



**LAPORAN EVALUASI KINERJA
TRIWULAN II**

**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LUWU TIMUR**

**TAHUN ANGGARAN
2025**

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	1
BAB II PERENCANAAN KINERJA	8
2.1. Rencana Strategis	8
2.1.1. Visi dan Misi	8
2.1.2.1. Tujuan	9
2.1.2.2 Sasaran Strategis	10
2.2. Rencana Kinerja Tahunan	11
2.3. Perjanjian Kinerja Tahun 2025	17
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	21
3.1. Capaian Kinerja Triwulan II Tahun 2025	21
a. Capaian Kinerja	21
b. Analisis Capaian Kinerja	23
3.2. Realisasi Anggaran.....	42
3.3. Rekomendasi Perbaikan	43
3.4. Tindaklanjut Rekomendasi	44
BAB IV PENUTUP	46
LAMPIRAN	

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kepada Allah SWT yang atas karunia dan kekuasaannya kami dapat menyajikan Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur. Laporan ini menyajikan uraian penjelasan tentang capaian sasaran, program dan kegiatan serta Sub kegiatan yang telah kami laksanakan dan disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban secara nyata untuk menuju terciptanya kondisi yang tertib, aman, damai dan dinamis sehingga dapat mewujudkan visi misi Kepala Daerah.

Laporan Kinerja ini merupakan laporan pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur sampai dengan Triwulan II Tahun Anggaran 2025. Disamping sebagai bentuk pertanggungjawaban, laporan ini juga berfungsi sebagai sarana evaluasi atas pencapaian kinerja oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur serta sebagai bahan untuk koreksi kegiatan yang tercantum pada rencana strategis selama 5 (lima) tahun yaitu Tahun 2021-2026.

Penyusunan Laporan Kinerja ini masih banyak kelemahan dan jauh dari sempurna sehingga kami perlu saran dan koreksi dari semua pihak. Namun demikian besar harapan kami kiranya laporan ini dapat bermanfaat dan menjadi bahan dan pertimbangan lebih lanjut dari pimpinan.

Malili, Juli 2025
Plt. Kepala Dinas

MASDIN, AP., M.Si
Pangkat: Pembina Utama Muda
NIP. 19730315 199311 1 001

BAB I PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, maka dalam rangka mewujudkan tata pemerintahan yang baik (*good governance*) mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumber daya dengan didasarkan perencanaan strategis yang ditetapkan masing-masing Instansi.

Pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur tahun 2025 disampaikan dalam bentuk Laporan Kinerja yang merupakan laporan dalam mencapai tujuan sasaran strategis yang telah ditetapkan pada dokumen perencanaan, dan merupakan sarana untuk evaluasi atas pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur, sehingga dapat dilakukan perbaikan dan peningkatan kinerja di masa yang akan datang.

Penyusunan Laporan evaluasi Kinerja Triwulan II tahun 2025 dilaksanakan berdasarkan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Hal ini merupakan bagian dari implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah guna mendorong terwujudnya sebuah pemerintahan yang baik (*good governance*) di Indonesia.

Penyusunan Laporan Triwulan II atas Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur mempunyai maksud dan tujuan sebagai berikut:



Maksud

- a. Memberikan informasi dan pertanggungjawaban kinerja yang terukur secara tertulis kepada Bupati Luwu Timur atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.
- b. Memberikan gambaran mengenai tingkat capaian kinerja dalam rangka mewujudkan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur visi dan misi Bupati Luwu Timur serta tujuan dan sasaran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur secara baik dan benar yang didasarkan pada peraturan perundangan, kebijakan yang transparan dan dapat dipertanggungjawabkan kepada masyarakat.
- c. Sebagai sarana informasi tentang pelaksanaan prinsip-prinsip good governance.
- d. Sebagai salah satu bahan penilaian evaluasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP)

Tujuan

Adapun tujuan penyusunan Laporan evaluasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Triwulan II Tahun 2025 adalah:

- a. Mewujudkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.
- b. Melakukan perbaikan berkesinambungan untuk peningkatan kinerja instansi dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.
- c. Menerapkan fungsi manajemen kinerja yang baik dan benar di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.
- d. Memberikan kepercayaan kepada masyarakat terhadap Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur di dalam pelaksanaan program/kegiatan dalam rangka peningkatan kesejahteraan masyarakat.

B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

Mengacu pada Peraturan Bupati No. 36 Tahun 2018 tentang Perubahan atas Peraturan Bupati Kabupaten Luwu Timur Nomor 69 Tahun

2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, merupakan perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan Perpustakaan dan Kearsipan.

Untuk melaksanakan tugas pokok tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Menyelenggarakan kegiatan dibidang perpustakaan;
2. Menyelenggarakan kegiatan dibidang kearsipan;
3. Menyelenggarakan kegiatan monitoring, evaluasi, dan pelaporan kegiatan kesekretariatan yang menunjang tugas organisasi;
4. Menyelenggarakan administrasi dinas.

Sedangkan susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan kearsipan terdiri dari :

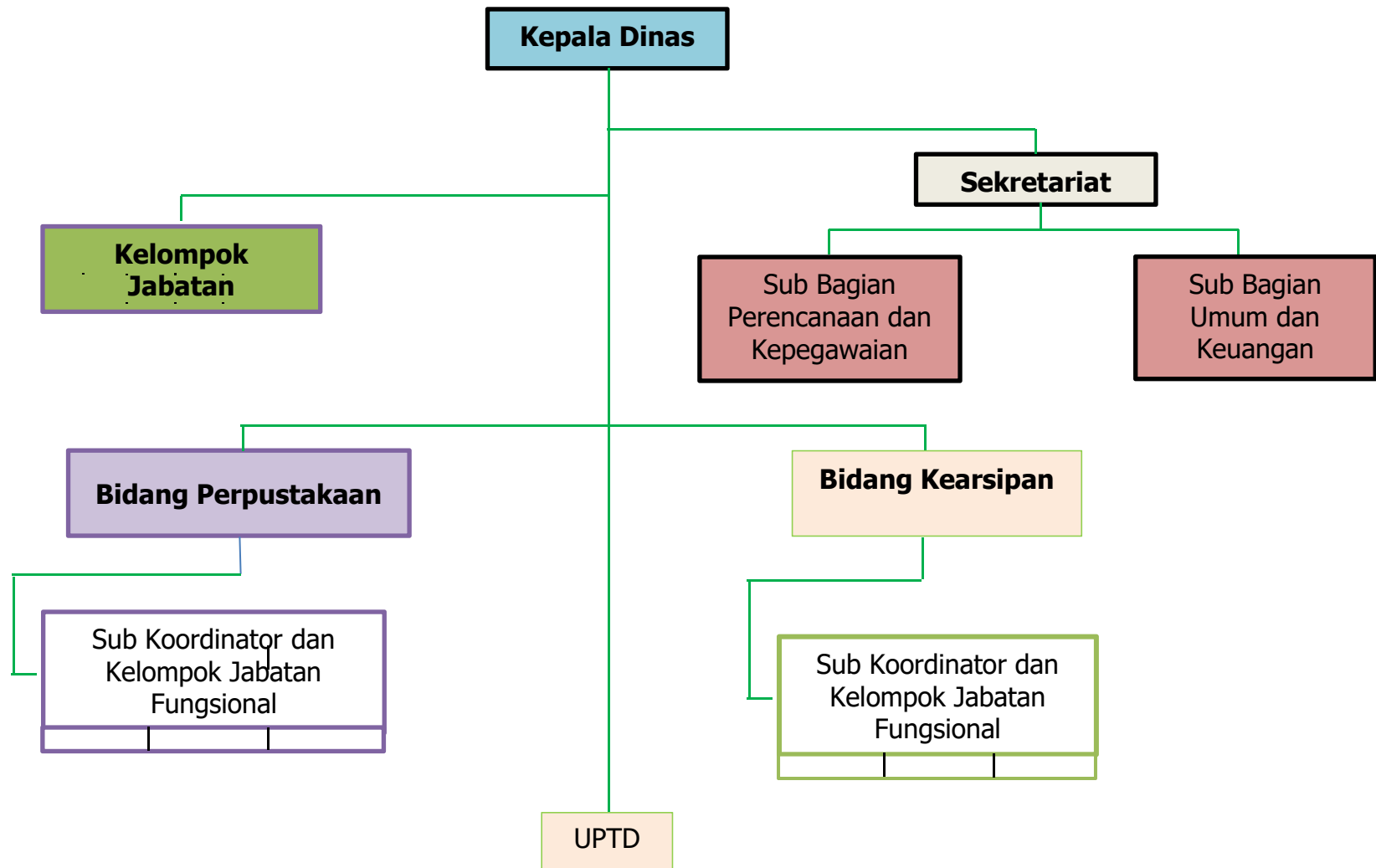
- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat
 1. Subbagian Perencanaan dan Kepegawaiaan;
 2. Subbagian Umum dan Keuangan.
- c. Bidang Perpustakaan
- d. Bidang Kearsipan
- e. Kelompok Jabatan Fungsional

STRUKTUR ORGANISASI

Berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 69 Tahun 2021 tentang Susunan Organisasi, Kedudukan, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur, susunan Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan di Kabupaten Luwu Timur dapat dilihat pada bagan di bawah ini:

Gambar 1

Bagan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



C. MANDAT DAN PERAN STRATEGIS

Sesuai dengan visi dan penjelasannya diatas, untuk mencapainya perlu misi atau cara dalam mewujudkannya. Misi adalah upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan, maka Misi Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 sebagai berikut :

1. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat secara menyeluruh
2. Mengembangkan perekonomian daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas
3. Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas
4. Menciptakan pemerintahan dan pelayanan publik yang lebih baik
5. Mewujudkan ketentraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat
6. Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya

Dalam mencapai Misi Bupati dan Wakil Bupati Luwu Timur untuk periode 2021-2026 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Misi ke 1 (satu) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berperan dalam upaya umum agar masyarakat Luwu Timur semakin meningkat kesejahteraan dan taraf hidupnya dengan ditandai oleh meningkatnya PDRB per kapita, menurunnya angka pengangguran, menurunnya rasio jumlah penduduk miskin, meningkatnya indeks pendidikan dan kesehatan, serta meningkatnya daya beli masyarakat. Dan dalam upaya peningkatan kinerja pelayanan dalam urusan penyelenggaraan perpustakaan dan kearsipan.

D. Sistematika Laporan

Sistematika pelayanan Laporan Kinerja adalah sebagai berikut :

Bab I Pendahuluan

Pada bab ini disajikan penjelasan umum organisasi dengan penekanan kepada aspek strategis organisasi serta permasalahan utama (strategic issued) yang sedang dihadapi organisasi

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada bab ini diuraikan ringkasan/ikhtisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan..

Bab III Akuntabilitas Kinerja

A. Capaian Kinerja Organisasi

Pada sub bab ini disajikan capaian kinerja organisasi untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis Organisasi sesuai dengan hasil pengukuran kinerja organisasi.

Untuk setiap pernyataan kinerja sasaran strategis tersebut dilakukan analisis capaian kinerja sebagai berikut:

1. Membandingkan antara target dan realisasi kinerja tahun ini;
2. Membandingkan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir;
3. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka menengah yang terdapat dalam dokumen perencanaan strategis organisasi;
4. Membandingkan realisasi kinerja tahun ini dengan standar nasional (jika ada);
5. Analisis penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusi yang telah dilakukan;
6. Analisis atas efisiensi penggunaan sumber daya;
7. Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja).

B. Realisasi Anggaran

Pada sub bab ini diuraikan realisasi anggaran yang digunakan dan yang telah digunakan untuk mewujudkan kinerja organisasi sesuai dengan dokumen Perjanjian Kinerja.

Bab V Penutup

Pada bab ini diuraikan simpulan umum atas capaian kinerja organisasi serta langkah di masa mendatang yang akan dilakukan organisasi untuk meningkatkan kinerjanya.

Lampiran

- 1) Perjanjian Kinerja
- 2) Lain-lain yang dianggap perlu

BAB II PERENCANAAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur yang bersifat taktis strategis dan berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dengan memperhitungkan kekuatan, kelemahan, peluang dan ancaman yang ada atau yang mungkin timbul, mengandung visi, misi, dan nilai-nilai, serta faktor penentu keberhasilan tujuan dan sasaran serta disusun dan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Luwu Timur. Fungsi Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan adalah sebagai acuan penyelenggaraan Pemerintahan dan pembangunan dalam jangka waktu Lima Tahun, sesuai dengan tugas dan fungsi pokok yang diembannya.

2.1.1 Visi dan Misi Kepala Daerah

Visi, dan Misi Bupati dan Wakil Bupati Luwu Timur untuk penyelenggaraan pemerintah, pelaksanaan pembangunan, dan pelayanan publik pada masa bakti 2021-2026 merupakan keberlanjutan dan merupakan bagian yang tidak terpisahkan dari Visi dan Misi Daerah Kabupaten Luwu Timur sebagaimana tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah.

VISI

” Luwu Timur Yang Berkelanjutan dan Lebih Maju berlandaskan nilai agama dan budaya”.

Artinya melanjutkan pembangunan daerah menuju kabupaten Luwu Timur yang lebih maju, sejahtera dan mandiri melalui pengembangan ekonomi kerakyatan secara terpadu dan berkelanjutan berbasis sumber daya.

MISI

Misi adalah upaya-upaya yang akan dilaksanakan untuk mewujudkan visi yang telah ditetapkan

1. Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat menyeluruh
2. Mengembangkan ekonomi daerah yang berdaya saing dan berjangkauan luas
3. Menyediakan infrastruktur daerah yang memadai dan lingkungan yang berkualitas
4. Meningkatkan pemerintahan dan pelayanan public yang lebih baik
5. Mewujudkan ketenteraman dan ketertiban bagi seluruh warga masyarakat
6. Menjamin keberlangsungan pembangunan yang berbasis pada agama dan budaya

Dari 6 (enam) Misi tersebut di atas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendukung Misi pada nomor (1) yaitu “ Meningkatkan kesejahteraan dan taraf hidup masyarakat menyeluruh ”. Dalam mensejahterakan taraf hidup masyarakat sangatlah penting, hal tersebut disebabkan karena berkaitan erat dengan tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yaitu menegakkan Peraturan Daerah, Peraturan Bupati dan Keputusan Bupati, Menyelenggarakan kegiatan urusan perpustakaan dan urusan kearsipan Melalui program/kegiatan/sub kegiatan yang telah direncanakan dan optimis mampu mendukung untuk mewujudkan Misi Bupati/Wakil Bupati Luwu Timur.

2.1.2. Tujuan dan Sasaran Perangkat Daerah

2.1.2.1. Tujuan

Tujuan merupakan penjabaran atau implementasi dari pernyataan misi yang diharapkan dapat menggambarkan hasil akhir yang akan dicapai dalam jangka waktu 1 (satu) sampai dengan 5 (lima) tahun. Tujuan akan menggambarkan arah strategi organisasi dan perbaikan-perbaikan yang ingin dicapai ke depan dengan lebih mempertajam fokus pelaksanaan misi, sekaligus meletakkan kerangka prioritas untuk lebih memfokuskan arah semua program dan aktifitas/kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.

Berdasarkan misi yang telah ditetapkan, maka tujuan perencanaan strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur dirumuskan sebagai berikut:

2.1.2.2. Sasaran Strategis

Sasaran Strategis merupakan penjabaran dari tujuan secara terukur sehingga dapat dicapai dalam jangka waktu satu sampai lima tahun. Sasaran merupakan bagian yang tidak terpisahkan dalam proses perencanaan dari tujuan yang ditetapkan. Fokus utama dalam penetapan sasaran adalah tindakan dan alokasi sumber daya organisasi dalam kegiatan organisasi.

Adapun sasaran strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan Tujuan yang telah ditetapkan adalah sebagai berikut:

TUJUAN	SASARAN STRATEGIS
<ul style="list-style-type: none"> Mewujudkan perpustakaan sebagai destinasi wisata baca Mewujudkan penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Daerah Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah 	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatnya literasi Masyarakat Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah

Tabel 2.1. Target Kinerja Tujuan dan Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

No.	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Satuan	Kondisi Ext. Tahun 2021	Target Kinerja Tujuan/Sasaran pada Tahun ke-				
						2022	2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(4)	(5)			(6)	(7)	(8)	(9)	(9)
1	Mewujudkan perpustakaan sebagai destinasi wisata baca		Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	indeks		0,05	0,1	0,15	0,20	0,25
		Meningkatnya Literasi Masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	%	2,25	3,91	4,01	7,24	39,87	38,69
2	Mewujudkan penyelenggaraan Sistem Informasi Kearsipan Daerah		Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	%		16,2	17,5	18	18,25	19,00
			Tingkat Ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	%		2,9	3	3,2	3,5	4
		Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	43,4	44,00	7,35	7,35	7,71	7,40
			Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	%	100	100	100	100	100	100
3	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan daerah	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	62,00	63,00	63,25	63,50	68,00	70,01

2.2. Rencana Kinerja Tahunan

Perencanaan kinerja ini merupakan penyusunan rencana kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana Strategis DPK. Didalam rencana kinerja ditetapkan rencana capaian kinerja tahunan untuk seluruh indikator kinerja yang ada pada tingkat sasaran kegiatan dan sub kegiatan. Penyusunan rencana kinerja dilakukan seiring dengan agenda penyusunan dan kebijakan anggaran, serta merupakan komitmen untuk mencapainya dalam tahun 2025.

Tabel. 2.2 Rencana Kerja Tahunan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025.

Program dan Kegiatan Perangkat Daerah

Kab. Luwu Timur

Tahun 2025

Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.01.0000 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sub Unit Organisasi : 2.23.2.24.0.00.01.0000 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kode					Urusan / Bidang Urusan / Program / Kegiatan / Sub Kegiatan	Indikator Kinerja			Rencana Tahun 2025				
						Capaian Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	Lokasi Output Kegiatan	Target Capaian Kinerja			Pagu Indikatif (Rp.)
										Program	Keluaran Sub Kegiatan	Hasil Kegiatan	
					Dinas Perpustakaan dan Kearsipan								7.122.817.525,00
2					URUSAN PEMERINTAHAN WAJIB YANG TIDAK BERKAITAN DENGAN PELAYANAN DASAR								7.122.817.525,00
2	23				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG PERPUSTAKAAN								6.646.376.725,00
2	23	01			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA								5.922.435.725,00
2	23	01	2.01		Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								209.296.000,00
2	23	01	2.01	0001	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah								
						-	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	2 Dokumen	-	123.355.000,00
2	23	01	2.01	0002	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD								
						-	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	2 Dokumen	-	5.000.000,00
2	23	01	2.01	0004	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD								
						-	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	2 Dokumen	-	7.130.000,00
2	23	01	2.01	0007	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah								
						-	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	10 Laporan	-	73.811.000,00
2	23	01	2.02		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah								4.193.208.325,00
2	23	01	2.02	0001	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN								
						-	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	29 Orang/bulan	-	4.095.915.825,00

2	23	01	2.02	0007	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD								
					-	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	18 Laporan	-		97.292.500,00
2	23	01	2.03		Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah								30.000.000,00
2	23	01	2.03	0006	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD								
					-	Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	4 Laporan	-		30.000.000,00
2	23	01	2.05		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah								107.148.200,00
2	23	01	2.05	0002	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya								
					-	Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Semua Kel/Desa	-	1 Paket	-		31.950.000,00
2	23	01	2.05	0011	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan								
					-	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	13 Orang	-		75.198.200,00
2	23	01	2.06		Administrasi Umum Perangkat Daerah								438.563.200,00
2	23	01	2.06	0001	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor								
					-	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	1 Paket	-		15.000.000,00
2	23	01	2.06	0004	Penyediaan Bahan Logistik Kantor								
					-	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	1 Paket	-		20.000.000,00
2	23	01	2.06	0005	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan								
					-	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	1 Paket	-		10.350.000,00
2	23	01	2.06	0006	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan								
					-	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	4 Dokumen	-		8.420.000,00
2	23	01	2.06	0008	Fasilitasi Kunjungan Tamu								
					-	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	4 Laporan	-		35.000.000,00
2	23	01	2.06	0009	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD								
					-	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	4 Laporan	-		349.793.200,00

2	23	01	2.07		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah								99.400.000,00
2	23	01	2.07	0005	Pengadaan Mebel								
						-	Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	2 Unit	-	8.000.000,00
2	23	01	2.07	0006	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya								
						-	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	3 Unit	-	49.800.000,00
2	23	01	2.07	0010	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya								
						-	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	46 Unit	-	41.600.000,00
2	23	01	2.08		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								443.610.000,00
2	23	01	2.08	0001	Penyediaan Jasa Surat Menyurat								
						-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	4 Laporan	-	16.410.000,00
2	23	01	2.08	0002	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik								
						-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	4 Laporan	-	304.200.000,00
2	23	01	2.08	0004	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor								
						-	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	4 Laporan	-	123.000.000,00
2	23	01	2.09		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah								401.210.000,00
2	23	01	2.09	0001	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan								
						-	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	7 Unit	-	79.120.000,00
2	23	01	2.09	0006	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya								
						-	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	30 Unit	-	35.000.000,00
2	23	01	2.09	0009	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya								
						-	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	-	Kab. Luwu Timur, Malili, Malili	-	2 Unit	-	287.090.000,00
2	23	02			PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN								723.941.000,00
2	23	02	2.01		Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								411.864.000,00
2	23	02	2.01	0004	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan								

						-	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	10 Perpustakaan	-	74.800.000,00
2	23	02	2.01	0012	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota								
						-	Jumlah layanan perpustakaan rujukan tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dikembangkan melalui peningkatan koleksi	-	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	3 Layanan	-	232.064.000,00
2	23	02	2.01	0017	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan								
						-	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	2 Dokumen	-	30.000.000,00
2	23	02	2.01	0018	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan								
						-	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	-	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	400 Eksemplar	-	75.000.000,00
2	23	02	2.02		Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								312.077.000,00
2	23	02	2.02	0006	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota								
						-	Jumlah Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota yang dipilih dan didukung kegiatannya	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	3 Orang	-	34.150.000,00
2	23	02	2.02	0007	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial								
						-	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	-	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	20 Perpustakaan	-	109.120.000,00
2	23	02	2.02	0009	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca								
						-	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	8 Orang	-	103.569.000,00
2	23	02	2.02	0010	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat								
						-	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	1 Lokus	-	65.238.000,00
2	24				URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN								476.440.800,00
2	24	02			PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP								429.769.500,00
2	24	02	2.01		Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota								120.239.800,00

2	24	02	2.01	0001	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis								
						-	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	3000 Berkas	-	55.240.000,00
2	24	02	2.01	0003	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota								
						-	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	48 Laporan	-	64.999.800,00
2	24	02	2.02		Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota								20.000.000,00
2	24	02	2.02	0004	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis								
						-	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	-	Semua Kota/Kab, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	1500 Arsip	-	20.000.000,00
2	24	02	2.03		Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota								289.529.700,00
2	24	02	2.03	0002	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota								
						-	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	2 Laporan	-	289.529.700,00
2	24	03			PROGRAM PERLUNDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP								40.581.500,00
2	24	03	2.01		Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun								40.581.500,00
2	24	03	2.01	0004	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun								
						-	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	1500 Arsip	-	40.581.500,00
2	24	04			PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP								6.089.800,00
2	24	04	2.01		Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota								6.089.800,00
2	24	04	2.01	0004	Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup								
						-	Jumlah Daftar Arsip Hasil Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	-	Kab. Luwu Timur, Semua Kecamatan, Semua Kel/Desa	-	15 Arsip	-	6.089.800,00
TOTAL													7.122.817.525,00

2.3 Perjanjian Kinerja

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2025 telah menetapkan kinerja dengan sasaran strategis “ Meningkatnya literasi masyarakat, Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik dan Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah. Dengan penetapan kinerja tersebut diatas maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan melaksanakan 3 indikator kinerja dan target yang telah ditentukan.

Rencana atau target kinerja Tahun 2025 tersaji dalam tabel 2.3 Perjanjian Kinerja di bawah ini

Tabel. 2.3 Perjanjian Kinerja Kepala Dinas pada

LAMPIRAN 1 PERJANJIAN KINERJA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN TABEL KINERJA TAHUN 2025				
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya literasi masyarakat	Persentase kunjungan pustaka yang memanfaatkan perpustakaan	%	5,39
2	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	7,71
3	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai Sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai	9 (88,75)
Program		Anggaran		
1. Penunjang urusan pemerintah daerah kab/kota		Rp. 5.140.900.275		
2. Pembinaan perpustakaan		Rp. 658.871.250		
3. Pengelolaan arsip		Rp. 250.214.500		
4. Perlindungan dan penyelamatan arsip		Rp. 36.941.500		
5. Perlinaan penggunaan arsip		Rp. 6.089.800		
Total		Rp. 6.039.017.325		
Mall, 3 Januari 2025 BUPATI LUWU TIMUR, Drs. H. BUDIMAN, M.Pd		Mall, 3 Januari 2025 PI. KEPALA DINAS, NOVIYA SYAHRANI SYAM, S.STP., M.Si		

Pada triwulan II terdapat perubahan perjanjian kinerja dengan adanya efisiensi anggaran sebesar Rp. 398.477.450 sehingga pada perjanjian kinerja di triwulan II tahun 2025 menjadi Rp. 5.694.539.875

Rencana atau target kinerja Dinas perpustakaan dan Kearsipan triwulan II di revisi dan tersaji dalam tabel 2.4 perjanjian kinerja di bawah ini.

Tabel 2.4 Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan revisi 1 pada tanggal 5 Mei 2025



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN 2025**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : MASDIN, AP, M.Si
Jabatan : PIR Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur


Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : I. H. IRWAN BACHRI SYAM, S.T., IPM
Jabatan : Bupati Luwu Timur

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai lampiran perjanjian kinerja ini. Setiap keberhasilan atau pun kegagalan dalam pencapaian target tersebut akan menjadi tanggung jawab pihak pertama. Pihak Kedua akan melakukan supervisi dan pendampingan yang diperlukan, serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja, juga akan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi kepada pihak pertama dalam mencapai target kinerja sesuai dengan perjanjian kinerja ini.

Pihak Kedua,
BUPATI LUWU TIMUR,



I. H. IRWAN BACHRI SYAM, S.T., IPM

Mallu, 2 Mei 2025
Pihak Pertama,
PIR KEPALA DINAS,



MASDIN, AP, M.Si

**LAMPIRAN 1 PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TABEL KINERJA TAHUN 2025**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya literasi masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	%	4,48
2	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuahkan sarana bantu temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuahkan sarana bantu temu balik	%	44,90
3	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai Skala Dinas dan Kearsipan	Nilai	68,00

Program

1. Pemungutan urusan pemerintah daerah kabupaten
2. Pembinaan perpustakaan
3. Pengelolaan arsip
4. Perlindungan dan penyelamatan arsip
5. Peltizan penggunaan arsip

Total

Anggaran

Rp. 5.471.473.875

Rp. 539.522.150

Rp. 185.167.150

Rp. 33.611.450

Rp. 4.287.600

Rp. 5.694.539.875

BUPATI LUWU TIMUR,



I. H. IRWAN BACHRI SYAM, S.T., IPM

Mallu, 2 Mei 2025
PIR KEPALA DINAS,



MASDIN, AP, M.Si

2.4. Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2025

Rencana aksi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 merupakan penjabaran lebih lanjut atas rencana pelaksanaan Perjanjian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 yang dituangkan secara berkala (pertriwulan). Adapun Rencana Aksi Perjanjian Kinerja Tahun 2025 dapat dilihat pada tabel berikut:

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Rencana Aksi			
				Triwulan I	Triwulan II	Triwulan III	Triwulan IV
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya literasi masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	4,48 %	Pelaksanaan layanan mobil keliling, dan lanjut dong	Pelaksanaan kunjungan mobil keliling, dan lanjut dong	Pelaksanaan kunjungan mobil keliling, dan lanjut dong	Pelaksanaan kunjungan mobil keliling, dan lanjut dong
						Pemberian penghargaan gemar membaca kepada 36 peserta lomba	Pemberian penghargaan lomba duta baca kepada 3 orang
				Pelaksanaan pembinaan perpustakaan	Pelaksanaan pembinaan perpustakaan	Pelaksanaan pembinaan perpustakaan	Pelaksanaan pembinaan perpustakaan
2	Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	44,90 %	Pengelolaan arsip statis	Pengelolaan arsip statis	Pengelolaan arsip statis	Pengelolaan arsip statis
					Pelaksanaan pembinaan arsip	Pelaksanaan pembinaan arsip	Pelaksanaan pembinaan arsip
							Pemberian penghargaan kepada pengelola arsip OPD dan desa
					Pelaksanaan pengawasan arsip	Penyusunan laporan pengawasan arsip internal dan eksternal	

						(Bukti dukung)	
				Pelaksanaan pemusnahan arsip	Pelaksanaan pemusnahan arsip	Pelaksanaan pemusnahan arsip	Pelaksanaan pemusnahan arsip
3	Meningkatkan akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai SAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	68.00	Penyusunan laporan kinerja triwulan	Penyusunan laporan kinerja triwulan	Penyusunan laporan kinerja triwulan	Penyusunan laporan kinerja triwulan

2.5 Rencana Penarikan Dana

Rencana penarikan dana yang dilakukan ditahun 2025 telah disusun oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagaimana terlihat pada tabel dibawah ini

Pagu Awal (Rp)	Pagu pergeseran (Rp)	Target TW.1	Target TW. II	Target TW. III	Target TW. IV
5.761.366.899	5.362.889.449	2.197.650.719	1.858.495.413	887.510.223	750.883.520

Sumber : DPPA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

3.1. Capaian Kinerja Organisasi Triwulan II Tahun 2025



akuntabilitas kinerja instansi Pemerintah merupakan perwujudan kewajiban instansi Pemerintah untuk memberikan pertanggungjawaban secara periodik atas keberhasilan dan kegagalan dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Dalam memberikan pertanggungjawaban akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, digunakan pengukuran kinerja yang dituangkan dalam bentuk satuan yang terukur dan terdiri dari pengukuran kinerja kegiatan, pencapaian sasaran tahunan dan analisis akuntabilitas kinerja.

Pengukuran capaian kinerja Triwulan II Tahun 2025 merupakan pengukuran dan evaluasi terhadap pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur sesuai dengan Perjanjian Kinerja Tahun 2025 pada seluruh sasaran strategi Kinerja tahun 2025 merupakan kinerja tahun ke lima Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021 – 2026.

Capaian indikator kinerja diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing. Cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran tersebut.

Adapun skala nilai peringkat kinerja yang digunakan adalah sebagaimana yang tertuang pada Permendagri Nomor 86 Tahun 2017 dengan interval sebagai berikut:

A. Capaian kinerja

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025 diukur dari pencapaian indikator kinerja yang diperjanjikan pada perjanjian kinerja (PK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025. Seluruh sasaran strategis yang dituangkan dalam PK Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan kinerja tahun ke 5 pada priode Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2021-

2026. Secara rata-rata capaian seluruh sasaran strategis. Adapun hasil pengukuran atas capaian kinerja *Triwulan II* tahun 2025 adalah sebagai berikut:

**Capaian Kinerja Sasaran Strategis
Triwulan II Tahun 2025**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya literasi masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	4,48 %	11.190 pengunjung (3,45)	77,00 %
2.	Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	44,90 %	600 arsip (17,19 %)	38,28 %
3.	Meningkatnya kualitas dan pencapaian kinerja penyelenggaraan urusan perangkat daerah	Persentase capaian kinerja program perangkat daerah	100 %	50,19 %	50,19 %

Tabel. 3.1
Pengukuran Capaian Kinerja Sasaran Strategis
Triwulan II Tahun 2025

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1.	Meningkatnya literasi masyarakat	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	39,87 %	11.190 pengunjung (3,45)	8,65 %
2.	Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	46,01 %	600 arsip (17,19 %)	39,07 %
3.	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan layanan urusan perangkat daerah	Nilai sakip Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	68,00	65,44	96,23 %

B. ANALISA CAPAIAN KINERJA

Sasaran I

Meningkatnya Literasi Masyarakat

Capaian indikator-indikator sasaran “ Meningkatkan Literasi Masyarakat “ adalah sebagai berikut:

No	Indikator	Target Triwulan II Tahun 2025	Realisasi Tw II Tahun 2025	Capaian %	Anggaran	Realisasi Triwulan II	Capaian realisasi anggaran %
1	Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	39,87	3,45	8,65%	658.871.250	134.404.003	30,59 %
Rata-rata capaian			3,45 %	8,65 %	658.871.250	134.404.003	30,59 %

Pada triwulan II tahun 2025, beberapa indikator kinerja utama telah ditergetkan dan realisasikan dengan hasil sebagai berikut:

1. Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan

Target yang ditetapkan sebesar **39,87 %** terealisasi sebesar **3,45 %** dan capaian **8,65 %** dari target. Dari total anggaran sebesar Rp. **658.871.250**, realisasi anggaran mencapai Rp. **134.404.003** atau sekitar **30,59 %**

Rata-rata capaian dari keseluruhan indikator kinerja adalah sebagai berikut :

- **Capaian kinerja 8,65 %**
- **Capaian Realisasi Anggaran 30,59 %**

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

Tabel 3.1. Analisis Perbandingan Antara Target dan Realisasi Kinerja

Indikator	Target	Realisasi	Capaian
Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	39,87	3,45	8,65 %
Capaian Kinerja rata-rata			8,65 %

Berdasarkan data diatas, dapat dilihat perbandingan antara target dan realisasi kinerja swbagai berikut:

1. Analisis perbandingan antara terget dan realisasi kinerja

Hasil analisis menunjukkan bahwa capaian kinerja beberapa indikator telah memberikan gambaran mengenai efektivitas pelaksanaan program. Berikut penjelasannya

- **Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan**

Tahun 2025 Target yang ditetapkan adalah 39,87, sedangkan realisasi kinerjanya masih diangka 3,45 % ditriwulan II. Hal ini menunjukkan capaian sebesar 8,65 %, yang berarti hasil yang ingin dicapai belum mencapai terget.

- **Capaian kinerja rata-rata**

Capaia kinerja rata-rata dari indikator diatas adalah 8,65 %, ini menunjukkan bahwa secara umum, pelaksanaan program belum mencapai hasil yang baik.

2. Perbandingan antara realisasi kinerja serta capaian kinerja tahun ini dengan tahun lalu dan beberapa tahun terakhir

Perbandingan realisasi persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan tahun 2024 dan realisasi triwulan II tahun 2025 adalah sebagai berikut :

A. Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan

Tabel 3.2 Perbandingan Realisasi persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan triwulan II tahun 2024 dan realisasi persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan tahun 2025 triwulan II

Realisasi Triwulan Tahun 2024	Realisasi Triwulan II Tahun 2025
1,47 (sangat rendah)	3,45 (sangat rendah)

Dari data diatas dapat dilihat perbandingan realisasi persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan tahun 2024 dan realisasi tahun 2025 triwulan II. Upaya yang telah dilakukan dalam peningkatan **kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan** yaitu dengan melakukan sosialisasi minat baca kepada pelajar dan masyarakat.

Untuk meningkatkan penyelenggaraan pelayanan perpustakaan dinas perpustakaan dan kearsipan telah merencanakan beberapa hal yang akan dilakukan antara lain:

- a. Kegiatan lanjut dong;
- b. Lomba-lomba minat baca tingkat Paud/TK, pelajar dan pengelola perpustakaan desa;

Program, kegiatan dan sub kegiatan yang mendukung meningkatnya literasi masyarakat.

INDIKATOR KINERJA PROGRAM 1:

Persentase peningkatan jumlah orang mengakses perpustakaan yang responsive gender

Pada sasaran strategis Meningkatnya Literasi Masyarakat, salah satu indikator yang digunakan untuk mengukur capaian sasaran adalah: **Persentase peningkatan jumlah orang mengakses perpustakaan yang responsive gender** dengan formulasi indikator sebagai berikut:

Persentase peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan tahun berjalan - persentase peningkatan jumlah pengunjung tahun sebelumnya
$$\frac{\text{persentase peningkatan jumlah pengunjung tahun sebelumnya}}{\text{persentase peningkatan jumlah pengunjung tahun sebelumnya}} \times 100 \%$$

Capaian Indikator **Persentase peningkatan jumlah orang mengakses perpustakaan yang responsive gender** sampai dengan Triwulan II Tahun 2025 sebesar 11190. Realisasi ini diperoleh dari perhitungan jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan baik kunjungan ke perpustakaan daerah dan laporan statistik pengunjung sekolah. Dengan Jumlah kunjungan sebanyak 11190

pengunjung dengan target 13.000 pengunjung, dan Jumlah pengunjung tahun sebelumnya sebanyak 12212 (*pengunjung tahun 2024*).

Berikut disajikan Jumlah kunjungan pemustaka berdasarkan kelompok pengunjung.

Tabel. 3.3
Data Statistik Jumlah Pengunjung Perpustakaan
Triwulan II Tahun 2025

No	Kelompok Pengunjung	Waktu Kunjungan												
		Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Juli	Ags	Sept	Okt	Nov	Des	Jumlah
1	Pelajar	824	869	490	521	536	567							
2	Pegawai	43	70	69	45	14	88							
3	Masyarakat	31	29	57	6	70	63							
Jumlah		898	968	616	572	620	718							

Sumber: Laporan data statistic pengunjung bid. Perpustakaan tahun 2025

Kegiatan dan Sub Kegiatan yang Mendukung Pencapaian Sasaran Strategis I pada Indikator Kinerja Program 1

Pada Indikator Kinerja Program 1, yang bertanggungjawab adalah Bidang Perpustakaan. Bidang Perpustakaan dalam berkontribusi terhadap capaian indikator kinerja melaksanakan program dengan menggunakan indikator program **Persentase peningkatan kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan**. Dalam mendukung pencapaian indikator program tersebut Bidang Perpustakaan melaksanakan 2 (dua) kegiatan yang terdiri dari 9 (sembilan) sub kegiatan.

Berdasarkan perjanjian kinerja dan evaluasi atas rencana aksi yang telah dilakukan secara berjenjang, berikut ini disajikan dalam tabel pengukuran kinerja program, kegiatan dan sub kegiatan yang dilaksanakan oleh Bidang Perpustakaan sampai dengan Triwulan II Tahun 2025.

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	REALISASI	CAPAIAN
1	Meningkatnya	Jumlah pemustaka yang	20.000	4392	21,96 %

	kualitas pelayanan perpustakaan	memanfaatkan perpustakaan umum daerah	pengunjung	pengunjung	
2	Meningkatnya budaya gemar membaca	Jumlah sebaran koleksi perpustakaan umum daerah	5.000 eksamplar	181 eksamplar	3,62 %

- Pada sasaran kegiatan Meningkatkan Kualitas Pelayanan Perpustakaan, jumlah Pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan menjadi tolak ukur keberhasilan kinerja dengan target 20.000 pengunjung. Cara mendapatkan jumlah tersebut melalui jumlah pengunjung ke perpustakaan daerah. Dengan pencapaian kinerja 12,96 %.
- Sasaran kegiatan Meningkatkan Budaya Gemar Membaca capaian kinerja diukur dengan Persentase peningkatan peminjaman koleksi perpustakaan dengan target 5000. Penetapan target tersebut merupakan evaluasi statistik penyebaran bahan pustaka perbulan Tahun 2025 yang mana sebelumnya peminjaman koleksi oleh komunitas/organisasi/lembaga mencapai target.

Berdasarkan data peningkatan penyebaran koleksi sebelumnya realisasi 18,25% pada tahun 2024 peningkatan penyebaran koleksi sebesar 579,66% sehingga realisasi kinerja berdasarkan target kinerja sebesar 98,66 %, dan untuk triwulan II tahun 2025 capaian kinerja 3,62 %.

Dalam rangka pencapaian target kinerja tahun 2025, dilaksanakan melalui Program Pembinaan Perpustakaan dengan 2 (dua) kegiatan dan 8 (delapan) Subkegiatan, dengan rata-rata capaian kinerja masih 32,66 % berdasarkan Evaluasi tase Rencana Aksi Kinerja sebagaimana berikut :

Data Peningkatan Sebaran Bahan Pustaka Layanan Sirkulasi/ Pinjam Kembali
Perpustakaan Umum Kabupaten Luwu Timur Tahun 2025

Nmr	WAKTU PEMINJAMAN	JUMLAH
-----	------------------	--------

Klasifikasi	Jan	Feb	Mar	Apr	Mei	Jun	Jul	Agst	Sep	Okt	Nov	Des	
000	0	0	1	3	0	1							
100	11	2	0	1	1	1							
200	4	4	0	3	0	3							
300	0	0	0	0	0	1							
400	13	0	0	3	0	3							
500	4	0	5	0	5	0							
600	0	9	3	0	4	0							
700	3	1	0	0	0	0							
800	32	5	7	11	4	18							
900	4	4	2	2	0	3							
TOTAL	71	25	18	23	14	30							

3. Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan jangka menengah

Tabel. 3.4 Perbandingan realisasi kinerja sampai dengan tahun ini dengan target jangka panjang menengah yang terdapat dalam dokumen renstra

Indikator Kinerja	Satuan	Target Jangka menengah Tahun 2026	Realisasi	Capaian %
Persentase kunjungan pemustaka yang memanfaatkan perpustakaan	%	52,21	3,45	8,85

Dari data diatas dapat dilihat perbandingan realisasi kinerja tahun 2025 triwulan II dengan target jangka menengah renstra 2026.

SASARAN II

Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik

Capaian sasaran Meningkatnya arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik adalah sebagai berikut:

No	Indikator	Target	Realisasi	Capaian %
1	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	46,01 %	17,19	39,01 %

Sumber : data arsip statis triwulan II tahun 2025

Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik adalah suatu cara pengukuran

INDIKATOR KINERJA PROGRAM II:

1) Pogram Pengelolaan Arsip

Persentase Perangkat Daerah dan Desa yang menerapkan Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Peraturan yang berlaku Indikator 2 untuk mengukur capaian kinerja sasaran strategis II (SS2) Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik. Persentase Perangkat Daerah dan Desa yang menerapkan Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Peraturan yang berlaku dengan menggunakan Formulasi indikator sebagai berikut:

$$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah yang mengelola secara baku}}{\text{}} \times 100\%$$

Jumlah perangkat daerah

Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan.

Kegiatan pembinaan kearsipan perangkat daerah dan desa/kelurahan se-Kabupaten Luwu Timur. Program Pengelolaan arsip terdiri dari 3 (tiga) Kegiatan yaitu

1. Pegelolaan arsip dinamis daerah kab/kota, Sub Kegiatan : Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis, Pengawasan arsip dinamis kewenangan kab/kota.
2. Pengelolaan arsip statis daerah kab/kota, sub kegiatan : akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis.
3. Pengelolaan simpul jaringan informasi, Sub Kegiatan : Pemberdayaan kapasitas unit kearsipan daerah kab/kota

1. Analisis Perbandingan antara target dan realisasi kinerja tahun ini

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN							
	URAIAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET TA 2025	REALISASI TW. 1	REALISASI TW. 2	REALISASI TW. 3	REALISASI TW. 4	CAPAIAN (%)
1	2	3	4	5	6	7		8
1	Tercapainya pengelolaan arsip dinamis kab/kota	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan data arsip	100%	-	22,86		-	
2	Tercapainya pengelolaan arsip statis daerah kab/kota	Presentase Arsip Statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	100%	-	-			
3	Tercapainya pengelolaan simpul jaringan informasikearsipan nasional	Presentase perangkat daerah dan desa yang menerapkan tata kelola kearsipan sesuai dengan Peraturan yang berlaku	100%	-	-			
4	Tercapainya Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang memiliki retensi di bawah 10 Tahun	Presentase arsip perangkat daerah yang dimusnahkan	100%	10,00	30,00			40,00

5	Tercapainya Perijinan penggunaan arsip yang bersifat tertutup	Presentase Perijinan penggunaan arsip yang bersifat tertutup	25%	-	-			
---	---	--	-----	---	---	--	--	--

Berdasarkan data diatas, komponen Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik Dinas perpustakaan dan kearsipan triwulan II tahun 2025 secara umum belum terealisasi, sesuai dengan rencana aksi dilaksanakan di triwulan III.

2. Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2025 dengan Tahun lalu dapat dilihat pada gambar berikut ini

Realisasi Triwulan II Tahun 2024	Realisasi triwulan II 2025
0,23	17,29 %

Dari data diatas menggambarkan perbandingan realisasi persentase arsip statis yang dibuatkan sarana bantu temu balik, dimana realisasi Tahun 2024 sebesar 0,23 % dan realisasi Triwulan II tahun 2025 sebesar 17,29 % dapat dilihat bahwa realisasi Triwulan II 2025 terdapat peningkatan. Kegiatan yang dilakukan dalam hal mencapai target tersebut yaitu dengan melakukan pembinaan arsip dan penelusuran arsip ke opd dan desa.

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

Indikator Kinerja	Satuan	Kondisi Kinerja pada Akhir periode RPJMD	Realisasi	Capaian %
Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	%	46,01	17,19	39,01

Pada data diatas dapat dilihat adanya peningkatan capaian Dimana target jangka menengah yaitu 46,01 % realisasi 17,19 % atau dengan capaian 39,01 % disebabkan adanya dukungan dari pihak–pihak terkait seperti Lembaga, organisasi dan masyarakat.

4. Perbandingan Realisasi kinerja Tahun ini dengan standar Nasional

Perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan target Provinsi dan Nasional digambarkan pada tabel berikut ini :

Indikator Kinerja	Realisasi 2025	Standar Provinsi	Standar Nasional
Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	17,29		-

Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik

Realisasi persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik pada tahun 2025 triwulan terealisasi 17,19 % , namun dalam pencapaian ini, tidak ada standar provinsi maupun standar nasional yang menjadi acuan untuk target kinerja terkait arsip statis.

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

a. Faktor penyebab keberhasilan pencapaian target

- Adanya koordinasi antara perangkat daerah, lembaga-lembaga dan desa

b. Faktor penghambat pencapaian target

- Masih minimnya pengetahuan tentang kearsipan

Solusi

- Melakukan pembinaan dan pendampingan dalam pengelolaan arsip.

6. Program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kinerja

1) Program Pengelolaan Arsip

Persentase Perangkat Daerah dan Desa yang menerapkan Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Peraturan yang berlaku Indikator 2 untuk mengukur capaian kinerja sasaran strategis II (SS2) Meningkatnya Arsip Statis Yang Telah Dibuatkan Sarana Bantu Temu Balik. Persentase Perangkat Daerah dan Desa yang menerapkan Tata Kelola Kearsipan sesuai dengan Peraturan yang berlaku dengan menggunakan Formulasi indikator sebagai berikut:

<i>Jumlah perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku</i>	X	100%
<i>Jumlah perangkat daerah</i>		

Penyelenggaraan kearsipan bertujuan untuk menjamin terciptanya arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan Negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan.

1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota yang terdiri dari Sub Kegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis dengan indikator kinerja jumlah arsip yang dikelola sebanyak 1000 berkas. Sub Kegiatan Pengawasan arsip dinamis kewenangan kabupaten/kota berdasarkan table diatas sesuai rencana aksi perjanjian kinerja, target pada Triwulan II yang dapat terealisasi dan dilakukan pengawasan kearsipan internal pada Tahun 2025 sesuai jadwal pada 40 OPD, dimana kegiatan tersebut bersinergi dengan Audit Eksternal yang dilakukan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan. Sub Kegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis dengan melakukan pengelolaan arsip statis dan alih media arsip statis.
2. Kegiatan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota yang terdiri dari Sub Kegiatan Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota sesuai dengan rencana aksi perjanjian kinerja tahunan dan belum terealisasi pada Triwulan I.

2) Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

1. Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun yang terdiri dari

Sub Kegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun dan Sub Kegiatan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun dengan indikator jumlah arsip yang dinilai dan penetapan pemusnahannya dengan target kinerja 1000 arsip dan telah terealisasi sesuai target.

3) Program Perizinan Penggunaan Arsip

1. Kegiatan Pelayanan Izin Penggunaan Arsip Yang Bersifat Tertutup yang terdiri dari Sub Kegiatan Penyediaan Daftar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup, dengan indikator jumlah Daftar Surat Izin Pengguna Arsip dengan target kinerja 14 arsip dan belum terealisasi sesuai target.

Sasaran III
Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan misi organisasi dalam mencapai sasaran dan tujuan yang telah ditetapkan melalui sistem pertanggungjawaban secara periodik. Perwujudan pertanggungjawaban ini kemudian disusun dan disampaikan dalam bentuk laporan yang disebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP).

Untuk indikator kinerja Nilai LAKIP menggunakan rumus N-1 dimana yang dimasukkan adalah capaian Tahun 2024. Berdasarkan hasil penilaian yang dilakukan Tim Penilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah mendapatkan nilai **58,00**

1. Perbandingan antara target dan realisasi kinerja

Capaian indikator sasaran Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat dilihat pada table di bawah ini :

Pencapaian antara target dan realisasi kinerja terhadap nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan kearsipan pada tabel di bawah ini

Tabel 3.4 :

**Perbandingan antara Target dan Realisasi Kinerja Nilai LakiP
Tahun 2024**

Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian
Nilai LakiP	63,50	58,00	91,33%
Persentase Capaian Rata – rata			91,33%

2. Perbandingan capaian kinerja dengan tahun-tahun sebelumnya

Tabel 3.5 Perbandingan Capaian Kinerja Nilai LakiP Tahun 2021-2025

Indikator Kinerja	Capaian 2021	Capaian 2022	Capaian 2023	Capaian 2024	Target 2025
Nilai Lakip	68,51	77,85	63,25	58,00	68,00

Pada tabel di atas, digambarkan capaian kinerja Nilai Lakip menunjukkan penurunan, ini dipicu kurang koordinasi antara pimpinan dan bawahan dibidang, dilingkup Dinas Perpustakaan dan kearsipan, namun mereka sudah berkomitmen untuk memperbaiki.

3. Perbandingan capaian kinerja tahun 2025 dengan target RPJMD renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pencapaian kinerja tahun 2025 dengan target renstra pada tahun-tahun yang akan datang dapat dilihat pada tabel di bawah ini :

Tabel 3.6 :
Perbandingan Capaian Kinerja Tahun 2025 dengan Target RPJMD Akhir Nilai Lakip Tahun 2024-2025

Indikator Kinerja	Realisasi 2024	Target 2024	Target RPJMD Akhir
Nilai Lakip	63,50	58,00	68,50

Dari table diatas dapat dilihat realisasi tahun 2024 dan Target 2024 mengalami penurunan dari target RPJMD dan ini disebabkan kurangnya koordinasi antara pimpinan dan bawahan, namun sudah berkomitmen dalam hal memperbaiki peningkatan kinerja, sehingga diharapkan Dinas perpustakaan dan kearsipan dapat mencapai target Nilai Lakip.

4) Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar Nasional

Tabel 3.7. Analisis Perbandingan Realisasi Kinerja Tahun 2024 dengan Target RPJMD, tingkat Provinsi dan Nasional

	2024	RPJMD	Provinsi	Nasional
Nilai SAKIP Perangkat Daerah	58,00	68,50	-	-

Pada tabel diatas memperlihatkan capaian realisasi kinerja Tahun 2024

dari target Nilai 63,50 terealisasi 58,00 dan di sandingkan dengan Target RPJMD sebesar 68,50 dengan melihat pencapaian di Tahun 2024, belum tercapai target RPJMD;

Untuk Perbandingan Target Provinsi dan Nasional tidak ada indikator yang sama sehingga tidak dapat dianalisis.

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

Dalam pencapaian sasaran tersebut, terdapat beberapa hambatan atau kendala yang dihadapi yaitu :

- a. Keterlambatan proses pengadaan barang dan jasa (e-catalog) karena belum adanya pejabat pengadaan skpd;
- b. Jabatan kepala dinas masih PLT, mempengaruhi realisasi belanja gaji dan tunjangan
- c. Terdapat sub kegiatan yang sifatnya disediakan, yang penggunaan anggarannya disesuaikan dengan kebutuhan
- d. Belum adanya persetujuan pimpinan untuk melaksanakan kegiatan.

3. Solusi

Untuk menjawab permasalahan atau kendala yang dihadapi maka langkah-langkah yang ditempuh adalah :

- a. Menunggu persetujuan pimpinan terkait pejabat pengadaan SKPD
- b. Percepatan administrasi pertanggungjawaban keuangan

6. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya

Tabel 3.8. Analisis Efisiensi Penggunaan Sumberdaya

Sasaran strategis	Indikator Kinerja	Target 2025	Realisasi tahun 2025	Capaian%	Alokasi Anggaran Thn 2025	Realisasi Anggaran s/d TW. II Tahun 2025	Capaian%
Meningkatnya akuntabilitas perangkat daerah	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	68,00	-	-	5.140.900.275	1.879.825.983	36,56 %

Anggaran yang mendukung tercapainya pencapaian kinerja sasaran tiga yaitu Meningkatkan akuntabilitas kinerja dan keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sebesar Rp. 5.140.900.275,- dengan realisasi Rp. 1.879.825.983,- dengan capaian 35,56 % dengan capaian kinerja 50,10 % **berarti tingkat efisiensi sebesar 35,56 %**

7. Analisis Program/Kegiatan/Sub Kegiatan yang Menunjang Pencapaian Sasaran Strategis

Untuk menunjang pencapaian sasaran strategis maka ada 1 Program 8 kegiatan dan 23 sub kegiatan yaitu :

PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN PENUNJANG URUSAN YANG BERKONTRIBUSI TERHADAP PENCAPAIAN SASARAN STRATEGIS III (SS 3)

Berikut ini dijabarkan Capaian masing-masing Program dan capaian kinerja Kegiatan/Sub Kegiatan yang menunjang pencapaian target kinerja program pada Triwulan I, yaitu:

1. KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH

a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Target kinerja sub kegiatan yaitu Jumlah dokumen perencanaan yang disusun tepat waktu, dengan target sebanyak 2 dokumen. target yang direncanakan sampai dengan triwulan II sebanyak 2 dokumen , dan terealisasi sebanyak 2 dokumen yaitu tersusunnya dokumen Renja Tahun 2026.

b. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Target kinerja sub kegiatan yaitu Jumlah dokumen RKA-SKPD yang disusun tepat waktu, dengan target sebanyak 2 dokumen. Target kinerja direncanakan sampai dengan triwulan III TA. 2025 yaitu penyusunan RKA Perubahan 2025 dan RKA Tahun 2026.

c. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

Target kinerja sub kegiatan yaitu Jumlah dokumen DPA-SKPD yang disusun tepat waktu, dengan target sebanyak 2 dokumen sampai dengan triwulan II yaitu dokumen DPA Tahun 2025, dengan capaian 50 %.

d. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah laporan kinerja perangkat daerah yang disusun tepat waktu, dengan target sebanyak 10 dokumen. Adapun target yang direncanakan s.d triwulan IV yaitu tersusunnya 10 dokumen yaitu

- 1) Dokumen Evaluasi Kinerja
- 2) Dokumen Evaluasi RKPD
- 3) LAKIP
- 4) LPPD
- 5) LKPJ

Dan untuk triwulan II target 2 dokumen dan terealisasi 2 dokumen yaitu dokumen RKPD, dan Evkin dengan capaian kinerja 100%.

2. KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH

a. Penyediaan Gaji Dan Tunjangan Asn

Target output adalah terbayarnya gaji dan tunjangan ASN sebanyak 27 orang dan terealisasi hanya 26 orang karena kepala dinas masih PLT.

b. Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran Skpd

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang disusun tepat waktu, dengan target sebanyak 18 laporan. Adapun target triwulan II TA. 2025 yaitu 18 laporan dan terealisasi 4 laporan, dengan pencapaian kinerja sampai dengan triwulan II sebesar 44,44 %.

3. KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH

a. Penatausahaan Barang Milik Daerah Pada SKPD

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah laporan penatausahaan BMD SKPD yang disusun tepat waktu dengan target sebanyak 4 laporan. Adapun target triwulan II TA. 2025 yaitu 4 laporan dan terealisasi 2 Laporan penatausahaan BMD, sampai dengan triwulan II capaian kinerja 50 %.

4. KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH

a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan

Jumlah orang yang mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan ditargetkan sebanyak 11 orang dan terealisasi 1 orang dengan capaian kinerja 9,09 %

5. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH

a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor direalisasikan sebanyak 1 paket dan terealisasi

b. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah paket bahan Logistik yang disediakan, dengan target 2 paket setiap triwulan. Adapun realisasi sampai dengan triwulan II TA. 2025 yaitu 2 Paket. Dengan persentase 100 %

c. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah paket barang cetak dan penggandaan yang disediakan, dengan target 1 paket dan target kinerja pada triwulan II sebanyak 1 paket, dan terealisasi.

d. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan, dengan target 4 dokumen/tahun dan target kinerja sampai triwulan II sebanyak 2 dokumen. Adapun realisasi persentase 50 %

e. Fasilitas Kunjungan Tamu

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah laporan Fasilitas kunjungan tamu, dengan target 4 laporan /tahun dan pada setiap triwulan sebanyak 1 laporan. Sub kegiatan ini bersifat disediakan dan terealisasi di triwulan II.

f. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

Target kinerja sub kegiatan adalah Jumlah laporan penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi, dengan target 4 laporan/tahun. Target setiap triwulan 1 laporan dan terealisasi dengan capaian kinerja 50 %

6. KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

a. Pengadaan Mebel

Target 3 unit . di targetkan ditriwulan 1 namun, ditriwulan 2 baru terealisasi sebanyak 1 unit.

b. Pengadaan sarana dan Prasarana pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

Target 26 unit sarana dan prasarana gedung kantor atau bangunan lainnya. Ditargetkan terealisasi ditriwulan I namun, pada triwulan II baru terealisasi.

c. Pengadaan peralatan dan mesin lainnya

Target 6 unit . di targetkan ditriwulan 1 namun belum terealisasi

7. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

Sub Kegiatan penyediaan jasa surat menyurat menargetkan Jumlah laporan penyediaan jasa surat menyurat yang diagendakan pada Tahun 2025 sebanyak 4 laporan. Target triwulan 1 laporan, terealisasi sampai dengan triwulan II sebanyak 2 laporan dengan capaian kinerja 50 %

b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

Sub Kegiatan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik dengan indikator Jumlah laporan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik yang disediakan Tahun 2025. Dengan menargetkan 4 laporan dalam 1 tahun. Dan sampai dengan triwulan II terealisasi 2 laporan dengan capaian kinerja 50 %.

c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Sub kegiatan penyediaan jasa pelayanan umum kantor menargetkan Jumlah laporan penyediaan Jasa pelayanan umum kantor yang disediakan. Untuk tahun 2025 menargetkan 4 laporan jasa layanan umum kantor. Sampai dengan triwulan IV dengan capaian kinerja 100%

8. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

Target jumlah kendaraan dinas yang dipelihara sebanyak 7 unit yaitu kendaraan kepala dinas 1 unit, 5 unit kendaraan operasional.

b. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Jumlah peralatan dan mesin lainnya yang ditargetkan untuk dipelihara sebanyak 30 unit yang terdiri dari Peralatan Kantor berupa TV, Mesin babat, genset, Personal Komputer, Laptop, Printer, dan AC. Sampai dengan triwulan II realisasi kinerja 8 unit Peralatan dengan capaian kinerja 26,67%

c. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

Jumlah gedung kantor dan/atau bangunan lainnya yang dipelihara atau rehabilitasi sebanyak 2 unit dan sampai pada Triwulan II realisasi sebanyak 2 unit.

3.2. REALISASI ANGGARAN

Total anggaran Belanja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025 sebesar Rp 6.093.017.325,- yang terdiri dari Belanja Program Penunjang Urusan sebesar Rp 5.140.900.275 Program Pembinaan Perpustakaan sebesar Rp. 658.871.250,- ,Program Pengelolaan Arsip sebesar Rp.293.245.800,-, Program Perlindungan Penyelamatan Arsip sebesar Rp. 36.941.500 dan Program perizinan penggunaan Arsip sebesar Rp. 6.089.800.- Target sampai dengan triwulan II sebesar Rp.4.241.519.212 dan Realisasi Total Belanja sebesar Rp. 2.038.787.486,- (48,07%).

3.3. Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Laporan Kinerja (LKJ) triwulan I pada LHP Nomor 700.1.2.1/202/IV/ITKAB tanggal 02 Juni 2025, perbaikan yang direkomendasikan antara lain:

1. Keselarasan indikator kinerja kepala dinas dalam PK dengan indikator kinerja dalam Rencana Aksi dan SKP;
2. Agar Kepala Bidang Perpustakaan membuat perjanjian kinerja (PK) dan sasaran kinerja pegawai (SKP)
3. Agar kepala bidang, kasubid dan eselon IV/Fungsional membuat rencana aksi sesuai dengan perjanjian kinerja;
4. Agar kepala perangkat daerah memberikan punishment terhadap pegawai yang tidak membuat SKP;
5. Agar kepala bidang serta sub kepegawaian melakukan monitoring terhadap proses pengisian SKP dalam lingkup OPD;
6. Agar kepala perangkat daerah melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang (dari staf ke seksi, seksi ke bidang, bidang ke OPD (dikompilasi subag Program)
7. Agar kepala bidang membuat laporan berjenjang;
8. Sesuaikan dengan sistematika pelaporan kinerja sesuai peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi nomor 53 tahun 2014 hal.22 dan lampiran daftar isi
9. Sosialisasikan seluruh informasi dalam laporean kinerja sehingga memberikan dampak terhadap unit kerja dibawahnya (eselon 3, eselon 4 dan Staf);

10. Formalkan dokumen laporan kinerja serta publikasikan dokumen laporan kinerja pada website OPD/PPID;
11. Lakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara berjenjang (dari staf ke seksi , seksi ke bidang, bidang ke OPD)

3.4. Tindaklanjut Rekomendasi Perbaikan

Berdasarkan Laporan Hasil Evaluasi Laporan Kinerja (LKJ) triwulan I pada LHP Nomor 700.1.2.1/202/VI/ITKAB tanggal 2 Juni 2025, perbaikan yang, terdapat beberapa rekomendasi perbaikan yang harus ditindaklanjuti dan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur telah melakukan berbagai upaya untuk menindaklanjuti rekomendasi tersebut diantaranya:

Rekomendasi 1. Keselarasan indikator kinerja kepala dinas dalam PK dengan indikator kinerja dalam Rencana Aksi dan SKP;

Upaya Perbaikan : Telah ditindaklanjuti

Rekomendasi 2. Agar Kepala Bidang Perpustakaan membuat perjanjian kinerja (PK) dan sasaran kinerja pegawai (SKP);

Upaya Perbaikan : ada, mungkin pada saat evaluasi terlewatkan;

Rekomendasi 3. Agar kepala bidang, kasubid dan eselon IV/Fungsional membuat rencana aksi sesuai dengan perjanjian kinerja

Upaya Perbaikan : telah dilakukan upaya perbaikan sesuai rekomendasi

Rekomendasi 4 Agar kepala bidang serta sub kepegawaian melakukan monitoring terhadap proses pengisian SKP dalam lingkup OPD;

Upaya Perbaikan : Telah dilakukan upaya perbaikan sesuai rekomendasi;

Rekomendasi 5 Agar kepala perangkat daerah memberikan punishment terhadap pegawai yang tidak membuat SKP;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti pada saat rapat internal, dan memberikan arahan kepada bendahara untuk menahan pembayaran TPP yang bersangkutan;

Rekomendasi 6 Agar kepala perangkat daerah melakukan pemantauan atas pengukuran capaian kinerja unit dibawahnya secara berjenjang (dari staf ke seksi, seksi ke bidang, bidang ke OPD (dikompilasi subag Program);

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti dengan melakukan perbaikan-perbaikan;

Rekomendasi 7 Agar kepala bidang membuat laporan berjenjang;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti;

Rekomendasi 8 Sesuaikan dengan sistematika pelaporan kinerja sesuai peraturan menteri pendayagunaan aparatur negara dan reformasi birokrasi nomor 53 tahun 2014 hal.22 dan lampiran daftar isi;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti dengan melakukan perbaikan-perbaikan;

Rekomendasi 9 Sosialisasikan seluruh informasi dalam laporean kinerja sehingga memberikan dampak terhadap unit kerja dibawahnya (eselon 3, eselon 4 dan Staf);;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti dengan melakukan perbaikan-perbaikan;

Rekomendasi 10 Formalkan dokumen laporan kinerja serta publikasikan dokumen laporan kinerja pada website OPD/PPID;

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi;

Rekomendasi 11 Lakukan evaluasi akuntabilitas kinerja internal secara berjenjang (dari staf ke seksi , seksi ke bidang, bidang ke OPD);

Upaya Perbaikan : telah ditindaklanjuti sesuai rekomendasi;

BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2025 ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perencanaan program kegiatan yang akan datang. Untuk mewujudkan tata pemerintahan dan tata kelola yang transparan dan akuntabel.

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab Luwu Timur masih adanya kendala dan kekurangan yang perlu untuk diperbaiki dan penyesuaian dengan perkembangan dan situasi yang ada dalam masyarakat. Untuk itu diperlukan langkah-langkah strategik dimasa yang akan datang seperti :

- Penyempurnaan perencanaan kegiatan dan penyusunan jadwal kegiatan yang lebih matang serta menghindari adanya tumpang tindih antar kegiatan maupun program.
- Peningkatan kualitas sumber daya aparatur serta sarana dan prasarana, untuk mendukung pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.
- Peningkatan kerjasama dengan stakeholder lainnya serta dukungan masyarakat dalam mewujudkan ketenteraman dan ketertiban umum

Untuk mewujudkan hal tersebut diperlukan kerja keras partisipasi, semangat, dan komitmen dari seluruh ASN Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Luwu Timur, karena akan menentukan keberhasilan program dan kegiatan yang akan dilaksanakan dimasa mendatang. Hasil kerja itu nantinya menjadi cerminan sebagai

tuntutan pembangunan yang memang dibutuhkan sesuai dengan visi dan misi yang ingin dicapai.

Demikianlah Laporan Kinerja Triwulan II Tahun 2025 ini disusun, sebagai wujud pertanggungjawaban peran serta Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur mendukung Visi dan Misi Kepala Daerah.

Malili, Juli 2025

Kepala Dinas,



MASDIN, AP.,M.Si

Pangkat: Pembina Utama Muda

NIP. 19730315 199311 1 001

LAMPIRAN

DOKUMENTASI

1. PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS



DOKUMENTASI
KEGIATAN PENDAMPINGAN PEMBINAAN KEARSIPAN
PERANGKAT DAERAH

Sekretariat Daerah



Set.DPRD



Kec. Tomoni



Kec. Tomoni Timur





Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah



Dinas Sosial, Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak



Sekretariat Daerah



Dinas Lingkungan Hidup



Satuan Polisi Pamong Praja



Dinas Perhubungan



Badan Keuangan dan Aset Daerah



Kecamatan Tomoni



Dinas Transmigrasi dan Tenaga Kerja



Kecamatan Mangkutana

Rapat Internal Bidang Arsip terkait Pendampingan
Pembinaan kearsipan



Rapat Internal Bidang Arsip terkait pengawasan
kearsipan





**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Soekarno Hatta Malili 92981 Sulawesi Selatan
Email : perpustakaanluwutimur@gmail.com
Website: perpusarsip.luwutimurkab.go.id

Malili, 10 Juli 2025

Nomor : 000.1.5/116/DPK
Lampiran : -
Hal : Undangan Rapat Internal

Yth. 1. Para Kabid
2. Para Pejabat Eselon IV
3. Para Pejabat Fungsional
4. Staf ASN dan Non ASN
Masing-masing
di -
Tempat

Dalam rangka meningkatkan Kinerja dan Efektivitas Program Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, maka dianggap perlu untuk melakukan Rapat Staf dalam lingkup kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Luwu Timur.

Berkaitan hal di atas, dengan ini diharap menghadiri Rapat Internal yang dilaksanakan pada :

Hari/Tanggal : Jumat, 11 Juli 2025
Waktu : 09.00 Wita - Selesai
Tempat : Ruang Seminar Gedung Layanan Perpustakaan

Demikian disampaikan, atas kehadirannya diucapkan terima kasih.

an. Kepala Dinas,
Sekretaris



NOVIYA SYAHRIANI SYAM, S.STP., M.Si
Pangkat : Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19800509 199912 2 001

Tembusan :
1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Wakil Bupati Luwu Timur;
3. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;
4. Inspektur Kab. Luwu Timur di Malili.

Dokumentasi Rapat Internal

