



BAB I PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Seiring dengan ditetapkannya Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016, tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten dan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016, tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, dalam pelaksanaan program pembangunan tahunan di bidang perpustakaan dan kearsipan daerah melekat satu kewajiban dalam mempertanggungjawabkan hasil pelaksanaan pembangunan yang telah dilaksanakan, dimana Laporan Kinerja Tahun 2018 merupakan media untuk mengeksplorasi sejauhmana bergerak untuk mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis Tahun 2017-2022. Sebagai Organisasi Perangkat Daerah yang bertugas melaksanakan penyusunan dan pelaksanaan di bidang Arsip dan Perpustakaan maka DPK Provinsi Banten dalam kinerjanya diukur berdasarkan kontribusi yang dihasilkan dalam menunjang tercapainya Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Provinsi Banten yang telah tertuang dalam Penetapan Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten tahun 2018.

Secara eksplisit maupun implisiter dapat beberapa hal yang menguatkan alasan DPK Provinsi Banten wajib memenuhi penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah diantaranya :

- a. Instruksi Presiden Nomor 7 Tahun 1999 tentang Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;





- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Republik Indonesia 29 Tahun 2010 tentang Penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. 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.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten berkewajiban mempertanggung jawabkan semua kegiatan yang telah dilaksanakan. Pertanggung jawaban tersebut diwujudkan dalam Laporan Kinerja sebagai bentuk evaluasi terhadap pelaksanaan penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan tugas pembangunan dalam jangka waktu satu tahunan sesuai dengan tugas dan fungsinya. Kewajiban ini, disamping sebagai bentuk implementasi untuk melaksanakan amanat peraturan perundangan juga didasarkan atas kebutuhan dalam menyongsong era pembangunan Provinsi Banten untuk tahun berikutnya seiring dengan masa pemerintahan Kepala Daerah

LAKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten adalah perwujudan implementasi pengendalian manajemen sektor publik yang berkenaan dengan pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan. Pengendalian ini sebagai mekanisme untuk mengukur sejauhmana pencapaian kinerja Visi, Misi, strategi dan sasaran program/kegiatan yang tertuang dalam Rencana Strategis DPK Provinsi Banten tahun 2017 - 2022. Selain itu untuk mewujudkan keseimbangan antara akuntabilitas, partisipasi dan transparansi yang merupakan pilar perwujudan penyelenggaraan pemerintahan yang baik dan kualitas hidup masyarakat





1.2. Dasar Hukum

Dalam penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2018 berpedoman kepada :

1. Undang - Undang Nomor 25 tahun 2004, Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional;
2. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
3. Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan;
4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah;
5. Undang-undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang- undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah;
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi, dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 28 Tahun 2012 tentang Peraturan Pelaksanaan tentang Undang-undang Nomor 43 tahun 2009 tentang Kearsipan;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 24 Tahun 2014 tentang Pelaksanaan tentang Undang-undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan;
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 tahun 2006, Tentang Tata Cara pengendalian dan Pelaksanaan rencana Pembangunan;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 6 tahun 2008 tentang Pedoman Evaluasi penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
12. Peraturan Pemerintah Nomor 7 tahun 2008 tentang Dekonsentrasi dan Tugas Pembantuan;





13. Peraturan Pemerintah Nomor 8 tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah;
14. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014, tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
15. Peraturan Daerah Provinsi Banten Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Banten;
16. Peraturan Gubernur Banten Nomor 74 Tahun 2015 tentang Rincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah;
17. Peraturan Gubernur Banten No. 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten;

I.3. Maksud dan Tujuan

Penyusunan LKIP Tahun 2018 dimaksudkan untuk menjadi acuan dan pedoman bagi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dalam rangka penyelenggaraan tugas umum pemerintahan dan tugas pembangunan periode tahun 2018 sesuai dengan tugas dan fungsinya

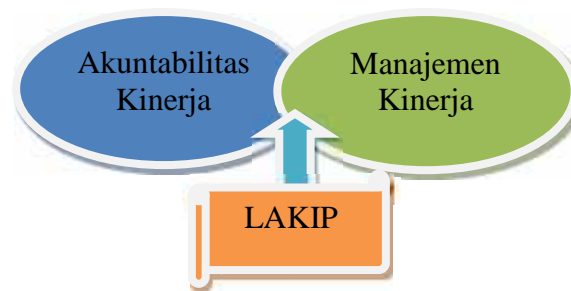
Oleh karena itu, tujuan penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2018 adalah sebagai berikut :

1. Menjadi acuan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun 2019;
2. Memberikan dasar dalam pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten tahunan;



- Merupakan sarana bagi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten untuk menyampaikan pertanggungjawaban capaian kinerja program / kegiatan kepada Gubernur Banten.

Gambar 1.1
Maksud dan Tujuan Penyusunan LKIP 2018



Penyusunan laporan evaluasi kinerja tahun anggaran 2018 Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten berpijak kepada :

- Aspek akuntabilitas kinerja** bagi keperluan eksternal Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten yang meliputi Badan Perencanaan Pembangunan Daerah (BAPPEDA) dan Biro Pemerintahan Setda Provinsi Banten yang akan dijadikan input data penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur Banten tahun anggaran 2016 kepada DPRD Provinsi Banten dan bahan penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) sebagai bentuk pertanggungjawaban Gubernur Banten selaku perwakilan pemerintah pusat di daerah kepada Presiden melalui Menteri Dalam Negeri.
- Aspek Manajemen Kinerja**, bagi keperluan internal Badan Perpustakaan dan Arsip Daerah. Laporan evaluasi kinerja sebagai sarana evaluasi pencapaian kinerja program / kegiatan baik di lingkungan sekretariat maupun dan bidang teknis yang secara langsung melakukan kegiatan yang berorientasi kepada pelayanan publik.



I.4. Sistematika LKIP 2018

Laporan Akuntabilitas Kinerja ini mengkomunikasikan pencapaian kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten selama tahun 2018. Capaian Kinerja (*performance results*) 2018 tersebut diperbandingkan dengan Rencana Kinerja (*performance plan*) 2018 sebagai tolok ukur keberhasilan tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang.

Sistematika LKIP Tahun 2018 disusun mengacu pada Permenpan Reformasi dan Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja Dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dengan rincian Sebagai Berikut :

Ikhtisar Eksekutif, menjelaskan pencapaian tujuan dan sasaran utama rencana strategis, serta kendala-kendala dan langkah-langkah yang dilakukan untuk mengatasi kendala dan langkah antisipasi untuk menanggulangi kendala yang mungkin akan terjadi pada tahun mendatang

Bab I - **Pendahuluan**, menjelaskan secara ringkas latar belakang penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dan menjabarkan maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKIP 2018;

Bab II - **Perencanaan Kinerja**, Dalam bab ini berisikan uraian ringkasan/iktisar perjanjian kinerja tahun yang bersangkutan;

Bab III - **Akuntabilitas Kinerja**, pada bab ini menguraikan pengukuran capaian kinerja dan akuntabilitas keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dan informasi keuangan tahun 2018, serta;

Bab IV - **Penutup**, menjelaskan simpulan menyeluruh dari Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten tahun 2018 ini dan menguraikan langkah strategis pemecahan yang diperlukan bagi perbaikan kinerja di masa datang.





1.5 Kedudukan, Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi

1.5.1 Kedudukan

Berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten mempunyai kedudukan sebagai berikut :

- a. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten merupakan unsur pendukung tugas Gubernur di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
- b. Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dipimpin oleh seorang Kepala Dinas yang bertanggungjawab kepada Gubernur melalui Sekretaris Daerah.

1.5.2 Tugas Pokok

Berdasarkan Peraturan Gubernur Daerah Provinsi Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pembentukan Struktur Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten pasal 101, mengemukakan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu gubernur melaksanakan Urusan Pemerintahan di bidang Perpustakaan dan bidang Kearsipan serta tugas pembantuan yang ditugaskan kepada daerah provinsi

1.5.3 Fungsi

Dalam menyelenggarakan tugas, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah mempunyai fungsi sebagai berikut:

1. Pengelolaan perpustakaan tingkat provinsi;
2. Pembudayaan gemar membaca tingkat provinsi;
3. Pelestarian karya cetak dan karya rekam koleksi daerah di provinsi;
4. Penerbitan katalog induk daerah dan bibliografi daerah;



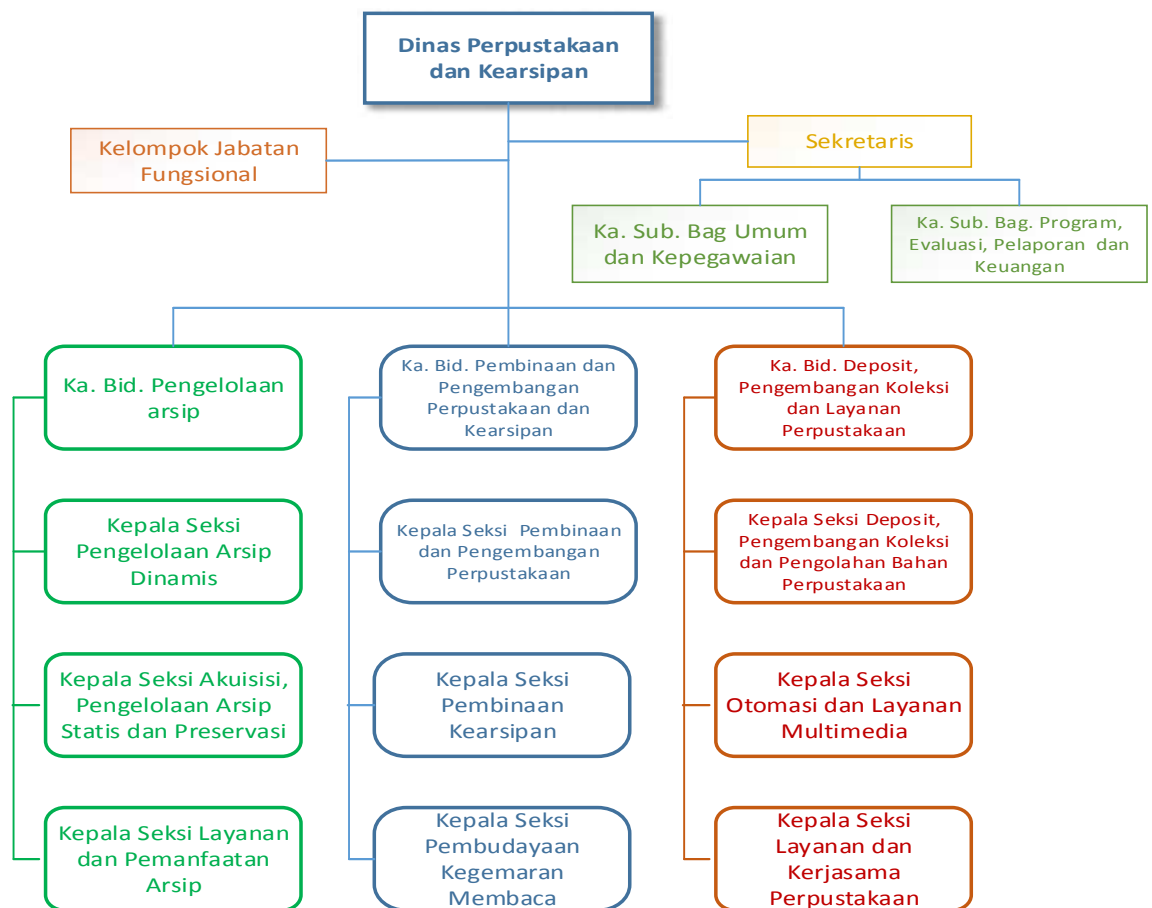


5. Pelestarian naskah kuno milik provinsi;
6. Pengembangan koleksi budaya etnis nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi;
7. Pengelolaan arsip dinamis Pemerintah daerah provinsi dan BUMD provinsi;
8. Pengelolaan arsip statis yang diciptakan oleh Pemerintah Daerah provinsi, BUMD provinsi, perusahaan swasta yang cabang usahanya lebih dari 1 (satu) Daerah kabupaten/kota dalam 1 (satu) provinsi, organisasi kemasyarakatan tingkat Daerah provinsi, organisasi politik tingkat Daerah provinsi, tokoh masyarakat tingkat Daerah provinsi;
9. Pengelolaan simpul jaringan dalam SIKN melalui JIKN pada tingkat provinsi;
10. Pemusnahan arsip di lingkungan Pemerintah Daerah provinsi yang memiliki retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun;
11. Perlindungan dan penyelamatan arsip akibat bencana yang berskala provinsi;
12. Penyelamatan arsip Perangkat Daerah provinsi yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran Daerah kabupaten/kota;
13. Penyelenggaraan autentikasi arsip statis dan arsip dinamis hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan provinsi;
14. Melaksanakan pencarian arsip statis yang pengelolaannya menjadi kewenangan provinsi yang dinyatakan hilang dalam bentuk daftar pencarian arsip;
15. Penerbitan rekomendasi izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup yang disimpan di lembaga kearsipan daerah provinsi; dan
16. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh gubernur terkait dengan tugas dan fungsinya.



1.5.4 Struktur Organisasi

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Provinsi Banten berdasarkan Peraturan Gubernur Banten Nomor 83 Tahun 2016 tentang Kedudukan, Tugas Pokok, Fungsi, Tipe, Susunan Organisasi dan Tata Kerja Perangkat Daerah Provinsi Banten dalam implementasinya didasarkan atas Peraturan Gubernur Banten Nomor 38 Tahun 2017 Tentang Uraian Tugas Jabatan Pimpinan Tinggi, Administrator, Dan Pengawas Perangkat Daerah.



Gambar 2.1 Struktur Organisasi

1. Kepala Dinas

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Gubernur melalui koordinasi Sekretaris Daerah dalam menyelenggarakan perumusan, penetapan, pengoordinasian, dan pengendalian pelaksanaan tugas serta program dan kegiatan



berdasarkan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan pada Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan, Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan, serta Bidang Pengelolaan Arsip. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Merumuskan program kerja di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan rencana strategis Dinas Pendidikan dan Kebudayaan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mengkoordinasikan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan program yang telah ditetapkan dan kebijakan pimpinan agar target kerja tercapai sesuai rencana;
- 3) Membina bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara mengadakan rapat/pertemuan dan bimbingan secara berkala agar diperoleh kinerja yang diharapkan;
- 4) Mengarahkan pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas, tanggung jawab, permasalahan dan hambatan serta ketentuan yang berlaku untuk ketepatan dan kelancaran pelaksanaan tugas;
- 5) Merumuskan kebijakan teknis dalam lingkup pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
- 6) Memimpin, membina, mengkoordinasikan dan mengevaluasi penyelenggaraan kegiatan Dinas;
- 7) Melaksanakan koordinasi, integrasi, sinkronisasi dan simplifikasi dalam pelaksanaan tugas;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara membandingkan rencana dengan kegiatan yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan rencana yang akan datang;
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan kegiatan yang telah



dilaksanakan sebagai akuntabilitas kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dan

- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

2. Sekretaris

Sekretaris mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan perumusan rencana program dan kegiatan, mengkoordinasikan, monitoring, urusan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan dan aset, serta perencanaan evaluasi pelaporan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, sekretaris mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelidiki pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Merencanakan bahan rumusan kebijakan, pedoman, standardisasi, pelayanan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan, serta evaluasi dan pelaporan;
- 6) Menyelenggarakan pembinaan dan pengembangan administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta evaluasi dan pelaporan;

- 7) Merencanakan bahan rumusan rancangan kebijakan teknis penyelenggaraan kearsipan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang, kehumasan, kepustakaan dan efisiensi tatalaksana Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 8) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 9) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretariat sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 10) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

3. Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan administrasi surat menyurat, kearsipan, perlengkapan, rumah tangga, kepustakaan, kehumasan, administrasi kepegawaian dan pengelolaan inventaris barang dan aset Dinas Perpustakaan dan Kearsipan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;

- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Melaksanakan administrasi ketatausahaan dan rumah tangga lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 6) Melaksanakan kegiatan kearsipan dan pengelolaan kepustakaan;
- 7) Melaksanakan penyusunan rencana kebutuhan barang dan pengelolaan barang dan aset lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 8) Melaksanakan pembinaan dan manajemen kepegawaian lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 9) Melaksanakan fungsi kehumasan;
- 10) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 11) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 12) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

4. Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan

Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai tugas pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan penyiapan perumusan Program, Evaluasi, Pelaporan dan Pengelolaan Keuangan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Merencanakan kegiatan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan berdasarkan rencana operasional Sekretariat sebagai pedoman pelaksanaan tugas;



- 2) Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan;
- 3) Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Program, Evaluasi, Pelaporan dan Keuangan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;
- 4) Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;
- 5) Mengoordinasikan penyusunan dokumen Rencana Strategis (Renstra), Rencana Kerja (Renja), dan Perjanjian Kinerja (Perkin) lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 6) Mengoordinasikan penyusunan rencana anggaran kas, program dan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 7) Melaksanakan penatausahaan keuangan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang bersumber dari APBD maupun APBN;
- 8) Melaksanakan pengelolaan akuntansi dan pajak keuangan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 9) Mengoordinasikan penyusunan laporan keuangan, laporan kinerja, Bahan Laporan Pertanggungjawaban Pemerintahan Daerah (LPPD) dan Bahan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ) Gubernur lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 10) Melaksanakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan program dan kegiatan lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;
- 11) Melaksanakan fasilitasi program dan kegiatan dari pemerintah pusat untuk Pemerintah Provinsi dan Pemerintah Kabupaten/Kota serta dari Pemerintah Provinsi untuk Pemerintah Kabupaten/Kota;
- 12) Melaksanakan Pengelolaan data dan informasi lingkup Dinas Perpustakaan dan Kearsipan;



- 13) Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
- 14) Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perencanaan Program sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; dan
- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

5. Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan

Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Deposit Pengembangan Koleksi dan Pengolahan Bahan Perpustakaan, Seksi Otomasi dan Layanan Multimedia, serta Seksi Layanan dan Kerjasama Perpustakaan. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud Kepala Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan



- Perpustakaan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
 - 5) Merencanakan penghimpunan, pengolahan, dan pendayagunaan karya cetak dan karya rekam;
 - 6) Merencanakan indentifikasi, analisa data dan profil para wajib serah simpan karya cetak karya rekam;
 - 7) Merencanakan pedoman pemyarakatan peraturan perundangan-undangan perpustakaan;
 - 8) Merencanakan penyusunan katalog induk daerah (KID) dan Bibliografi Induk Daerah (BID);
 - 9) Merencanakan inventarisasi, katalogisasi, klasifikasi, abstraksi untuk pengadaan, penerbitan dan pengolahan bahan pustaka;
 - 10) Merencanakan penyusunan indentifikasi, analisis study kelayakan sistem, kebutuhan sistem, rancangan sistem dan implementasi sistem perpustakaan
 - 11) Merencanakan layanan pengembangan informasi muktahir, informasi terseleksi dan pembuatan film dokumenter serta kerjasama layanan perpustakaan digital;
 - 12) Merencanakan koordinasi dengan unit kerja atau satuan kerja terkait;
 - 13) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
 - 14) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Deposit, Pengembangan Koleksi dan Layanan Perpustakaan sesuai dengan



tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan

- 15) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

6. Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan

Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan, Seksi Pembinaan Kearsipan, dan Seksi Pembudayaan Kegemaran Membaca. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;
- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Merencanakan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;



- 6) Merencanakan implementasi norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK);
- 7) Merencanakan dan mengkoordinasikan pendataan perpustakaan;
- 8) Mengkoordinasikan pengembangan perpustakaan, pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
- 9) Merencanakan pemasyarakatan/sosialisasi dan evaluasi pengembangan perpustakaan;
- 10) Merencanakan Pendataan tenaga perpustakaan;
- 11) Merencanakan bimbingan teknis peningkatan kemampuan teknis perpustakaan;
- 12) Merencanakan penilaian angka kredit dan akreditasi perpustakaan;
- 13) Merencanakan bimbingan konsultasi penyelenggaraan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat, perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- 14) Merencanakan sosialisasi dan penyuluhan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat, perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- 15) Merencanakan supervisi dan evaluasi pelaksanaan kearsipan pada perusahaan, organisasi kemasyarakatan, organisasi politik dan masyarakat,perangkat daerah provinsi banten, lembaga pendidikan yang menjadi kewenangan provinsi dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
- 16) Merencanakan pembudayaan kegemaran membaca;
- 17) Mengoordinasikan pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
- 18) Merencanakan bimbingan teknis pembudayaan kegemaran membaca;





- 19) Merencanakan pembinaan dan promosi minat baca kepada masyarakat, lingkungan, kelurahan dan lembaga pendidikan; Merencanakan koordinasi dengan unit kerja atau satuan kerja terkait;
- 20) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 21) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 22) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

7. Kepala Bidang Pengelolaan Arsip

Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai tugas pokok membantu Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam merencanakan perumusan kebijakan, melaksanakan koordinasi, monitoring, serta pengendalian pelaksanaan program dan kegiatan Seksi Pengelolaan Arsip Dinamis, Seksi Akusisi, Pengelolaan Arsip Statis dan Persevasi, serta Seksi Layanan dan Pemanfaatan Arsip. Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Pengelolaan Arsip mempunyai rincian tugas sebagai berikut:

- 1) Menyusun rencana operasional di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip berdasarkan program kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta petunjuk pimpinan sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- 2) Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien;





- 3) Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
- 4) Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan;
- 5) Merencanakan pendampingan teknis pengelolaan arsip aktif kepada unit pengolah dan unit kearsipan Perangkat Daerah;
- 6) Merencanakan pendampingan teknis pengelolaan, penyediaan, mengolah dan penyajian arsip inaktif untuk kepentingan penggunaan internal dan kepentingan publik;
- 7) Merencanakan pemeliharaan arsip inaktif melalui kegiatan penataan dan dan penyimpanan arsip inaktif;
- 8) Merencanakan pengaturan fisik arsip, pengolahan informasi arsip dan penyusunan daftar arsip inaktif;
- 9) Merencanakan pemindahan arsip inaktif di lingkungan pemerintahan daerah;
- 10) Merencanakan penelusuran, penilaian dan verifikasi terhadap fisik arsip dan daftar arsip;
- 11) Merencanakan persiapan penetapan status arsip statis;
- 12) Merencanakan pemusnahan arsip;
- 13) Merencanakan persiapan penyerahan arsip statis dan menerima fisik arsip dan daftar arsip;
- 14) Merencanakan penataan informasi arsip statis;
- 15) Merencanakan penataan fisik arsip statis, menyusun pedoman, daftar dan inventaris arsip statis;
- 16) Merencanakan perawatan dan perbaikan arsip statis serta penyelamatan arsip statis akibat bencana;
- 17) Merencanakan alih media dan reproduksi arsip statis;





- 18) Merencanakan penyimpanan, pemeliharaan dan perlindungan arsip statis;
- 19) Merencanakan pengujian autentisitas arsip stasis;
- 20) Merencanakan layanan arsip dinamis dan layanan arsip statis;
- 21) Merencanakan Penyajian informasi arsip dan layanan jasa kearsipan;
- 22) Merencanakan bahan dan penerbitan naskah sumber arsip;
- 23) Merencanakan publikasi, pameran, dan wisata arsip statis;
- 24) Merencanakan otomasi, inputing data dan informasi arsip ke dalam sistem informasi kearsipan;
- 25) Merencanakan pengembangan Pengelolaan perangkat teknologi informasi dan komunikasi SIKN;
- 26) Merencanakan Penyediaan akses dan layanan informasi kearsipan melalui JIKN;
- 27) Merencanakan Evaluasi secara berkala terhadap penyelenggaraan SIKN dan JIKN sebagai simpul jaringan dan menyampaikan hasilnya kepada pusat jaringan nasional;
- 28) Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Bidang Pengelolaan Arsip dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang;
- 29) Menyusun laporan pelaksanaan tugas Bidang Pengelolaan Arsip sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk akuntabilitas kinerja; dan
- 30) Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

1.5.5 Sumber Daya Manusia

Dukungan ketersediaan sumberdaya manusia yang berkualitas dalam mengelola suatu organisasi atau lembaga agar dapat berjalan



secara optimal merupakan hal yang sangat diperlukan. Keberhasilan pencapaian kinerja organisasi akan sangat ditentukan oleh kinerja sumber daya manusia yang ada dalam menjalankan tugas dan fungsinya masing-masing. Sebagai salah satu perangkat kerja Pemerintah Provinsi Banten, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten didukung oleh sejumlah personil atau pegawai yang mengemban tugas dan fungsi sebagaimana tertuang dalam Perda Nomor 83 Tahun 2016 tentang Pembentukan Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Provinsi Banten.

Dalam pelaksanaan tugas dan fungsinya, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten didukung aparatur yang terbagi menurut bidang dan sekretariat. Pada tahun 2018 jumlah pegawai yang berada di lingkungan Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten adalah sebanyak 122 orang.

Tabel 1.1
Jumlah Pegawai berdasarkan Pendidikan Tahun 2018

No	Pendidikan	PNS (orang)	CPNS (orang)	TKK/TKS (orang)	Jumlah Pegawai (orang)	%
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	6(3+4+5)	(7)
1.	S3	1	-	-	1	1,4%
2.	S2	13	-	-	13	18,1%
3.	S1	30	-	17	47	41,7%
4.	D3	8	-	-	8	11,1%
5.	SMA	20	-	33	53	27,8%
Jumlah		72	0	50	122	100,0%

Tabel 1.2
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Struktural

No	Jabatan Struktural	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1.	Esselon II	1
2.	Esselon III	4
3.	Esselon IV	11
Jumlah		16

Tabel 1.3
Jumlah Pegawai Berdasarkan Jabatan Fungsional

No	Jabatan Fungsional	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1.	Pustakawan	13
2.	Arsiparis	8
3.	Fungsional Umum/Pelaksana	33
4.	Penterjemah	2
Jumlah		56

Tabel 2.4
Jumlah Pegawai Berdasarkan jenis Kelamin

No	Jenis Kelamin	Jumlah
(1)	(2)	(3)
1.	Laki-Laki	79
2.	Perempuan	43
Jumlah		122



BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Pada penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Tahun 2018 ini, mengacu pada 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 Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Penetapan RPJMD Provinsi Banten Tahun 2017-2022 berdasarkan Peraturan daerah Nomor 7 Tahun 2017 membawa dampak perubahan terhadap kebijakan semua Organisasi Perangkat Daerah (OPD) di lingkungan Provinsi Banten. Dalam rangka mewujudkan amanat yang ditetapkan dalam RPJMD Provinsi Banten, seluruh OPD yang ada di Provinsi Banten wajib menyusun Rencana Strategis yang merupakan penjabaran dari RPJMD Provinsi Banten.

Renstra DPK Provinsi Banten merupakan dasar bagi penyusunan laporan pertanggungjawaban atas keberhasilan pencapaian pelaksanaan tugas dan fungsi yang ada pada Provinsi Banten. Renstra merupakan dokumen perencanaan pembangunan yang akan dicapai selama periode 5 tahun.

2.1. Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten telah menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) secara berjenjang, sebagai ukuran keberhasilan organisasi secara dalam mencapai sasaran strategis organisasi. Penetapan IKU telah mengacu pada RPJMD tahun 2017-2022. Indikator Kinerja Utama ditetapkan dengan memilih indikator-indikator kinerja yang ada dalam RPJMD tahun 2017-2022 yang memiliki fokus pada perspektif stakeholder. Indikator kinerja utama Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten yang akan digunakan untuk periode waktu tahun 2017-2022 sesuai periode Renstra adalah sebagai berikut :





Tabel 2.1
Indikator Kinerja Mengacu Pada Sasaran Dan Tujuan RPJMD

NO	Indikator Kinerja	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
I Program Tata Kelola Pemerintahan								
1	Nilai IKM (1-4)	2,5	2,80	3,00	3,20	3,40	3,60	3,60
II Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan								
	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %)	75	85	90	95	100	100	100
II Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan								
	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %)	70	75	80	85	85	85	85
II Program Pengelolaan Sistem Kearsipan								
	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	70,00	80,00	85,00	90,00	95,00	100,00	100,00
	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	70,00	80,00	85,00	90,00	95,00	100,00	100,00
	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	70,00	85,00	90,00	95,00	100,00	100,00	100,00





2.2. Ikhtisar Perjanjian Kinerja Tahun 2018

Pemerintah Provinsi Banten telah menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2018. Penyusunan LKIP ini didasarkan kepada Inpres Nomor 7 Tahun 1999, Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dengan memperhatikan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara, Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah serta ketentuan terkait lainnya.

Guna menunjang pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Provinsi Banten Tahun 2017 - 2022 serta Prioritas dan Sasaran Pembangunan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (RKPD) Tahun 2018 dengan 4 Sasaran Strategis dari 18 kegiatan. Berdasarkan hasil penilaian yang dilaksanakan terhadap Sasaran Strategis dari 18 kegiatan, maka dapat diperoleh capaian kinerja dengan kategori, terdiri dari 1 Sasaran Strategis dapat dicapai dengan kategori baik, 3 Sasaran Strategis kategori baik. Terkait dengan capaian kinerja Sasaran Strategis yang didominasi kategori baik, memperlihatkan bahwa kinerja Pemerintah Provinsi Banten secara umum mulai membaik seiring dengan sinergisitas antara pembangunan yang dilaksanakan oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten, untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2018 sebagai berikut





Tabel 2.2

Tabel capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) tahun 2018

Program	Indikator Kinerja Program RPJMD (Outcome)	Target	Realisasi	Capaian	SKPD Penanggung Jawab	Bidang Urusan
1	2	3	4	5	6	7
Program Tata Kelola Pemerintahan	Nilai IKM (Satuan: Skala (1-4))	2,80	3,10	110,71%	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %)	85,00	85,00	100%	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %)	75,00	75,00	100%	DPK Provinsi Banten	Perpustakaan
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	80,00	80,00	100%	DPK Provinsi Banten	Kearsipan
	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	80,00	80,00	100%	DPK Provinsi Banten	Kearsipan
	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	85,00	85,00	100%	DPK Provinsi Banten	Kearsipan

2.3. Pencapaian Kinerja Program dan Kegiatan DPK Provinsi Banten

URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)	Permasalahan	Solusi
		(Rp)	%	Fisik			
BELANJA DAERAH							
BELANJA TIDAK LANGSUNG	11,901,000,000	11,790,497,171	99.07		110,502,829		
BELANJA LANGSUNG	15,453,980,000	14,646,103,993	94.77		807,876,007		
Program Tata Kelola Pemerintahan	8,416,518,500	8,135,494,092	96.66	100.00	281,024,408		
Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	88,880,000	88,280,000	99.32	100.00	600,000		
Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	178,130,000	143,850,000	80.76	100.00	34,280,000		





URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)	Permasalahan	Solusi
		(Rp)	%	Fisik			
Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	1,995,429,670	1,986,958,020	99.58	100.00	8,471,650		
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	800,694,000	795,210,900	99.32	100.00	5,483,100		
Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	3,737,758,830	3,516,262,279	94.07	100.00	221,496,551		
Peningkatan Kapasitas Aparatur	109,500,000	106,810,000	97.54	100.00	2,690,000		
Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	1,314,186,000	1,308,332,893	99.55	100.00	5,853,107		
Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	45,000,000	45,000,000	100.00	100.00	-		
Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	146,940,000	144,790,000	98.54	100.00	2,150,000		
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	2,784,654,500	2,630,851,000	94.48	95.14	153,803,500		
Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	1,341,500,000	1,275,575,000	95.09	100.00	65,925,000		
Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1,220,954,500	1,190,050,000	97.47	100.00	30,904,500		
Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	222,200,000	165,226,000	74.36	85.41	56,974,000	Sub tolok ukur penyusunan pergub JRA Substantif untuk 11 urusan pemerintah daerah belum dapat diselesaikan dikarenakan surat rekomendasi dari Kepala Arsip Nasional (ANRI) terkait draft Pergub tersebut baru turun pada pertengahan desember 2018 sehingga tidak cukup waktu untuk	Koordinasi yang intensif dengan Biro Hukum agar Pergub JRA Substantif 11 urusan Pemerintah Daerah dapat diselesaikan tepat waktu.





URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)	Permasalahan	Solusi
		(Rp)	%	Fisik			
						memprosesnya kedalam Pergub, namun draft Pergub tersebut saat ini sudah ada di Biro Hukum untuk selanjutnya diproses menjadi Pergub pada tahun 2019	
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	2,408,627,000	2,111,408,401	87.66	98.11	297,218,599		
Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	623,907,000	566,057,500	90.73	100.00	57,849,500		
Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika	498,900,000	469,145,500	94.04	100.00	29,754,500		
Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	1,285,820,000	1,076,205,401	83.70	94.33	209,614,599	Sub tolok ukur pengadaan koleksi Banten Corner dibatalkan penyerapannya dikarenakan pihak ke tiga tidak mampu memenuhi kriteria koleksi sebagaimana dalam ketentuan, hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi Banten Corner dan mengurangi inefisiensi akibat barang yang tidak sesuai spesifikasi.	Lebih ketat lagi dalam proses penunjukan pihak ketiga, agar ke depan tidak terjadi lagi kejadian serupa
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	1,844,180,000	1,768,350,500	95.89	100.00	75,829,500		





URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)	Permasalahan	Solusi
		(Rp)	%	Fisik			
Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	1,043,600,000	1,023,650,500	98.09	100.00	19,949,500		
Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	267,300,000	211,670,000	79.19	100.00	55,630,000	Realisasi fisik sudah tercapai 100%, akan tetapi dari segi realisasi keuangan penyerapan dibawah 80% dikarenakan efisiensi kontrak, efisiensi narasumber serta perjalanan dinas tidak direduksi pada saat perubahan anggaran sehingga membebani realisasi	Konsisten dalam perencanaan anggaran
Pengelolaan Arsip Dinamis	533,280,000	533,030,000	99.95	100.00	250,000		
JUMLAH BELANJA DAERAH	27,354,980,000	26,436,601,164	96.64		918,378,836		
SURPLUS / (DEFISIT)	(27,354,980,000)	(26,436,601,164)	96.64		(918,378,836)		

Evaluasi di atas menggambarkan kinerja DPK Provinsi Banten pada Tahun 2018 sebagai tahun pertama pelaksanaan RPJMD 2017-2022, dengan capaian indikator kinerja program rata-rata sebesar 98,31 persen. Capaian ini merupakan wujud keberhasilan pelaksanaan pembangunan yang didukung partisipasi masyarakat, kemitraan strategis dengan *stakeholders*, kearifan dan peran serta berbagai pihak dalam rangka merealisasikan visi RPJMD Tahun 2017-2022 yaitu **“Banten Yang Maju, Mandiri, Berdaya Saing Sejahtera Dan Berakhlakul Karimah”**.





BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) memiliki dua fungsi utama sekaligus. Pertama, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana bagi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten untuk menyampaikan pertanggungjawaban kinerja kepada seluruh stakeholders (DPRD, BAPPEDA dan masyarakat). Kedua, laporan akuntabilitas kinerja merupakan sarana evaluasi atas pencapaian kinerja DPK Provinsi Banten sebagai upaya untuk memperbaiki kinerja di masa datang. Dua fungsi utama LKIP tersebut merupakan cerminan dari maksud dan tujuan penyusunan dan penyampaian LKIP oleh setiap instansi pemerintah.




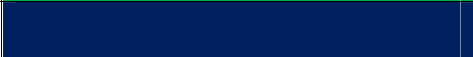
Laporan ini menggambarkan penilaian tingkat pencapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Renstra Tahun 2017-2022 maupun Renja Tahun 2018. Sesuai dengan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan misi dan visi pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara menyimpulkan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran.

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



Tabel 3.1

Skala Capaian Kinerja

No	Warna	Prosentase	Keterangan
1		n/a	Tidak ada target
2		< 100%	Tidak tercapai
3		= 100%	Sesuai target
4		>100%	Melebihi target

Berdasarkan tabel diatas dapat dijelaskan bahwa Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% (>100%) dikategorikan berada pada angka capaian kinerja MELEBIHI TARGET sementara pada aplikasi silakip diberikan indikator warna Biru. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai sama dengan 100% (=100%) termasuk pada angka capaian kinerja SESUAI TARGET dan pada Aplikasi silakip diberikan warna Hijau. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 100% (<100%) termasuk pada angka capaian kinerja TARGET TIDAK TERCAPAI dan pada Aplikasi silakip diberikan warna Merah. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya target kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, DPK Provinsi Banten dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indicator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2017-2022 maupun Renja Tahun 2018. 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 OPD Tahun 2018 dan Indikator



Kinerja Utama dalam RPJMD 2017-2022, telah ditetapkan 4 sasaran/Program dengan 6 indikator kinerja, (out comes) dengan rincian sebagai berikut :

!! Sasaran 1 terdiri dari 1 indikator

!! Sasaran 2 terdiri dari 1 indikator

!! Sasaran 3 terdiri dari 1 indikator

!! Sasaran 4 terdiri dari 3 indikator

3.1. Capaian Indikator Kinerja Utama

Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten tahun 2018 menunjukkan hasil sebagai berikut:

Tabel 3.2
Capaian Indikator Kinerja Utama Tahun 2018

Program	Indikator Kinerja Program RPJMD (Outcome)	Target	Realisasi	Capaian	Keterangan
1	2	3	4	5	6
Program Tata Kelola Pemerintahan	Nilai IKM (Satuan: Skala (1-4))	2,80	3,10	110,71%	Over Target
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %)	85,00	85,00	100%	Sesuai Target
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %)	75,00	75,00	100%	Sesuai Target
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %)	80,00	80,00	100%	Sesuai Target
	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %)	80,00	80,00	100%	Sesuai Target
	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %)	85,00	85,00	100%	Sesuai Target



Dari tabel di atas terlihat bahwa tingkat pencapaian Indikator Kinerja Utama (IKU) pada semester 2 menunjukkan pencapaian sesuai dengan target dan hal tersebut mencerminkan keberhasilan yang cukup memuaskan. Dalam upaya peningkatan hasil kinerja instansi yang telah dilakukan, DPK Provinsi Banten akan terus melakukan penataan sarana, prasarana baca dan program/kegiatan yang bisa langsung dirasakan oleh masyarakat.

3.2. Capaian Program/Kegiatan

Tabel 3.3

Tabel Capaian Program/Kegiatan

URAIAN	Target Capaian Kinerja Program (Tahun)		Ket
	Target 2018	Realisasi Fisik 2018	
Program Tata Kelola Pemerintahan	Nilai IKM (Satuan: skala) (Skala 2,8)	Nilai IKM Skala 3,1	Over Target
Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	100	100.00	Sesuai Target
Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	100	100.00	Sesuai Target
Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	100	100.00	Sesuai Target
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	100	100.00	Sesuai Target
Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran		100.00	Sesuai Target
Peningkatan Kapasitas Aparatur	100	100.00	Sesuai Target
Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	100	100.00	Sesuai Target
Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	100	100.00	Sesuai Target
Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	100	100.00	Sesuai Target
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %) (85%)	pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (85%)	Sesuai Target
Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	100	100.00	Sesuai Target
Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	100	100.00	Sesuai Target



URAIAN	Target Capaian Kinerja Program (Tahun)		Ket
	Target 2018	Realisasi Fisik 2018	
Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	100	85.41	Tidak Tercapai
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %) (75%)	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (75%)	Sesuai Target
Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	100	100.00	Sesuai Target
Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika	100	100.00	Sesuai Target
Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	100	94.33	Tidak Tercapai
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %) (80%)	Digitalisasi Arsip Statis Daerah (80%)	Sesuai Target
	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %) (80%)	Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (80%)	Sesuai Target
	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %) (85%)	Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (85%)	Sesuai Target
Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	100	100.00	Sesuai Target
Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	100	100.00	Sesuai Target
Pengelolaan Arsip Dinamis	100	100.00	Sesuai Target

Dari tabel capaian program dan kegiatan diatas terlihat bahwa ada 2 kegiatan yang tidak sesuai dengan target yang ditetapkan, yaitu pada kegiatan **Pengelolaan**



Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan dan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan , untuk lebih jelasnya pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.4

Realisasi Kegiatan yang tidak sesuai Target

No	Nama Kegiatan	Permasalahan	Solusi
1	Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	Sub tolok ukur pengadaan koleksi Banten Corner dibatalkan penyerapannya dikarenakan pihak ke tiga tidak mampu memenuhi kriteria koleksi sebagaimana dalam ketentuan, hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi Banten Corner dan mengurangi inefisiensi akibat barang yang tidak sesuai spesifikasi.	Lebih ketat lagi dalam proses penunjukan pihak ketiga, agar ke depan tidak terjadi lagi kejadian serupa
2	Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Sub tolok ukur penyusunan pergub JRA Substantif untuk 11 urusan pemerintah daerah belum dapat diselesaikan dikarenakan surat rekomendasi dari Kepala Arsip Nasional (ANRI) terkait draft Pergub tersebut baru turun pada pertengahan desember 2018 sehingga tidak cukup waktu untuk memprosesnya kedalam Pergub, namun draft Pergub	Koordinasi yang intensif dengan Biro Hukum agar Pergub JRA Substantif 11 urusan Pemerintah Daerah dapat diselesaikan tepat waktu.



		tersebut saat ini sudah ada di Biro Hukum untuk selanjutnya diproses menjadi Pergub pada tahun 2019	
--	--	---	--

3.3. Upaya dan Tindak Lanjut dalam Meningkatkan Program/Kegiatan pada Urusan Perpustakaan dan Kearsipan

3.3.1. Urusan Perpustakaan

Upaya dan tindak lanjut DPK dalam meningkatkan capaian program/kegiatan:

- a. Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan, dengan melaksanakan Pelayanan prima dan penataan koleksi pada perpustakaan keliling untuk mendukung tingkat kunjungan perpustakaan perhari;
- b. Pengembangan layanan dan informasi Perpustakaan berbasis teknologi dan informatika. Pelaksanaan yang telah dilakukan memberikan layanan audio visual (pemutaran film) dan layanan media elektronik (website), hal ini untuk mencapai indikator jumlah kunjungan ke website DPK Provinsi Banten;
- c. Melaksanakan Pembinaan dan Pengembangan Minat dan budaya baca masyarakat telah diselenggarakan lomba bercerita tingkat SD/MI se- Provinsi Banten merupakan upaya meningkatkan gambar budaya membaca, untuk mencapai jumlah kunjungan ke perpustakaan;
- d. Pelaksanaan kegiatan Pembinaan dan Pengembangan sistem pengelolaan perpustakaan, adalah untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan para pengelola perpustakaan ke depan hal ini terkait dengan indikator capaian program jumlah



- perpustakaan sesuai standar yang harus didukung dengan sarana dan prasarana perpustakaan;
- e. Melaksanakan pengolahan Bahan Deposit, otomasi, karya cetak/karya rekam dan naskah kuno tentang Banten yang diselenggarakan dengan menerbitkan Katalog Induk Daerah sebagai informasi tentang keberadaan koleksi bahan pustaka yang ada diperpustakaan, selain menyusun KID juga melakukan otomasi Perpustakaan untuk memberikan kemudahan dalam pengelolaan perpustakaan, hal ini untuk mendukung indicator kinerja jumlah perpustakaan sesuai standar.
 - f. Mengoptimalkan pemustaka yang dapat memanfaatkan sarana perpustakaan untuk proses pendidikan, penelitian, penelusuran informasi, dan wahana rekreasi pintar
 - g. Peningkatan Pengembangan berbagai jenis perpustakaan yakni perpustakaan umum, perpustakaan khusus, perpustakaan sekolah, perpustakaan perguruan tinggi yang tersebar di wilayah provinsi Banten, dalam rangka mewujudkan perpustakaan yang sesuai standar sehingga memberi dampak pada mobilitas pemustaka untuk mengunjungi perpustakaan
 - h. kuantitas dan kualitas tenaga fungsional pustakawan yang ada di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten lebih ditingkatkan dalam rangka meningkatkan pemenuhan kebutuhan pemustaka.

3.3.2. Urusan Kearsipan

- a. DPK Provinsi Bnten selalu bertujuan untuk mampu dan dapat memberikan Pemahaman dan kesadaran aparatur pemerintahan terhadap pentingnya kearsipan dengan ditambah nilai kuantitas dan kualitas tenaga fungsional kearsipan maupun tenaga pengelola kearsipan yang lebih kompetensi/professional.

- b. Mewujudkan Provinsi Banten tertib arsip dengan di dukung oleh khasanah arsip yang lengkap serta pemanfaatan teknologi informasi komunikasi dalam bidang arsip **dengan maksimal**

3.4. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Pengukuran dan Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang dihasilkan oleh suatu input tertentu.

Pengukuran/penentuan dilakukan supaya tingkat efektivitas yang antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak dapat sesuai. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (*performancegap*) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan.

Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan perbandingan - perbandingan antara :

"! kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.

"! kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada tahun 2018 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari 4 sasaran dan 18 indikator kinerja dari 2 Misi Gubernur Banten, sebagaimana telah ditetapkan dalam Renstra DPK Provinsi Banten tahun 2017-2022, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

1. Sasaran I : Program Tata Kelola Pemerintahan

Sasaran ini dicapai melalui 9 kegiatan dengan pencapaian sasaran strategi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.5

Tabel Capaian sasaran Tahunan

URAIAN	Target Capaian Kinerja Program (Tahun)		Ket
	Target 2018	Realisasi Capaian 2018	
Program Tata Kelola Pemerintahan	Nilai IKM (Satuan: skala) (Skala 2,8)	Nilai IKM Skala 3,1	Over Target
Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	100	100.00	Sesuai Target
Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	100	100.00	Sesuai Target
Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	100	100.00	Sesuai Target
Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	100	100.00	Sesuai Target
Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran		100.00	Sesuai Target
Peningkatan Kapasitas Aparatur	100	100.00	Sesuai Target
Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	100	100.00	Sesuai Target
Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	100	100.00	Sesuai Target
Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	100	100.00	Sesuai Target

Tabel 3.6

Anggaran Program dan Realisasi Tahunan

No	URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)
			(Rp)	%	Fisik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3) - (4)
	Program Tata Kelola Pemerintahan	8,416,518,500	8,135,494,092	96.66	100.00	281,024,408
	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset	88,880,000	88,280,000	99.32	100.00	600,000
	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan	178,130,000	143,850,000	80.76	100.00	34,280,000
	Pengadaan Sarana Prasarana Kantor	1,995,429,670	1,986,958,020	99.58	100.00	8,471,650
	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor	800,694,000	795,210,900	99.32	100.00	5,483,100



No	URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)
			(Rp)	%	Fisik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3) - (4)
	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran	3,737,758,830	3,516,262,279	94.07	100.00	221,496,551
	Peningkatan Kapasitas Aparatur	109,500,000	106,810,000	97.54	100.00	2,690,000
	Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah	1,314,186,000	1,308,332,893	99.55	100.00	5,853,107
	Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan	45,000,000	45,000,000	100.00	100.00	-
	Penyediaan Data Pembangunan Sektoral	146,940,000	144,790,000	98.54	100.00	2,150,000

Capaian indikator nilai pada tahun 2018 pada Program tatakelola pemerintahan yang didukung dengan 9 kegiatan, dapat disimpulkan bahwa target kerja kegiatan yang direncanakan sebesar 100% telah tercapai sebesar 100% dari 9 kegiatan. sedangkan untuk capaian program Tata kelola pemerintahan , yaitu dari target Nilai IKM (Skala 2,8) telah tercapai Nilai IKM (Skala 3,1) dan melebihi target yang telah ditetapkan, untuk lebih jelasnya uraian capaian program/kerja dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.7

Tabel Capaian Kinerja Program Kegiatan

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
I	PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN	Nilai IKM (Satuan: skala) (Skala 2,8)	Nilai IKM Skala 3,1
1	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset		Dalam rangka menciptakan tertib administrasi dan akuntabilitas kinerja pemerintah Provinsi Banten dalam rangka mewujudkan predikat WTP (Wajar Tanpa Pengecualian), maka capaian kinerja yang telah dicapai selama TA. 2018 adalah sbb: 1. Tersusunnya buku laporan keuangan semesteran untuk anggaran DPK Provinsi Banten dalam tahun anggaran 2018, yang meliputi:
1	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN	17 Dokumen	
2	PENYUSUNAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP) APARAT PENGAWAS INSTANSI PEMERINTAH	2 Kegiatan	





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
3	(APIP) PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN PAJAK	3 Dokumen	<ol style="list-style-type: none"> a) 12 Dokumen fungsional bulanan b) 2 Dokumen fungsional semesteran c) 1 laporan keuangan tahun 2017 d) 1 laporan keuangan tahun 2018 e) 1 laporan tindak lanjut pertanggungjawaban tahunan <p>2. Tersedianya Dokumen laporan TLHP sebagai tindak lanjut pertanggung jawaban kegiatan, dengan laporan dokumen sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Laporan TLHP tahun 2018 b) Laporan NHP <p>3. Tersedianya Dokumen pertanggungjawaban kegiatan, diantaranya sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) Dokumen laporan DTH b) SPT tahunan pegawai c) Laporan pajak
2	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		
1	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN	3 Dokumen	1. Tersusunya dokumen laporan LPPD, LAKIP dan LKPJ sebagai laporan pertanggung jawaban perencanaan program kerja dilingkup DPK Provinsi Banten
2	PENYUSUNAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN	8 Dokumen	2. Terlaksananya forum perangkat daerah persiapan perencanaan program kerja tahun 2019, Dalam rangka keselarasan serta kesepakatan program kerja antar pusat, provinsi dan Kab/Kota dan stokholder untuk tahun yang akan datang dan menghasilkan sebuah nota kesepahaman program kerja bidang perpustakaan dan kearsipan
3	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN	4 Dokumen	<p>Rapat Koordinasi Bidang Kab/Kota dilaksanakan 4 kali</p> <p>Penyusunan Dokumen DRPK/RKA/DPA Tahun 2019</p> <p>Penyusunan Dokumen Renja DPK Tahun 2019</p> <p>Penyusunan Dokumen DRPK/RKA/DPA Perubahan Tahun 2018</p> <p>Penyusunan Dokumen Renja Perubahan DPK Tahun 2018</p> <p>3. Terlaksananya evaluasi capaian kinerja di setiap bidang yang telah ditargetkan tiap bulan melalui laporan SAKIP melalui bidang PEP dan Keuangan.(Lapbul, Barjas, Tepra)</p>
3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor		
1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	9 Paket/Unit	<p>Terpenuhinya kebutuhan peralatan dan perlengkapan gedung kantor untuk DPK Provinsi Banten dalam rangka fasilitasi penyelenggaraan kerumahtanggaan dan administrasi untuk tahun 2018, dengan data pengadaan pada tahun ini adalah sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Belanja Modal Pengadaan Sumur Artesis dan Pompa 2) Belanja Pengadaan Camcoder CCTV dan Hydrometer/peralatan studio 3) Pengadaan Custom Kiosk (Digital Signage) 4) Belanja Pengadaan Gorden 5) Belanja Pengadaan Rak Arsip 6) Belanja Pengadaan Roll O Pack Mekanik 7) Belanja Pengadaan Selasar Gudang Barang 8) Belanja Pengadaan Videotron 9) Belanja Renovasi Monumen Bola Dunia 10) Pengadaan Air Conditioner Untuk Gudang Barang dan Arsip





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
			11) Pengadaan Grounding dan Penangkal Petir 12) Pengadaan Kantin Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 13) Pengadaan Mushola Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 14) Pengadaan Sofa dan Rak Display Foto Arsip 15) Belanja Pengadaan Drainase Gedung Arsip 16) Belanja Soundsystem Portable+Clip On + Mic dan Radio Tip
4	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor		Terpeliharanya peralatan gedung kantor dan kendaraan dinas untuk tahun 2018 dalam rangka fasilitasi penyelenggaraan kerumahtanggaan dan administrasi perkantoran di lingkup DPK Provinsi Banten tahun 2018, dengan data pemeliharaan sebagai berikut: A) Data Kendaraan Dinas <ol style="list-style-type: none"> 1. Honda CRV tahun 2015 (1 unit) 2. Toyota Avanza tahun 2010, 2011 dan 2012 (3 unit) 3. Toyota Kijang Inova tahun 2009 (1 unit) 4. Ford Ranger tahun 2014 (1 unit) 5. Toyota Kijang Kapsul tahun 2003, 2004 dan 2005 (3 unit) 6. Nissan Evalia tahun 2014 (1 unit) 7. Toyota Hiace 2014 (1 unit) 8. Suzuki Carry tahun 2005 (1 unit) 9. KIA Travelo tahun 2013 (1 unit) 10. Toyota Hilux tahun 2010 dan 2012 (2 unit) 11. Izuzu Elf (3 unit) B) Pemeliharaan Komputer Dan Perlengkapan Kantor (APK) berupa AC <ol style="list-style-type: none"> A Belanja Pemeliharaan Komputer <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemeliharaan 25 PC 2 Pemeliharaan Laptop 5 Unit 3 Pemeliharaan Printer 10 Unit B Belanja Pemeliharaan Perlengkapan Kantor <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemeliharaan AC (40 Unit) C) Pemeliharaan Jaringan Internet D) Pemeliharaan Gate pengaman buku perpustakaan E) Pemeliharaan Lift F) Pemeliharaan Genset
5	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran		Hasil yang dicapai adalah dukungan fasilitasi penyelenggaraan kerumahtanggaan dan administrasi perkantoran yang terkait jasa rutinitas di lingkup DPK Provinsi Banten untuk tahun 2018 selama 12 bulan
1	OPERASIONAL KANTOR TIDAK TETAP	12 Bulan	
2	PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN GEDUNG DAN HALAMAN (OUTSOURCHING)	12 Bulan	
3	PENYEDIAAN BARANG HABIS PAKAI	12 Bulan	
4	PENYEDIAAN BAHAN CETAK	12 Bulan	
5	PENYEDIAAN MAKAN DAN MINUM KANTOR	12 Bulan	
6	PENYEDIAAN PROMOSI DAN PUBLIKASI	12 Bulan	





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
7	PENYEDIAAN OPERASIONAL JASA KANTOR	12 Bulan	
8	PELAKSANAAN HUT BANTEN DAN BANTEN EXPO	1 Kegiatan	
9	PENYEDIAAN BBM	1 Tahun	
6	Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah		Terlaksananya Konsultasi dan Koordinasi keluar dan kedalam daerah dalam rangka Penyelenggaraan Pemerintahan di lingkup DPK Provinsi Banten untuk tahun 2018
1	KOORDINASI DAN KONSULTASI KELUAR DAERAH	12 Bulan	
2	KOORDINASI DAN KONSULTASI KEDALAM DAERAH	12 Bulan	
7	Peningkatan Kapasitas Aparatur		
1	FASILITASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	15 Dokumen	1. Kenaikan pangkat, KGB, Karis/karsu. Karpeg, KP4, Validasi SKP, Rekomendasi Tukin, Surat Cuti, data kepegawaian, pensiun, DUK, SK. Honorer, Data umum kepegawaian
2	PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	3 Kegiatan	2. Terlaksananya peningkatan kompetensi aparatur (senam bersama hari kunjung, senam bersama hari buku, Pengiriman Kursus-kursus Singkat/Pelatihan, Bintek penyusunan SKP, workshop in house training kegiatan pelayanan perpustakaan dan keamanan DPK
8	Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan		
1	PENGLOLAAN KEARSIPAN DINAMIS	12 Bulan	1. Telah terlaksananya kegiatan uji kompetensi jabatan fungsional arsiparis melalui penyesuaian /inpassing dengan diikuti oleh peserta Provinsi dan kab/Kota dalam rangka peningkatan SDM fungsional arsiparis selama 12 bulan dengan jumlah orang sbb: <ul style="list-style-type: none"> a) 20 orang berhasil diangkat menjadi jabatan fungsional arsiparis b) 12 orang masih dalam tahap proses di BKD Provinsi Banten c) 39 orang sudah keluar surat rekomendasi jabatan fungsional arsiparis dari ANRI 2. kegiatan pendampingan pemberkasan arsip dilingkup Pemerintah Provinsi Banten dalam rangka mewujudkan Banten tertib arsip
9	Penyediaan Data Pembangunan Sektoral		
			1. Penyusunan Penyediaan Data statistik Pembangunan bidang perpustakaan dan kearsipan Provinsi Banten merupakan gambaran secara umum terhadap perkembangan bidang Perpustakaan dan Kearsipan di seluruh Provinsi Banten dalam kurun waktu sampai dengan tahun 2018, maka disusunlah buku profil dan





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
			<p>selayang pandang Pembangunan DPK Prov. Banten sebanyak 90 eksemplar pada TW. 4</p> <p>2. Tersedianya Vidio visualisasi Perangkat Daerah pada DPK Provinsi Banten yang berupa Video profil yang merupakan media yang paling lengkap, karena video mempunyai unsur gerak, visualisasi yang nyata, gambar, suara, dan juga banyak unsur musik dalam satu unit atau yang disebut juga dengan Multimedia. Selain itu Vidio ini dapat dimanfaatkan sebagai dokumentasi, media informasi dan media publikasi, dengan jumlah cetak sebanyak 5 keping CD dan satu tema</p> <p>3. Tersusunya dokumen PPID sebagai laporan tahunan program kerja DPK Provinsi Banten dalam rangka keterbukaan publik kepada masyarakat umum</p> <p>1. Tersusunnya dokumen kajian Indeks kepuasan masyarakat yang bertujuan sebagai upaya peningkatan kinerja di DPK Provinsi Banten dalam hal pelayanan publik berdasarkan hasil survey indeks kepuasan masyarakat dan indeks integritas pelayanan publik. Dan sebagai dasar bagi DPK Provinsi Banten untuk peningkatan pelayanan publik dalam rangka memenuhi salah satu sasaran terwujudnya Good Corporate Governance. Berdasarkan hal tersebut telah dilakukan dan dilaksanakan pembuatan kajian Indeks kepuasan masyarakat pada DPK Provinsi Banten dengan hasil nilai 77,62 atau setara dengan nilai interval 3,10 pada tahun 2018.</p>

2. Sasaran II : Program Pengelolaan Sistem Kearsipan

Sasaran ini dicapai melalui 3 kegiatan dengan pencapaian sasaran strategi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.8

Tabel Capaian sasaran Pertahun

URAIAN	Target Capaian Kinerja Program (Tahun)		Ket
	Target 2018	Realisasi Capaian 2018	
Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah	Digitalisasi Arsip Statis Daerah (80%)	Sesuai Target





URAIAN	Target Capaian Kinerja Program (Tahun)		Ket
	Target 2018	Realisasi Capaian 2018	
	(Satuan: %) (80%)		
	Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %) (80%)	Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (80%)	Sesuai Target
	Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %) (85%)	Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (85%)	Sesuai Target
Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	100	100.00	Sesuai Target
Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	100	100.00	Sesuai Target
Pengelolaan Arsip Dinamis	100	100.00	Sesuai Target

Tabel 3.9
Anggaran Program dan Realisasi Pertahun

No	URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)
			(Rp)	%	Fisik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3) - (4)
	Program Pengelolaan Sistem Kearsipan	1,844,180,000	1,768,350,500	95.89	100.00	75,829,500
	Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis	1,043,600,000	1,023,650,500	98.09	100.00	19,949,500
	Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip	267,300,000	211,670,000	79.19	100.00	55,630,000
	Pengelolaan Arsip Dinamis	533,280,000	533,030,000	99.95	100.00	250,000

Dari tabel capaian diatas menunjukkan bahwa untuk program pengelolaan system kearsipan didukung 3 indikator otcame, yaitu (1) target Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (80%) dengan capaian indicator Digitalisasi Arsip Statis Daerah sebesar (80%) dikategorikan tercapai, (2) Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (80%) dengan



capaian indicator Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah sebesar (80%) dikategorikan berhasil, (3) Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (85%) dengan capaian indicator Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar sebesar (85%) dikategorikan berhasil

Sedangkan untuk capaian kinerja kegiatan yang terdiri dari 3 kegiatan, dimana dari target yang ditetapkan dari 100% dengan capaian kinerja kegiatan sebesar 100% dikategorikan berhasil. Akan tetapi kalau dari segi realisasi keuangan terdapat salah satu kegiatan yang penyerapannya < 80 % pada kegiatan Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip sebesar 79,19 ini dikarenakan adanya efisiensi kontrak, efisiensi narasumber serta perjalanan dinas tidak direduksi pada saat perubahan anggaran sehingga membebani realisasi. Untuk lebih jelasnya capaian program/kegiatan dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.10

Tabel Capaian Kinerja Program Kegiatan

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
II	PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM KEARSIPAN	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %) (80%)	Digitalisasi Arsip Statis Daerah (80%)
		Persentase Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (Satuan: %) (80%)	Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah (80%)
		Persentase Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (Satuan: %) (85%)	Pengelolaan Arsip OPD sesuai Standar (85%)



No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
10	Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis		
1	DIGITALISASI ARSIP STATIS BANTEN	20%	1. Terlaksananya digitalisasi arsip sebanyak 500 lembar (20%) dan jumlah arsip bernilai sejarah
2	PRESERVASI ARSIP	2 Kegiatan	2. Terawatnya dan terpeliharanya arsip di depo arsip banten sebanyak 2 kegiatan fumigasi
3	AKUISISI ARSIP STATIS BANTEN	3.400 Box	3. Akuisisi arsip statis Banten melalui: <ul style="list-style-type: none"> b. Penataan arsip hasil penyelamatan arsip OPD Provinsi Banten (Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Banten) yang lebur akibat peraturan baru dilingkungan Pemerintah Provinsi Banten c. Tertatanya Arsip Ex-Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Banten d. Dokumen/daftar arsip Ex-Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Banten e. Tertatanya arsip Ex-Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Banten sebanyak 250 Box. f. Pelaksanaan Rapat Penyusunan Buku Inventaris Arsip, Guide Arsip dan Katalog Arsip Statis, g. Cetak Buku Inventaris Arsip sebanyak 300 buah h. Cetak Buku Guide Arsip sebanyak 300 buah i. Cetak Katalog Arsip Statis sebanyak 300 buah j. Akuisisi Arsip Ex- Badan Penelitian dan Pengembangan Daerah Provinsi Banten sebanyak 1.550 Box, pada tanggal 30 Januari 2018 k. Akuisisi Arsip Biro Humas SETDA Provinsi Banten sebanyak 350 Box, pada tanggal 25 Januari 2018 l. Akuisisi Arsip Ex-Dinas Kehutanan dan Perkebunan sebanyak 1.500 Box, pada Januari 2018 m. Focus Group Discussion (FGD) Pembuatan Story Line Perencanaan Diorama Arsip Banten sebanyak 3 (tiga) kali n. Focus Group Discussion (FGD) Penelusuran Arsip Mathla'ul Anwar dan Al-Khairiyah Dengan jumlah arsip statis yang terakuisisi 3.420 Box
11	Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip		
1	PEMANFAATAN ARSIP	1 Dokumen	1. Terlaksananya 1 dokumen pelaporan yang meliputi kegiatan pengelolaan website JIKPyang terdiri dari penulisan artikel sebanyak 2 tema, Pemutaran film dokumenter sebanyak 10 kali dengan tema: gelora pembangunan, Banten dari masa ke masa, HUT RI ke 23,





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
2	PELAYANAN KEARSIPAN	13.000 Orang	Sidang paripurna pembentukan Prov. Banten, Mengenal sejarah perjuangan bangsa dan Kembali pada karakter dan jati diri bangsa, dengan data jumlah penonton adalah sbb: a. film dokumenter : 50 Orang b. HUT RI ke 23 : 50 Orang c. Sidang paripurna pembentukan Prov. Banten: 50 Orang d. Mengenal sejarah perjuangan bangsa dan Kembali pada karakter dan jati diri bangsa : 47 Orang 2. Pameran arsip statis sebanyak 2 kali dan pelayanan mobil arsip keliling sebanyak 101 titik sehingga pada akhir tahun 2018 jumlah kunjungan pelayanan kearsipan sebanyak 16.985 orang
12	Pengelolaan Arsip Dinamis		Penataan Arsip di Record Center OPD 1. Penataan Teknis Arsip Dinamis Konvensional OPD Kegiatan ini dilaksanakan di 10 OPD di lingkungan Pemerintah Provinsi Banten, sebagai berikut: a. Dinas Kesehatan; dilaksanakan pada tanggal 21 Februari 2018 b. Dinas Pemuda dan Olahraga; dilaksanakan pada tanggal 4 April 2018 c. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dilaksanakan pada tanggal 2 Mei 2018 d. Dinas Pendidikan; dilaksanakan pada tanggal 15 Mei 2018 e. Dinas Pertanian; dilaksanakan pada tanggal 4 Juni 2018 f. Biro Umum; dilaksanakan pada tanggal 10 Juli 2018 g. Dinas Koperasi dan UKM; dilaksanakan pada tanggal 27 Juli 2018 h. Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dilaksanakan pada tanggal 7 Agustus 2018 i. Dinas Perhubungan; dilaksanakan pada tanggal 6 September 2018 j. Rumah Sakit Umum Daerah; dilaksanakan pada tanggal 9 Oktober 2018 Dengan total jumlah OPD yang dalam penataan sampai





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
			<p>dengan 2018 adalah 23 OPD</p> <p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan satu Narasumber dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan 2 Narasumber dari DPK. Hasil dari kegiatan ini adalah Daftar Arsip Inaktif pada masing-masing 10 OPD tersebut.</p> <p>Penataan Arsip Elektronik/Media Baru OPD</p> <p>1. Penataan Teknis Arsip Dinamis Media Baru OPD</p> <ol style="list-style-type: none">Bappeda; dilaksanakan pada tanggal 28 Februari 2018Dinas Perindustrian dan Perdagangan; dilaksanakan pada tanggal 5 April 2018Dinas Pemuda dan Olahraga; dilaksanakan pada tanggal 25 April 2018Dinas Pertanian; dilaksanakan pada tanggal 30 Mei 2018Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dilaksanakan pada tanggal 6 Juni 2018Badan Kepegawaian Daerah; dilaksanakan pada tanggal 6 Juli 2018Dinas Koperasi dan UKM; dilaksanakan pada tanggal 13 Juli 2018Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dilaksanakan pada tanggal 9 Agustus 2018Dinas Perhubungan; dilaksanakan pada tanggal 12 September 2018Rumah Sakit Umum Daerah; dilaksanakan pada tanggal 11 Oktober 2018 <p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan satu Narasumber dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan 2 Narasumber dari DPK. Hasil dari kegiatan ini adalah Daftar Arsip Media Baru pada masing-masing 10 OPD tersebut.</p> <p>2. Pendampingan Teknis Implementasi Sistem Informasi Kearsipan Dinamis (SIKD)</p> <ol style="list-style-type: none">Dinas Perpustakaan dan Kearsipan; dilaksanakan pada tanggal 31 Mei 2018Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang; dilaksanakan pada tanggal 7 Juni 2018





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
			<p>c. Dinas Pemuda dan Olahraga; dilaksanakan pada tanggal 5 Juli 2018</p> <p>d. Dinas Pertanian; dilaksanakan pada tanggal 12 Juli 2018</p> <p>e. Biro Administrasi Pembangunan; dilaksanakan pada tanggal 26 Juli 2018</p> <p>f. Dinas Ketenagakerjaan dan Transmigrasi; dilaksanakan pada tanggal 10 Agustus 2018</p> <p>g. Dinas Perhubungan; dilaksanakan pada tanggal 7 September 2018</p> <p>h. Dinas Koperasi dan UKM; dilaksanakan pada tanggal 13 September 2018</p> <p>i. Rumah Sakit Umum Daerah; dilaksanakan pada tanggal 10 Oktober 2018</p> <p>j. Dinas Kelautan dan Perikanan; dilaksanakan pada tanggal 12 Oktober 2018</p> <p>Dengan total jumlah OPD yang dalam penataan sampai dengan 2018 adalah 23 OPD</p> <p>Kegiatan ini dilaksanakan dengan satu Narasumber dari Arsip Nasional Republik Indonesia (ANRI) dan 2 Narasumber dari DPK. Hasil dari kegiatan ini adalah terinstalnya aplikasi SIKD di 10 Dinas/Biro/Bandan yang menjadi tempat pelaksanaan pendampingan implementasi SIKD.</p> <p>Dari kegiatan yang dilaksanakan telah menjadi stimulasi bagi pembentukan record center di OPD, dimana saat ini Pemerintah Provinsi Banten telah memiliki record center sebanyak 23 OPD, yaitu sbb:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Biro Umum 2) Dinas Perhubungan 3) Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi 4) PUPR 5) BPSMD 6) BPBD 7) Dinas Kelautan dan Perikanan 8) BPMPTSP 9) Dinas Energi Sumber Daya Manusia 10) RSUD Prov. Banten 11) Dinas Kesehatan 12) Dinas Koperasi dan UMKM 13) Biro Administrasi Pemerintah 14) Dinas Perindustrian dan Perdagangan 15) Biro Hukum 16) Biro Kesejahteraan Masyarakat 17) Dinas Pariwisata 18) Dinas Pemuda dan Olah Raga 19) Badan Pendapatan Daerah 20) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan 21) Dinas Pertambangan dan Energi 22) BAPPEDA 23) Inspektorat <p>Digitalisasi Arsip Dinamis Daerah Digitalisasi arsip dinamis daerah yang telah dilaksanakan</p>





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Capaian Kinerja Program/Kegiatan
1	2	3	4
			pada tahun 2018 adalah sebanyak 20%

3. Sasaran III : Program Pengembangan Budaya Baca Dan Pembinaan Perpustakaan

Sasaran ini dicapai melalui 3 kegiatan dengan pencapaian sasaran strategi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.10

Tabel Capaian sasaran Tahunan

URAIAN	Target Capaian Kinerja Program (Tahun)		Ket
	Target 2018	Realisasi Fisik 2018	
Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %) (85%)	pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (85%)	Sesuai Target
Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	100	100.00	Sesuai Target
Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	100	100.00	Sesuai Target
Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	100	85.41	Tidak Tercapai

Tabel 3.11

Anggaran Program dan Realisasi Tahunan

No	URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)
			(Rp)	%	Fisik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3) - (4)
	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	2,784,654,500	2,630,851,000	94.48	95.14	153,803,500
	Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat	1,341,500,000	1,275,575,000	95.09	100.00	65,925,000





	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan	1,220,954,500	1,190,050,000	97.47	100.00	30,904,500
	Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	222,200,000	165,226,000	74.36	85.41	56,974,000

Berdasarkan rekapitulasi data diatas dapat disimpulkan bahwa untuk capaian indicator program, yaitu pada target Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (85%) dengan capaian I dikator program pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus sebesar (85%) dikategorikan berhasil. Sedangkan kalau dilihat dari capaian indicator kegiatan terdiri dari 3 kegiatan dimana 2 kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat dan kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dengan target capaian kinerja 100% dengan capaian indicator kegiatan sebesar 100% dikategorikan berhasil, akan tetapi ada 1 kegiatan yang tidak tercapai indicator kinerja < 80% pada kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan ini dikarenakan oleh Sub tolok ukur penyusunan pergub JRA Subtantif untuk 11 urusan pemerintah daerah belum dapat diselesaikan dikarenakan surat rekomendasi dari Kepala Arsip Nasional (ANRI) terkait draft Pergub tersebut baru turun pada pertengahan desember 2018 sehingga tidak cukup waktu untuk memprosesnya kedalam Pergub, namun draft Pergub tersebut saat ini sudah ada di Biro Hukum untuk selanjutnya diproses menjadi Pergub pada tahun 2019. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.12

Tabel Capaian Kinerja Program Kegiatan

III	PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %) (85%)	pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (85%)
13	Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan		1. Presentase OPD Yang Menyelenggarakan Kearsipan Sesuai Ketentuan Kearsipan





1	PRESENTASE OPD YANG MENYELENGGARAKAN KEARSIPAN SESUAI KETENTUAN KEARSIPAN	80%	a. Kegiatan Inhouse Training Pembinaan SDM Pengelola Kearsipan 15 OPD Provinsi Banten (3 Kegiatan)
2	STANDARISASI KEARSIPAN	7 Dokumen	b. Lomba Penataan, Pengelola Kearsipan OPD Tk. Provinsi Banten
3	JUMLAH ARSIPARIS ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)	5 Orang	dengan hasil kegiatan sebagai berikut : a. Rumah Sakit Umum Daerah Banten Juara I nilai : 75,5 b. Biro Umum Setda Provinsi Banten Juara II nilai : 70,5 c. Dinas Kesehatan Juara III nilai : 64,0 Dengan upaya ini persentasi OPD yang menyelenggarakan kearsipan sesuai standart adalah 80%
			2. STANDARISASI KEARSIPAN Penyusunan Draft Regulasi Kearsipan Tentang Jadwal Retensi Arsip (JRA) Substantif, 11 Urusan Pemerintah Daerah (11 dokumen)
			3. JUMLAH ARSIPARIS ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD) Dilaksanakan Uji Kompetensi Jabatan Fungsional Arsiparis Melalui Penyesuaian/Inpassing Dalam Rangka Perman R&B No. 26 Tahun 2016 dan menghasilkan 25 orang calon fungsional arsiparis (25 Orang)
14	Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat		
1	PENINGKATAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	4 Kegiatan	1. Terselenggaranya Roadshow Literasi Al – Quran sebanyak 16 titik di 8 Kabupaten/Kota se Provinsi Banten 2. Terselenggaranya Kegiatan Peningkatan Minat Baca Siswa SMK/SMA/MA di 8 titik 3. Terselenggaranya Kegiatan Dongeng Literasi di 14 TK 4. Lomba Dongeng tingkat SLTA dan SLTP 5. Lomba Cerdas Cermat Sejarah Banten 6. Talkshow Gerakan Peningkatan Kegemaran Membaca
15	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan		
1	STANDARISASI PERPUSTAKAAN	92 Perpustakaan	1. Telah dilaksanakan bimtek pengelolaan perpustakaan sekolah SMA/SMK/MA dan bimtek standarisasi perpustakaan SMA/SMK/MA, maka pada akhir tahun 2018 telah tercapai 80 perpustakaan menuju standart nasional (35 terakreditasi Perpunas) 2. Telah dilaksanakan 4 kegiatan , yaitu:
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	4 Kegiatan	a. Penyusunan naskah akademik raperda tentang penyelenggaraan perpustakaan dan literasi yang sampai saat ini sudah disetujui oleh BAPERDA DPRD Prov. Banten untuk dirumuskan. b. Roadshow budaya literasi masyarakat c. Rakorda/Musda/IPI Provinsi Banten d. Rakornas IPI



4. Sasaran IV : Program Pengembangan Koleksi Dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan

Sasaran ini dicapai melalui 3 kegiatan dengan pencapaian sasaran strategi dapat dilihat pada tabel sebagai berikut:

Tabel 3.13

Tabel Capaian sasaran Pertahun

URAIAN	Target Capaian Kinerja Program (Tahun)		Ket
	Target 2018	Realisasi Fisik 2018	
Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %) (75%)	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (75%)	Sesuai Target
Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	100	100.00	Sesuai Target
Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika	100	100.00	Sesuai Target
Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	100	94.33	Tidak Tercapai

Tabel 3.14

Anggaran Program dan Realisasi Pertahun

No	URAIAN	Pagu Anggaran (Rp)	Realisasi			Selisih (Rp)
			(Rp)	%	Fisik	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7) = (3) - (4)
	Program Pengembangan Koleksi dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Perpustakaan	2,408,627,000	2,111,408,401	87.66	98.11	297,218,599
	Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan	623,907,000	566,057,500	90.73	100.00	57,849,500
	Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika	498,900,000	469,145,500	94.04	100.00	29,754,500
	Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan	1,285,820,000	1,076,205,401	83.70	94.33	209,614,599

Pada tabel capaian indicator outcome program diatas menyatakan bahwa target Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (75%) dengan capaian indicator Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan sebesar (75%) dikategorikan berhasil. Sedangkan pada indicator kerja kegiatan terdapat salah satu kegiatan Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan < 100% dikarenakan Sub tolok ukur pengadaan koleksi Banten Corner dibatalkan penyerapannya dikarenakan pihak ke tiga tidak mampu memenuhi kriteria koleksi sebagaimana dalam ketentuan, hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi Banten Corner dan mengurangi inefisiensi akibat barang yang tidak sesuai spesifikasi selain itu berpengaruh juga pada realiasi keuangan kegiatan yang <80%. Sedangkan untuk 2 kegiatan lainnya, yaitu kegiatan Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan dan Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan dari target capaian indicator 100% dengan capaian indikator kegiatan sebesar 100% dikategorikan berhasil, untuk lebih jelasnya capaian indicator program dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.15

Tabel Capaian Kinerja Program Kegiatan

IV	PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %) (75%)	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (75%)
16	Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan		
1	PENINGKATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN	6 Kegiatan	1. Peningkatan pelayanan perpustakaan a. Penambahan jam layanan menjadi jam 15.00 WIB b. Penambahan titik layanan perpustakaan keliling menjadi 232 titik
2	KERJASAMA PERPUSTAKAAN	1 Dokumen	c. Bedah buku d. Story telling e. Kelas menulis f. Bimbingan pemustaka (6 kegiatan)
3	MENINGKATKAN JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN	163.680 Orang	2. Terlaksananya hari kunjung perpustakaan (1 Keg/1 dok) 3. Dilaksanakan melalui kerjasama perpustakaan dengan komunitas , penerbit, sekolah sehingga pada akhir tahun 2018 jumlah pengunjung mencapai 168.570 Orang/pengunjung



<p>17</p> <p>1</p> <p>2</p> <p>3</p>	<p>Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan</p> <p>Peningkatan Koleksi E-book</p> <p>PENINGKATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN</p> <p>PENELUSURAN KARYA CETAK KARYA REKAM DAN PENYUSUNAN LITERATUR SEKUNDER</p>	<p>1 Paket</p> <p>54.308 Judul</p> <p>3.113 Eksemplar</p>	<p>1. Peningkatan Koleksi E-Book Pengadaan Koleksi E-Book 622 judul/3.110 copy (1paket)</p> <p>2. Peningkatan Koleksi Perpustakaan Pengadaan Majalah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Majalah Politik 96 Eksemplar - Majalah Keluarga 48 Eksemplar - Majalah Wanita 24 Eksemplar - Majalah Pertanian 24 Eksemplar - Majalah Komputer 12 Eksemplar - Majalah Otomotif 24 Eksemplar - Majalah Olahraga 12 Eksemplar - Majalah Remaja 24 Eksemplar - Komik Anaka-anak (kuark) 84 Eksemplar <p>Pengadaan Koleksi Perpustakaan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Buku-buku kesehatan, kedokteran, kebidanan, keperawatan, Ilmu Sosial, Buku anak, Penunjang Pendidikan SMA & Perguruan Tinggi sebanyak 1500 judul/4.500 eksemplar. - Cetak kliping informasi perpustakaan 54 Jilid - Cetak hasil terjemahan koleksi Banten Corner 35 Eksemplar - Penjilidan Koran/Surat Kabar (7 surat kabar) 84 Bundel/jilid - Penjilidan koleksi Hasil Enkapsulasi 80 Eksemplar - Pengadaan Film bergerak & Rekaman Video 20 Judul/40 Keping - Banten Book Fair 2018: Diikuti oleh kurang lebih 10 Penerbit , yang dilaksanakan selama 5 hari dengan susunan acara : Bedah Buku 6 kali 1. Oman Solihin 2. Wulan Fadi 3. Afif Hamka 4. Brian Story Telling dari sarang cerita Lomba Menggambar TK, SD kelas 1 s/d 3 Lomba mewarnai Tingkat TK <p>Sehingga pada akhir tahun 2018 jumlah koleksi Perpusda menjadi 54.503 judul/145.393 eksemplar</p> <p>3. Penelusuran Karya Cetak Karya Rekam dan Penyusunan Literatur Sekunder</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cetak Buku UU nomer 4 Thn 1990 50 Eks - Cetak Buku PP Nomor 7 Thn 1991 50 Eks - Cetak Buku PP Nomor 23 Thn 1999 50 Eks - Cetak Literatur Sekunder - Bibliografi Beranotasi Koleksi Banten Corner 50 Eks - Indeks Surat Kabar / Majalah 50 Eks - Abstraksi Koleksi DPKD 50 Eks - Katalog Induk Daerah 50 Eks - Bibliografi Daerah 50 Eks <p>Sehingga pada akhir tahun 2018 sudah mencapai 3.456 eksemplar</p>
<p>18</p> <p>1</p> <p>2</p>	<p>Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika</p> <p>OTOMASI PERPUSTAKAAN</p> <p>LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN</p>	<p>3 Kegiatan</p> <p>63.520 Pengunjung</p>	<p>1. Otomasi Perpustakaan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Pengadaan alat belanja modal penunjang pelayanan perpustakaan (5 PC, 2 Headphone, 2 speaker dll) b. Belanja barang non kapitalisasi (Pembelian belanja alat pengaman buku tattle tape) c. FGD Otomasi Perpustakaan dan Pengembangan e-Library <p>2. LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Menyediakan konten informasi yang berbasis Web yang mudah diakses oleh pemustaka atau masyarakat umum dengan beralamat https://dpk.bantenprov.go.id/





			<ul style="list-style-type: none">b. Layanan audio visual sebanyak 120 kalic. Tersedianya pelayanan mobil internet keliling (INLING) dimana pada tahun 2018 ini sudah terlaksana 161 titik yang tersebar di daerah – daerah dan lembaga – lembaga pendidikand. Lembur layanan internet sehingga dari kegiatan diatas dapat meningkatkan jumlah kunjungan perpustakaan menjadi 152.465 pengunjung pada akhir tahun 2018
--	--	--	---

3.5. Akuntabilitas Keuangan

Selama tahun 2018 pelaksanaan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan tugas pokok dan fungsi serta untuk mewujudkan target kinerja yang ingin dicapai DPK Provinsi Banten dianggarkan melalui Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi Banten DPA Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan dengan total nilai keseluruhan adalah sebesar Rp. **27.354.980.000,-** yang dipergunakan untuk Belanja Tidak Langsung sebesar Rp. 11.901.000.000,- dan Belanja Langsung untuk kegiatan sebesar Rp. 15.453.980.000,-, dengan realisasi sampai akhir tahun anggaran sebesar Rp. **26.436.601.164,- (96,64%)** sisa anggaran Rp. **918.378.836,- (3,36 %)**, dengan rincian realisasi sbb:

1. Belanja Tidak Langsung terdiri dari :

- a. Gaji PNS : Rp. 4.074.118.057,-
- b. TP PNS : Rp. 7.716.379.114,-
- Total Realisasi : Rp. 11.790.497.171,-

2. Belanja Langsung terdiri dari :

a. Belanja pegawai

Pagu Anggaran Pos Belanja Pegawai dari kegiatan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp 12.240.367.000,- dengan realisasi sampai akhir tahun anggaran sebesar Rp. 12.058.857.171,- sisa Pagu Anggaran Belanja Pegawai Rp. 181.509.829,-





b. Belanja Barang dan Jasa

Pagu Anggaran Pos Belanja Barang dan Jasa dari kegiatan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 12.273.134.780,- dengan realisasi sampai akhir tahun anggaran sebesar Rp. 11.472.279.192,- sisa Pagu Anggaran Belanja Barang dan Jasa Rp. 800.855.588,-

c. Belanja Modal

Pagu Anggaran Pos Belanja Modal dari kegiatan pada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten Tahun Anggaran 2018 sebesar Rp. 2.841.478.220,- dengan realisasi sampai akhir tahun anggaran sebesar Rp. 2.638.615.471,- sisa Pagu Anggaran Belanja Modal Rp. 202.862.749,-

Adapun rincian pagu dan realisasi anggaran yang terkait dengan pencapaian target kinerja tujuan dan sasaran pada setiap Misi Renstra DPK Provinsi Banten dapat dilihat pada tabel berikut :

Tabel 3.16
Akuntabilitas Keuangan

No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Pagu Anggaran (Rp.)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan		(Rp.)	(%)
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)		
0	Belanja Tidak Langsung		11.901.000.000,00	100,00	100,00	43,51	11.790.497.171,00	99,07	110.502.829,00	0,93
A	Belanja Pegawai									
1	Gaji dan Tunjangan	12 Bulan	4.153.700.000,00		34,90	5,30	4.074.118.057,00	98,08	79.581.943,00	1,92
2	Tambahan Penghasilan PNS	12 Bulan	7.747.300.000,00		65,10	18,44	7.716.379.114,00	99,60	30.920.886,00	0,40
I	PROGRAM TATA KELOLA PEMERINTAHAN	Nilai IKM (Satuan: skala) (Skala 2,8)								
1	Penyusunan Laporan Kinerja Keuangan dan Neraca Aset		88.880.000,00	100,00	100,00	0,32	88.280.000,00	99,32	600.000,00	0,68
1	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN KEUANGAN	17 Dokumen	26.820.000,00		30,18	0,03	26.620.000,00	99,25	200.000,00	0,75
2	PENYUSUNAN TINDAK LANJUT HASIL PEMERIKSAAN (TLHP) APARAT PENGAWAS INSTANSI	2 Kegiatan	31.630.000,00		35,59	0,04	31.230.000,00	98,74	400.000,00	1,26





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Pagu Anggaran (Rp.)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran		
					Fisik (%)		Keuangan		(Rp.)	(%)	
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	
	PEMERINTAH (APIP)										
3	PENYUSUNAN DOKUMEN LAPORAN PAJAK	3 Dokumen	30.430.000,00		34,24	0,04	30.430.000,00	100,00	0,00	0,00	
2	Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan		178.130.000,00	100,00	100,00	0,65	143.850.000,00	80,76	34.280.000,00	19,24	
1	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI PROGRAM DAN KEGIATAN	3 Dokumen	9.900.000,00			0,00	5.200.000,00	52,53	4.700.000,00	47,47	
2	PENYUSUNAN PERENCANAAN PROGRAM DAN KEGIATAN TAHUNAN	8 Dokumen	160.430.000,00		5,56 90,06	0,53	136.700.000,00	85,21	23.730.000,00	14,79	
3	PENYUSUNAN LAPORAN EVALUASI DAN PENGENDALIAN	4 Dokumen	7.800.000,00		4,38	0,00	1.950.000,00	25,00	5.850.000,00	75,00	
3	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor		1.995.429.670,00	100,00	100,00	7,29	1.986.958.020,00	99,58	8.471.650,00	0,42	
1	Pengadaan Sarana dan Prasarana Kantor	9 Paket/Unit	1.995.429.670,00		100,00	7,29	1.986.958.020,00	99,58	8.471.650,00	0,42	
4	Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Kantor		800.694.000,00	100,00	100,00	1,04	795.210.900,00	99,32	5.483.100,00	0,68	
1	PEMELIHARAN DAN REHABILITASI GEDUNG/KANTOR	12 Bulan	180.000.000,00		22,48	0,15	180.000.000,00	100,00	0,00	0,00	
2	PEMELIHARAAN KENDARAAN DINAS OPERASIONAL	12 Bulan	273.100.000,00		34,11	0,34	272.706.900,00	99,86	393.100,00	0,14	
3	PEMELIHARAAN INVENTARIS KANTOR/APK	12 Bulan	347.594.000,00		43,41	0,55	342.504.000,00	98,54	5.090.000,00	1,46	
5	Penyediaan Barang dan Jasa Perkantoran		3.737.758.830,00	100,00	100,00	13,66	3.516.262.279,00	94,07	221.496.551,00	5,93	
1	OPERASIONAL KANTOR TIDAK TETAP	12 Bulan	49.750.830,00		1,33	0,00	49.750.830,00	100,00	0,00	0,00	
2	PENYEDIAAN JASA KEBERSIHAN GEDUNG DAN HALAMAN (OUTSOURCHING)	12 Bulan	219.400.000,00		5,87	0,05	219.400.000,00	100,00	0,00	0,00	
3	PENYEDIAAN BARANG HABIS PAKAI	12 Bulan	390.778.000,00		10,45	0,15	389.752.000,00	99,74	1.026.000,00	0,26	
4	PENYEDIAAN BAHAN CETAK	12 Bulan	186.550.000,00		4,99	0,03	182.700.000,00	97,94	3.850.000,00	2,06	
5	PENYEDIAAN MAKAN DAN MINUM KANTOR	12 Bulan	1.000.560.000,00		26,77	0,98	867.760.000,00	86,73	132.800.000,00	13,27	
6	PENYEDIAAN PROMOSI DAN PUBLIKASI	12 Bulan	7.200.000,00		0,19	0,00	4.000.000,00	55,56	3.200.000,00	44,44	
7	PENYEDIAAN OPERASIONAL JASA KANTOR	12 Bulan	1.659.600.000,00		44,40	2,69	1.586.319.449,00	95,58	73.280.551,00	4,42	
8	PELAKSANAAN HUT BANTEN DAN BANTEN EXPO	1 Kegiatan	0,00		0,00	0,00	0,00	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!	





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Pagu Anggaran (Rp.)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan		(Rp.)	(%)
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
9	PENYEDIAAN BBM	1 Tahun	223.920.000,00		5,99	0,05	216.580.000,00	96,72	7.340.000,00	3,28
6	Koordinasi Kedalam dan Keluar Daerah		1.314.186.000,00	100,00	100,00	4,80	1.308.332.893,00	99,55	5.853.107,00	0,45
1	KOORDINASI DAN KONSULTASI KELUAR DAERAH	12 Bulan	596.260.000,00		45,37	0,99	595.303.031,00	99,84	956.969,00	0,16
2	KOORDINASI DAN KONSULTASI KEDALAM DAERAH	12 Bulan	717.926.000,00		54,63	1,43	713.029.862,00	99,32	4.896.138,00	0,68
7	Peningkatan Kapasitas Aparatur		109.500.000,00	100,00	100,00	0,40	106.810.000,00	97,54	2.690.000,00	2,46
1	FASILITASI ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN	15 Dokumen	8.700.000,00		7,95	0,00	8.700.000,00	100,00	0,00	0,00
2	PENINGKATAN KOMPETENSI APARATUR	3 Kegiatan	100.800.000,00		92,05	0,34	98.110.000,00	97,33	2.690.000,00	2,67
8	Peningkatan Pengelolaan Kearsipan dan Pelayanan Perpustakaan		45.000.000,00	100,00	100,00	0,16	45.000.000,00	100,00	0,00	0,00
1	PENGLOLAAN KEARSIPAN DINAMIS	12 Bulan	45.000.000,00		100,00	0,16	45.000.000,00	100,00	0,00	0,00
9	Penyediaan Data Pembangunan Sektor		146.940.000,00	100,00	100,00	0,54	144.790.000,00	98,54	2.150.000,00	1,46
1	PENYUSUNAN PROFIL KINERJA PROGRAM PERANGKAT DAERAH	2 Dokumen	69.380.000,00		47,22	0,12	67.230.000,00	96,90	2.150.000,00	3,10
2	PEMBUATAN VISUALISASI PERAGKAT DAERAH	1 Dokumen	40.000.000,00		27,22	0,04	40.000.000,00	100,00	0,00	0,00
3	PENGLOLAAN PPID	1 Tahun	3.950.000,00		2,69	0,00	3.950.000,00	100,00	0,00	0,00
4	PENYUSUNAN LAPORAN SURVEY KEPUASAAN MASYARAKAT	2,8 IKM	33.610.000,00		22,87	0,03	33.610.000,00	100,00	0,00	0,00
II	PROGRAM PENGLOLAAN SISTEM KEARSIPAN	Persentase Digitalisasi Arsip Statis Daerah (Satuan: %) (80%)								
10	Penelusuran, Akuisisi dan Pemeliharaan Arsip Statis		1.043.600.000,00	100,00	100,00	3,82	1.023.650.500,00	98,09	19.949.500,00	1,91
1	DIGITALISASI ARSIP STATIS BANTEN	20%	179.683.500,00		17,22	0,11	173.673.500,00	96,66	6.010.000,00	3,34
2	PRESERVASI ARSIP	2 Kegiatan	135.604.500,00		12,99	0,06	134.185.000,00	98,95	1.419.500,00	1,05





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Pagu Anggaran (Rp.)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan		(Rp.)	(%)
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
3	AKUISISI ARSIP STATIS BANTEN	3.400 Box	728.312.000,00		69,79	1,86	715.792.000,00	98,28	12.520.000,00	1,72
11	Pelayanan Kearsipan dan Pemanfaatan Arsip		267.300.000,00	100,00	100,00	0,98	211.670.000,00	79,19	55.630.000,00	20,81
1	PEMANFAATAN ARSIP	1 Dokumen	72.660.000,00		27,18	0,07	53.185.000,00	73,20	19.475.000,00	26,80
2	PELAYANAN KEARSIPAN	13.000 Orang	194.640.000,00		72,82	0,52	158.485.000,00	81,42	36.155.000,00	18,58
12	Pengelolaan Arsip Dinamis		533.280.000,00	100,00	100,00	1,95	533.030.000,00	99,95	250.000,00	0,05
1	PENATAAN ARSIP DI RECORD CENTER OPD	23 OPD	195.822.000,00		36,72	0,26	195.822.000,00	100,00	0,00	0,00
2	PENATAAN ARSIP ELEKTRONIK/MEDIA BARU OPD	23 OPD	164.098.000,00		30,77	0,18	164.098.000,00	100,00	0,00	0,00
3	DIGITALISASI ARSIP DINAMIS DAERAH	20%	173.360.000,00		32,51	0,21	173.110.000,00	99,86	250.000,00	0,14
III	PROGRAM PENGEMBANGAN BUDAYA BACA DAN PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Cakupan pembinaan perpustakaan Umum dan perpustakaan khusus (Satuan: %) (85%)								
13	Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan		222.200.000,00	100,00	85,41	0,69	165.226.000,00	74,36	56.974.000,00	25,64
1	PRESENTASE OPD YANG MENYELENGGARAKAN KEARSIPAN SESUAI KETENTUAN KEARSIPAN	80%	75.242.000,00		33,86	0,09	73.242.000,00	97,34	2.000.000,00	2,66
2	STANDARISASI KEARSIPAN	7 Dokumen	80.946.000,00		21,84	0,06	32.345.000,00	39,96	48.601.000,00	60,04
3	JUMLAH ARSIPARIS ORGANISASI PERANGKAT DAERAH (OPD)	5 Orang	66.012.000,00		29,71	0,07	59.639.000,00	90,35	6.373.000,00	9,65
14	Pembinaan dan Pengembangan Minat dan Budaya Baca Masyarakat		1.341.500.000,00	100,00	100,00	4,90	1.275.575.000,00	95,09	65.925.000,00	4,91
1	PENINGKATAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA	4 Kegiatan	1.341.500.000,00		100,00	4,90	1.275.575.000,00	95,09	65.925.000,00	4,91
15	Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan		1.220.954.500,00	100,00	100,00	4,46	1.190.050.000,00	97,47	30.904.500,00	2,53





No.	Nama Kegiatan & Tolok Ukur	Target Kinerja	Pagu Anggaran (Rp.)	Rencana Fisik (%)	Realisasi				Sisa Anggaran	
					Fisik (%)		Keuangan		(Rp.)	(%)
					Tertimbang/ Kegiatan	Tertimbang/ Instansi	(Rp.)	(%)		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	STANDARISASI PERPUSTAKAAN	92 Perpustakaan	314.504.000,00		25,76	0,30	314.504.000,00	100,00	0,00	0,00
2	PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN	4 Kegiatan	906.450.500,00		74,24	2,46	875.546.000,00	96,59	30.904.500,00	3,41
IV	PROGRAM PENGEMBANGAN KOLEKSI DAN PENINGKATAN KUALITAS PELAYANAN PERPUSTAKAAN	Cakupan Pelayanan Perpustakaan Sesuai Standar Minimal Perpustakaan (Satuan: %) (75%)								
16	Peningkatan Kualitas Layanan dan Kerjasama Perpustakaan		623.907.000,00	100,00	100,00	2,28	566.057.500,00	90,73	57.849.500,00	9,27
1	PENINGKATAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN	6 Kegiatan	215.244.000,00		34,50	0,27	174.295.500,00	80,98	40.948.500,00	19,02
2	KERJASAMA PERPUSTAKAAN	1 Dokumen	171.391.000,00		27,47	0,17	165.550.000,00	96,59	5.841.000,00	3,41
3	MENINGKATKAN JUMLAH PENGUNJUNG PERPUSTAKAAN	163680 Orang	237.272.000,00		38,03	0,33	226.212.000,00	95,34	11.060.000,00	4,66
17	Pengelolaan Bahan Deposit dan Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan		1.285.820.000,00	100,00	94,33	4,43	1.076.205.401,00	83,70	209.614.599,00	16,30
1	Peningkatan Koleksi E-book	1 Paket	196.200.000,00		15,26	0,11	196.173.631,00	99,99	26.369,00	0,01
2	PENINGKATAN KOLEKSI PERPUSTAKAAN	54.308 Judul	1.063.105.000,00		77,01	2,99	861.084.770,00	81,00	202.020.230,00	19,00
3	PENELUSURAN KARYA CETAK KARYA REKAM DAN PENYUSUNAN LITERATUR SEKUNDER	3.113 Eksemplar	26.515.000,00		2,06	0,00	18.947.000,00	71,46	7.568.000,00	28,54
18	Pengembangan Layanan dan Sistem Informasi Perpustakaan Berbasis Teknologi dan Informatika		498.900.000,00	100,00	100,00	1,82	469.145.500,00	94,04	29.754.500,00	5,96
1	OTOMASI PERPUSTAKAAN	3 Kegiatan	261.095.000,00		52,33	0,50	247.485.500,00	94,79	13.609.500,00	5,21
2	LAYANAN MEDIA ELEKTRONIK PERPUSTAKAAN	63.520 Pengunjung	237.805.000,00		47,67	0,41	221.660.000,00	93,21	16.145.000,00	6,79
	Jumlah		27.354.980.000,00	100,00		97,73	26.436.601.164,00	96,64	918.378.836,00	3,36



Secara umum efektifitas anggaran terhadap capaian Misi Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dapat disimpulkan bahwa anggaran yang digunakan efektif terhadap capaian kinerja misi organisasi.

3.6. Permasalahan dan Tindak Lanjut

1. Permasalahan

Permasalahan atau kendala yang dihadapi dalam masalah penyerapan anggaran antara lain sbb:

Urusan Perpustakaan

- a. Perencanaan anggaran tidak matang menyebabkan anggaran harus direvisi/menunggu perubahan anggaran

Perencanaan anggaran yang tidak matang sering menyebabkan anggaran belanja harus direvisi atau menunggu jadwal APBD perubahan untuk perbaikan. Hal ini tentunya menjadikan waktu pelaksanaan kegiatan menjadi tidak efisien.

- b. Sub tolok ukur pengadaan koleksi Banten Corner dibatalkan penyerapannya dikarenakan pihak ke tiga tidak mampu memenuhi kriteria koleksi sebagaimana dalam ketentuan, hal ini dilakukan untuk menjaga kualitas koleksi Banten Corner dan mengurangi inefisiensi akibat barang yang tidak sesuai spesifikasi.
- c. Terdapat banyak permintaan data/laporan yang serupa sehingga cukup menyita waktu baik dalam proses pengerjaan maupun pengolahan data.
- d. Terdapat satu seksi, yaitu seksi pembinaan kearsipan yang merupakan bagian dari bidang pembinaan perpustakaan dan kearsipan namun indicator program masuk dalam indicator program perpustakaan, yaitu program pengembangan budaya

- baca dan pembinaan perpustakaan, sehingga secara cascading tidak nyambung/tidak sesuai yang berakibat capaian indicator output tidak bisa menunjang capaian indicator outcome
- e. Sulitnya pembentukan perpustakaan khusus karena goodwill pimpinan yang kurang, dan dianggap perpustakaan kurang penting di Provinsi Banten
 - f. Perlu adanya regulasi yang jelas terkait dengan pembinaan terhadap perpustakaan SMA/SMK
 - g. Perlu dukungan stockholder terkait penganggaran dalam rangka pembinaan berbagai jenis perpustakaan yang ada di Provinsi Banten

Urusan Kearsipan

- a. Sarana dan prasarana belum memadai sehingga arsip bertumpuk di ruang kerja
- b. Sub tolok ukur penyusunan pergub JRA Substantif untuk 11 urusan pemerintah daerah belum dapat diselesaikan dikarenakan surat rekomendasi dari Kepala Arsip Nasional (ANRI) terkait draft Pergub tersebut baru turun pada pertengahan desember 2018 sehingga tidak cukup waktu untuk memprosesnya kedalam Pergub, namun draft Pergub tersebut saat ini sudah ada di Biro Hukum untuk selanjutnya diproses menjadi Pergub pada tahun 2019
- c. SDM kearsipan, baik arsiparis maupun pengelola arsip masih kurang sehingga pengelolaan arsip menjadi terbengkalai
- d. SDM Kearsipan belum memahmi prosedur pengelolaan arsip secara benar sesuai dengan kaidah yang berlaku
- e. Alokasi anggaran kearsipan belum merata, sebagian OPD menganggarkan sebagian belum

- f. Belu berjalannya pengawasan audit kearsipan internal, sehingga OPD dalam mengelola arsip masih belum optimal
- g. Tingkat digitalisasi arsip tertunda sarana prasarana yang belum optimal
- h. Gedung depo arsip belum sesuai spesifikasi standart dan kurang luas

2. Solusi

Urusan Perpustakaan

- a. Pengadaan diklat pelatihan, sosialisasi yang terus menerus baik perencanaan maupun keuangan diperlukan untuk peningkatan kualitas sumber daya manusia pengelola APBD di Provinsi Banten
- b. Lebih ketat lagi dalam proses penunjukan pihak ketiga, agar ke depan tidak terjadi lagi kejadian serupa.
- c. Membangun dan mengembangkan sistem dan jejaring koordinasi, komunikasi dan sinkronisasi dalam perencanaan, pelaksanaan dan pengendalian program/kegiatan;
- d. Membangun dan meningkatkan kualitas sistem informasi dan pengelolaan kearsipan serta jaringan koordinasi dan kerjasama berbasis TIK sesuai standar/ketentuan yang berlaku, secara lebih sistematis, pernyataan visi, misi, tujuan dan sasaran dan strategi dan kebijakan.
- e. Meningkatkan jumlah dan kualitas layanan perpustakaan;
- f. Meningkatkan jumlah, jenis dan kualitas promosi perpustakaan
- g. Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pengangkatan tenaga-tenaga fungsional pustakawan dan tenaga-tenaga

teknis operasional serta membangun sistem reward and punishment

- h. Meningkatkan koordinasi dan sinkronisasi secara internal maupun dengan SKPD, Perpunas, ANRI, Kabupaten/kota dan seluruh stakeholders;
- i. Menata ulang struktur organisasi dan tata kerja untuk memperjelas/mempertegas tugas dan fungsi kelembagaan DPK Provinsi Banten;

Urusan Kearsipan

- a. Koordinasi yang intensif dengan Biro Hukum agar Pergub JRA Substantif 11 urusan Pemerintah Daerah dapat diselesaikan tepat waktu.
- b. Menyediakan sarana dan prasarana pendukung pemeliharaan dan pelestarian arsip
- c. Mewujudkan tertib arsip dengan di dukung oleh khasanah arsip yang lengkap serta pemanfaatan teknologi informasi komunikasi.
- d. Peningkatan sarana prasarana dan pengelola kearsipan dengan memanfaatkan TIK
- e. Meningkatkan kompetensi aparatur melalui pengangkatan tenaga-tenaga fungsional arsiparis, dan tenaga-tenaga teknis operasional serta membangun sistem reward and punishment



BAB IV PENUTUP

Pada dasarnya Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan laporan yang memberikan penjelasan mengenai Pencapaian Kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten selama Tahun 2018. Capaian kinerja (*performance results*) Tahun 2018 tersebut dibandingkan dengan Penetapan Kinerja (*performance agreement*) Tahun sebelumnya sebagai tolok ukur keberhasilan Tahunan organisasi. Analisis atas capaian kinerja terhadap rencana kinerja ini akan memungkinkan diidentifikasikannya sejumlah celah kinerja (*performance gap*) bagi perbaikan kinerja di masa datang. Sistematika penyajian Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan kearsipan Provinsi Banten Tahun 2018 berpedoman pada Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 Tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah

Secara umum berdasarkan uraian pada bab sebelumnya dapat dikatakan kinerja Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten dengan nilai Sangat Baik, meskipun ada beberapa hal terutama dalam pencapaian sasaran program yang masih perlu di tingkatkan dimasa yang akan datang.

Selain itu juga di rasakan perlu untuk meningkatkan peran serta stakeholder dalam upaya mendukung program pembangunan di bidang perpustakaan. Upaya pendekatan lintas program dan lintas sektoral serta pemberdayaan masyarakat dalam rangka mendukung pembangunan bidang perpustakaan sangat mempengaruhi berhasil tidaknya suatu pembangunan.

Berdasarkan Inpres Nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) merupakan media pertanggungjawaban dalam pelaksanaan program dan kegiatan yang dilakukan. Kami sadar bahwa dalam penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Provinsi Banten masih banyak kekurangannya.





Pada masa mendatang DPK Provinsi Banten akan menyempurnakan sistem Kinerja Instansi Pemerintah, sehingga LKIP yang disajikan akan lebih dapat menggambarkan akuntabilitas sebagaimana yang diharapkan, dengan demikian upaya diatas diharapkan masyarakat dapat mendapatkan pelayanan secara mudah, dengan biaya terjangkau dan berkualitas.

Demikian yang dapat kami susun, semoga LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dapat mendukung dalam penyusunan LKIP Pemerintah Daerah Provinsi Banten. Pada akhirnya, diharapkan melalui keberadaan dan fungsi LKIP tahun 2018 ini , penyelenggaraan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Banten dapat berlangsung secara efektif, efisien dan optimal sesuai yang dicita citakan.

Serang, Februari 2019

Kepala
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan
Provinsi Banten

DR. H. Ajak Moeslim, M.Pd
NIP. 19600610 198610 1 002

