

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI  
PEMERINTAH (LAKIP)  
TAHUN ANGGARAN 2023  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
TAHUN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH  
Jl. Raden Intan Kompleks Perkantoran Pemda Lampung Barat  
Way Mengaku – Balik Bukit**

## KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Allah, Tuhan Yang Maha Esa atas berkat Rahmat dan Karunia-Nya, kami telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Tahun Anggaran 2023 yang dapat diselesaikan pada waktunya.

Laporan ini berisi tentang pelaksanaan kegiatan Pembangunan Dinas Perpustakan dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat selama Tahun Anggaran 2023 yang didanai dari Anggaran Pendapatan Belanja Daerah.

Kami menyadari bahwa laporan ini masih jauh dari sempurna, oleh karena itu diharapkan saran dan masukan guna perbaikan selanjutnya.

Akhirnya kami berharap agar laporan ini dapat menjadi bahan kebijakan selanjutnya, dan semoga hasil yang telah dicapai dapat bermanfaat bagi masyarakat .

Demikian laporan ini dibuat, semoga dapat memberikan informasi bagi semua pihak

Liwa, Februari 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN DAERAH  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,



## DAFTAR ISI

### KATA PENGANTAR DAFTAR ISI

	Halaman
<b>BAB I PENDAHULUAN .....</b>	I
Latar Belakang .....	I.1
Gambaran Umum .....	I.2
Tugas dan Fungsi .....	I.3
Bagan Struktur Organisasi .....	I.4
Isu Strategis .....	I.5
Landasan Hukum .....	I.6
Sistematika .....	I.7
<b>BAB II PERENCANAAN KINERJA .....</b>	II
Perencanaan Strategis Sebelum Reviu .....	II.1
Visi dan Misi .....	II.2
Tujuan dan Sasaran .....	II.3
Indikator Kinerja Utama .....	II.4
Perjanjian Kinerja Tahun 2023 .....	II.5
Perencanaan Strategis Hasil Reviu .....	II.6
Indikator Kinerja Utama Hasil Reviu .....	II.7
Perjanjian Kinerja Hasil Reviu .....	II.9
<b>BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....</b>	III
Kerangka Pengukuran Kinerja .....	III.1
Capaian Indikator Kinerja Utama .....	III.3
Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis ...	III.4
<b>BAB IV PENUTUP .....</b>	IV
Penutup .....	IV.1

### LAMPIRAN - LAMPIRAN



## BAB I PENDAHULUAN

### Latar Belakang

Dalam rangka meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang berdayaguna, berhasil guna, bersih dan bertanggung jawab, telah diterbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Pelaksanaan lebih lanjut didasarkan atas Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah adalah perwujudan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggung jawabkan keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan visi dan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui alat pertanggung jawaban secara periodik.

Untuk mencapai Akuntabilitas Instansi Pemerintah yang baik, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan selaku unsur pembantu pimpinan, dituntut selalu melakukan pembenahan kinerja. Pembenahan kinerja diharapkan mampu meningkatkan peran serta fungsi Dinas sebagai sub sistem dari sistem pemerintahan daerah yang berupaya memenuhi aspirasi masyarakat.

Dalam Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Lampung Barat, capaian tujuan dan sasaran pembangunan yang dilakukan tidak hanya mempertimbangkan visi dan misi daerah, melainkan keselarasan dengan tujuan dan sasaran yang ingin dicapai pada lingkup Pemerintahan Kota, Provinsi dan Nasional.

Terwujudnya suatu tata pemerintahan yang baik dan akuntabel merupakan harapan semua pihak. Berkenan harapan tersebut diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur legitimate sehingga penyelenggaraan pemerintah dan pembangunan dapat berlangsung secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN).



Sejalan dengan pelaksanaan Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaran negara yang bersih dan bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme, maka di terbitkan Peraturan Presiden No. 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sehubungan dengan hal tersebut Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat diwajibkan untuk menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 yang dimaksudkan sebagai perwujudan akuntabilitas penyelenggaraan kegiatan yang dicerminkan dari pencapaian kinerja, visi, misi, realisasi pencapaian indikator kinerja utama dan sasaran dengan target yang telah ditetapkan.

### **Gambaran Umum Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan**

Perpustakaan dan Kearsipan salah satu organisasi Perangkat Daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 8 Tahun 2016, yang berperan sebagai unsur penunjang dari penyelenggaraan urusan pemerintah daerah di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan. Perpustakaan dan Kearsipan dipimpin oleh Kepala Dinas yang bertanggung jawab terhadap Kepala Daerah dalam melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang perpustakaan dan Kearsipan.

Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat No. 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah, Peraturan Bupati Lampung Barat Nomor 74 Tahun 2019 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai berikut :

1. Kepala Dinas;
2. Sekretariat membawahi :
  1. Sub Bagian Umum dan Perencanaan
  2. Kelompok Jabatan Fungsional (Analisis Keuangan Pusat/Daerah Ahli Muda)
3. Bidang Layanan Pustaka dan Pembudayaan Gemar Membaca, membawahi :
  1. Kelompok Jabatan Fungsional (Pustakawan Ahli Muda)
4. Bidang Kearsipan



1. Kelompok Jabatan Fungsional (Arsiparis Ahli Muda)
5. Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan, dan Alih Media
1. Kelompok Jabatan Fungsional (Pustakawan Ahli Muda)

### Tugas dan Fungsi

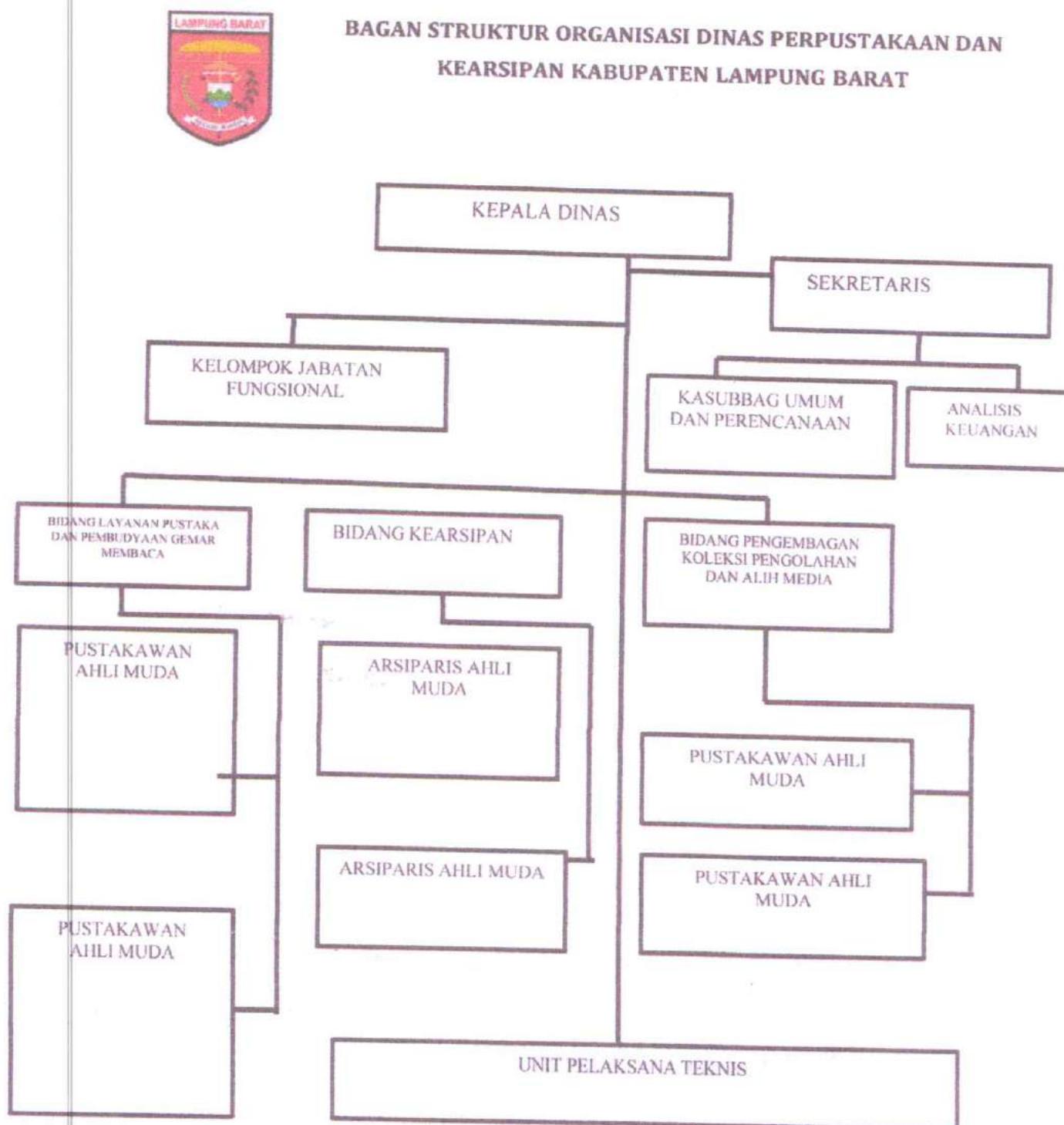
Berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 70 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Lampung Barat mempunyai tugas dan kewajiban :

1. Dinas merupakan unsur pelaksana urusan Pemerintahan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan di Daerah
2. Dinas dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan dibawah dan bertanggungjawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah Kabupaten
3. Dinas mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan Kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Kabupaten

Dalam menyelenggarakan tugas dan kewajiban tersebut Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan mempunyai fungsi :

1. Perumusan kebijakan di bidang perpustakaan dan karsipan
2. Pelaksanaan kebijakan di bidang perpustakaan dan karsipan
3. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang pepustakaan dan karsipan
4. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang perpustakaan dan karsipan; dan
5. Pelaksaaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas daan fungsinya

**Gambar 2.1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat**





## Isu Strategis

1. Kuantitas dan Kualitas sumber daya aparatur pemerintah saat ini, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat masih kekurangan aparatur mengingat volume dan beban pekerjaan yang membutuhkan dukungan lebih banyak personil, selain itu, sejalan dengan perkembangan pendayagunaan aparatur negara, aparatur Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat perlu lebih meningkatkan kualitas menyangkut tugas bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
2. Sarana dan Prasarana kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat juga masih kekurangan sarana dan prasarana pendukung yang memadai dalam rangka pelayanan administrasi yang cepat, akurat dan memuaskan diantaranya : (Terutama Gedung Kantor Dinas yang Kurang Layak, Ruang baca bagi pengunjung yang kurang nyaman, Tempat bermain bagi pengunjung yang kurang nyaman, Tempat bermain bagi pengunjung anak Paud, TK masih sangat minim atau kurang memadai, belum tersedianya ruang khusus Arsip Daerah)
3. Regulasi Meski Peraturan Perundangan untuk mendukung tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, yakni peraturan perundangan yang saling menunjang dan memperkuat telah memadai, namun pemahaman aparatur tentang peraturan perundangan serta kepatuhan baik aparatur maupu masyarakat terhadap perturan perundangan tersebut masih perlu ditingkatkan
4. Koordinasi dengan stake holder Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan memerlukan koordinasi dengan berbagai instansi terkait. Harus diakui saat ini koordinasi antar stake holder masih belum optimal, yang terkadang menghambat penyelesaian tugas. koordinasi dan rekonsiliasi antar steke holders ini diupayakan terus ditingkatkan.
5. Kurangnya koleksi bacaan mempengaruhi minat masyarakat mengunjungi perpustakaan Dalam rangka mencerdaskan masyarakat Kabupaten Lampung Barat dengan cara mendapatkan informasi gratis dengan



berkunjung ke perpustakaan umum dan perpustakaan anak sesuai dengan perkembangan waktu dan sesuai keinginan pengunjung.

6. Promosi layanan dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat yang belum maksimal sehingga mempengaruhi minat masyarakat untuk memanfaatkan informasi dan bahan bacaan yang tersedia
7. Wilayah Binaan yang luas mempersulit monitoring kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat memiliki Mobil 2 unit Mobil Pusling. Dengan adanya mobil pusling tersebut dapat digunakan untuk menjangkau wilayah binaan yang luas

#### **Landasan Hukum**

LKIP Kabupaten Lampung Barat ini disusun berdasarkan beberapa landasan hukum sebagai berikut :

1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih, Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme;
2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
3. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah;
4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Provinsi dan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;
5. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP);
6. 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;



7. Peraturan Daerah Kabupaten Lampung Barat Nomor 03 Tahun 2014 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Lampung Barat Tahun 2013 - 2018.

## Sistematika

Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 adalah :

### BAB I PENDAHULUAN

Meliputi Gambaran Umum, Tugas dan Fungsi, Isu Strategis yang dihadapi SKPD, Dasar Hukum dan Sistematika.

### BAB II PERENCANAAN KINERJA

Meliputi Perencanaan Strategis sebelum dan setelah reviu.

### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Meliputi Capaian IKU, Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja serta Akuntabilitas Keuangan.

### BAB IV PENUTUP



## BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Tahun 2022 ini, mengacu pada 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.

### **Perencanaan Strategis Sebelum Reviu**

#### **Rencana Strategis**

Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat adalah merupakan dokumen yang disusun melalui proses sistimatis dan berkelanjutan serta merupakan penjabaran dari pada Visi dan Misi Kepala Daerah yang terpilih dan terintegrasi dengan potensi sumber daya alam yang dimiliki oleh Daerah yang bersangkutan, dalam hal ini Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat. Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat yang ditetapkan untuk jangka waktu 4 ( empat ) Tahun yaitu dari Tahun 2023 sampai dengan Tahun 2026 ditetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Dinas Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Nomor 35 Tahun 2018 tentang Penetapan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026. Penetapan jangka waktu 4 (empat) tahun tersebut dihubungkan dengan pola pertanggung jawaban Bupati Lampung Barat terkait dengan penetapan / kebijakan bahwa Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dibuat sesuai masa jabatannya kepala daerah, sehingga akuntabilitas penyelenggaraan pemerintah daerah akan menjadi akuntabel.

Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat tersebut ditujukan untuk mewujudkan visi dan misi daerah sebagaimana telah ditetapkan dalam Rencana Pembangunan Daerah (RPD) Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026.

Penyusunan Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat telah melalui tahapan - tahapan yang simulan dengan proses



penyusunan RPD Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 dengan melibatkan stakeholders pada saat dilaksanakannya Musyawarah Perencanaan Pembangunan (Musrenbang) RPJPD, Forum SKPD, sehingga Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat merupakan hasil kesepakatan bersama antara Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dan Stakeholder.

Selanjutnya, Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat tersebut akan dijabarkan kedalam Rencana Kerja (Renja) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat yang merupakan dokumen perencanaan SKPD untuk periode 1 (satu) tahun. Di dalam Renja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dimuat program dan kegiatan prioritas yang diusulkan untuk dilaksanakan pada satu tahun mendatang.

### **Visi**

Visi adalah gambaran kondisi ideal yang diinginkan pada masa mendatang oleh pimpinan dan seluruh staf Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat. Visi tersebut mengandung makna bahwa Kabupaten Lampung Barat dengan potensi, keragaman dan kompleksitas masalah yang tinggi, harus mampu dibangun menuju Kabupaten Lampung Barat yang Bermartabat serta Unggul, Nyaman dan Sejahtera

Visi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 adalah :

Terwujudnya Lampung Barat Hebat Dan Sejahtera

### **Misi**

Sedangkan untuk mewujudkan Visi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2017-2022 tersebut diatas dilaksanakan Misi sebagai berikut :

- a. Meningkatkan kualitas sumber daya manusia yang sehat, cerdas dan berdaya saing



## Tujuan dan Sasaran

Tujuan adalah sesuatu yang akan dicapai atau dihasilkan dalam jangka waktu 1 (satu) sampai 4 (empat) tahun. Tujuan ditetapkan dengan mengacu kepada pernyataan visi dan misi serta didasarkan pada isu-isu dan analisa strategis.

Sasaran adalah hasil yang akan dicapai secara nyata oleh Instansi Pemerintah dalam rumusan yang lebih spesifik, terukur, dalam kurun waktu yang lebih pendek dari tujuan. Sasaran diupayakan untuk dapat dicapai dalam kurun waktu tertentu / tahunan secara berkesinambungan sejalan dengan tujuan yang telah ditetapkan. Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2023-2026 sebanyak 2 (dua) sasaran strategis.

Sebagaimana visi dan misi yang telah ditetapkan, untuk keberhasilan tersebut perlu ditetapkan tujuan, sasaran berikut indikator dan target Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat sebagai berikut :

**Tabel 2.1**  
**Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja**  
**Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA PADA TAHUN			
				2023	2024	2025	2026
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing		Indeks Pembangunan Masyarakat (IPM)				
		Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks baca	3.24%	3.49%	3.74%	3.99%
2.	Meningkatkan Tata Kearsipan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	25	30	35	40



## Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Pemerintah Kabupaten Lampung Barat telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Pemerintah Daerah dan masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Bupati Lampung Barat Nomor. 900/07/KPTS/III/I/2017 Tahun 2017 tanggal 5 Januari 2017 tentang Indikator Kinerja Utama RPJPD Kabupaten Lampung Barat dan Indikator Kinerja Utama SKPD Tahun 2023-2026.

Adapun penetapan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat tahun 2023 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2.2  
Indikator Kinerja Utama**

**Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	PENJELASAN		
				ALASAN	FORMULASI / RUMUS PERITUNGAN	SUMBER DATA
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks baca	Kategori	Meningkatkan Kampanye Gemar Membaca	Rata-rata ketersediaan dan fasilitas + tingkat pemanfaatan bahan bacaan + kebiasaan membaca masyarakat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala	Meningkatkan kualitas tata kelola Kearsipan yang baik dilingkungan Pemerintah Daerah, dengan meningkatkan sumber daya pengelola karsipan pada setiap OPD melalui pembinaan, pelatihan dan monitoring secara berkelanjutan	Jumlah OPD yang menerapkan Asip secara baku /Jumlah OPD X 100 %	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat



## Perjanjian Kinerja Tahun 2023

Perjanjian Kinerja sebagai tekad dan janji dari perencana kinerja tahunan sangat penting dilakukan oleh pimpinan instansi di lingkungan Pemerintahan karena merupakan wahana proses tentang memberikan perspektif mengenai apa yang diinginkan untuk dihasilkan. Perencanaan kinerja yang dilakukan oleh instansi akan dapat berguna untuk menyusun prioritas kegiatan yang dibiayai dari sumber dana yang terbatas. Dengan perencanaan kinerja tersebut diharapkan fokus dalam mengarahkan dan mengelola program atau kegiatan instansi akan lebih baik, sehingga diharapkan tidak ada kegiatan instansi yang tidak terarah. Penyusunan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 mengacu pada dokumen Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026, dokumen Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Tahun 2023, dokumen Rencana Kerja (Renja) Tahun 2023, dan dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat telah menetapkan Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dengan uraian sebagai berikut:

**Tabel 2.3**  
**Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan**  
**Kabupaten Lampung Barat**  
**Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Tinggi
2.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	25



## Perencanaan Strategis Hasil Reviu

Upaya untuk meningkatkan akuntabilitas, Pemerintah Kabupaten Lampung Barat juga melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama, baik tingkat Pemerintah Daerah maupun tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah, dalam melakukan reviu dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja Dinas dilakukan reviu terhadap Perencanaan Strategis, Indikator Kinerja Utama dan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan yang dilaksanakan oleh Pemerintah Kabupaten Lampung Barat. Hasil reviu tersebut selanjutnya menjadi salah satu dasar perencanaan kinerja dan penyusunan Laporan akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2023, sebagai berikut :

## Rencana Strategis Hasil Reviu

Hasil reviu pada rencana strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan terutama memperhatikan indikator dan target kinerja pada seluruh sasaran dengan maksud agar menggambarkan keberhasilan tujuan dan atau sasaran. Hasil reviu selanjutnya menjadi lembar kerja tambahan pada Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2023

Beberapa cacatan dan rekomendasi yang diperoleh dalam pelaksanaan reviu Rencana strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Lampung Barat antara lain :

Berdasarkan hasil reviu dan tindaklanjut perbaikan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2023 tersebut, selanjutnya diuraikan pada tabel berikut :

**Tabel 2.4****Tujuan, Sasaran, Indikator Dan Target Kinerja Hasil Reviu  
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat**

NO	TUJUAN	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	2023	2024	2025	2026
1	Meningkatkan Sumber Daya Manusia yang Berdaya Saing		Indeks Pembangunan Masyarakat (IPM)	Nilai	50,05	55,05	60,05	65,05
		Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks baca	Kategori	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi
2.	Meningkatkan Tata Kearsipan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala	25	30	35	40

**Indikator Kinerja Utama Hasil Reviu**

Bersamaan dengan reviu rencana strategis juga dilakukan reviu Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan serta menghasilkan penjelasan tentang Indikator berupa formulasi pengukuran dan kriteria indikator kinerja agar berorientasi hasil.

Berikut ini Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan hasil reviu berikut penjelasannya yang diuraikan pada table berikut :

**Tabel 2.5**  
**Indikator Kinerja Utama, Formulasi Pengukuran dan Kriteria Indikator Kinerja Hasil Reviu**  
**Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023**

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	ALASAN	FORMULASI/CARA PENGUKURAN	SUMBER DATA	KETERANGAN/KRITERIA
Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks baca	Kategori	Meningkatkan Kampanye Gemar Membaca	Rata-rata ketersediaan dan fasilitas + tingat pemanfaatan bahan bacaan + kebiasaan membaca masyarakat	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat	
Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala	Meningkatkan kualitas tata kelola Kearsipan yang baik dilingkungan Pemerintah Daerah,	jumlah OPD yang menerapkan asip secara baku /Jumlah OPD X 100 %	Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat	



### Perjanjian Kinerja Hasil Reviu

Sesuai dengan tujuan dan sasaran jangka menengah Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan hasil reviu dan sebagai bahan yang diperjanjikan oleh dengan Bupati Lampung Barat dan besaran anggaran yang direncanakan melalui Program / Kegiatan pada Tahun 2023 adalah sebagai berikut :

Tabel 2.6

#### Perjanjian Kinerja Hasil Reviu

Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023

NO	SASARAN STRATEGIS	IKU / INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks baca	Kategori	Tinggi
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala	25



### BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat selaku pengembang amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2023-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2023 Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan Visi dan Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan.

#### Kerangka Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah.

Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU)



diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan dalam skala pengukuran ordinal dengan pendekatan petunjuk pelaksanaan evaluasi akuntabilitas kinerja instansi pemerintah, sebagai berikut :

Percentase	Predikat	Kode Warna
< 100%	Tidak Tercapai	Red
= 100%	Tercapai/ Sesuai Target	Green
> 100%	Melebihi Target	Blue

Dan predikat capaian kinerja untuk realisasi capaian kinerja yang tidak tercapai (< 100%) dengan pendekatan Permendagri nomor 54 Tahun 2010, sebagai berikut :

**Pencapaian Kinerja Sasaran Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten  
Lampung Barat  
Tahun 2022**

No	Kategori/Interpretasi	Rata-Rata % Capaian	Kode Warna
1	Sangat Baik	> 90	Blue
2	Baik	75.00 – 89.99	Green
3	Cukup	65.00 – 74.99	Orange
4	Kurang	50.00 – 64.99	Yellow
5	Sangat Kurang	0 – 49.99	Red



Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2023-2026 maupun Rencana Kerja Tahun 2023. Sesuai ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan misi dan visi instansi pemerintah. Pelaporan Kinerja ini didasarkan pada Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Tahun 2023, hasil reviu dan Indikator Kinerja Utama Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan terdapat 2 sasaran dengan rincian sebagai berikut :

- Sasaran 1 "Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi" terdiri dari 1 indikator : Indeks Baca.
- Sasaran 2 " Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah" terdiri dari 1 indikator : Kualitas Pengelolaan Arsip

### Capaian Indikator Kinerja Utama

Dalam rangka mengukur dan meningkatkan kinerja serta lebih meningkatnya akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU). Untuk itu pertama kali yang perlu dilakukan instansi pemerintah adalah menentukan apa yang menjadi kinerja utama dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dengan demikian kinerja utama yang terkandung dalam tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah, sehingga IKU adalah merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan atau kegagalan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Dinas Perpusatakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat juga melakukan reviu terhadap IKU, dalam



melakukan review dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi.

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat tahun 2023 menunjukkan hasil sebagai berikut:

**Tabel 3.1**  
**Capaian Indikator Kinerja Utama**  
**Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat**  
**Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja Utama	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Nilai	53,05	Sedang	63,08
2	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala	25	C (Kurang)	31,41

Dari tabel tersebut terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) sebagai berikut :

Capaian kinerja yang melebih/melampaui target ditunjukan pada indikator

#### **Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja Sasaran Strategis**

Secara umum Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Renstra 2023-2026. Jumlah Sasaran yang ditetapkan untuk mencapai visi dan misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023-2026 sebanyak 2 sasaran.

Tahun 2023 adalah tahun ke 1 pelaksanaan Rencana Strategis Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan, dari sebanyak 2 sasaran strategis dengan sebanyak 3 indikator kinerja yang ditetapkan maka pencapaian kinerja sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat adalah sebagai berikut :



**Tabel 3.2**  
**Capaian Indikator Kinerja**

**Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Nilai	50.00	Sedang	63,08
2.	Indeks baca	Kategori	Tinggi	Tinggi	76,901
3.	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala	25	C (Kurang)	31,41

Berdasarkan pengukuran kinerja tersebut di atas dapat diperoleh data dan informasi kinerja Dinas pada beberapa table berikut :

**Tabel 3.3**  
**Pencapaian Kinerja Sasaran**

**Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023**

NO	SASARAN STRATEGIS	CAPAIAN
1	Melebihi/Melampaui Target	94.49%
2	Sesuai Target	75.05%
3	Tidak Mencapai Target	0.00 %

Adapun pencapaian kinerja sasaran dirinci dalam tabel, sebagai berikut:

Dari sebanyak 2 sasaran di atas, pencapaian realisasi indikator kinerja sasaran terhadap target yang sudah ditetapkan sebagai berikut :



**Tabel 3.4**  
**Pencapaian Target Misi**

No	Misi	Jumlah Indikator Sasaran	Tingkat Pencapaian					
			Melampaui target		Sesuai Target		Belum Mencapai Target	
			Jumlah	%	Jumlah	%	Jumlah	%
1	Misi 1	1	0	63.08	0	50.05	0	0.00
2	Misi 2	1	0	31.41	0	25.00	0	0.00
	Jumlah	3	0	94.49	0	75.05	0	0.00

Dari sebanyak 2 sasaran dengan sebanyak 2 indikator kinerja, pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kabupaten Lampung Barat dengan rincian sebagai berikut:

**Tabel 3.5**  
**Kategori Pencapaian Indikator Sasaran**

No	Kategori	Jumlah Indikator	Persentase
A.	<b>Misi 1</b>	<b>2</b>	
1	Melebihi/Melampaui Target	2	76.901
2	Sesuai Target	0	50.00
3	Tidak Mencapai Target	0	0.00



Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan pembandingan-pembandingan antara lain :

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.
- Kinerja nyata dengan target akhir renstra.
- kinerja suatu instansi dengan kinerja instansi lain yang unggul di bidangnya ataupun dengan kinerja sektor swasta.
- kinerja nyata dengan kinerja di instansi lain atau dengan standar nasional.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2023 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari sebanyak 2 sasaran dan sebanyak 3 indikator kinerja dari sebanyak 1 Misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat tahun 2023-2026, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

**Sasaran 1**

Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi

Pencapaian sasaran 1 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 3.6**  
**Analisis Pencapaian Sasaran 1**  
**Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		% Realisa si	Tahun 2024		% Realisa si	Tahun 2025		% Realisa si	Tahun 2026		% Realisa si
			Targ et	Realisa si		Targ et	Realisa si		Targ et	Realisa si		Targ et	Realisa si	
1	Indeks baca	kategori	3.24	76.901	0.0	3.49	0.00	0.00	3.74	0.00	0.00	3.99	0.00	0.00
2	Persentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan	persen tase	5%	00	0.00	5%	0.00	0.00	5%	0.00	0.00	5%	0.00	0.00

Sasaran meningkatnya budaya baca masyarakat dapat dilihat dari sebanyak 2 indikator yaitu :

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Indeks baca" adalah sebesar 76,901 katagori Tinggi dari target sebesar 3,24 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 %, capaian ini tercapai target yang diperjanjikan.

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Indeks baca" tahun ini meningkat 76,901 Point dari capaian tahun sebelumnya yang mencapai 67,365

Tahun 2023 adalah tahun ke 1 Renstra, capaian kinerja indikator 1 "Indeks baca" tahun ini adalah sebesar 76,901, bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah, maka capaian kinerjanya mencapai nan %.



Capaian kinerja nyata indikator 2 "Percentase Jumlah Pengunjung Perpustakaan" adalah 4.282 dari target sebesar 5% yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sehingga persentase capaian kinerjanya adalah 100 %, capaian ini tercapai target yang diperjanjikan.

Capaian kinerja nyata indikator 2 "Akreditasi Perpustakaan Daerah" tahun ini capaian Standar Nasional Perpustakaan dengan Predikat Akreditasi B dengan tahun sebelumnya yang tidak mencapai nilai akreditasi.

Tahun 2023 adalah tahun ke 1 Renstra, capaian kinerja indikator 2 "Akreditasi Perpustakaan Daerah" tahun ini mendapatkan Predikat Akreditasi B bila dibandingkan dengan target akhir Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan maka capaian kinerjanya mencapai nan %.

**Sasaran 2**

Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

**Tabel 3.7**  
**Analisis Pencapaian Sasaran 2**  
**Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2023		% Targ et	Tahun 2024		% Realisa si	Tahun 2025		% Targ et	Tahun 2026		% Realisa si	%		
			Targ et	Realisa si		Targ et	Realisa si		Targ et	Realisa si		Targ et	Realisa si				
1	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala	25	31,41	0.00	30		0.00	35		0.00	40		0.00			

Sasaran Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah dapat dilihat dari sebanyak 1 indikator yaitu :

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Kualitas Pengelolaan Arsip" adalah sebesar dari target sebesar 25 yang direncanakan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 sehingga capaian kinerjanya adalah 31,41, capaian ini tercapai target yang diperjanjikan.

Capaian kinerja nyata indikator 1 "Kualitas Pengelolaan Arsip" tahun ini meningkat 31,41 dari capaian tahun sebelumnya yang mencapai nan.

Tahun 2023 adalah tahun ke 1 renstra, capaian kinerja indikator 1 "Kualitas Pengelolaan Arsip" tahun ini adalah sebesar 31,41 bila dibandingkan dengan target akhir renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan maka capaian kinerjanya mencapai nan %.



## BAB IV PENUTUP

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 ini merupakan pertanggung jawaban tertulis atas penyelenggaraan pemerintah yang baik (Good Governance) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 Pembuatan LKIP ini merupakan langkah yang baik dalam memenuhi harapan Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Sebagai upaya untuk penyelenggaraan pemerintahan yang baik sebagaimana diharapkan oleh semua pihak.

LKIP Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 ini dapat menggambarkan kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dan Evaluasi terhadap kinerja yang telah dicapai baik berupa kinerja kegiatan, maupun kinerja sasaran, juga dilaporkan analisis kinerja yang mencerminkan keberhasilan dan kegagalan.

Dalam Tahun 2023 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 2 (dua) indikator kinerja sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan dan Dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 yang ingin dicapai. Secara rinci pencapaian sasaran dapat dijelaskan sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator dengan katagori Tinggi sebesar 3,24
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan katagori C (kurang) sebesar 25

Dari hasil pengukuran terhadap pencapaian sebanyak 2 sasaran tersebut, secara umum telah tidak mencapai target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

Dalam Tahun Anggaran 2023 untuk pelaksanaan program dan kegiatan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat dalam rangka mencapai target kinerja yang ingin dicapai dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Lampung Barat Tahun Anggaran 2023 sebesar Rp. 2.901.157.535,- sedangkan realisasi anggaran mencapai Rp. 2.802.764.823,- dengan demikian dapat dikatakan tahun 2023 Dinas



Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat kondisi anggaran adalah Silpa Rp. 2.901.157.535,-

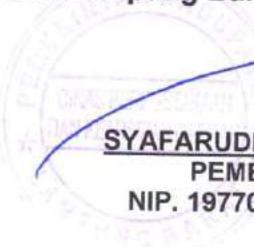
Renstra Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat 2023-2026 menetapkan sebanyak 2 (dua) sasaran dengan 3 (tiga) indikator kinerja tersebut telah dilaksanakan melalui Rencana Kinerja Tahunan tahun ke 1 dari empat tahun yang direncanakan yaitu pada tahun 2023, dengan rincian pencapaian sasaran sebagai berikut :

- Sasaran 1 terdiri dari 2 indikator dengan katagori Tinggi sebesar 76.901
- Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator dengan katagori C (kurang) sebesar 31.41

Dalam kurun waktu 1 (satu) tahun tersebut telah menggunakan anggaran sebesar Rp. 2.901.157.535,- (Dua milyar sembilan ratus satu juta lima seratus lima puluh tujuh ribu lima ratus tiga puluh lima rupiah) telah mewujudkan capaian kinerja untuk menunjang pencapaian Misi dan Visi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat. Berdasarkan pagu anggaran tersebut maka realisasi anggaran yang telah digunakan oleh Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat adalah 96.61 % dari anggaran yang direncanakan, hal tersebut menunjukkan bahwa perencanaan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat perlu dioptimalkan kembali agar lebih efektif dan efisien dalam meningkatkan kinerja yang mendukung pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Lampung Barat.

Dengan tersusunnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat ini, diharapkan dapat memberikan gambaran Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Lampung Barat kepada pihak-pihak terkait baik sebagai stakeholders ataupun pihak lain yang telah mengambil bagian dengan berpartisipasi aktif untuk membangun Kabupaten Lampung Barat.

Kabupaten Lampung Barat, Februari 2024

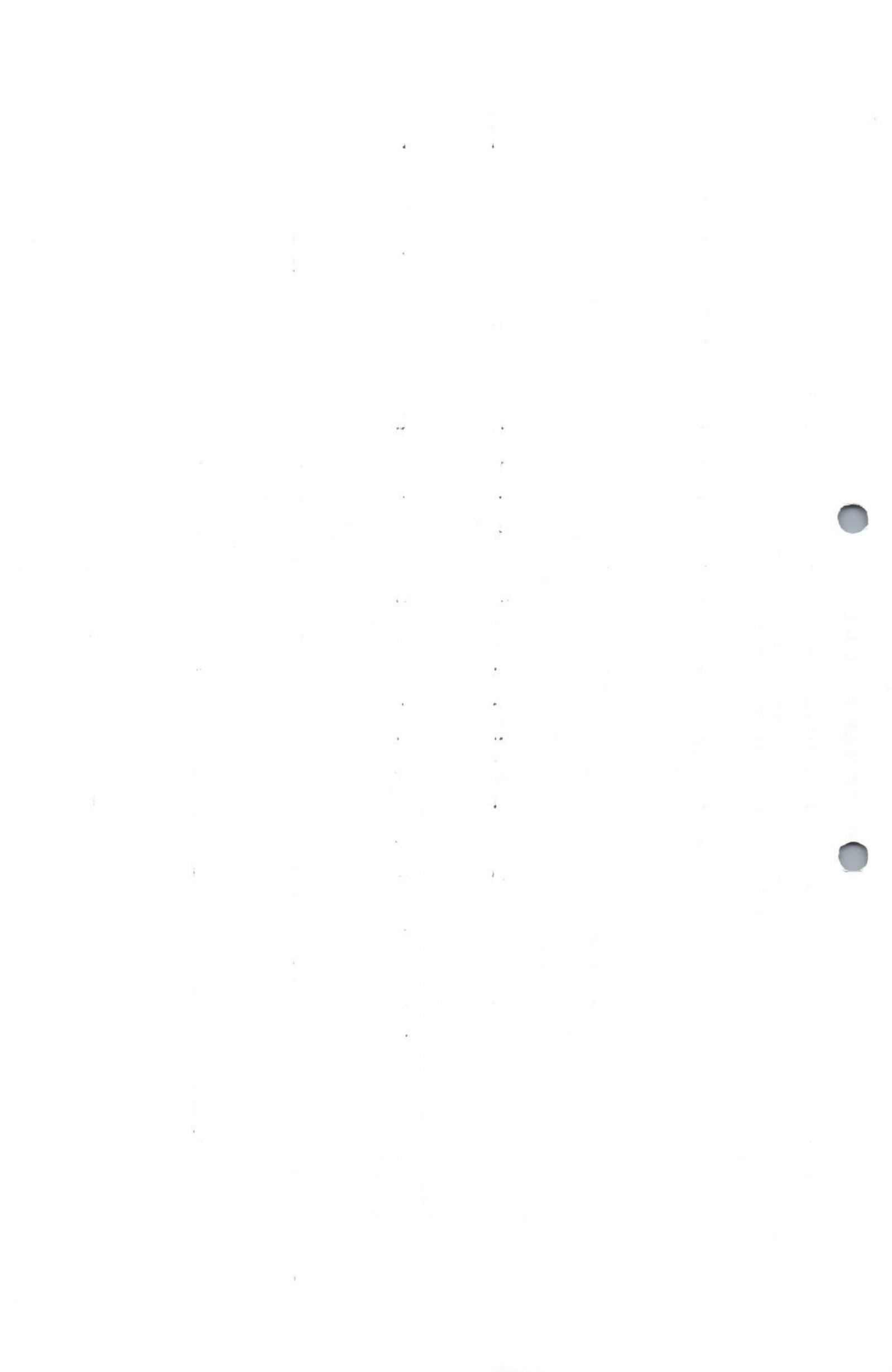
  
SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19770521 2005 1003

INDIKATOR KINERJA UTAMA (IKU) PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT TAHUN 2023-2026

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA UTAMA	FORMULASI	SATUAN	TARGET 5 TAHUN					SUMBER DATA
					2022	2023	2024	2025	2026	
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Rata-rata ketersediaan dan fasilitas +tingkat pemanfaatan bahan bacaan +kebiasaan membaca masyarakat	Kategori	Sedang	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Tinggi	Renstra
		Percentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	Jumlah N/Jumlah N-1 X 100%	%	1%	5%	5%	5%	5%	Renstra
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Jumlah PD yang Mengelola arsip secara baku	Skala (1-100)	5%	25	30	35	40	Renstra

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT

SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.  
Pembina TK.I,  
NIP. 19770521 200501 1003



## IKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung Barat
2. Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah dibidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu yang diberikan kepada Kabupaten.
3. Fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
  - b. pelaksanakan kebijakan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
  - c. pelaksanakan, evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang perpustakaan dan Kearsipan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

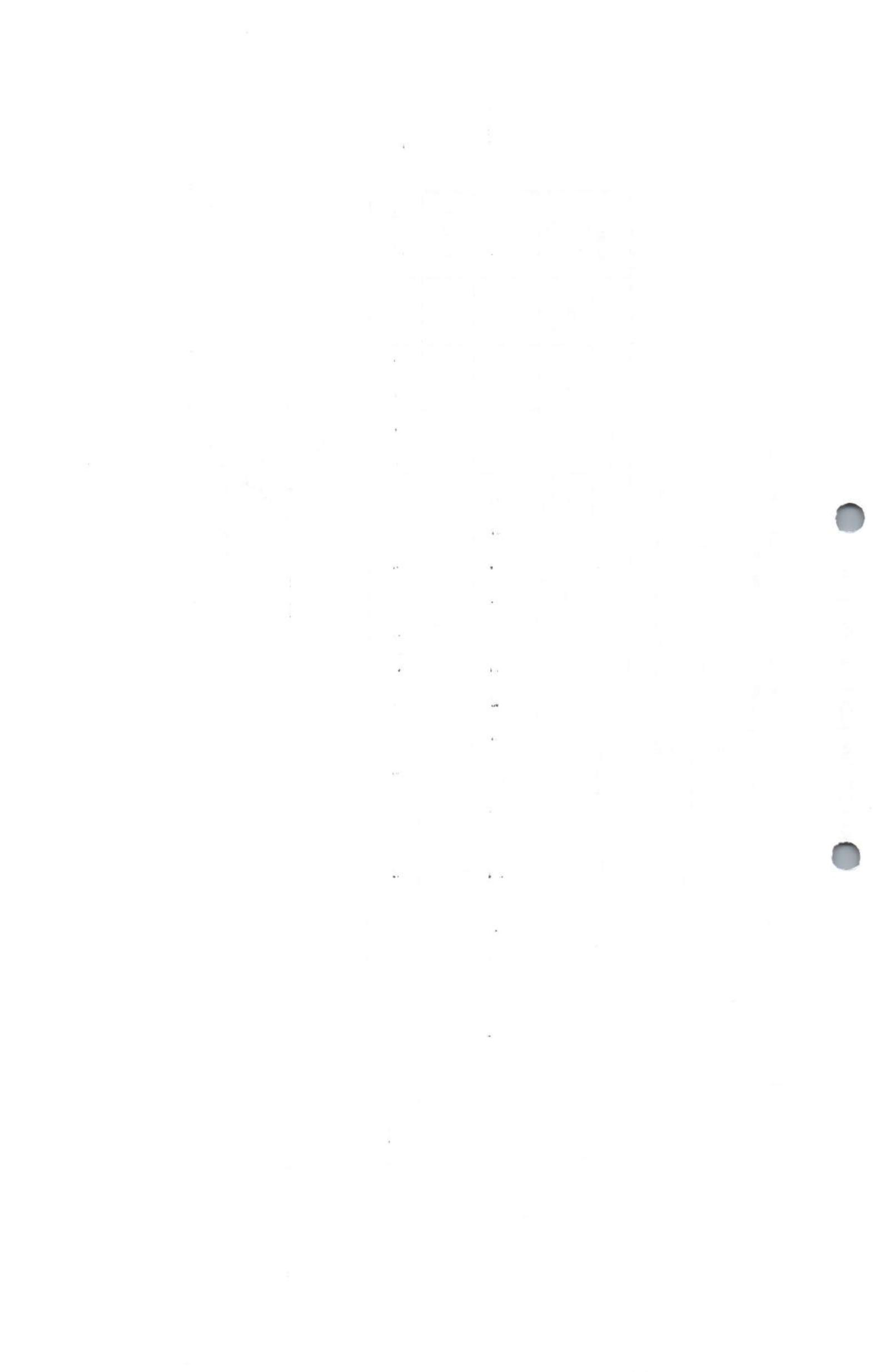
NO	SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Rata-rata ketersediaan dan fasilitas +tingkat pemanfaatan bahan bacaan +kebiasaan membaca masyarakat	Kategori Sedang	Kategori Tinggi	Kategori Tinggi	Kategori Tinggi	Kategori Tinggi	Renstra
		Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	Jumlah N/Jumlah N-1 X 100%		5%	5%	5%	5%	Renstra
2	Meningkatnya Pengejalan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Jumlah PD yang Mengelola arsip secara baku	5%	25	30	35	40	Renstra

Mengetahui,  
Pi, BUPATI LAMPUNG BARAT

Liwa, JUNI 2023  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

Drs. NUKMAN, M.M

SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I  
Pembina TK.I  
NIP. 19770521 200501 1003



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

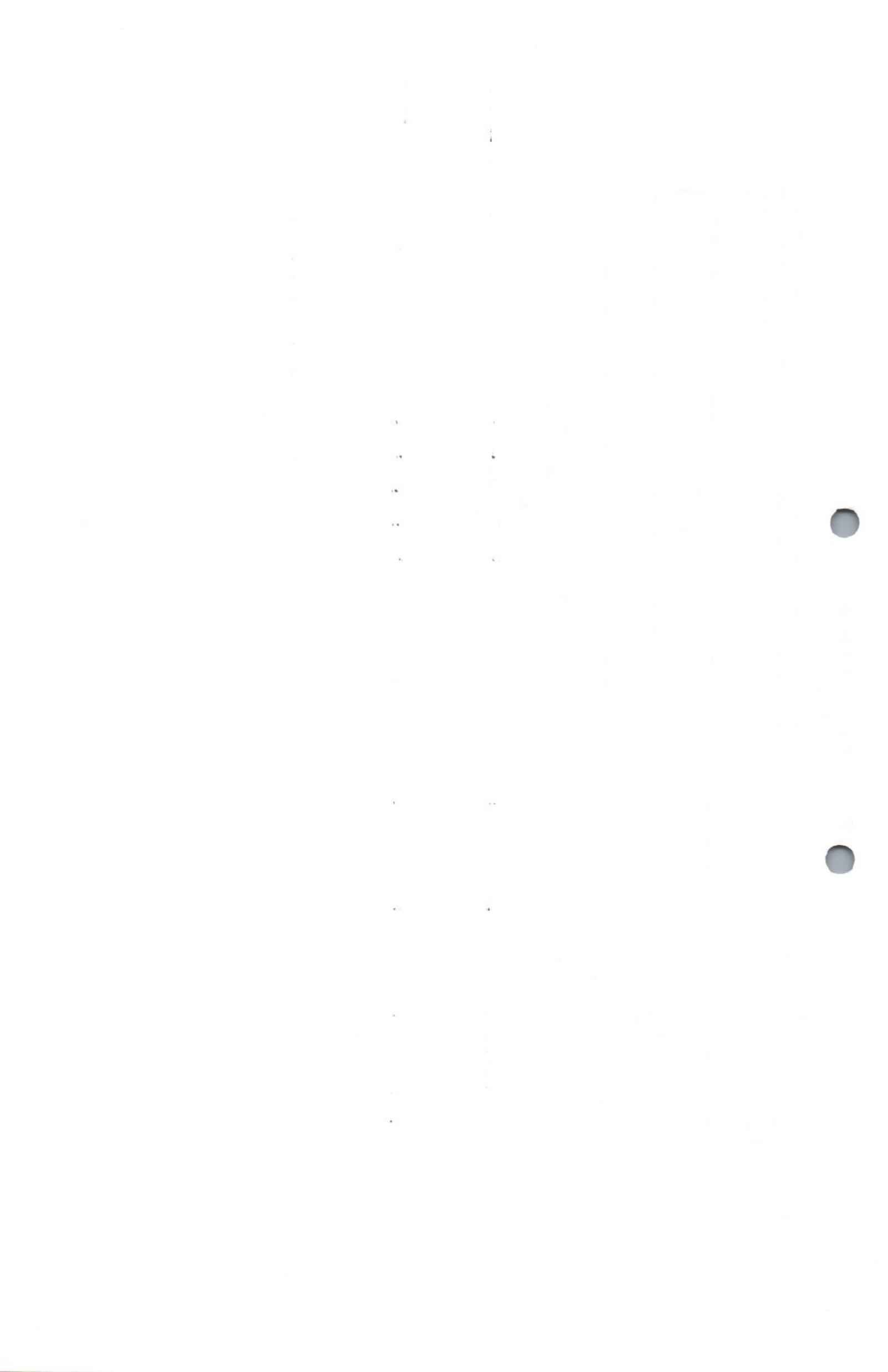
1. Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Lampung Barat
2. Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintah dibidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas pembantu yang diberikan kepada Kabupaten.
3. Fungsi :
  - a. Perumusan kebijakan dibidang Perpustakaan dan Kearsipan;
  - b. pelaksanakan kebijakan dibidang perpustakaan dan kearsipan;
  - c. pelaksanakan, evaluasi dan pelaporan bidang perpustakaan dan kearsipan ;
  - d. Pelaksanaan administrasi dinas dibidang perpustakaan dan Kearsipan
  - e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Rata-rata ketersediaan dan fasilitas +tingkat pemanfaatan bahan bacaan +kebiasaan membaca masyarakat	Kategori Sedang	Kategori Tinggi	Kategori Tinggi	Kategori Tinggi	Renstra
			Percentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	Jumlah N/Jumlah N-1 X 100%	5%	5%	5%	Renstra
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Jumlah PD yang Mengelola arsip secara baku	5%	25	30	35	40

Mengetahui,  
Drs. NUUKMAN, M.M  
Pj. BUPATI LAMPUNG BARAT

Liwa, JUNI 2023  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I  
Pembina TK.I,  
NIP. 19770521 200501 1003



**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

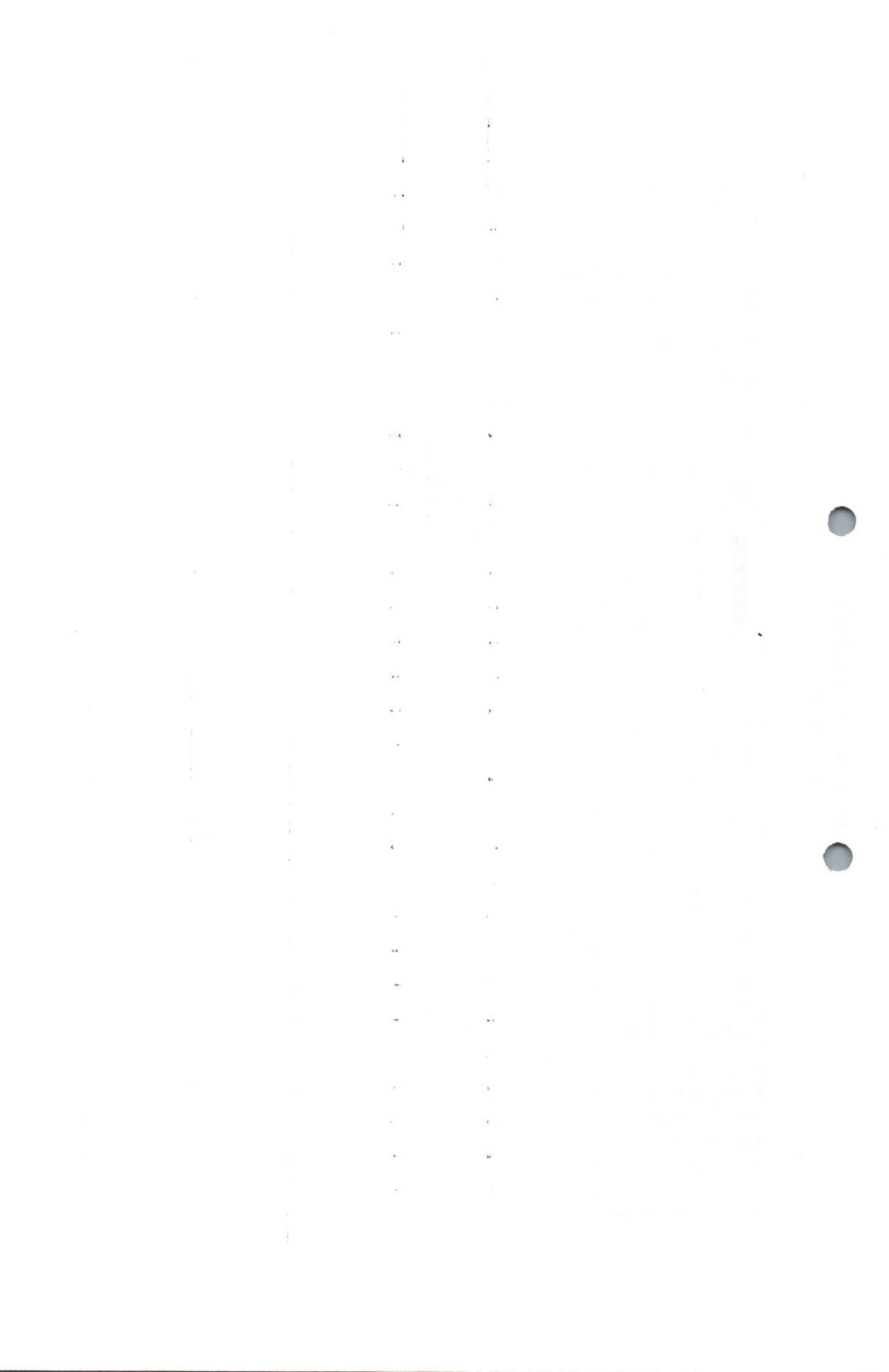
NO	SASARAN/ KINERJA		INDIKATOR KINERJA		TAHUN 2023 4
	1	2	3	4	
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	Tipe B	Kategori Tinggi
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	25	25	

Mengetahui,  
 Pi, BUPATI LAMPUNG BARAT

Liwa,  
 JUNI 2023  
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
 KABUPATEN LAMPUNG BARAT

Drs. NUKMAN, M.M

SYAFARUDIN, S.Pd.,M.Pd.I  
 Pembina TK.I,  
 NIP. 19770521 200501 1003



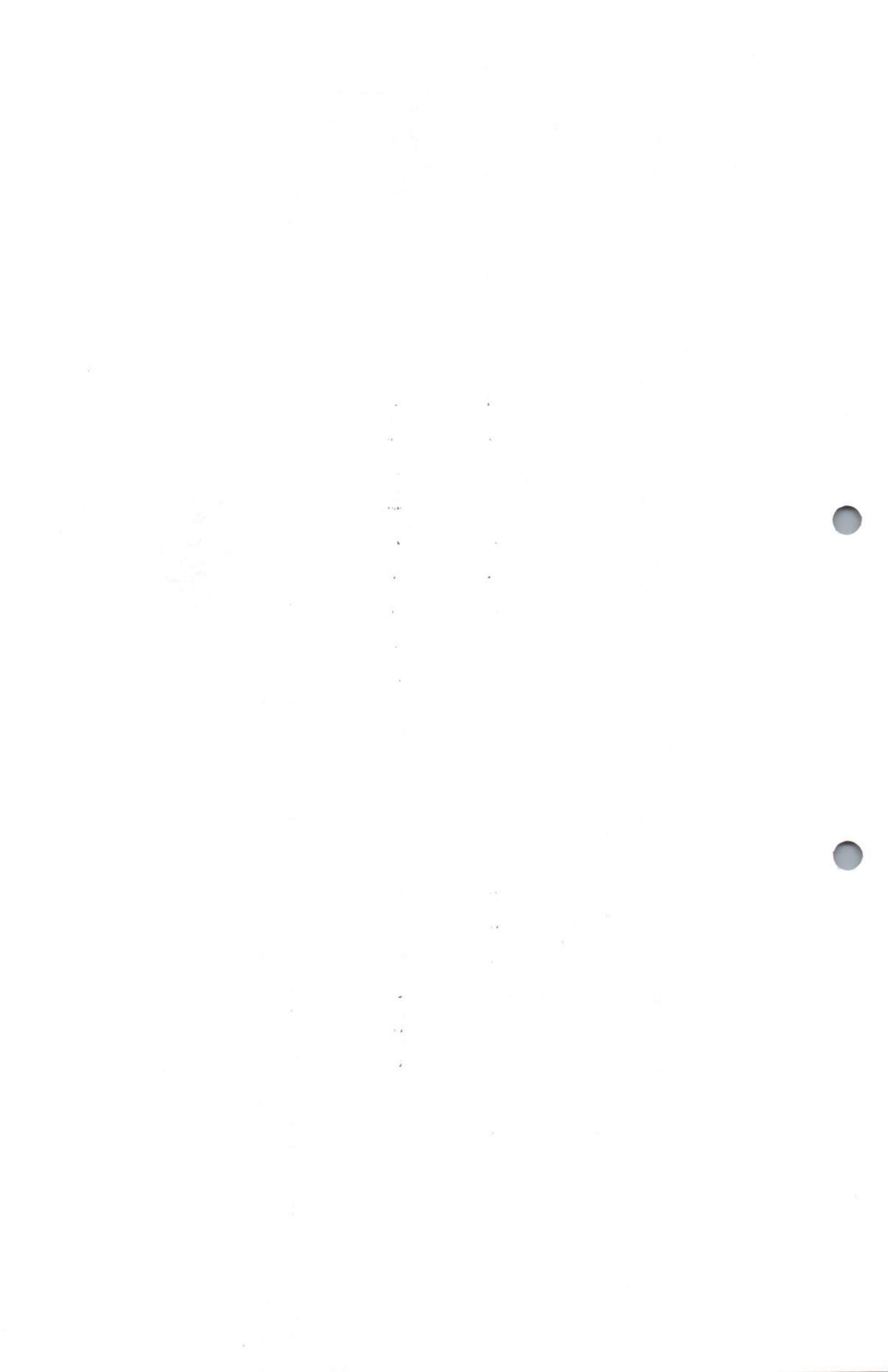
LAPORAN KINERJA (LAKIP)  
TAHUN 2023

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TAHUN 2023				REALISASI			ANALISIS CAPAIAN
			2	3	4	5	6	7	8	
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca				0.00%	76,901%	76,901%	76,901%	
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	Tipe B		B	B	B	B	Baik	
		Kualitas Pengelolaan Arsip	Nilai		5	5	5	10	25	

Liwa,  
JUNI 2023  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT



SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I  
Pembina TKI,  
NIP. 19770521 200501 1003



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Kepala Bidang Layanan Pustaka dan Pembudayaan Gemar Membaca.
2. Tugas : Melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan sebagian tugas dinas di bidang layanan pustaka dan pembudayaan gemar membaca.
3. Fungsi :
  - a. Penyiapan bahan menyusun rencana kerja dan program kerja tahunan bidang layanan pustaka dan pembudayaan gemar membaca;
  - b. Perumusan Kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang layanan pustaka dan pembudayaan gemar membaca;
  - c. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaa, implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koordinasi pengembangan perpustakaan dan pemasarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan;
  - d. Pelestarian bahan pustaka perpustakaan;
  - e. Pelaksanaan layanan dan kerjasama perpustakaan;
  - f. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
  - g. Pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian dan pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca ;
  - h. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;
  - i. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundangan;
  - j. undangan ;

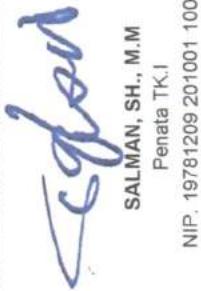
NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Persentase peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan	Jumlah N-1/Jumlah N-1 x 100%	5%	5%	5%	5%	Renstra

Mengatahi,  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

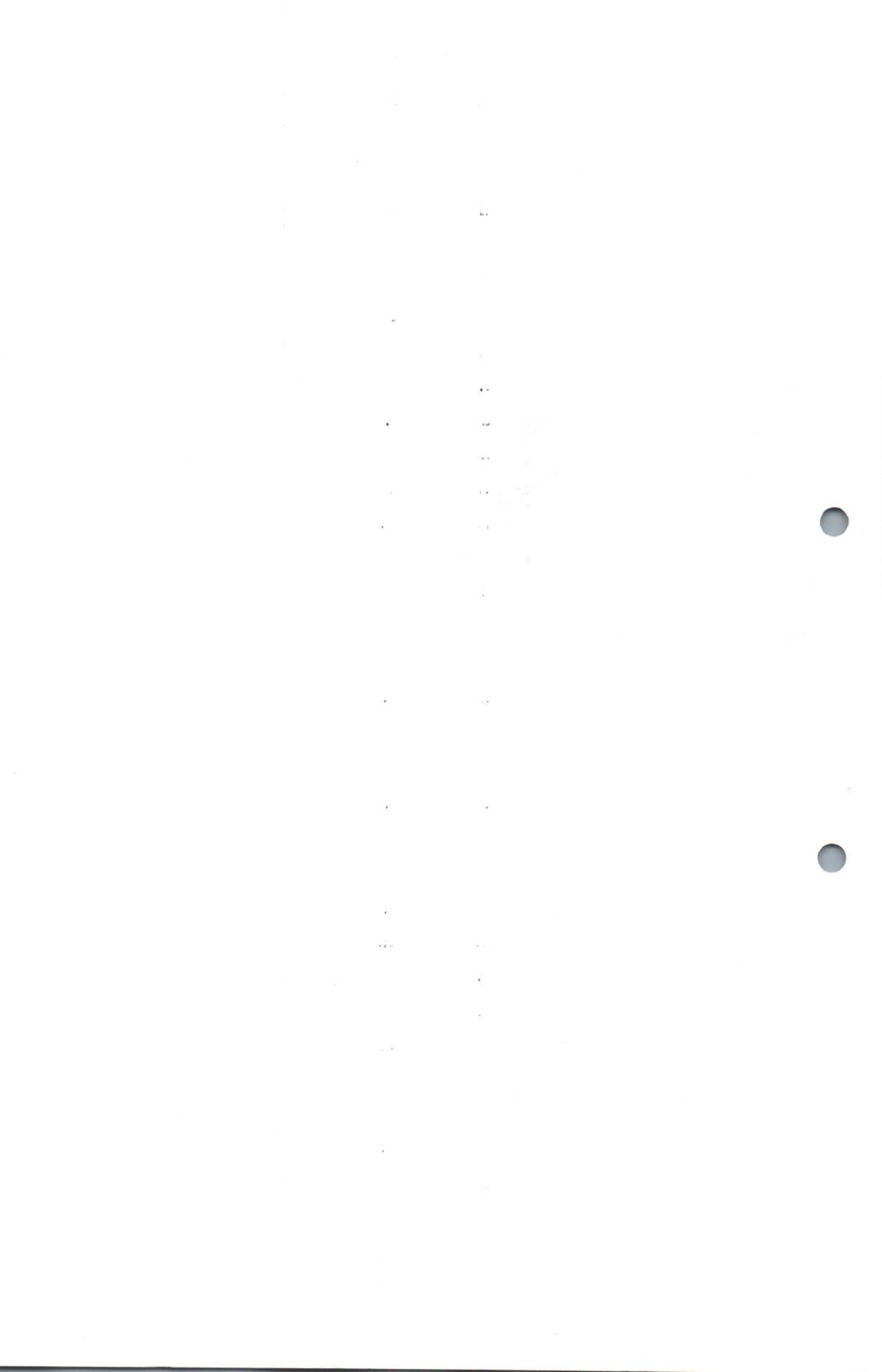
Lawa, Juni 2023  
KEPALA BIDANG  
LAYANAN PUSTAKA DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA



SYAFARUDDIN, S.Pd.,M.Pd.I  
Pembina TK.I  
NIP. 19770521 200501 1003



SALMAN, SH., M.M  
Penata TK.I  
NIP. 19781209 201001 1004



**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN/KINERJA		INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023
	1	2		
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi		Persentase peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan 5%	

Mengetahui,  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT



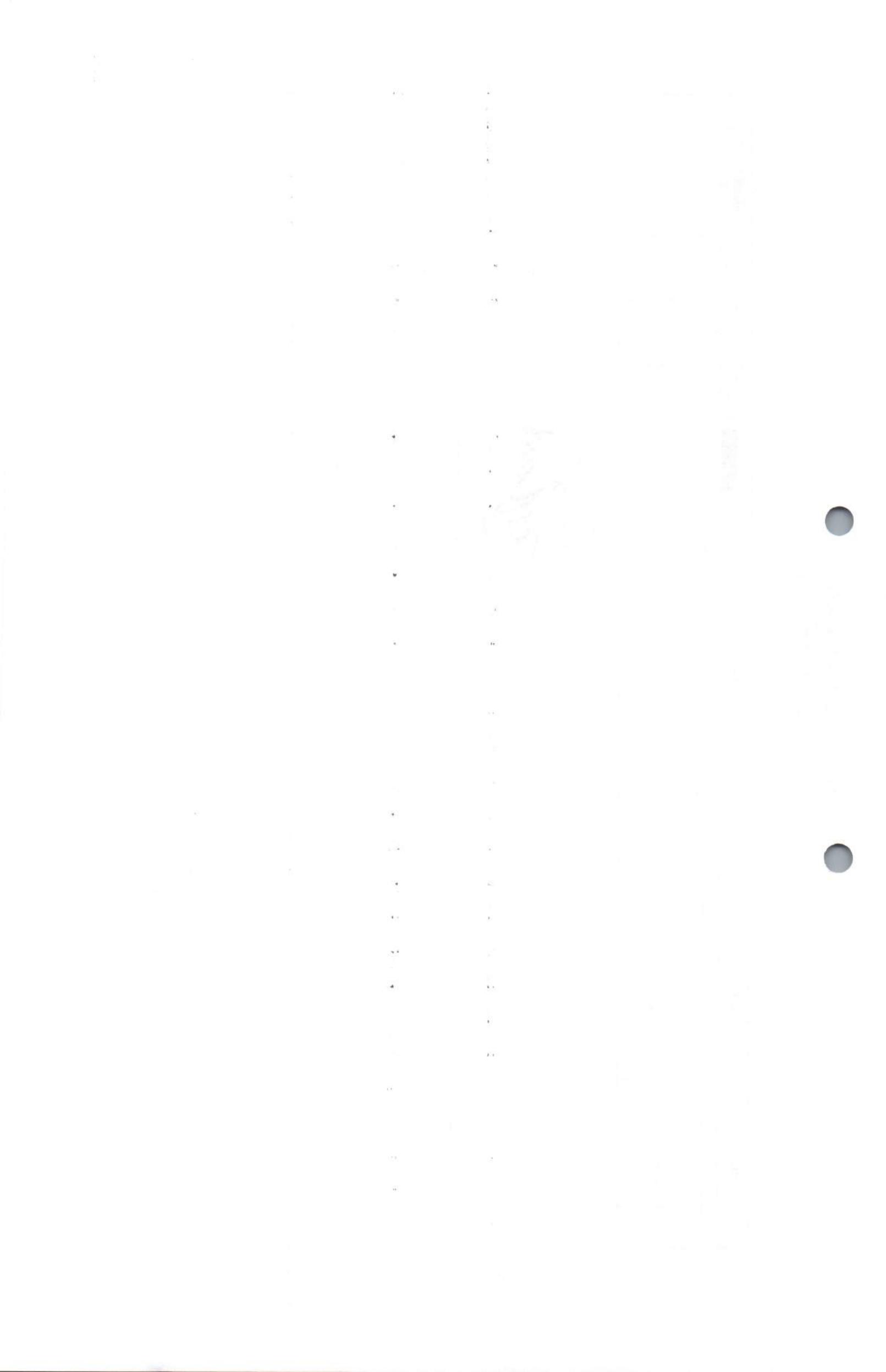
**SYAFARUDDI, S.Pd., M.Pd.I**  
Pembina TK.I  
NIP. 19770521 200501 1003

LAYANAN PUSTAKA DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA



**SALMAN, SH., M.M.**  
Penata TK.I  
NIP. 19781209 201001 1004

Liwa, Juni 2023



LAPORAN KINERJA (LAKIP)  
TAHUN 2023

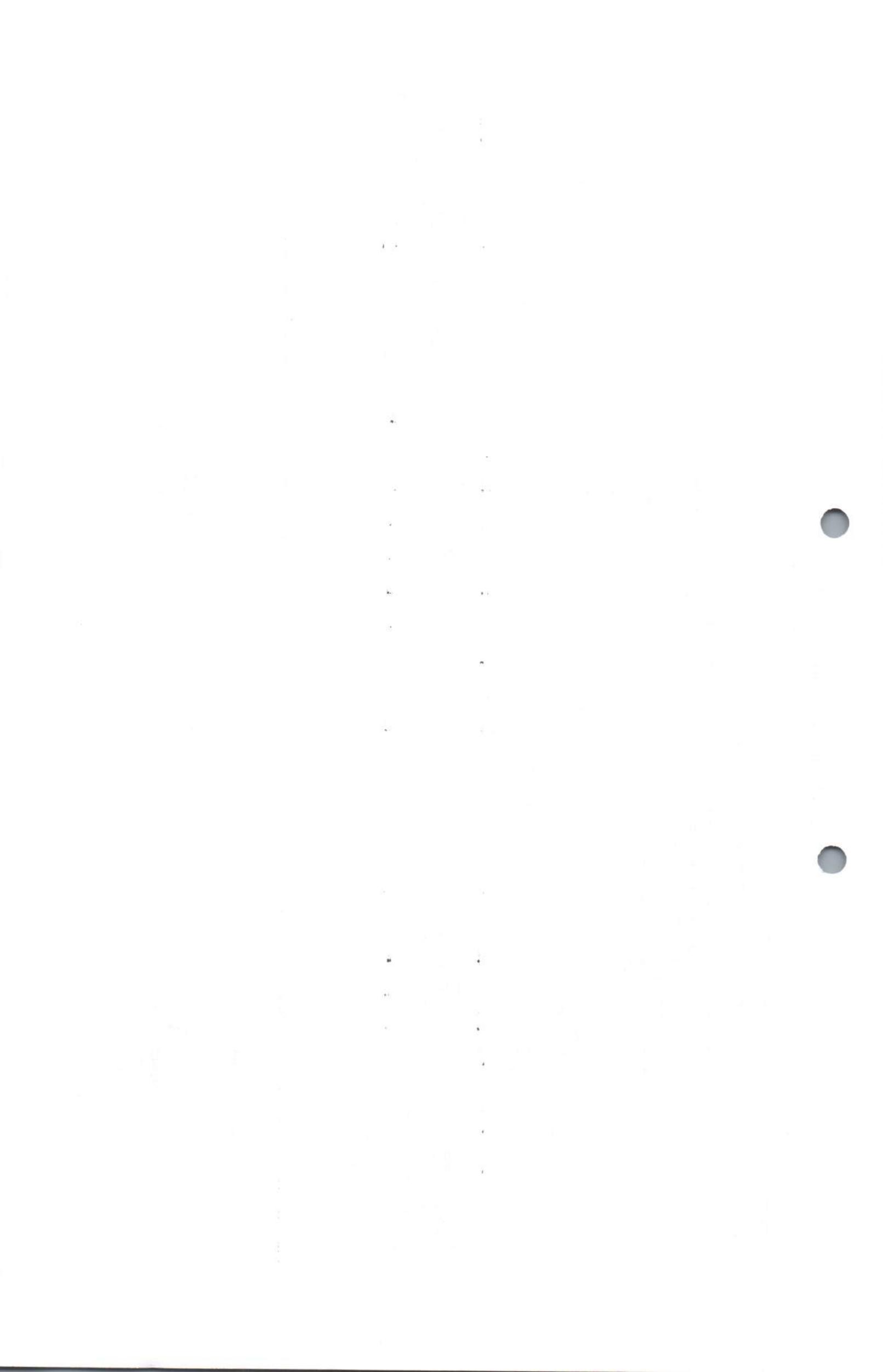
NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023				REALISASI			ANALISIS CAPAIAN
			1	2	3	4	5	6	7	
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Persentase peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan	5%				0.38%	0.38%	0.38%	0.36%

Liwa, Juni 2023  
KEPALA BIDANG  
LAYANAN PUSTAKA DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA

SALMAN, SH., M.M

Penata TK.I

NIP. 19781209 201001 1004



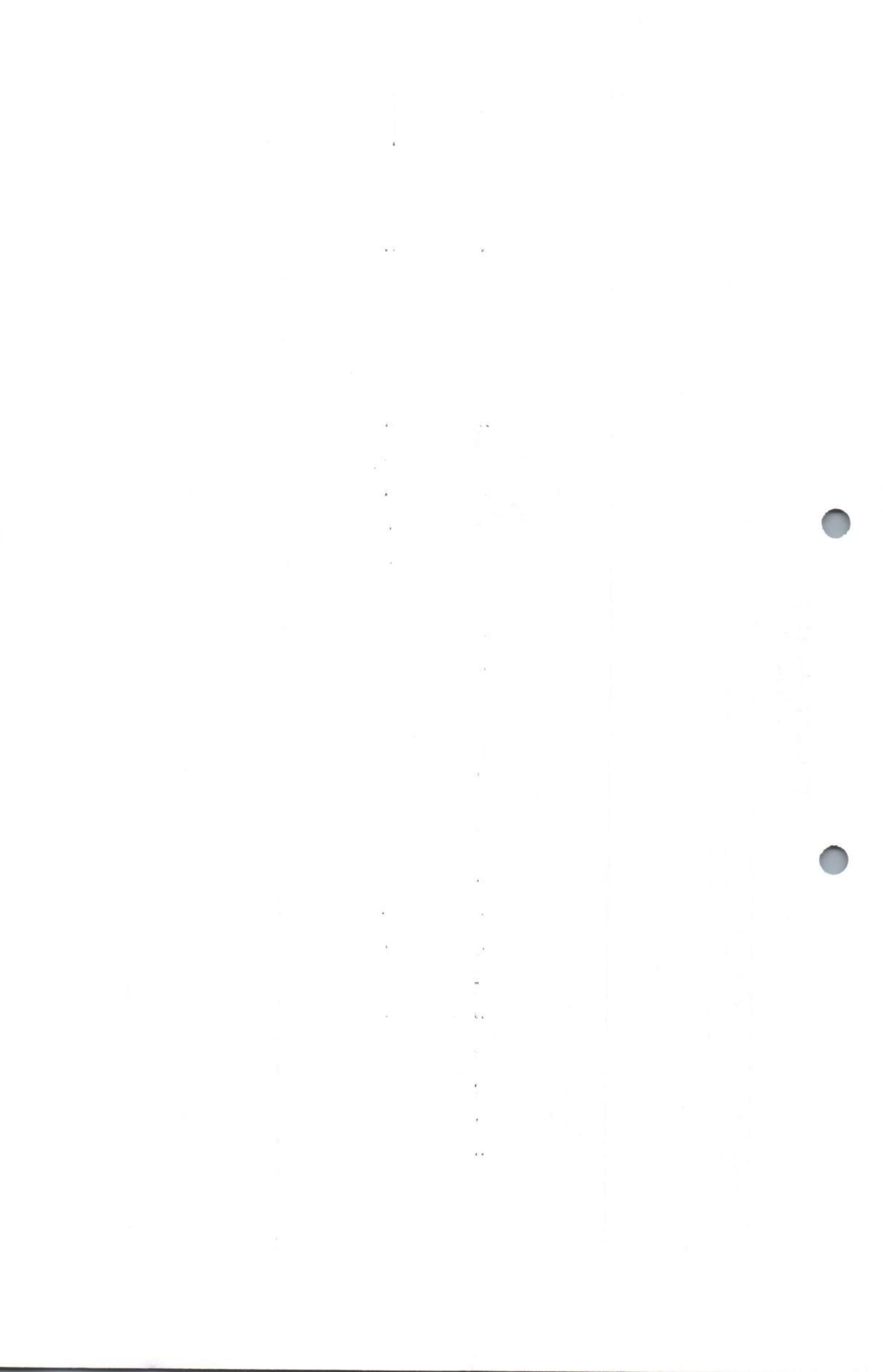
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
2. Tugas : Melaksanakan, membina dan mengkoordinasikan serta menyelenggarakan tugas Dinas di bidang Kearsipan
3. Fungsi :  
 a. Penyiapan bahan dalam menyusun rencana kerja dan program kerja tahunan bidang kearsipan yang menjadi tugas kewenangannya;  
 b. Perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaaan dan mengkoordinasikan kegiatan dibidang kersipan;  
 c. Pengkoordinasian kepada lintas program dan lintas sektor dalam rangka pelaksanaan tugas;  
 d. Penyediaan, pengembangan, pembinaan, pemantauan, pengendalian dan evaluasi penyelenggaran Kearsipan ;  
 e. Pemberian dukungan teknis kepada perangkat daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan masyarakat dibidang Kearsipan;  
 f. Pembinaan penyelegaraan kearsipan daerah pada organisasi perangkat daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik, lembaga pendidikan, kecamatan, dan pekon/kelurahan;  
 g. Pengawasa kearsipan daerah pada organisasi perangkat daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik, lembaga pendidikan, kecamatan, dan pekon/kelurahan;  
 h. Pelaksanaan penyelegramatan serta pelestarian arsip vital dan arsip terjaga sebagai aset nasional yang berada diidaerah;  
 i. Pengelolaan arsip statis dan arsip in-aktif yang retensinya 10 tahun keatas;  
 j. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan dan;  
 k. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undang.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA	
				2022	2023	2024	2025		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala ( 1- 100 )	5%	25	30	35	40	Rensira

Mengetahui,  
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
 KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
  
 SYAFARUDDIN S.Pd.M.Pd.I  
 Pembina TK.I  
 NIP. 19770521 2005 1003

Liwa, Juni 2023  
 KEPALA BIDANG  
 KEARSIPAN  
  
 DEWI YANTI, S.I.P., M.M  
 Pembina,  
 NIP. 19700112 199402 2002



**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			1	2
1.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	25	

Mengetahui,  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

**SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I**  
Pembina TKI,  
NIP. 19770521 2005 1003

Liwa, Juni 2023  
KEPALA BIDANG  
KEARSIPAN

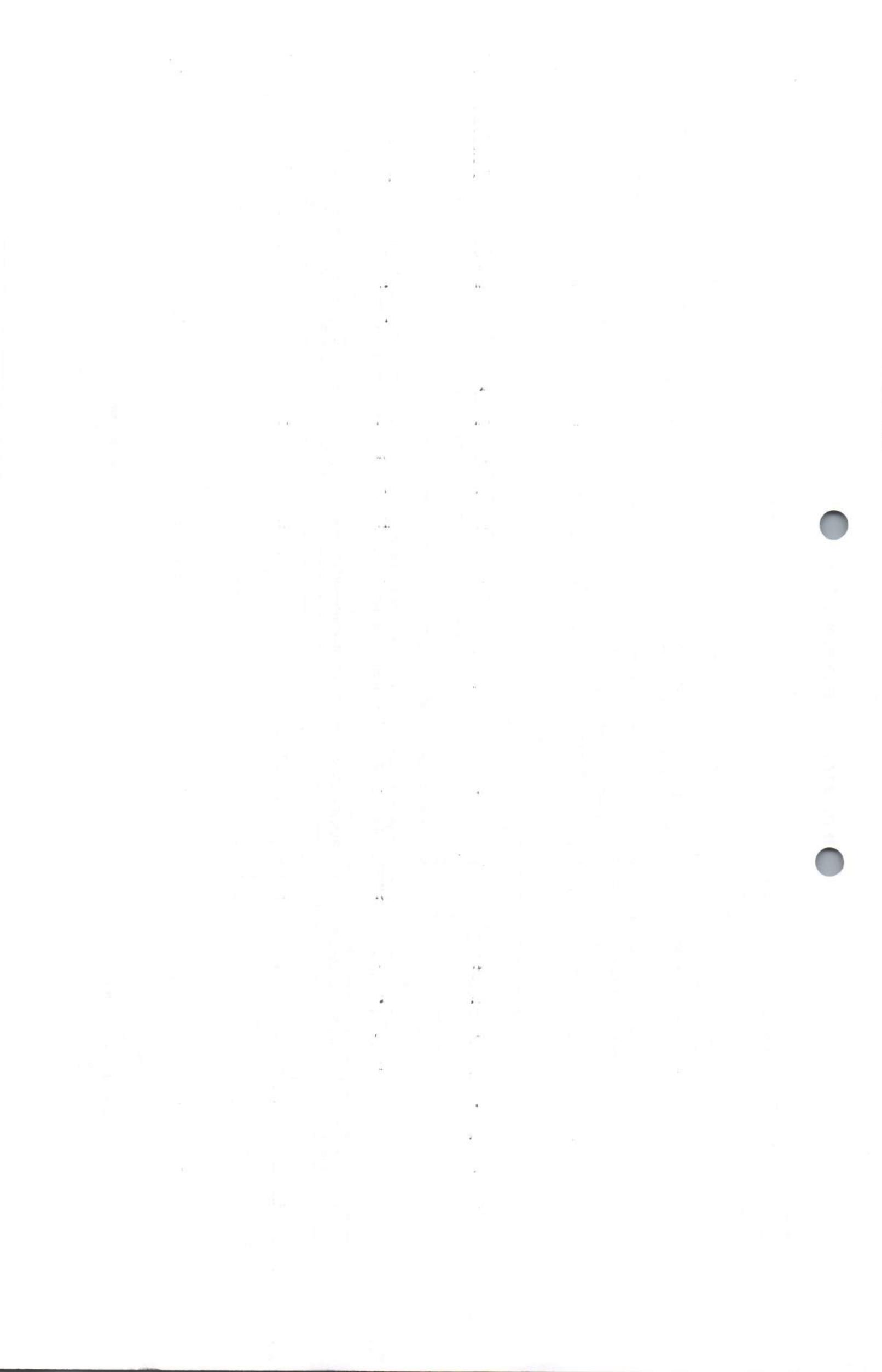
**DEWI YANTI, S.I.P., M.M**  
Pembina,  
NIP. 19700112 199402 2002



LAPORAN KINERJA (LAKIP)  
TAHUN 2023

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023				REALISASI			ANALISIS CAPAIAN
			Triwulan 1	Triwulan 2	Triwulan 3	Triwulan 4	CAPAIAN			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1.	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	25	6,25	6,25	6,25	6,25	25	-	

Liwa, Juni 2023  
 KEPALA BIDANG  
**KEARSIPAN**  
  
**DEWI YANTI, S.I.P., M.M.**  
 Pembina,  
 NIP. 19700112 199402 2002



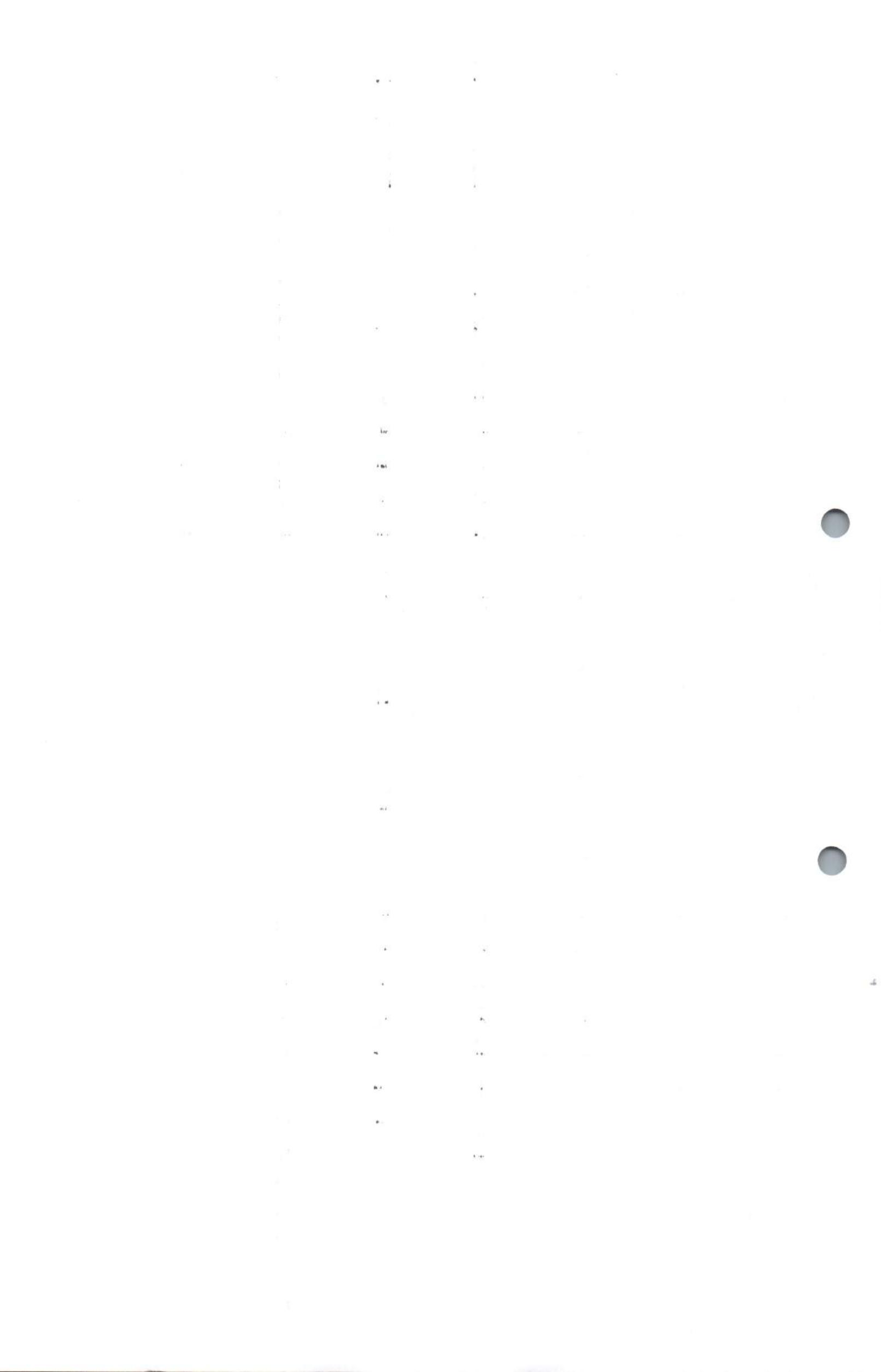
## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Alih Media
2. Tugas : Melaksanakan sebaiqian tuqas dinas dalam penyusunan, dan pelaksanaan kebijakan, pengembangan koleksi, pengolahan dan alih media
3. Fungsi :
  - a. Penyajian bahan dalam meyusun rencana kerja dan program kerja dan perumusan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan teknis di bidang Pengembangan koleksi, pengolahan dan alih media;
  - b. Pelaksanaan pengembangan koleksi meliputi penyusunan kebijakan pengembangan koleksi, seleksi, pengadaan bahan perpustakaan, inventarisasi, pengembangan koleksi daerah (lokal content) dan pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka;
  - c. Koordinasi kepada lintas program dan lintas sektor dalam rangka pelaksanaan tugas;
  - d. Pelaksanaan analisis dan kebutuhan pengembangan sarana, pembuatan usulan dan pengadaan pengembangan sarana, otomasi koleksi, pengolahan, dan alih media;
  - e. Penerimaan, pemeriksaan dan pencatatan barang dalam buku induk perpustakaan, pelaksanaan pendistribusian dan inventarisasi barang/alat ke unit kerja terkait, merekapitulasi barang/alat yang rusak ringan atau rusak berat;
  - f. Pengkoordinasian dan mengawasi pemeliharaan, perbaikan, pengembangan dan penghapusan pengembangan sarana, koleksi pengolahan dan pengolahan sistem administrasi pengembangan sarana, koleksi pengolahan dan alih media;
  - g. Pelaksanaan pengolahan bahan perpustakaan meliputi deskripsi bibliografi, klasifikasi, penetuan tujuh subjek, penyelesaian fisik bahan perpustakaan, verifikasi, validasi dan pemasukan data ke pangkalan data;
  - h. sarana penyimpanan bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan penjilidan serta pembuatan pelaksanaan konservasi melakukan pelestarian fidik bahan perpustakaan termasuk naskah kuno melalui perawatan, restorasi dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
  - j. penyimpanan master informasi digital;
  - k. Pelaksanaan otomasi perpustakaan meliputi pengembangan teknologi informasi dan komunikasi perpustakaan, serta pengelolaan website dan jaringan perpustakaan;
  - l. Pelaksanaan monitoring , evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan dan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	(Jumlah sarana prasarana yang tersedia / total sarana dan prasarana dibutuhkan ) x 100%	5	5%	5%	5%	10

Liwa, Juni 2023  
 Mengetahui,  
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
 KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
  
 SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I  
 Pembina TK.I  
 NIP. 19770521 200501 2 003

RICKY LESTARI, SH  
 KEPALA BIDANG  
 PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN MEDIA  
  
 Penata TK.I  
 NIP. 19820119 201001 2 004



**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			1	2
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	5%	

Mengetahui,  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT

SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.  
Pembina TK.I  
NIP. 19770521 200501 2003

Liwa, Juni 2023  
KEPALA BIDANG  
PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN MEDIA

RICKY LESTARI, SH  
Penata TK.I  
NIP. 19820119 201001 2 004



LAPORAN KINERJA (LAKIP)  
TAHUN 2023

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023			REALISASI			ANALISIS CAPAIAN
			Triwulan 1	Triwulan 2	Triwulan 3	Triwulan 4		CAPAIAN	
1.	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Persentase Peningkatan Pengunjung Perpustakaan	4	5	6	7	8	9	10
		5%		1,25%	1,25%	1,25%	1,25%	5%	

Liwa, Juni 2023  
KEPALA BIDANG  
PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN MEDIA

RICKY LESTARI, SH  
Penata TK.I  
NIP. 19820119 201001 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (II)

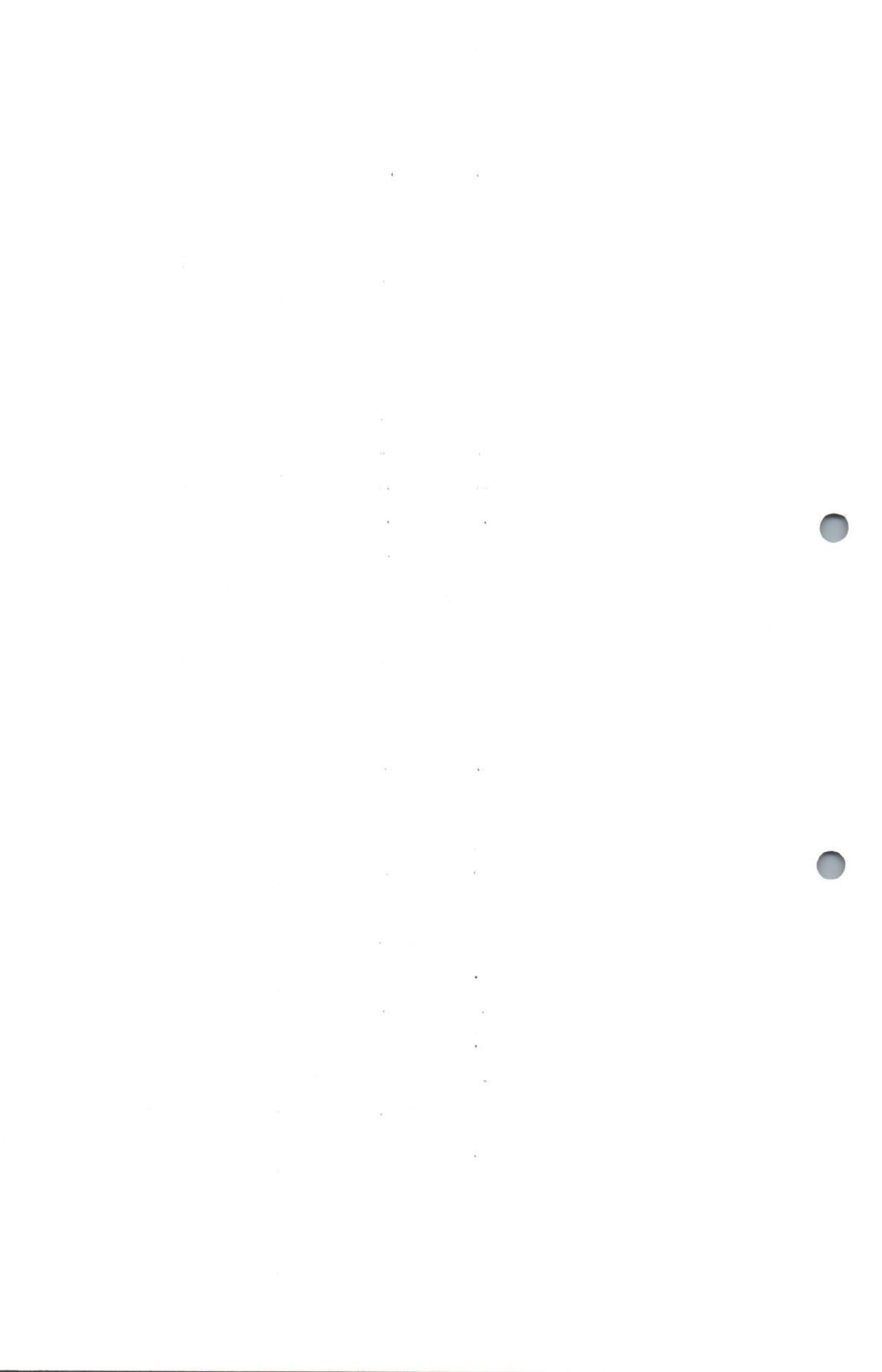
- |            |   |  |
|------------|---|--|
| 1. Jabatan | : | Sekretaris   |
| 2. Tugas   | : | Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan kesekretariaan, pengelolaan keuangan dan pelayanan administrasi pada seluruh unit organisasi di lingkungan Dinas serta melaksanakan penyusunan program, evaluasi dan pelaporan   |
| 3. Fungsi  | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Pengkoordinasian pelaksanaan kegiatan dilingkungan Dinas yang menjadi tugas dan kewenangannya;</li> <li>b. Perumusan kebijakan teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang perpustakaan dan kearsipan</li> <li>c. Penetapan kebijakan operasional perpustakaan dan kearsipan di daerah sesuai dengan kebijakan Nasional dan Provinsi;</li> <li>d. Penyusunan program kerja sesuai dengan peraturan perundang-undangan;</li> <li>e. Penyelenggaraan kearsipan daerah pada perangkat daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik, lembaga pendidikan, - kecamatan dan pekon/kelurahan;</li> <li>f. Pengawasan kearsipan daerah pada perangkat daerah, perusahaan swasta, organisasi kemasyarakatan/organisasi politik, lembaga pendidikan, - kecamatan dan pekon/kelurahan;</li> <li>g. Penyelenggaraan pengelolaan arsip dinamis dan arsip statis;</li> <li>h. Penyelenggaraan pelayanan dan pemanfaatan arsip, melaksanakan peraturan yang berhubungan dengan bidang perpustakaan dan kearsipan dalam - rangka peningkatan mutu perpustakaan dan kearsipan;</li> <li>i. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan;</li> <li>j. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan.</li> </ul> |

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	
1	2	3	4 (Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah sesuai dengan kebijakan teknis dalam menyelenggarakan urusan pemerintah dan pelayanan umum bidang perpustakaan dan kearsipan di daerah sesuai dengan kebijakan Nasional dan Provinsi)	5 12 Bulan	6 25	7 25	8 25	9 10 Renstra
1	Terlaksananya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	(Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun) x 100%					Dokumen
2	Terlaksananya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun	(Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah tepat waktu/total dokumen administrasi keuangan) x 100%	12 Bulan	4 Dokumen	4	4	Dokumen
3	Terlaksananya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disusun	(Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah tepat waktu/total dokumen administrasi kepegawaian) x 100%	2 Orang	1 Dokumen	1	1	Dokumen
4	Tersedianya Paket Penyediaan Administrasi Umum	Jumlah Paket Penyediaan Administrasi Umum yang diadakan	(Jumlah Paket Penyediaan Administrasi Umum tepat waktu/total dokument administrasi umum) x 100%	12 Bulan	6 Paket	6 Paket	6 Paket	Dokumen
6	Terlaksananya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang diadakan	(Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah tepat waktu/total dokumen Barang Milik Daerah) x 100%	1 Paket	5 Unit	48 Unit	5 Unit	23 Unit

Mengetahui,  
**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN LAMPUNG BARAT**  


**SYAFARUDDIN, S.Pd.M.Pd.I**  
**Pembina TK.I**  
**NIP. 19770426 199803 1003**

Lawa, Juni 2023  
**JUREMIYUDI,SH,M.M**  
**SEKRETARIS,**  
  
**Pembina TK.I**  
**NIP. 19770426 199803 1004**



**PERJANJIAN KINERJA (PK)  
TAHUN 2023**

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023
1	2	3	4
1	Terlaksananya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	25 Dokumen
2	Parandakat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Perangkat Daerah yang disusun	4 Dokumen
3	Terlaksananya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah yang disusun	1 Dokumen
4	Tersedianya Paket Penyediaan Administrasi Umum	Jumlah Paket Penyediaan Administrasi Umum yang diadakan	6 Paket
6	Terlaksananya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang diadakan	5 Unit

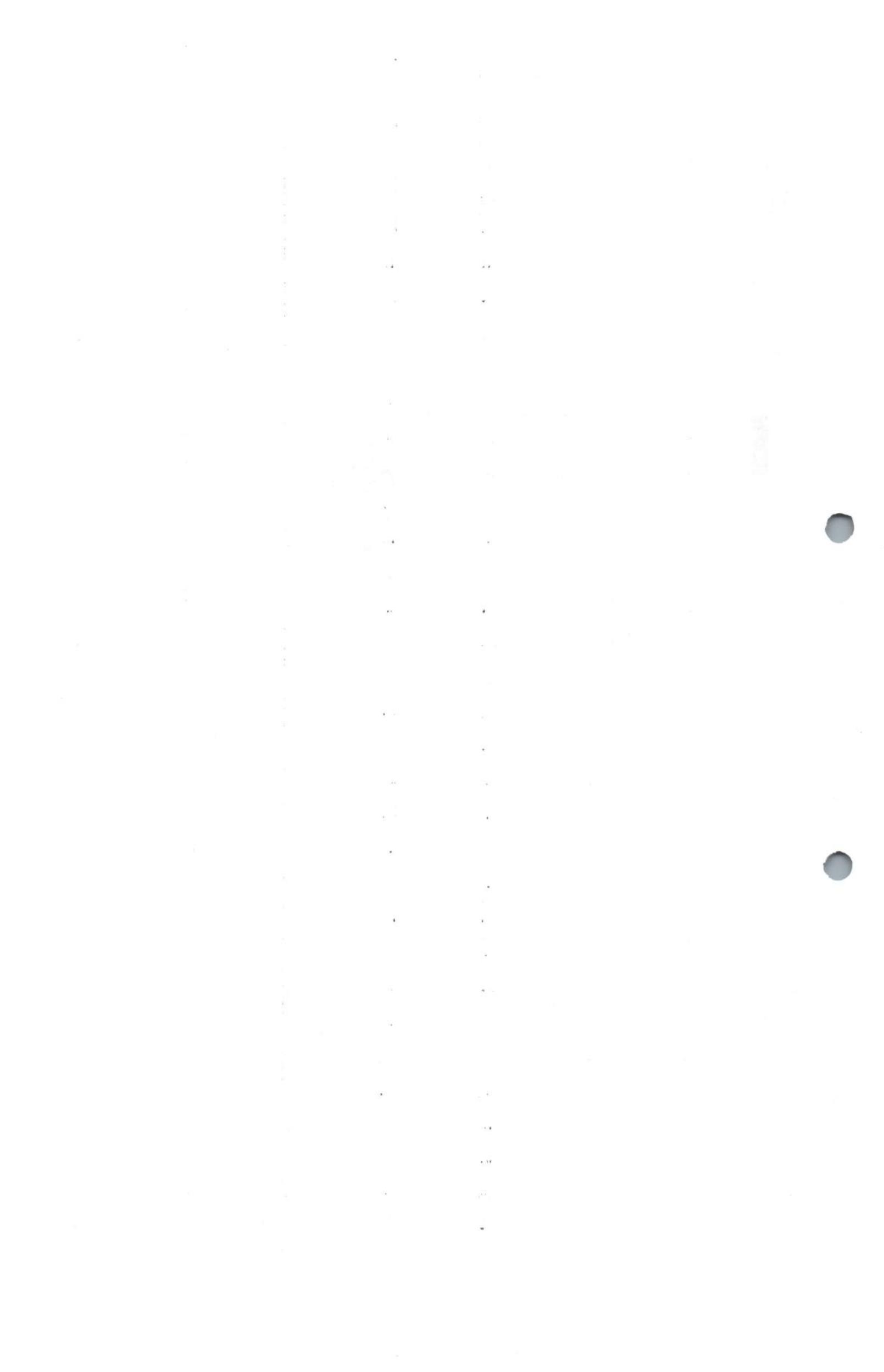
Mengetahui,  
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
 KABUPATEN LAMPUNG BARAT

SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I  
 Pembina TK.I  
 NIP. 19770521 200501 1003

Liwa, Juni 2023

SEKRETARIS

JUREMIYUDI,SH.M.M  
 Pembina TK.I  
 NIP. 19770426 199803 1004



**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	REALISASI				ANALISIS CAPAIAN
				Triwin 1	Triwin 2	Triwin 3	Triwin 4	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Terlaksananya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	25 Dokumen	25%	25%	35%	15%	100%
2	Terlaksananya Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun	4 Dokumen	25%	25%	35%	15%	100%
3	Terlaksananya Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1 Dokumen	25%	25%	35%	15%	100%
4	Tersedianya Paket Penyediaan Administrasi Umum yang diadakan	Jumlah Paket Penyediaan Administrasi Umum yang diadakan	6 Paket	25%	25%	35%	15%	100%
6	Terlaksananya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang diadakan	5 Unit	25%	25%	25%	100%	

Lawa, Juni 2023

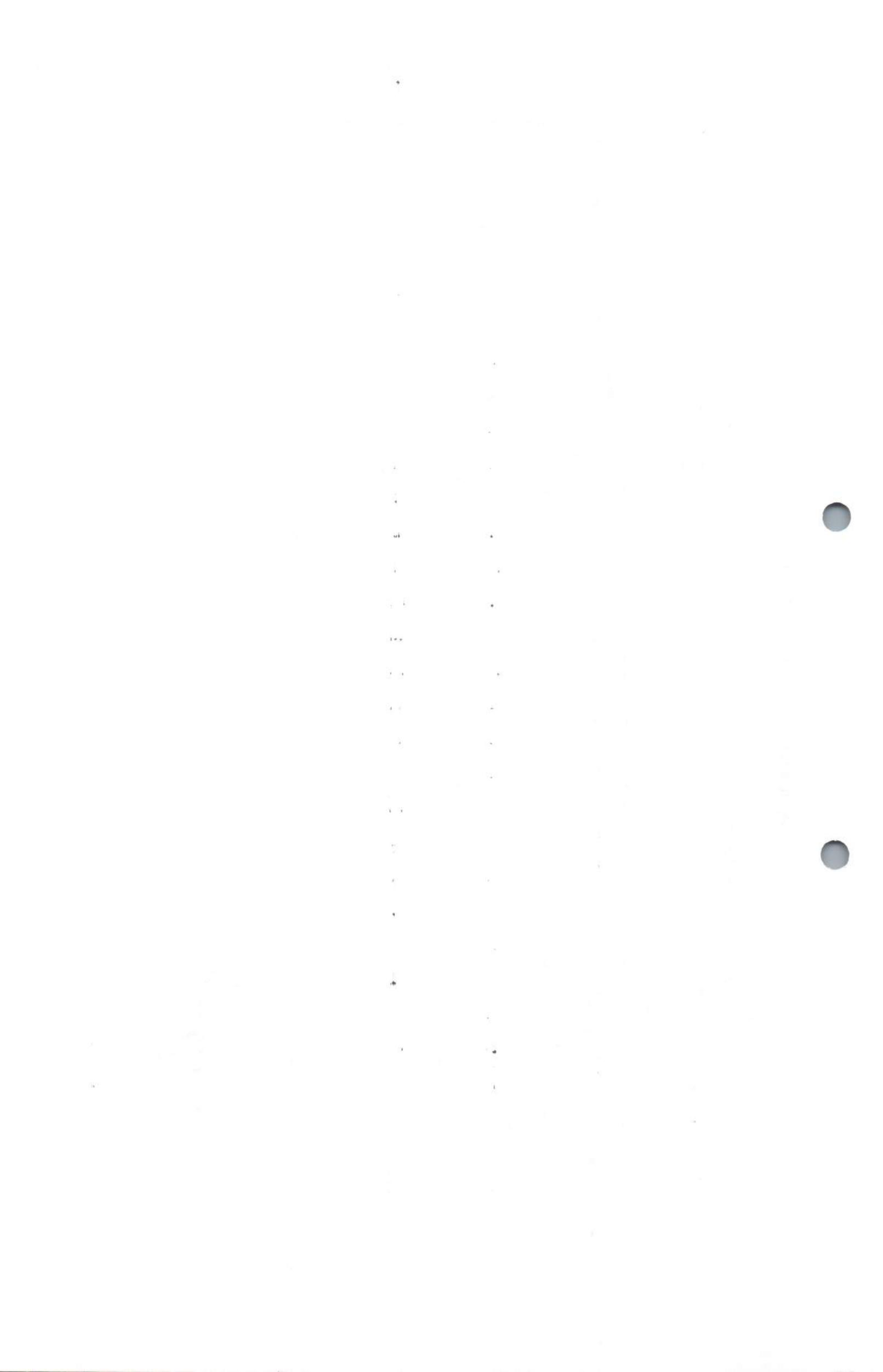
SEKRETARIS.



JUREMIYUDI, SH, M.M

Pembina TK.I

NIP. 19770426 199803 1004



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- |    |         |   |  |
|----|---------|---|--|
| 1. | Jabatan | : | Pustakawan Ahli Muda   |
| 2. | Tugas   | : | Melaksanakan menyiapkan Bahan Penyusunan dan Pelaksanaan kebijakan, di Bidang Layanan Pustaka dan Pembudayaan Gemar Membaca.   |
| 3. | Fungsi  | : | <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Pengembangan perpustakaan dan Pembudayaan gemar Membaca;</li> <li>b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang seksi Pengembangan perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;</li> <li>c. Penyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengembangan perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;</li> <li>d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengembangan perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca;</li> </ul> |

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	
1	Terlaksananya Perpustakaan Sekolah Sesuai dengan Standar Nasional Nasional Perpustakaan yang Dibina	2	Jumlah Perpustakaan Sekolah Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yang Dibina	4	5	6	7	9
			(Jumlah Perpustakaan Sekolah Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan tepat waktu/total administrasi Perpustakaan Sekolah )x 100%	25 sekolah, 5 pekan	40	40	40	40
2	Terlaksananya Perpustakaan Khusus/Pekon Tingkat Kabupaten yang Dibina	2	Jumlah Perpustakaan Khusus/Pekon Tingkat Kabupaten yang Dibina	25 Pekon	5	5	5	5
			(Jumlah Perpustakaan Khusus/Pekon Tingkat Kabupaten tepat waktu/total administrasi Perpustakaan khusus/pekon )x 100%					
3	Terlaksananya Layanan Perpustakaan Keliling Berbasis Inklusi Sosial	3	Jumlah Layanan Perpustakaan Keliling Berbasis Inklusi Sosial	65 Kecamatan	15	15	15	15
			(Jumlah Layanan Perpustakaan Keliling Berbasis Inklusi Sosial tepat waktu/total administrasi Perpustakaan keliling berbasis inklusi )x 100%					

Mengetahui,  
**KEPALA BIDANG LAYANAN PUSTAKA DAN  
 PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA,**  


**SALMAN, SH., M.M**  
 Penulis Tk.I  
 NIP. 19781209 201001 1 004

Lawa Juni 2023  
**KANDUNG HERNOWO, S.Pd**  
  
 Penata TK.I  
 NIP. 19700626 200701 1 003





**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023				REALISASI			ANALISIS CAPAIAN
			Triwin 1	Triwin 2	Triwin 3	Triwin 4	5	6	7	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
1	Teriksannya Perpustakaan Sekolah Sesuai dengan Standar Nasional Nasional Perpustakaan yang Dibina	Jumlah Perpustakaan Sekolah Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan yang Dibina	40 Perpustakaan	15%	25%	35%	25%	100,0%		
2	Teriksannya Perpustakaan Khusus/Pekon Tingkat Kabupaten	Jumlah Perpustakaan Khusus/Pekon Tingkat Kabupaten yang Dibina	5 Perpustakaan	15%	25%	35%	25%	100,0%		
3	Teriksannya Layanan Perpustakaan Keliling Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Layanan Perpustakaan Keliling Berbasis Inklusi Sosial	5 Perpustakaan	15%	25%	35%	25%	100,0%		

Liwa      Juni      2023  
KANDUNG HERNOWO, S.Pd  
 PUSTAKAWAN AHLI MUDA  
  
 Penata TK.I  
 NIP. 19700626 200701 1 003

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
2. Tugas : Melaksanakan Penjabaran Kebijakan Teknis di Bidang pelayanan dan pembinaan tenaga perpustakaan
3. Fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang pelayanan dan pembinaan tenaga perpustakaan
  - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang pelayanan dan pembinaan tenaga perpustakaan
  - c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan di Bidang pelayanan dan pembinaan tenaga perpustakaan
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan laporan di Bidang pelayanan dan pembinaan tenaga perpustakaan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	(Jumlah Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota tepat waktu/total administrasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan )x 100%	300 Orang	60 Orang	60 Orang	60 Orang	60 Orang	Renstra

Mengatahui,  
 KEPALA BIDANG LAYANAN PUSTAKA DAN  
 PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA



SALMAN, SH., M.M  
 Pembina Tk.I  
 NIP. 19781209 201001 1 004

  
 ASNAWATI, SH  
 Penata  
 NIP. 19780709 200701 1 010





**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023				REALISASI	CAPAIAN	ANALISIS CAPAIAN
			Triwin 1	Triwin 2	Triwin 3	Triwin 4			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	60 Orang	15%	25%	35%	25%	100,0%	

Liwa  
Juni 2023  
KASI PELAYANAN DAN PEMBINAAN  
TENAGA PERPUSTAKAAN

ASNAWATI, SH

Fenata

NIP. 19780709 200701 1 010

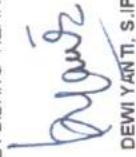


## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
2. Tugas : Melaksanakan Menyiapkan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, di bidang pembinaan dan pengawasan kearsipan
3. Fungsi :
  - a. Menyiapkan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
  - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
  - c. Menyiapkan bahan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan;

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terawatnya Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan (Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan / total administrasi Nasakah Dinas) x 100%	245 Dokumen	50 berkas	Renstra				

Mengerjahu,  
KEPALA BIDANG KEARSIPAN



DEWI YANTI, S.I.P., M.M.  
Pembina  
NIP. 19700112 199402 2002

Lawa Juni 2023  
ARSIPARIS AHLI MUDA



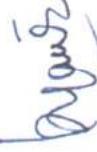
YUSKINA, SH  
Penata TK.I  
NIP. 19790415 200701 2005



**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			2	3
1	Terwujudnya Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	50 berkas	Liwa Juni 2023 ARSIPARIS AHLI MUDA

Mengetahui,  
 KEPALA BIDANG KEARSIPAN



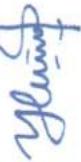
DEWI YANTI, S.I.P., M.M  
 Pembina  
 NIP. 19700112 199402 2002

  
 Yuskina, SH  
 Perata TK.I  
 NIP. 19790415 200701 2005



**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023			REALISASI			ANALISIS CAPAIAN
			Triwin 1	Triwin 2	Triwin 3	Triwin 4	CAPAIAN		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terawatnya Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	50 berkas	15%	25%	35%	25%	100,0%	

  
**YUSIKNA, SH**  
 Arsiparis Ahli Muda

Liwa  
 Juni 2023  
 Penata TK.I  
 NIP. 19790415 200701 2005



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
2. Tugas : Melaksanakan Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, di bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip
3. Fungsi :
  - a. Menyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip;
  - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip;
  - c. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip;
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Bidang Pengelolaan dan Layanan Arsip;

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersusunnya Naskah Dinas yang diciptakan dan digunakan	Jumlah Naskah Dinas yang diciptakan dan digunakan	(Jumlah Naskah Dinas yang diciptakan dan digunakan / total administrasi Naskah Dinas) x 100%	245 Dokumen	50 berkas	50 berkas	50 berkas	50 berkas	Renstra
1									

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

DEWI YANTI, S.I.P., M.M  
Pembina,  
NIP. 19700112 199402 2 002

Liwa  
Arsiparis Ahli Muda

SUMARNI, S.I.P  
Penata TK.I  
NIP. 19660804 199203 2 004

**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023
1	2	3	4
1	Tersusunnya Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	50 berkas
1			

Mengetahui,  
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

DEWI YANTI, S.I.P., M.M  
Pembina,  
NIP. 19700112 199402 2002

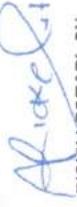
Liwa      Juni      2023  
ARSIPARIS AHLI MUDA

SUMARNI, SIP  
Penata TK I  
NIP. 19660804 199203 2 004

**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			1	2
1	Terlaksananya Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK	2 Laporan	

Mengehui,  
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOLEKSI  
PENGELOLAAN DAN ALIH MEDIA

  
RICKY LESTARI, SH  
Penata TK.I  
NIP. 19820119 201001 2 004

  
YONNETI, S.S  
Penata  
NIP. 19840509 201101 2004



**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023				REALISASI				ANALISIS CAPAAN
			5	6	7	8	5	6	7	8	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	9	10	
1	Terlaksananya Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dipelihara dengan Manajemen Layanan TIK	2 Laporan	15%	25%	35%	25%	25%	100,0%		

Liwa  
 Juni 2023  
 PUSTAKAVAN AHLI MUDA  
  
 YUNETI, S.S  
 Penata  
 NIP. 19840509 201101 2004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
2. Tugas : Melaksanakan Penyiapan bahan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan, di bidang Pengolahan bahan pustaka dan alih media
3. Fungsi :
  - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang Pengolahan bahan pustaka dan alih media;
  - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengolahan bahan pustaka dan alih media;
  - c. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengolahan bahan pustaka dan alih media;
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pengolahan bahan pustaka dan alih media;

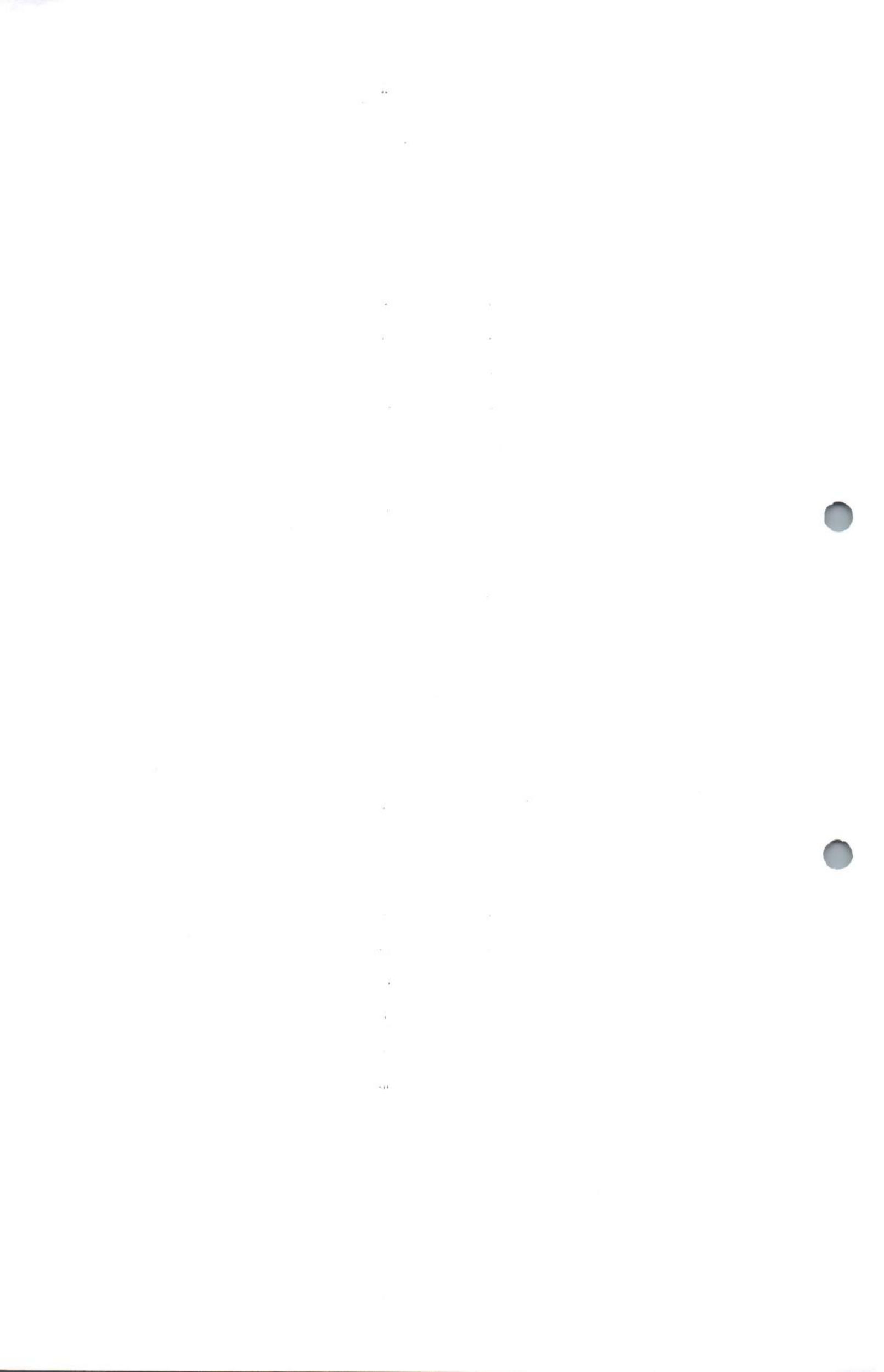
NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2022	2023	2024	2025	
1	Terlaksananya Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola	(Jumlah Bahan Perpustakaan tepat waktu/total administrasi Layanan Perpustakaan) x 100%	5	6	7	8	10

Mengetahui,  
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOLEKSI,  
 PENGELOLAAN DAN ALIH MEDIA,



RICKY LESTARI, SH  
 Penata TK.I  
 NIP. 19820119 201001 2 004

Liwa      Juni      2023  
 PUSTAKAWAN AHLI MUDA  
  
 ALAMSYAH, SIP  
 Penata Tk.I  
 NIP. 19680829 199102 1 002



**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

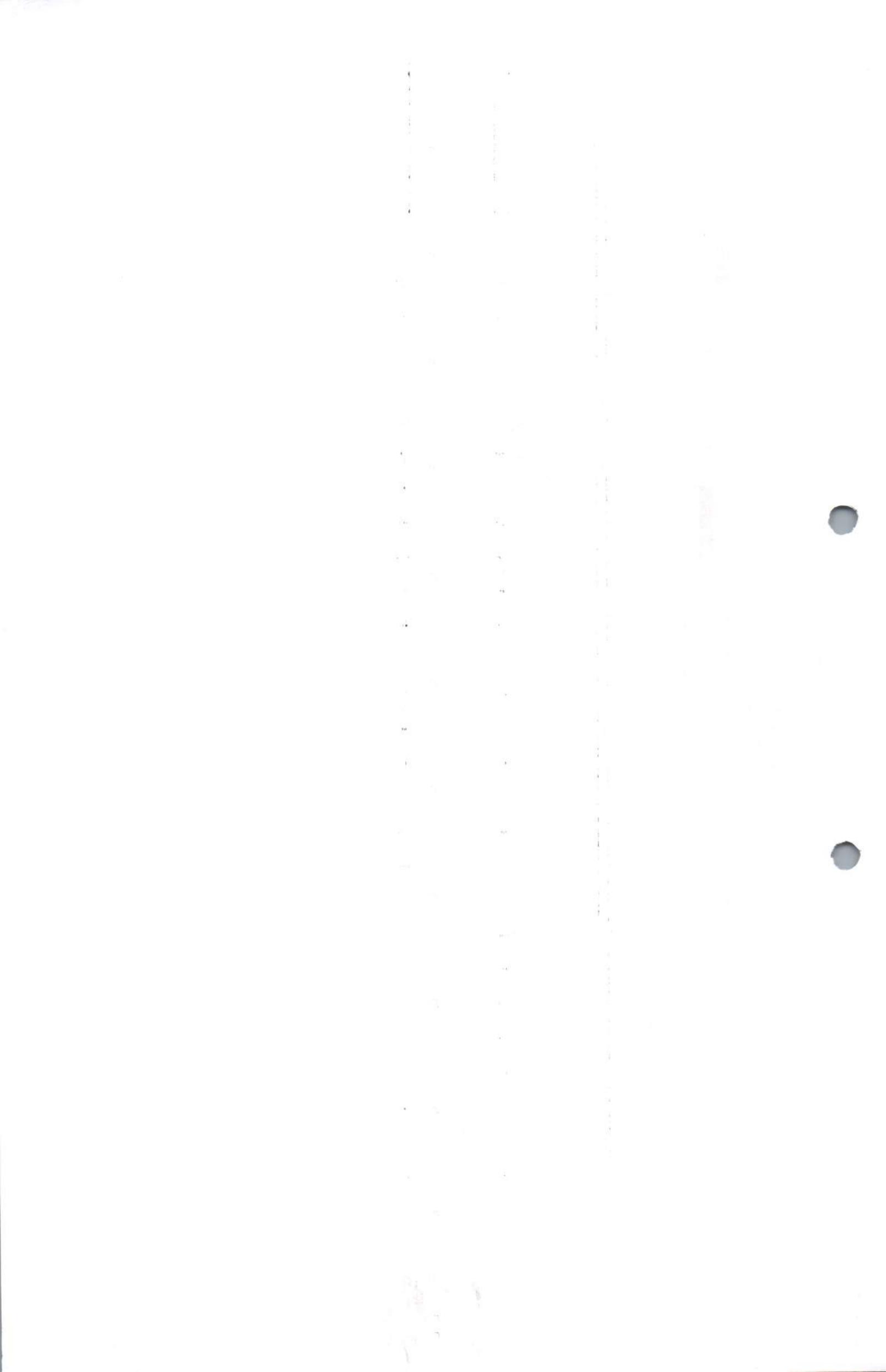
NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			2	3
1	Terjaksannya Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola		5000 Buku

Mengetahui,  
 KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN KOLEKSI,  
 PENGELOLAAN DAN ALIH MEDIA,

RICKY LESTARI, SH  
 Penata Tk.I  
 NIP. 19680416 198903 1 016

ALAMSYAH, SIP  
 Penata Tk.I  
 NIP. 19680816 199102 1 002

Liwa      Juni      2023  
 PUSTAKAWAN AHLI MUDA

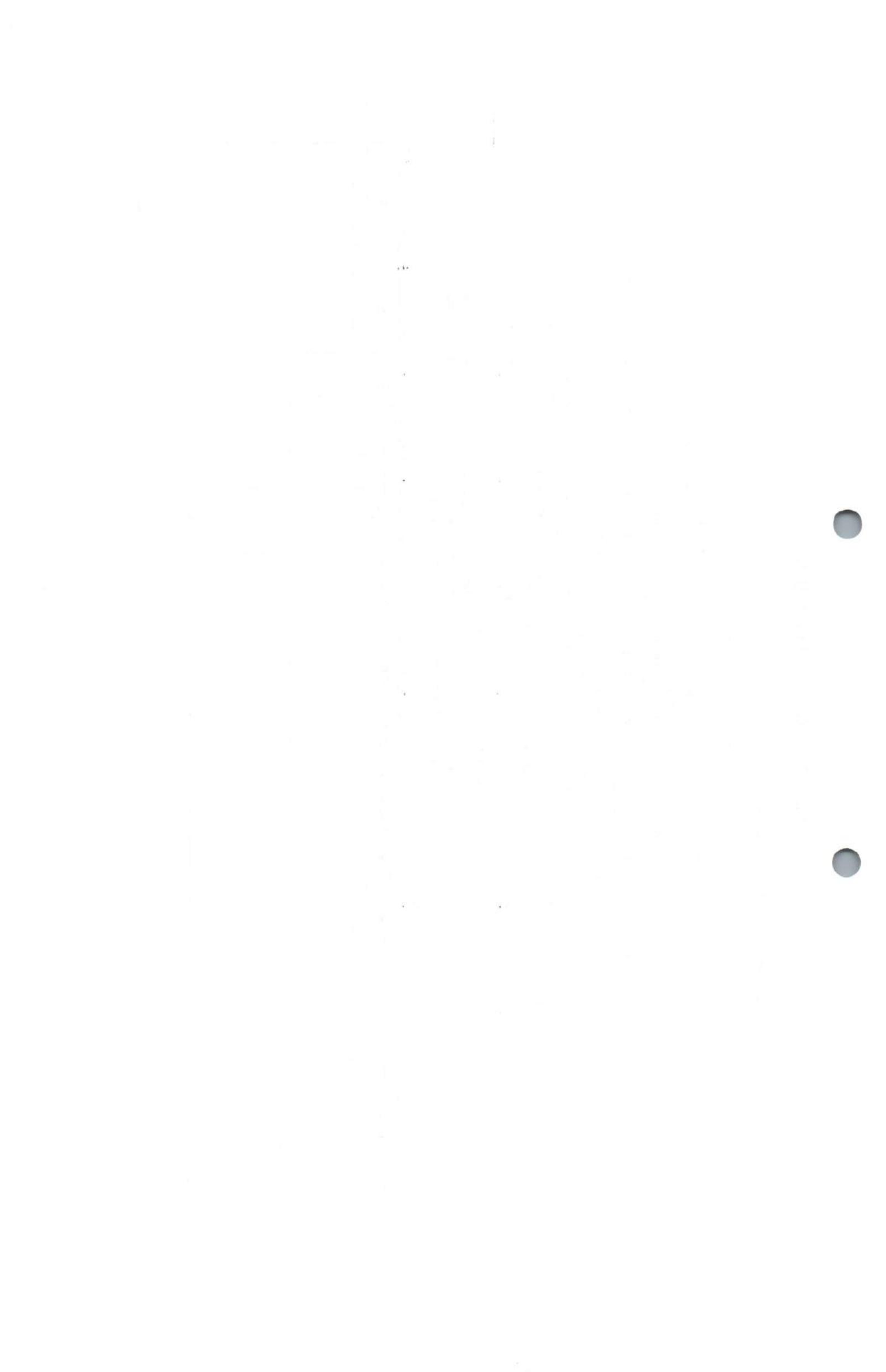


**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023			REALISASI			CAPAIAN	ANALISIS CAPAIAN
			Triwulan 1	Triwulan 2	Triwulan 3	Triwulan 4	9	10		
1	Terlaksananya Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola	4	5	6	7	8	9	10	
1	Terlaksananya Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dikelola	5000 Buku	15%	25%	35%	25%	450 Buku	Capaihan sesuai dengan pagu anggara	

Liwa      Juni      2023  
PUSTAKAWAN AHLI MUDA

ALAMSYAH, SIP  
Penata Tk. I  
NIP. 19680829 199102 1 002



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan : Sub Bagian Umum dan Perencanaan
2. Tugas : Menyiapkan bahan dalam rangka membantu melaksanakan penjabaran kebijakan teknis di bidang sub bagian umum, kepegawaian dan perencanaan
3. Fungsi :
- a. Penyiapkan bahan dalam menyusun rencana kerja sub bagian umum dan perencanaan yang menjadi tugas dan kewenangannya;
  - b. Penyiapan bahan kebijakan, melaksanakan pembinaan dan mengkoordinasikan kegiatan di bidang umum, kepegawaian dan perencanaan;
  - c. Pelaksanaan urusan administrasi surat menyurat dan karsipan;
  - d. Memilah, mengklasifikasi dan mengagendakan arsip surat menyurat menurut jenisnya;
  - e. Pelaksanaan pengadaan peralatan kantor sebagai penunjang kelancaran tugas;
  - f. Penyusunan dan melaksanakan administrasi kepegawaian meliputi urusan kenaikan pangkat dan kenaikan gaji berkala, serta pendidikan dan pelatihan pegawai di lingkungan dinas;
  - g. Pengumpulan, menjaga dan merawat perlengkapan dan fasilitas kerja dilingkungan dinas;
  - h. Pelaksanaan urusan administrasi kepegawaian secara umum dilingkungan dinas;
  - i. Inventarisasi permasalahan yang timbul dalam pelaksanaan tugas untuk dikordinasikan kepada atas guna mencari pemecahan masalah;
  - j. Penyiapan bahan pengadaan kendaraan dinas berasal dari dan APBD DAN APBN dengan melaporkan hasil pengadaan kepada - Badan Pengelola Keuangan Daerah disertai dengan pernyatahan BPKB dan surat administrasi lainnya;
  - k. Penyusunan Rencana Kerja (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA);
  - l. Penyusunan dan penyampaian laporan bulanan, triwulan, semester dan tahunan pelaksanaan program dinas, semester dan tahunan pelaksanaan program perencanaan;
  - m. Penyiapan bahan data, evaluasi dan pelaporan dalam bidang perencanaan;
  - n. Penyiapan bahan dalam perencanaan program pembangunan bidang pendapatan, pengelolaan keuangan dan barang milik daerah;
  - o. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan terhadap pelaksanaan tugas dan kegiatan yang telah dilaksanakan kepada pimpinan; dan
  - q. Pelaksanaan tugas lainnya yang diberikan oleh pimpinan untuk kelancaran pelaksanaan tugas berdasarkan standar norma dan peraturan perundang-undangan.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2023	2024	2025	2026	
1	Terlaksanya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun Daerah yang disusun	3	4	5	6	7	8	10
2	Terlaksananya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	1	Cukup Jelas	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	Renstra



NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
3	Terlaksananya Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Cukup Jelas	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Renstra
4	Terlaksananya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Cukup Jelas	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Renstra
5	Terlaksananya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	Cukup Jelas	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Renstra
6	Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Cukup Jelas	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Renstra
7	Terlaksananya Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun	Cukup Jelas	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	Renstra
8	Terlaksananya Pegawai Berdasarkan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diterlatih	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diterlatih	Cukup Jelas	7 Orang	7 Orang	7 Orang	7 Orang	Renstra

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
9	Terlaksananya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Cukup Jelas	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	Renstra
10	Terlaksananya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Cukup Jelas	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	Renstra
11	Terlaksananya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas atau Jabatan yang Dipelihara dan Dipayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas atau Jabatan yang Dipelihara dan Dipayarkan Pajaknya	Cukup Jelas	25 Unit	25 Unit	25 Unit	25 Unit	Renstra
12	Terlaksananya Sarana dan Prasarana Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Cukup Jelas	3 Unit	3 Unit	3 Unit	3 Unit	Renstra

Mengetahui,  
SEKRETARIS

JUREMIYUDI, SH, M.M  
Pembina TK.I  
NIP. 19770426 199803 1004

Liwa Juni 2023  
KASUBAG UMUM DAN PERENCANAAN  
  
SRI EROWATI, SE  
Penata TK.I  
NIP. 19751011 199803 2 004



**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			3	4
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	8 Dokumen	
2	Terlaksananya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	
3	Terlaksananya Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	
4	Terlaksananya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	
5	Terlaksananya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen	
6	Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	1 Dokumen	

NO	SASARAN/KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			2	3
1	Terlaksananya Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun		4
7	Terlaksananya Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun	12 Laporan	
8	Terlaksananya Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diterlalih	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diterlalih	7 Orang	
9	Terlaksananya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	
10	Terlaksananya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	
11	Terlaksananya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dilayarkannya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dilayarkannya Pajaknya	25 Unit	
12	Terlaksananya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi Dineilbaras/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit	

Lawa Juni 2023  
 KASUBBAG UMUM DAN  
PERENCANAAN  
  
**SRI Ebowati, SE**  
 Penata TK.I  
 NIP. 19751011 199803 2 004

Mengelauhi,  
 SEKRETARIS  
  
**JUREMIYUDI, SH, M.M.**  
 Pembina TK.I  
 NIP. 19770426 199803 1004

**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023				REALISASI				ANALISIS CAPAIAN
			1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun.	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun			8 Dokumen		25%	25%	25%	25%	Renstra
2	Terlaksananya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun			1 Dokumen		25%	25%	25%	100%	Renstra
3	Terlaksananya Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun			1 Dokumen		25%	25%	25%	100%	Renstra
4	Terlaksananya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD yang disusun			1 Dokumen		25%	25%	25%	100%	Renstra
5	Terlaksananya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun			1 Dokumen		25%	25%	25%	100%	Renstra
6	Terlaksananya Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Iktisar Realisasi Kinerja SKPD yang disusun			1 Dokumen		25%	25%	25%	100%	Renstra
7	Terlaksananya Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun	Jumlah Laporan Evaluasi Perangkat Daerah yang disusun			12 Laporan						Renstra

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023			REALISASI			CAPAIAN	
			Triwulan 1	Triwulan 2	Triwulan 3	Triwulan 4	Capaian	Capaian	Capaian	Capaian
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	10
8	Terlaksananya Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diterlalih	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan yang diterlalih	7 Orang	25%	25%	25%	100%	100%	100%	100%
9	Terlaksananya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket	25%	25%	25%	100%	100%	100%	100%
10	Terlaksananya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket	25%	25%	25%	100%	100%	100%	100%
11	Terlaksananya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jatahan yang Dipelihara dan Dibayarkannya Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jatahan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	25 Unit	25%	25%	25%	100%	100%	100%	100%
12	Terlaksananya Sarana dan Prasarana Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit	25%	25%	25%	100%	100%	100%	100%

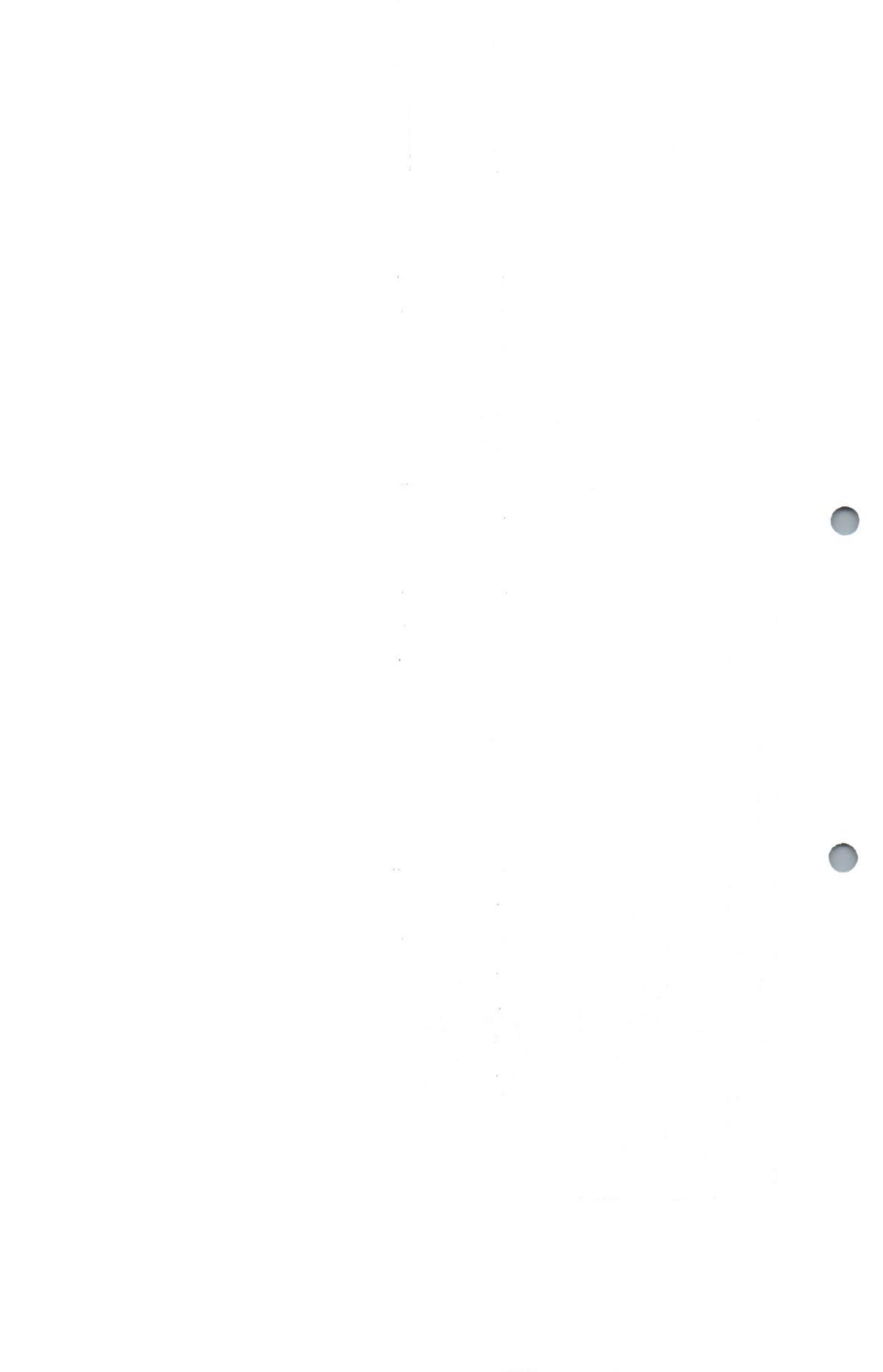
Liwa Juni 2023  
 KASUBBAG UMUM DAN  
 PERENCANAAN  
  
 SRI EROWATI, SE  
 Penata TK.I  
 NIP. 19751011 199803 2 004



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan
  - : Analisis Keuangan Pusat /Daerah Ahli Muda Keuangan
2. Tugas
  - : Melaksanakan dan mengkoordinasikan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melaksanakan kegiatan pembendaharaan,pembukuan dan verifikasi serta melaksanakan pelaporan atas realisasi pelaksanaan kegiatan
3. Fungsi
  - : Pengelolaan administrasi keuangan
  - b. Persiapan bahan penyusunan anggaran di lingkungan dinas
  - c. Penyusunan laporan keuangan dinas dan pelayanan bidang keuangan
  - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bagian keuangan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
1	Terlaksananya Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Cukup Jelas	20 Orang	20 Orang	20 Orang	20 Orang	Renstra
2	Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	Cukup Jelas	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	Renstra
3	Terlaksananya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Cukup Jelas	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	Renstra
4	Terlaksananya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Cukup Jelas	1 Paket	1 Paket	1 Paket	1 Paket	Renstra
5	Terlaksananya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan yang Disediakan	Cukup Jelas	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	4 Dokumen	Renstra
6	Terlaksananya Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Cukup Jelas	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	Renstra
7	Jumlah Laporan Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Cukup Jelas	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	Renstra



NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET				SUMBER DATA
				2023	2024	2025	2026	
1	2	3	4	5	6	7	8	10
8	Terlaksananya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Cukup Jelas	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	2 Laporan	Renstra
9	Terlaksananya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Cukup Jelas	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	5 Laporan	Renstra

Mengetahui,  
SEKRETARIS



JUREMIYUDI, SH, MM  
Pembina TK. I  
NIP. 19770426 199803 1004

Liwa Juni 2023  
ANALISIS KEUANGAN PUSAT/DAERAH AHLI MUDA



DESTI TRI ANDIKASARI, S.I.P

Penata TK.I  
NIP. 19791201 200003 2 001

**PERJANJIAN KINERJA (PK)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023	
			2	3
1	Terlaksananya Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN		20 Orang
2	Terlaksananya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD		2 Laporan
3	Terlaksananya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran		1 Dokumen
4	Terlaksananya Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Pengandaan yang Disediakan		1 Paket
5	Terlaksananya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan		4 Dokumen
6	Terlaksananya Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu		12 Laporan
7	Jumlah Laporan Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		12 Laporan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023
1	2	3	4
8	Terlaksananya Laporan Penyediaaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan
9	Terlaksananya Laporan Penyediaaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	5 Laporan

Mengetahui,  
 SEKRETARIS  
  
JUREMIYUDI,SH.M.M  
 Pembina TK. I  
 NIP. 19770426 199803 1004  
 ANALISIS KEUANGAN PUSAT/DAERAH AHLI MUDA  
 DESTI TRANDIKASARI,S.I.P  
  
 Liwa Juni 2023  
 Penata TK.I  
 NIP. 19771228 200212 2 006



**LAPORAN KINERJA (LAKIP)**  
**TAHUN 2023**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET 2023			REALISASI			CAPAIAN		ANALISIS CAPAIAN
			1	2	3	4	5	6	7	8	
1	Teriksannya Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	20 Orang			25%	25%	25%	25%	100%	Rensira
2	Teriksannya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester SKPD	2 Laporan			25%	25%	25%	25%	100%	Rensira
3	Teriksannya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1 Dokumen			25%	25%	25%	25%	100%	Rensira
4	Teriksannya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket			25%	25%	25%	25%	100%	Rensira
5	Teriksannya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	4 Dokumen			25%	25%	25%	25%	100%	Rensira
6	Teriksannya Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12 Laporan			25%	25%	25%	25%	100%	Rensira
7	Jumlah Laporan Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelegaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan			25%	25%	25%	25%	100%	Rensira



NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	4	REALISASI				ANALISIS CAPAIAN	
				Triwin 1	Triwin 2	Triwin 3	Triwin 4	CAPAIAN N	10
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
8	Terlaksananya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2 Laporan	25%	25%	25%	25%	100%	Renstra
9	Terlaksananya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	5 Laporan	25%	25%	25%	25%	100%	Renstra

Lima Juni 2023  
ANALISIS KEUANGAN PUSAT/DAERAH AHLI MUDA

DESTI TRI ANDIKASARI,S.IP

Penata TK I

NIP. 19771228 200212 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811  
Telp. (0728) 7255 056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

NAMA : SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I

JABATAN : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : Drs. ADI UTAMA

JABATAN : Sekretaris Daerah Kabupaten Lampung Barat

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

Drs. ADI UTAMA  
PEMBINA UTAMA MUDA  
NIP. 19640830 198403 1001

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,

SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I  
PEMBINA TK.I  
NIP. 19770521 200501 1003

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

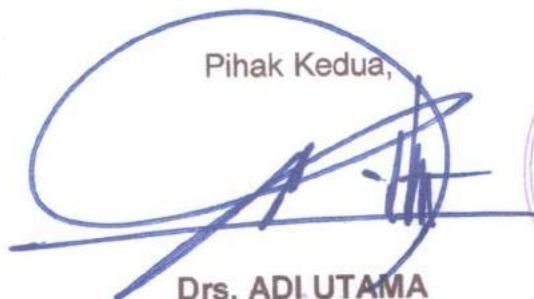
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Kategori Tinggi
		Akreditasi Perpustakaan Daerah	B
2	Meningkatnya Pengelolaan Karsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala (1-100)

Program	Anggaran	Keterangan
PROGRAM 1 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	1.703.514.978	Dana transfer umum/DAU
PROGRAM 2 PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	600.334.670	Dana transfer umum/DAU
PROGRAM 3 PENGELOLAAN ARSIP	59.846.800	Dana transfer umum/DAU

Jumlah Anggaran 2.363.696.448

Pihak Kedua,  
  
  
Drs. ADI UTAMA  
 PEMBINA UTAMA MUDA  
 NIP. 19640830 198403 1001

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,  
  
 SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I  
 PEMBINA TK. I  
 NIP. 19770521 200503 1003

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SETRATEGIS 2	INDIKATOR KINERJA		TARGET 4
		3	4	
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca Akreditasi Perpustakaan Daerah	Kategori Tinggi B	
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala (1-100)	

Program / Kegiatan		Anggaran	Keterangan
<b>PROGRAM 1 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>		<b>1.703.514.978</b>	<b>APBD</b>
Kegiatan Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		<b>30.823.800</b>	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.323.800	Dana transfer umum/DAU
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.000.000	Dana transfer umum/DAU
Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		<b>1.253.191.178</b>	
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.250.191.378	Dana transfer umum/DAU
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1.499.800	Dana transfer umum/DAU
Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		<b>7.550.000</b>	
11	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	7.550.000	Dana transfer umum/DAU
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah		<b>136.464.200</b>	
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	10.882.000	Dana transfer umum/DAU
13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.480.000	Dana transfer umum/DAU
14	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	31.842.300	Dana transfer umum/DAU
15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.500.000	Dana transfer umum/DAU
16	Fasilitas Kujungan Tamu	8.400.400	Dana transfer umum/DAU
17	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	77.359.500	Dana transfer umum/DAU
Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan		<b>126.785.800</b>	
18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	Dana transfer umum/DAU
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	44.980.000	Dana transfer umum/DAU
20	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	79.305.800	Dana transfer umum/DAU
Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang		<b>148.700.000</b>	
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan	131.650.000	Dana transfer umum/DAU
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.050.000	Dana transfer umum/DAU
23	Pemeliharaan/ Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.000.000	Dana transfer umum/DAU

	<b>PROGRAM 2 PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>		
24	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	600.334.670 503.288.670	
	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	127.351.100	Dana transfer umum/DAU
25	Pembinaan Perpustakaan pada sauan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	168.540.000	Dana transfer umum/DAU
26	Pembinaan Perpustakaan Tigkat Khusus Kabupaten/Kota	19.028.000	Dana transfer umum/DAU
27	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	11.750.000	Dana transfer umum/DAU
28	Pengelolaan danP engembangan Bahan Pustaka	176.619.570	Dana transfer umum/DAU
	<b>Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah</b>	<b>97.046.000</b>	
29	Pengembangan LiterasiBerbasis Inklusi Sosial	97.046.000	Dana transfer umum/DAU
	<b>PROGRAM 3 PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>59.846.800</b>	
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	59.846.800	
30	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	22.347.000	Dana transfer umum/DAU
31	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Daerah	37.499.800	Dana transfer umum/DAU
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>2.363.696.448</b>	

Pihak Kedua,  
  
**Drs. ADI UTAMA**  
**PEMBINA UTAMA MUDA**  
**NIP. 19640830 198403 1001**





# PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811

Telp. (0728) 7255 056

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

NAMA : JUREMIYUDI,SH.,M.M

JABATAN : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I

JABATAN : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I

PEMBINA TK.I

NIP. 19770521 200501 1003

Pihak Pertama,

JUREMIYUDI,SH., M.M

PEMBINA TK.I

NIP. 19770426 199803 1004

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN**

**: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023**

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Kategori Tinggi
2		Akreditasi Perpustakaan Daerah	B
2	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala (1-100)

	Program / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	<b>PROGRAM 1 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	<b>1.703.514.978</b>	<b>APBD</b>
	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>30.823.800</b>	
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.323.800	Dana transfer umum/DAU
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.000.000	Dana transfer umum/DAU
	<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>1.253.191.178</b>	
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	1.250.191.378	Dana transfer umum/DAU
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
10	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1.499.800	Dana transfer umum/DAU
	<b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	<b>7.550.000</b>	
11	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	7.550.000	Dana transfer umum/DAU
	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	<b>136.464.200</b>	
12	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	10.882.000	Dana transfer umum/DAU
13	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.480.000	Dana transfer umum/DAU
14	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	31.842.300	Dana transfer umum/DAU
15	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundangan- undangan	4.500.000	Dana transfer umum/DAU
16	Fasilitas Kujungan Tamu	8.400.400	Dana transfer umum/DAU
17	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	77.359.500	Dana transfer umum/DAU
	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan</b>	<b>126.785.800</b>	
18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	Dana transfer umum/DAU
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	44.980.000	Dana transfer umum/DAU
20	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	79.305.800	Dana transfer umum/DAU
	<b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>	<b>148.700.000</b>	
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas	131.650.000	Dana transfer umum/DAU
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	7.050.000	Dana transfer umum/DAU
23	Pemeliharaan/ Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.000.000	Dana transfer umum/DAU

<b>PROGRAM 2 PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>600.334.670</b>
Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	503.288.670
24 Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	127.351.100 Dana transfer umum/DAU
25 Pembinaan Perpustakaan pada sauan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	168.540.000 Dana transfer umum/DAU
26 Pembinaan Perpustakaan Tigkat Khusus Kabupaten/Kota	19.028.000 Dana transfer umum/DAU
27 Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	11.750.000 Dana transfer umum/DAU
28 Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	176.619.570 Dana transfer umum/DAU
 <b>Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah</b>	 <b>97.046.000</b>
29 Pengembangan LiterasiBerbasis Inklusi Sosial	97.046.000 Dana transfer umum/DAU
 <b>PROGRAM 3 PENGELOLAAN ARSIP</b>	 <b>59.846.800</b>
Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	59.846.800
30 Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	22.347.000 Dana transfer umum/DAU
31 Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Daerah	37.499.800 Dana transfer umum/DAU
 <b>Jumlah Anggaran</b>	 <b>2.363.696.448</b>

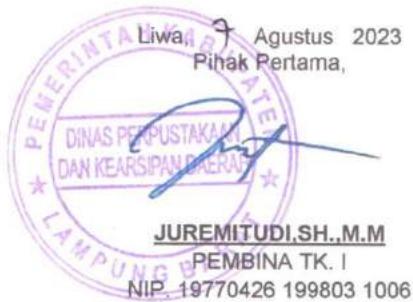
Pihak Kedua,



SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19770521 200503 1003

Agustus 2023

Pihak Pertama,



JUREMITUDI, SH., M.M  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19770426 199803 1006



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811  
Telp. (0728) 7255 056

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

NAMA : **DEWI YANTI,S.IP.,M.M**

JABATAN : Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I**

JABATAN : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I

PEMBINA TK.I

NIP. 19770521 200501 1003

Pihak Pertama,



DEWI YANTI,S.IP.,M.M

PEMBINA

NIP. 19700121 199402 2002

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN**

**: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023**

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan Daerah	Kualitas Pengelolaan Arsip	Skala (1-100)

Program / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
--------------------	----------	------------

PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	59.846.800
---------------------------	------------

Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah	59.846.800
---	------------

- |  |            |                        |
|--|------------|------------------------|
| 1 Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis  | 22.347.000 | Dana transfer umum/DAU |
| 2 Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Daerah | 37.499.800 | Dana transfer umum/DAU |

Jumlah Anggaran	59.846.800
-----------------	------------

Pihak Kedua,



SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19770521 200503 1003

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,



DEWI YANTI, S.I.P.,M.M  
PEMBINA  
NIP. 19700121 199402 2002



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
JI. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811  
Telp. (0728) 7255 056

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

NAMA : **SALMAN,SH.,M.M**

JABATAN : Kepala Bidang Layanan Pustaka dan Pembudayaan Gemar Membaca Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I**

JABATAN : Kepala Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I

PEMBINA TK.I

NIP. 19770521 200501 1003

Pihak Pertama,



SALMAN,SH.,M.M

PENATA TK.I

NIP. 19781209 201001 1004

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN**

**: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023**

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca	Kategori Tinggi
		Akreditasi Perpustakaan Daerah	B

Program / Kegiatan		Anggaran	Keterangan
PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		296.364.000	
Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah		199.318.000	
Kabupaten/Kota			
1	Pembinaan Perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan	168.540.000	Dana transfer umum/DAU
2	Pembinaan Perpustakaan Tingkat Khusus Kabupaten/Kota	19.028.000	Dana transfer umum/DAU
3	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	11.750.000	Dana transfer umum/DAU
	Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	97.046.000	
4	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	97.046.000	Dana transfer umum/DAU
<b>Jumlah Anggaran</b>		<b>296.364.000</b>	

Pihak Kedua,



SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19770521 200503 1003

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,



SALMAN, SH.,M.M  
PENATA TK. I  
NIP. 19781209 201001 1004



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811

Telp. (0728) 7255 056

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

NAMA : **RICKY LESTARI,SH**

JABATAN : Kepala Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Ahli Media Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **SYAFARUDDIN,S.Pd.,M.Pd.I**

JABATAN : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I

PEMBINA TK.I

NIP. 19770521 200501 1003

Pihak Pertama,

RICKY LESTARI,SH

PENATA TK.I

NIP. 19820119 201002 2004

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN**

**: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023**

NO	SASARAN SETRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kualitas Layanan Perpustakaan dan Literasi	Indeks Baca Akreditasi Perpustakaan Daerah	Kategori Tinggi B

Program / Kegiatan	Anggaran	Keterangan
<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>303.970.670</b>	
Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah	303.970.670	
Kabupaten/Kota		
Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah	127.351.100	Dana transfer umum/DAU
Kabupaten/Kota	176.619.570	Dana transfer umum/DAU
2 Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>303.970.670</b>	

Pihak Kedua,



**SYAFARUDDIN, S.Pd., M.Pd.I**  
PEMBINA TK. I  
NIP. 19770521 200503 1003

Liwa, 7 Agustus 2023  
Pihak Pertama,



**RICKY LESTARI, SH**  
PENATA TK. I  
NIP. 19800119 201001 2004



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
JI. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811  
Telp. (0728) 7255 056

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

NAMA : **ALAMSAH, S.IP**

JABATAN : Pustakawan Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **RICKY LESTARI,SH**

JABATAN : Kepala Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Ahli Media Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

**RICKY LESTARI,SH**

PENATA TK.I

NIP. 19820119 201002 2004

Pihak Pertama,

**ALAMSAH,S.IP**

PENATA TK.I

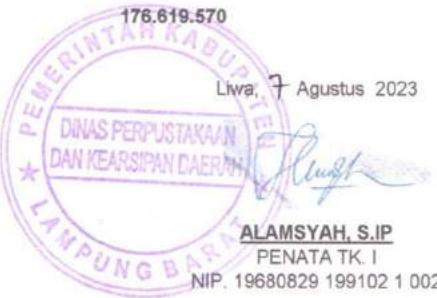
NIP. 19680829 199102 1002

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	5000 Eksemplar

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	176.619.570	Dana transfer umum/DAU
<b>Jumlah Anggaran</b>		
176.619.570 Liwa, 7 Agustus 2023		
Pihak Kedua,		
		
<b>RICKY LESTARI, SH</b> PENATA TK. I NIP. 19800119 201001 2004		
 <b>ALAMSYAH, S.I.P</b> PENATA TK. I NIP. 19680829 199102 1 002		



PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811  
Telp. (0728) 7255 056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

NAMA : **SUMARNI, S.IP**

JABATAN : Arsiparis Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **DEWI YANTI,S.IP.,M.M**

JABATAN : Kepala Bidang Karsipan Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

DEWI YANTI,S.IP.,M.M

PEMBINA

NIP. 19700121 199402 2002

Pihak Pertama,



SUMARNI,S.IP

PENATA TK.I

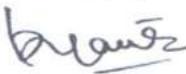
NIP. 19660804 199203 2004

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	43 Berkas

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	22.347.000,00	Dana transfer umum/DAU
Jumlah Anggaran		22.347.000,00
Pihak Kedua,		
		
<b>DEWI YANTI, S.I.P.,M.M</b> PEMBINA		
NIP. 19700121 199402 2002		
		Liwa, 7 Agustus 2023
		Pihak Pertama,
		
<b>SUMARNI, SIP</b> PENATA TK.I		
NIP19660804 199203 2 004		





**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811

Telp. (0728) 7255 056

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

NAMA : **SRI EKOWATI,SE**

JABATAN : Kasubbag.umum dan Perencanaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **JUREMIYUDI,SH.,M.M**

JABATAN : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

**JUREMIYUDI,SH., M.M**

PEMBINA TK.I

NIP. 19770426 199803 1004

Pihak Pertama,

**SRI EKOWATI,SE**

PENATA TK.I

NIP. 19751011 199803 2004

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN**

**: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023**

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
			4
1	1 Tersusunnya Pelaporan Pelaksanaan Dokumen Perencanaan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	8 Dokumen
2	2 Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen
3	3 Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	1 Dokumen
4	4 Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen
5	5 Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	1 Dokumen
6	6 Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi	1 dokumen
7	7 Tersusunnya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	12 Laporan
8	8 Terlaksannya Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	7 Orang
9	9 Tersedianya Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Jumlah jenis Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang disediakan	1 Paket
10	10 Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket
11	11 Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah jenis barang cetakan dan penggandaan yang disediakan	1 Paket
12	12 Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Jumlah jenis Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang disediakan	4 Dokumen
13	13 Tersedianya Makan dan Minum Rapat Tamu	Jumlah jenis penyediaan makanan dan minuman tamu	12 Laporan
14	14 Terlaksannya Rapat- Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar daerah dan Pembinaan dalam daerah	Jumlah Koordinasi dan Konsultasi SKPD yang dilaksanakan	12 Laporan
15	15 Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah surat masuk dan surat keluar	2 Laporan
16	16 Tersedianya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	Jumlah rekening air, Rekening Listrik dan Rekening Wifi/Speedy	5 Laporan
17	17 Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	25 Unit
18	18 Terlaksannya Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	7 Unit
19	19 Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	3 Unit

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	18.323.800	Dana transfer umum/DAU
2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA- SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
4 Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
5 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi SKPD	1.500.000	Dana transfer umum/DAU
7 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.000.000	Dana transfer umum/DAU
8 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	7.550.000	Dana transfer umum/DAU
9 Penyediaan Komponen instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	1.768.400	Dana transfer umum/DAU
10 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	3.480.000	Dana transfer umum/DAU
11 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	31.842.300	Dana transfer umum/DAU
12 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	4.500.000	Dana transfer umum/DAU
13 Fasilitas Kujungan Tamu	8.400.400	Dana transfer umum/DAU
14 Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	77.359.500	Dana transfer umum/DAU
15 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2.500.000	Dana transfer umum/DAU
16 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	44.980.000	Dana transfer umum/DAU
17		Dana transfer umum/DAU
18 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional	131.650.000	Dana transfer umum/DAU
19 Pemeliharaan Peralatan Dan Mesin Lainnya	7.050.000	Dana transfer umum/DAU
20 Pemeliharaan/ Rehabilitas Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.000.000	Dana transfer umum/DAU
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>361.904.400</b>	

Pihak Kedua,

**JUREMITUDI, SH., MM**

PEMBINA TK. I

NIP. 19770426 199803 1006

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,

**SRI EKOWATI, SE**

PENATA TK.I

NIP. 19840527 200902 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811

Telp. (0728) 7255 056

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

NAMA : DESTI TRI ANDIKASARI,S.IP

JABATAN : Analis Keuangan Pusat/Daerah Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : JUREMIYUDI,SH.,M.M

JABATAN : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,

JUREMIYUDI,SH., M.M

PEMBINA TK.I

NIP. 19770426 199803 1004

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,



DESTI TRI ANDIKASARI,S.IP

PENATA TK.I

NIP. 19771228 200212 2006

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Tersusunnya Laporan pembayaran gaji dan tunjangan yang dibayarkan	Jumlah laporan pembayaran gaji dan tunjangan yang dibayarkan	20 Orang/Bulan
2	Tersusunnya Laporan Keuangan bulanan/triwulan Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD yang disusun	1 Dokumen
3	Tersusunnya Laporan Prognosis Realisasi anggaran	Jumlah laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran yang disusun	1 Dokumen
4	Terlaksananya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	4 Laporan

	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	1.250.191.378	Dana transfer umum/DAU
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	1.499.800	Dana transfer umum/DAU
3	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1.499.800	Dana transfer umum/DAU
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	79.305.800	Dana transfer umum/DAU

Jumlah Anggaran

1.332.496.778

Pihak Kedua,  
  
**JUREMITUDI, SH., M.M.**  
 PEMBINA TK. I  
 NIP. 19770426 199803 1006





PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
JI. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811  
Telp. (0728) 7255 056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

NAMA : **KANDUNG HERNOWO,S.Pd**

JABATAN : Pustakawan Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **SALMAN,SH.,M.M**

JABATAN : Kepala Bidang Layanan Pustaka dan Pembudayaan Gemar Membaca Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

**SALMAN,SH.,M.M**

PENATA TK.I

NIP. 19781209 201001 1004

Pihak Pertama,



**KANDUNG HERNOWO,S.Pd**

PENATA TK.I

NIP. 19700626 200701 1003

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional	30 Perpustakaan
2	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan Pekon	Jumlah perpustakaan khusus/ pekon tingkat kabupaten yang dibina	5 Perpustakaan
3	Terlaksananya Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	60 Orang/Pustaka

**Sub Kegiatan**

- 1 Pembinaan Perpustakaan pada satuan pendidikan dasar di seluruh wilayah kabupaten/kota sesuai dengan standar nasional perpustakaan
- 2 Pembinaan perpustakaan tingkat khusus kabupaten/kota
- 3 Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

**Anggaran**

165.540.000

**Keterangan**

Dana transfer umum/DAU

19.028.000

Dana transfer umum/DAU

11.750.000,00

Dana transfer umum/DAU

Jumlah Anggaran

196.318.000

Pihak Kedua,

**SALMAN, SH, MM**

PENATA TK.I

NIP. 19781209 201001 1 004

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Pertama,

**DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN DAERAH**

**KANDUNG HERNOWO, S.Pd**

PENATA TK.I

NIP. 19700626 200701 1 003



# PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811

Telp. (0728) 7255 056

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

NAMA : **YUSKINA,SH.,M.M**

JABATAN : Arsiparis Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **DEWI YANTI,S.IP.,M.M**

JABATAN : Kepala Bidang Karsipan Dinas Perpustakaan dan Karsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

DEWI YANTI,S.IP.,M.M

PEMBINA

NIP. 19700121 199402 2002

Pihak Pertama,



YUSKINA,SH.,M.M

PENATA TK.I

NIP. 19790415 200701 2005

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terawatnya dan terpeliharannya Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	43 Berkas

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	37.499.800,00	Dana transfer umum/DAU

Jumlah Anggaran

37.499.800,00

Pihak Kedua,

DEWI YANTI, S.I.P.,M.M  
PEMBINA  
NIP. 19700121 199402 2002





# PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811

Telp. (0728) 7255 056

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

NAMA : ASNAWATI,SH

JABATAN : Pustakawan Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : SALMAN,SH.,M.M

JABATAN : Kepala Bidang Layanan Pustaka dan Pembudayaan Gemar Membaca Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

SALMAN,SH.,M.M

PENATA TK.I

NIP. 19781209 201001 1004

Pihak Pertama,



ASNAWATI,SH

PENATA

NIP. 19780709 200701 2010

**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SUB.KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	5 Perpustakaan

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	97.046.000,00	APBD

Jumlah Anggaran

Pihak Kedua,

**SALMAN, SH, MM**

PENATA TK.I

NIP.19781209 201001 1 004





PEMERINTAH KABUPATEN LAMPUNG BARAT  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
Jl. Raden Intan Way Mengaku Liwa 34811  
Telp. (0728) 7255 056

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**

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

NAMA : **YUNETI,SS**

JABATAN : Pustakawan Ahli Muda Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

NAMA : **RICKY LESTARI,SH**

JABATAN : Kepala Bidang Pengembangan Koleksi, Pengelolaan dan Ahli Media Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Liwa, 7 Agustus 2023

Pihak Kedua,

RICKY LESTARI,SH

PENATA TK.I

NIP. 19820119 201002 2004

Pihak Pertama,

YUNETI,SS

PENATA

NIP. 19840509 201101 2004



**PERJANJIAN KINERJA  
TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

**SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH  
TAHUN ANGGARAN**

: DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
: 2023

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Terlaksananya Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	40 Perpustakaan

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1 Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	69.173.100	Dana transfer umum/DAU

Jumlah Anggaran **69.173.100,00**

Pihak Kedua,

**RICKY LESTARI, SH**  
PENATA TK. I  
NIP. 19800119 201001 2 004

