



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
TAHUN 2024

LAPORAN KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH

LKjIP

# Kata Pengantar

---

Puji syukur kita panjatkan kehadiran Tuhan Yang Maha Esa atas terlaksananya semua tugas-tugas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul, serta terselesaikannya penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024 sebagai bentuk akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan selama tahun 2024.

Laporan Kinerja ini disusun berdasarkan pada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, dengan semangat dan tekad yang kuat untuk menginformasikan capaian kinerja secara transparan dan akuntabel atas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024.

Pemerintah Kabupaten Bantul telah menetapkan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2022 – 2026 sebagaimana ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. Menindaklanjuti Perubahan RPJMD tersebut, maka disusunlah Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026.

Secara keseluruhan penyelenggaran tugas pokok dan fungsi di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah banyak membuahkan hasil, namun disadari masih terdapat beberapa indikator kinerja yang belum tercapai. Dengan adanya laporan ini dapat digunakan sebagai sarana evaluasi agar kinerja ke depan menjadi lebih lebih produktif, efektif dan efisien, baik dari aspek perencanaan, pengorganisasian, manajemen keuangan maupun koordinasi pelaksanaannya.

Akhirnya kami sampaikan terima kasih kepada pihak-pihak yang telah memberikan dukungan, bimbingan serta partisipasi dalam penyusunan Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024.

Bantul,            Februari 2025  
Kepala,



**Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si**

Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 196802161993031003

## **Ikhtisar Eksekutif**

Penyusunan Laporan Kinerja menjadi salah satu upaya yang dilakukan pemerintah untuk mendorong tata kelola pemerintahan yang baik, dimana instansi pemerintah, melaporkan kinerjanya dalam memberikan pelayanan publik. Proses penilaian yang terukur ini juga menjadi bagian dari skema pembelajaran bagi organisasi pemerintah untuk terus meningkatkan kapasitas kelembagaan sehingga kinerjanya bisa terus ditingkatkan. Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024 ini merupakan amanat Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi. Penyusunan Laporan Kinerja dilakukan dengan mendasarkan pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja, di mana pelaporan capaian kinerja organisasi secara transparan dan akuntabel merupakan bentuk pertanggungjawaban atas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Pelaksanaan pembangunan Kabupaten Bantul Tahun 2024 telah berpedoman kepada Perubahan RPJMD yang ditetapkan dengan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026. Menindaklanjuti hal tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menetapkan Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul yang ditetapkan dengan Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026.

Dalam pelaksanaan Tahun Anggaran 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor nomor 5 tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul. Sedangkan rincian tugas, fungsi

dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul diatur dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

Tugas pokok Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki fungsi yang cukup luas dan strategis dalam menjalankan roda Pemerintahan, antara lain :

- a. Penyusunan program kerja Dinas;
- b. Perumusan perencanaan penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- c. Perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan
- d. Penyelenggaraan pengelolaan perpustakaan;
- e. Penyelenggaraan pengelolaan kearsipan;
- f. Pelayanan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- g. Pelaksanaan pengendalian, pembinaan dan bimbingan teknis penyelenggaraan urusan di bidang perpustakaan dan kearsipan;
- h. Pengoordinasian tugas dan fungsi satuan organisasi Dinas;
- i. Pengoordinasian pelaksanaan kesekretariatan Dinas;
- j. Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi Dinas;
- k. Pengoordinasian pelaksanaan reformasi birokrasi, sistem pengendalian internal pemerintah, hukum, organisasi, ketatalaksanaan, kearsipan dan perpustakaan serta budaya pemerinthan Dinas;
- l. Pengoordinasian tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan;
- m. Pembinaan pelaksanaan tugas dan fungsi Jabatan Fungsional pada Dinas;
- n. Pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas;
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Laporan Kinerja ini disusun dengan melakukan analisa dan mengumpulkan bukti untuk menjawab pertanyaan, sejauh mana sasaran

pembangunan yang ditunjukkan dengan keberhasilan pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul yang telah mendapatkan bimbingan dan arahan dari Kementerian Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi.

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap capaian IKU, disimpulkan bahwa seluruh indikator berkriteria Sangat Tinggi, dengan rata-rata capaian sebesar 217,80%. Ada empat (4) IKU pencapaiannya masuk dalam kriteria sangat tinggi (90,1 % lebih), meliputi :

1. Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik
2. Persentase Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan
3. Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan
4. Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)

IPLM merupakan indikator kinerja tambahan sebagai tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP dari Kementrian PAN dan RB

Sebagai bagian dari perbaikan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi tujuan dari penyusunan Laporan Kinerja, hasil evaluasi capaian kinerja ini juga penting dipergunakan untuk perbaikan perencanaan dan pelaksanaan program/kegiatan di tahun yang akan datang. Dengan ini, upaya perbaikan kinerja dan pelayanan publik untuk peningkatan kesejahteraan rakyat akan bisa dicapai.

# Daftar Isi

---

Halaman Judul .....	i
Kata Pengantar .....	ii
Ikhtisar Eksekutif .....	iv
Daftar Isi.....	vii
Daftar Tabel.....	ix
Daftar Gambar.....	x
BAB I Pendahuluan .....	1
A. Latar Belakang .....	1
B. Pembentukan Perangkat Daerah.....	2
C. Susunan Organisasi .....	3
D. Keragaman SDM .....	3
E. Isu Strategis.....	4
F. Cascading Kinerja.....	5
G. Peta Proses Bisnis.....	7
H. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024 .....	7
BAB II Perencanaan Kinerja.....	9
A. Rencana Strategis .....	9
1. Tujuan dan Sasaran .....	10
2. Kebijakan, Strategi dan Program.....	11
B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024 .....	16
C. Program untuk Pencapaian Sasaran.....	17
D. Instrumen Pendukung Pelaksanaan dan Capaian Kinerja.....	18
BAB III Akuntabilitas Kinerja.....	19
A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024.....	20
B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja .....	22

1. Sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Standar ...	22
2. Sasaran Meningkatnya Jumlah Kunjungan Pemustaka .....	32
3. Sasaran Meningkatnya Indek Pembangunan Literasi Masyarakat.....	36
C. Akuntabilitas Anggaran.....	46
D. Efisiensi Sumber Daya .....	48
E. Lintas Sektor.....	49
BAB IV Penutup .....	51
LAMPIRAN .....	52

## Daftar Tabel

---

Tabel I. 1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi, Jenis Kelamin dan Kompetensi.....	3
Tabel II. 1 Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran .....	11
Tabel II. 2 Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan .....	13
Tabel II. 3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama.....	15
Tabel II. 4 Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024.....	16
Tabel II. 5 Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan TA 2024 .....	17
Tabel II. 6 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2024 .....	17
Tabel III. 1 Skala Nilai Peringkat Kinerja .....	19
Tabel III. 2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024.....	20
Tabel III. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja Secara Nasional Tahun 2024 .....	21
Tabel III. 4 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran .....	23
Tabel III. 5 Ekstraksi Aspek Penilaian pada Formulir Audit Kearsipan Internal ....	24
Tabel III. 6 Data Hasil Penilaian Kearsipan OPD .....	25
Tabel III. 7 Jumlah Arsiparis se-Kabupaten Bantul.....	26
Tabel III. 8 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran .....	33
Tabel III. 9 Persentase Pemustaka yang Berkunjung ke perpustakaan.....	33
Tabel III. 10 Jumlah Pengunjung Layanan Perpustakaan .....	34
Tabel III. 11 Nilai SKM terhadap Pelayanan Perpustakaan.....	35
Tabel III.12 Rencana dan realisasi Capaian sasaran.....	37
Tabel III.13 Hasil Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kabupaten Bantul.....	37
Tabel III. 14 Hasil Akreditasi Perpustakaan (Reguler) Tahun 2024.....	40
Tabel III. 15 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2024.....	46
Tabel III. 16 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024 .....	47
Tabel III. 17 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2024 .....	49

## Daftar Gambar

---

Gambar I. 1 Bagan Organisasi OPD .....	3
Gambar I. 2 <i>Cascading</i> Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 ....	6
Gambar I. 3 Peta Proses Bisnis Urusan Perpustakaan.....	7
Gambar II.1 Screenshoot Apikasi E-SAKIP.....	18
Gambar III. 1 Foto Kegiatan Urusan Kearsipan.....	31
Gambar III. 2 Foto Kegiatan Urusan Perpustakaan.....	45

# BAB I

## Pendahuluan

### A. Latar Belakang

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/ Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dasar hukum penyusunan meliputi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;

Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi;

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul ini memiliki fungsi dan peran yang sangat strategis dalam rangka mengembangkan otonomi daerah. Hal ini ditunjang oleh Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul meyelenggarakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan urusan pemerintahan bidang kearsipan. Dalam peranannya pada urusan perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan harus siap untuk ikut serta dalam mencerdaskan bangsa melalui bahan bacaan atau literature yang terseleksi dan uptodate, memberikan layanan baca secara optimal kepada masyarakat baik di lokasi perpustakaan maupun melalui perpustakaan keliling. Hal ini perlu dilakukan karena minat baca masyarakat Bantul masih rendah. Oleh karena itu Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diharapkan mampu meningkatkan minat baca masyarakat serta meningkatkan kesadaran masyarakat akan pentingnya arsip ( Gerakan Tertib Arsip ) di lingkungan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul.

Adapun dasar hukum terbentuknya Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul adalah Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

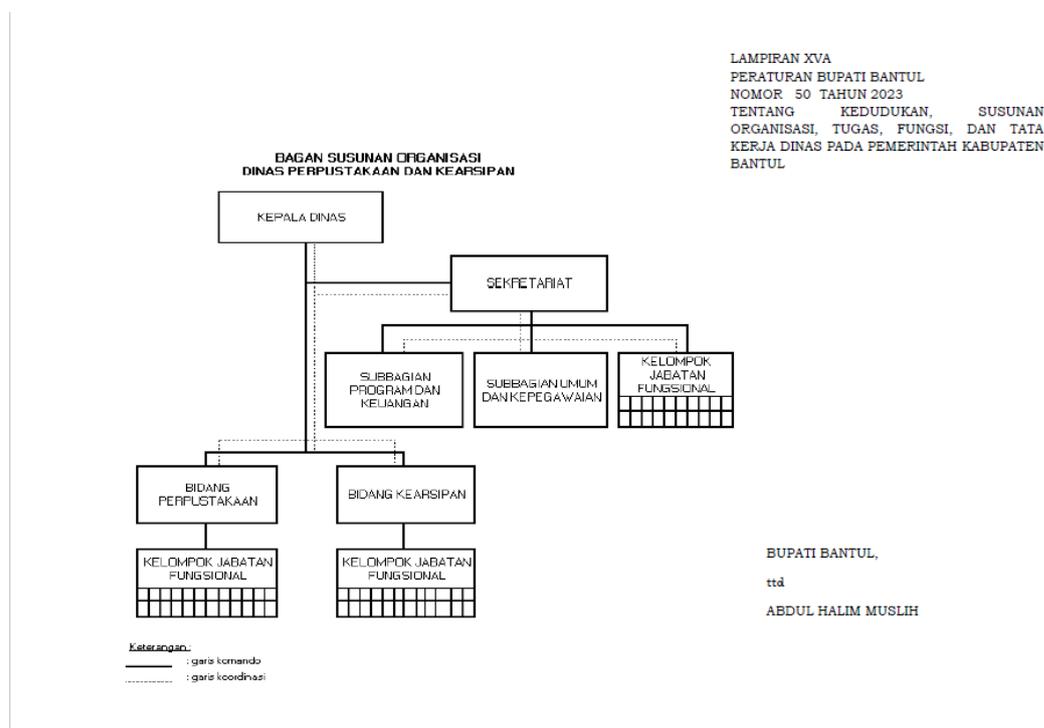
## **B. Pembentukan Perangkat Daerah**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul merupakan unsur pendukung tugas Bupati di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Sebagai tugas pokoknya adalah membantu Bupati melaksanakan urusan Pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai fungsi:

1. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
2. pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan ;
3. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang perpustakaan dan kearsipan;
4. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
5. pelaksanaan administrasi pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan;
6. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

## C. Susunan Organisasi

Struktur organisasi OPD digambarkan sebagai berikut



**Gambar I. 1 Bagan Organisasi PD**

## D. Keragaman SDM

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memiliki SDM yang beragam. Dukungan sumber daya manusia pada tahun 2024 sebagaimana tabel berikut:

**Tabel I. 1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi, Jenis Kelamin dan Kompetensi**

No	Jabatan	Formasi				Pegawai yang Ada				Jenis Kelamin			
		Jml	Kualifikasi				Jml	Kualifikasi				Laki-laki	Perempuan
			S2	S1	D3	SMA/D2		S2	S1	D3	SMA/D2		
A.	Jabatan Pimpinan Tinggi	1		1			1	1				1	
B.	Jabatan Administrasi												
	1. Administrator	3		3			1	1					1
	2. Pengawas	2			2		2		2				2
	3. Pelaksana	16		7	5	4	3			1	2	2	1
	4. Jabatan Fungsional	32		11	21		22	1	6	15		10	12
	<b>Jumlah</b>	<b>54</b>		<b>22</b>	<b>28</b>	<b>4</b>	<b>29</b>	<b>3</b>	<b>8</b>	<b>16</b>	<b>2</b>	<b>13</b>	<b>16</b>

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024

Berdasarkan data pada tabel I.1, tingkat pendidikan SDM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan didominasi oleh jenjang pendidikan diploma (D3) sebanyak 16 orang (55,17%) kemudian jenjang pendidikan S1 sebanyak 8 orang (27,59%), SLTA

sebanyak 2 orang (6,90%) dan jenjang pendidikan S2 sebanyak 3 orang (10,34%). Komposisi pegawai perempuan lebih banyak dari pegawai laki-laki; bahkan untuk jabatan struktural pun lebih banyak dijabat perempuan. Hal ini menunjukkan adanya sistem merit dan kesetaraan gender dalam manajemen SDM aparatur.

Masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 32 orang, terdiri dari 10 orang pejabat pelaksana dan 11 orang pejabat fungsional

## **E. Isu Strategis**

Setelah melakukan kajian terhadap kondisi Kabupaten Bantul dari berbagai aspek pembangunan, dapat dirumuskan beberapa isu strategis Kabupaten Bantul. Penentuan isu strategis menjadi bagian penting bagi keseluruhan penyusunan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Bantul 2021-2026 karena dari tahap ini akan diketahui apakah tantangan utama yang harus diselesaikan oleh Kepala Daerah beserta jajaran Satuan Kerja Perangkat Daerah selama 5 (lima) tahun ke depan.

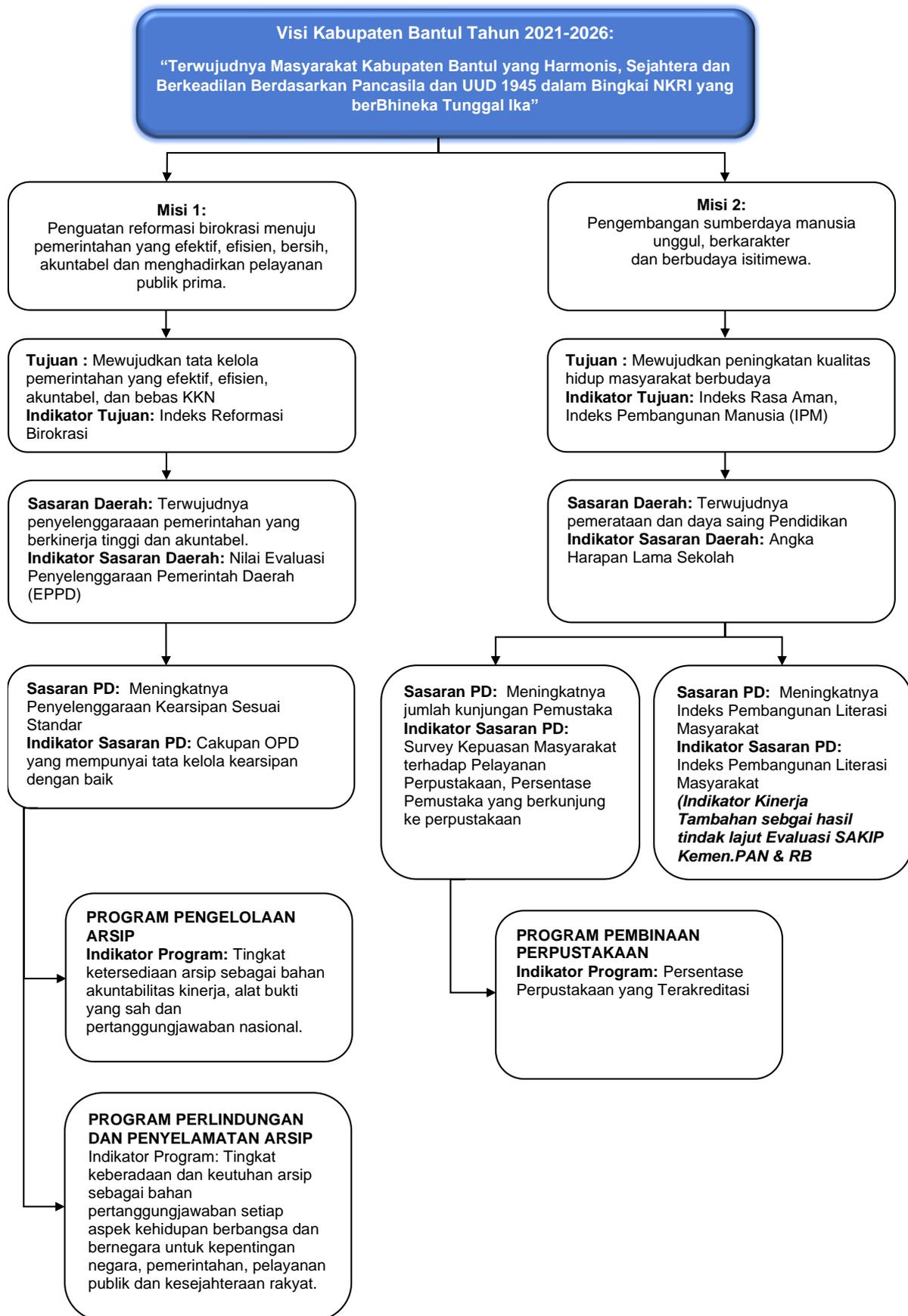
Berdasarkan hasil analisis terhadap hal-hal yang telah dikemukakan sebelumnya, serta dengan mempertimbangkan kriteria-kriteria yang telah ditetapkan dalam menentukan isu strategis, maka dapat diidentifikasi isu strategis Kabupaten Bantul 2021-2026. Adapun Isu strategis yang ditangani Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada periode tahun 2021-2026 adalah sebagai berikut :

1. Pengembangan jaringan pelayanan perpustakaan dan kearsipan dengan melibatkan berbagai pemangku kepentingan;
2. Optimalisasi pembinaan perpustakaan dan kearsipan;
3. Pengembangan sarana dan prasarana perpustakaan dan kearsipan berbasis IT;
4. Pembinaan sumber daya manusia perpustakaan dan kearsipan berkompentensi IT;
5. Rendahnya minat dan budaya baca sebagian masyarakat.

## F. Cascading Kinerja

Selaras dengan paradigma organisasi Berbasis Kinerja (*Performance Based Organization*) yang diterapkan Pemerintah Kabupaten Bantul, setiap Perangkat Daerah (PD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi misi tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Bupati Nomor 6 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah tahun 2021-2026. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:

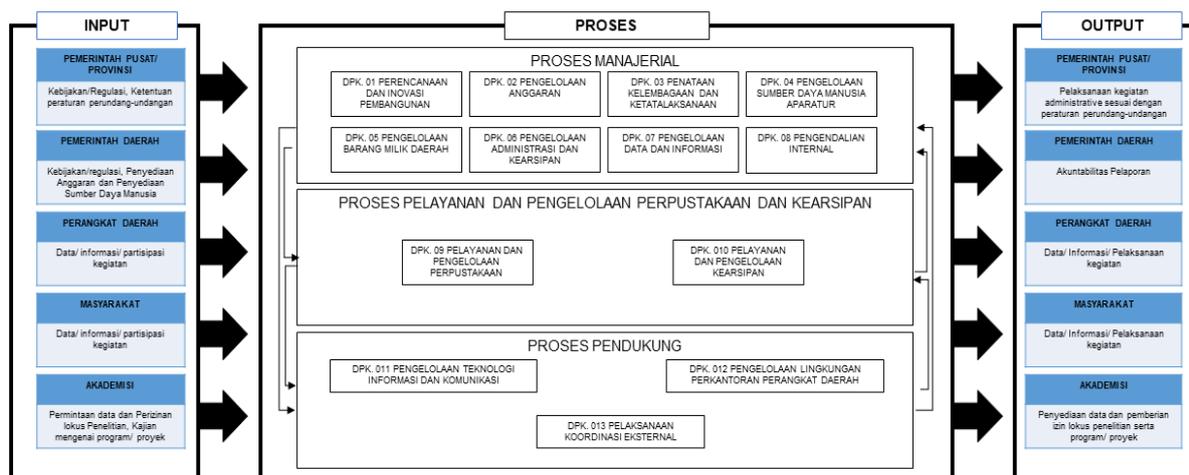
**Gambar I. 2 Cascading Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024**



Sumber: Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kab. Bantul

## G. Peta Proses Bisnis

Peta Proses Bisnis adalah diagram yang menggambarkan hubungan kerja yang efektif dan efisien antar unit organisasi untuk menghasilkan kinerja sesuai dengan tujuan pendirian organisasi agar menghasilkan keluaran yang bernilai tambah bagi pemangku kepentingan. Berikut gambaran proses bisnis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.



Gambar I. 3 Peta Proses Bisnis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

## H. Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2024

Dalam Surat Inspektur Kabupaten Bantul Nomor 061/522.C/EV.SAKIP/2024 tanggal 19 Maret 2024, perihal Laporan Evaluasi atas Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2023 disampaikan saran/rekomendasi sebagai berikut:

Rekomendasi 1:

a) Rekomendasi:

Direkomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul agar pada tahun berikutnya dokumen laporan kinerja

menyajikan informasi mengenai efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam pencapaian kinerja

b) Tindaklanjut Rekomendasi:

Telah dilakukan penyajian informasi tentang efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam pencapaian kinerja pada Bab III Akuntabilitas Kinerja point D Efisiensi Sumber Daya

c) Bukti Dukung:

...anggaran ...sasaran ...memungkinkannya ...penyenggaraan ...kegiatan ...sasaran ...sasaran memiliki efisiensi terkecil yaitu 0,003% dari anggaran target.

Adapun efisiensi tersebut terdapat pada:

1. Efisiensi gaji dan tunjangan ASN karena ada pegawai yang pensiun
2. Efisiensi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN karena ada PPTK yang pensiun.
3. Efisiensi dari BPJS Kesehatan karena ada beberapa Tenaga Non ASN (PHL) yang ikut BPJS PBI (pemerintah) dan ikut BPJS suami/isteri.

47

4. Efisiensi dari pembayaran pajak kendaraan karena ada beberapa kendaraan yang dihapus.
5. Efisiensi dari sisa pengadaan barang dan jasa seperti pengadaan buku,gazebo pojok baca, pengadaan perabot gedung layanan perpustakaan (DAK), pengadaan buku

ords English (United States)

## **BAB II**

# **Perencanaan Kinerja**

### **A. Rencana Strategis**

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsian Kabupaten Bantul yang merupakan penjabaran operasional Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026 telah mengakomodasi dinamika program/kegiatan selama kurun waktu 2021-2026. Rencana strategis ditetapkan dengan Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026.

Visi dan Misi dalam pelaksanaan pembangunan Pemeintah Kabupaten Bantul pada 5 (lima) tahun mendatang mendasarkan pada nilai-nilai yang terkandung di dalam dokumen Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) tahun 2006-2025. RPJPD menegaskan bahwa arah pembangunan jangka panjang daerah menggunakan visi bersama yang menjadi etos kerja, yaitu: Bantul Projotamansari Sejahtera Demokratis dan Agamis. Visi bersama dan etos kerja tersebut menjadi inspirasi dan acuan dalam penentuan visi dan misi pemerintahan selama periode jangka menengah serta menjadi daya dorong bagi pemerintah daerah dan seluruh jajaran aparatnya untuk melaksanakan program/kegiatan secara berkesinambungan dan berkelanjutan.

Visi adalah gambaran menantang tentang keadaan masa depan yang berisikan cita dan citra yang ingin diwujudkan instansi pemerintah. Visi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul yaitu :

***“Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”***

Visi Kabupaten Bantul berpedoman pada Visi Pembangunan Nasional yang dituangkan dalam Peraturan Presiden Nomor 18 Tahun 2020 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional (RPJMN) 2020-2024 yaitu “Terwujudnya Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri dan Berkepribadian Berlandaskan Gotong Royong” yang disebut sebagai Nawacita Ke-dua. Visi Kabupaten Bantul juga berpedoman ada Visi Pembangunan Daerah Istimewa Yogyakarta yang dituangkan dalam Peraturan Daerah Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 2 tahun 2023 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Daerah Istimewa

Yogyakarta 2022-2027 yaitu “Terwujudnya PANCAMULIA Masyarakat Jogja melalui Reformasi Kalurahan, Pemberdayaan Kawasan Selatan, serta Pengembangan Budaya Inovasi dan Pemanfaatan Teknologi Informasi”.

Misi adalah sesuatu yang harus diemban atau dilaksanakan oleh instansi pemerintah, sebagai penjabaran visi yang telah ditetapkan. Dengan pernyataan misi diharapkan seluruh anggota organisasi dan pihak yang berkepentingan dapat mengetahui dan mengenal keberadaan dan peran instansi pemerintah dalam penyelenggaraan pemerintahan negara. Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut:

Misi ke-1: Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima.

Misi ke-2: Pengembangan sumberdaya manusia unggul, berkarakter dan berbudaya istimewa.

## 1. Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah pernyataan-pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi, melaksanakan misi dengan menjawab isu strategis daerah dan permasalahan pembangunan daerah. Rumusan tujuan dan sasaran merupakan dasar dalam menyusun pilihan-pilihan strategi pembangunan dan sarana untuk mengevaluasi pilihan tersebut.

Sasaran adalah hasil yang diharapkan dari suatu tujuan yang diformulasikan secara terukur, spesifik, mudah dicapai, rasional, untuk dapat dilaksanakan dalam jangka waktu 5 tahun. Sesuai cascade kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul tujuan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul adalah sasaran daerah yang didukung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul yaitu:

1. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel
2. Terwujudnya pemerataan dan daya saing Pendidikan

Sedangkan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan kabupaten Bantul adalah:

1. Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar dengan indikator sasaran (indikator kinerja utama): Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik

2. Meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka dengan indikator sasaran (indikator kinerja utama):
  - a. Persentase Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan
  - b. Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan

**Tabel II. 1**  
**Keterkaitan Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran**

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan Berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam Bingkai NKRI yang ber-Bhineka Tunggal Ika”			
Misi	Tujuan	Sasaran	Indikator Sasaran/ IKU
1. Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, akuntabel, dan menghadirkan pelayanan publik prima.	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik
2. Pengembangan sumberdaya manusia unggul, berkarakter dan berbudaya istimewa.	Terwujudnya pemerataan dan daya saing pendidikan	Meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka	1) Persentase Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan 2) Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan

## 2. Kebijakan, Strategi dan Program

Strategi dan arah kebijakan dalam mencapai tujuan dan sasaran dalam rangka pencapaian visi dan misi yang diuraikan dalam tujuan dan sasaran, penyusunan strategi dan arah kebijakan pembangunan daerah menjadi bagian penting yang tidak terpisahkan. Strategi adalah langkah-langkah berisikan program-program indikatif untuk mewujudkan visi dan misi. Sementara, kebijakan adalah arah atau tindakan yang diambil oleh pemerintah daerah untuk mencapai tujuan. Dalam kerangka tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merumuskan strategi dan arah kebijakan perencanaan pembangunan daerah secara

komprehensif untuk mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif (berdaya guna) dan efisien (berhasil guna), sebagai berikut :

**Tabel II. 2**  
**Strategi dan Kebijakan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika			
Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
<b>Misi 1 : Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif , efisien, bersih, dan akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik prima</b>			
Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	1. Meningkatkan pengelolaan arsip Daerah Kabupaten Bantul	1. Pengelolaan arsip dinamis Daerah Kabupaten Bantul sesuai NSPK 2. Pengelolaan arsip statis Daerah Kabupaten Bantul sesuai NSPK 3. Pemanfaatan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Daerah dalam pengelolaan arsip
		2. Meningkatkan perlindungan dan penyelamatan arsip	1. Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah sesuai NSPK 2. Dilakukan perlindungan dan penyelamatan arsip

Visi : Terwujudnya Masyarakat Kabupaten Bantul yang Harmonis, Sejahtera dan Berkeadilan berdasarkan Pancasila dan UUD 1945 dalam bingkai NKRI yang ber-Bhinneka Tunggal Ika

Tujuan	Sasaran	Strategi	Kebijakan
			akibat bencana 3. Dilakukan penyelamatan arsip Perangkat Daerah yang digabung , dibubarkan 4. Autentikasi arsip statis dan arsip hasil alih media Kabupaten 5. Dilakukan pencarian arsip statis Kabupaten yang dinyatakan hilang

**Misi 2 :** Meningkatkan kualitas sumberdaya manusia yang sehat, cerdas, terampil dan berkepribadian luhur

Terwujudnya pemerataan dan daya saing pendidikan	Meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka	Meningkatkan pembinaan Perpustakaan	1. Pengelolaan Perpustakaan sesuai Standar Nasional 2. Membudayakan gemar membaca di masyarakat
--	---	-------------------------------------	--

Dengan mengacu pada sejumlah kebijakan tersebut di atas maka dijabarkan dalam berbagai program dan kegiatan. Program operasional yang dimaksud merupakan proses penentuan atau penjabaran suatu kebijakan dalam rangka pelaksanaan suatu rencana. Program Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

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

Dari visi, misi, tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan di atas kemudian dirumuskan IKU yang merupakan ukuran keberhasilan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam mencapai tujuan dan merupakan ikhtisar Hasil (*outcome*) berbagai program dan kegiatan sebagai penjabaran tugas dan fungsi organisasi.

Tujuan penetapan IKU adalah memperoleh ukuran keberhasilan dari pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis organisasi yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Sasaran strategis dan IKU disajikan sebagai berikut :

**Tabel II. 3 Sasaran Strategis dan Indikator Kinerja Utama**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja
1	Meningkatnya penyelenggaraan Kearsipan sesuai Standar	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik
2	Meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka	Persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan perpustakaan
3	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat *

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Keterangan : \* Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat merupakan indikator kinerja tambahan sebagai tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN RB

## B. Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024

Dokumen perjanjian kinerja adalah lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan. Indikator Kinerja Utama (IKU dalam dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2024 yang disusun sesuai dengan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 – 2026.

Sejak tahun 2015 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan *cascade down* Perjanjian Kinerja kepada eselon III dan IV atau yang disetarakan. Adapun target dan realisasi indikator kinerja program dan kegiatan (*cascading* eselon III) serta target dan realisasi indikator kinerja sub kegiatan (*cascading* eselon IV atau yang disetarakan) dapat dilihat pada [esakip.bantulkab.go.id](http://esakip.bantulkab.go.id),

Dokumen ini memuat sasaran strategis, indikator kinerja utama beserta target kinerja dan anggaran. Penyusunan PK 2024 dilakukan dengan mengacu kepada RPJMD, Renstra, Renja 2024, IKU dan APBD. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Pemerintah Kabupaten Bantul telah menetapkan PK Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel II. 4 Perjanjian Kinerja (PK) Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	TW	Target
1.	Meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan	Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan	persen	34	I	34
					II	34
					III	34
					IV	34*)
		Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	angka	86	I	86
					II	86
					III	86
					IV	86*)
2.	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	persen	85	I	85
					II	85
					III	85
					IV	85*)

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	TW	Target
3.	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat**)	angka	73,33	I II III IV	73,33 73,33 73,33 73,33*)

Keterangan :

\*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*

\*\*) Indikator kinerja tambahan sebagai hasil tindak lanjut Evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN&RB

**Tabel II. 5 Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan TA 2024**

No	Nama Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 6.337.438.956,00
2.	Program Pembinaan Perpustakaan (DAK)	Rp 10.700.000.000,00
	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 1.317.198.168,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 261.474.900,00
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 9.999.800,00
	<b>Jumlah</b>	<b>Rp 18.626.111.824,00</b>

### C. Program untuk Pencapaian Sasaran

Berdasarkan visi, misi, tujuan, sasaran strategis dan arah kebijakan yang telah ditetapkan dalam Renstra, maka upaya pencapaiannya kemudian dijabarkan secara lebih sistematis melalui perumusan program-program prioritas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan . Adapun program-program yang mendukung masing-masing sasaran tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel II. 6 Program Untuk Pencapaian Sasaran Tahun 2024**

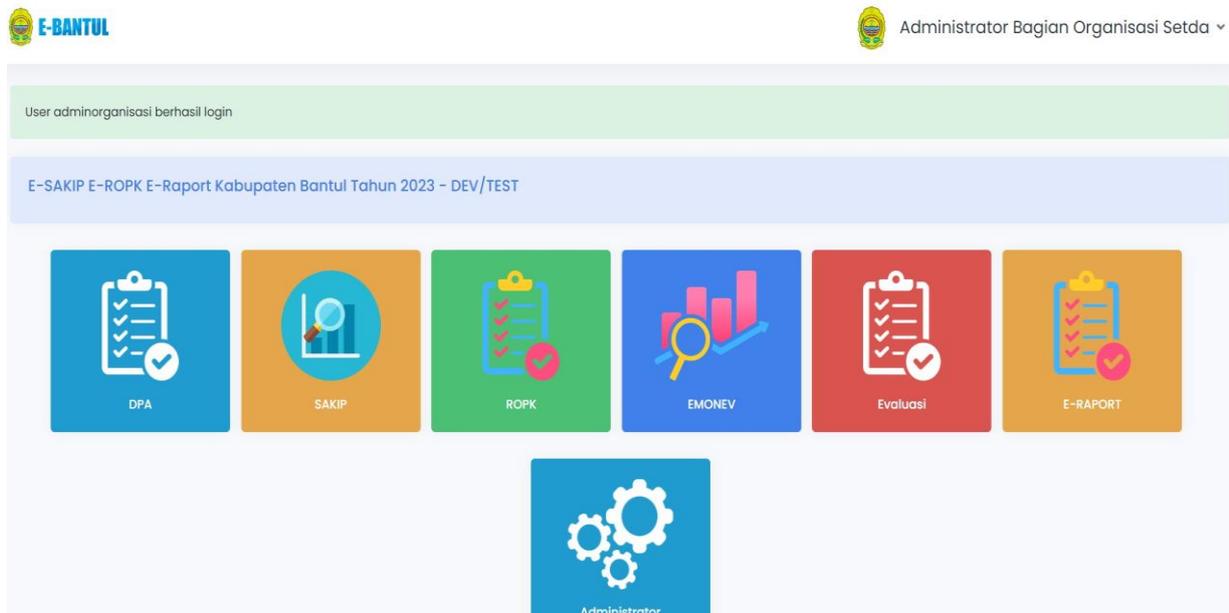
No	Sasaran Strategis	Didukung jumlah program
1.	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	- Program Pengelolaan Arsip - Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
2.	Meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka	- Program Pembinaan Perpustakaan

### 3 Meningkatkan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat\*)

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

#### D. Instrumen Pendukung Pelaksanaan dan Capaian Kinerja

Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Bantul adalah aplikasi <https://esakip.kab-bantul.id/> yang mengintegrasikan perencanaan termasuk Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan (ROPK), anggaran kas, monitoring dan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan OPD, cascading. Selain itu aplikasi esakip juga sudah dikembangkan sampai penyusunan laporan evaluasi Renja(E.81), laporan evaluasi Renstra(E.58), laporan evaluasi RPJMD(E.60) yang harus di susun dilevel perangkat daerah dan pemda periode triwulan dan tahunan sesuai Permendagri Nomor 86 Tahun 2017.



Gambar II. 1 Screenshot Aplikasi E-SAKIP

## BAB III

# Akuntabilitas Kinerja

Manajemen pembangunan berbasis kinerja mengandaikan bahwa fokus dari pembangunan bukan hanya sekedar melaksanakan program/kegiatan yang sudah direncanakan. Esensi dari manajemen pembangunan berbasis kinerja adalah orientasi untuk mendorong perubahan, di mana program/kegiatan dan sumber daya anggaran adalah alat yang dipakai untuk mencapai rumusan perubahan, baik pada level keluaran, hasil maupun dampak.

Pendekatan ini juga sejalan dengan prinsip *good governance* di mana salah satu pilarnya, yaitu akuntabilitas, akan menunjukkan sejauh mana sebuah instansi pemerintahan telah memenuhi tugas dan mandatnya dalam penyediaan layanan publik yang langsung bisa dirasakan hasilnya oleh masyarakat. Karena itulah, pengendalian dan pertanggungjawaban program/kegiatan menjadi bagian penting dalam memastikan akuntabilitas kinerja pemerintah daerah kepada publik telah dicapai. Pijakan yang dipergunakan adalah sistem akuntabilitas kinerja ini adalah berpedoman kepada Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Reviu atas Laporan Kinerja. Dalam regulasi ini, antara lain juga mengatur tentang kriteria yang dipergunakan dalam penilaian kinerja organisasi pemerintah. Tabel berikut menggambarkan skala nilai peringkat kinerja dikutip dari Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017, yang juga digunakan dalam penyusunan Laporan Kinerja ini.

**Tabel III. 1 Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1	$\geq 90$	Sangat Tinggi	
2	$76 \leq 90$	Tinggi	
3	$66 \leq 75$	Sedang	
4	$51 \leq 65$	Rendah	
5	$\leq 50$	Sangat Rendah	

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017

## A. Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024

Secara umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Perubahan Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Pengukuran target kinerja dari sasaran strategis yang telah ditetapkan akan dilakukan dengan membandingkan antara target kinerja dengan realisasi kinerja.

Capaian Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024 sebagai berikut :

**Tabel III. 2 Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2024**

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian s/d 2024 terhadap 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	80	85	100	117,65	95	105,26
2	Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan	145,32	34	182,31	536,21	35	520,89
3	Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	91,74	86	90,06	104,72	87	103,52
4	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)*	68,60	73,33	82,60	112,64	75,55	109,33

Sumber : Esakip ROPK Tahun 2024

Keterangan : \* Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) merupakan indikator kinerja tambahan sebagai tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN RB. Indikator ini tercantum dalam PK Tahun 2024

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja terhadap capaian indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024, disimpulkan bahwa indikator sasaran berkriteria **Sangat Tinggi** yaitu Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik dengan realisasi 100 atau tercapai 117,65%. Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan dengan realisasi 182,31 atau tercapai 536,21%. Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan tercapai 90,06 atau tercapai 104,72%. Sedangkan untuk Indikator Kinerja tambahan yaitu Indek Pembangunan

Literasi Masyarakat (IPLM) dengan realisasi 82,6 atau tercapai 112,64%. Dari empat indikator tersebut diperoleh rata-rata capaian sebesar 217,8%.

Adapun perbandingan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul yang dapat diperbandingkan secara Nasional hanya untuk kinerja “Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)”. IPLM adalah pengukuran terhadap usaha yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah (tingkat provinsi dan kabupaten/kota) dalam membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mencapai budaya literasi masyarakat. Perbandingan tersebut dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel III. 3 Perbandingan Realisasi Kinerja Secara Nasional Tahun 2024**

No	Indikator Kinerja Utama	2024	
		Realisasi IPLM Nasional	Realisasi IPLM Kab. Bantul
1	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	73,52	82,60

*Sumber: Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kab. Bantul Tahun 2024*

Dari tabel III.3 dapat diketahui bahwa Indek Pembangunan Literasi Masyarakat secara Nasional diperoleh hasil 73,52 atau kategori “sedang”. Sedangkan untuk Indek Pembangunan Literasi Masyarakat di Kabupaten Bantul diperoleh hasil 82,60 atau kategori “tinggi”. Hasil perolehan nilai IPLM Kabupaten Bantul lebih tinggi dari perolehan nasional karena dipengaruhi oleh beberapa faktor pendukung antara lain:

1. Adanya regulasi tentang pengelolaan perpustakaan di Kabupaten Bantul;
2. Adanya beberapa kegiatan yang mendukung pemerataan layanan perpustakaan, kecukupan koleksi, kecukupan tenaga perpustakaan, peningkatan pengunjung perpustakaan, peningkatan jumlah perpustakaan ber SNP, peningkatan keterlibatan masyarakat dalam kegiatan perpustakaan, dan peningkatan keanggotaan perpustakaan.

Kegiatan tersebut antara lain pemberian pojok baca dan buku kepada kelompok masyarakat, pembinaan perpustakaan sekolah dan kalurahan , layanan perpustakaan keliling dan talkshow literasi, pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial.

3. Adanya pendataan secara berkala.

## B. Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran dan Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu. Pengukuran/penentuan dilakukan supaya tingkat efektivitas yang antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak dapat sesuai. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya *gap* maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan. Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan-perbandingan antara :

1. Kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
2. Kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.

### 1. Sasaran Meningkatnya Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Standar

Salah satu indikator tata kelola pemerintahan yang baik ditentukan dengan tata kelola pengarsipan yang baik pula. Guna mewujudkan budaya tertib arsip dan penyelenggaraan kearsipan berjalan secara optimal dibutuhkan pengawasan kearsipan untuk mengawal dan mengawasi penyelenggaraan kearsipan. Dalam mewujudkan budaya tertib arsip di lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah melakukan berbagai upaya dengan melaksanakan program dan kegiatan untuk mewujudkan dan meningkatkan penyelenggaraan kearsipan sesuai standar dengan indikator kinerja cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik. Formulasi perhitungan pada Indikator ini adalah jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kelola kearsipan dengan nilai baik dibagi jumlah OPD kali 100%.

**Tabel III. 4 Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran**

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap Akhir Renstra Tahun 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1.	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	80	85	100	117,65	95	105,26

Sumber : Esakip 2024

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 85% terealisasi sebesar 100% atau tercapai 117,65% atau bernilai kinerja **Sangat Tinggi**. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2023) sebesar 80% atau tercapai sebesar 101,27%. Jadi realisasi tahun 2024 mengalami kenaikan sebesar 15%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 95. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 105,26% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Pada IKU ini target yang ingin dicapai adalah cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik dengan formulasi perhitungan jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kelola kearsipan dengan nilai baik dibagi jumlah OPD kali 100%. Untuk mencapai kinerja ini dilakukan pengawasan kearsipan perangkat daerah melalui audit kearsipan internal yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul. Sedangkan unsur-unsur/aspek penilaian pada audit kearsipan internal dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel III. 5**  
**Ekstraksi Aspek Penilaian pada Formulir Audit Kearsipan Internal**

<b>EKSTRAKSI ASPEK PENILAIAN PADA FORMULIR AUDIT KEARSIPAN INTERNAL</b>		
<b>Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota (Formulir Audit Kearsipan )</b>		
<b>No.</b>	<b>Nama Formulir</b>	<b>Aspek/ Sub Aspek</b>
1.	<b>Pengelolaan Arsip Dinamis: a. Unit Pengolah</b>	<p>1. Penciptaan Arsip :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pembuatan Arsip; (Penomoran, Pencantuman Kode Klasifikasi, Penggunaan Kertas, Format Naskah Dinas, Pengamanan Naskah Dinas, Pengendalian Naskah Dinas Keluar, dll.)</li> <li>- Penerimaan Arsip; (Pengendalian Naskah Dinas Masuk spt : Pencataan → Buku Agenda, Buku Kendali, Agenda Elektronik)</li> </ul> <p>2. Penggunaan Arsip :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ketersediaan Arsip Aktif;</li> <li>- Sarana Peminjaman Arsip;</li> <li>- Penyajian Arsip Aktif;</li> </ul> <p>3. Pemeliharaan Arsip :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemberkasan Arsip Aktif;</li> <li>- Penyimpanan Arsip Aktif;</li> <li>- Alih Media Arsip Aktif;</li> <li>- Pemeliharaan Arsip Vital;</li> <li>- Pemberkasan dan Pelaporan Arsip Terjaga;</li> </ul> <p>4. Penyusutan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Kegiatan Pemindahan Arsip Inaktif dari Unit Pengolah ke Unit Kearsipan;</li> </ul>
	<b>b. Unit Kearsipan</b>	<p>1. Penciptaan Arsip :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Pembuatan Arsip; spt = * Pencataan/ Registrasi (Buku Agenda, Kartu Kendali, Agenda Elektronik), * Pengiriman, * Penyimpanan</li> <li>❖ Penerimaan Arsip; (Peregistrasian arsip, pendistribusian, pencatatan pada buku Agenda, Kartu Kendali, Agenda Elektronik, Pengarahan, Penyampaian)</li> </ul> <p>2. Penggunaan Arsip :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Ketersediaan Arsip Inaktif;</li> <li>❖ Ketersediaan Prosedur Penggunaan Arsip Inaktif;</li> <li>❖ Sarana Peminjaman Arsip;</li> <li>❖ Penyajian Arsip Inaktif;</li> </ul> <p>3. Pemeliharaan Arsip :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Asas Penataan Arsip Inaktif;</li> <li>❖ Kegiatan Penataan Arsip Inaktif;</li> <li>❖ Penyimpanan Arsip Inaktif;</li> <li>❖ Alih Media Arsip Inaktif;</li> </ul> <p>4. Penyusutan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pemusnahan;</li> <li>• Penyerahan Arsip Statis</li> </ul>
2.	<b>SDM Kearsipan</b>	<p>UP : - Data SDM Kearsipan (Arsiparis, Pengelola Arsip)</p> <p>UK : - Pejabat Struktural, - Arsiparis, - Pengolah Arsip.</p>
3.	<b>Prasarana dan Sarana Kearsipan</b>	<p>UP :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Forder;</li> <li>- Guide/ Sekat;</li> <li>- Label;</li> <li>- Sarana Arsip Aktif; Lainnya spt : Out Indikator, Indeks, Tunjuk Silang,</li> <li>- Filling Cabinet;</li> </ul> <p>UK :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gedung Penyimpanan Arsip Inaktif (Record Center);</li> <li>- Ruangan Penyimpanan Arsip;</li> <li>- Peralatan;</li> </ul>

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2024

Adapun hasil penilaian/audit kearsipan internal selama kurun waktu 5 (lima) tahun dapat dilihat dari tabel berikut :

**Tabel III. 6**  
**Data Hasil Penilaian Kearsipan OPD**

NO	KATEGORI NILAI	JUMLAH OPD				
		2020	2021	2022	2023	2024
1	Sangat Memuaskan	-	-	-	1	2
2	Memuaskan	2	5	3	6	26
3	Sangat Baik	3	7	10	16	14
4	Baik	30	28	27	13	3
5	Cukup	4	9	5	9	-
6	Kurang	15	5	8	-	-
	<b>JUMLAH</b>	<b>54</b>	<b>54</b>	<b>53</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024

Dari hasil nilai dalam tabel di atas dapat diketahui bahwa jumlah Perangkat Daerah yang telah menyelenggarakan kearsipan sesuai standar dengan nilai baik pada tahun (2020) sejumlah 35 PD (64,81%), tahun (2021) sejumlah 40 PD (74,07%), tahun (2022) sejumlah 40 PD (75,47%), tahun 2023 sejumlah 36 PD (80%) dan tahun (2024) sejumlah 45 PD (100%). Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun ini Perangkat Daerah (PD) yang telah melaksanakan tata kelola kearsipan dengan nilai baik rata-rata tercapai 78,87%.

Pengawasan Kearsipan erat kaitannya dengan penyelenggaraan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) yang mencakup indikator pengelolaan arsip, pengembangan e-arsip dan big data kearsipan. Pengawasan Kearsipan juga berperan dalam Pelaksanaan **Reformasi Birokrasi** terutama pada Area Perubahan Keempat yaitu "Penataan Tata Laksana, untuk komponen pengukit dalam aspek hasil adalah Kualitas Pengelolaan Arsip yang diukur dengan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan dari ANRI. Nilai hasil pengawasan kearsipan merupakan akumulasi nilai pengawasan kearsipan eksternal dan nilai pengawasan kearsipan internal.

Sedangkan terkait dengan kondisi Sumber Daya Manusia (SDM) Kearsipan dapat disampaikan bahwa jumlah Arsiparis se-Kabupaten Bantul berjumlah 65

personil, dengan rincian 7 personil Arsiparis Lembaga Kearsipan Daerah (LKD), 40 personil Arsiparis Perangkat Daerah, 17 personil Arsiparis Kapanewon, 1 personil Arsiparis Puskesmas. Dari 45 Perangkat Daerah ada 3 Perangkat Daerah yang belum memiliki Arsiparis yaitu: DPUPKP, Dinas Pariwisata, Setda (Bagian Kesra).

**Tabel III. 7 Jumlah Arsiparis se-Kabupaten Bantul**

<b>NO.</b>	<b>Jumlah Arsiparis di Lembaga Kearsipan Daerah (LKD)</b>	<b>Jumlah Arsiparis di Perangkat Daerah (PD)</b>	<b>Kapanewon</b>	<b>Puskesmas</b>
1.	<b>7 personil</b>	<b>40 personil</b>	<b>17 personil</b>	<b>1 personil</b>

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024

Faktor penghambat dalam capaian sasaran ini adalah :

- a. Belum optimalnya fungsi Arsiparis di sebagian Perangkat Daerah;
- b. Belum optimalnya prosedur baku dalam pengelolaan dan penyelamatan arsip di Perangkat Daerah;
- c. Belum optimalnya regulasi daerah terkait pengelolaan arsip;
- d. Sarana pendukung untuk pengelolaan arsip di Perangkat Daerah maupun Depo Arsip masih terbatas;

Faktor pendorong dalam capaian sasaran ini adalah :

- a. Dilakukannya pembinaan dan pendampingan pengelolaan arsip kepada Arsiparis Perangkat Daerah;
- b. Melakukan pembinaan, pendampingan serta monitoring evaluasi dalam pengelolaan kearsipan di Perangkat Daerah;
- c. Menambah regulasi daerah terkait pengelolaan arsip;
- d. Menambah sarana pendukung pengelolaan arsip oleh masing-masing Perangkat Daerah dan menambah sarana pendukung untuk Depo Arsip sesuai kemampuan anggaran yang ada.

Langkah strategis kedepan untuk meningkatkan IKU Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik yang akan dilaksanakan sebagai berikut :

- a. Melakukan sosialisasi dan implementasi Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati tentang Pengelolaan Kearsipan.
- b. Melakukan pendampingan dan pembinaan tentang kearsipan kepada Arsiparis/ Petugas Arsip di Perangkat Daerah.

- c. Mengupayakan penambahan regulasi tentang kearsipan.
- d. Membuka peluang Perangkat Daerah untuk berkonsultasi kepada LKD (Lembaga Kearsipan Daerah).

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar. Pada tahun 2024, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini terdiri dari program sebagai berikut :

a. Program Pengelolaan Arsip

Indikator : Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja , alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional.

Formula :  $T = (a + i + s + j)/4$

T = tingkat ketersediaan arsip

a = persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip

i = persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip

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

j = persentase jumlah arsip yang telah dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN

Target : 62 persen terealisasi 82,31 persen atau tercapai 132,76%.

Hasil perhitungan :  $(71,34\% + 95,02\% + 87,22\% + 75,66\%)/4 = 82,31\%$

Program ini didukung kegiatan antara lain :

1) Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

Indikator : persentase PD yang telah melakukan pengelolaan arsip aktif dan arsip in aktif

Formula :  $(\text{jumlah PD yang telah melakukan pengelolaan arsip aktif dan arsip inaktif dibagi jumlah PD}) \times 100\%$ .

Target : 85 persen teralisasi 100 persen atau tercapai 117,65%.

Hasil perhitungan kegiatan :  $(45 \text{ PD} / 45 \text{ PD}) \times 100 = 100\%$

Kegiatan ini memiliki 3 (tiga) sub yang dilaksanakan yaitu :

a) Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis

Indikator : Jumlah naskah dinas yang diciptakan dan digunakan

Target : 19.400 berkas terealisasi 183.751 berkas

Aktivitas :

- Pendataan naskah dinas yang diciptakan dan digunakan.

Sasaran : Perangkat Daerah

Waktu Pelaksanaan: Januari- November 2024

Hasil :

- Data surat masuk dan surat keluar dari Perangkat Daerah

- Pelatihan Pengelolaan Arsip Kalurahan

Sasaran : Perangkat Desa dan Lembaga Desa

Waktu pelaksanaan : April-Mei 2024

Tempat : Dlingo, Temuwuh, Wonokromo, Ngestiharjo

- Pendampingan pengelolaan arsip

Sasaran : Perangkat Daerah dan Kalurahan yang membutuhkan pendampingan pengelolaan arsip

Waktu pelaksanaan : Januari – Desember 2024

Tempat : Perangkat Daerah dan Kalurahan yang membutuhkan pendampingan

b) Sub Kegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis

Indikator : Jumlah naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan arsip

Target : 28.900 berkas terealisasi 584.734 berkas

Aktivitas/kegiatan yang dilaksanakan pada sub kegiatan ini antara lain:

- Pendataan naskah dinas yang dilakukan pemeliharaan dan penyusutan

Sasaran : arsip-arsip yang ada Perangkat Daerah maupun yang ada di Lembaga Kearsipan Daerah

Waktu pelaksanaan : Januari-Desember 2024

- Pembayaran honor tenaga non ASN yang ada di Bidang Kearsipan dari bulan Januari-Desember 2024.

c) Sub Kegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota

Indikator : Jumlah laporan hasil pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota

Target : 45 laporan terealisasi 45 laporan

Aktivitas/kegiatan yang dilaksanakan pada sub kegiatan ini antara lain:

- Pelaksanaan Penilaian Pengawasan Kearsipan Internal dengan sasaran Perangkat Daerah di Kabupaten Bantul yang dilaksanakan bulan Maret – Desember 2024.

- Pemenuhan bukti dukung Pengawasan Kearsipan Eksternal oleh Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul selaku Lembaga Kearsipan Daerah.

## 2) Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota

Indikator : persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

Formula :  $(\text{jumlah dokumen arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik} / \text{jumlah arsip statis}) \times 100\%$

Target : 87% terealisasi 87,22% atau tercapai 100,25%

Hasil perhitungan :  $(2006/2300) \times 100 = 87,22\%$

Kegiatan ini didukung oleh 1 (satu) sub kegiatan yaitu :

### a) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis

Indikator : Jumlah Arsip Statis yang dilakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis.

Target : 490 arsip terealisasi 1904 arsip

Aktivitas yang dilaksanakan pada sub kegiatan ini antara lain :

- Kegiatan akuisisi, pengolahan dan preservasi arsip statis

Dilakukan proses akuisisi arsip penanganan covid 19 Kapanewon Kasihan, Kapanewon Pundong, Kapanewon Bantul, Kalurahan Tamantirto, Kapanewon Dlingo, Kalurahan Sumberagung, Kalurahan Selopamioro, Kalurahan Muntuk, Kalurahan Jagalan, Kalurahan Pleret, Kalurahan Trimulyo

Akuisisi arsip Gempa Kapanewon Pandak

- Fumigasi arsip

Dilakukan fumigasi arsip dalam rangka pemeliharaan arsip. Fumigasi dilaksanakan di Depo Arsip.

- Dalam rangka akses arsip statis dilakukan pengunggahan arsip statis dalam aplikasi SIKN/JIKN.

### b. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Indikator : tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat

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

T = tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban.

m = tingkat kesesuaian kegiatan pemusnahan arsip dengan NSPK

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

g = tingkat kesesuaian kegiatan penyelamatan arsip Perangkat Daerah kabupaten yang digabung dan/atau dibubarkan dan pemekaran Daerah Kabupaten dengan NSPK

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

c = tingkat kesesuaian kegiatan pencarian arsip statis dengan NSPK

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

Target : 71 persen terealisasi 83,33 persen atau tercapai 117,37%.

Hasil perhitungan :  $(100\%+100\%+0\%+100\%+100\%+100\%)/6 = 83,33\%$

Program ini didukung oleh 1 (satu) kegiatan yaitu :

- 1) Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun.

Indikator : persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK

Formulasi :  $(\text{jumlah dokumen pemusnahan arsip sesuai NSPK dibagi jumlah dokumen arsip yang dimusnahkan}) \times 100\%$

Target : 100% terealisasi 100% atau tercapai 100%.

Hasil perhitungan :  $(11125/11125) \times 100 = 100\%$

Kegiatan ini didukung oleh 1 (satu) sub kegiatan yaitu :

- a) Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun.

Indikator : Jumlah arsip yang dilakukan penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun.

Target : 3000 arsip terealisasi 11125 arsip

Aktivitas yang dilakukan pada sub kegiatan ini antara lain :

- Melaksanakan penilaian, penetapan arsip yang memiliki retensi di bawah sepuluh (10) tahun sejumlah 11125 arsip.

### Gambar III. 1 Foto Kegiatan Urusan Kearsipan



*Keterangan foto: Penyerahan Hasil pengawasan Kearsipan Internal bagi Perangkat Daerah Kab. Bantul Tahun 2024*



*Keterangan foto: Pendampingan pengelolaan arsip untuk Ormas, Orsospol, dan Perusahaan Daerah*

## 2. Sasaran Meningkatnya Jumlah Kunjungan Pemustaka

Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi yang akan memperluas wawasan, meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa. Menjadi kewajiban pemerintah menggalakkan promosi gemar membaca dan memanfaatkan perpustakaan sebagaimana diamanatkan dalam UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Dalam rangka menindaklanjuti amanat Undang-Undang tersebut Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul melaksanakan program dan kegiatan yang menunjang upaya pemerintah tersebut. Sasaran strategis yang diupayakan adalah meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka. Pada tahun 2024 sasaran strategis ini dicapai dengan 2 (dua) indikator kinerja utama sesuai yang tercantum dalam dokumen Renstra dan 1 (satu) indikator kinerja tambahan yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja (PK) Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul.

Adapun Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tercantum dalam dokumen Renstra adalah:

- a. Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan dengan formulasi perhitungan jumlah Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dibagi jumlah penduduk kali 100%.
- b. Survey Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan Perpustakaan. SKM ini menjadi IKU OPD mulai tahun 2022-2026.

Adapun rencana dan realisasi capaian sasaran tahun 2024 disampaikan pada tabel berikut:

**Tabel III. 8**  
**Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran**

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan	145,32	34	182,31	536,21	35	520,89
2	Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	91,74	86	90,06	104,72	87	103,52

Sumber : Esakip ROPK Tahun 2024

Capaian kinerja yang sudah dicapai menunjukkan hasil yang sangat baik. Target yang ditetapkan tahun 2024 pada indikator persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan adalah 34%, realisasi sebesar 182,31% tercapai 536,21% atau bernilai kinerja Sangat Tinggi. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2023) sebesar 145,32% atau tercapai sebesar 433,79%, maka realisasi tahun 2024 meningkat sebesar 25,45%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 35. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbangkan 522,86% dari target akhir Renstra tahun 2026.

Berikut disampaikan realisasi kinerja Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan pada tahun 2020 s/d 2024.

**Tabel. III. 9. Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan**

Realisasi per tahun				
2020	2021	2022	2023	2024
-83,3%	-18,552	111,52	145,32	182,31

Pada IKU ini target kinerja yang ingin dicapai peningkatan jumlah Pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Berikut ini disampaikan data pengunjung dalam tabel.

**Tabel III. 10 Jumlah Pengunjung Layanan Perpustakaan**

NO	TAHUN	LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH TOTAL
1	2020	55.868	84.498	140.366
2	2021	45.878	68.447	114.325
3	2022	478.120	597.213	1.075.333
4	2023	630.514	782.262	1.412.776
5	2024	817.085	970.053	1.787.138

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024*

Dari tabel di atas dapat diketahui bahwa pada kurun waktu 2020 sampai dengan 2024 terdapat kenaikan dan penurunan jumlah pengunjung perpustakaan. Dimana pada tahun 2021 ada penurunan jumlah kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan sejumlah 26.041, tahun 2022 terdapat kenaikan sebesar 961.008, tahun 2023 terdapat kenaikan sebesar 337.443 dan tahun 2024 terdapat kenaikan sejumlah 374.362. Kenaikan tertinggi pada tahun 2022 sedangkan penurunan tertinggi pada tahun 2021.

Penurunan jumlah pengunjung perpustakaan terjadi pada tahun 2021 disebabkan oleh pandemi Covid-19. Adanya Pandemi Covid-19 ini menyebabkan layanan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa, dan Perpustakaan Komunitas terhenti untuk sementara waktu dan pembatasan jumlah pengunjung. Sedangkan untuk layanan Perpustakaan Daerah secara online masih bisa diakses.

Kenaikan jumlah pengunjung perpustakaan pada tahun 2022 disebabkan telah dibukanya kembali layanan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Sekolah, Perpustakaan Desa, dan Perpustakaan Komunitas.

Untuk mewujudkan komitmen Pemerintah Kabupaten Bantul yang tercermin dalam peraturan Bupati Bantul nomor 30 tahun 2022 tentang Pedoman Pelaksanaan Pengarusutamaan Gender dalam Pembangunan di Kabupaten Bantul, Maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul memiliki peran strategis dalam mewujudkan layanan yang responsif gender dengan memastikan akses yang setara bagi semua kelompok masyarakat, termasuk perempuan, laki-laki, dan kelompok rentan seperti penyandang disabilitas, lansia, ibu rumah tangga, anak-anak, serta masyarakat dengan keterbatasan ekonomi dan geografis. Upaya ini dapat diwujudkan melalui penyediaan koleksi bacaan yang inklusif, program

literasi yang mempertimbangkan kebutuhan gender dan kelompok rentan, serta kebijakan pengelolaan perpustakaan yang mendukung partisipasi aktif semua pihak. Dengan pendekatan ini, perpustakaan tidak hanya berfungsi sebagai pusat informasi, tetapi juga sebagai sarana pemberdayaan yang mendorong kesetaraan gender serta inklusivitas dalam akses dan manfaat literasi sebagaimana terlihat pada tabel III.9 dimana pengunjung perpustakaan dari tahun 2020 sampai dengan 2024 didominasi oleh pengunjung perempuan.

Untuk Indikator Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan target yang ditetapkan tahun 2024 adalah 86 realisasi 90,06 tercapai 104,72% atau bernilai kinerja sangat tinggi. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2023) sebesar 91,74 atau tercapai sebesar 107,3%, maka realisasi tahun 2024 menurun sebesar 1,68 atau 1,83%.

Target capaian tahun 2026 (akhir Renstra) sebesar 87. Capaian tahun 2024 ini telah menyumbang 109,33%.

Berikut nilai SKM pada tahun 2020 – 2023.

**Tabel III. 11 Nilai SKM terhadap Pelayanan Perpustakaan**

<b>NILAI SURVEY KEPUASAN MASYARAKAT PER TAHUN</b>				
<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
89,95	89,21	89,38	91,74	90,06

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024*

Dari tabel diatas dapat diketahui bahwa nilai SKM pada tahun 2021 terdapat penurunan sebesar 0,74 atau 0,82% pada tahun 2022 mengalami kenaikan sebesar 0,17 atau 0,19% pada tahun 2023 terdapat kenaikan sebesar 2,36 atau 2,57% sedangkan pada tahun 2024 terdapat penurunan sebesar 1,68 atau 1,83%. Dalam kurun waktu 5 (lima) tahun kenaikan tertinggi pada tahun 2023 sedangkan penurunan nilai SKM terjadi pada tahun 2021 dan tahun tahun 2024.. Penurunan nilai SKM pada tahun 2021 disebabkan terjadinya pandemi covid-19 yang menyebabkan layanan perpustakaan secara onside terhenti. Sedangkan penurunan nilai SKM pada tahun 2024 disebabkan karena dilaksanakannya stok opname dan proses pemindahan layanan perpustakaan ke gedung baru sehingga layanan ditutup sementara.

### 3. Sasaran Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat

Indek pembangunan Literasi Masyarakat merupakan Indikator Kinerja Tambahan sebagai tindak lanjut hasil Evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN & RB adalah:

a. Indek Pembangunan Literasi Masyarakat dengan formulasi perhitungan

$$\sum \frac{UPLM}{ALM} \times 100\%$$

Nilai Indek Pembangunan Literasi Masyarakat yang didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM). Unsur UPLM ada 7 (tujuh) yaitu :

- UPLM 1 = Pemerataan layanan perpustakaan
- UPLM 2 = Ketercukupan koleksi
- UPLM 3 = Ketercukupan tenaga perpustakaan
- UPLM 4 = Tingkat kunjungan masyarakat ke perpustakaan
- UPLM 5 = Perpustakaan ber-SNP
- UPLM 6 = Keterlibatan masyarakat dalam kegiatan Perpustakaan
- UPLM 7 = Anggota perpustakaan

IPLM adalah data tingkat pembangunan literasi masyarakat yang diperoleh dari unsur-unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) yang bersumber dari data sekunder dan aspek masyarakat (AM) dalam upaya membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat guna meningkatkan literasi masyarakat. Karakteristik IPLM lebih memfokuskan pada pengembangan dan penguatan kelembagaan dan infrastruktur perpustakaan.

Maksud dan tujuan pengukuran IPLM adalah:

- a. Tersedianya alat ukur baku untuk IPLM yang disepakati bersama kan memudahkan dalam penyusunan pemetaan kondisi dan perkembangan semua jenis perpustakaan baik level daerah maupun pusat.
- b. Tersedianya format baku penyajian hasil pengukuran IPLM. Format baku ini akan memudahkan dalam penyusunan, penggunaan dan pengembangan system pengukuran IPLM.
- c. Tersedianya pengelolaan data dan system data IPLM yang terpadu, terintegrasi, dan diinput secara berkelanjutan.

Terwujudnya akselerasi dan peningkatan kinerja pengelola dan penyelenggara perpustakaan daerah (provinsi dan kabupaten/kota) dalam pembinaan perpustakaan di wilayahnya.

Adapun rencana dan realisasi capaian sasaran tahun 2024 disampaikan pada tabel berikut:

**Tabel III. 12**  
**Rencana dan Realisasi Capaian Sasaran**

No	Indikator Kinerja Utama	Capaian 2023	2024			Target Akhir Renstra (2026)	Capaian terhadap 2026 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi		
1	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)*	68,60	73,33*	82,60	112,64	75.55	109,33

Sumber : Esakip ROPK Tahun 2024

Keterangan : \* Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) merupakan indikator kinerja tambahan sebagai tindak lanjut hasil evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN RB. Indikator ini tercantum dalam PK Perubahan Tahun 2024

Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) target yang ditetapkan pada tahun 2024 adalah 73,33 realisasi 82,60 atau tercapai sebesar 112,64%. Dibandingkan dengan realisasi tahun sebelumnya (2023) tercapai sebesar 68,60, maka realisasi tahun 2024 mengalami kenaikan 14 point atau 20,41%. Berikut nilai IPLM tahun 2022 – 2024:

**Tabel III. 13 Hasil Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) Kabupaten Bantul**

HASIL IPLM PER TAHUN				
2020	2021	2022	2023	2024
-	-	65,717	68,60	82,60

Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024

Dari tabel III.11 dapat diketahui bahwa pada tahun 2022 hasil IPLM sebesar 65,717, pada tahun 2023 sebesar 68,60 dan pada tahun 2024 sebesar 82,60. Indikator ini pada tahun 2023 mengalami kenaikan 2,89 atas hasil IPLM 2022 dan pada tahun 2024 mengalami kenaikan 14 atas hasil IPLM 2023. Indikator kinerja ini tidak tercantum dalam Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul, akan tetapi tertuang dalam Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.

Faktor penghambat capaian sasaran meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka dan meningkatnya Indeks pembangunan Literasi Masyarakat adalah :

- a. Belum meratanya layanan perpustakaan karena jumlah perpustakaan yang memenuhi syarat (sesuai standar nasional) untuk memberikan layanan ke masyarakat terbatas;
- b. Gedung Layanan Perpustakaan Daerah Kabupaten Bantul belum sesuai standar nasional perpustakaan;
- c. Koleksi perpustakaan (tercetak maupun digital) terbatas dan belum terupdate;
- d. Terbatasnya Pustakawan dan Tenaga Perpustakaan baik jumlah maupun kompetensinya;
- e. Masih rendahnya kesadaran masyarakat untuk memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi, tempat belajar untuk meningkatkan kualitas hidup dan kesejahteraan;
- f. Terbatasnya dukungan TIK untuk layanan perpustakaan
- g. Sarana prasarana perpustakaan terbatas
- h. Masih minimnya sarana prasarana perpustakaan dan kegiatan literasi dalam mendukung Kabupaten Layak Anak (KLA) untuk menyediakan Informasi Layak Anak (ILA) dan Ruang Bermain Ramah Anak (RBRA) yang terstandarisasi.

Faktor pendorong capaian capaian sasaran meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka dan meningkatnya Indeks pembangunan Literasi Masyarakat adalah :

- a. Bertambahnya jumlah perpustakaan yang sesuai standar nasional (terakreditasi).
- b. Mendekatkan layanan perpustakaan ke masyarakat dengan layanan keliling, penambahan pojok baca;
- c. Adanya inovasi layanan perpustakaan dan pemanfaatan teknologi informasi;
- d. Dilakukan pembangunan Gedung Layanan perpustakaan Daerah Kabupaten Bantul melalui Dana Alokasi Khusus (DAK) pada tahun 2024;
- e. Dilakukan pembinaan dan pelatihan pengelolaan perpustakaan kepada pengelola perpustakaan
- f. Dikembangkan perpustakaan berbasis inklusi sosial. Menjadikan perpustakaan sebagai wadah meningkatkan kemampuan dan ketrampilan dengan berbasis bahan Pustaka terapan untuk mengubah kualitas hidup

menjadi lebih baik dengan memaksimalkan potensi yang dimiliki suatu wilayah dibantu dengan informasi yang disediakan di perpustakaan.

- g. Adanya penambahan koleksi bahan Pustaka melalui hibah masyarakat, pengadaan buku dan melalui link e book gratis;
- h. Terjalannya kerjasama dengan pemangku kepentingan serta masyarakat untuk ikut mempromosikan perpustakaan.
- i. Dilakukan pemeliharaan sarpras yang mendukung terwujudnya KLA Utama antara lain ruang baca digital ramah anak, ruang kreatif dan rekreatif ramah anak, ruang bermain ramah anak dengan menyesuaikan anggaran yang ada.

Langkah strategis kedepan yang akan dilaksanakan untuk meningkatkan IKU Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan, Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Layanan perpustakaan dan Indek Pembangunan Lietrasi Masyarakat adalah sebagai berikut :

- a. Meningkatkan pembinaan pengelolaan perpustakaan agar semakin banyak perpustakaan yang sesuai standar sehingga layak untuk memberikan pelayanan kepada masyarakat.
- b. Meningkatkan pengembangan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial.
- c. Meningkatkan promosi perpustakaan dengan menambah kegiatan literasi yang melibatkan peran Bunda Literasi Kabupaten, Kecamatan dan Kalurahan.
- d. Meningkatkan kerjasama dengan pihak ketiga/CSR/masyarakat untuk terlibat dalam kegiatan literasi.
- e. Menambah inovasi layanan perpustakaan dan mengoptimalkan layanan perpustakaan secara online.
- f. Menambah sarana prasarana layanan perpustakaan dan sarana prasarana yang mendukung KLA.
- g. Menambah sarana dan prasarana membaca di masyarakat (pojok baca, TBM).

Capaian kinerja di atas merupakan hasil dari berbagai program yang dilakukan terkait peningkatan sasaran meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka dan meningkatnya IPLM. Pada tahun 2024, program yang dilaksanakan untuk sasaran strategis ini terdiri dari program sebagai berikut:

- a. Program Pembinaan Perpustakaan

Indikator : persentase perpustakaan yang terakreditasi

Formulasi : jumlah perpustakaan terakreditasi dibagi jumlah perpustakaan di wilayahnya kali 100%

Target 14,02 persen terealisasi 15,43 persen atau tercapai 110,06%.

Hasil perhitungan :  $(75/486) \times 100 = 15,43\%$

Program ini didukung oleh 2 kegiatan 7 sub kegiatan antara lain :

1) Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah kabupaten/Kota

Indikator : jumlah pelaksanaan pembinaan perpustakaan

Formula : jumlah perpustakaan yang dibina dalam ragka akreditasi

Target : 41 perpustakaan terealisasi 40 perpustakaan atau 97,56%.

Kegiatan ini didukung oleh 3 sub kegiatan antara lain :

a) Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

Indikator : Jumlah Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya.

Target : 12 perpustakaan terealisasi 11 perpustakaan atau 91,67%.

Aktivitas kegiatan yang dilaksanakan antara lain:

- Pembinaan Perpustakaan Kalurahan di Kalurahan Gadingharjo (Kapanewon Sanden), Kalurahan Tirtonirmolo (Kapanewon Kasihan), Kalurahan Seloharjo (Kapanewon Pundong). Materi tentang pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial.
- Sosialisasi akreditasi perpustakaan dengan sasaran pengelola perpustakaan sekolah. Materi sosialisasi tentang Standarisasi Perpustakaan.
- Pengadaan mebeler/perabot untuk gedung layanan perpustakaan 1 paket dengan melalui DAK 2024.
- Pembinaan perpustakaan dalam rangka akreditasi perpustakaan sebanyak 11 perpustakaan sekolah (SD/MI dan SMP) yang dilaksanakan pada bulan Mei s/d Desember 2024. Adapun hasil akreditasi perpustakaan pada tahun 2024 adalah sebagai berikut

**Tabel III. 14 Hasil Akreditasi Perpustakaan (Reguler) Tahun 2024**

No	Nama Perpustakaan	Nama Sekolah	Nilai
1	Khazanah	SDN 1 Padokan Kasihan	A
2	Cendekia	SD N Sokowaten Baru	A

No	Nama Perpustakaan	Nama Sekolah	Nilai
3	Nurul Hikmah	SDIT Ar Raihan Bantul	A
4	Lentera Pustaka	SMPN 2 Sanden	A
5	Pustaka Widyatama	SMPN 2 Piyungan	A
6	Darul Hikmah	SMP Muh Imogiri	A
7	Arqaa Library	SMP Unggulan Aisyiyah Bantul	A
8	Wisma Cendekia	SMPN 2 Pundong	A
9	Ki Hajar Dewantara	SMPN 2 Pleret	B
10	Dharma Caraka	SMPN 2 Jetis	B
11	Cahaya Kalbu	SMPN 4 Pandak	A

Sumber; Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024

b) Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota

Indikator : Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota melalui Peningkatan Koleksi.

Target : 5 layanan terealisasi 5 layanan atau 100%

Aktivitas kegiatan yang dilaksanakan antara lain:

- Melaksanakan layanan perpustakaan keliling, layanan perpustakaan mandiri, layanan perpustakaan kantor, layanan perpustakaan online serta layanan pojok baca
- Untuk layanan pojok baca/pengadaan pojok baca dilaksanakan di (Pojok Baca TPA Wahab Hasbullah, Krpyak Kulon, Panggunharjo, Sewon); (Pojok Baca Jendela Dunia-Dunia Islam, Botokenceng, Wirokerten, Banguntapan); (Pojok Baca TBM Muda Berkarya banuwitan, Baturetno, Banguntapan); (Pojok baca Buka Buku Sudimoro, Timbulharjo, Sewon); (Pojok Baca TBM Rumah Belajar Jingga, Jlamprang, Jabidan, Banguntapan)
- Talkshow Literasi di SD Padokan 1, SD Kasihan, SD Muh. Tamantirto, SD Muh. Insan Kreatif Kembaran, SMP 2 jetis, SD 2 Sungapan, SD Muh. Argosari, SD 2 Dingkikan, SD Sokowaten Baru, SD Brajan, SD Winongo, SD Muh. Kasihan, SD Muh. Mrisi, SD 1 Kadipiro, SD 2 Kadipiro.
- Pembayaran Tenaga Non ASN selama 1 tahun.

- c) Sub Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka  
Indikator : Jumlah bahan perpustakaan yang dilakukan pengelolaan dan pengembangan untuk mewujudkan keberagaman koleksi perpustakaan.  
Target : 650 eksemplar terealisasi 947 eksemplar atau 145,69%  
Aktivitas kegiatan yang dilaksanakan antara lain:
- Pengelolaan bahan pustaka yang meliputi memperbaiki buku cetak yang rusak, mengolah buku cetak baru dan mengolah e-book.
  - Pengadaan/pembelian buku cetak baru
  - Pembayaran tenaga non ASN selama 1 tahun
- d) Sub Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan, dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  
Indikator : Jumlah data dan informasi perpustakaan, tenaga perpustakaan dan pustakawan tingkat daerah kabupaten/kota.  
Target : 1 dokumen terealisasi 1 dokumen  
Aktivitas kegiatan yang dilaksanakan antara lain:
- Survey Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) dan Tingkat Kegemaran Membaca (TGM) oleh penyedia jasa konsultasi.
- 2) Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota  
Indikator : Laporan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat  
Formula : Jumlah laporan pemasyarakatan gemar membaca  
Target : 1 laporan terealisasi 1 laporan  
Kegiatan ini didukung oleh beberapa sub kegiatan antara lain:
- a) Sub Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar, Pendidikan Khusus serta Masyarakat  
Indikator : Jumlah lokus pembudayaan kegemaran membaca dan literasi pada satuan Pendidikan  
Target : 6 lokus terealisasi 6 lokus atau 100%  
Aktivitas kegiatan yang dilaksanakan antara lain :
- Bedah buku yang dilaksanakan pada bulan Juli sampai dengan Agustus 2024 dengan peserta masyarakat umum. Adapun lokasinya di Palbapang Bantul Banjarharjo Muntuk Dlingo, Srimulyo Piyungan, Metuk Donotirto Kretek, Kalurahan Wonokromo Pleret.
- b) Sub Kegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di

Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Indikator: Jumlah perpustakaan yang dibangun di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan Daerah Kabupaten/Kota

Target: 1 perpustakaan terealisasi 1 perpustakaan atau tercapai 100%.

Aktivitas kegiatan yang dilaksanakan yaitu pembangunan gedung layanan perpustakaan.

c) Sub Kegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial

Indikator : Jumlah perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah kabupaten/kota yang dikembangkan.

Target : 2 perpustakaan terealisasi 2 perpustakaan atau 100%

Aktivitas kegiatan yang dilaksanakan yaitu pemberian sarana buku, rak dan computer kepada Perpustakaan Kalurahan Tirtonirmolo dan Perpustakaan SD 1 Kasihan.

Dalam melaksanakan tugas fungsi guna mencapai tujuan dan sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melakukan terobosan dan inovasi untuk meningkatkan kinerjanya. Inovasi yang telah dilaksanakan adalah:

**BANTUL PINTER** (PengembANGAN TerpadU Layanan Perpustakaan TerINtegrasi InTernet)

Inovasi ini merupakan pengembangan dari inovasi BALPIRIK (“Bantul Pinter” Terintegrasi Internet dan Komunitas) yang memperoleh Juara II pada ajang Bantul Innovation Award 2023 kategori Perangkat Daerah.

BANTUL PINTER merupakan Sistem Perpustakaan Terintegrasi Berbasis Internet (*online*). Akses secara online memudahkan berbagai layanan perpustakaan dapat diterima oleh masyarakat secara sederhana. Aplikasi BANTUL PINTER dapat membantu masyarakat luas mencari informasi bahan pustaka cetak, pustaka digital (*e-book*), dan pustaka multimedia tanpa datang langsung ke Perpustakaan Umum Kabupaten Bantul.

Melalui aplikasi BANTUL PINTER masyarakat dapat mengakses daftar koleksi yang dimiliki Perpustakaan (*Online Public Access Catalog = OPAC*) yang terdiri dari pustaka cetak, pustaka digital, dan pustaka multimedia. Masyarakat yang sudah memiliki ID Member (Kartu Anggota) juga dapat langsung membaca dan mengunduh pustaka digital melalui perangkat TIK.

Pada pengembangannya pada saat ini aplikasi Bantul Pinter sudah bisa diunduh melalui Playstore.

Manfaat yang diperoleh dari inovasi ini adalah:

1. Masyarakat dapat mengakses koleksi buku digital melalui perangkat TIK
2. Masyarakat dapat melihat daftar judul buku dan ketersediaannya
3. Masyarakat dapat mengetahui riwayat koleksi yang pernah dipinjam
4. Masyarakat dapat berpartisipasi memberikan usulan untuk kebutuhan pengadaan koleksi baru
5. Masyarakat dapat meminjam dan mengembalikan buku dimanapun ada layanan perpustakaan
6. Pengelolaan koleksi dapat dilakukan secara online
7. Mempermudah akses bacaan untuk anak
8. Memberikan informasi tentang pelayanan anak
9. Turut mendukung tercapainya program Smart City Bantul
10. Turut mendukung terwujudnya ekosistem digital secara nasional koleksi buku digital dengan cara login.

Untuk tahun 2024 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul belum mengembangkan inovasi baru.

### Gambar III. 2 Foto Kegiatan Urusan Perpustakaan



*Keterangan Foto: Kegiatan Penyediaan Pojok Baca di Krapyak Kulon*



*Keterangan Foto: Kegiatan Talkshow Literasi di SD Kasihan*

### C. Akuntabilitas Anggaran

Dari kemampuan keuangan daerah, yaitu kemampuan Pendapatan dan Pembiayaan (Pembiayaan netto) maka jumlah pendanaan yang dimungkinkan untuk dibelanjakan pada Tahun Anggaran 2024 di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebesar Rp 18.626.111.824,00 yang digunakan untuk membiayai Belanja. Sedangkan realisasi belanja sebesar Rp 18.065.421.795,30 atau sebesar 96,99%.

Alokasi anggaran belanja Tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program-program prioritas yang langsung mendukung pencapaian sasaran strategis adalah sebagai berikut :

**Tabel III. 15 Alokasi Anggaran Belanja per Sasaran Strategis Tahun 2024**

No	Sasaran Strategis	Anggaran (Rp)	%
1	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	271.474.700,00	1,46%
2	Meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka	12.017.198.168,00	64,52%
<b>Jumlah</b>		12.288.672.868,00	65,98%
<b>Belanja Pendukung</b>		6.337.438.956,00	34,02%
<b>Total Belanja</b>		18.626.111.824,00	100%

Sumber : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 2024

Belanja dibagi menjadi anggaran yang digunakan untuk penyelenggaraan program/kegiatan yang utama yang terkait langsung pencapaian sasaran dan anggaran untuk belanja program/kegiatan pendukung. Berdasarkan tabel di atas jumlah anggaran untuk program/kegiatan utama yang terkait langsung pencapaian sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebesar Rp 12.288.672.868,00 atau sebesar 65,98% dari total belanja, sedangkan anggaran untuk program/kegiatan pendukung sebesar Rp 6.337.438.956,00 atau sebesar 34,02% dari total belanja.

Anggaran untuk program/kegiatan utama yang terkait langsung pencapaian sasaran, sasaran strategis dengan anggaran paling besar adalah sasaran meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka dengan besaran anggaran 64,52% dari total belanja. Sementara itu, sasaran dengan anggaran yang relative kecil adalah sasaran meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar sebesar 1,46% dari total anggaran belanja.

Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul terdiri dari Belanja Operasi ( Belanja Pegawai dan Belanja Barang dan Jasa) dan Belanja Modal (Belanja Modal Peralatan dan Mesin, Belanja Modal Aset Tetap Lainnya). Dalam belanja pegawai terdapat Belanja Gaji dan Tunjangan ASN, Belanja Tambahan Penghasilan ASN, dan lain-lain sebesar Rp.5.560.532.434,00 terealisasi sebesar 91,46%. Serapan ini tidak bisa maksimal karena dipengaruhi oleh pensiun pegawai, mutase pegawai dan pengisian pegawai yang bukan merupakan wewenang dari Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul akan tetapi tetap di alokasikan anggarannya.

Penyerapan belanja pada Tahun 2024 sebesar 96,99% dari total anggaran belanja yang dialokasikan. Realisasi anggaran untuk program/kegiatan utama yang terkait langsung pencapaian sasaran sebesar 65,58%, sedangkan realisasi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 31,41%.

Jika dilihat dari realisasi anggaran per IKU, penyerapan anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik dengan nilai baik sebesar 99,77%, sedangkan penyerapan anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan sebesar 96,95%. Jika dilihat dari serapan anggaran per sasaran, maka sasaran meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar menyerap paling besar yaitu 99,77% dari target. Sedangkan meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka menyerap anggaran terkecil yaitu 96,95% dari target.

Anggaran dan realisasi belanja Tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut

**Tabel III. 16 Pencapaian Kinerja dan Anggaran Tahun 2024**

No	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
1	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	85	100	117,65	271.474.700	270.856.889,28	99,77
2	Persentase peningkatan pemustaka yang	34	182,31	536,21	18.354.637.124	17.794.564.906	96,95

No	Indikator Kinerja	Kinerja			Anggaran		
		Target	Realisasi	%	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	%
	berkunjung ke perpustakaan						
3	Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	86	90,06	104,72	0	0	0
4	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)*	73,33	82,60	112,64	0	0	0

Sumber : Dispusip 2024

#### D. Efisiensi Sumber Daya

Efisiensi belanja tahun 2024 sebesar 3,01%, dari total anggaran belanja yang dialokasikan. Hal ini menunjukkan bahwa dalam melaksanakan akuntabilitas kinerja telah terjadi efisiensi, yaitu tercapainya target yang telah ditentukan akan tetapi terdapat penghematan anggaran.

Efisiensi anggaran untuk program/kegiatan utama sebesar 0,399%, sedangkan efisiensi untuk program/kegiatan pendukung sebesar 2,611%. Jika dilihat dari efisiensi anggaran per IKU, efisiensi anggaran terbesar pada program/kegiatan di IKU persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan sebesar 0,396 sedangkan efisiensi anggaran terkecil pada program/kegiatan di IKU cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik sebesar 0,003%. Jika dilihat dari efisiensi anggaran per sasaran, maka sasaran meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka efisiensi anggarannya paling besar yaitu 0,396% dari anggaran target. Sedangkan sasaran meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar memiliki efisiensi terkecil yaitu 0,003% dari anggaran target.

Adapun efisiensi tersebut terdapat pada:

1. Efisiensi gaji dan tunjangan ASN karena ada pegawai yang pensiun
2. Efisiensi penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN karena ada PPTK yang pensiun.

3. Efisiensi dari BPJS Kesehatan karena ada beberapa Tenaga Non ASN (PHL) yang ikut BPJS PBI (pemerintah) dan ikut BPJS suami/isteri.
4. Efisiensi dari pembayaran pajak kendaraan karena ada beberapa kendaraan yang dihapus.
5. Efisiensi dari sisa pengadaan barang dan jasa seperti pengadaan buku, gazebo pojok baca, pengadaan perabot gedung layanan perpustakaan (DAK), pengadaan buku (DAK), pengadaan gedung layanan perpustakaan (DAK).

Efisiensi belanja Tahun 2024 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian Indikator Kinerja Utama disajikan sebagai berikut:

**Tabel III. 17 Efisiensi Anggaran Indikator Kinerja Utama Tahun 2024**

No	Indikator Kinerja	Anggaran			
		Target (Rp)	Realisasi (Rp)	Efisiensi	%
1	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	271.474.700,00	270.856.889,28	617.810,72	0,003
2	Persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	12.017.198.168,00	11.943.493.307,02	73.704.860,98	0,396
<b>Jumlah</b>		12.288.672.868,00	12.214.350.196,30	74.322.671,30	0,399
<b>Belanja Pendukung</b>		6.337.438.956,00	5.851.071.599,00	486.367.357,00	2,611
<b>Total Belanja</b>		18.626.111.824,00	18.065.421.795,30	560.690.028,70	3,01

Sumber : Esakip ROPK 2024

## E. Lintas Sektor

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembangunan di Kabupaten Bantul yang bersifat lintas sektoral agar berdaya dan berhasil guna untuk kesejahteraan masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul tidak memiliki program kegiatan yang bersifat lintas sektor. Akan tetapi kegiatan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan secara tidak langsung mendukung sasaran daerah:

1. Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel;
2. Terwujudnya pemerataan dan daya saing Pendidikan.

## BAB IV

### Penutup

Penyelenggaraan pemerintahan yang baik, pada hakikatnya adalah proses pembuatan dan pelaksanaan kebijakan publik berdasarkan prinsip-prinsip transparansi, akuntabilitas, partisipatif, adanya kepastian hukum, kesetaraan, efektif dan efisien. Prinsip-prinsip penyelenggaraan pemerintahan demikian merupakan landasan bagi penerapan kebijakan yang demokratis yang ditandai dengan menguatnya kontrol dari masyarakat terhadap kinerja pelayanan publik. Laporan ini memberikan gambaran tingkat pencapaian sasaran maupun tujuan instansi pemerintah sebagai jabaran dari visi, misi dan strategi instansi pemerintah yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan-kegiatan sesuai dengan program dan kebijakan yang ditetapkan.

Dalam laporan ini disimpulkan bahwa secara umum Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah memperlihatkan pencapaian kinerja yang signifikan atas sasaran-sasaran strategisnya. Sebanyak dua (2) sasaran, tiga (3) Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tertuang dalam Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026, dan 1 (satu) Indikator Kinerja Tambahan sebagai hasil tindak lanjut Evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN & RB. Secara umum realisasi masing-masing IKU tercapai sesuai dengan target, bahkan ada yang melebihi target, atau rata-rata tercapai sebesar 217,80% atau kinerja kriteria Sangat Tinggi.

Dalam Pelaksanaan faktor kunci pendukung keberhasilan tercapainya sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2024 antara lain adalah:

1. Adanya koodinasi dan kerjasama dengan berbagai pihak antara lain dengan perangkat daerah, kalurahan, satuan pendidikan, dan masyarakat;
2. Partisipasai aktif pemangku kepentingan dalam mendukung pengembangan literasi dan kearsipan;
3. Adanya regulasi yang berkaitan dengan Perpustakaan maupun Kearsipan
4. Adanya pembinaan dari ANRI dan Perpunas RI dalam rangka pengembangan perpustakaan dan kearsipan.

Adapun rekomendasi langkah-langkah perbaikan ke depan sebagai berikut:

1. Meningkatkan Kerjasama dan membangun komitmen dengan berbagai pihak antara lain Perpunas, ANRI, DPAD DIY, Perangkat Daerah, Kalurahan, Satuan Pendidikan, Pemangku Kepentingan dan Masyarakat.
2. Menambah regulasi urusan perpustakaan dan urusan kearsipan
3. Meningkatkan pembinaan Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul

Secara umum disimpulkan bahwa pencapaian target terhadap seluruh indikator yang dicantumkan dalam perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2021 – 2026 khususnya untuk Tahun Anggaran 2024 dipenuhi sesuai dengan harapan.

# LAMPIRAN

Rencana Strategis  
Pemerintah Kabupaten Bantul  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
2022-2026

No	Tujuan	Sasaran	Indikator	Satuan	Target per Tahun					
					2022	2023	2024	2025	2026	Kondisi Akhir
1	Terwujudnya pemerataan dan daya saing Pendidikan	Meningkatnya jumlah kunjungan pemustaka	Persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	persen	33	33,5	34	34,5	35	35
			Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	angka	85	85,5	86	86,5	87	87
2	Terwujudnya penyelenggaraan pemerintahan yang berkinerja tinggi dan akuntabel	Meningkatnya Penyelenggaraan Kearsipan Sesuai Standar	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	persen	74	79	85	90	95	95

**Indikator Kinerja**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL**  
**Tahun 2024**

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Formulasi Pengukuran	Satuan	Target Tahun 2024
1	Terwujudnya Penyelenggaraan Pemerintahan yang Berkinerja Tinggi dan Akuntabel	Meningkatnya Penyelenggaraan Kersipan Sesuai Standar	Cakupan OPD yang Mempunyai Tata Kelola Kearsipan dengan Baik*	Jumlah OPD yang telah melaksanakan tata kelola kearsipan dengan nilai baik dibagi jumlah OPD kali 100%	persen	85
2	Terwujudnya Pemerataan dan Daya Saing Pendidikan	Meningkatnya Jumlah Kunjungan Pemustaka	Persentase Pemustaka yang Berkunjung ke Perpustakaan*	Jumlah Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan dibagi jumlah penduduk kali 100%	persen	34
			Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan*	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat	Angka	86
		Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat**	Nilai IPLM didapatkan dengan metode sensus dengan mengukur sejumlah unsur pembangunan literasi masyarakat (UPLM) dan aspek masyarakat (AM)	Angka	73,33

Keterangan :

\* Merupakan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang tercantum dalam Dokumen Renstra Perubahan Tahun 2021-2026

\*\* IPLM merupakan Indikator Kinerja Tambahan sebagai tindak lanjut hasil Evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN & RB Tahun 2022

Bantul, 8 Januari 2024  
 Kepala  
  
 DINAS PERPUSTAKAAN  
 DAN KEARSIPAN  
 Kabupaten Bantul  
 Dwi Susanta, M.Si.  
 NIP. 196802161993031003



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦺꦩꦺꦫꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦁꦏꦤ꧀ꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦶꦤ

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN  
TAHUN 2024**

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

Nama : Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : H. ABDUL HALIM MUSLIH  
Jabatan : Bupati Bantul  
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.

Bantul, 19 Agustus 2024

PIHAK KEDUA  
BUPATI BANTUL  
  
H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN  
  
Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
NIP. 196602161993031003

**LAMPIRAN  
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**

**Perangkat Daerah** : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
**Jabatan** : Kepala Dinas  
**Tahun Anggaran** : 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan	Persentase Pemustaka yang Berkunjung ke Perpustakaan	Persentase	34	Triwulan I	34
					Triwulan II	34
					Triwulan III	34
					Triwulan IV	34*)
		Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	Angka	86	Triwulan I	86
					Triwulan II	86
					Triwulan III	86
					Triwulan IV	86*)
2.	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	Cakupan OPD yang Mempunyai Tata Kelola Kearsipan dengan Baik	Persentase	85	Triwulan I	85
					Triwulan II	85
					Triwulan III	85
					Triwulan IV	85*)
3	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (Indikator Kinerja Tambahan)	Angka	73,33	Triwulan I	73,33
					Triwulan II	73,33
					Triwulan III	73,33
					Triwulan IV	73,33*)

**Keterangan:**

- Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Nama Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 6.337.438.956,00
2.	a. Program Pembinaan Perpustakaan (DAK)	Rp10.700.000.000,00
	b. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 1.317.198.168,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 261.474.900,00
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 9.999.800,00
	Jumlah	Rp18.626.111.824,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*.

Bantul, 19 Agustus 2024

PIHAK KEDUA  
BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN



Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
NIP. 196802161993031003

---

**PEMERINTAH DAERAH KABUPATEN BANTUL**

---



**LAPORAN HASIL EVALUASI**  
**AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**  
**PADA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN BANTUL TAHUN 2023**

NOMOR	:	061/522.C/EV.SAKIP/2024
TANGGAL	:	19 Maret 2024



- f. Keputusan Bupati Bantul Nomor 546 Tahun 2023 tentang Program Kerja Pengawasan Tahunan (PKPT) Inspektorat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2024;
- g. Keputusan Inspektur Kabupaten Bantul Nomor 49 Tahun 2023 tentang Petunjuk Teknis Pelaksanaan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP);
- h. Surat Tugas Inspektur nomor: T/700.1.2/00522/PKPT/2024 untuk melaksanakan Evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2023 pada: Badan Pengelolaan Keuangan Keuangan, Pendapatan dan Aset Daerah; Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; Dinas Komunikasi dan Informatika; Dinas Pariwisata; Kapanewon Banguntapan dan Kapanewon Sewon.

## 2. Latar Belakang Evaluasi

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dikembangkan sebagai suatu sistem manajemen kinerja untuk meningkatkan kualitas tata kelola pemerintahan melalui aspek akuntabilitas dan pengukuran kinerja yang berorientasi pada hasil (*outcome*). Penerapan SAKIP di Pemerintah Kabupaten Bantul dilakukan oleh Inspektorat Daerah selaku APIP agar dapat diperoleh umpan balik yang obyektif dalam rangka meningkatkan kualitas secara terus-menerus (*continues improvement*). Masing-masing unit kerja organisasi secara mandiri merencanakan, melaksanakan, mengukur dan memantau kinerja serta melaporkannya kepada para pemangku kepentingan.

Untuk mengetahui sejauh mana penerapan AKIP pada Perangkat Daerah maka diperlukan evaluasi. Dengan Evaluasi AKIP, diharapkan dapat mendorong setiap Perangkat Daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten meningkatkan kualitas penerapan AKIP dalam rangka mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan. Dengan tercapainya capaian kinerja (hasil) Perangkat

3

Daerah maka secara berjenjang pencapaian-pencapaian tersebut dapat membantu mewujudkan tercapainya sasaran Pemerintah Daerah.

### **3. Tujuan Evaluasi**

- a. Memperoleh informasi tentang implementasi SAKIP Perangkat Daerah;
- b. Menilai tingkat implementasi SAKIP;
- c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan implementasi SAKIP.

### **4. Ruang Lingkup Evaluasi**

Ruang lingkup evaluasi yaitu :

- a. Penilaian terhadap perencanaan strategis, termasuk di dalamnya perjanjian kinerja dan sistem pengukuran kinerja;
- b. Penilaian terhadap penyajian dan pengungkapan informasi kinerja;
- c. Evaluasi terhadap program dan kegiatan.

### **5. Metodologi Evaluasi**

Dalam pelaksanaan Evaluasi AKIP ini, metodologi yang digunakan adalah wawancara, pengumpulan data, verifikasi dokumen, klarifikasi, dan selanjutnya dilakukan analisis dalam rangka memperoleh kesimpulan terhadap tujuan evaluasi yang telah ditetapkan.

### **6. Gambaran Umum Perangkat Daerah**

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 5 Tahun 2021 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Bantul sedangkan rincian tugas, fungsi, dan tata kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ditetapkan dengan Peraturan

4

Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi Dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan. Adapun fungsinya adalah sebagai berikut:

- a. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
- b. pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan ;
- c. pelaksanaan pembinaan dan pelayanan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- d. pemantauan, evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
- e. pelaksanaan administrasi pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

#### **7. Gambaran Umum Implementasi AKIP Perangkat Daerah**

Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) adalah rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Dalam rangka penyelenggaraan tata pemerintahan daerah yang baik dan bersih (*clean and good governance*) maka pengelolaan administrasi publik dan pelaksanaan akuntabilitas kinerja pemerintah, merupakan yang harus dilakukan di era reformasi. Oleh karena itu, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul berupaya menyelenggarakan pemerintahan dengan berprinsip pada pemerintahan yang baik (*good governance*) dan berorientasi hasil

5

(*result oriented government*) sesuai dengan kewenangannya dan manajemen pemerintahan yang diimplementasikan adalah akuntabilitas kinerja.

Akuntabilitas kinerja memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran yang memiliki arah dan tolok ukur yang jelas atas rumusan perencanaan strategi organisasi. sehingga gambaran hasil yang ingin dicapai dalam bentuk sasaran tersebut dapat terukur, dapat diuji, dan dapat diandalkan.

Selanjutnya dengan berpedoman pada Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 Tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026, untuk membantu mewujudkan misi Bupati yaitu:

(misi 1) "Penguatan reformasi birokrasi menuju pemerintahan yang efektif, efisien, bersih, Akuntabel dan menghadirkan pelayanan publik yang prima"

(misi 2) "Pengembangan sumberdaya manusia unggul, berkarakter dan berbudaya istimewa"

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) sebanyak 4 (empat) indikator.

Berdasarkan hasil evaluasi atas realisasi pelaksanaan Perjanjian Kinerja Tahun 2023, menunjukkan bahwa rata-rata capaian kinerja Indikator Kinerja Utama adalah 190,84% Secara rinci tingkat capaian seluruh indikator kinerja adalah sebagai berikut :

Tabel 1  
Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2023

No.	Indikator	Target	Realisasi	Capaian
1.	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	79	80	101,27 (Sangat Tinggi)
2.	Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan	33,5	145,91	435,55 (Sangat Tinggi)
3.	Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	85,5	91,74	107,30 (Sangat Tinggi)
4.	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	72,25	86,151	119,24 (Sangat Tinggi)

\* Sumber data: LKjIP Dispusip Tahun 2023

Berdasarkan pencapaian indikator kinerja utama tersebut diatas dapat diketahui bahwa capaian kinerja Tahun 2023 adalah sebesar 190,84% termasuk dalam kategori sangat berhasil.

Dibandingkan dengan pencapaian kinerja tahun sebelumnya (2022) sebesar 159,95%, maka kinerja pada tahun 2023 mengalami kenaikan..

#### 8. Tindak Lanjut Evaluasi Tahun Sebelumnya

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menindaklanjuti rekomendasi atas evaluasi tahun sebelumnya, berdasarkan Surat Inspektur Kabupaten Bantul Nomor 061/062.C/EV.SAKIP/2023 tanggal 20 Maret 2023 perihal Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (AKIP) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2022 berupa:

Tabel 2  
Rekomendasi dan Tindak Lanjut Evaluasi SAKIP Tahun 2022

NO.	SARAN/REKOMENDASI	LANGKAH-LANGKAH TINDAK LANJUT
1.	Direkomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul agar pada tahun berikutnya dokumen laporan kinerja menyajikan informasi mengenai kinerja perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional ( <i>Benchmark Kinerja</i> )	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menyajikan informasi tentang perbandingan realisasi kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan realisasi kinerja di level nasional ( <i>Benchmark Kinerja</i> ) pada Dokumen Laporan Kinerja di Bab III Akuntabilitas Kinerja

\* Sumber data: LKjIP Dispusip Tahun 2023

### B. GAMBARAN HASIL EVALUASI

#### 1. Hasil Evaluasi AKIP

Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul memperoleh nilai sebesar 83,17. Nilai

7

sebagaimana tersebut di atas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 3  
Hasil Evaluasi AKIP Dispusip Tahun 2023

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai Akuntabilitas Kinerja Tahun 2023
1	Perencanaan Kinerja	30,00	25,36
2	Pengukuran Kinerja	30,00	24,99
3	Pelaporan Kinerja	15,00	12,18
4	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal	25,00	20,65
<b>Nilai Akuntabilitas Kinerja</b>			<b>83,17</b>

\* Sumber data: LKE AKIP Diskominfo Tahun 2023

- a. Evaluasi atas Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 25,36 atau 84,53% dari bobot sebesar 30;
- b. Evaluasi atas Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 24,99 atau 83,29% dari bobot sebesar 30;
- c. Evaluasi atas Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 12,18 atau 81,19% dari bobot sebesar 15;
- d. Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal memperoleh nilai 20,65 atau 82,60% dari bobot sebesar 25.

Nilai sebagaimana tersebut merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul, dengan rincian sebagai berikut:

a. Perencanaan Kinerja

Hasil evaluasi komponen perencanaan kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dengan bobot nilai 30 memperoleh nilai 25,36 atau 84,53% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 4  
Hasil Evaluasi atas Perencanaan Kinerja

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	%
1	PERENCANAAN KINERJA	30.00	25.36	84.53
1.a	Dokumen Perencanaan kinerja telah tersedia	6.00	5.40	90.00
1.b	Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (cascading) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain ( <i>crosscutting</i> )	9.00	7.77	86.36
1.c	Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan	15.00	12.19	81.25

\* Sumber data: LKE AKIP Dispusip Tahun 2023

Evaluasi lebih lanjut atas perencanaan kinerja menunjukkan:

- 1) Dokumen perencanaan kinerja telah tersedia.
  - a) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah memiliki acuan atau pedoman perencanaan berupa:
    - (1) Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
    - (2) Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 24 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penyusunan Perencanaan Pembangunan Daerah dan Pelaksanaan Musyawarah Perencanaan Pembangunan Daerah;
    - (3) Peraturan Bupati Bantul Nomor 13 Tahun 2019 tentang Penerapan Sistem Aplikasi Terintegrasi dalam Perencanaan, Pengelolaan Keuangan dan Pengendalian Pembangunan Daerah;

9

(4) Peraturan Bupati Bantul Nomor 28 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 65 tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.

- b) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menyusun Rencana Strategis (Renstra) yang memuat visi, misi, isu strategis, tujuan, sasaran, kebijakan, strategi, program dan kegiatan yang dikukuhkan dalam Peraturan Bupati Bantul Nomor 56 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;
  - c) Renstra telah selaras dengan dokumen RPJMD, menyajikan Indikator Kinerja Utama (IKU) dan menetapkan tujuan dan sasaran yang telah berorientasi hasil dengan beberapa program/kegiatan yang merupakan cara untuk pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
  - d) Renstra telah digunakan sebagai acuan dalam penyusunan dokumen perencanaan tahunan;
  - e) Renstra telah digunakan dalam penyusunan Dokumen Rencana Kerja dan Anggaran;
  - f) Dokumen perencanaan kinerja telah menetapkan hal-hal yang seharusnya ditetapkan.
- 2) Dokumen Perencanaan kinerja telah memenuhi standar yang baik, yaitu untuk mencapai hasil, dengan ukuran kinerja yang SMART, menggunakan penyelarasan (*cascading*) disetiap level secara logis, serta memperhatikan kinerja bidang lain (*crosscutting*).
- a) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menyusun dan menetapkan dokumen perencanaan kinerja jangka panjang, jangka menengah, jangka pendek

dan perencanaan anggaran dan dokumen tersebut bisa diakses melalui website;

- b) Sasaran yang ditetapkan sesuai dengan tugas fungsi OPD, berorientasi hasil dan didasarkan atas rumusan isu strategis organisasi;
- c) Tujuan dan Sasaran yang ditetapkan menggambarkan suatu tingkatan tertentu yang seharusnya dicapai (termasuk tingkatan yang standar, *generally accepted*), selaras dengan RPJMD, berdasarkan indikator yang SMART, berdasarkan basis data yang memadai dan berdasarkan argumen serta perhitungan yang logis;
- d) Indikator Kinerja Utama (IKU) telah menggambarkan kondisi Kinerja Utama yang harus dicapai, tertuang secara berkelanjutan. IKU selaras dengan RPJMD, kontrak kinerja dan tupoksi, menggambarkan *core business* dan isu strategis yang berkembang serta keadaan yang ingin dicapai, menjawab permasalahan yang teridentifikasi;
- e) Setiap Dokumen Perencanaan Kinerja menggambarkan hubungan yang berkesinambungan, serta selaras antara Kondisi/Hasil yang akan dicapai di setiap level jabatan (*Cascading*);
- f) Perencanaan kinerja dapat memberikan informasi tentang hubungan kinerja, strategi, kebijakan, bahkan aktivitas antar bidang/dengan tugas dan fungsi lain yang berkaitan (*Crosscutting*) dapat dilihat dari Renstra;
- g) Setiap unit/satuan kerja merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja yang tertuang dalam Perjanjian Kinerja;
- h) Setiap pegawai merumuskan dan menetapkan Perencanaan Kinerja dalam bentuk SKP.

- 3) Perencanaan Kinerja telah dimanfaatkan untuk mewujudkan hasil yang berkesinambungan.
- a) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menyusun rencana anggaran yang mengacu pada Kinerja yang ingin dicapai;
  - b) Aktivitas yang dilaksanakan telah mendukung Kinerja yang ingin dicapai;
  - c) Target yang ditetapkan dalam Perencanaan Kinerja telah dicapai dengan baik, atau setidaknya masih *on the right track*;
  - d) Terdapat perbaikan/penyempurnaan Dokumen Perencanaan Kinerja yang ditetapkan dari hasil analisis perbaikan kinerja sebelumnya untuk mewujudkan kondisi/hasil yang lebih baik yang dapat dilihat dari dokumen laporan monev, Renja dan Perjanjian Kinerja.

b. Pengukuran Kinerja

Hasil evaluasi komponen pengukuran kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dengan bobot nilai 30 memperoleh nilai 24,99 atau 83,29% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 5  
Hasil Evaluasi atas Pengukuran Kinerja

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	%
2	PENGUKURAN KINERJA	30.00	24.99	83.29
2.a	Pengukuran Kinerja telah dilakukan	6.00	5.40	90.00
2.b	Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan	9.00	7.59	84.29

2.c	Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian Reward dan Punishment, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien	15.00	12.00	80.00
-----	--	-------	-------	-------

\* Sumber data: LKE AKIP Dispusip Tahun 2023

Evaluasi lebih lanjut atas pengukuran kinerja menunjukkan:

- 1) Pengukuran kinerja telah dilakukan.
  - a) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah memiliki pedoman teknis pengukuran kinerja dan pengumpulan data kinerja berupa:
    - (1) Peraturan Bupati Bantul Nomor 153 Tahun 2022 tentang Pedoman Pemberian Tambahan Penghasilan Pegawai Bagi Pegawai Negeri Sipil Pemerintah Kabupaten Bantul;
    - (2) Peraturan Bupati Bantul Nomor 28 Tahun 2022 Perubahan atas Peraturan Bupati Bantul Nomor 65 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;
    - (3) Standar Operasional Prosedur pengumpulan data kinerja.
  - b) Terdapat Definisi Operasional yang jelas atas kinerja dan cara mengukur indikator kinerja, dalam LKJIP diinformasikan formulasi penghitungan untuk mengukur indikator kinerja.
  - c) Terdapat mekanisme yang jelas terhadap pengumpulan data kinerja yang dapat diandalkan dengan menggunakan SOP Pengumpulan Data Kinerja dan aplikasi berbasis web Esakip-ROPK, Simral, SIPD.

- 2) Pengukuran Kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan Kinerja secara Efektif dan Efisien dan telah dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan.
  - a) Data kinerja yang dikumpulkan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah mendukung capaian kinerja yang diharapkan;
  - b) Pengukuran kinerja telah dilakukan secara berkala;
  - c) Pengumpulan data kinerja dan pengukuran capaian kinerja telah memanfaatkan Teknologi Informasi e-sakip, SIPD, eKinerja, SAPA ASN, SIPD, Simral, Simpersada, dan Simas.
  
- 3) Pengukuran Kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian *Reward* dan *Punishment*, serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.
  - a) Pengukuran Kinerja oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menjadi dasar dalam penyesuaian (pemberian/pengurangan) tunjangan kinerja/penghasilan;
  - b) Pengukuran kinerja telah mempengaruhi penyesuaian (*refocusing*) organisasi, penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja, penyesuaian kebijakan dalam mencapai kinerja, penyesuaian aktivitas dalam mencapai kinerja, dan penyesuaian anggaran dalam mencapai kinerja;
  - c) Terdapat efisiensi atas penggunaan anggaran dalam mencapai kinerja sebagaimana dilaporkan dalam Laporan Kinerja serta terlihat pada aplikasi Simral dan esakip;
  - d) Setiap pegawai memahami dan peduli atas hasil pengukuran kinerja.

c. Pelaporan Kinerja

Hasil evaluasi komponen pelaporan kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dengan bobot nilai 15 memperoleh nilai 12,18 atau 81,19% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 6  
Hasil Evaluasi atas Pelaporan Kinerja

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	%
3	PELAPORAN KINERJA	15.00	12.18	81.19
3.a	Terdapat Dokumen Laporan yang menggambarkan Kinerja	3.00	2.70	90.00
3.b	Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya	4.50	3.80	84.44
3.c	Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya	7.50	5.68	75.71

\* Sumber data: LKE AKIP Dispusip Tahun 2023

Evaluasi lebih lanjut atas pelaporan kinerja menunjukkan:

- 1) Terdapat dokumen laporan yang menggambarkan Kinerja.  
Dokumen Laporan Kinerja telah disusun secara berkala dan tepat waktu, direviu secara berjenjang, diformalkan, dan dipublikasikan.
- 2) Dokumen Laporan Kinerja telah memenuhi Standar menggambarkan Kualitas atas Pencapaian Kinerja, informasi keberhasilan/kegagalan kinerja serta upaya perbaikan/penyempurnaannya.
  - a) Dokumen Laporan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul telah menginformasikan perbandingan realisasi kinerja dengan target tahunan, perbandingan realisasi kinerja dengan target jangka

15

menengah, perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja di level nasional (*Benchmark Kinerja*) dan Laporan kinerja telah menginformasikan kualitas atas capaian kinerja beserta upaya nyata dan/atau hambatannya serta efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja dan telah mencantumkan perbandingan realisasi kinerja dengan realisasi kinerja tahun-tahun sebelumnya, namun belum menginformasikan efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja;

b) Dokumen Laporan Kinerja telah menginformasikan upaya perbaikan dan penyempurnaan kinerja ke depan (rekomendasi perbaikan kinerja).

3) Pelaporan Kinerja telah memberikan dampak yang besar dalam penyesuaian strategi/kebijakan dalam mencapai kinerja berikutnya.

a) Informasi dalam laporan kinerja selalu menjadi perhatian utama pimpinan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul;

b) Informasi dalam laporan kinerja secara berkala telah digunakan dalam penyesuaian penggunaan anggaran untuk mencapai kinerja, evaluasi pencapaian keberhasilan kinerja, dan penyesuaian perencanaan kinerja yang akan dihadapi berikutnya;

c) Informasi dalam laporan kinerja selalu mempengaruhi perubahan budaya kinerja organisasi.

d. Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

Hasil evaluasi komponen evaluasi akuntabilitas kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dengan bobot nilai 25 memperoleh nilai 20,65 atau 82,60% dengan rincian sebagai berikut:

Tabel 7  
Hasil Evaluasi atas Evaluasi Akuntabilitas Kinerja

No	Komponen/Sub Komponen/Kriteria	Bobot	Nilai	%
4	EVALUASI AKUNTABILITAS KINERJA INTERNAL	25.00	20.65	82.60
4.a	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan	5.00	4.50	90.00
4.b	Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai	7.50	6.15	82.00
4.c	Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja	12.50	10.00	80.00

\* Sumber data: LKE AKIP Dispusip Tahun 2023

Evaluasi lebih lanjut atas evaluasi akuntabilitas kinerja menunjukkan:

- 1) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan.
  - a) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul dalam melaksanakan evaluasi akuntabilitas kinerja internal pada seluruh unit pelaksana teknis/bidang/bagian;
  - b) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berjenjang.
- 2) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan secara berkualitas dengan Sumber Daya yang memadai.
  - a) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan sesuai standar;
  - b) Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dilaksanakan oleh SDM yang memadai dengan menggunakan teknologi informasi.
- 3) Implementasi SAKIP telah meningkat karena evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal sehingga memberikan kesan yang nyata (dampak) dalam efektifitas dan efisiensi Kinerja.

- a) Dalam Laporan LKJIP menginformasikan seluruh rekomendasi atas hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal ditindaklanjuti;
- b) Telah terjadi peningkatan implementasi SAKIP dengan melaksanakan tindak lanjut atas rekomendasi hasil evaluasi akuntabilitas kinerja internal;
- c) Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Internal telah dimanfaatkan untuk perbaikan dan peningkatan akuntabilitas kinerja.

Penilaian tersebut, dibandingkan dengan hasil penilaian tahun sebelumnya, mengalami kenaikan sebesar 0,85 yaitu dari 82,32 menjadi 83,17 pada tahun 2023. Hal ini mengindikasikan bahwa telah ada perbaikan pada Sistem Akuntabilitas Kinerja.

## 2. Rekomendasi

Direkomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul agar pada tahun berikutnya dokumen laporan kinerja menyajikan informasi mengenai efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam mencapai kinerja.

## C. PENUTUP

### 1. Simpulan

Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2023 dapat disimpulkan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul memperoleh nilai 83,17. Nilai tersebut masuk dalam kategori A dengan interpretasi "**Memuaskan**".

### 2. Penguatan AKIP

Implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul diharapkan tidak hanya mendorong pencapaian *output* organisasi secara lebih

18

efektif dan lebih efisien, namun juga mampu memberikan kontribusi terhadap pencapaian dampak pada *outcome* yang telah ditetapkan secara lebih terencana. Secara berjenjang, pencapaian-pencapaian tersebut akan dapat membantu mewujudkan tercapainya Sasaran Pemerintah Daerah Kabupaten Bantul. Oleh karena itu, dibutuhkan kerjasama dan dukungan dari seluruh unsur pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul secara konsisten dan berkesinambungan.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2023, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

INSPEKTUR

Drs. ISDARMOKO, M.Pd., M.M.Par

NIP. 196407271993031003

**Tembusan:**

1. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul;
2. Arsip





PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

*Wibawa Pujadana Keselamatan*

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tlirenggo, Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : 60 Tahun 2024**

**T E N T A N G**

**TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKIP TAHUN 2024  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL**

- Menimbang : a. bahwa untuk mengetahui sejauh mana komitmen dalam melaksanakan tindak lanjut rekomendasi AKIP dan untuk terus melakukan perbaikan dalam implementasi SAKIP secara berkelanjutan, perlu ditetapkan tindak lanjut Laporan Hasil Evaluasi AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024;
- b. bahwa untuk melaksanakan maksud tersebut di atas, maka perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul;
- Mengingat : 1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Perjanjian Kinerja;
3. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja;
4. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587);
5. Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 6 tahun 2021 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
6. Peraturan Bupati Nomor 56 Tahun 2023 tentang Perubahan Rencana Strategis Perangkat Daerah Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026;

**M E M U T U S K A N**

- Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN BANTUL TENTANG TINDAK LANJUT HASIL EVALUASI AKIP DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TAHUN 2024.

- KESATU : Menyusun Laporan tindaklanjut Hasil Evaluasi AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2024, sebagaimana tersebut dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul ini.; Laporan tindaklanjut Hasil Evaluasi AKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2024, merupakan laporan kepada Bupati dan merupakan salah satu bukti dukung dalam implementasi AKIP.

Ditetapkan di : Bantul  
Pada tanggal : 31 Desember 2024  
Kepala Dinas Perpustakaan dan  
Kearsipan Kabupaten Bantul



**LAMPIRAN KEPUTUSAN DINAS  
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN BANTUL  
NOMOR : 60 TAHUN 2024  
TENTANG TINDAKLANJUT HASIL  
EVALUASI AKIP DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN TAHUN 2024.**

---

**TINDAKLANJUT HASIL EVALUSI AKIP TAHUN 2024**

Rekomendasi 1:

a) Rekomendasi:

Direkomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul agar pada tahun berikutnya dokumen laporan kinerja menyajikan informasi mengenai efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam pencapaian kinerja

b) Tindaklanjut Rekomendasi:

Telah dilakukan penyajian informasi tentang efisiensi atas penggunaan sumber daya dalam pencapaian kinerja pada Bab III Akuntabilitas Kinerja point D Efisiensi Sumber Daya

c) Bukti Dukung:

