



LKJ

**DINAS KEARSIPAN
DAN
PERPUSTAKAAN
KABUPATEN
HALMAHERA UTARA**



**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN HALMAHERA UTARA**

KATA PENGANTAR

Puji syukur patut kita panjatkan kehadiran Tuhan yang Maha Esa, karena atas kasihNya Laporan Kinerja (LKJ) Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2024 yang merupakan tahun keempat dari pelaksanaan Rencana Strategik 2021 - 2026 dapat diselesaikan. Sebagai sebuah organisasi, pemerintah, dari tahun ke tahun kita semakin dituntut untuk memperlihatkan keberhasilan pencapaian tugas pokok dan fungsi. Keberhasilan sebuah organisasi akan banyak dipengaruhi oleh kemampuannya untuk menyampaikan informasi secara terbuka, seimbang dan merata bagi semua pihak yang berkepentingan.

Penyampaian informasi kinerja ini dimaksudkan sebagai pengungkapan/komunikasi capaian kinerja instansi pemerintah yang harus dipertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan tingkat kinerja yang dicapai. Pelaporan kinerja oleh instansi pemerintah dituangkan dalam Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKJ) yang merupakan salah satu instrumendi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah ini dibuat berdasarkan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah yang pada intinya mencakup tentang pelaporan ketercapaian hasil kegiatan yang dilakukan pada setiap akhir tahun anggaran.

Kami sangat berterima kasih sekiranya ada kritik dan saran yang sifatnya membangun demi perbaikan laporan ini, sebab kami sadar bahwa laporan ini masih banyak kekurangan, namun harapan kami laporan ini dapat bermanfaat untuk bahan evaluasi kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan kabupaten Halmahera Utara sehingga dalam pelaksanaan program dan kegiatan di tahun mendatang akan lebih maksimal.

Tobelo, 17 Januari 2025

Kepala Dinas



Yulius Mairuhu.S.Pd

NIP.196804171999031010

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Gambaran Umum Organisasi	1
1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	2
1.3 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	3
3.1 Umum	
3.1.1 Belum tersedianya sarana dan prasarana Perpustakaan Umum Daerah, Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah yang memadai.	3
3.1.2 Masih kurangnya kerjasama Instansi terkait dan Mitra Kerja Lainnya.	4
3.1.3 Kondisi Wilayah Kabupaten Halmahera Utara sebagian Kepulauan dan Daerah Terpencil	4
3.2 Bidang Kearsipan	
3.2.1 Arsip sebagai Simpul Pemersatu Bangsa	4
3.2.2 Arsip Hilang Aset Melayang	4
3.2.3 Arsip sebagai jati diri Daerah dan Bangsa	5
3.2.4 Arsip Keuangan dan Arsip Aset	5
3.2.5 Arsip sebagai diorama perjalanan daerah	5
3.2.6 Arsip sebagai alat bukti yang sah	5
3.2.7 Alih media kearsipan	5
3.3 Bidang Perpustakaan	
3.3.1 Minimnya Minat dan Daya Baca Masyarakat	6
3.3.2 Penentuan Tinggi rendahnya Peradaban dan budaya bangsa	6
3.3.3 Masyarakat Ekonomi ASEAN	6
1.4 Sumber Daya Manusia Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	6

BAB II PERENCANAAN KINERJA

A. Rencana Kerja	11
B. Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025	12
C. Telaahan Keterkaitan Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati	18

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 Pengukuran Kinerja Tahun 2024	21
3.2 Efisiensi Program dan Pendanaan Tahun 2024	22
3.3 Analisa Pencapaian Kinerja Program Serta Pendanaan	22
3.4 Perbandingan Target Kinerja dan Realisasi Kinerja	28
3.5 Akuntabilitas Keuangan	29
3.6 Anggaran berdasarkan Sasaran dan Penerapannya	35
3.7 Realisasi Belanja Modal	36
3.8 Perbandingan Ketercapaian Kinerja Berdasarkan Indikator Kinerja Utama Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024	38

BAB IV PENUTUP	41
--------------------------	----

BAB I

PENDAHULUAN

Membaca dan Mempelajari Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, dan tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah, maka berikut ini kami sajikan Laporan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara tahun anggaran 2024

1.1 Gambaran Umum Organisasi

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Halmahera Utara Pasal 2 poin delapan belas terbentuklah “Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara dan Peraturan Bupati Nomor Tahun 2017 Tentang Analisis Jabatan Dan Analisis Beban Kerja Pada Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan”.

Adapun Struktur Organisasi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara adalah sebagai berikut:

a. KEPALA DINAS;

b. SEKRETARIS;

1. Kepala Sub Bagian Perencanaan Program Dan Evaluasi

- Penyusun Program Kegiatan dan Anggaran
- Pengevaluasi Program dan Kinerja

2. Kepala Sub Bagian Keuangan

- Bendahara
- Pengadministrasi Keuangan
- Pengelola Barang Milik Negara

3. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian

- Pengadministrasi Umum
- Pengadministrasi Kepegawaian
- Pengadministrasi Persuratan
- Pengemudi
- Petugas Keamanan
- Pramu Kebersihan
- Pengelola Data

c. KELOMPOK FUNGSIONAL

d. KEPALA BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP;

1. Kepala Seksi Pengelolaan Dan Akuisisi Arsip Statis/Dinamis

- Pranata Kearsipan
- Pranata Reproduksi Arsip
- Penyuluh Kearsipan

2. Kepala Seksi Sistem Informasi Kearsipan Dan Pemanfaatan Arsip Statis

- Pranata Kearsipan
- Penyuluh Kearsipan
- Pranata Restorasi Arsip

e. KEPALA BIDANG KOLEKSI, PENGOLAHAN, DAN PEMBUDAYAAN KECEMERLANGAN MEMBACA SERTA KONSERVASI BAHAN PERPUSTAKAAN;

1. Kepala Seksi Pengembangan Koleksi Dan Pengolahan Bahan Perpustakaan
 - Pengadministrasi Perpustakaan
 - Pengelola Bahan Pustaka
 - Pengelola Perpustakaan
 - Pengelola Pustaka Elektronik
2. Kepala Seksi Konservasi Dan Pembudayaan Kecemerlangan Membaca
 - Penyuluh Perpustakaan

f. KEPALA BIDANG PENGAWASAN, PEMBINAAN, DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN;

1. Kepala Seksi Sdm Kearsipan Perangkat Daerah, Perusahaan, Ormas/Orpol/Masyarakat Dan Desa/Kelurahan
 - Penyuluh Kearsipan
 - Pranata Kearsipan
2. Kepala Seksi Sdm Perpustakaan Pembudayaan Kecemerlangan Membaca Dan Layanan, Serta Kerja Sama Perpustakaan
 - Penyuluh Perpustakaan
 - Pengemudi (Perpus keliling)

1.2 Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Tugas Pokok dan Fungsi merupakan hal yang sangat penting. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas dan fungsi sebagai berikut:

- a. Mempersiapkan bahan kebijakan dan pengembangan Kearsipan dan Perpustakaan;
- b. Melaksanakan pembinaan dan pengembangan Bidang Kearsipan Daerah, Kecamatan, Desa dan Perpustakaan Daerah, Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah;
- c. Melaksanakan akuisisi, penyimpanan dan pengolahan bahan pustaka;
- d. Melaksanakan jasa Perpustakaan, Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka;
- e. Melaksanakan kerja sama antar perpustakaan di daerah;
- f. Melaksanakan bimbingan teknis bagi tenaga fungsional (Pustakawan dan Arsiparis) melalui kesempatan pendidikan dan pelatihan;
- g. Melaksanakan kegiatan pendataan, akuisisi serta penggunaan Arsip dan Perpustakaan Daerah;

- h. Melaksanakan pertelaan Arsip Daerah melalui kegiatan kearsipan dan katalogisasi;
- i. Melaksanakan koordinasi dan evaluasi kegiatan Kearsipan Daerah, Kecamatan, Desa dan Perpustakaan Daerah, Desa dan Sekolah.

1.3 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Permasalahan pembangunan di Kabupaten Halmahera Utara merupakan faktor yang fundamental dalam mewujudkan kemakmuran dan kesejahteraan masyarakat oleh karena itu antara kinerja pembangunan yang dicapai saat ini dengan yang direncanakan harus sinerjik dan berkesinambungan. Apa yang ingin dicapai pada masa yang akan datang perlu dikaji dan dianalisis secara baik ketika perencanaan itu dibuat. Potensi permasalahan pembangunan daerah pada umumnya timbul karena skill dan kekuatan yang belum didayagunakan secara optimal, dan akibat dari kelemahan yang tidak diatasi secara baik, maka peluang ancaman internal dan eksternal semakin besar sehingga terjadilah ketimpangan dalam melaksanakan pembangunan. Untuk itu dapat diidentifikasi permasalahan berdasarkan tugas dan fungsi pelayanan di Dinas Kearsipan dan Perpustakaan antara lain:

3.1. Umum

3.1.1 Belum tersedianya sarana dan prasarana Perpustakaan Umum Daerah, Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah yang memadai.

Undang-Undang Nomor 43 tahun 2007 Tentang Perpustakaan BAB IX pasal 38 ayat 1 mengatakan bahwa Setiap penyelenggara perpustakaan menyediakan sarana dan prasarana sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan. Standar Perpustakaan Nasional digunakan sebagai acuan penyelenggaraan, pengelolaan, dan pengembangan perpustakaan, oleh karena itu pemerintah berwenang menetapkan kebijakan daerah dalam pembinaan dan mengembangkan semua jenis perpustakaan di wilayah masing-masing.

3.1.2 Masih kurangnya kerjasama Instansi terkait dan Mitra Kerja lainnya

Perpustakaan selalu melakukan kerja sama dengan berbagai pihak untuk meningkatkan layanan (UU No. 43 Tahun 2007 pasal 42 ayat 1). Oleh karena itu sangatlah diperlukan hubungan sinerjik Perpustakaan dengan instansi terkait lainnya (Dinas Pendidikan, Pemerintah Desa, Lembaga LSM, Perbankan dan Badan Usaha lainnya) agar perpustakaan semakin berkembang, mutu pelayanan meningkat dan kebutuhan masyarakat akan terpenuhi.

3.1.3 Kondisi Wilayah Kabupaten Halmahera Utara sebagian adalah kepulauan dan daerah terpencil.

Masyarakat yang berada di daerah kepulauan dan daerah terpencil, terisolir atau terkebelakang sebagai akibat faktor geografis berhak memperoleh layanan perpustakaan secara khusus (UU No.43 Tahun 2007 pasal 5 ayat 2) oleh karena itu Perpustakaan Desa dan Perpustakaan Sekolah harus berfungsi secara baik agar masyarakat yang berada di desa dapat mengakses berbagai informasi baik itu informasi menyangkut bidang pertanian, perikanan, peternakan, dan keterampilan khusus lainnya sesuai profesi agar dapat meningkatkan taraf hidup masyarakat.

3.2 Bidang Kearsipan

3.2.1 Arsip Sebagai Simpul permersatu Bangsa

Kabupaten Halmahera Utara dibentuk berdasarkan Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2003 adalah bagian yang tidak dapat dipisahkan dari Negara Kesatuan Republik Indonesia, karena itu arsip Pembentukan Kabupaten Halmahera Utara harus disimpan dan dipelihara dengan baik.

3.2.2 Arsip Hilang Aset Melayang

Tidak dapat dipungkiri bahwa sembrautnya tata kelola pemerintahan justru karena persolan arsip. Dalam berbagai temuan didapati bahwa kerap kali aset berupa barang yang

merupakan milik pemerintah tetapi tidak tersedia arsipnya, sebaliknya arsipnya tersedia asetnya tidak ada.

3.2.3 Arsip sebagai jati diri Daerah dan Bangsa

Keragaman suku, budaya, adat istiadat, bahasa, agama dan golongan, serta seni yang berkembang dan hidup serta bermukim di Kabupaten Halmahera Utara merupakan kekayaan daerah dan bangsa yang perlu dilestarikan sebagai khasanah yang memperkaya bangsa kita.

3.2.4 Arsip Keuangan dan Arsip Aset

Pemerintah daerah, baik provinsi atau kabupaten/Kota di seluruh Indonesia selalu mengharapkan opini BPK yang baik, terkait pengelolaan laporan pertanggung jawaban keuangan. Hal ini sering terjadi seperti yang tidak diharapkan, karena laporan dimaksud tidak disertai dengan arsip yang otentik.

3.2.5 Arsip sebagai diorama perjalanan daerah

Pengelolaan arsip daerah selama berkabupaten masih perlu mendapat perhatian serius oleh karena pengelolaannya masih berada di perangkat daerah (PD). Syarat Undang-Undang, arsip yang telah berusia sepuluh tahun wajib diserahkan ke lembaga kearsipan daerah.

3.2.6 Arsip merupakan alat bukti yang sah.

Setiap sengketa atau kasus hukum yang diperdebatkan selalu berhubungan dengan arsip. Dalam membangun Halmahera utara arsip dirasa penting karena itu perlu dikelola dengan baik sehingga, manakalah terjadi sengketa atau kasus hukum maka arsiplah sebagai alat bukti yang digunakan.

3.2.7 Alih media kearsipan

Kearsipan di era informasi saat ini dibutuhkan ahli media kearsipan dalam memberi layanan bagi pengguna arsip sehingga layanannya bisa lebih cepat.

3.3 Bidang Perpustakaan

3.3.1 Minimnya Minat dan Daya Baca Masyarakat

Minimnya minat dan budaya baca masyarakat maka penyelenggaraan perpustakaan harus menyenangkan dan lebih mendekatkan kepada masyarakat sehingga masyarakat lebih tertarik untuk menggunakan perpustakaan.

3.3.2 Penentuan Tinggi rendahnya Peradaban dan budaya bangsa

Dalam Penjelasan Umum Undang-Undang nomor: 43 Tahun 2007 Tentang perpustakaan dijelaskan bahwa tinggi rendahnya peradaban dan budaya suatu bangsa dilihat dari kondisi perpustakaan.

Dari penjelasan di atas ternyata jelas bahwa peradaban dan budaya manusia menentukan baik-buruknya kondisi suatu bangsa.

3.3.3 Masyarakat Ekonomi Asean

Perpustakaan sebagai penyedia informasi melalui bahan pustaka baik manual maupun digital memungkinkan sumberdaya manusia dapat dipersiapkan dan dapat berkolaborasi dengan tenaga kerja di kawasan Asean serta dapat membangun peradaban bangsanya sendiri.

1.4. Sumber Daya Manusia Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

a. Sumber Daya Manusia

Sumber Daya Manusia Dinas Kearsipan dan Perpustakaan dapat dilihat dari tabel di bawah ini yang meliputi : jumlah pegawai (PNS/Non PNS) sebanyak orang 32 orang. Komposisi Sumber Daya Manusia (SDM) yang tersedia pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 sebagai berikut :

Tabel 2.2.1.Keadaan Pegawai Menurut Sumber Daya Manusia

NO	BIDANG – BIDANG	JUMLAH	
		PNS	Non-PNS
1	Sekretariat	10	4
2	BIDANG PENGELOLAAN, LAYANAN DAN PEMANFAATAN ARSIP	6	2
3	BIDANG KOLEKSI, PENGOLAHAN, DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA SERTA KONSERVASI BAHAN PERPUSTAKAAN	9	2
4	BIDANG PENGAWASAN, PEMBINAAN, DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	7	0
JUMLAH		32	8

a. Jenjang Pendidikan

Keadaan pegawai menurut jenjang pendidikan yaitu pendidikan S2 sebanyak 0% S1 Sebanyak 0,60%, Diploma 0,5%, SMA/SMK sebanyak 0,23%. Jumlah tersebut dinilai belum mencukupi untuk dapat menjalankan tugas pokok dan fungsi secara berkualitas dan profesional. Untuk itu perlu dilakukan pendidikan dan pelatihan, baik pendidikan formal maupun informal serta diklat fungsional dan diklat teknis lainnya. Atau dengan kata lain harus dilakukan Bimbingan Teknis untuk pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan baik pegawai di Sekretariat maupun di bidang lain.

Data pegawai menurut pendidikan sesuai dengan Tabel 2.2.2 dibawah ini :

Tabel 2.2.2 Keadaan Pegawai Menurut Jenjang Pendidikan

NO	Jenjang Pendidikan	JUMLAH	Persentase (%)
1	S3	-	0%
2	S2	-	0%
3	S1	18 Orang	60%
4	DIPLOMA	6 Orang	17%
	SMA/SMK	8 Orang	23%
5	SMP	-	0%
6	SD	-	0%
Total		32 Orang	(100%)

Sumber, Sub bagian Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara tahun 2023

b. Jenjang Jabatan

Menurut jabatan, jumlah pegawai yang menduduki jabatan structural untuk Esselon II, III dan IV sebanyak 11 (dua belas) orang dan sesuai Perda Nomor 8 Tahun 2016 Untuk jabatan fungsional baik Bidang Kearsipan maupun Perpustakaan sebanyak 3 orang. Sedangkan staf sebanyak 28 (dua puluh delapan) orang terdiri dari PNS 31 (Dua puluh orang orang) Orang dan tenaga kontrak 8 (sepuluh) orang untuk tenaga penunjang. Keadaan pegawai menurut jabatan terlihat pada tabel berikut:

Tabel. 2.2.3 Keadaan Pegawai Menurut Jabatan dan Golongan

NO	JABATAN/ ESALON	GOLONGAN				JUMLAH	KET
		I	II	III	IV		
1	Struktural						
	- Esalon II				1	1	
	- Esalon III				4	4	
	- Esalon IV			5	1	6	
2	Jabatan Fungsional		-	3	-	3	
3	Staf		4	13	1	18	
4	Tenaga Kontrak		4	4		8	
Total			15	18	7	42	

c. Jenis Kelamin

Komposisi pegawai menurut jenis kelamin terdiri dari laki-laki 17 orang (60%) dan perempuan 15 Orang (40%) Jumlahnya 32 Orang Pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Tabel 2.2.4 : Keadaan Pegawai Menurut Jenis Kelamin

No	JenisKelamin	Jumlah	Persentase
1	Laki – Laki	17	60%
2	Perempuan	15	40%
Total		32	100%

Sumber, Sub bagian Umum Dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara tahun 2023

d. Keadaan Pegawai Menurut Golongan

Menurut golongan jumlah pegawai Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah golongan IV 0,20%, yang paling banyak golongan III sebesar 0,50%, sedangkan untuk golongan II 0,29%

Tabel 2.2.5 : Keadaan Pegawai Menurut Golongan

No	Jenis Golongan	Jumlah	Persentase
1	Golongan I	-	-
2	Golongan II	7	30%
3	Golongan III	18	50%
4	Golongan IV	7	20%
Total		34	100%

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

A. RENCANA KINERJA

Rencana Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2025 dapat diuraikan sebagai berikut:

NO	SASARAN/ STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatnya Minat dan Budaya Baca	Program Pembinaan Perpustakaan	• Angka Melek Huruf (Persen) • Nilai tingkat gemar membaca • Presentase kunjungan ke perpustakaan daerah • Presentase kunjungan ke perpustakaan keliling • Presentase kunjungan ke perpustakaan digital	99,37% 35% 30% 40% 10%	Rp. 85.024.000,-
2	Meningkatnya Arsip Yang dikelola disimpan dan dimusnahkan	Program Pengelolaan Arsip	• Persentase Perangkat daerah mengelola arsip secara baku	68,8%	Rp. 249.617.500

			Jumlah OPD yang memasukan Arsip dan dikelola berdasarkan fungsi Arsip itu sendiri	22 OPD	
3	Meningkatnya Sistem Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai Lakip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	75	Rp. 4.791.854.569
JUMLAH					Rp. 4.791.854.569

B. PERJANJIAN KINERJA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN TAHUN 2025

Perjanjian Kinerja Tahun 2025 yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja merupakan tekad dan janji yang akan dicapai oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara. Oleh karena itu, perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan dan merupakan tolok ukur keberhasilan kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.

Perjanjian Kinerja ini untuk memberi gambaran tentang penyelenggaraan pelayanan tahun 2023 dalam rangka mewujudkan Visi, Misi serta Tujuan Kepala Daerah khususnya dalam memenuhi kinerja pada aspek kesejahteraan, layanan, dan daya saing. Hal ini ditunjukkan dari akumulasi pencapaian indikator outcome program pembangunan setiap tahun atau indikator capaian yang bersifat mandiri setiap tahun sehingga kondisi kinerja yang diinginkan pada akhir periode RPJMD dapat dicapai.

Adapun Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2025, sebagai berikut :

➤ BIDANG SEKRETARIAT

NO	SASARAN/ STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Nilai Sakip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	75	
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100%	Rp. 4.457.213.069
		<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>	<i>Tingkat Konsistensi Renja terhadap Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan</i>	100%	<i>Rp. 25.368.800</i>
		Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	<i>Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</i>	100%	<i>Rp. 12.000.000</i>

		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Laporan	Rp. 6.999.800
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4 Laporan	Rp. 6.369.000
		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Realisasi Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (Persen)	100%	Rp. 3.940.288.667
		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	31 Orang	Rp. 3.910.498.667
		Pelaksanaan Penata usahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	1 Dokumen	Rp. 24.840.000
		Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Akhir Tahun SKPD	1 Dokumen	Rp. 4.950.000
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentasi Realisasi Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Rp. 159.665.974
		Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang	1 Paket	Rp. 7.998.000

			Disediakan		
		• Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket	Rp. 8.000.000
		• Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	4 Dokumen	Rp. 8.000.000
		• Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan Tamu	1 Laporan	Rp. 7.632.000
		• Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Kegiatan Rapat Koordinasi dan Konsultasi	1 Laporan	Rp. 128.035.974
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah (Persen)	100%	Rp. 205.038.628
		• Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1 Laporan	Rp. 108.640.000
		• Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	1 Laporan	Rp. 96.398.628

		<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>	<i>Persentase Barang Milik Daerah dalam kondisi baik</i>	<i>100%</i>	<i>Rp. 109.372.000</i>
		• Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	1 Unit	Rp. 109.372.000

➤ **BIDANG KEARSIPAN**

NO	SASARAN/ STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatkan Jumlah Perangkat Daerah yang mengolah arsip secara baku		Peningkatan Jumlah Perangkat Daerah mengelola arsip secara baku	33 OPD	
		Program Pengelolaan Arsip	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Pengelolaan Kearsipan	33 OPD	Rp. 249.617.500
		<i>Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten</i>	<i>Jumlah Perangkat Daerah yang mengelola dan Mengakses Arsip melalui Teknologi Informasi SRIKANDI</i>	<i>100%</i>	Rp. 199.617.500

		• Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	1 Berkas	Rp. 199.617.500
		Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Jumlah Arsip yang di data dan dinilai	1 Laporan	Rp. 50.000.000
		Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah Pendataan dan Penyustuan Arsip OPD	1 Laporan	Rp. 50.000.000

➤ **BIDANG PERPUSTAKAAN**

NO	SASARAN/ STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatnya kemampuan literasi masyarakat		Angka Melek Huruf (Persen)	99.37%	
		Program Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	10%	Rp.85.024.000
		<i>Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten</i>	<i>Meningkatnya Jumlah Pengunjung Perpustakaan</i>	<i>1 Laporan</i>	<i>Rp. 35.030.300</i>

		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	10 Perpus Sekolah	Rp. 35.030.300
--	--	---	--	-------------------	----------------

➤ **BIDANG PENGEMBANGAN**

NO	SASARAN/ STRATEGI	PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1	Meningkatnya kemampuan literasi masyarakat		Angka Melek Huruf (Persen)	99.37%	
		Program Pembinaan Perpustakaan	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	10%	<i>Rp. 20.000.000</i>
		Pembudayaan Gemar membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan Informasi Gemar Membaca Tingakt Kabupaten Halmahera Utara	1 Dokumen	Rp. 49.993.700
		Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Literasi Berbasis Inklusi sosial	1 Dokumen	Rp. 49.993.700

C. Telaahan Keterkaitan Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati

b.1. VISI

“Terwujudnya kesejahteraan masyarakat Halmahera Utara melalui Tata Kelola Pemerintahan yang baik dan profesional dilandasi kebersamaan yang berkeadilan”.

b.2. Misi

1. Memperkuat pelayanan di bidang kesehatan, pendidikan dan perlindungan sosial bagi seluruh penduduk termasuk pemajuan pendidikan karakter dan kebudayaan daerah;
2. Mengurangi kesenjangan wilayah dan memperkuat daya saing daerah melalui pengembangan infrastruktur untuk ekonomi dan pelayanan dasar serta optimalisasi pengelolaan ruang wilayah dan lingkungan hidup;
3. Membangun perekonomian daerah yang kokoh dan berdaya saing melalui investasi produktif berkelanjutan pada sektor pertanian, perikanan kelautan dan pariwisata serta penumbuhan ekonomi kerakyatan berbasis inovasi;
4. Melanjutkan reformasi birokrasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan.

Untuk mewujudkan Visi Misi dan Program Bupati dan Wakil Bupati Halmahera Utara seperti disebutkan di atas, yang juga merupakan Visi Misi RPJMD Kabupaten Halmahera Utara Periode 2021-2026 dan dijabarkan dalam tujuan dan sasaran Kabupaten Halmahera Utara, yang harus dilaksanakan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara sesuai dengan Tugas dan Fungsi adalah sebagai berikut :

Misi 1 : Memperkuat pelayanan di bidang kesehatan, pendidikan dan perlindungan sosial bagi seluruh penduduk termasuk pemajuan pendidikan karakter dan kebudayaan daerah;

Tujuan 1 : Mewujudkan sumber daya manusia yang berkualitas, berdaya saing dan berkarakter

Sasaran 2 : Meningkatnya kesetaraan gender serta kapasitas modal sosial dan budaya masyarakat,

Sub Sasaran 5: Meningkatnya kemampuan Literasi masyarakat,

Misi 4 : Melanjutkan reformasi birokrasi dan kualitas penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan;

Tujuan 4 : Mewujudkan tata kelola pemerintahan daerah yang bersih dan berwibawa melalui inovasi dan transformasi proses bisnis berkelanjutan.

Sasaran 7 : Meningkatnya kualitas pelayanan publik dan tata kelola pemerintahan daerah berbasis inovasi yang berkelanjutan

Sub Sasaran 31 : Meningkatnya tata kelola kearsipan pemerintah daerah;

Terkait Visi, Misi, Tujuan dan Sasaran pada misi pertama Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati terpilih periode 2021-2026 Kabupaten Halmahera Utara terutama pada sasaran 2 sub sasaran 5 "*Meningkatnya kemampuan Literasi masyarakat*", maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara dapat menjelaskan bahwa perlu ada upaya-upaya khusus dari pemerintah untuk meningkatkan tingkat literasi khususnya masyarakat Halmahera Utara.

Dalam konteks ini, Pemerintah Daerah melalui Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara dengan mengacu pada UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, mengamanatkan bahwa untuk dapat menjalankan fungsinya perpustakaan harus dikelola oleh tenaga perpustakaan yang sesuai dengan standar Nasional, Tenaga Perpustakaan yang mencakup kualifikasi pendidikan, kompetensi dan sertifikasi. Kondisi sumber daya manusia secara kualitas (kualifikasi pendidikan perpustakaan) masih rendah, dimana dari jumlah yang ada yang memiliki kualifikasi pendidikan perpustakaan masih sangat terbatas, dan bahkan ada kecenderungan tenaga perpustakaan yang ada kebanyakan tenaga mutasi yang tidak memiliki kompetensi dibidangnya. Sehingga dengan kondisi semacam ini mengakibatkan kualitas layanan perpustakaan tidak bisa dilaksanakan secara optimal.

Menurut UNDP dalam Education for All Global Monitoring Report (2006:144) menjelaskan adanya hubungan yang kuat antara pertumbuhan ekonomi dengan pembangunan manusia melalui literasi. Korelasi kuat antara gross domestic product per kapita dengan indikator pembangunan, seperti angka harapan hidup, kematian bayi, hak politik dan sipil, serta beberapa indikator kualitas lingkungan, terutama literasi orang dewasa, yang diartikan dalam indeks pembangunan manusia.

Perpustakaan berfungsi sebagai wahana pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi, dan rekreasi untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa harus hadir sebagai sistem sosial yang inklusif di masyarakat yang dapat terjangkau secara terbuka, mudah, dan murah dengan basis teknologi informasi untuk peningkatan budaya literasi masyarakat.

Teknologi informasi dan komunikasi mempunyai pengaruh amat besar terhadap segala aspek kehidupan saat ini. Pesatnya kemajuan teknologi informasi membuka kesempatan baru bagi perpustakaan untuk mengembangkan koleksi dari Format konvensional ke format digital, mengembangkan layanan onsite ke layanan online, atau secara kompleksitas pengelolaannya perpustakaan dari perpustakaan konvensional ke perpustakaan digital. Hal ini selaras dengan amanat Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan Pasal 14 ayat (3) bahwa setiap perpustakaan mengembangkan layanan perpustakaan sesuai dengan kemajuan teknologi informasi dan komunikasi.

Terkait Visi, Misi Tujuan dan Sasaran pada misi ke-empat Visi Misi Bupati dan Wakil Bupati Terpilih periode 2021-2026 kabupaten Halmahera Utara khusus pada sasaran 7 sub sasaran 31 *Meningkatnya tata kelola kearsipan pemerintah daerah*; maka Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara yang adalah lembaga Kearsipan Daerah melakukan tugas Pemerintah Daerah di bidang kearsipan. Dalam melakukan tugas, mengacu pada Undang-Undang No 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan dan Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Pelaksanaan Undang-Undang 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah penyelenggaraan kearsipan di tingkat daerah, dengan melakukan kegiatan penetapan kebijakan, pembinaan kearsipan dan pengelolaan arsip.

Sebagai salah satu instansi pemerintah daerah yang telah melaksanakan penyelenggaraan Kearsipan pada Periode sebelumnya, kami berkewajiban untuk melakukan penyempurnaan dan peningkatan kualitas layanan Kearsipan di periode ke dua yaitu menuju ke Dinamic Governace 2025 dengan harapan telah terwujudnya tata kelola pemerintahan yang baik dengan birokrasi pemerintahan yang profesional, berintegritas tinggi, menjadi pelayan masyarakat dan memberikan kontribusi nyata pada capaian kinerja pemerintahan dan pembangunan daerah.

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

3.1 PENGUKURAN KINERJA TAHUN 2024

Akuntabilitas kinerja merupakan salah satu tanggungjawab organisasi perangkat daerah dalam penyelenggaraan pemerintahan.

Berdasarkan penetapan dan pengukuran kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara tahun anggaran 2022, maka dalam mengukur capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan digunakan skala pengukuran ordinal:

No	Jumlah Nilai	Kategori
1	Lebih dari 100%	Baik Sekali (BS)
2	Lebih dari 75% s/d 100%	Baik (B)
3	55% s/d 75%	Cukup (C)
4	Kurang dari 55%	Kurang (K)

Hasil pengukuran ini diharapkan dapat digunakan untuk menilai sampai sejauh mana tingkat keberhasilan maupun ketidak berhasilan kinerja guna meningkatkan dan memperbaiki kinerja organisasi, serta mengidentifikasi faktor-faktor apa yang menjadi hambatan dan kendala pencapaian sasaran, untuk selanjutnya menjadi bahan perumusan langkah dan strategi kedepan yang perlu dilaksanakan.

Secara garis besar pencapaian sasaran-sasaran yang telah ditetapkan dalam rencana kinerja Tahun 2024 adalah sebagai berikut:

No	Kategori	Sasaran		
		1	2	3
1	Baik Sekali (BS)			
2	Baik (B)	100%	100%	85,50%
3	Cukup (C)			
4	Kurang (K)			
Jumlah		100%	100%	85,50%

Dengan demikian secara umum capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2024 berada pada kategori **Baik (B)**.

3.2. EFISIENSI PROGRAM DAN PENDANAAN TAHUN 2024

Penilaian atas Efisiensi Program dan Pendanaan Tahun 2024 yang telah dianggarkan dalam rangka mewujudkan target kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, digunakan standar pengukuran skala ordinal sebagai berikut:

No	Jumlah Nilai	Kategori
1	Lebih dari 100%	Sangat Efisien (SE)
2	Lebih dari 75% s/d 100%	Efisien (E)
3	55% s/d 75%	Kurang Efisien (KE)
4	Kurang dari 55%	Tidak Efisien (TE)

Hasil pengukuran ini diharapkan dapat digunakan untuk menilai sampai sejauh mana tingkat efisiensi program dan pendanaan guna meningkatkan dan memperbaiki kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, serta mengidentifikasi faktor-faktor apa yang menjadi hambatan dan kendala pencapaian sasaran, untuk selanjutnya menjadi bahan perumusan langkah dan strategi ke depan yang perlu dilaksanakan.

Secara garis besar efisiensi pencapaian sasaran yang telah ditetapkan, tergambar dalam Tabel berikut:

No	Kategori	Sasaran			
		Kategori	1	2	3
1	Lebih dari 100%	Sangat Efisien (SE)	100		
2	Lebih dari 75% s/d 100%	Efisien (E)		100	85,50
3	55% s/d 75%	Kurang Efisien (KE)			
4	Kurang dari 55%	Tidak Efisien (TE)			
Jumlah			100	100	85,50

Dengan demikian secara umum pencapaian sasaran melalui program dan pendanaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 diperoleh nilai efisiensi pencapaian sasaran sebesar 91,24%. Dengan persentase tersebut dapat dinyatakan proses pencapaian kinerja sasaran ini telah dilaksanakan dengan **Efisien (E)**.

3.3. ANALISA PENCAPAIAN KINERJA PROGRAM SERTA PENDANAAN

Analisa capaian kinerja dilakukan dengan menggunakan alat ukur yaitu indikator-indikator kinerja yang telah dirumuskan dalam Indikator Kinerja Utama (IKU). Berdasarkan hasil pengukuran atas indikator tersebut dilakukan analisa dan evaluasi kinerja untuk mengidentifikasi faktor-faktor penyebab keberhasilan maupun ketidak berhasilan kinerja, yang pada akhirnya dapat disimpulkan adanya potensi dan masalah kinerja sebagai bahan evaluasi untuk meningkatkan kinerja dimasa depan.

**CAPAIAN KINERJA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
TAHUN 2024**

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA	CAPAIAN KINERJA	FORMULA PENGHITUNGAN
1	Meningkatnya Kemampuan Literasi Masyarakat		Presentase kunjungan ke Perpustakaan Daerah	25%	0,18%	Jumlah Pengunjung tahun lalu-Jumlah Pengunjung Tahun ini /Jumlah pengujung tahun ini x 100
			Angka Melek Huruf (Persen)	99.19%	-	jumlah penduduk 15 ke atas yang melek huruf tahun ke-t /jumlah penduduk 15 pada tahun ke-t x100 (SUSENAS)
			Presentase kunjungan ke Perpustakaan Keliling	32%	100%	Jumlah Pengunjung tahun ini /Jumlah pengujung tahun lalu x 100
		Program Pembinaan Perpustakaan	Pertumbuhan Pengunjung Perpustakaan Daerah (Persen)	10%	0,18%	Jumlah Pengunjung tahun lalu-Jumlah Pengunjung Tahun ini /Jumlah pengujung tahun ini X100

2	Meningkatnya Tata kelola kearsipan pemerintah Daerah		Presentase OPD, Desa dan Kecamatan yang memasukan Arsip dan dikelola berdasarkan fungsi Arsip itu sendiri	34,52%	0,12%	Jumlah OPD
			Persentase Perangkat daerah mengelola arsip secara baku	60.4%	60,61%	Jumlah OPD yang mengelola arsip secara baku/Jumlah seluruh OPD x 100
			Persentase keterlaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip			
		Program Pengelolaan Arsip	Peningkatan Jumlah Perangkat Daerah mengelola arsip secara baku	33 OPD	33 OPD	
		Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Persentase keterlaksanaan perlindungan dan penyelamatan arsip	100%	100%	
3	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Administrasi Pemerintahan		Kategori Nilai Sakip	65		Kategori

	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Nilai Sakip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	50%		Hasil Penilaian Sakip
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Capaian Kinerja Perangkat Daerah	85%	83,65%	

a. Analisis Program dan Pendanaan

Upaya dan strategi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara untuk mewujudkan *Meningkatnya kemampuan Literasi masyarakat* dan *Meningkatnya tata kelola kearsipan pemerintah daerah* sesuai dengan sub sasaran 1 dan sub sasaran 31 Visi, Misi Bupati dan Wakil Bupati didukung dengan beberapa program kegiatan sebagai berikut:

Nama Program	Pagu Anggaran
1. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 2.638.077.162
2. Program Pengelolaan Arsip	Rp. 223.548.900
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 10.455.000
Total	Rp. 3.124.896.300

Dari keseluruhan Pagu anggaran diatas yang terealisasi sebesar Rp. 2.851.171.062 atau persentasenya sebesar 91,24%. Nilai efisiensi capaian ini dilakukan dengan membandingkan antara nilai capaian kinerja sebesar 83,65% dengan persentase realisasi anggaran sebesar 91,24% diperoleh nilai efisiensi pencapaian sasaran sebesar 90,00%. Dengan persentase tersebut dapat dinyatakan proses pencapaian kinerja sasaran ini telah dilaksanakan dengan **Efisien**.

▪ Sasaran Strategi 1 :

Meningkatnya kemampuan Literasi masyarakat.

Sasaran strategis ini diukur dengan 1 (satu) indikator yang diusung oleh Bidang Perpustakaan dengan kategori capaian **Baik** karena mencapai nilai rata-rata **99.19%**.

Tabel 1
Sasaran Strategi 1

N O	INDIKAT OR	2021			2022			PERBANDINGAN			JANGKA MENEN GAH 2023
		TARG ET	REALIS ASI	CAPAIA N (%)	TARG ET	REALIS ASI	CAPAI AN (%)	TARG ET	REALIS ASI	CAPA IAN (%)	
0 1	Angka Melek Huruf (Persen)	99,1 9%	100%	100%	99,2 6%	-	-	1:-	-	-	99,37 %

Adapun faktor pendorong ketercapaian pada sasaran strategi 1 adalah karena adanya dukungan kerjasama, sumber daya manusia, ketersediaan anggaran juga menjadi faktor penunjang dalam melaksanakan kegiatan pada sasaran strategi 1. Upaya kedepan adalah akan meningkatkan kinerja yang lebih maksimal lagi melalui peningkatan kerja sama baik internal maupun eksternal.

▪ **Sasaran Strategi 2 :**

Meningkatnya tata kelola kearsipan pemerintah daerah

Sasaran strategis ini diukur dengan 1 (satu) indikator yang diusung oleh Bidang Kearsipan dengan kategori capaian **Baik** karena mencapai nilai rata-rata **100%**.

Tabel 2
Sasaran Strategi 2

NO	INDIKATOR	2021			2022			PERBANDINGAN			JANGKA MENENGAH 2023
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	
01	Persentase Perangkat daerah mengelola arsip secara baku	45,80%	45,80%-	100%-	60,4	60,61%	100%	1:1	1:1	1:1	68,8%

Pada sasaran strategi 2, Indikator ini dapat terealisasi karena adanya ketersediaan anggaran yang walaupun sangat minim nilainya. Nilai persentase ini diukur dengan formulasi capaian persentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku tahun 2022 dengan target 60,4% atau 33 OPD dan realisasi 60.61% (33 OPD) sehingga capaiannya 100% . adapun faktor pendorong pada sasaran strategi 2 yaitu karena;

1. Tersedianya anggaran
2. Memanfaatkan anggaran tersebut semaksimal mungkin
3. Adanya kerja sama yang baik dari semua pihak

▪ **Sasaran Strategi 3 :**

Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah

Sasaran strategis ini diukur dengan 1 (satu) indikator yang diusung oleh Bidang Sekretariat dengan kategori capaian **Baik** karena realisasinya 87%.

Tabel 3
Sasaran Strategi 3

NO	INDIKATOR	2021			2022			PERBANDINGAN			JANGKA MENENGAH 2022
		TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	TARGET	REALISASI	CAPAIAN (%)	
01	Tingkat capaian kinerja perangkat daerah	85%	86%-	102%-	65%	75,15%	105%	1:1	1:1	1:1	75%

Pada sasaran strategi 3, Indikator ini dapat terealisasi karena adanya ketersediaan anggaran. Nilai persentase ini diukur dengan formulasi Tingkat

capaian kinerja perangkat daerah tahun 2022 dengan target 65% realisasi 75% sehingga capaiannya 105% . adapun faktor-faktor pendorong pada sasaran strategi 3 yaitu karena;

1. Tersedianya anggaran
2. Adanya kerja sama yang baik dari semua pihak;
3. Pelaksanakan anggaran sudah diilaksnakan berdasarkan program dan kegiatan

Langka perbaikan yang akan kami lakukan kedepan ialah lebih memaksimalkan ketersediaan anggaran dan SDM yang ada sehingga semua program kegiatan dapat dilaksanakan untuk menunjang ketercapain indikator pada sasaran strategi 1,2 dan 3.

3.4 PERBANDINGAN TARGET KINERJA DAN REALISASI KINERJA

NO	TUJUAN/SASARAN STRATEGI	PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	TARGET KINERJA	CAPAIAN KINERJA	PERBANDINGAN	FORMULA PENGHITUNGAN
1	Meningkatkan peran serta Lembaga/ Masyarakat dalam mewujudkan Literasi di daerah		Persentasi Jumlah Perpustakaan yang dibina dan dikembangkan	5 perpus desa	5 perpus desa	1:1	Jumlah Perpustakaan yang dibina/Jumlah seluruh Perpustakaan x 100
	Meningkatnya kemampuan literasi masyarakat		Angka Melek Huruf (Persen)	99.26%	-	1:1	jumlah penduduk 15 ke atas yang melek huruf tahun ke-t /jumlah penduduk 15 pada tahun ke-t x100 (SUSENAS)
		Program Pembinaan Perpustakaan	Pertumbuhan Pengunjung Perpustakaan Daerah (Persen)	10%	0,18%	1:1	Tahun 2021: 10.231 Tahun 2022: 12.487 Jumlah Kenaikan 2.256 atau 0,18%
2	Meningkatkan Kualitas Layanan Kearsipan		Persentase Perangkat daerah mengelola arsip secara baku Kearsipan	60,4	60,61	1:1	Jumlah OPD yang mengelola arsip secara baku/Jumlah seluruh OPD x 100
	Meningkatnya tata kelola kearsipan pemerintah daerah	Program Pengelolaan Arsip	Meningkatnya Kualitas Pelayanan dan Pengelolaan Kearsipan	22 OPD	22 OPD	1:1	
		Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Cakupan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	100%	100%	1:1	
3	Meningkatkan Kualitas Tata Kelola Administrasi Pemerintahan		Kategori Nilai Sakip	B	B	1:0,1	Kategori
	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat		Nilai Sakip Dinas Kearsipan dan	65%	-	-	Hasil Penilaian Sakip

	Daerah		Perpustakaan				
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100%	75,15	1:1,0	

3.5. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada Tahun 2024 telah melaksanakan 3 Program, 12 Kegiatan dan 22 Sub Kegiatan dengan alokasi anggaran belanja sebesar Rp. 3.124.896.300 Dari Program Kegiatan dan Sub Kegiatan yang direncanakan, sebagian dapat dilaksanakan namun sebagian lagi tidak dapat direalisasikan. Gambaran umum Capaian Kegiatan dengan jumlah anggaran Rp. 3.124.896.300, terealisasi Rp. 2.851.171.062,- maka persentase capaiannya 91,24%.

NO M OR UR UT	URUS AN PEME RINTA HAN	ORG ANIS ASI PER ANG KAT DAE RAH	KEBIJAKAN	URAIAN PROGRAM KEGIATAN	INDIKAT OR KINERJ A	SAT UAN	TAR GET KIN ERJ A	REA LISA SI KIN ERJ A	TIN GKA T CAP AIA N KIN ERJ A	ALOKASI DANA		REAL ISASI ANG GAR AN (Rp)	MA SA LA H	S O LU SI	TIND AK LANJ UT REK OME NDA SI DPR D
										Sebel um Perub ahan (Rp)	Sesud ah Perub ahan (Rp)				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

			<i>Sub Bidan g Perpu stakaa n</i>	<i>Dina s Kear sipan Dan Perp ustaa n</i>	1. Peraturan Daerah Kabupaten Halmahera Utara Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningk atnya Kualitas Administ rasi, Perenca naan, dan Administ rasi Dinas		90%	73,0 2	81,1 3%	10.455 .000	10.455 .000	0			
					2. Peraturan Bupati Nomor 4 Tahun 2022 tentang Perubahan Rencana Kerja	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersedia nya Dokume n Renstra, Renja dan Perubah	Dok ume n Pere ncan aan dan Pela	100 %	100 %	74.0 4%	Rp 22.875 .500	Rp 22.875 .500	Rp 16.93 8.100			

				Pemerintah Daerah (RKPD-P) Tahun 2022		an Renja Dinas	pora n										
				3. Peraturan Bupati Halmahera Utara Nomor 61 Tahun 2022 tentang Perubahan Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD-P) Kabupaten Halmahera Utara Tahun 2022	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokume n Perenca naan Perangk at Daerah	Dok ume n	100 %	100 %	100 %	Rp 9.999. 600	Rp 9.999. 600	Rp 9.999. 600	-	-		

						Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordina si Penyusu nan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Lapo ran	1	1	100 %	6.938. 500	6.938. 500	6.938. 500	-	-	
--	--	--	--	--	--	---	-------------	---	---	----------	---------------	---------------	---------------	---	---	--

					SKPD											
					Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4	1	-	Rp 5.937.400	Rp 5.937.400	-	-	-	
					Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tingkat Realisasi Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah (Persen)	Gaji dan Tunjangan	100 %	95,75 %	72,42	Rp 2.659.416.277	Rp 2.659.416.277	Rp 2.217.279.529.	-	-	
					Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima	Orang	100 %	95,75 %	72,42	Rp 2.659.416.277	Rp 2.659.416.277	Rp 2.217.279.529.			

						a Gaji dan Tunjangan ASN											
					Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Dokumen	1	12	100 %	Rp 29.580 .000	Rp 29.580 .000	29.580 .000	-	-		
					Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Peningkatan Kapasitas ASN	100	28,57	-	Rp 23.033 .700	-	-	-	-		

						(Persen)										
					Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	Orang	7	2	-	Rp 17.033.700	-	-	-	-	
						Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelangka	orang	30	-	-	Rp.6.000.000	-	-	-	-	

						pannya										
					Administrasi Umum Perangkat Daerah	Cakupan Administrasi Umum Perangkat Daerah (Persen)	Adm inistr asi Umu m	100 %	39%	38,8 1%	Rp 72.871 .300	Rp 72.871 .300	Rp 72.87 1.300			
					Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediak an	Pak et	12	1	8,33	Rp 7.941. 100	Rp 7.941. 100	Rp 7.900. 000	-	-	
					Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan	Pak et	1	-	1-	8.105. 800	Rp 8.105. 800	-			

						dan Pengan- daan yang Disediak- an										
					Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- Undangan yang Disediakan	Dokumen	4	0	-	Rp 7.800. 000	Rp -	-			
					Fasilitasi Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitasi Kunjungan	Laporan	12	12	100, 00	Rp 5.978. 400	Rp 5.978. 400	-			

					an Tamu											
					Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	7	6	85,71	Rp 88.865.974	Rp 50.846.000	Rp 43.660.000			
					Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Cakupan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	BMD Dinas	100 %	100 %	100 %	Rp 232.613.174	Rp 232.613.174	Rp 2.125.888.000			

					(Persen)											
					Belanja Pemeliharaan Gedung dan Bangunan Lainnya yang Disediakan	Jumlah Unit Gedung Kantor atau Bangunan	Paket	1	1	92,50	9.600.000	128.017.974	118.414.000			
					Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan	Unit	1	1	77,06	Rp 104.595.200	Rp 104.595.200	Rp. 80.600.000			

					n Lainnya yang Disedi an											
					Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Cakupan Penyedia an Jasa Penunja ng Urusan Pemerint ahan Daerah (Persen)	Oper asio nal Perk anto ran	100 %	96%	95,8 3%	Rp 350.10 4.501	Rp 350.10 4.501	Rp 153.2 85.53 3			
					Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyedia an Jasa Surat Menyurat	Lapo ran	12	11	91,6 7	Rp 128.04 0.000	Rp 248.32 0.000	Rp 75.66 0.000			

					Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12	12	100	Rp 101.784.501	Rp 101.784.501	77.625.533			
					URUSAN PEMERINTAHAN BIDANG KEARSIPAN						Rp -					
					PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Peningkatan Jumlah Perangkat Daerah mengelol	Layanan Kearsipan	32 OPD	32 OPD	100 %	Rp 213.093.900	Rp . 213.093.900	Rp 213.093.900			

						a arsip secara baku (kumulati f)										
					Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubar kan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/ Kelurahan	Meningk atnya Dokume n Arsip Kecamat an yang didata sesuai JRA (Persen)	100	100	100	Rp 213.09 3.900	Rp 213.09 3.900	Rp 213.0 93.90 0				
JUMLAH										Rp	Rp 3.425. 015.35 2	Rp 3.124. 896.3 00				

3.6. ANGGARAN BERDASARKAN SASARAN DAN PENERAPANNYA

NO	SASARAN	ANGGARAN	REALISASI ANGGARAN	PERSENTASE %
----	---------	----------	--------------------	-----------------

I	Meningkatnya tata kelola kearsipan pemerintah daerah	Rp. 213.093.900	Rp. 213.093.900	100%
II	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 2.901.347.400	Rp. 2.638.077.162	96%

**3.7. PERBANDINGAN KETERCAPAIAN KINERJA BERDASARKAN
INDIKATOR KINERJA UTAMA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
TAHUN 2023**

N O	TUJUAN/SARAN STRATEGI	PROGR AM	INDIKAT OR KINERJ A UTAMA	TARG ET KINE RJA	CAPA IAN KINE RJA	TARG ET KINE RJA	CAPA IAN KINE RJA	PERBANDI NGAN CAPAIAN KINERJA	FORMULA PENGHITU NGAN
				TAHU N 2023	TAHU N 2023	TAHU N 2042	TAHU N 2024		
1	Meningkatny a kemampuan literasi masyarakat		Angka Melek Huruf (Persen)	99,19	99,19	99.25 %	-	1:1	jumlah penduduk 15 ke atas yang melek huruf tahun ke-t /jumlah penduduk 15 pada tahun ke- t x100 (SUSENAS)
		Program Pembina an Perpusta kaan	Pertumb uhan Pengunj ung Perpusta kaan Daerah (Persen)	10%	9,3%	25%	0,18%	1:-0,8	Tahun 2023: 10.231 Tahun 2023: 12.487 Jumlah Kenaikan 2.256 atau 0.18%
2	Meningkatny a tata kelola kearsipan pemerintah daerah		Persenta se Perangk at daerah mengelol a arsip secara baku	45,80 %	45,80 %	32 OPD	32 OPD	1:1	Jumlah OPD yang mengelola arsip secara baku/Jumla h seluruh OPD x 100
		Program Pengelol aan Arsip	Meningk atnya Kualitas Pelayana n dan Pengelol aan Kearsipa n	22 OPD	22 OPD	32 OPD	32 OPD	1:1,1	
		Program Perlindu ngan Dan Penyela matan Arsip	Cakupan Perlindu ngan dan Penyela matan Arsip	100%	100%	100%	100%	1:1	

3	Meningkatnya Tata Kelola dan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah		Nilai Sakip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	60%	60	65%	-	1:2	Hasil Penilaian Sakip
		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Capaian Kinerja Perangkat Daerah	100%	86%	90%	73,35 %	1:0,7	

Berdasarkan tabel diatas, dapat diuraikan perbandingan target dan capaian berdasarkan indikator sebagai berikut:

1. Indikator 1 : Angka Melek Huruf (Persen)

Target kinerja tahun 2023 persentasenya 99.16% dan yang terealisasi 19,19% dan 2021 99.19%, sedangkan untuk tahun 2024 targetnya 99,25%, realisasinya belum didapatkan dari data BPS Kabupaten Halmahera Utara.

2. Indikator 2 : Persentase Perangkat daerah mengelola arsip secara baku

Untuk indikator 2, Untuk tahun 2022 Target kinerja 32 OPD realisasi 32 OPD dan anggaran Rp. 223.548.900 realisasi Rp. 213.093.900 Capaiannya 95,32%.

3. Indikator 3 : Nilai Sakip Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Untuk indikator 3, 2024 Target kinerja 90% realisasi 83,65% capaiannya 96,43%, dan anggaran Rp. 3.124.896.300 realisasi Rp. 2.851.171.062 Capaiannya 91,24%.

Secara umum, perbandingan capaian kinerja dari sasaran 1 sampai dengan sasaran 3 tidaklah sama karena baik kinerja maupun keuangan realiasi keuangan tidak terealisasi. Untuk semua program dari ketiga indikator diatas, beberapa sub kegiatan realisasi keuangannya tidak terealisasi.

BAB IV

PENUTUP

Berdasarkan hasil Capaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara pada tahun anggaran 2024 telah melakukan 3 program 8 kegiatan dan 19 Sub Kegiatan. Semua program dan kegiatan tersebut ditetapkan untuk mendukung ketercapaian kebijaksanaan RENSTRA Dinas Kearsipan dan Perpustakaan. Dengan demikian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara selaku Organisasi penyelenggara pemerintahan dibidang pelayanan publik melaksanakan tugas pokok dan fungsi telah menetapkan tujuan dan sasaran utama dalam suatu rencana strategis.

Tujuan dimaksud agar terciptanya layanan publik yang sesuai dengan kebutuhan masyarakat berdasarkan skala prioritas dengan sasaran utama layanan masyarakat yang partisipasif dan berkesinambungan yang didukung oleh sumber daya manusia, serta sarana dan prasarana yang memadai.

Upaya mencapai tujuan dan sasaran tahun Anggaran 2022, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Halmahera Utara melaksanakan langkah-langkah yang disesuaikan dengan program dan kegiatan.

Akhirnya semua program dan Kegiatan yang telah atau belum terealisasi pada Tahun Anggaran 2024 pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan menjadi bahan evaluasi ke depan di Tahun Kerja 2025.

Tobelo, 17 Januari 2025

Kepala Dinas



Yulius Mairuhu.S.Pd

NIP.196804171999031010

