdana dari *earmark* untuk tindaklanjut kami menunggu himbauan dicabut dan melaksanakan kegiatan sesuai yang dijadwalkan.

b. Meningkatnya Pengelolaan arsip secara baku didukung dengan 2 (dua) indikator yaitu :

1. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 93,72%. Sedangkan hambatan yang dialami adalah
 - Kurangnya sarana prasana untuk pemeliharaan arsip yang ada di 4 (empat) Depot Arsip
 - Tidak ada anggaran untuk fumigasi arsip sebagai sarana pelestarian arsip yang sesuai dengan kaidah kearsipan
 - Belum tersedianya bahan dan alat untuk preservasi arsip.
2. Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 110,26% (melebihi target) untuk hambatan tidak ada.

sasaran tersebut didukung 4 program, yaitu :

- Program Pengelolaan Arsip dengan indikator persentase perangkat daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 100% (tercapai) untuk hambatan tidak ada.
- Program Pengelolaan Arsip dengan indikator persentase perangkat daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku, apabila melihat tabel diatas persentase capaian 100% untuk hambatan tidak ada.
- Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip dengan indikator persentase arsip statis yang dialihmediakan, berdasarkan tabel diatas persentase capaian 100% untuk hambatan tidak ada.
- Program Perizinan Penggunaan Arsip dengan indikator persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang

dikeluarkan, berdasarkan tabel diatas persentase capaian 100% (tercapai) sedangkan hambatannya tidak ada.

Pada sasaran ini pada dasarnya semua target kegiatan tercapai bahkan ada yang melampaui target karena didukung SDM yang memenuhi, namun hambatan untuk memaksimalkan capaian target indikator adalah kurangnya sarana prasarana kearsipan diantaranya depot arsip yang kurang representatif guna menampung semua arsip daerah dan untuk menindaklanjuti hal tersebut kami selalu mengusulkan sarpras yang mendukung tercapainya kinerja bidang kearsipan.

- c. Meningkatnya Penggunaan Perpustakaan oleh Masyarakat dengan indikator Tingkat Pemanfaatan Perpustakaan dan Nilai tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (ada pada IKK OPD), berdasarkan tabel diatas belum ada karena menunggu rilis hasil tingkat kegemaran membaca di masyarakat dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia. Tujuan/sasaran tersebut didukung dengan Program Pembinaan Perpustakaan dengan indikator persentase perpustakaan aktif, berdasarkan tabel diatas persentase capaiannya 100% (tercapai) dan rencana pada tahun 2026 ditambah 1 program yaitu Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno.

Pada tujuan/sasaran ini untuk kegiatan semua sudah terlaksana dengan baik, dan secara sarana prasarana pada bidang perpustakaan sudah cukup, namun sebagai hambatan yaitu masih kurangnya SDM karena hanya mempunyai pustakawan murni sejumlah 3 orang, sebagai tindaklanjutnya adalah selalu mengusulkan pustakawan melalui E-Bezzeting.

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 Strategis /Progran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Kategori	Sumber data
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	75	75,25	100,33	Sangat tinggi	Sekretariat
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100	Sangat tinggi	Sekretariat
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjaban Nasional pasal 40 dan pasal 59 Undang undang No. 43 tahun 2009	76,25	79,08	103,71	Sangat tinggi	Bidang Kearsipan
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	91,74	100	109,00	Sangat tinggi	Bidang Kearsipan

	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100	100	100	Sangat tinggi	Bidang Kearsipan
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	6,76	100	Sangat tinggi	Bidang Kearsipan
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	60	60	100	Sangat tinggi	Bidang Kearsipan
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Tingkat kegemaran membaca di masyarakat	56	64.01	114.3	Sangat tinggi	Bidang Perpustakaan
	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	75	75	100	Sangat tinggi	Bidang Perpustakaan

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

No	Tujuan/ Sasaran	Indikator Kinerja	202n-2			202n-1			202n		
			Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	74	74,75	101	75	74,90	99,87	75	75,25	109,00
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100	100	100	100	100	100	100
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional pasal	76,05	77,45	101,84	76,15	78,12	102,59	76,25	79,08	103,71

		40 dan pasal 59 Undang-undang No. 43 tahun 2009									
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungja waban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	91,72	83,33	90,85	91,73	100	109,02	91,74	100	109,00
	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100	100	100	100	100	100	100	100	100
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	6,76	100	6,76	6,76	100	6,76	6,76	100
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	55	55	100	55	55	100	60	60	100
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Tingkat kegemaran membaca di masyarakat	53,98	56,08	107,93	55	66,59	121,07	56	64.01	114.3
	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	65	65	100	75	75	100	75	75	100

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

No	Tujuan/ Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Capaian 2024	Target Akhir 2026	Tingkat Kemajuan
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	74,90	75,20	

	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	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	78,12	76,35	
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	100	91,75	
	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100	42	
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	6,76	
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	55	60	
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Tingkat kegemaran membaca di masyarakat	66,59	60	
	Program Pembinaan	Persentase	75	65	

	Perpustakaan	perpustakaan aktif			
--	--------------	--------------------	--	--	--

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

No	Tujuan/ Sasaran/Program	Indikator Kinerja	Realisasi 2025	Standar Nasional	% Capaian
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	75,25		109,00
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100		100
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	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	79,08		103,71
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	100		109,00
	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan pengolahan arsip secara baku	100		100
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76		100
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	60		100
	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Tingkat kegemaran membaca di masyarakat	63.95		114.2

	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	75		100
--	--------------------------------	-------------------------------	----	--	-----

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

No	Tujuan/ Sasaran/ Program	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian %	Analisa Keberhasilan / Kegagalan	Solusi Yang di Lakukan
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP	75	75,25	109,00	Berhasil	
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	100	100	Berhasil	
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungja waban Nasional pasal 40 dan pasal 59 Undang undang No. 43 tahun 2009	76,25	79,08	103,71	Berhasil	
		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungja waban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan Negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	91,74	100	109,00	Berhasil	
	Program Pengelolaan Arsip	Persentase Perangkat Daerah yang melaksanakan	100	100	100	berhasil	

		pengolahan arsip secara baku					
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	6,76	100	berhasil	
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	60	60	100	berhasil	
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Persentase perpustakaan aktif	56	63.95	114.2	berhasil	
	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	75	75	100	berhasil	

6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;

No	Tujuan/ Sasaran/ Program	Indikator Kinerja			Anggaran			Tingkat Efisiensi
		Target	Realisasi	Capaian %	Anggaran	Realisasi	Capaian %	
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	75	75,25	109,00	8.697.345.830	8.600.117.812	98,88	
	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100	100	100	8.697.345.830	8.600.117.812	98,88	
2.	Meningkatnya Pengelolaan dan pelestarian arsip	76,25 91,74	79,08 100	103,71 109,00	57.327.000	55.734.405	97.22	
	Program Pengelolaan Arsip	100	100	100	33.114.500	32.438.500	97,96	
	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	6,76	6,76	100	22.870.500	22.024.905	96.30	
	Program Perizinan Penggunaan Arsip	60	60	100	1.342.000	1.271.000	94,71	
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	56	63.95	114.2	1.397.839.304	1.323.671.614	94,69	
	Program Pembinaan Perpustakaan	75	75	100	1.397.839.304	1.323.671.614	94,69	

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.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Penunjang Urusan Perangkat Daerah	100	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase ketercapaian penunjang urusan perangkat daerah	100	Menunjang
		Nilai SAKIP	74,90			74,90	
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
		Persentase arsip statis yang dialihmediakan	6,76	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Jumlah arsip yang dilindungi dan diselamatkan	6,76	Menunjang
		Persentase ijin pemanfaatan arsip tertutup yang dikeluarkan	55	Program Perizinan penggunaan arsip	Persentase ijin pemanfaatan arsip yang dijinkan	55	Menunjang
3.	Meningkatnya Gemar Membaca dimasyarakat	Nilai tingkat kegemaran membaca di masyarakat	114,3	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase perpustakaan aktif	75	Menunjang

B. Realisasi Anggaran

Pada subbab 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:

Tabel 3.3 Capaian Anggaran Program dan Kegiatan

No	Program/ Kegiatan	Anggaran (Rp)	Realisasi (Rp)	Capaian %
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	8.697.345.830	8.600.117.812	98,88

	Kabupaten/Kota			
	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat daerah	72.262.000	72.044.300	99,70
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	6.447.012.403	6.401.889.732	99,30
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	207.054.100	199.019.381	96,12
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.748.327.327	1.706.814.099	97,63
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah daerah	222.690.000	220.350.300	98,95
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	1.397.839.304	1.323.671.614	94,69
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	602.629.479	571.904.624	94,90
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	795.209.825	751.766.990	94,54
3.	Program Pengelolaan Arsip	33.114.500	32.438.500	97,96
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	15.223.500	14.951.500	98,21
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	3.142.000	3.141.000	99,97
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	14.749.000	14.346.000	97,27
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	22.875.500	22.024.905	96,30
	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota Yang Memiliki Retensi Dibawah 10 Tahun	3.605.000	3.532.000	97,98
	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota	2.805.000	2.802.000	99,89
	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten / Kota Yang Digabung dan atau Dibubarkan Dan	14.402.500	13.637.905	94,69

	Pemekaran Daerah Kecamatan Dan Desa / Kelurahan			
	Auntentifikasi Arsip Statis Dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/ Kota	1.308.000	1.305.000	99,77
	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang	750.000	748.000	99,73
5.	Program Perizinan Penggunaan Arsip	1.342.000	1.271.000	94,71
	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	1.342.000	1.271.000	94,71
	Jumlah	10.152.512.134	9.979.278.531	98,29

Total anggaran yang diperoleh, pada tahun 2024 terdapat realisasi anggaran Rp. 12.726.401.265,- (95,51) dari total anggaran Rp. 13.324.528.959,- dan realisasi anggaran belanja pada tahun 2025 Rp. 9.979.278.531,- dari total anggaran Rp. 10.152.512.134,- persentase serapan anggaran (98,29) terdapat kenaikan persentase serapan /realisasi anggaran sebesar sebesar 2,78 %.

C. Inovasi

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal membuat inovasi pelayanan diantaranya adalah :

1. Inovasi SIAGA (Layanan Duplikasi Arsip Keluarga)

Inovasi ini 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, adapun proposal inovasi adalah :

Regulasi yang dijadikan dasar munculnya Inovasi adalah :

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.

I. Rancang Bangun dan Pokok Perubahan Yang Dilakukan

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 Nomor 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.

II. 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.

III. 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.

IV. Waktu Penerapan Inovasi

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

V. Keselarasan dengan Urusan Penyelenggaraan Pemerintahan Yang Menjadi Kewenangan adalah :

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

VI. 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.

VII. Sumber Daya dan Keberlanjutan Inovasi

Sumber Daya Manusia (SDM) yang terlibat dalam mewujudkan inovasi dan keberlanjutan inovasi kedepannya adalah :

- | | |
|--------------------------------|-----------|
| 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 tata kelola arsip keluarga guna memudahkan dalam penggunaan sewaktu-waktu dan kondisi aman dari ancaman kerusakan.

VIII. Keterlibatan Pemangku Kepentingan

Stakeholder lain yang terlibat dalam pelaksanaan inovasi adalah :

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.

IX. Standar Operasional Prosedur (SOP)

SOP Layanan Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA)

Prosedur Layanan Duplikasi Arsip Keluarga (SIAGA)

2. Inovasi iKendal

iKendal merupakan inovasi baru yang pada tahun 2025 diikuti dalam Kompetisi Inovasi Pelayanan Publik (KIPP) Tahun 2025 di lingkungan Pemerintah Kabupaten Kendal, adapun proposal inovasi adalah :

1. Kebaruan

A. Latar Belakang

Keberadaan perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari peradaban dan budaya umat manusia. Tinggi rendahnya peradaban dan budaya suatu bangsa dapat dilihat dari kondisi perpustakaan yang dimiliki. Hal itu karena ketika manusia purba mulai menggores dinding gua tempat mereka tinggal, sebenarnya mereka mulai merekam pengetahuan mereka untuk diingat dan disampaikan kepada pihak lain.

Mereka menggunakan tanda atau gambar untuk mengekspresikan pikiran dan/atau apa yang dirasakan serta menggunakan tanda-tanda dan gambar tersebut untuk

mengomunikasikannya kepada orang lain. Waktu itulah eksistensi dan fungsi perpustakaan mulai disemai. Penemuan mesin cetak, pengembangan teknik rekam, dan pengembangan teknologi digital yang berbasis teknologi informasi dan komunikasi mempercepat tumbuh-kembangnya perpustakaan. Pengelolaan perpustakaan menjadi semakin kompleks. Dengan menggunakan teknologi digital, akses terhadap informasi akan lebih mudah.

Namun demikian perkembangan teknologi informasi yang tinggi tidak sebanding dengan indeks literasi, terutama Kabupaten Kendal. Dari data yang dirilis Perpustakaan Nasional RI dapat diketahui bahwa Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kabupaten Kendal tahun 2022 masih rendah, yaitu di angka 47,12. Salah satu cara untuk meningkatkan literasi masyarakat adalah dengan tersedianya keberagaman bahan pustaka. Untuk mewujudkan salah satu kebutuhan masyarakat tersebut Dinarpus Kendal menyediakan iKendal sebagai salah satu sumber informasi yang mudah diakses oleh masyarakat.

B. Tujuan

Adapun tujuan dari dibuatnya iKendal terdiri dari adalah sebagai berikut :

1. Meningkatkan kualitas layanan perpustakaan.
2. Meningkatkan minat baca masyarakat Kabupaten Kendal
3. Memenuhi kebutuhan masyarakat akan informasi secara online.

C. Cara Kerja Inovasi

Adapun cara untuk menikmati cerpen atau karya lokal lainnya dapat dilakukan sebagai berikut :

1. Login iKendal dari palystore atau dengan klik web <https://web-ikendal.kendalkab.go.id/>
2. Untuk membaca Cerpen hasil karya anak-anak warga kendal, kita dapat mengaksesnya melalui menu Beranda

3. Pilih Aktivitas
4. Pilih e-Pustaka
5. Pilih e-Pustaka "Artikel"
6. Kemudian pilih cerpen atau karya yang ingin dibaca.

D. Keunggulan Inovasi

iKendal mencoba memberikan wadah bagi masyarakat untuk berbagi ilmu, berbagi karya agar dapat dinikmati oleh orang lain sekaligus meningkatkan kemampuan pribadinya. Dengan menu Artikel, iKendal mencoba memberikan ruang bagi masyarakat yang ingin membagi karya dan bagi yang ingin menikmati karya. iKendal juga memiliki kelebihan dari segi fleksibilitas, hanya dengan koneksi internet dan dan handphone yang memadai iKendal dapat dengan mudah diakses oleh setiap orang kapan saja dan dimana saja.

2. Efektivitas Dan Manfaat

A. Mekanisme Monitoring dan Evaluasi

Monitoring dan evaluasi iKendal dengan cara rekap data peminjam *ebook* dan data anggota iKendal. Rekap data dilakukan selama 3 bulan sekali yang dilaksanakan oleh admin iKendal. Monitoring dan evaluasi iKendal selalu dilakukan setelah pelaksanaan kegiatan untuk menentukan strategi yang akan dilakukan untuk perbaikan terhadap yang dihadapi serta sebagai upaya untuk meningkatkan layanan.

Indikator Dampak:

1. Peningkatan jumlah peminjaman
2. Peningkatan jumlah anggota aktif

Tabel 3.4 Hasil Evaluasi Layanan iKendal Tahun 2023-2025

No	Uraian	Data Peminjaman	Data Anggota	Karya
1	iKENDAL Tahun 2023			
	TW – 2	66	41	

	TW - 3	104	63	
	TW - 4	66	35	
2	iKENDAL Tahun 2024			
	TW - 1		20	
	TW - 2	76	29	
	TW - 3		32	
	TW - 4	46	18	
3	iKENDAL TAHUN 2025			
	TW - 1	247	66	

Berdasarkan data rekapitulasi diatas, terdapat peningkatan yang signifikan dari aspek jumlah peminjaman menjadi 247 peminjaman dan 66 anggota aktif pada triwulan 1 tahun 2025.

B. Dampak Inovasi

Kehadiran Platform iKendal sebagai salah satu layanan di Perpustakaan Daerah Kabupaten Kendal berdampak positif terhadap kemajuan Pembangunan literasi Masyarakat Kabupaten Kendal. Berdasarkan data yang diperoleh dari Perpustakaan Nasional Republik Indonesia tentang Kajian Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat. Kabupaten Kendal mengalami kenaikan peningkatan dari segi Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat.

Pada tahun 2022, Kabupaten Kendal memperoleh nilai IPLM sebesar 47,12 dengan kategori IPLM rendah. Tahun 2023, nilai IPLM Kabupaten Kendal bertambah 8,6 atau meningkat 18,25% dari tahun 2022 menjadi 55,72 dengan kategori

sedang. Dan pada Tahun 2024 nilai IPLM Kabupaten Kendal juga mengalami peningkatan sebesar 10,87 atau meningkat 19,50% menjadi 66,59 dengan mendapatkan predikat nilai kategori IPLM sedang. Peningkatan nilai IPLM tersebut tentunya dipengaruhi oleh beberapa faktor, salah satunya dengan keberagaman bahan pustaka yng tersedia, salah satunya iKendal. Masyarakat memiliki keleluasaan dalam mengakses sumber informasi digital melalui iKendal.

Berikut Rekapitulasi Nilai IPLM Kabupaten Kendal (2022-2024) Berdasarkan Data Perpustakaan Nasional Republik Indonesia.

Tabel 3.5 Rekapitulasi Nilai IPLM Kab Kendal 2022-2024

NO	URAIAN	NILAI	KATEGORI
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kabupaten Kendal Tahun 2022	47,12	Rendah
2	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kabupaten Kendal Tahun 2023	55,72	Sedang
3	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Kabupaten Kendal Tahun 2024	66,59	Sedang

Sebagaimana hal yang telah dijelaskan diatas, iKendal yang pertama kali digunakan pada pertengahan tahun 2023 memberikan berdampak / berpengaruh yang cukup signifikan terhadap Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat, khususnya masyarakat Kabupaten Kendal.

3. Adaptif

A. Potensi Replikasi Inovasi

Replikasi inovasi pada iKendal, tidak dapat direplikasi aplikasinya karena merupakan aplikasi hibah. Perubahan-perubahan pada aplikasi iKendal dikenakan biaya tambahan.

B. Upaya Difusi Inovasi

Difusi informasi Layanan iKendal dilakukan melalui dilakukan dengan memanfaatkan media sosial seperi Instagram. Proses pengenalan iKendal dilakukan dengan cara

melakukan publikasi layanan dan fitur iKendal melalui media sosial Instagram dan Web Dinarpus. **Transfer pengetahuan** dilakukan dengan cara merekomendasikan pembaca untuk membaca *ebook* yang tersedia dalam aplikasi iKendal. Sedangkan **replikasi** hanya dilakukan melalui tambahan menu atau artikel yang terdapat di iKendal Hal tersebut merupakan strategi untuk menarik masyarakat, khususnya pada generasi muda untuk memanfaatkan iKendal mengingat sebagian besar generasi muda memiliki *handphone* dan memiliki aplikasi Instagram. Dengan adanya publikasi melalui media sosial, diharapkan mampu meningkatkan minat masyarakat untuk mengakses iKendal.

4. Keberlanjutan

A. Sumber Daya Inovasi

1. Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana yang digunakan untuk melaksanakan inovasi iKendal meliputi : Laptop/PC, *scanner*, *handphone* dan sarana penyimpanan (*hardisk/flashdisk/CD*).

2. Sumber daya informasi (data yang diperlukan untuk menjalankan inovasi)

Beberapa sumber informasi yang dilakukan untuk melaksanakan inovasi adalah hasil lomba maupun hasil karya pemustaka yang dikirim ke Dinarpus/Perpusda.

3. Sumber daya manusia (jumlah dan kompetensi)

Sumber Daya Manusia yang melaksanakan inovasi Layanan iKendal) adalah Pustakawan maupun tenaga teknis perpustakaan yang memiliki kompetensi dalam pengelolaan iKendal maupun perpustakaan digital.

4. Sumber daya anggaran (nominal dan sumber anggaran)

Sumber Daya Anggaran pelaksanaan Layanan iKendal berasal dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kendal.

B. Strategi Keberlanjutan Inovasi

Inovasi Layanan iKendal akan terus dijaga keberlanjutannya agar literasi masyarakat Kendal lebih meningkat. Akan lebih baik apabila aplikasi yang digunakan dapat dimodifikasi sesuai kebutuhan inovasi.

D. Penghargaan

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal pada tahun 2025 menerima penghargaan sebagai berikut :

1. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal dalam Pengawasan Kearsipan memperoleh Kategori A (Memuaskan) dari Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan peringkat 33 skala Nasional;
2. *Helpdesk* Terbaik Aplikasi Srikandi dari Arsip Nasional Republik Indonesia;
3. Juara Harapan III Tingkat Provinsi Jawa Tengah pada Pameran Virtual Kearsipan.

BAB IV

PENUTUP

A. Simpulan

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 Reviu 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, sedangkan rekap kegiatan pada tahun 2025 untuk bidang Kearsipan sebagai berikut :

1. Pendampingan Aplikasi SRIKANDI 20 Kecamatan 119 desa;
2. Penilaian Arsip 18 Perangkat daerah;
3. Penyerahan Arsip 18 Perangkat Daerah 4.111 berkas;
4. Pemusnahan Arsip 12 Perangkat daerah 111.123 berkas;
5. Pembinaan dan pendampingan Kearsipan 20 Perangkat Daerah, 5 Kecamatan, 13 Kelurahan/Desa, dan 3 Instansi lain;
6. Pengguna JIKN 18.496 pengguna; dan
7. Alih media arsip 3.077 arsip foto.

B. Rekomendasi

Untuk mendukung tujuan daerah dalam rangka menciptakan sumberdaya manusia yang cerdas, sehat jasmani dan rohani, berbudi perkerti luhur dan memiliki daya saing dalam rangka menyambut revolusi industri 4.0 dan mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis, transparan, akuntabel, berbasis elektronik dan bebas korupsi maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merencanakan

langkah-langkah perbaikan guna meningkatkan kinerja sebagai berikut :

1. Bidang Perpustakaan, dalam rangka meningkatkan literasi masyarakat akan terus mengoptimalkan :
 - a. Peningkatan layanan Perpustakaan antara lain : kartu anggota elektronik, meningkatkan layanan internet gratis bagi pemustaka di area perpustakaan, dan penambahan Bahan Pustaka manual maupun elektronik secara bertahap;
 - b. Pengembangan inovasi “iKendal”;
 - c. Pembinaan perpustakaan se-Kabupaten Kendal;
 - d. Bersinergi dengan Perangkat Daerah terkait untuk pengembangan perpustakaan desa maupun perpustakaan sekolah;
 - e. Pendampingan kepada perpustakaan – perpustakaan dalam penggunaan otomasi perpustakaan yang terintegrasi dengan program Inlislite;
 - f. Peningkatan layanan Perpustakaan Keliling ke daerah yang jauh dari Perpustakaan, sehingga diperlukan peremajaan dan penambahan armada perpustakaan keliling;
 - g. Pemeliharaan gedung perpustakaan daerah Kabupaten Kendal;
 - h. Bekerjasama dengan sekolah-sekolah menengah dan perguruan-perguruan tinggi dalam pelaksanaan kegiatan magang dan penelitian peserta didik;
 - i. Mengadakan kegiatan open donasi buku baik dari masyarakat maupun lembaga lain.
2. Bidang Kearsipan, dalam rangka meningkatkan tata kelola arsip daerah akan terus mengoptimalkan :
 - a. Penggunaan SRIKANDI pada Perangkat Daerah, Kecamatan, Desa/Kelurahan, Puskesmas, SMP dan SD;
 - b. Pengembangan layanan arsip dengan istilah “MAYANTIKA” atau Prima Dalam Pelayanan Autentik Arsipnya dan pada tahun 2022 ada tambahan Inovasi yaitu “SIAGA” (Layanan Duplikasi Arsip Keluarga) ;

- c. Pendampingan pengelolaan arsip pada perangkat daerah pencipta arsip;
- d. Pengadaan sarana prasarana kearsipan secara bertahap;
- e. Mengalokasikan anggaran untuk pemeliharaan dan pembangunan depot arsip;
- f. Penyediaan diklat / pelatihan / bimtek kearsipan untuk arsiparis LKD dan pengelola arsip pada OPD pencipta arsip.

Demikian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kabupaten Kendal Tahun 2025 kami sampaikan, segala saran dan kritik akan kami terima untuk kemajuan dan kesempurnaan semua kegiatan dan laporannya dimasa yang akan datang.

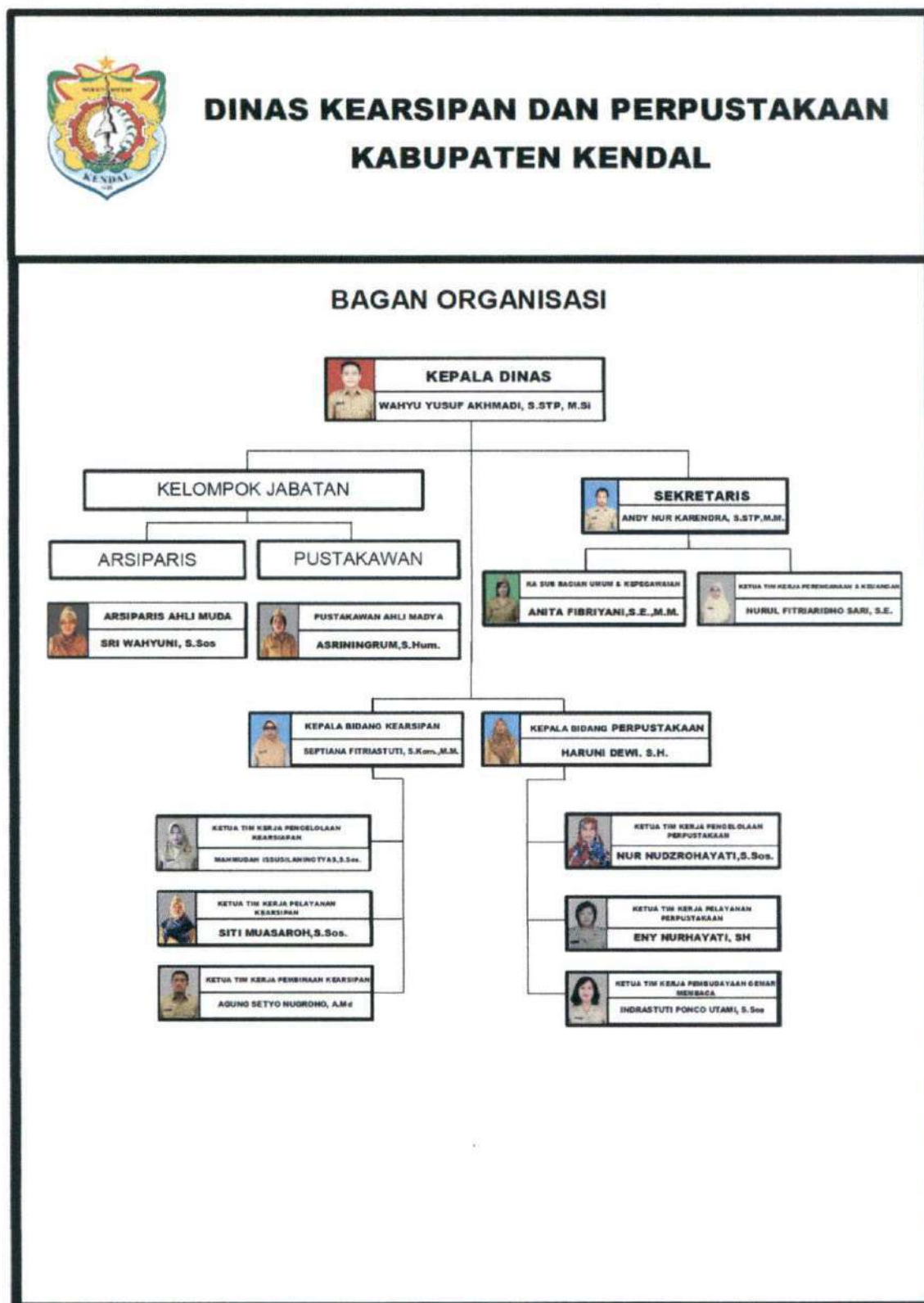
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN
PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL



WAHYU YUSUF AKHMADI, S.STP., M.Si.
Pembina Utama Muda
NIP. 19820425 200012 1

Lampiran

Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kendal



Identify (Flagship) Software:

the first major challenge to the new system came in 1993 when the National Labour Court ruled that the new system was unconstitutional. The court's decision was based on the fact that the new system was not based on the principle of proportionality, which is a key principle of the German Basic Law. The court ruled that the new system was not based on the principle of proportionality because it did not take into account the interests of the employees. The court's decision was a major setback for the new system, but it was eventually overturned by the Federal Constitutional Court in 1994. The court ruled that the new system was based on the principle of proportionality and was therefore constitutional.

© 2000 Blackwell Science Ltd
Journal of Internal Medicine 247: 395-402

[illegible]

DOI: 10.1002/for
 Accepted 12 November 2004
 Published online 12 December 2004

Author's address: Department of Mathematics, University of California, San Diego, La Jolla, CA 92037, U.S.A.
E-mail: tom@math.ucsd.edu

51



KUTIPUTAN BUKU II - PENGANTAR BUKU SINGKAT DAN LAMPIRAN									
No. Urut		Judul Buku		Penyusun		Tahun Terbit		Jumlah Halaman	
1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
7	7	7	7	7	7	7	7	7	7
8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
9	9	9	9	9	9	9	9	9	9
10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

Perjanjian Kinerja



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : WAHYU YUSUF AKHMADI, S.STP., M.Si.

Jabatan : KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KENDAL

selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : DICO M GANINDUTO, B.Sc., M.Sos.

Jabatan : BUPATI KENDAL

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.

Kendal, 22 Januari 2025

Pihak Kedua,

DICO M GANINDUTO, B.Sc., M.Sos.

Pihak Pertama,

WAHYU YUSUF AKHMADI, S.STP., M.Si.
NIP. 19820425 200012 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KENDAL

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya akuntabilitas kinerja perangkat daerah	Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah	75
2.	Meningkatnya pengelolaan dan pelestarian arsip	Nilai tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban Nasional	76,25
		Nilai tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan masyarakat	91,74
3.	Meningkatnya budaya literasi	Nilai indeks pembangunan literasi masyarakat	64
		Nilai tingkat kegemaran membaca di masyarakat	56

No	Program	Anggaran (Rp)	Keterangan
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	8.876.201.403	Dana Alokasi Umum dan Pendapatan Asli Daerah
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	1.469.410.902	Dana Alokasi Umum - Bidang Pendidikan dan Dana Alokasi Khusus Non Fisik

Rencana Kerja Tahunan (RKT)

KABUPATEN KENDAL DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

JALAN PEMUDA NO. 39A KENDAL TELP. (0294) 381305

FAX. (0294) 381305 KODE POS 51311

WEBSITE : dinarpus.kendalkab.go.id

Jenis : RKT
Tahun : 2026

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
			M	P
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Meningkatnya pengelolaan arsip secara baku	Nilai pengawasan kearsipan Daerah	86,44	
2	Meningkatnya penggunaan perpustakaan oleh masyarakat	Tingkat pemanfaatan perpustakaan	0,26	
		Tingkat kegemaran membaca masyarakat	45	
3	Meningkatnya akuntabilitas kinerja OPD	Nilai Sakip	75,10	

Mengetahui,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Kendal



WAHYU YUSUF AKHMADI, S.STP., M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19820425 200012 1 001