

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA  
INSTANSI PEMERINTAH (LKIP)  
TAHUN 2023**



**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Galuh 1 No. 12 Telp./Fax : (0265) 771312

**C I A M I S**

## **KATA PENGANTAR**

Seraya memanjatkan puji dan syukur kehadirat Allah SWT atas berkah, rahmat dan karunia-Nya, Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dapat memenuhi kewajiban menyusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2023. Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) berikut ini merupakan laporan pertanggung jawaban Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sebagai hasil pencapaian suatu tugas pekerjaan dari realisasi pelaksanaan RENSTRA untuk Tahun 2023 sebagaimana termuat dalam Rencana Kerja (RENJA) Tahun 2023.

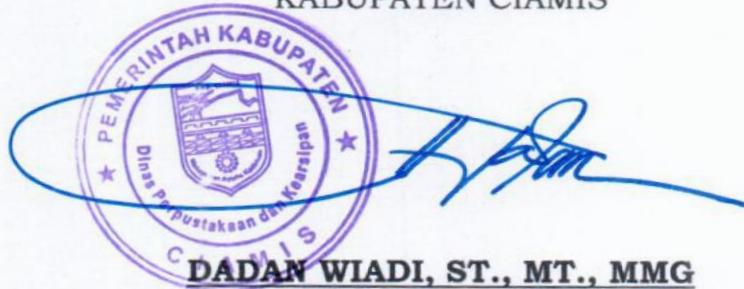
Harapan Kami mudah-mudahan memenuhi ketentuan yang sudah digariskan. Tidak lupa kami mengucapkan terima kasih yang sedalam-dalamnya kepada :

1. Yth. Bapak Bupati Ciamis atas segala perhatian dan berkenannya terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sehingga seluruh program dan kegiatannya berjalan lancar.
2. Yth. Bapak Wakil Bupati Ciamis atas segala perhatian dan berkenannya terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis sehingga seluruh program dan kegiatannya berjalan lancar
3. Yth. Bapak Sekretaris Daerah Kabupaten Ciamis atas arahan dan bimbingan terhadap Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.
4. Yth. Para Asisten Bidang Setda Kabupaten Ciamis dan seluruh pihak yang telah menaruh perhatian banyak kepada Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Kabupaten Ciamis. Semoga curahan perhatian dan kebaikan yang

yang kami miliki senantiasa kami harapkan adanya koreksi dan saran demi perbaikan dimasa yang akan datang. Terima kasih.

Ciamis, 28 Februari 2024

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN CIAMIS



**DADAN WIADI, ST., MT., MMG**

Pembina Tk. I, IV/b

NIP. 19750211 200112 1 003

## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Akuntabilitas kinerja merupakan kewajiban suatu instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan sasaran strategis serta program dan kegiatan yang telah diamanatkan para pemangku kepentingan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur sesuai dengan sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan. Hal ini sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP), mewajibkan setiap instansi pemerintah sebagai unsur penyelenggara pemerintahan negara untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan mengelola sumber daya yang dimilikinya. Pertanggungjawaban tersebut disajikan dalam bentuk Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) yang disusun secara periodik.

Penyusunan LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis berpedoman pada 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. LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023 memuat ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen perencanaan dan dokumen perjanjian kinerja. Pencapaian sasaran tersebut disajikan berupa informasi mengenai realisasi kinerja dan capaian kinerja sasaran yang disertai dengan penjelasan memadai atas pencapaian kinerja serta perbandingan capaian indikator kinerja sasaran. Laporan ini menyajikan informasi yang relevan menyangkut keberhasilan dan atau kekurangan yang terjadi pada pelaksanaan pencapaian sasaran strategis serta program dan

kegiatan dalam rangka mencapai misi organisasi secara terukur sesuai dengan sasaran dan target kinerja yang telah ditetapkan. Berdasarkan dokumen Perjanjian Kinerja Tahun 2023 telah ditetapkan 2 sasaran strategis dengan 4 indikator sasaran. Secara umum pencapaian kinerja sasaran menunjukkan keberhasilan sesuai dengan target kinerja yang disepakati, dengan hasil pengukuran kinerja sasaran menunjukkan rata-rata capaian kinerja sebesar 106,6 %, dengan capaian kinerja setiap sasaran sebagai berikut:

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %	Keterangan
1.	Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	1. Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	74,67	75,13	100,62	Melebihi Target
		2. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	56,37	56,57	100,35	Melebihi Target
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	3. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	75,21	75,3	100,12	Melebihi Target
		4. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan	66,44	83,24	125,29	Melebihi Target

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian Kinerja %	Keterangan
		berbangsa dan bernegara untuk kepetingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat				
	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	5. Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	83	92	110,84	Melebihi Target
	Meningkatnya penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	6. Hasil Evaluasi AKIP	BB	n/a	n/a	Belum dihitung
		7. Kualitas Pelaporan Perangkat Daerah	679	838,96	123,56	Melebihi Target
		8. Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah	2,9	3	103,45	Melebihi Target

## DAFTAR ISI

<b>KATA PENGANTAR</b> .....	i
<b>IKHTISAR EKSEKUTIF</b> .....	iii
<b>DAFTAR ISI</b> .....	vi
<b>DAFTAR TABEL</b> .....	vii
<b>DAFTAR GRAFIK</b> .....	x
<b>DAFTAR GAMBAR</b> .....	xxii
<b>BAB I</b> .....	1
<b>A. Latar Belakang</b> .....	1
<b>B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas         Perpustakaan dan Kearsipan Kabupataen Ciamis</b> .....	2
<b>C. Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan         Kabupaten Ciamis</b> .....	24
<b>BAB II</b> .....	25
<b>A. Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan         Kabupaten Ciamis</b> .....	25
<b>B. Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan         Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2023</b> .....	28
<b>C. Strategi, Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan         Kearsipan Kabupaten Ciamis</b> .....	30
<b>BAB III</b> .....	28
<b>A. Capaian Kinerja Organisasi</b> .....	36
<b>B. Akuntabilitas Keuangan</b> .....	69
<b>C. Prestasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten         Ciamis</b> .....	72
<b>BAB IV Penutup</b> .....	73
<b>LAMPIRAN</b> .....	75

## DAFTAR TABEL

<b>Tabel 1. 1 Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Berdasarkan Jenis Kelamin .....</b>	<b>18</b>
<b>Tabel 1. 2 Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Berdasarkan Golongan/Pangkat</b>	<b>19</b>
<b>Tabel 1. 3 Data Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....</b>	<b>21</b>
<b>Tabel 1. 4 Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Berdasarkan Tingkat Eselonering/ Fungsional .....</b>	<b>23</b>
<b>Tabel 2. 1 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2019 – 2024..</b>	<b>Error! Bookmark not defined.26</b>
<b>Tabel 2. 2 Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2019 – 2024.....</b>	<b>28</b>
<b>Tabel 2. 3 Strategi, Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2023 .....</b>	<b>30</b>
<b>Tabel 2. 4 Anggaran Program dan Penanggung Jawab .....</b>	<b>34</b>
<b>Tabel 3. 1 Data Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023.....</b>	<b>36</b>
<b>Tabel 3. 2 Capaian Kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Tahun 2023 .....</b>	<b>39</b>
<b>Tabel 3. 3 Data Capaian Kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Tahun 2021-2023 .....</b>	<b>39</b>
<b>Tabel 3. 4 Perbandingan Data Capaian Kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan .....</b>	<b>40</b>
<b>Tabel 3. 5 Capaian Kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Tahun 2023 .....</b>	<b>41</b>

<b>Tabel 3. 6 Data Capaian Kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Tahun 2021-2023.....</b>	<b>42</b>
<b>Tabel 3. 7 Perbandingan Data Capaian Kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan .....</b>	<b>42</b>
<b>Tabel 3. 8 Capaian Kinerja Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional Tahun 2023.....</b>	<b>44</b>
<b>Tabel 3. 9 Capaian Kinerja Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional Tahun 2023.....</b>	<b>45</b>
<b>Tabel 3. 10 Perbandingan Data Capaian Kinerja Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan .....</b>	<b>46</b>
<b>Tabel 3. 11 Capaian Kinerja Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat Tahun 2023 .....</b>	<b>48</b>
<b>Tabel 3. 12 Data Capaian Kinerja Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat Tahun 2021-2023 .....</b>	<b>.49</b>
<b>Tabel 3. 13 Perbandingan Data Capaian Kinerja Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggung jawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan</b>	

<b>rakyat Tahun 2023 dengan Target Renstra     Perubahan .....</b>	<b>50</b>
<b>Tabel 3. 14 Perbandingan Realisasi Kinerja Dinas Perpustakaan     dan Kearsipan dengan Standar Nasional Tahun 2023     .....</b>	<b>51</b>
<b>Tabel 3. 15 Perbandingan Realisasi Kinerja Dinas Perpustakaan     dan Kearsipan Dengan Realisasi Dinas Perpustakaan     dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun     2023 .....</b>	<b>52</b>
<b>Tabel 3. 16 Data Anggaran Sasaran Strategis I .....</b>	<b>53</b>
<b>Tabel 3. 17 Faktor Pendukung Indikator Kinerja Urusan     Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan     Kabupaten Ciamis.....</b>	<b>54</b>
<b>Tabel 3. 18 Data Anggaran Sasaran Strategis II .....</b>	<b>55</b>
<b>Tabel 3. 19 Faktor Pendukung Indikator Kinerja Urusan     Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan     Kabupaten Ciamis.....</b>	<b>55</b>
<b>Tabel 3. 20 Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat     (IKM) Tahun 2023 .....</b>	<b>57</b>
<b>Tabel 3. 21 Data Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat     Tahun 2021-2023 .....</b>	<b>58</b>
<b>Tabel 3. 22 Perbandingan Data Capaian Kinerja Indeks     Kepuasan Masyarakat (IKM) Tahun 2023 dengan     Target Renstra Perubahan .....</b>	<b>59</b>
<b>Tabel 3. 23 Nilai IKM terhadap Penyelenggaraan Publik Di     Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun     2023 .....</b>	<b>59</b>
<b>Tabel 3. 24 Capaian Kinerja Kualitas Pelaporan Keuangan     Tahun 2023.....</b>	<b>62</b>
<b>Tabel 3. 25 Data Capaian Kinerja Kualitas Pelaporan Keuangan     Tahun 2021-2023 .....</b>	<b>62</b>

<b>Tabel 3. 26 Perbandingan Data Capaian Kinerja Kualitas Pelaporan Keuangan Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan.....</b>	<b>63</b>
<b>Tabel 3. 27 Capaian Kinerja Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2023 .....</b>	<b>64</b>
<b>Tabel 3. 28 Data Capaian Kinerja Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2021-2023.....</b>	<b>64</b>
<b>Tabel 3. 29 Perbandingan Data Capaian Kinerja Hasil Evaluasi AKIP Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan .....</b>	<b>65</b>
<b>Tabel 3. 30 Capaian Kinerja Level Maturitas SPIP Tahun 2023 .....</b>	<b>66</b>
<b>Tabel 3. 31 Data Capaian Kinerja Level Maturitas SPIP Tahun 2021-2023.....</b>	<b>67</b>
<b>Tabel 3. 32 Perbandingan Data Capaian Kinerja Level Maturitas SPIP Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan .....</b>	<b>67</b>
<b>Tabel 3. 33 Faktor Pendukung Indikator Kinerja Urusan Penunjang Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.....</b>	<b>68</b>
<b>Tabel 3. 34 Data Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023.....</b>	<b>69</b>

## **DAFTAR GRAFIK**

<b>Grafik 1. 1 Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Berdasarkan Jenis Kelamin ...</b>	<b>18</b>
<b>Grafik 1. 2 Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis Berdasarkan Golongan/Pangkat.....</b>	<b>19</b>
<b>Grafik 1. 3 Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis Berdasarkan Tingkat Pendidikan .....</b>	<b>22</b>
<b>Grafik 1. 4 Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Berdasarkan Eselonering/ Fungsional.....</b>	<b>23</b>
<b>Grafik 3. 1 Nilai IKM terhadap Penyelenggaraan Publik Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun 2023 .....</b>	<b>61</b>

## DAFTAR GAMBAR

<b>Gambar 2. 1. Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis .....</b>	<b>17</b>
---	-----------

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **A. Latar Belakang**

Berdasarkan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, seluruh instansi pemerintah diwajibkan untuk mempertanggungjawabkan pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya serta kewenangan pengelolaan sumberdaya berdasarkan pada perencanaan strategi yang ditetapkan oleh masing-masing instansi pemerintah.

Pelaksanaan sistem akuntabilitas kinerja pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dilakukan sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Umum Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Penyusunan Penetapan Kinerja, Pelaporan Kinerja, dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah.

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 disusun sebagai salah satu bentuk pertanggungjawaban atas pelaksanaan tugas menyelenggarakan perumusan kebijakan umum Pemerintah Daerah serta pelaksanaan fungsi koordinasi, pemantauan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tugas dan kebijakan daerah yang diamanatkan oleh Kepala Daerah kepada para Perangkat Daerah dimana, LKIP Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 menggambarkan

upaya pencapaian sasaran strategis sebagaimana dicantumkan dalam Rencana Strategis (Renstra) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024 dan diperjanjikan dalam Perjanjian Kinerja Tahun 2023 dan menyajikan data dan informasi yang disertai dengan analisis dan interpretasi pencapaian kinerja, sehingga pelaporan tidak hanya memuat data namun juga informasi yang cukup memenuhi prinsip akuntabilitas kinerja. LKIP hal ini sebagai alat kendali dan pemotivasi peningkatan kinerja dan pembenahan manajemen internal di lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis, serta perbaikan kinerja di masa yang akan datang.

#### **B. Tugas, Fungsi dan Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupataen Ciamis**

Berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 tentang Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Unsur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta Peraturan Bupati Ciamis Nomor 106 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi Pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan bahwa Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mempunyai tugas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan bidang kearsipan yang menjadi kewenangan Daerah dan Tugas Pembantuan yang diberikan kepada Daerah sesuai bidang tugasnya.

Selanjutnya pada Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 Pasal (2) Ayat (2) menguraikan fungsi Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dalam melaksanakan tugasnya:

## **1. Kepala Dinas**

- a. perumusan kebijakan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan yang meliputi pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan Naskah Kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip sesuai dengan lingkup tugasnya;
- b. pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan yang meliputi pembinaan perpustakaan, pelestarian koleksi nasional dan Naskah Kuno, pengelolaan arsip, perlindungan dan penyelamatan arsip, dan perizinan penggunaan arsip sesuai dengan lingkup tugasnya;
- c. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan sesuai dengan lingkup tugasnya;
- d. pelaksanaan administrasi dinas sesuai dengan lingkup tugasnya; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **2. Sekretariat**

Sekretariat mempunyai tugas menyelenggarakan koordinasi perencanaan dan program dinas, pengkajian perencanaan dan program, serta pengelolaan keuangan, kepegawaian dan umum. Sekretariat dalam melaksanakan tugas dimaksud menyelenggarakan fungsi :

- a. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi perencanaan, program kerja dinas;
- b. Penyelenggaraan pengkajian perencanaan dan program kesekretariatan;
- c. Penyelenggaraan pengkajian dan koordinasi pengelolaan data dan informasi, monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja Dinas;

- d. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan;
- e. Penyelenggaraan pengkajian anggaran belanja;
- f. Penyelenggaraan pengendalian administrasi belanja;
- g. Penyelenggaraan pengelolaan asset/barang milik daerah;
- h. Penyelenggaraan pengelolaan administrasi kepegawaian;
- i. Penyelenggaraan penatausahaan, kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- j. Penyelenggaraan pengelolaan urusan rumah tangga dan perlengkapan;
- k. Penyelenggaraan penyusunan bahan rancangan pendokumentasian perundang-undangan, pengelolaan perpustakaan, protocol dan hubungan masyarakat;
- l. Penyelenggaraan pengelolaan naskah dinas dan kearsipan;
- m. Penyelenggaraan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- n. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- o. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

### **3. Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan**

- 1) Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan mempunyai tugas melaksanakan pelayanan perpustakaan, otomasi dan kerjasama serta pengolahan, pemeliharaan, bahan perpustakaan dan pelestarian naskah kuno.
- 3) Bidang Pengelolaan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :

- a. pelaksanaan Pengembangan Koleksi dan pengolahan Bahan Perpustakaan meliputi penyusunan kebijakan Pengembangan Koleksi, seleksi, pengadaan Bahan Perpustakaan, inventarisasi, Pengembangan Koleksi Daerah (*local content*), pelaksanaan kajian kebutuhan pemustaka, deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, penyelesaian fisik Bahan Perpustakaan, verifikasi, validasi, dan pemasukan data ke pangkalan data;
- b. pelaksanaan layanan, otomasi, dan kerja sama perpustakaan meliputi layanan sirkulasi, rujukan, literasi informasi, bimbingan pemustaka, dan layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca, silang layan dan sejenisnya), promosi layanan, pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka, pengembangan teknologi, informasi dan komunikasi perpustakaan, pengelolaan *website* dan jaringan perpustakaan serta pelaksanaan kerja sama antar perpustakaan dan membangun jejaring perpustakaan;
- c. pelaksanaan Pelestarian Bahan Perpustakaan meliputi konservasi melakukan pelestarian fisik Bahan Perpustakaan termasuk Naskah Kuno melalui perawatan, restorasi, dan penjilidan serta pembuatan sarana penyimpanan Bahan Perpustakaan dan Alih Media melakukan pelestarian isi/nilai informasi Bahan Perpustakaan termasuk Naskah Kuno melalui Alih Media, pemeliharaan serta penyimpanan master informasi digital;
- d. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;

- e. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
- f. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

#### **4. Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca**

- (1) Bidang Pengembangan Perpustakaan Dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- (2) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan pengembangan perpustakaan, pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan serta kegemaran membaca.
- (3) Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi :
  - a. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan meliputi pengembangan semua jenis perpustakaan, implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK), pendataan perpustakaan, koorninasi pengembangan perpustakaan, dan pemasyarakatan/ sosialisasi, serta evaluasi pengembangan perpustakaan ;
  - b. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan tenaga perpustakaan meliputi pendataan tenaga perpustakaan, bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepastakawan, penilaian angka kredit pustakawan, koordinasi pengembangan

- pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan, pemasyarakatan/sosialisasi, serta evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
- c. pelaksanaan pengembangan pembudayaan kegemaran membaca meliputi pengkajian, pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca, dan pengembangan perpustakaan berbasis inklusi sosial, koordinasi, pemasyarakatan/sosialisasi, dan bimbingan teknis serta evaluasi kegemaran membaca;
  - d. Pelaksanaa koordinasi dengan unit kerja terkait;
  - e. Penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;dan
  - f. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

## **5. Bidang Kearsipan**

- 1) Bidang Kearsipan dipimpin oleh Kepala Bidang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas.
- 2) Bidang kearsipan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) mempunyai tugas melaksanakan penyusunan, pengkoordinasian, pengendalian tugas di bidang pengelolaan dan layanan kearsipan yang meliputi pembinaan, pengelolaan, pelayanan, pengembangan, perlindungan dan penyelamatan arsip;
- 3) Bidang kearsipan dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) menyelenggarakan fungsi:
  - a. Pelaksanaan pembinaan kearsipan;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
  - c. Pelaksanaan penyediaan informasi dan alih media;
  - d. Pelaksanaan penelusuran arsip bernilai guna dan akuisisi arsip;

- e. Pelaksanaan penelusuran arsip bernilai sejarah;
- f. Penyelenggaraan program penilaian dan penyusutan arsip inaktif;
- g. penyusunan dan telaahan persetujuan jadwal retensi dan pemusnahan arsip;
- h. menyelenggarakan pengelolaan arsip in aktif dan statis;
- i. menyelenggarakan Pengawasan Kearsipan internal;
- j. menyelenggarakan penyusunan dan pengelolaan daftar pertelaan dan daftar inventaris arsip;
- k. pemeliharaan dan perawatan Arsip Dinamis dan Statis;
- l. menyelenggarakan pelaksanaan layanan dan publikasi arsip;
- m. Menyelenggarakan konektivitas simpul jaringan dalam sistem informasi kearsipan nasional (SIKN) melalui jaringan informasi kearsipan nasional (JIKN);
- n. Penyusunan petunjuk teknis perlindungan dan penyelamatan arsip;
- o. Pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
- p. Penyusunan laporan kegiatan dibidang tugasnya; dan
- q. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 106 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi pada Organisasi Jabatan Adminsitrator di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan dengan perincian sebagai berikut:

## 1. Sekretariat

Uraian fungsi kelompok substansi pada Sekretariat terdiri dari:

- a. Kelompok substansi perencanaan, menyelenggarakan fungsi:
  1. pelaksanaan koordinasi dan penyusunan perencanaan dan program kerja Dinas;
  2. penyiapan, penyusunan, dan analisis bahan rencana perumusan kebijakan, program, dan kegiatan;
  3. penyiapan, pengumpulan, penyusunan, dan analisis bahan rencana anggaran;
  4. pengumpulan, pengolahan, analisis data hasil pemantauan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
  5. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan kinerja, program, kegiatan, dan anggaran;
  6. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  7. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok substansi keuangan, menyelenggarakan fungsi:
  1. pelaksanaan penyusunan bahan dan penyiapan anggaran Dinas;
  2. pelaksanaan pengadministrasian dan pembukuan keuangan Dinas;
  3. pelaksanaan perbendaharaan keuangan;
  4. pelaksanaan penyiapan bahan pembinaan administrasi keuangan;

5. pelaksanaan penatausahaan belanja langsung dan belanja tidak langsung Dinas dan UPT;
  6. pelaksanaan verifikasi keuangan;
  7. pelaksanaan akuntansi dan penyiapan bahan pertanggung jawaban keuangan;
  8. pelaksanaan dan koordinasi penyusunan bahan evaluasi dan pelaporan administrasi keuangan;
  9. penyusunan laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan;
  10. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  11. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  12. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
2. Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka
- Uraian fungsi kelompok substansi pada bidang Pengolahan, Layanan, dan Pelestarian Bahan Perpustakaan terdiri dari:
- a. Kelompok substansi Pengembangan Koleksi, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi:
    1. Pengkoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
    2. penyusunan kebijakan pengembangan koleksi;
    3. pelaksanaan hunting, seleksi, inventarisasi, dan desiderata bahan perpustakaan;
    4. pelaksanaan pengembangan koleksi bahan perpustakaan melalui pembelian, hadiah, hibah, dan tukar menukar bahan perpustakaan;
    5. penganeekaragaman bahan perpustakaan yang mencakup kegiatan transliterasi (alih aksara), translasi (terjemahan), dan sejenisnya;

6. pemetaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) di wilayahnya;
  7. pengumpulan, penghimpunan, pengelolaan naskah kuno dan koleksi daerah (local content) ;
  8. penerimaan, pengolahan, dan verifikasi bahan perpustakaan;
  9. penyusunan deskripsi bibliografi, klasifikasi, penentuan tajuk subjek, dan penyelesaian fisik bahan perpustakaan;
  10. pelaksanaan verifikasi, validasi, pemasukan data ke pangkalan data;
  11. penyusunan literatur sekunder;
  12. pelaksanaan survey kondisi bahan perpustakaan;
  13. pelaksanaan pelestarian isi/nilai informasi bahan perpustakaan dalam bentuk mikrofilm maupun digital;
  14. pelaksanaan perekaman, perbaikan, pencucian, penduplikasian bahan perpustakaan;
  15. penempelan identitas pada kotak mikofilm/digital;
  16. pemasukan data pada komputer;
  17. pemeliharaan dan penyimpanan master reprografi, fotografi, dan digital;
  18. pelaksanaan fumigasi bahan perpustakaan;
  19. pelaksanaan pemutihan, deasidifikasi, mending, dan filling bahan perpustakaan;
  20. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  21. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  22. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok substansi Layanan, Otomasi, dan Kerja Sama Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi:

1. pengoordinasian penyelenggaraan layanan perpustakaan dengan perangkat daerah, BUMD, instansi terkait dan masyarakat;
2. penyelenggaraan layanan sirkulasi, layanan informasi, layanan referensi, layanan pinjam antar perpustakaan;
3. penyelenggaraan layanan ekstensi (perpustakaan keliling);
4. penyusunan statistik perpustakaan;
5. pelaksanaan bimbingan pemustaka;
6. pelaksanaan stock opname dan penyiangan bahan perpustakaan (weeding);
7. pelaksanaan promosi layanan;
8. penyediaan kotak saran untuk menampung kebutuhan pemustaka terhadap koleksi perpustakaan;
9. pelaksanaan kajian kepuasan pemustaka;
10. pengelolaan dan pengembangan perangkat keras, lunak, dan pangkalan data;
11. pengelolaan dan pengembangan jaringan otomasi perpustakaan;
12. pengelolaan dan pengembangan website;
13. pelaksanaan inisiasi kerja sama perpustakaan;
14. pengelolaan dan penyusunan naskah perjanjian kerja sama;
15. pengembangan dan pengelolaan kerja sama antar perpustakaan;
16. pengembangan dan pengelolaan kerja sama jejaring perpustakaan.
17. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
18. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya;  
dan

19. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
3. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca Uraian fungsi kelompok substansi pada Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca terdiri dari:
- a. Kelompok substansi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Tenaga Perpustakaan, menyelenggarakan fungsi:
    1. pelaksanaan pembinaan dan pengembangan perpustakaan;
    2. penyusunan bahan dan implementasi norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK);
    3. pelaksanaan pendataan perpustakaan;
    4. pengoordinasian pengembangan perpustakaan;
    5. pelaksanaan sosialisasi/pemasyarakatan, dan evaluasi pengembangan perpustakaan.
    6. pelaksanaan pendataan tenaga perpustakaan;
    7. pelaksanaan dan fasilitasi bimbingan teknis, peningkatan kemampuan teknis kepustakawanan;
    8. pelaksanaan dan fasilitasi penilaian angka kredit pustakawan;
    9. pengoordinasian pengembangan pustakawan dan tenaga teknis perpustakaan;
    10. pelaksanaan evaluasi pembinaan tenaga perpustakaan;
    11. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
    12. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
    13. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

- b. Kelompok substansi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran Membaca, menyelenggarakan fungsi:
  1. pelaksanaan pengkajian minat baca masyarakat;
  2. pelaksanaan pembudayaan kegemaran membaca;
  3. pengoordinasian pemasyarakatan/sosialisasi pembudayaan kegemaran membaca;
  4. pelaksanaan pemberian bimbingan teknis;
  5. pelaksanaan evaluasi pembudayaan kegemaran membaca;
  6. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  7. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  8. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
4. Bidang Kearsipan Uraian fungsi kelompok substansi pada Bidang Kearsipan terdiri dari:
  - a. Kelompok substansi Pengelolaan dan Layanan Kearsipan, menyelenggarakan fungsi:
    1. pembinaan dan pengelolaan arsip dinamis dan statis;
    2. pelaksanaan layanan, publikasi dan jasa teknis kearsipan;
    3. penerimaan, penataan dan pendiskripsian arsip;
    4. pemeliharaan dan perawatan arsip;
    5. penyusunan skema pengaturan dan penyimpanan arsip;
    6. pelaksanaan manuver berkas arsip;
    7. penyusunan DPAS (Daftar Pertelaan Arsip Sementara), penyerahan arsip;
    8. pengelolaan daftar pertelaan dan daftar inventaris arsip;

9. penyediaan konektivitas jaringan SIKN melalui JIKN;
  10. penerbitan naskah sumber arsip;
  11. penyediaan layanan informasi dan alih media arsip;
  12. penyelenggaraan pameran dan pemasyarakatan kearsipan;
  13. pelaksanaan sistem pengendalian intern;
  14. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
  15. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
  16. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.
- b. Kelompok substansi Pelindungan dan Penyelamatan Arsip, menyelenggarakan fungsi:
1. pelaksanaan penilaian penyerahan arsip;
  2. pelaksanaan penilaian, pemindahan dan pemusnahan arsip;
  3. menyusun telaahan persetujuan jadwal retensi (JRA) dan pemusnahan arsip;
  4. pelaksanaan koordinasi dan kerjasama kearsipan dengan lembaga-lembaga negara/pemerintah, pemerintah provinsi, kabupaten/kota, BUMN, BUMD, swasta dan perorangan serta lembaga kearsipan lainnya;
  5. pelaksanaan akuisisi, fumigasi dan reproduksi arsip;
  6. pelaksanaan pemilahan, penyiangan dan pemberkasan arsip;
  7. penelusuran arsip bernilai guna dan arsip sejarah;
  8. pelaksanaan autentikasi arsip dinamis dan statis dan arsip hasil alih media;

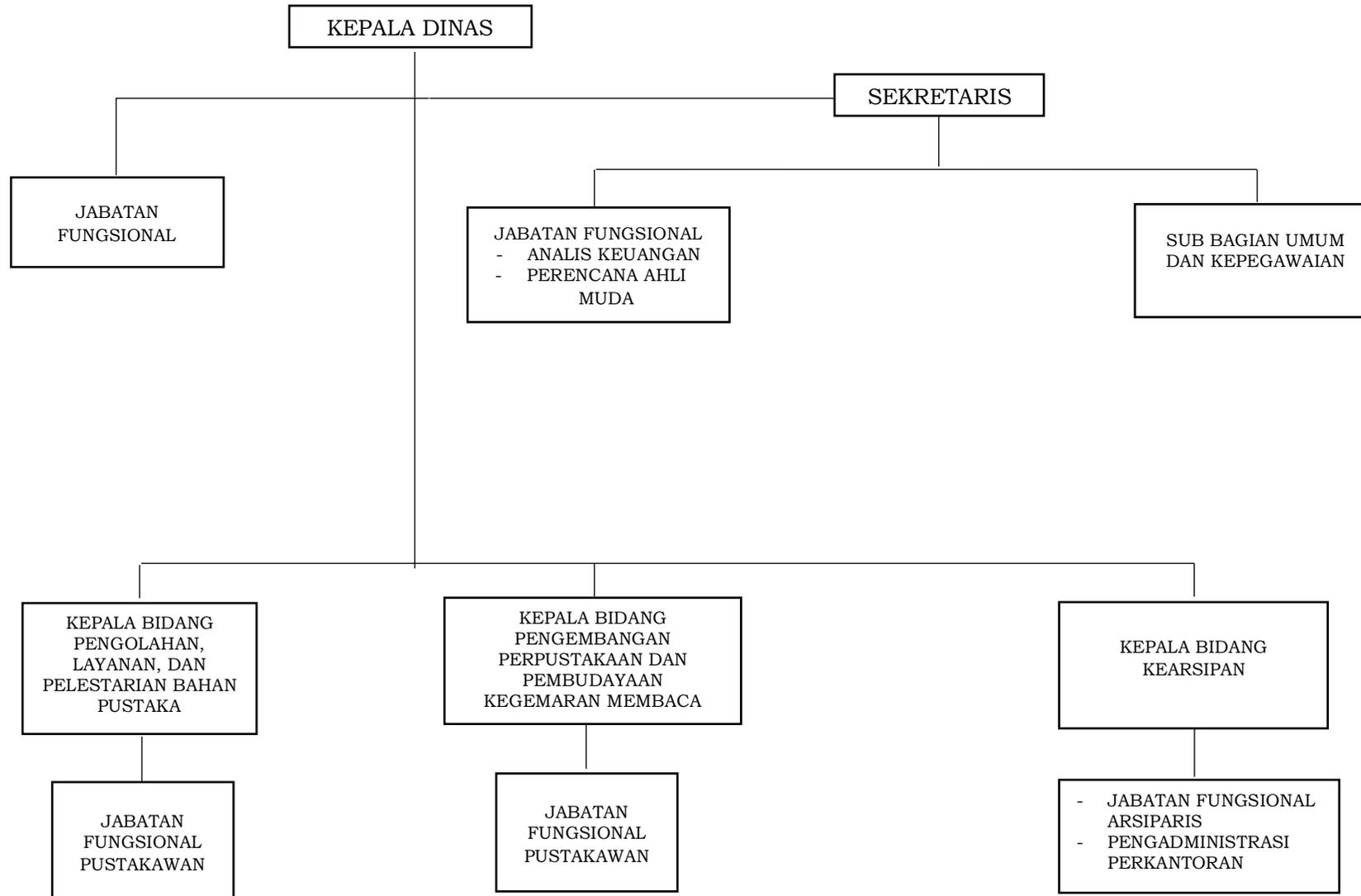
9. pelaksanaan pengujian bahan-bahan restorasi dan konservasi arsip;
10. pelaksanaan restorasi dan konservasi arsip;
11. pelaksanaan pemeliharaan, perawatan, perlindungan dan penyelamatan arsip;
12. pelaksanaan koordinasi dengan unit kerja terkait;
13. penyusunan laporan kegiatan di bidang tugasnya; dan
14. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh pimpinan terkait dengan tugas dan fungsinya.

Dalam rangka melaksanakan tugas dan fungsinya, berdasarkan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 81 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Tugas, Fungsi dan susunan organisasi dan tata kerja perangkat daerah, susunan organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan serta Peraturan Bupati Ciamis Nomor 106 Tahun 2021 tentang Uraian Fungsi Kelompok Substansi Pada Organisasi Jabatan Administrator di Lingkungan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terdiri atas :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretariat, membawahkan :
  - a. Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- c. Bidang Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka Membawahkan:
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- d. Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca, membawahkan :
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional
- e. Bidang Kearsipan, membawahkan :
  - a. Kelompok Jabatan Fungsional

Gambar 2.1

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis

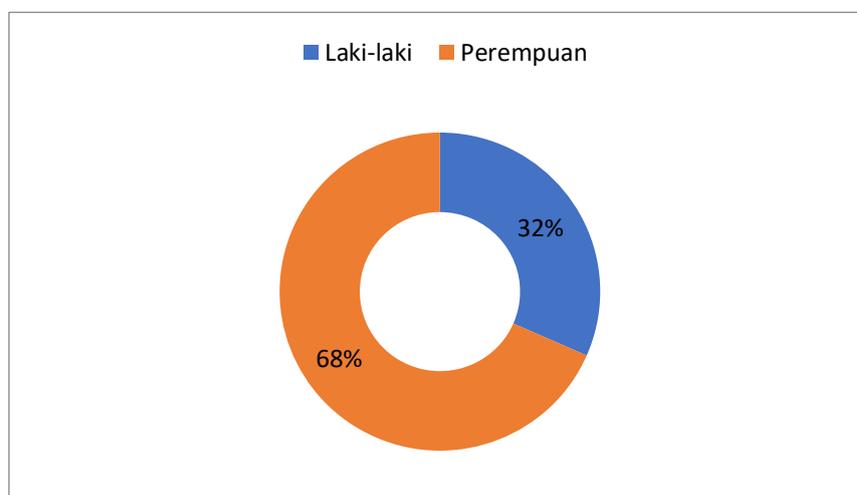


Dalam menunjang pelaksanaan kegiatan pada Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis memiliki komposisi pegawai sebanyak 19 orang. Dari jumlah pegawai sebanyak 19 orang dapat dilihat pada tabel berikut:

**Tabel 1. 1**  
**Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Berdasarkan Jenis Kelamin**

No	URAIAN	JENIS KELAMIN		
		LAKI-LAKI	PEREMPUAN	JUMLAH
1.	Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Ciamis	-	-	0
2.	Sekretariat	3	4	7
3.	Bidang pengolahan, layanan dan bahan perpustakaan	1	1	2
4.	Bidang pengembangan perpustakaan dan pembudayaan kegemaran membaca	-	3	3
5.	Bidang Kearsipan	2	3	5
6.	Kelompok Jabatan Fungsional	-	2	2
<b>JUMLAH TOTAL</b>		<b>6</b>	<b>13</b>	<b>19</b>

**Grafik 1. 1**  
**Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Berdasarkan Jenis Kelamin**

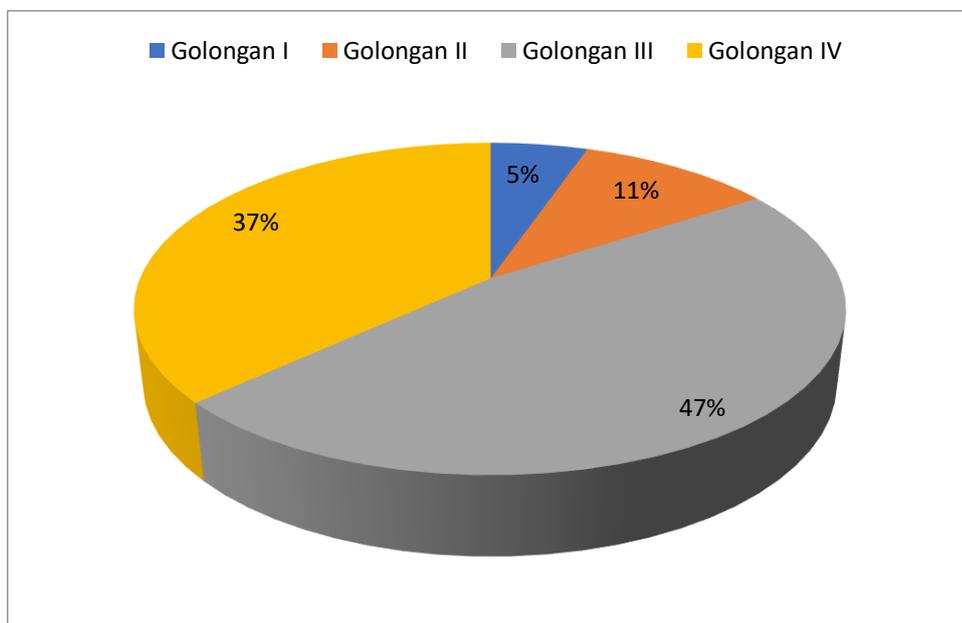


**Tabel 1. 2**  
**Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Berdasarkan Golongan/Pangkat**

NO	URAIAN	JUM LAH PNS	GOLONGAN																				
			I					II					III					IV					
			a	b	c	d	jml	a	b	c	d	jml	a	b	c	d	Jml	a	b	c	d	e	jml
1	Kepala SKPD	0					0					0					0		0				0
2	Sekretaris	1					0					0					0	1					1
3	Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca	1					0					0					0	1					1
4	Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka	1					0					0					0	1					1
5	Kepala Bidang Kearsipan	1					0					0					0	1					1
6	Perencana Ahli Muda	1					0					0				1	1						0
7	Kasubag Umum dan Kepegawaian	1					0					0					0	1					1
8	Analisis Keuangan	0					0					0					0						0
9	Pustakawan Ahli Madya	2					0					0					0	2					2
10	Pustakawan Ahli Muda	3					0					0				3	3						0
11	Arsiparis Pelaksana Lanjutan	1					0					0		1			1						0
12	Arsiparis Ahli Muda	2					0					0				2	2						0
13	Pengadministrasi Kepegawaian	1					0				1	1					0						0
14	Pengadministrasi Perkantoran	3					0				1	1	2				2						0
15	Operator	1				1	1					0					0						0

NO	URAIAN	JUM LAH PNS	GOLONGAN															
			I				II				III				IV			
	Layanan Operasional																	
16	Jumlah Total	19				1				2				9				7

**Grafik 1. 2**  
**Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Berdasarkan Golongan/Pangkat**



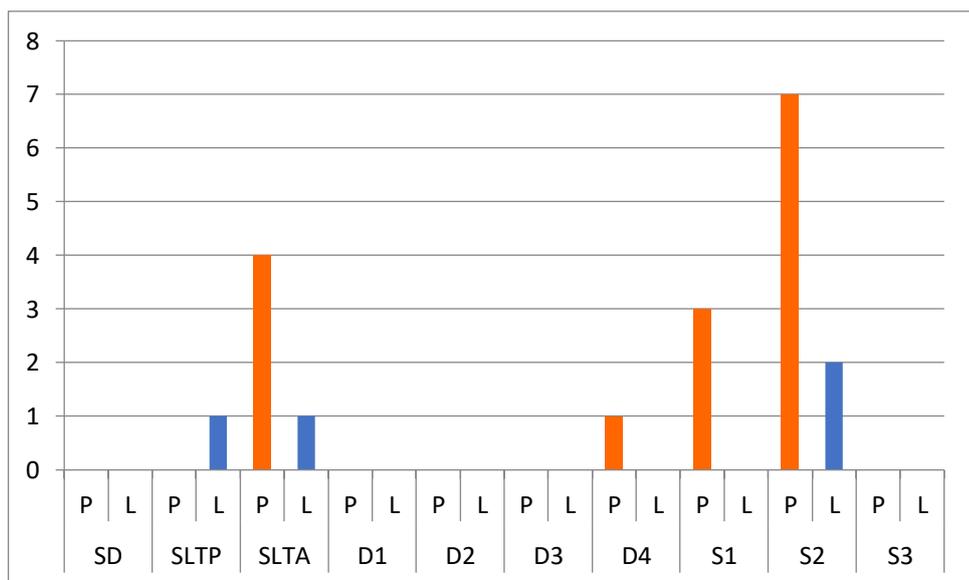
**Tabel 1.3**  
**Data Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Berdasarkan Tingkat Pendidikan**

NO	URAIAN	PENDIDIKAN									
		SD	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	D4	S1	S2	S3
1.	<b>Kepala SKPD</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
2.	<b>Sekretaris</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
3.	<b>Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
4.	<b>Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
5.	<b>Kepala Bidang Kearsipan</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
6.	<b>Perencana Ahli Muda</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
7.	<b>Kasubag Umum dan Kepegawaian</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-
8.	<b>Analisis Keuangan</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9.	<b>Pustakawan Ahli Madya</b>	-	-	-	-	-	-	-	-	2	-
10.	<b>Pustakawan Ahli Muda</b>	-	-	-	-	-	-	1	1	1	-

NO	URAIAN	PENDIDIKAN									
		SD	SLTP	SLTA	D1	D2	D3	D4	S1	S2	S3
11.	<b>Arsiparis Pelaksana Lanjutan</b>	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
12.	<b>Arsiparis Ahli Muda</b>	-	-	-	-	-	-	-	2	-	-
13.	<b>Pengadministrasi Kepegawaian</b>	-	-	1	-	-	-	-	-	-	-
14.	<b>Pengadministrasi Perkantoran</b>	-	-	3	-	-	-	-	-	-	-
15.	<b>Operator Layanan Operasional</b>	-	1	-	-	-	-	-	-	-	-
	<b>TOTAL</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>3</b>	<b>9</b>	<b>0</b>

**Grafik 1. 3**

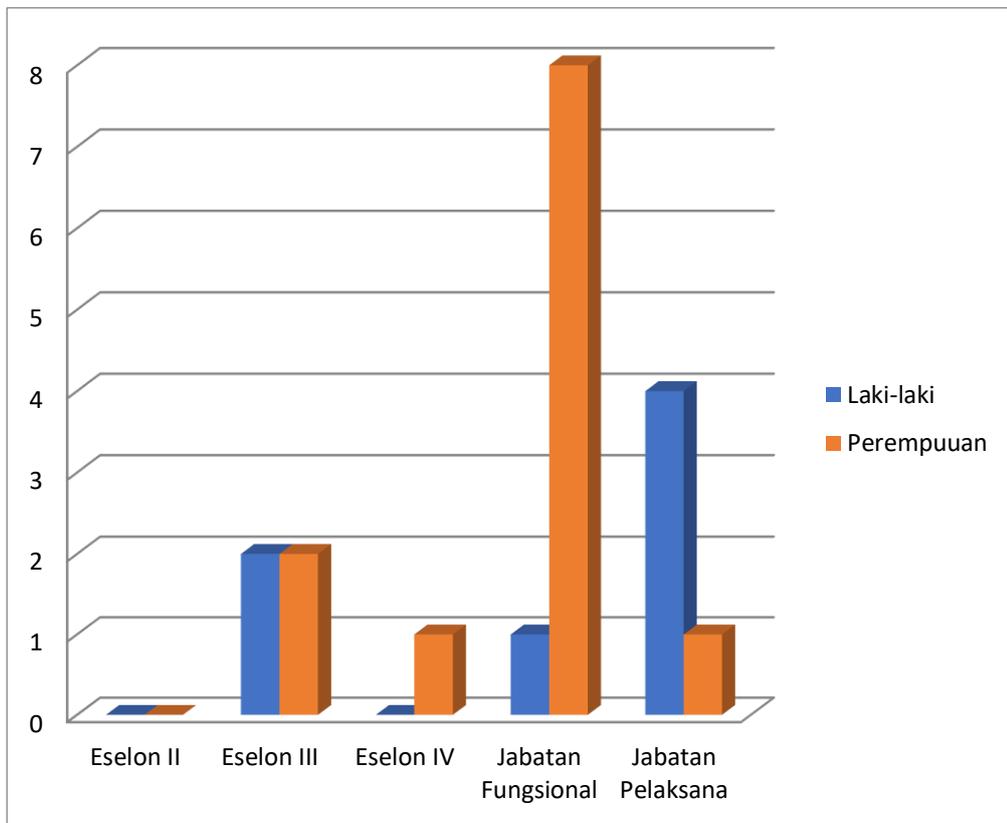
**Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Berdasarkan Tingkat Pendidikan**



**Tabel 1. 4**  
**Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Berdasarkan Tingkat**  
**Eselonering/Fungsional**

No	Eselon	Jumlah		Jumlah
		L	P	
1.	Eselon II	0	0	0
2.	Eselon III	2	2	4
3.	Eselon IV	0	1	1
4.	Jabatan Fungsional	1	8	9
5.	Jabatan Pelaksana	4	1	5

**Grafik 1. 4**  
**Kondisi Pegawai Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Berdasarkan Eselonering/Fungsional**



### **C. Isu Strategis Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis**

Isu strategis dalam implementasi kebijakan publik merupakan masalah yang belum diselesaikan, dan sebagai bagian dari peran utama badan-badan publik sesuai dengan tugas pokok, fungsi organisasi. Masalah yang telah teridentifikasi pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis menjadi perumusan dalam penentuan isu strategis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis.

Dalam melaksanakan tugas pokoknya sebagai penyelenggara urusan pemerintahan bidang Perpustakaan dan Kearsipan, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis memberikan pelayanan kedalam secara internal, yaitu pelayanan aparatur maupun pelayanan publik kepada masyarakat umum melalui pelayanan perpustakaan umum dan kearsipan. Dalam melaksanakan tugas dan fungsi tersebut, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis terdapat kendala permasalahan urusan perpustakaan dan urusan kearsipan. Permasalahan yang dihadapi dalam pelayanan di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis yaitu:

1. Belum optimalnya pelayanan publik;

2. Depo arsip belum representatif.

Dari permasalahan yang teridentifikasi maka isu-isu strategis pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis dapat dirumuskan sebagai berikut:

1. Peningkatan kinerja pelayanan dengan penerapan SOP pelayanan terhadap masyarakat;
2. Optimalisasi Depo Arsip dalam menyimpan, mengolah, dan merawat arsip inaktif dan arsip statis.

## **BAB II**

### **PERENCANAAN KINERJA**

#### **A. Tujuan dan Sasaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis**

Secara umum, peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan sebagai unit kerja pendukung penyelenggaraan pembangunan Pemerintah Kabupaten Ciamis adalah melaksanakan kebijakan teknis bidang Perpustakaan dan pelaksanaan urusan pemerintahan daerah di bidang Kearsipan. Secara spesifik, peran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan terlihat pada kontribusi langsung terhadap pencapaian visi dan misi RPJMD Kabupaten Ciamis yaitu:

1. Misi 1 yaitu “Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia”
2. Misi 5 yaitu “Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif dan Efisien”

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan mendukung dua (2) sasaran strategis pembangunan daerah Kabupaten Ciamis yang menjadi kewenangan urusan perpustakaan dan urusan kearsipan yang dijabarkan sebagai berikut:

**Tabel 2. 1**  
**Tujuan Dan Sasaran Jangka Menengah Dinas Perpustakaan dan**  
**Kearsipan Kabupaten Ciamis**  
**Tahun 2019 – 2024**

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (Tahun 2019)	Target kinerja tujuan / sasaran (tahun)				
						2020	2021	2022	2023	2024
1	Meningkatnya Kualitas dan Aksesibilitas Pendidikan		<b>Indeks Pendidikan</b>	Nilai	63,94	64,44	65,08	66,49	67,34	68,36
		1.Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	n/a	74,64	74,65	74,66	74,67	74,68
			Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	n/a	56,34	56,35	56,36	56,37	56,38
2	Tata Kelola Pemerintahan yang Efektif dan Efisien dalam memberikan Pelayanan Publik yang berkualitas		<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Daerah</b>	Mutu	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik	Baik
			<b>Level Maturitas SPIP Daerah</b>	Level	3	3	3	3	3	3
		2. Meningkatnya penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	Hasil Evaluasi AKIP	Predikat	B	B	B	BB	BB	BB
			Kualitas Pelaporan Perangkat Daerah	Nilai	550	676	677	678	679	680
			Level Maturitas SPIP Perangkat Daerah	Nilai	02.05	02.06	02.07	02.08	02.09	3
		3. Meningkatnya kualitas pelayanan publik	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Indeks	79	80	81	82	83	84

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Satuan	Kondisi Awal (Tahun 2019)	Target kinerja tujuan / sasaran (tahun)				
						2020	2021	2022	2023	2024
		4.Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persen	n/a	75,18	75,19	75,2	75,21	75,22
			4. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	n/a	66,41	66,42	66,43	66,44	66,45

Sumber: Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024

## B. Perjanjian Kinerja

Dengan telah ditetapkannya sasaran dan indikator kinerja utama yang mencerminkan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis untuk Tahun 2023, maka sasaran dan indikator tersebut dituangkan ke dalam perjanjian kinerja. Adapun Perjanjian Kinerja Utama dimaksud sebagai berikut:

**Tabel 2. 2**

**Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2023**

<b>NO.</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>
1	Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	1.1 Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	74,67
		1.2 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	56,37
2	Meningkatnya penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	2.1 Hasil Evaluasi SAKIP	BB (73)
		2.2 Kualitas Pelaporan Keuangan	679
		2.3 Level Maturitas SPIP	2,9
3	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	3.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	83
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	4.1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional.	75,21
		4.2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan	66,44

<b>NO.</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>TARGET</b>
		publik dan kesejahteraan rakyat.	

**C. Strategi, Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis**

Dalam mencapai tujuan dan sasaran yang merupakan penjabaran strategis organisasi, maka diperlukan rencana program dan kegiatan.

Rumusan rencana program dan kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2023 adalah sebagai berikut:

**Tabel 2. 3**  
**Strategi, Program dan Kegiatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2023**

<b>No</b>	<b>Sasaran</b>	<b>Program</b>	<b>Kegiatan</b>	<b>Sub Kegiatan</b>
1.	Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	Program Pembinaan Perpustakaan	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan dan pemeliharaan layanan Perpustakaan Elektronik
				Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
				Pengembangan Bahan Pustaka
				Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka
			Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat
				Pembangunan dan pemeliharaan sarana
				Perpustakaan di tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota

				Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca
				Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial
				Pemilihan duta baca tingkat daerah kabupaten/kota
2.	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	Program Pengelolaan Arsip	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
				Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
			Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Akuisisi, pengolahan, preservasi, dan akses arsip statis
			Pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan nasional tingkat kabupaten/kota	Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN
3.	Meningkatnya penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	Program Penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota	Perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat daerah

				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
				Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD
				Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD
				Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD
				Evaluasi kinerja Perangkat Daerah
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
				Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD
				Koordinasi dan Penyusunan laporan
				Keuangan akhir tahun SKPD
				Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan /semesteranSKPD
				Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis

				realisasi anggaran
4.	Meningkatnya kualitas pelayanan publik		Administrasi barang milik daerah pada perangkat daerah	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah pada SKPD
				Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD
			Adminstrasi umum perangkat daerah	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
				Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor
				Penyediaan peralatan rumah tangga
				Penyediaan bahan logistik kantor
				Penyediaan barang cetakan dan penggandaan
				Penyediaan bahan bacaan dan peraturan
				Perundang-perundanga
				Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
			Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya
			Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik

			daerah	
				Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor
				Penyediaan jasa pelayanan umum kantor
			Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
				Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
				Pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya

Sumber: Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024

Dalam pelaksanaan program dan kegiatan telah ditetapkan anggaran sebesar **Rp. 6.486.539.757** yang dirinci sebagai berikut:

**Tabel 2. 4**

**Anggaran Program dan Penanggung Jawab**

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Pendanaan</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
1.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 2.412.987.650	Bidang Pengolahan layanan, dan pelestarian bahan perpustakaan
		Rp. 340.412.350	Bidang Pengembangan perpustakaan dan kebudayaan kegemaran membaca

<b>No</b>	<b>Program</b>	<b>Pendanaan</b>	<b>Penanggung Jawab</b>
2.	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 196.542.600	Bidang Kearsipan
3.	Program Penunjang urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.536.597.157	Sekretariat

**BAB III**  
**AKUNTABILITAS KINERJA**

**A. Capaian Kinerja Organisasi**

Data capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023 sebagai berikut:

**Tabel 3. 1**  
**Data Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Kabupaten Ciamis Tahun 2023**

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>CAPAIAN (%)</b>
<i>(1)</i>	<i>(2)</i>	<i>(3)</i>	<i>(4)</i>	<i>(5)</i>	<i>(6)</i>	<i>(7)</i>
1	Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi	1.1 Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	74,67	75,13	100,62
		1.2 Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	56,37	56,57	100,35
2	Meningkatnya penyelenggaraan secara menyeluruh terhadap proses perancangan dan pelaksanaan kebijakan serta perencanaan, penganggaran dan pelaksanaan anggaran Perangkat Daerah	2.1 Hasil Evaluasi SAKIP	Predikat	BB (73)	n/a	n/a
		2.2 Kualitas Pelaporan Keuangan	Nilai	679	838,96	123,56
		2.3 Level Maturitas SPIP	Nilai	2,9	3	103,45

<b>NO</b>	<b>SASARAN STRATEGIS</b>	<b>INDIKATOR KINERJA</b>	<b>SATUAN</b>	<b>TARGET</b>	<b>REALISASI</b>	<b>CAPAIAN (%)</b>
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
3	Meningkatnya kualitas pelayanan publik	3.1 Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	83	92	110,84
4	Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah	4.1 Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional.	Persen	75,21	75,30	100,12
		4.2 Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.	Persen	66,44	83,24	125,29

Sumber: Renstra Perubahan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2019-2024

## **1. Sasaran Strategis I : Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi**

Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi merupakan kondisi yang ingin diciptakan sebagai pertanggungjawaban dalam melaksanakan *core competence*-nya. Hal ini sebagai upaya dalam memastikan pembangunan yang dihasilkan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang berkualitas. Adapun fokus yang diarahkan kepada kebijakan-kebijakan yang memiliki dampak terhadap masyarakat. Kondisi ini mendukung perwujudan pada misi 1 yaitu Meningkatkan Kualitas Sumber Daya Manusia.

Berkaitan dengan itu, sasaran ini memiliki dua (2) indikator yaitu

1. Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat; dan
2. Indeks pembangunan literasi masyarakat.

Secara lebih rinci, analisis ketercapaian kinerja masing-masing indikator disajikan sebagai berikut:

### **a) Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat**

Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat merupakan indikator yang dihitung dalam mengukur sasaran strategis I : Meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi sebagai “tingkat perilaku atau kebiasaan masyarakat dalam memperoleh pengetahuan dan informasi dari berbagai bentuk media yang dapat dilakukan secara mandiri oleh Pemerintah daerah dalam jangka waktu tertentu. Metodologi yang digunakan adalah metode survey dengan pengukuran dimensi utama adalah : Frekuensi membaca, Durasi membaca, dan jumlah buku yang dibaca” (Sumber: <https://sambang.jombangkab.go.id/front/data/238-nilai-tingkat-kegemaran-membaca>)

Salah satu program yang mendukung dalam pelaksanaan meningkatkan Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat

adalah dengan Program Pembinaan Perpustakaan. Sasaran dari Program Pembinaan Perpustakaan adalah para pemustaka dan anggota perpustakaan yaitu masyarakat Kabupaten Ciamis. Melalui program ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis telah melaksanakan pengadaan bahan perpustakaan sebanyak 37.760 judul buku atau 109.006 eksemplar sehingga Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat dapat meningkat.

Capaian kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 2**

**Capaian Kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	74,67	75,13	100,62

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai **74,67** dan dapat direalisasikan sebesar **75,13** sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar **100,62** melebihi target.

**Tabel 3. 3**

**Data Capaian Kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Tahun 2021-2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	74,65	79,65	106,69	74,66	65,52	87,76	74,67	75,13	100,62

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat pada tahun 2023 (74,67) mengalami peningkatan realisasi sebesar 75,13 dibandingkan dengan tahun 2022 (65,52) dan meningkat sebesar 100,62 dibandingkan realisasi tahun 2021(79,65).

**Tabel 3. 4**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target Renstra Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	56,37	56,57	100,35

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 100,35%. kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

**b) Indeks pembangunan literasi masyarakat**

Indeks pembangunan literasi masyarakat merupakan indikator yang dihitung dalam mengukur sasaran strategis I : Meningkatkan minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi sebagai “pengukuran terhadap usaha yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah (tingkat provinsi dan kabupaten/kota)

dalam membina dan mengembangkan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mencapai budaya literasi masyarakat” (Sumber: <https://katalog.data.go.id/dataset/indeks-pembangunan-literasi-masyarakat-2021>)

Salah satu program yang mendukung dalam pelaksanaan meningkatkan Indeks pembangunan literasi masyarakat adalah dengan Program Pembinaan Perpustakaan. Sasaran dari Program Pembinaan Perpustakaan adalah para pemustaka yaitu masyarakat Kabupaten Ciamis. Melalui program ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis untuk tahun 2023 target jumlah pengunjung sebesar 3.000 orang dan mengalami peningkatan realisasi jumlah pengunjung sebesar 18.508 orang atau 122.481 orang kumulatif dari tahun ke tahun mengalami sehingga Indeks pembangunan literasi masyarakat dapat meningkat.

Capaian kinerja Indeks pembangunan literasi masyarakat selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 5**

**Capaian Kinerja Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat  
Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	56,37	56,57	100,35

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai **56,37** dan dapat direalisasikan sebesar **56,57** sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar **100,35** melebihi target.

**Tabel 3. 6**  
**Data Capaian Kinerja Indeks Pembangunan Literasi**  
**Masyarakat Tahun 2021-2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	56,35	30,29	53,75	56,36	55,62	98,69	56,37	56,57	100,35

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Indeks pembangunan literasi masyarakat pada tahun 2023 (56,37) mengalami peningkatan realisasi sebesar 56,57 dibandingkan dengan tahun 2022 (55,62) dan meningkat sebesar 100,35 dibandingkan realisasi tahun 2021(30,29).

**Tabel 3. 7**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan	Realisasi	Capaian %
1	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	56,37	56,57	100,35

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 56,57 kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

## **2.Sasaran Strategis II : Meningkatkan kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah**

Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah merupakan kondisi yang ingin diciptakan sebagai pertanggungjawaban dalam melaksanakan core competence-nya. Hal ini sebagai upaya dalam memastikan pembangunan yang dihasilkan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang berkualitas. Adapun fokus yang diarahkan kepada kebijakan-kebijakan yang memiliki dampak terhadap masyarakat. Kondisi ini mendukung perwujudan pada misi 5 yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif dan Efisien.

Berkaitan dengan itu, sasaran ini memiliki 2 indikator yaitu

1. Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional; dan
2. Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.

Secara lebih rinci, analisis ketercapaian kinerja masing-masing indikator disajikan sebagai berikut:

### **a) Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional**

Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional merupakan indikator yang dihitung dalam mengukur sasaran strategis II : Meningkatkan kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah sebagai “Pengelolaan arsip dinamis (arsip aktif dan inaktif) dan arsip statis yang telah dibuatkan

sarana bantu temu balik dilaksanakan untuk menjamin ketersediaan arsip dalam penyelenggaraan kegiatan sebagai bahan akuntabilitas kinerja dan alat bukti yang sah ”( Sumber: <https://sadardata.tangerangkab.go.id/indikator/menurut-bidang-urusan/38>).

Salah satu program yang mendukung dalam pelaksanaan meningkatkan Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional adalah dengan Program Pengelolaan Arsip. Sasaran dari Program Pengelolaan Arsip adalah mempermudah masyarakat kabupaten Ciamis dalam mengakses informasi arsip melalui aplikasi Sistem Informasi Kearsipan nasional(SIKN)/ Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN sehingga Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional dapat meningkat.

Capaian kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 8**  
**Capaian Kinerja**  
**Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja,**  
**alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional**  
**Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persen	75,21	75,30	100,12

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai **75,21** dan dapat direalisasikan sebesar **75,30** sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar **100,12** melebihi target.

**Tabel 3. 9**

**Data Capaian Kinerja**

**Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional Tahun 2021-2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian K	Target	Realisasi	Capaian
1	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persen	75,19	75,22	100,04	75,20	75,03	99,77	75,21	75,30	100,12

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional pada tahun 2023 (75,21) mengalami peningkatan realisasi sebesar 75,30 dibandingkan dengan tahun 2022 (75,03) dan meningkat sebesar 100,12 dibandingkan realisasi tahun 2021 (75,22).

**Tabel 3. 10**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja,**  
**alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target Renstra Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persen	75,21	75,30	100,12

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 100,12%. kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

- a) Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat.**

Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan

publik dan kesejahteraan rakyat merupakan indikator yang dihitung dalam mengukur sasaran strategis II : Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah sebagai “Kegiatan pemusnahan arsip, fumigasi arsip, arsip alih media dan penerbitan izin penggunaan arsip yang bersifat tertutup dalam rangka pemeliharaan arsip” (Sumber: <https://data.balikipapan.go.id/hr/dataset/tingkat-keberadaan-dan-keutuhan-arsip-sebagai-bahan-pertanggungjawaban>)

Salah satu program yang mendukung dalam pelaksanaan meningkatkan Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat adalah dengan Program Pengelolaan Arsip. Sasaran dari Program Pengelolaan Arsip adalah kegiatan fumigasi arsip merupakan langkah penyelamatan dan pelestarian perawatan arsip-arsip vital terjaga sehingga Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat dapat meningkat.

Capaian kinerja Indeks pembangunan literasi masyarakat selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 11**  
**Capaian Kinerja**  
**Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan**  
**pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan**  
**bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan,**  
**pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat**  
**Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	66,44	83,24	125,28

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai 66,44 dan dapat direalisasikan sebesar 83,24 sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar 125,28 melebihi target.

**Tabel 3. 12**  
**Data Capaian Kinerja**  
**Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan**  
**pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan**  
**bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan,**  
**pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat**  
**Tahun 2021-2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	66,42	66,41	99,98	66,43	83,07	125,05	66,44	83,24	125,28

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat pada tahun 2023 (66,44) mengalami peningkatan realisasi sebesar 83,24 dibandingkan dengan tahun 2022 (83,07) dan meningkat sebesar 125,28 dibandingkan realisasi tahun 2021 (66,41).

**Tabel 3. 13**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan**  
**pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan**  
**bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan,**  
**pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target Renstra Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	66,44	83,24	125,28

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 125,28 kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

**Tabel 3. 14**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan**  
**Kearsipan dengan Standar Nasional**  
**Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>	<b>Target Nasional</b>
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	74,67	75,13	100,62	67,3
2	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	56,37	56,57	100,35	14
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persen	75,21	75,30	100,12	75
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	66,44	83,24	125,28	-

*Sumber: Perpustakaan Nasional dan ANRI tahun 2023*

**Tabel 3. 15**  
**Perbandingan Realisasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Dengan Realisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi Tahun 2023	Realisasi Provinsi Tahun 2023	Capaian %
1	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Nilai	74,67	75,13	70,47	100,62
2	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Indeks	56,37	56,57	-	100,35
3	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional	Persen	75,21	75,30	-	100,12
4	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	66,44	83,24	-	125,28

*Sumber: Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Prov. Jabar*

Berdasarkan perbandingan kinerja Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat dengan standar Nasional dapat diketahui bahwa realisasi tahun 2023 (75,13) lebih besar dari standar nasional yaitu 67,3 sehingga dapat dikatakan bahwa Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat berkontribusi dalam pelaksanaan pembangunan Nasional.

Untuk mencapai Sasaran Meningkatkan minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi dilaksanakan melalui Program Pembinaan Perpustakaan.

Adapun data capaian kinerja Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat (75,13) diketahui berada diatas capaian Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat (106,61).

**Tabel 3. 16**  
**Data Anggaran Sasaran Strategis I**

No	Nama Program	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Selisih	Capaian 2023 %	Efisiensi %
				=3-4	=(4/3)*100	=(5/3)*100
1	2	3	4	5	6	7
1	Program Pembinaan Perpustakaan	2.753.400.000	2.740.353.300	13.046.700	99,53	0,47

Penyerapan realisasi anggaran adalah sebesar **Rp. 2.740.353.300** atau **99,53%** dari total anggaran yang disediakan sebesar **Rp. 2.753.400.000** dengan capaian output kinerja sebesar **100%**.

Dalam pelaksanaan capaian kinerja meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi terdapat faktor penghambat, pendukung dan rencana aksi yang mempengaruhi terhadap pencapaian sasaran meningkatnya minat dan budaya baca pemustaka dan penggiat literasi dengan indikator kinerja nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat di Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut:

**Tabel 3. 17**  
**Faktor Pendukung Indikator Kinerja Urusan Perpustakaan**  
**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis**

<b>No.</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Faktor Pendukung</b>	<b>Rencana Aksi</b>
1.	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat	Budaya literasi menjadi dimensi dalam indeks pembangunan kebudayaan pada RPJMN Tahun 2020-2024	Melaksanakan kegiatan 15 menit rindu membaca ke 10 titik layanan Sekolah Dasar
2.	Indeks pembangunan literasi masyarakat	Ketersediaan buku cetak dan <i>E-book</i> Bahan Pustaka yang <i>up to date</i> .	Launching POCADI (Pojok Baca Digital) sebagai kegiatan yang mendukung program dari Perpustnas

**Tabel 3. 18**  
**Data Anggaran Sasaran Strategis II**

No	Nama Program	Pagu Anggaran	Realisasi Anggaran	Selisih	Capaian 2023 %	Efisiensi %
				=3-4	=(4/3)*100	=(5/3)*100
1	2	3	4	5	6	7
1	Program Pengelolaan Arsip	196.542.600	196.542.600	-	100	0

Penyerapan realisasi anggaran adalah sebesar **Rp. 196.542.600** atau **100%** dari total anggaran yang disediakan sebesar **Rp. 196.542.600** dengan capaian output kinerja sebesar **100%**.

Dalam pelaksanaan capaian kinerja Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah terdapat faktor penghambat, pendukung dan rencana aksi yang mempengaruhi terhadap pencapaian sasaran Meningkatnya kualitas pengelolaan aparatur kearsipan perangkat daerah dengan indikator Kinerja Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggung jawaban nasional di Kabupaten Ciamis adalah sebagai berikut:

**Tabel 3. 19**  
**Faktor Pendukung Indikator Kinerja Urusan Kearsipan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis**

No.	Indikator Kinerja	Faktor Pendukung	Rencana Aksi
1.	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti	Sistem dan jaringan informasi kearsipan terintegrasi ke dalam Sistem	Pemantapan dan peningkatan pemanfaatan Sistem Informasi Kearsipan

<b>No.</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Faktor Pendukung</b>	<b>Rencana Aksi</b>
	yang sah dan bertanggung jawaban nasional	Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Nasional (SIKN) dan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)
2.	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Peraturan perundang-undangan kearsipan Mengamanatkan penyelenggara kearsipan melaksanakan perlindungan dan penyelamatan arsip	Dilaksanakannya sistem pelaporan terpusat sepanjang waktu atas keberadaan arsip pada semua jenis dan semua jenjang

### **3. Sasaran Strategis III : Meningkatnya kualitas pelayanan publik**

Meningkatnya kualitas pelayanan publik merupakan kondisi yang ingin diciptakan sebagai pertanggungjawaban dalam melaksanakan *core competence*-nya. Hal ini sebagai upaya dalam memastikan pembangunan yang dihasilkan Pemerintah Kabupaten Ciamis yang berkualitas. Adapun fokus yang diarahkan kepada kebijakan-kebijakan yang memiliki dampak terhadap masyarakat. Kondisi ini mendukung perwujudan pada misi 5 yaitu Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif dan Efisien. Berkaitan dengan itu, sasaran ini memiliki indikator yaitu Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM).

Secara lebih rinci, analisis ketercapaian kinerja indikator disajikan sebagai berikut:

#### **a) Indeks Kepuasan Masyarakat**

Pada tahun 2023, pelaksanaan SKM di lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis menggunakan teknik e-survei melalui aplikasi Siska Campernik (Sistem Aplikasi Ciamis Peduli Terhadap Penilaian Pelayanan Publik) yang dilaksanakan secara serentak di seluruh Unit Pelayanan Publik (UPP) pada tanggal 1 Januari s.d 20 November 2023 dengan berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 14 Tahun 2017 tentang Pedoman Penyusunan Survei Laporan Hasil Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun 2023 2 Kepuasan Masyarakat Unit Penyelenggara Pelayanan Publik. Sebagai tolak ukur capaian keberhasilan penyelenggaraan pelayanan publik tersebut, digunakan nilai Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) sebagai angka pembandingnya. Semakin tinggi nilai IKM maka penyelenggaraan pelayanan publik semakin berkualitas.

Hasil survei ini digunakan sebagai bahan evaluasi dan bahan masukan bagi Pemerintah Kabupaten Ciamis untuk terus-menerus melakukan perbaikan sehingga kualitas pelayanan prima dapat segera dicapai. Dengan tercapainya pelayanan prima maka harapan dan tuntutan masyarakat atas hak-hak mereka sebagai warga negara dapat terpenuhi.

Capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 20**  
**Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**  
**Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Mutu	83,00	92,00	110,84

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai **83,00** dan dapat direalisasikan sebesar **92,00** sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar **110,84** melebihi target.

**Tabel 3. 21**  
**Data Capaian Kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat**  
**Tahun 2021-2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Indeks Kepuasan Masyarakat	Mutu	81	87,68	108,25	82	88,29	107,67	83	92,00	110,84

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada tahun 2023 (83,00) mengalami peningkatan realisasi sebesar 92,00 dibandingkan dengan tahun 2022 (88,29) dan meningkat sebesar 110,84 dibandingkan realisasi tahun 2021(87,68).

**Tabel 3. 22**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target Renstra Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	<b>Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)</b>	Mutu	83,00	92,00	110,84

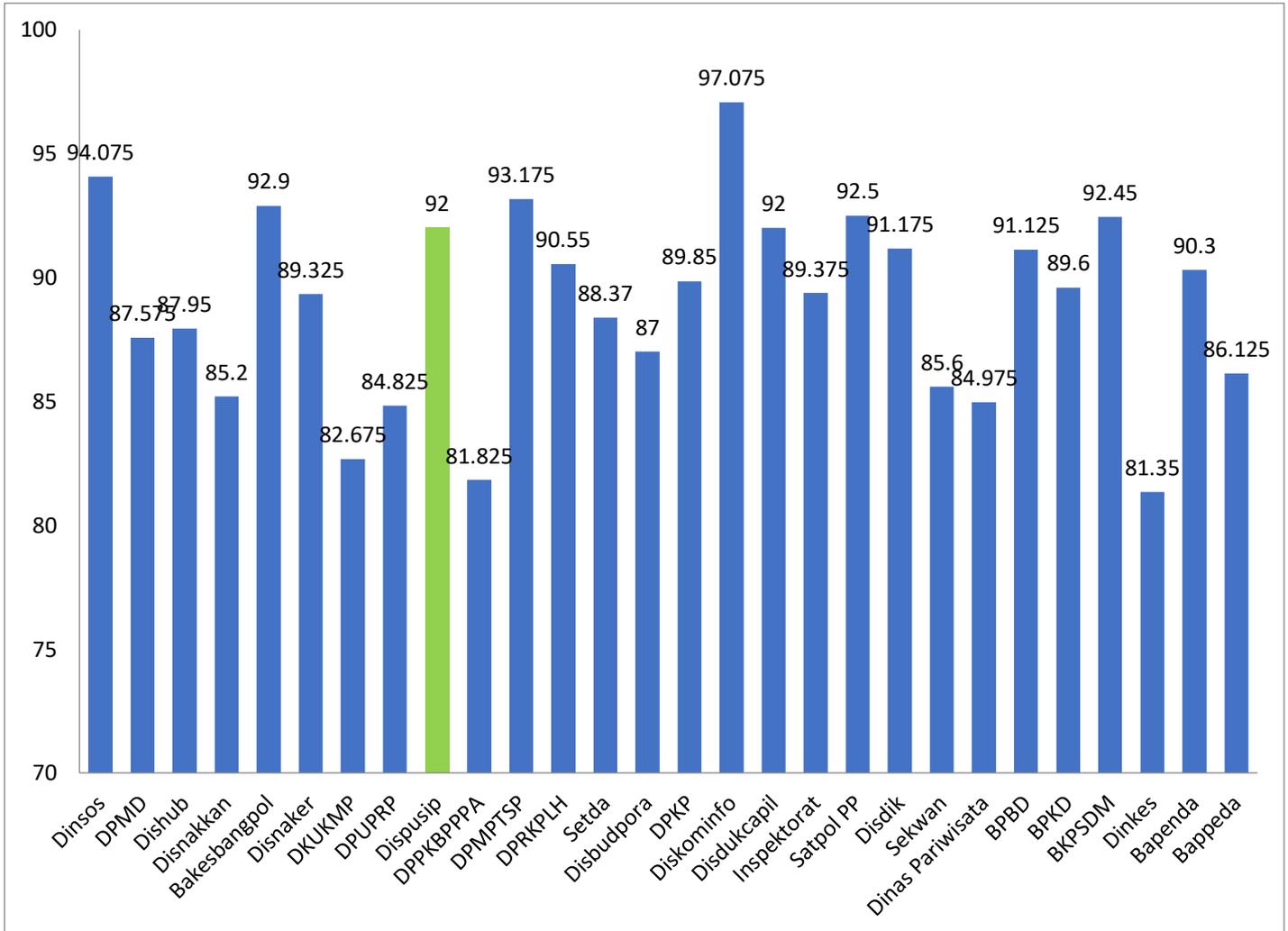
Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 110,84%. kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

**Tabel 3.23**  
**Nilai IKM terhadap Penyelenggaraan Publik**  
**Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis**  
**Tahun 2023**

<b>No.</b>	<b>Nama UPP</b>	<b>Nilai</b>	<b>Kinerja Unit Pelayanan</b>	<b>Mutu Pelayanan</b>
1.	Dinsos	94,075	Sangat Baik	A
2.	DPMD	87,575	Baik	B

<b>No.</b>	<b>Nama UPP</b>	<b>Nilai</b>	<b>Kinerja Unit Pelayanan</b>	<b>Mutu Pelayanan</b>
3.	Dishub	87,95	Baik	B
4.	Disnakan	85,2	Baik	B
5.	Bakesbangpol	92,9	Sangat Baik	A
6.	Disnaker	89,325	Sangat Baik	A
7.	DKUKMP	82,675	Baik	B
8.	DPUPRP	84,825	Baik	B
9.	Dispusip	92	Sangat Baik	A
10.	DPPKBPPPA	81,825	Baik	B
11.	DPMPSTP	93,175	Sangat Baik	A
12.	DPRKPLH	90,55	Sangat Baik	A
13.	Setda	88,37	Sangat Baik	A
14.	Disbudpora	87	Baik	B
15.	DPKP	89,85	Sangat Baik	A
16.	Diskominfo	97,075	Sangat Baik	A
17.	Disdukcapil	92	Sangat Baik	A
18.	Inspektorat	89,375	Sangat Baik	A
19.	Satpol PP	92,5	Sangat Baik	A
20.	Disdik	91,175	Sangat Baik	A
21.	Sekwan	85,6	Baik	B
22.	Dinas Pariwisata	84,975	Baik	B
23.	BPBD	91,125	Sangat Baik	A
24.	BPKD	89,6	Sangat Baik	A
25.	BKPSDM	92,45	Sangat Baik	A
26.	Dinkes	81,35	Baik	B
27.	Bapenda	90,3	Sangat Baik	A
28.	Bappeda	86,125	Baik	B

**Grafik 3. 1**  
**Nilai IKM terhadap Penyelenggaraan Publik**  
**Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis**  
**Tahun 2023**



**b) Kualitas Pelaporan Keuangan**

Kualitas Pelaporan Keuangan mencerminkan kesesuaian informasi keuangan yang disajikan oleh suatu entitas dengan standard akuntansi yang berlaku.

Sebuah laporan keuangan yang berkualitas artinya harus memenuhi unsur-unsur atau karakteristik kualitatif yang disyaratkan dalam Standar Akuntansi Pemerintah (SAP).

Karakteristik kualitatif merupakan ukuran-ukuran normative yang perlu diwujudkan dalam informasi yang perlu diwujudkan dalam informasi akuntansi.

Capaian kinerja Kualitas Pelaporan Keuangan selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 24**  
**Capaian Kinerja Kualitas Pelaporan Keuangan**  
**Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Kualitas Pelaporan Keuangan	Nilai	679,00	838,96	123,56

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai **679,00** dan dapat direalisasikan sebesar **839,96** sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar **123,56** melebihi target.

**Tabel 3. 25**  
**Data Capaian Kinerja Kualitas Pelaporan Keuangan**  
**Tahun 2021-2023**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Tahun 2021</b>			<b>Tahun 2022</b>			<b>Tahun 2023</b>		
			<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian</b>
1	Kualitas Pelaporan Keuangan	Nilai	677,00	815,74	120,49	678,00	785,3	115,83	679,00	838,96	123,56

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada tahun 2023 (679,00) mengalami peningkatan realisasi sebesar 123,56 dibandingkan dengan tahun 2022 (785,3) dan meningkat sebesar 123,56 dibandingkan realisasi tahun 2021 (815,74).

**Tabel 3. 26**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Kualitas Pelaporan Keuangan**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target Renstra Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	<b>Kualitas Pelaporan Keuangan</b>	Nilai	679,00	838,96	123,56

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Kualitas Pelaporan Keuangan mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 123,56%. kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

**c) Hasil Evaluasi AKIP**

Evaluasi AKIP diawali dengan perumusan tujuan evaluasi, kemudian dilanjutkan dengan penentuan ruang lingkup evaluasi, perancangan desain evaluasi, menentukan mekanisme pelaksanaan evaluasi, diakhiri dengan pelaporan dan pengkomukasian hasil evaluasi.

Secara umum tujuan evaluasi AKIP adalah untuk mengetahui sejauh mana implementasi SAKIP dilaksanakan, serta untuk mendorong peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil, sehingga diharapkan dapat mendorong setiap instansi pemerintah, baik pemerintah pusat maupun pemerintah daerah untuk berkomitmen dan secara konsisten mewujudkan capaian kinerja (hasil) yang telah direncanakan melalui implementasi SAKIP.

Capaian kinerja Hasil Evaluasi AKIP selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 27**  
**Capaian Kinerja Hasil Evaluasi AKIP**  
**Tahun 2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian %
1	Hasil Evaluasi AKIP	Predikat	73,00	n/a	n/a

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai **73,00** dan dapat direalisasikan sebesar **n/a** sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar **n/a**.

**Tabel 3. 28**  
**Data Capaian Kinerja Hasil Evaluasi AKIP**  
**Tahun 2021-2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Hasil Evaluasi AKIP	Predikat	70,00	74,27	106,10	71,00	73,00	102,81	72,00	n/a	n/a

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) pada tahun 2023 (n/a) mengalami peningkatan realisasi sebesar n/a dibandingkan dengan tahun 2022 (73,00) dan meningkat sebesar n/a dibandingkan realisasi tahun 2021 (74,27).

**Tabel 3. 29**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Hasil Evaluasi AKIP**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target Renstra Perubahan</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	<b>Hasil Evaluasi AKIP</b>	Predikat	73,00	n/a	n/a

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Hasil Evaluasi AKIP mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar n/a. kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

**d) Level Maturitas SPIP**

Tingkat Maturitas (Maturity Level) SPIP menggambarkan tingkatan atau struktur kematangan penyelenggaraan SPIP dengan karakteristik yang berbeda antara satu tingkat dengan tingkat lainnya. Memuat uraian mengenai metodologi dan tahapan teknis penilaian.

Penilaian Mandiri SPIP (Sistem Pengendalian Intern Pemerintah) terintegrasi adalah suatu proses penilaian yang dilakukan oleh pemerintah untuk mengevaluasi kualitas dan efektifitas system pengendalian intern yang diterapkan oleh suatu kualitas pemerintah.

Penilaian atas maturitas penyelenggaraan SPIP adalah penilaian atas tingkat kematangan SPIP dalam mencapai tujuan pengendalian yang meliputi kegiatan yang efektif dan efisien, keandalan pelaporan keuangan, pengamanan asset Negara dan ketaatan terhadap peraturan perundang-undangan.

Capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) selama 2023 dapat dilihat sebagai berikut:

**Tabel 3. 30**  
**Capaian Kinerja Level Maturitas SPIP**  
**Tahun 2023**

<b>No</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Satuan</b>	<b>Target</b>	<b>Realisasi</b>	<b>Capaian %</b>
1	Level Maturitas SPIP	Nilai	2,9	3,43	118,27

Kinerja ini ditargetkan pada tahun 2023 dapat tercapai **2,7** dan dapat direalisasikan sebesar **3,43** sehingga kinerja di Tahun 2023 tercapai sebesar **118,27** melebihi target.

**Tabel 3. 31**  
**Data Capaian Kinerja Level Maturitas SPIP**  
**Tahun 2021-2023**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Tahun 2021			Tahun 2022			Tahun 2023		
			Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian	Target	Realisasi	Capaian
1	Level Maturitas SPIP	Nilai	2,7	3,33	123,33	2,8	3,33	118,93	2,9	3,43	118,27

Berdasarkan hasil pengukuran kinerja tersebut dapat dijabarkan bahwa Level Maturitas SPIP pada tahun 2023 (3,43) mengalami peningkatan realisasi sebesar 118,27 dibandingkan dengan tahun 2022 (3,33) dan meningkat sebesar 118,27 dibandingkan realisasi tahun 2021 (3,33).

**Tabel 3. 32**  
**Perbandingan Data Capaian Kinerja**  
**Level Maturitas SPIP**  
**Tahun 2023 dengan Target Renstra Perubahan**

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target Renstra Perubahan	Realisasi	Capaian %
1	Level Maturitas SPIP	Nilai	2,9	3,43	118,27

Perbandingan realisasi kinerja tahun 2023 dengan target jangka menengah tahun 2023 yang tercantum dalam Renstra Perubahan 2019-2024 menunjukkan bahwa capaian kinerja Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) mengalami peningkatan capaian kinerja sebesar 118,27%. kondisi ini dapat dikatakan bahwa kinerja berjalan sesuai dengan rencana.

**Tabel 3. 33**

**Faktor Pendukung Indikator Kinerja Urusan Penunjang  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis**

<b>No.</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Faktor Pendukung</b>	<b>Rencana Aksi</b>
1.	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM)	Sarana dan Prasarana yang memadai	SDM yang berkualitas dalam pelayanan publik
2.	Kualitas Pelaporan Keuangan	Jumlah SDM pengelola keuangan perlu ditingkatkan	Pelaksanaan kinerja Pelaporan Keuangan tepat waktu
3.	Hasil Evaluasi AKIP	Jumlah SDM yang memadai dan berkualitas	Peningkatan pencapaian kinerja yang tepat sasaran dan berorientasi hasil
4.	Level Maturitas SPIP	Jumlah SDM yang memadai dan berkualitas	Pembinaan dan Monitoring Evaluasi secara berkala dan berkesinambungan oleh Pimpinan.

## B. Akuntabilitas Keuangan

Tabel 3. 34

### Data Realisasi Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	SISA	CAPAIAN %
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</b>		<b>3.536.597.157</b>	<b>3.261.191.070</b>	<b>275.406.087</b>	<b>92,21</b>
<b>1.</b>	<b>Kegiatan Perencanaan, penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	<b>2.000.000</b>	<b>1.500.000</b>	<b>500.000</b>	<b>75</b>
1.1	Penyusunan dokumen Perencanaan Daerah	500.000	500.000	0	100
1.2	Koordinasi dan Penyusunan dokumen RKA-SKPD	0	0	0	0
1.3	Koordinasi dan penyusunan dokumen perubahan RKA-SKPD	500.000	500.000	0	100
1.4	Koordinasi dan penyusunan DPA-SKPD	0	0	0	0
1.5	Koordinasi dan penyusunan perubahan DPA-SKPD	500.000	500.000	0	100
1.6	Koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	250.000	0	250.000	0
1.7	Evaluasi kinerja Perangkat Daerah	250.000	0	250.000	0
<b>2.</b>	<b>Administrasi keuangan Perangkat Daerah</b>	<b>2.829.333.007</b>	<b>2.609.756.082</b>	<b>219.576925</b>	<b>92,24</b>
2.1	Penyediaan gaji dan tunjangan ASN	2.826.508.007	2.607.431.082	219.076.925	92,25
2.2	Koordinasi dan pelaksanaan akuntansi SKPD	310.000	310.000	0	100
2.3	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1.015.000	1.015.000	0	100
2.4	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD	1.000.000	1.000.000	0	100
2.5	Penyusunan pelaporan dan analisis prognosis realisasi anggaran	500.000	0	500.000	0
<b>3.</b>	<b>Administrasi barang milik daerah pada Perangkat Daerah</b>	<b>810.000</b>	<b>810.000</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
3.1	Penyusunan perencanaan kebutuhan barang milik daerah	0	0	0	0

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	SISA	CAPAIAN %
	SKPD				
3.2	Rekonsiliasi dan penyusunan laporan barang milik daerah pada SKPD	810.000	810.000	0	100
<b>4.</b>	<b>Administrasi umum perangkat daerah</b>	<b>241.636.250</b>	<b>212.266.937</b>	<b>29.369.313</b>	<b>87,85</b>
4.1	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	7.412.000	5.231.000	2.181.000	70,57
4.2	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	6.000.000	6.000.000	0	100
4.3	Penyediaan peralatan rumah tangga	10.324.000	8.162.000	2.162.000	79,06
4.4	Penyediaan bahan logistik kantor	8.260.500	7.528.600	731.900	91,14
4.5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	15.724.750	9.758.354	5.966.396	62,06
4.6	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	129.605.000	126.403.500	3.201.500	97,53
4.7	Penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	64.310.000	49.183.483	15.126.517	76,48
<b>5.</b>	<b>Pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
5.1	Pengadaan peralatan dan mesin lainnya	0	0	0	0
<b>6.</b>	<b>Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>328.629.500</b>	<b>312.791.751</b>	<b>15.837.749</b>	<b>95,18</b>
6.1	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	114.731.000	105.002.351	9.728.649	91,52
6.2	Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor	15.168.500	9.909.400	5.259.100	65,33
6.3	Penyediaan jasa pelayanan umum kantor	198.730.000	197.880.000	850.000	99,57
<b>7.</b>	<b>Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah</b>	<b>134.188.400</b>	<b>124.866.300</b>	<b>10.122.100</b>	<b>92,46</b>
7.1	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak, dan perizinan, kendaraan dinas operasional atau lapangan	118.094.400	109.972.300	8.122.100	93,12
7.2	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	8.000.000	6.000.000	2.000.000	75
7.3	Pemeliharaan /rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	8.094.000	8.094.000	0	100

PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN		ANGGARAN	REALISASI	SISA	CAPAIAN %
<b>PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>		<b>2.753.400.000</b>	<b>2.740.353.300</b>	<b>13.046.700</b>	<b>99,53</b>
<b>1.</b>	<b>Pengelolaan Perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota</b>	<b>2.412.987.650</b>	<b>2.401.517.950</b>	<b>11.469.700</b>	<b>99,52</b>
1.1	Pengembangan dan pemeliharaan layanan perpustakaan elektronik	174.976.000	174.566.000	410.000	99,77
1.2	Pengembangan perpustakaan di tingkat daerah kabupaten/kota	224.446.500	224.446.500	0	100
1.3	Pengembangan bahan pustaka	260.411.000	258.415.400	1.995.600	99,23
1.4	Pengelolaan dan pengembangan bahan pustaka	1.753.154.150	1.744.090.050	9.064.100	99,48
<b>2.</b>	<b>Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah kabupaten/kota</b>	<b>340.412.350</b>	<b>338.835.350</b>	<b>1.577.000</b>	<b>99,54</b>
2.1	Sosialisasi budaya baca dan literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	32.789.000	31.212.000	1.577.000	95,19
2.2	Pembangunan dan sarana pemeliharaan sarana perpustakaan di tempat-tempat umum yang menjadi kewenangan daerah kabupaten/kota	95.823.350	95.823.350	0	100
2.3	Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	147.530.500	147.530.500	0	100
2.4	Pengembangan literasi berbasis inklusi sosial	35.620.000	35.620.000	0	100
2.5	Pemilihan duta baca tingkat daerah kabupaten/kota	28.649.500	28.649.500	0	100
<b>PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>		<b>196.542.600</b>	<b>196.542.600</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
<b>1.</b>	<b>Pengelolaan Arsip dinamis kabupaten kota</b>	<b>111.915.100</b>	<b>111.915.100</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
1.1	Penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	58.370.100	58.370.100	0	100
1.2	Pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	53.545.000	53.545.000	0	100
<b>2.</b>	<b>Pengelolaan arsip statis daerah kabupaten/kota</b>	<b>84.627.500</b>	<b>84.627.500</b>	<b>0</b>	<b>100</b>
2.1	Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	84.627.500	84.627.500	0	100
<b>3.</b>	<b>Pengelolaan simpul jaringan informasi Kearsipan Nasional tingkat kabupaten/kota</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
3.1	Penyediaan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah kabupaten/kota melalui JIKN	0	0	0	0
<b>JUMLAH</b>		<b>6.486.539.757</b>	<b>6.198.086.970</b>	<b>288.452.787</b>	<b>95,55</b>

Tahun 2023, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis memperoleh anggaran sebesar Rp. 6.486.539.757,- yang dapat direalisasikan sebesar Rp. 6.198.086.970,- Dengan demikian kinerja keuangan tercapai sebesar 95,55 %. Dari Kinerja tersebut diperoleh efisiensi pemanfaatan anggaran sebesar 0,0000015 atau Rp. 288.452.787,-.

### **C. Prestasi**

Berikut adalah daftar prestasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan selama tahun 2023:

1. Peringkat III Penilaian Kinerja Pengelolaan Keuangan Daerah dan Desa Dilingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis Tahun Anggaran 2023.

## **BAB IV**

### **PENUTUP**

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023 merupakan bentuk akuntabilitas pencapaian kinerja dan penggunaan sumber daya dalam lingkup tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis selama tahun 2023. LKIP ini memuat hasil pengukuran kinerja dan analisis terhadap capaian kinerja sasaran strategis Renstra dan Perjanjian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis pada tahun 2023 berhasil mencapai kinerja dengan sangat baik. Rata-rata capaian kinerja sasaran strategis Renstra sebesar **106,6%**. Sebanyak empat (4) Indikator Kinerja Utama (IKU) (Perangkat Daerah) Kabupaten Ciamis berhasil tercapai melampaui target kinerja dengan faktor pendorong keberhasilan diantaranya tingginya komitmen, beragam inovasi serta kolaborasi.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis pada tahun 2023 berhasil memanfaatkan sumber daya organisasi sesuai dengan peruntukannya. Sumber daya keuangan yang dimanfaatkan untuk mendukung pencapaian sasaran strategis pada tahun 2023 adalah sebesar Rp. 2.936.895.900 yang didapat dari akumulasi realisasi anggaran Program Pembinaan Perpustakaan dan Program Pengelolaan Arsip dengan total efisiensi sebesar 0,0044% atau senilai Rp. 13.046.700.

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis terus berupaya mendukung Pemerintah dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja melalui berbagai inisiatif-inisiatif strategis, dengan harapan dapat tercapai pemerintahan yang kapabel, bersih

dan akuntabel dalam mendorong peningkatan kualitas pelayanan publik menjadi lebih baik.

## **LAMPIRAN**

1. Bagan Organisasi
2. Rencana Aksi Tahun 2023
3. Indikator Kinerja Utama (IKU) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Provinsi Jawa Barat tahun 2023
4. Data Perlombaan yang dilaksanakan tahun 2023



**PEMERINTAH KABUPATEN CIAMIS**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Galuh I No. 12 ☎ (0265) 771312

e-mail: [diperpuskaciamis@gmail.com](mailto:diperpuskaciamis@gmail.com)

Ciamis 46211

Nomor : 0007.51/467/DPK.1/2024  
Sifat : Penting  
Lampiran : 2 (Dua) berkas  
Perihal : Laporan Kinerja Instansi Pemerintah  
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kabupaten Ciamis Tahun 2023

Ciamis, 28 Februari 2024

Yth. Bapak Bupati Kabupaten Ciamis  
di -  
Ciamis

Dipermaklumkan dengan hormat, bahwa berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, 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 pada Lampiran II dan Peraturan Bupati Ciamis Nomor 26 Tahun 2023 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Ciamis, bersama ini kami sampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Ciamis Tahun 2023, sebagai berikut:

1. Hasil pengukuran terhadap Perubahan RPJMD Tahun 2019 – 2024 dan Perubahan Perjanjian Kinerja (Kepala PD) dan Perubahan Renstra Tahun 2019 – 2024 (sebagaimana terlampir);
2. Penyerapan anggaran atas pelaksanaan program/kegiatan/sub kegiatan untuk mendukung capaian kinerja PD Tahun 2023.

Demikian laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2023, atas perkenan Bapak diucapkan Terima Kasih.

Kepala Dinas Perpustakaan  
dan Kearsipan  
Kabupaten Ciamis



**H. DADAN WIADI, S.T., M.T., MMG.**  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 19750211 200112 1 003

Tembusan :

- Yth. 1. Bapak Wakil Bupati Ciamis;
2. Bapak Sekretaris Daerah;
3. Bapak Inspektur.