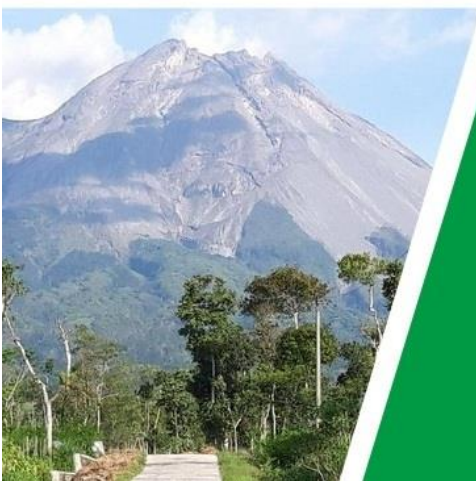


**TAHUN  
2020**



# LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
ARSIP DAERAH DIY**

Jl. Janti, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta  
Telp. : (0274) 5018820, Faks 5021490  
Website : [dpad.jogjaprov.go.id](http://dpad.jogjaprov.go.id)

# Kata Pengantar

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (DPAD DIY) Tahun 2020 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2020. LKjIP DPAD DIY Tahun 2020 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Penyusunan LKjIP Tahun 2020 diwarnai agenda *refocusing* dan realokasi anggaran untuk penanganan darurat serta dampak *pandemic* COVID-19. Sumber Daya yang dimiliki Pemerintah Daerah difokuskan untuk menjamin ketersediaan dukungan bidang Kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak *pandemic* COVID-19. Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY, DPAD DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2018-2022.

Tujuan penyusunan laporan ini adalah untuk memberikan gambaran tingkat pencapaian instansi yang mengindikasikan tingkat keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran strategis berdasarkan indikator-indikator yang ditetapkan. Diharapkan penyajian LKjIP ini dapat menjadi bahan evaluasi untuk perbaikan kinerja agar lebih berorientasi pada hasil, relevan, efektif, efisien dan berkelanjutan di masa mendatang.

Yogyakarta, Februari 2021

Kepala DPAD DIY



Dra. Monika Nur Lastiyani, MM

NIP. 19631207 199003 2 005

# Ikhtisar Eksekutif

---

Capaian kinerja DPAD DIY tahun 2020 dalam mewujudkan sasaran strategis dapat digambarkan sebagai berikut:

1. Capaian sasaran strategis 1 “Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan”:
  - Diukur dengan indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan (Jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun n dibagi jumlah penduduk usia potensial membaca tahun n x 100%).
  - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 3 Program: yakni program Pengembangan dan Pembinaan Perpustakaan, Program Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi, Program Layanan Perpustakaan.
  - Target capaian indikator sasaran tahun 2020 sebesar 25%; sampai dengan bulan Desember 2020 terealisasi 25,83%. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 103,32%.
  - Dibandingkan dengan capaian target tahun 2019 sebesar 24,83% terjadi peningkatan sebesar 1%.
2. Capaian sasaran strategis 2 “Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi”:
  - Diukur dengan indikator Peningkatan arsip yang dimanfaatkan (peningkatan jumlah arsip yang dimanfaatkan dalam tahun n).
  - Capaian indikator dimaksud didukung oleh kinerja 3 Program: yakni Program Pembinaan, Pengembangan Sistem Kearsipan dan Program Pelestarian dan Layanan Arsip dan Program Perlindungan Dan Konservasi Arsip Kraton Dan Kadipaten.
  - Target capaian indikator sasaran tahun 2020 sebanyak 6.850 berkas; sampai dengan akhir Bulan Desember 2020 terealisasi 6.890 berkas. Dengan

demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 100.58%.

- Dibandingkan dengan capaian target tahun 2019 sebanyak 6.605 berkas terjadi peningkatan sebanyak 4,31%

Terhadap capaian kinerja sebagaimana tersebut di atas terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi DPAD DIY ke depan, sebagai berikut:

1. Adanya Pandemi Corona Virus 19 menjadi tantangan baru bagi layanan perpustakaan maupun kearsipan untuk dapat mengoptimalkan layanan publiknya. Dengan mengedepankan inovasi seperti menggunakan layanan berbasis digital diharapkan masyarakat tetap dapat mengakses informasi baik dari bidang perpustakaan maupun kearsipan.
2. Gempuran era globalisasi ini membuat inovasi layanan baik itu bidang perpustakaan dan bidang kearsipan diharapkan untuk terus mengikuti perkembangan jaman. Khususnya pada bidang kearsipan, ajang sosialisasi melalui pameran menjadi salah satu ujung tombak yang diharapkan dapat memberikan gambaran kepada masyarakat perihal pentingnya arsip bagi kehidupan kita. Dengan adanya pandemic Covid 19 ini, ajang sosialisasi dapat diinovasikan salah satunya melalui pameran digital yang dapat meningkatkan pemanfaatan arsip dengan tetap mengindahkan protokol Kesehatan.
3. Pada bidang Perpustakaan, tantangan yang muncul selama masa pandemic Covid 19 ini adalah belum optimalnya fasilitas penunjang proses pembuatan anggota baru. Selama ini pembuatan anggota baru masih perlu berkunjung secara fisik ke Gedung DPAD DIY. Hal ini dapat diatasi dengan pembuatan kartu anggota secara digital, yang diharapkan mampu mengurangi kendala yang terjadi karena keharusan datang ke Gedung perpustakaan tersebut. Pada akhirnya inovasi ini diharapkan dapat meningkatkan jumlah anggota baru, yang menyasar tidak hanya warga masyarakat yang berlokasi dekat dengan Gedung perpustakaan, melainkan juga warga yang terdapat di kabupaten/kota.

# Daftar Isi

---

KATA PENGANTAR .....	2
IKHTISAR EKSEKUTIF .....	3
DAFTAR ISI .....	5
DAFTAR TABEL .....	6
DAFTAR GAMBAR .....	7
BAB I PENDAHULUAN .....	8
1.1 Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah .....	8
1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur DPAD DIY .....	9
1.3 Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan .....	11
1.4 Isu-isu Strategis .....	12
1.5 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran .....	16
1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP 2019 .....	20
BAB II PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA .....	21
2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD .....	21
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan .....	22
2.3 Struktur Program dan kegiatan 2020 .....	23
2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2020 .....	24
2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja .....	25
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA .....	27
3.1. Capaian Kinerja Tahun 2020 .....	27
3.2. Realisasi Anggaran .....	38
3.3. Inovasi .....	39
BAB IV PENUTUP .....	44
LAMPIRAN-LAMPIRAN .....	47

# Daftar Tabel

---

Tabel I.1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikas Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi .....	16
Tabel I.2 Sarana-Prasarana.....	18
Tabel I.3 Perbandingan Anggaran Tahun 2019 dan 2020 .....	19
Tabel II.1 Sasaran Strategis DPAD DIY, 2017-2022.....	22
Tabel II.2 Strategi dan Arah Kebijakan .....	22
Tabel II.3.1 Struktur Program dan Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2020.....	23
Tabel II.3.2 Struktur Program dan Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2020 .....	23
Tabel II.4 Perjanjian Kinerja Kepala DPAD DIY Tahun 2020 .....	24
Tabel II.5 Perjanjian Kinerja Reviu Kepala DPAD DIY Tahun 2020.....	25
Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja .....	27
Tabel III.2 Capaian Kinerja Tahun 2020.....	28
Tabel III.3 Rumusan Indikator dan Meta Indikator Sasaran 1 .....	29
Tabel III.4 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Tahun 2020 .....	29
Tabel III.5 Statistik Pemustaka Tahun 2020 .....	32
Tabel III.6 Rumusan Indikator dan Meta Indikator Sasaran 2 .....	34
Tabel III.7 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 2 Tahun 2020 .....	34
Tabel III.8 Jumlah pemanfaatan arsip tahun 2020 .....	37
Tabel III.9 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2020 .....	38

# Daftar Gambar

---

Gambar I.1. Cascading Kinerja.....	9
Gambar I.2. Mandat Kinerja Peta Proses Bisnis dan Struktur DPAD DIY .....	10
Gambar I.3. Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan pada Organisasi DPAD DIY .....	11
Gambar II.1. Sistem Integrasi ROPK,Monitoring dan Evaluasi, E-SAKIP.....	26
Gambar III.1. pelaksanaan program drive thru layanan perpustakaan .....	31
Gambar III.2. tangkapan layar website aplikasi iJogja.....	32
Gambar III.3. Pembukaan Pameran Arsip dan Kirab Agung Alat Transportasi .....	36
Gambar III.4. Tangkapan layer web SIKS DPAD DIY .....	37
Gambar III.5. website DPAD DIY .....	39
Gambar III.6. website Balai Layanan Perpustakaan .....	40
Gambar III.7. website Center of Excellence (COE) .....	40
Gambar III.8. website aplikasi iJogja .....	41
Gambar III.9. pelaksanaan program drive thru layanan perpustakaan .....	42
Gambar III.10. Tangkapan layer web SIKS DPAD DIY .....	43

# BAB I

## Pendahuluan

### **Bab I berisi:**

1. *Cascading Kinerja*
2. *Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi*
3. *Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan*
4. *Isu-Isu Strategis*
5. *Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran*
6. *Tindak Lanjut atas Rekomendasi LHE SAKIP Tahun 2019*

Penyusunan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) merupakan bentuk pertanggungjawaban setiap instansi Pemerintah/Pemerintah Daerah yang menyusun Perjanjian Kinerja, atas penggunaan anggaran yang bersumber dari APBD dan/atau APBN. Dasar hukum penyusunan meliputi:

1. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
2. Peraturan Menteri PAN dan RB RI Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 94 Tahun 2016 tentang Pedoman Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

Adapun tujuan penyusunan LKjIP sebagai berikut:

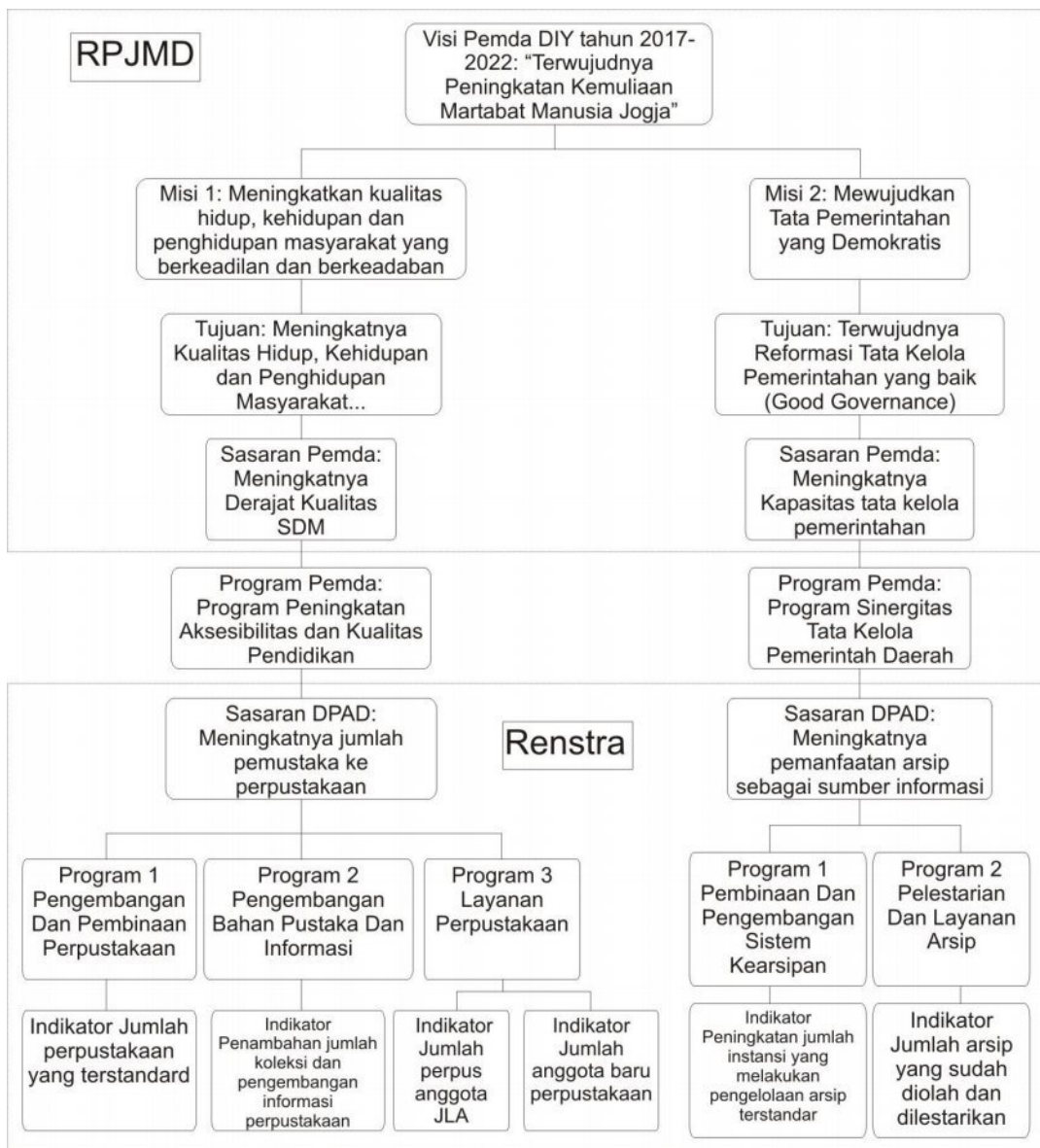
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi.

### **1.1 Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah**

Selaras dengan paradigma Organisasi Berbasis Kinerja (*Performance Based Organization*) yang diterapkan Pemerintah Daerah DIY, setiap Organisasi Perangkat Daerah (OPD) dibentuk untuk memberikan kontribusi pada pencapaian visi, misi, tujuan dan sasaran pembangunan sebagaimana diamanatkan dalam Peraturan Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 3 Tahun 2018 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah DIY tahun 2017 – 2022. DPAD DIY dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:



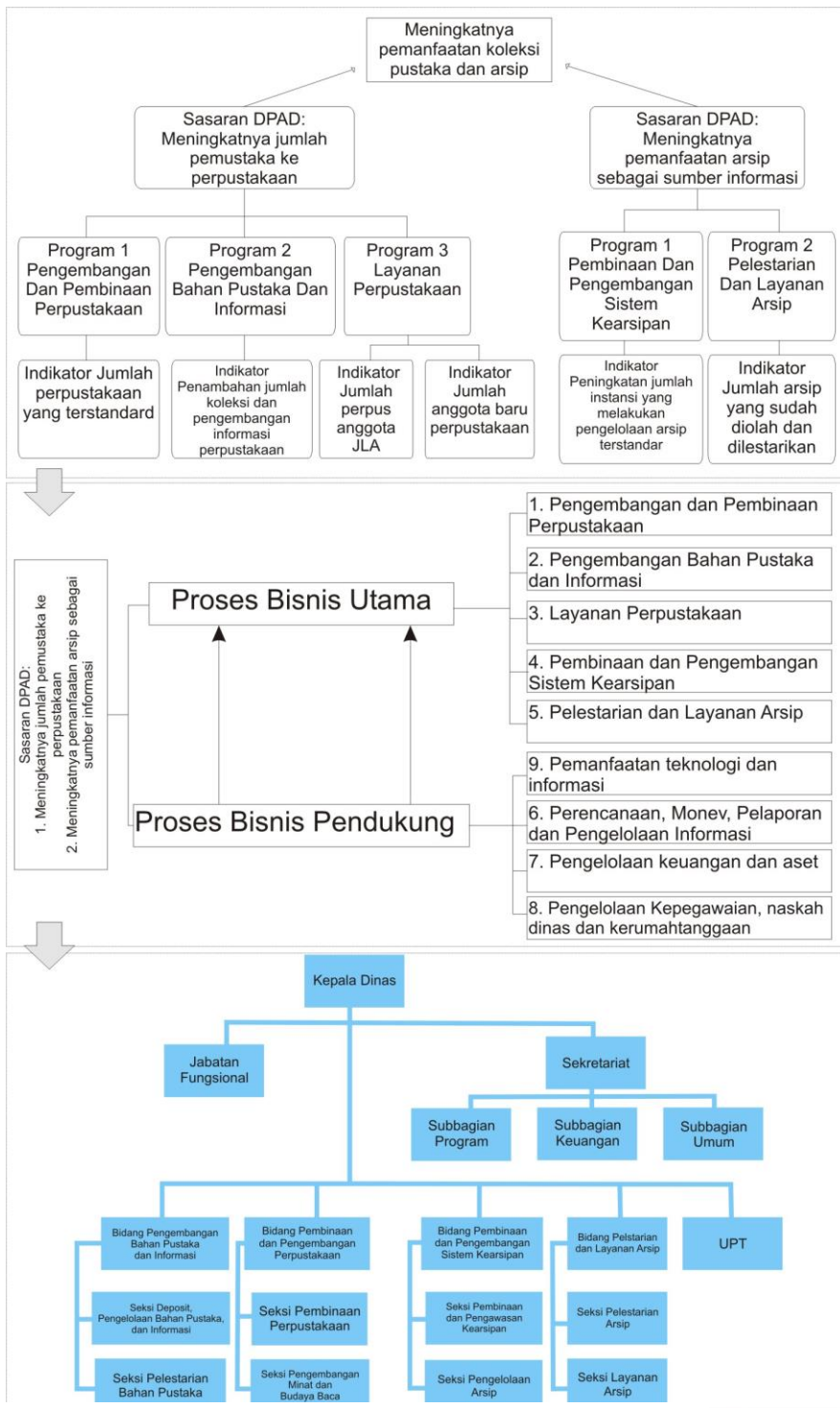
**Gambar I.1 Cascading Kinerja**



## 1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi

Hubungan antara mandat kinerja, peta proses bisnis dan desain struktur organisasi DPAD DIY sebagaimana tersaji dalam gambar berikut:

**Gambar I.2 Mandat Kinerja Peta Proses Bisnis dan Struktur DPAD DIY**



Sumber: *Perdais DIY No. 1 Tahun 2019 dan Pergub DIY No. 70 Tahun 2018*

## Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan

Dalam upaya mewujudkan kinerja sebagaimana telah dimandatkan dalam RPJMD, DPAD DIY memiliki tugas dan fungsi yang kemudian menjadi dasar penempatan personil dalam jabatan sebagaimana gambar berikut:

**Gambar I.3. Tugas, Fungsi dan Peta Jabatan pada Organisasi DPAD DIY**

Berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 70 Tahun 2018 tentang Kedudukan Susunan Organisasi Tugas Fungsi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah. Adapun fungsi DPAD DIY sebagai berikut:

1. penyusunan program kerja dinas;
2. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;
3. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang kearsipan kabupaten / kota;
4. pelaksanaan koordinasi bidang perpustakaan kabupaten/kota;
5. pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka dan arsip;
6. pembinaan perpustakaan perangkat daerah;
7. pembinaan dan fasilitasi perpustakaan dan kearsipan pada satuan pendidikan menengah dan sekolah luar biasa di lingkungan pemerintah daerah;
8. fasilitasi penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan pemerintah kabupaten/kota;
9. pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
10. pembinaan dan pengawasan kearsipan pada pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;
11. perlindungan, pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan pustaka dan dokumen/arsip sebagai warisan budaya;
12. fasilitasi pengelolaan bahan pustaka dan arsip Kasultanan dan Kadipaten;
13. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang perpustakaan dan kearsipan;
14. pelayanan perpustakaan dan kearsipan;
15. pembinaan jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis di lingkungan Pemerintah Daerah;
16. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;
17. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;
18. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;
19. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas bantuan;
20. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan
21. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sesuai Pelaksanaan tugas fungsi DPAD DIY dibagi habis ke dalam jabatan struktural dan jabatan pelaksana berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 104 tahun 2019 tentang Kualifikasi Jabatan Pelaksana dengan komposisi sebagai berikut:

Jabatan Struktural	Jabatan Pelaksana
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kepala Dinas</li> <li>2. Sekretaris:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Kasubbag Program</li> <li>2) Kasubbag Keuangan</li> <li>3) Kasubbag Umum</li> </ol> </li> <li>3. Ka. Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ka. Seksi Deposit</li> <li>2) Ka. Seksi Pelestarian</li> </ol> </li> <li>4. Ka. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ka. Seksi Pembinaan Perpus</li> <li>2) Ka. Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca</li> </ol> </li> <li>5. Ka. Bidang Pembinaan dan Pengembangan Kearsipan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ka. Seksi Pembinaan Kearsipan</li> <li>2) Ka. Seksi Pengelolaan Arsip</li> </ol> </li> <li>6. Ka. Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ka. Seksi Pelestarian Arsip</li> <li>2) Ka. Seksi Layanan Arsip</li> </ol> </li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dibawah Kasubbag Program:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan</li> <li>2) Pengelola Sistem dan Jaringan</li> <li>3) Analis Perencanaan Anggaran</li> </ol> </li> <li>2. Dibawah Kasubbag Keuangan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadministrasi Keuangan 2) Pengelola Akuntansi 3) Pengelola Gaji 4) Bendahara 5) Verivikator Data Laporan Keuangan</li> </ol> </li> <li>3. Dibawah Kasubbag Umum               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadministrasi Umum 2) Pengadministrasi Persuratan 3) Pengemudi 4) Pranata Kearsipan 5) Pengadministrasi Kepegawaian 6) Pengelola Barang Milik Negara 7) Teknisi Sarana dan Prasarana</li> </ol> </li> <li>4. Dibawah Kepala Seksi Deposit:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadministrasi Umum</li> <li>2) Pengolah Bahan Pustaka</li> </ol> </li> <li>5. Dibawah Kepala Seksi Pelestarian:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengelola Bahan Pustaka</li> </ol> </li> <li>6. Dibawah Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyuluh Perpustakaan</li> </ol> </li> <li>7. Dibawah Kepala Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyuluh Perpustakaan</li> <li>2) Pengadministrasi Umum</li> </ol> </li> <li>8. Dibawah Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyuluh Kearsipan</li> </ol> </li> <li>9. Dibawah Kepala Seksi Pengelolaan Arsip:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pranata Kearsipan</li> <li>2) Pengelola Kearsipan</li> <li>3) Pengadministrasi Umum</li> </ol> </li> <li>10. Dibawah Kepala Seksi Pelestarian Arsip:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadministrasi Umum</li> <li>2) Pranata Restorasi Arsip</li> </ol> </li> <li>11. Dibawah Kepala Seksi Layanan Arsip:               <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pranata Kearsipan</li> </ol> </li> </ol>

#### 1.4 Isu-Isu Strategis

Dalam Undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2007 tentang perpustakaan disebutkan bahwa Perpustakaan adalah institusi pengelola koleksi karya tulis, karya cetak, dan /atau karya rekam secara profesional dengan sistem yang baku guna memenuhi kebutuhan pendidikan, penelitian, pelestarian, informasi dan rekreasi para pemustaka. Perpustakaan setingkat Provinsi salah satu kewajibannya adalah menggalakkan promosi gemar membaca dengan memanfaatkan perpustakaan.

Sedangkan dalam undang-undang Republik Indonesia Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan menyebutkan bahwa arsip adalah rekaman kegiatan atau peristiwa dalam berbagai bentuk dan media sesuai dengan perkembangan teknologi informasi dan komunikasi yang dibuat dan diterima oleh lembaga negara, pemerintahan daerah, lembaga pendidikan, perusahaan, organisasi politik, organisasi masyarakat, dan perseorangan dalam pelaksanaan kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara.

Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi mempunyai kewajiban untuk melaksanakan pengelolaan arsip statis yang diterima dari satuan kerja perangkat daerah provinsi dan penyelenggara pemerintahan daerah, lembaga negara di daerah provinsi dan kabupaten/kota, perusahaan, organisasi politik, organisasi kemasyarakatan dan perseorangan. Selain itu melakukan pengelolaan arsip inaktif yang memiliki retensi sekurang-kurangnya 10 tahun, melakukan pembinaan kearsipan terhadap pencipta arsip di lingkungan daerah provinsi dan terhadap lembaga kearsipan daerah kabupaten/ kota.

Sesuai dengan misi Pemda DIY yaitu “Membangun peradaban berbasis nilai-nilai kemanusiaan dengan meningkatkan derajat kesehatan masyarakat, mengembangkan pendidikan yang berkarakter yang didukung pengetahuan budaya, pelestarian dan pengembangan hasil budaya, serta nilai-nilai budaya”, maka diperlukan upaya-upaya yang dapat dilakukan guna melestarikan nilai-nilai tradisional tersebut, salah satunya adalah melalui perpustakaan dan kearsipan

dokumen. Hal ini dikarenakan perpustakaan dan kearsipan merupakan wujud nyata dalam upaya pentransformasian nilai-nilai tradisional tersebut melalui bahan pustaka kepada generasi berikutnya. Dengan peningkatan peranan/fungsi perpustakaan dan kearsipan, diharapkan nilai-nilai budaya lokal yang sudah berbentuk secara tertulis menjadi bahan pustaka dapat ditanamkan sedini mungkin pada diri seseorang. Keberadaan perpustakaan tidak dapat dipisahkan dari peradaban dan budaya umat manusia. Tinggi rendahnya peradaban dan budaya suatu bangsa dapat dilihat dari kondisi perpustakaan yang dimilikinya. Perpustakaan memiliki peran strategis untuk menciptakan iklim yang kondusif dalam rangka untuk mendorong dan menstimulasi masyarakat agar tumbuh minat membaca dan tercipta budaya membaca.

Dewasa ini perkembangan perpustakaan dan kearsipan tidak lepas dari perkembangan teknologi informasi yang memberikan kemudahan dalam manajemen terutama dalam bidang pengelolaan informasi. Perpustakaan merupakan organisasi publik yang memiliki peran strategis dalam upaya mencerdaskan kehidupan bangsa. Eksistensi dari perpustakaan ini muncul karena adanya kebutuhan masyarakat yang beragam. Sementara itu kegiatan pengolahan arsip dari penciptaan, penggunaan, pemeliharaan, penyusutan, akusisi, preservasi, akses dan layanan perlu juga dikemas dengan suatu sistem tertentu agar dapat dipergunakan secara cepat dan tepat. Kebutuhan masyarakat akan pengelolaan informasi pada perpustakaan dan kearsipan makin lama akan terus berkembang mengikuti perkembangan zaman. Oleh karena itu perpustakaan dan kearsipan harus mampu membangun layanan yang bermutu, yaitu layanan yang sesuai dengan kebutuhan pengguna yang meliputi materi, format, waktu, aturan dan pelayanan. Perpustakaan dan kearsipan harus mampu menjadi media transformasi informasi kepada publik secara prima dalam rangka menjalankan fungsinya. Salah satunya informasi tentang pelestarian budaya. Terkait hal tersebut, dirumuskan isu-isu strategis sebagai berikut :

### 1. Peningkatan kualitas pelayanan perpustakaan

Kualitas Pelayanan perpustakaan mengacu pada pelayanan yang prima yang berorientasi pada kepuasan masyarakat/ pemustaka. Aspek kualitas termasuk didalamnya adalah Sumber Daya Manusia, Bahan Pustaka, Sarana Prasarana pendukung serta pemustaka itu sendiri. Penyederhanaan prosedur yang terkait dengan pelayanan perpustakaan harus dilakukan untuk memberikan pelayanan perpustakaan yang cepat dan tepat. Prasarana pelayanan perpustakaan harus dapat dikembangkan seiring dengan perkembangan teknologi dan informasi. Keberadaan gedung perpustakaan yang telah dibangun menjadi asset dalam peningkatan kualitas perpustakaan berkaitan dengan fungsi perpustakaan sebagai sarana edukatif dan rekreatif. Antusiasme masyarakat terhadap perpustakaan berkaitan erat dengan minat masyarakat dalam membaca. Fasilitasi dan motivasi kepada masyarakat harus tetap dilakukan dengan terlebih dahulu melakukan pemetaan pemustaka berdasarkan kondisi seperti umur, kewilayahan dll untuk menentukan bentuk intervensi secara tepat.

### 2. Peningkatan kualitas pelayanan kearsipan

Seperti halnya pelayanan perpustakaan, pelayanan kearsipan juga harus berorientasi pada pelayanan prima, masyarakat mendapatkan manfaat dari arsip-arsip yang telah dikelola. Digitalisasi arsip merupakan terobosan untuk memberikan informasi melalui arsip secara lebih cepat tetapi dari sisi kelestariannya tetap terjaga. Akuisisi berbagai arsip dari berbagai sumber terutama berkaitan dengan Yogyakarta harus ditingkatkan untuk lebih mengukuhkan Yogyakarta sebagai kota perjuangan dan kota budaya.

### 3. Pengembangan Perpustakaan

Pengembangan perpustakaan berkaitan dengan peningkatan jumlah perpustakaan dengan memperhatikan persebaran di setiap wilayahnya. Pengembangan perpustakaan di daerah berkaitan erat dengan pengelolaan perpustakaan. Pengelola perpustakaan harus dilakukan oleh individu yang secara profesional melakukan pengelolaan perpustakaan berdasarkan kaidah-kaidah

ilmu perpustakaan. Konsekuensinya adalah adanya reward berupa gaji yang tetap untuk setiap pengelola perpustakaan. Peningkatan kerjasama dengan berbagai pihak berkaitan dengan digitalisasi perpustakaan melalui *Jogja Library for All* dengan mengembangkan muatan/content. Pengembangan kerjasama dengan akademisi melalui prodi-prodi perpustakaan dilakukan untuk memperbaiki pengelolaan perpustakaan di Kabupaten/Kota berkaitan dengan transfer ilmu serta pendampingan yang lebih intens untuk menjamin keberlangsungan perpustakaan di Kabupten/Kota khususnya Perpustakaan desa/kelurahan yang bermasalah dalam manajemen pengelolaan dan pengembangannya.

#### 4. Pengembangan Kearsipan

Dalam pengembangan kearsipan hal pertama yang harus dilakukan secara lebih adalah melakukan berbagai upaya dalam meningkatkan kesadaran masyarakat akan arti pentingnya arsip dan menjadikan pengelolaan arsip sebagai suatu kebutuhan. Pemasyarakatan kearsipan harus dilakukan secara lebih menarik untuk menumbuhkan minat masyarakat terhadap arsip.

Pengelolaan arsip diupayakan telah dilakukan sesuai dengan peraturan kearsipan, Pengelola kearsipan haruslah individu yang memahami ilmu tentang arsip dan dilakukan secara profesional bukan sekedar tugas sambilan/sampiran. Konsekuensi faktor kesejahteraan harus mendapatkan perhatian termasuk faktor kesehatan mengingat pengelolaan arsip mengharuskan pengelola berinteraksi secara intens, pada keadaan tertentu tingkat keasaman kertas akan berpengaruh terhadap kesehatan. Sejumlah isu strategis yang menjadi permasalahan dalam 5 tahun mendatang terutama pasca keluarnya UU No. 43 Tahun 2009 Tentang Kearsipan dan UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY antara lain sebagai berikut :

a) Pemberian kewenangan terhadap SKPD untuk mengelola arsip aktif dan inaktif yang memiliki retensi di bawah 10 tahun, berarti sejak penciptaan sampai penyusutan. Untuk itu permasalahannya adalah peningkatan kemampuan SKPD dalam pengelolaan arsip aktif dan inaktif. Permasalahan pokok dalam

pengelolaan arsip aktif dan inaktif di SKPD adalah belum efektifnya pelaksanaan sistem pengelolaan arsip SKPD, sehingga perlu ditingkatkan pembinaan.

b) Arsip statis sebagai memori kolektif akan diwariskan kepada anak cucu dan generasi yang akan datang. Pokok permasalahan pengelolaan arsip statis di lingkungan Pemda DIY adalah belum terjaminnya keselamatan arsip yang bernilai guna statis yang ada di lingkungan Pemda DIY, swasta, dan perorangan. Di lingkungan SKPD terutama disebabkan karena siklus kearsipan belum dapat dilalui dan dilaksanakan secara sempurna dan simultan sejak penciptaan arsip, penggunaan, pemeliharaan, dan penyusutan. Untuk itu upaya penyelamatan arsip statis perlu mendapat prioritas atau penekanan.

c) Arsip Kraton Ngayogyakarta dan Puro Pakualaman merupakan warisan budaya, mempunyai nilai sejarah yang sangat tinggi dan terkait erat dengan sejarah Daerah Istimewa Yogyakarta. Sejarah Daerah Istimewa Yogyakarta tidak bisa dipisahkan dari sejarah Kraton Ngayogyakarta dan Puro Pakualaman. Sejalan dengan pelaksanaan UU No. 13 Tahun 2012 tentang Keistimewaan DIY, khususnya terkait dengan pelaksanaan urusan kebudayaan maka pengelolaan arsip Kraton Ngayogyakarta dan Puro Pakualaman perlu mendapat prioritas dan tempat khusus dengan bobot yang lebih besar agar supaya arsip tersebut dapat memberi manfaat yang lebih besar dan menjadi penguatan terhadap keistimewaan DIY.

### 1.5 Dukungan SDM, Sarana-Prasarana dan Anggaran

Dukungan sumber daya manusia, sarana-prasarana dan anggaran pada tahun 2020 sebagaimana tabel berikut:

**Tabel I.1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi**

No	Jabatan	Formasi		Pegawai yang ada		Jenis Kelamin	
		Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	Laki	Peremp
1	2	3	4	5	6	7	8
A.	Jabatan Struktural						
1.	Kepala Dinas	1	S2, S1	1	S2		√
2.	Sekretaris	1	S2, S1	-	-	-	-
3.	Kepala Bidang Pembinaan dan	1	S2, S1	1	S2	√	



No	Jabatan	Formasi		Pegawai yang ada		Jenis Kelamin	
		Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	Laki	Peremp
1	2	3	4	5	6	7	8
	Pengembangan Perpustakaan						
4.	Kepala Bidang Pengembangan Bahan Pustaka dan Informasi	1	S2, S1	1	S2	√	
5.	Kepala Bidang Pembinaan dan Pengembangan Sistem Kearsipan	1	S2, S1	1	S2	√	
6.	Kepala Bidang Pelestarian dan Layanan Arsip	1	S2, S1	1	S1	√	
7.	Kepala Balai Layanan Perpustakaan	1	S2, S1	1	S2		√
8.	Kepala Sub Bagian Program	1	S2, S1	1	S1	√	
9.	Kepala Sub Bagian Keuangan	1	S2, S1	1	S1		√
10.	Kepala Sub Bagian Umum	1	S2, S1	1	S2	√	
11.	Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan	1	S2, S1	1	S1	√	
12.	Kepala Seksi Pengembangan Minat dan Budaya Baca	1	S2, S1	1	S1	√	
13.	Kepala Seksi Pelestarian Bahan Pustaka	1	S2, S1	1	S2		√
14.	Kepala Seksi Deposit Pengelolaan Bahan Pustaka dan informasi	1	S2, S1	1	S2		√
15.	Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan	1	S2, S1	1	S2	√	
16.	Kepala Seksi Pengelolaan Arsip	1	S2, S1	1	S1	√	
17.	Kepala Seksi Pelestarian Arsip	1	S2, S1	1	S2		√
18.	Kepala Seksi Layanan Arsip	1	S2, S1	1	S2	√	
19.	Kepala Sub Bagian Tata Usaha	1	S2, S1	1	S2		√
20.	Kepala Seksi Layanan Perpustakaan Menetap	1	S2, S1	1	S1		√
21.	Kepala Seksi Layanan Perpustakaan Ekstensi	1	S2, S1	-	-	-	-
B.	Jabatan Pelaksana Substantif						
22.	Penyuluh Perpustakaan		S1, SLTA	5	S1, SLTA	2	3
23.	Pengelola Bahan Pustaka		S1, SLTA	4	S2, S1, SLTA	3	1
24.	Pengelola Perpustakaan		S1, SLTA	4	S1, SLTA	2	2
25.	Pengolah Bahan Pustaka		S1, SLTA	2	SLTA	1	1
26.	Penyuluh Kearsipan		S1, SLTA	2	SLTA	0	2
27.	Pranata Kearsipan		S1, SLTA	8	S2, S1, D3, SLTA	4	4
28.	Pranata Restorasi Arsip		S1, SLTA	2	D3, SLTA	1	1
29.	Pengelola Pustaka Elektronik		S1, SLTA	2	S1	1	1
31.	Pengadministrasi Perpustakaan		S1, SLTA	4	SMP, SLTA	4	0
32.	Arsiparis		S1, SLTA	14	S2, S1, D3, SLTA	6	8
33.	Pustakawan		S1, SLTA	11	S2, S1, D3, SLTA	6	5
C.	Jabatan Pelaksana Pendukung/ Administratif						
34.	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan		S1, SLTA	2	S2, S1	1	1
35.	Pengelola Sistem dan Jaringan		S1, SLTA	1	S1	1	0
36.	Pengadministrasi Keuangan		S1, SLTA	3	SLTA	2	1

No	Jabatan	Formasi		Pegawai yang ada		Jenis Kelamin	
		Jml	Kualifikasi	Jml	Kualifikasi	Laki	Peremp
1	2	3	4	5	6	7	8
37.	Pengelola Akuntansi		S1, SLTA	1	SLTA	1	0
38.	Pengelola Gaji		S1, SLTA	1	SLTA	0	1
39.	Bendahara		S1, SLTA	4	S1, D3, SLTA	0	4
40.	Verifikator Data Laporan Keuangan		S1, SLTA	1	SLTA	0	1
41.	Pengadministrasi Umum		S1, SLTA	4	SLTA	2	2
42.	Pengadministrasi Persuratan		S1, SLTA	3	SLTA	3	0
43.	Pengemudi		S1, SLTA	1	SLTA	1	0
44.	Pengadministrasi Kepegawaian		S1, SLTA	3	S1, SLTA	2	1
45.	Pengelola Barang Milik Negara		S1, SLTA	3	SLTA	3	0
46.	Teknisi Sarana dan Prasarana		S1, SLTA	1	SLTA	1	0
	Jumlah			105		58	47

Sumber: Data Kepegawaian DPAD DIY Desember 2020

Berdasarkan data pada tabel I.1, tingkat pendidikan SDM Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY relatif merata antara laki-laki dan perempuan, didominasi oleh jenjang pendidikan SLTA sebanyak 42 orang (40%), disusul oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 36 orang (34.29%), S2 sebanyak 18 orang (17.14%), jenjang Diploma sebanyak 8 orang (7.62%), lalu tingkat SMP dengan jumlah 1 orang (0.95%). Komposisi pegawai laki-laki sedikit lebih banyak dengan jumlah 58 orang dibanding pegawai perempuan yang berjumlah 47 orang. Sedangkan untuk jabatan struktural dari jumlah 19 orang, pejabat laki-laki terdapat 11 orang sedangkan pejabat perempuan berjumlah 8 orang. Masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 2 orang, terdiri dari 2 orang pejabat struktural yakni Sekretaris dan Kepala Seksi Layanan Ekstensi yang belum terisi.

**Tabel I.2 Sarana-Prasarana**

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
	Aset Tetap		
1	Tanah	4	2.096.500.000
2	Alat -Alat Besar	29	5.465.123.950
3	Alat-alat Angkutan	33	3.458.815.717
4	Alat bengkel dan alat ukur	27	233.750.000
5	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	6.475	34.253.466.947
6	Alat-alat Studio dan Komunikasi	731	5.926.640.474
7	Alat-alat kedokteran	6	5.957.000
8	Alat laboratorium	104	432.625.000

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
9	Bangunan gedung	9	132.805.459.749
10	instalasi	4	4.378.215.327
11	jaringan	3	959.350.794
	Aset Tetap Lainnya		
1	Buku Perpustakaan	874	13.565.749.879
2	Barang Bercorak Kebudayaan	215	92.784.500
	Konstruksi dalam pengerjaan	1	49.560.000
	Aset Tidak Berwujud	26	2.685.524.462
	Jumlah	8.541	206.409.523.799,11

Sumber data pengurus barang DPAD DIY 2020

Kendaraan dinas DPAD DIY terdiri dari 1 (satu) unit kendaraan roda 6, 9 (sembilan) unit kendaraan roda 4, dan 5 (lima) unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang pengelola keuangan, ruang arsip, ruang mushola, ruang baca, ruang gudang, ruang tunggu, ruang laktasi, dan toilet. Adapun perlengkapan kantor berupa meja, kursi, lemari, filling cabinet, pendingin ruangan, alat pemadam kebakaran dan lain-lain sudah tersedia dalam kondisi baik. Rasio personal computer/laptop dibanding jumlah pegawai mendekati 1:1. Dengan demikian ketersediaan sarana dan prasarana sudah memadai.

**Tabel I.3 Perbandingan Anggaran Tahun 2019 dan 2020**

Tahun	Belanja Tidak Langsung	Belanja Langsung	Jumlah
2019	Rp. 6.708.107.300,00	Rp. 28.085.750.846,00	Rp. 34.793.858.146,00
2020	Rp. 7.656.323.083,00	Rp. 14.546.517.089,00	Rp. 22.202.840.172,00

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY berasal dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta dan Dana Keistimewaan. Terlihat pada tabel I.3, untuk tahun 2020 dibanding tahun 2019 terdapat penurunan anggaran belanja langsung yang cukup signifikan sebesar Rp. 12.591.017.974. Hal ini terkait dengan adanya refocusing kegiatan dan realokasi anggaran untuk penanggulangan pandemi COVID-19 pada tahun 2020. Sejauh ini tidak ada kendala anggaran untuk membiayai program/kegiatan Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.

### 1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2019

No	Saran/Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	<p>Surat Inspektur DIY Nomor: 700/00859 tanggal 23 Maret 2020, perihal Laporan Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY</p> <p>Rekomendasi:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. merekomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY agar membuat surat pernyataan kesanggupan akan meningkatkan pencapaian kinerja organisasi pada kinerja yang dilaporkan (Output dan Outcome).</li></ol>	<p>Upaya untuk mempertahankan dan meningkatkan kinerja dilakukan dengan langkah-langkah berikut:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>a. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (DPAD DIY) telah membuat surat pernyataan kesanggupan nomor 700/02998 tanggal 26 Maret 2020 tentang kesanggupan untuk meningkatkan pencapaian kinerja organisasi. Selain itu, DPAD DIY juga berkomitmen mencapai sasaran kinerja organisasi dengan mempersiapkan dokumen perencanaan dengan baik, memonitor pelaksanaan kegiatan, dan mengadakan evaluasi atas pencapaian outcome secara periodik.</li></ol>

# BAB 2

## Perencanaan dan Perjanjian Kinerja

*Bab 2 Berisi :*

1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD
2. Strategi dan Arah Kebijakan
3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2020
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2020
5. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja OPD

Perencanaan dan penganggaran pada tahun 2020 diwarnai agenda *refocusing* dan realokasi anggaran untuk penanganan darurat serta dampak *pandemic* COVID-19. Hal ini membawa dampak pada perumusan Perjanjian Kinerja perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY melalui reviu/perubahan Perjanjian Kinerja Tahun 2020.

*Refocusing* dan realokasi anggaran dilakukan sebagai bentuk konsolidasi fiskal menjamin ketersediaan dukungan bidang Kesehatan, bantuan sosial dan upaya pemulihan ekonomi dari dampak *pandemic* COVID-19. Meskipun demikian, sebagai jajaran Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Daerah DIY, DPAD DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2017-2022.

Renstra DPAD DIY yang merupakan penjabaran operasional RPJMD 2017 - 2022 telah mengakomodasi dinamika program/kegiatan selama kurun waktu 2017 – 2022. Renstra ditetapkan dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017 – 2018 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 109 Tahun 2018.

### 2.1. Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

Sesuai cascade kinerja, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY mendukung pencapaian sasaran Pemerintah Daerah Meningkatnya Derajat Kualitas SDM dan Meningkatnya Kapasitas tata kelola pemerintahan yang didukung oleh Program Peningkatan Aksesibilitas dan Kualitas Pendidikan dan program sinergitas tata kelola pemerintahan. Terkait hal tersebut tujuan jangka menengah Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY selama lima tahun adalah:

## “Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip”

Adapun sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dalam waktu lima tahun sebagai berikut:

**Tabel II.1 Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, 2017-2022**

NO.	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	Baseline 2017	TARGET TAHUNAN					Target Akhir Renstra
					2019	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	%	22	23	24	25	26	27	27
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	5205	5.750	6.300	6.850	7.300	7.500	7.500

### 2.2. Strategi dan Arah Kebijakan

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, diuraikan dalam tabel sebagai berikut:

**Tabel II.2 Strategi dan Arah Kebijakan**

NO.	SASARAN	STRATEGI	ARAH KEBIJAKAN
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Kemudahan Akses layanan untuk mendapatkan informasi dan bacaan masyarakat.	Pengembangan Teknologi Informasi di Bidang Layanan Perpustakaan
		Fasilitas Layanan diperbanyak dan ditingkatkan kualitasnya	Pengembangan Sarana dan Prasarana Perpustakaan.
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Kemudahan Akses layanan untuk mendapatkan informasi khsanah Arsip	Promosi Kearsipan di gencarkan melalui pameran arsip, publikasi dan melauai pemutaran Film Sadar Arsip
			SIKS yang terintegrasi dengan Kabupaten/Kota dioptimalkan

### 2.3. Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2020

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran DPAD DIY tahun 2020 maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut:

**Tabel II.3.1. Struktur Program dan Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2020**

Sasaran	Program/Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)
1.Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	<b>1.1. Program Pengembangan Dan Pembinaan Perpustakaan</b>	<b>1.254.728.000,00</b>
	1.1.1. Pembinaan Perpustakaan	224.876.000,00
	1.1.2. Pengembangan Minat dan Budaya Baca	1.029.852.000,00
	<b>1.2. Program Pengembangan Bahan Pustaka Dan Informasi</b>	<b>602.919.722,00</b>
	1.2.1. Pelestarian Bahan Pustaka	126.674.200,00
	1.2.2. Pengelolaan Bahan Pustaka dan Pengembangan Koleksi	476.245.522,00
	<b>1.3. Program Layanan Perpustakaan</b>	<b>2.070.795.764,00</b>
	1.3.1. Layanan Perpustakaan Menetap	1.619.713.444,00
	1.3.2. Layanan Perpustakaan Ekstensi	451.082.320,00
		Total Nilai Anggaran yang mendukung Sasaran 1
2.Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	<b>2.1. Program Pelestarian Dan Layanan Arsip</b>	<b>362.291.900,00</b>
	2.1.1. Pelestarian Arsip	188.861.500,00
	2.1.2. Layanan Kearsipan	173.430.400,00
	<b>2.2. Program Pembinaan Dan Pengembangan Sistem Kearsipan</b>	<b>205.538.000,00</b>
	2.2.1. Pengelolaan Arsip	171.008.000,00
	2.2.2. Pembinaan Kearsipan	34.530.000,00
	<b>2.3. Program Perlindungan Dan Konservasi Arsip Kraton Dan Kadipaten</b>	<b>3.261.818.000,00</b>
	2.3.1. Pengelolaan Koleksi Perpustakaan dan Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten	3.261.818.000,00
		Total Anggaran yang Mendukung Sasaran 2
<b>Total Anggaran yang Berkaitan Langsung dengan Pencapaian Sasaran</b>		<b>7.758.091.386,00</b>

**Tabel II.3.2. Struktur Program dan Kegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2020**

No.	Program/Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)
1	2	3
1.	<b>1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran</b>	<b>5.419.484.103,00</b>
	1.1. Penyediaan Jasa, Peralatan, dan Perlengkapan Perkantoran	5.180.555.740,00
	1.2. Penyediaan Jasa Pengelola Pelayanan Perkantoran	86.580.000,00
	1.3. Penyediaan Rapat Rapat Koordinasi dan Konsultasi	152.348.363,00

No.	Program/Kegiatan	Jumlah Anggaran (Rp)
1	2	3
2.	<b>2. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur</b>	<b>1.241.106.600,00</b>
	2.1. Pengadaan Peralatan dan Perlengkapan	125.650.000,00
	2.2. Pemeliharaan Rumah dan Gedung Kantor	311.927.000,00
	2.3. Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional	330.372.000,00
	2.4. Pemeliharaan Peralatan dan Perlengkapan	473.157.600,00
3.	<b>3. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur</b>	<b>4.452.000,00</b>
	3.1. Pembinaan, Pengembangan Kualitas Profesi Dan Penilaian Angka Kredit Jabatan Fungsional Tertentu	3.500.000,00
	3.2. Pengembangan ISO	952.000,00
4.	<b>4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan</b>	<b>123.383.000,00</b>
	4.1. Penyusunan Laporan Kinerja SKPD	17.040.000,00
	4.2. Penyusunan Laporan Keuangan SKPD	15.856.000,00
	4.3. Penyusunan Rencana Program Kegiatan SKPD serta Pengembangan Data dan Informasi	84.412.000,00
	4.4. Monitoring dan Evakuasi Pelaksanaan Program/Kegiatan SKPD	6.075.000,00
	Total Anggaran Pendukung	<b>6.788.425.703,00</b>

#### 2.4. Perjanjian Kinerja Tahun 2020

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) merupakan dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kerjanya. Adapun Perjanjian Kinerja Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY yang merepresentasikan kinerja instansi dengan Bapak Gubernur DIY sebagai berikut:

**Tabel II.4 Perjanjian Kinerja Kepala DPAD DIY Tahun 2020**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	%	25	Triwulan I	25
					Triwulan II	25
					Triwulan III	25
					Triwulan IV	25
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	6.850	Triwulan I	300
					Triwulan II	1.250
					Triwulan III	2.500
					Triwulan IV	6.850



Pada tahun 2020, DPAD DIY melaksanakan reviu Perjanjian Kinerja Tahun 2020. Reviu dilakukan karena adanya *refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran untuk penanganan pandemi COVID-19 serta telah ditetapkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2020. Perjanjian Kinerja (Reviu) Tahun 2020 adalah sebagai berikut:

**Tabel II.5 Perjanjian Kinerja Reviu Kepala DPAD DIY Tahun 2020**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	%	25	Triwulan I	25
					Triwulan II	25
					Triwulan III	25
					Triwulan IV	25*
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	6.850	Triwulan I	300
					Triwulan II	1.250
					Triwulan III	2.500
					Triwulan IV	6.850

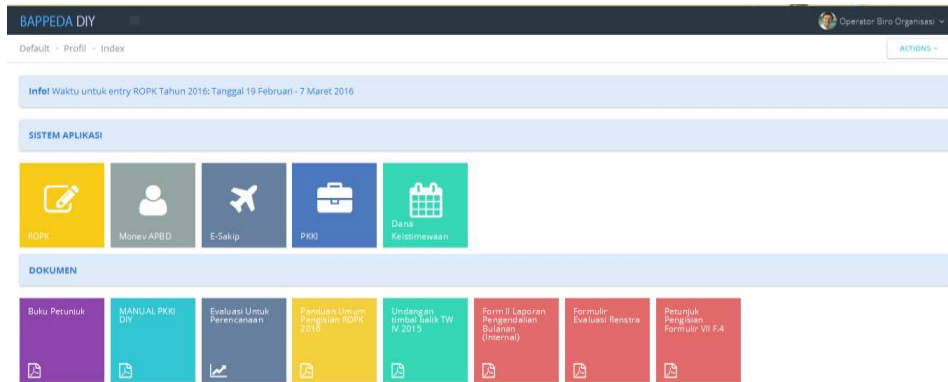
Keterangan Tambahan:

1. Indikator kinerja dan target kinerja tidak berubah, tetapi volume anggaran berkurang 71,97% sehubungan adanya *refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran untuk penanganan pandemi COVID-19.
2. \*Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV.
3. Tidak mengelola anggaran Belanja Tidak Terduga
4. Tidak mengelola anggaran dekonsentrasi

## 2.5. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Daerah DIY adalah aplikasi [sungguh.jogjaprovo.go.id](http://sungguh.jogjaprovo.go.id) yang mengintegrasikan perencanaan termasuk Rencana Operasional Pelaksanaan Kegiatan (ROPK), anggaran kas, monitoring dan evaluasi capaian kinerja bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan OPD.

**Gambar II.1. Sistem Integrasi ROPK, Monitoring dan Evaluasi, E-SAKIP**



Sumber: <http://sungguh.jogjaprovo.go.id/>

# BAB 3

## Akuntabilitas Kinerja

### **Bab 3 Berisi :**

1. *Capaian Kinerja Tahun 2020*
2. *Realisasi Anggaran*
3. *Inovasi*

### **3.1. Capaian Kinerja Tahun 2020**

Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY telah melaksanakan pengukuran kinerja atas kinerja yang diperjanjikan Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dengan Bapak Gubernur DIY tahun 2020. Pengukuran mengacu Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah dengan skala nilai peringkat kinerja sebagaimana tabel berikut:

**Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja**

No.	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja	Kode
1.	$91 \leq 100$	Sangat Baik	Hijau Tua
2.	$76 \leq 90$	Tinggi	Hijau Muda
3.	$66 \leq 75$	Sedang	Kuning Tua
4.	$51 \leq 65$	Rendah	Kuning Muda
5.	$\leq 50$	Sangat Rendah	Merah

❖ *Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017*

Tabel III.2 Capaian Kinerja Tahun 2020

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR/META INDIKATOR	SATUAN	Base line 2017	Capaian 2019	TAHUN 2020				TARGET AKHIR RPJMD
						TARGET	REALI SASI	PERSEN TASE	KRITERIA / KODE	
1	2	3	4			5	6	7	8	
1	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	<u>Indikator:</u> Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan  <u>Meta Indikator:</u> Jumlah pemustaka ke perpustakaan dibagi jumlah penduduk usia potensial membaca x 100%	%	22	24.83	25	25,83	103.32	Sangat Baik	27
2	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	<u>Indikator:</u> Peningkatan arsip yang dimanfaatkan  <u>Meta Indikator:</u> jumlah arsip yang dimanfaatkan dalam tahun n	berkas	5.205	6.605	6.850	6.890	100.58	Sangat Baik	7.500

Adapun analisis capaian kinerja per sasaran strategis diuraikan sebagai berikut:

### 3.1.1. Sasaran 1: Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan

Kinerja sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan diukur dengan indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan. Sumber data diolah dari statistik pengunjung yang direkap dari hasil pengunjung perpustakaan selama tahun 2020. Pengunjung perpustakaan ini berasal dari kunjungan fisik dan juga virtual. Kunjungan fisik berasal dari:

1. Kunjungan dari Layanan Perpustakaan Menetap
  - a. Kunjungan di unit Grhatama Pustaka (GTP)
  - b. Kunjungan di unit Jogja Library Center (JLC)
  - c. Kunjungan di unit Rumah Belajar Modern (RBM)
2. Kunjungan dari Layanan Perpustakaan Ekstensi
  - a. Kunjungan dari Layanan Pojok Baca
  - b. Kunjungan dari Layanan Perpustakaan Keliling
  - c. Jumlah Layanan Delivery Order (Pemustaka Istimewa)

Sedangkan data Kunjungan virtual berasal dari website DPAD DIY, website Jogja Library for All, Website Center of Excellence (COE), dan aplikasi iJogja.

Tolok ukur capaian sasaran meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan diukur dengan satu indikator. Indikator tersebut yaitu indikator: Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan. Penjelasan hubungan sasaran, indikator dan meta indikator adalah sebagai berikut:

**Tabel III.3 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan Sasaran 1**

NO	Sasaran	Indikator	Meta Indikator
1	2	3	4
1	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	Peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan dibagi jumlah penduduk usia potensial membaca

Kinerja sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan dengan indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2020 dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel III. 4 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 1 Tahun 2020**

No	Indikator Sasaran	Capaian 2019	2019			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian s/d 2019 terhadap target 2022 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	24.83	25	25.83	103.32	27	95.67

*Keterangan kolom (6): Ada peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan 0.83 persen dari target yang direncanakan 25 persen. Nilai absolut pengunjung Perpustakaan pada tahun 2020 sebesar 833.049 pemustaka. Sedangkan jumlah penduduk usia potensial DIY (usia 5-65 tahun) menurut proyeksi BPS pada tahun 2020 adalah sebesar 3.255.200 orang. Sehingga persentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan tahun 2020 adalah jumlah pengunjung perpustakaan dibagi dengan jumlah penduduk usia potensial dikali 100% hasil yang diperoleh adalah sebesar 25.83%.*

Analisis Ketercapaian Sasaran 1: Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan adalah sebagai berikut:

- a. Capaian indikator sasaran tahun 2020 sampai dengan akhir Bulan Desember 2020 terealisasi 25,83%, dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 103,32% (terlampaui).
- b. Dibandingkan realisasi tahun lalu sebesar 24,83%, terdapat peningkatan sebesar 1 %.
- c. Dibandingkan dengan target akhir RPJMD, diproyeksikan sasaran akan berhasil tercapai.

Target Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2020 ini ditetapkan sebesar 25%. Realisasi hingga triwulan IV tahun 2020, terdapat 833.049 pemustaka yang mengakses layanan perpustakaan. Sementara itu, jumlah penduduk berusia produktif (dalam hal ini berusia 5-65 tahun) di DIY pada tahun 2020 menurut data proyeksi dari BPS adalah terdapat sebanyak 3.255.200 jiwa. Sehingga berdasarkan formulasi meta indikator, prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2020 didapat dengan membagi jumlah pemustaka pada tahun 2020 dengan jumlah penduduk berusia produktif pada tahun n (2020) dikali 100%, angka yang diperoleh adalah 25,83%.

Untuk Capaian Tahun 2019 sebagai pembandingan capaian Tahun 2020 yang merupakan capaian tahun lalu dari indikator sasaran ini ditetapkan sebesar 24% dengan jumlah pemustaka tercatat terdapat 793.695 pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Pada tahun 2020, terdapat peningkatan jumlah pemustaka sebesar 39.354 pemustaka yang menjadikan persentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2020 ini dapat melampaui target yang ditetapkan sebesar 25%.

Capaian indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan hingga tahun 2020 jika dibandingkan dengan target akhir Renstra ini sudah mencapai 95,67%. Pada tahun 2020 capaian indikator sudah mencapai 25,83% sedangkan pada tahun akhir Renstra indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan ini dicanangkan sebesar 27% pada tahun 2022.

Dari tabel III.4, jumlah persentase yang didapat sudah melebihi target yang dicanangkan pada tahun 2020 sebesar 25%. Indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan ditunjang oleh aktivitas memberikan layanan perpustakaan kepada masyarakat, yakni: layanan menetap dan juga layanan ekstensi yang terdiri dari layanan perpustakaan keliling juga layanan Pojok Baca. Dengan adanya Pandemi Covid-19, membuat layanan perpustakaan harus mengaplikasikan protokol Kesehatan seperti pembatasan pengunjung dan juga

menjaga jarak antar pengunjung. Inovasi yang dilakukan DPAD DIY pada saat pandemi adalah dengan menerapkan program drive thru Layanan Perpustakaan, dimana pemustaka tetap dapat mengembalikan buku maupun mengurus surat bebas perpustakaan dengan tetap mengindahkan protokol Kesehatan.

**Gambar III.1. pelaksanaan program drive thru layanan perpustakaan**



Penerapan protokol Kesehatan ini, tentunya membuat kunjungan fisik pemustaka ke perpustakaan mengalami penurunan yang cukup signifikan. Pada tahun 2020 tercatat hanya terdapat sebesar 100.363 pemustaka selama satu tahun. Hal ini cukup jauh jika dibandingkan dengan kunjungan pada tahun 2019 yang tercatat sebesar 547.376 pemustaka. Penurunan kunjungan fisik ini, diatasi dengan mengoptimalkan layanan virtual DPAD DIY. Salah satunya melalui iJogja. Pemustaka bisa mengunduh langsung aplikasi ini melalui ponsel masing-masing. Aplikasi ini dapat diunduh di google play store pada perangkat ponsel maupun

melalui aplikasi yang bisa diunduh di website iJogja.id jika ingin di install ke Personal Computer (PC). Dengan aplikasi ini masyarakat bisa menelusuri dan menemukan bacaan yang diinginkan, selain itu bisa juga menjalin pertemanan dan saling berbagi buku yang direkomendasikan. Tujuan utamanya adalah untuk memudahkan masyarakat mendapatkan dan mengakses koleksi perpustakaan.

**Gambar III.2. tangkapan layar website aplikasi iJogja**



Selama pandemi, jumlah kunjungan virtual ke perpustakaan cukup meningkat. Tercatat selama tahun 2020, terdapat 716.730 pemustaka yang mengakses layanan virtual perpustakaan seperti iJogja, website, hingga medsos. Hal ini meningkat cukup pesat dari tahun 2019 yang hanya terdapat 193.306 pemustaka yang mengakses layanan virtual ini.

**Tabel III.5 Statistik Pemustaka tahun 2020**

Statistik Pengunjung Perpustakaan/Pemustaka	Jumlah
a. Pengunjung Layanan Perpustakaan Menetap	100.363
b. Pengunjung Layanan Perpustakaan Ekstensi	15.956
c. Pengunjung Layanan Virtual (website dan Aplikasi)	716.730
JUMLAH	833.049

Sumber: Data statistik pengunjung BLP



### **Faktor Pendukung keberhasilan**

- a. Pengoptimalan layanan virtual perpustakaan sehingga dapat mengatasi keterbatasan pengunjung fisik yang terdampak oleh pandemi covid-19.
- b. Publikasi yang gencar dilaksanakan di luar maupun di dalam misalnya melalui media sosial sehingga target kinerja tahun 2020 dapat dicapai dengan baik. Pada layanan perpustakaan menetap, terdapat 3 lokasi yang melayani fasilitas layanan menetap, yakni unit GTP, JLC Malioboro, dan RBM yang berlokasi di Bantul. Di samping itu juga terdapat Layanan Perpustakaan ekstensi yang terdiri dari perpustakaan Keliling yang dilaksanakan seminggu sekali di 10 lokasi yang tersebar di Kabupaten/Kota, Layanan Pojok Baca di 10 titik lokasi yang ramai dikunjungi masyarakat yaitu: RSUP Dr. Sardjito, RS. YAP, RS. Bethesda, RS. PKU Muhammadiyah Gamping, RSUD Kota Yogyakarta, SAMSAT Yogyakarta, SAMSAT Kulon Progo, Pengadilan Negeri Yogyakarta, BPJS Kesehatan, Kantor Pajak Pratama.
- c. Terdapat juga inovasi layanan perpustakaan ekstensi yang berupa silang layan peminjaman buku pada program Sistem Perpustakaan Terpadu Jogja Library for All (Sepatu Jolifa) yang pada tahun lalu mendapat penghargaan TOP 45 Sinovik 2019 yang diadakan oleh Kemenpan RB RI.
- d. Dan juga dirintis layanan *Delivery Order* Pemustaka Istimewa yang pada tahun lalu mulai dilayanan. Para pemustaka istimewa yang ingin meminjam buku, tinggal memesan buku yang ingin dipinjam melalui website [balaiyanpus.jogjaprovo.go.id](http://balaiyanpus.jogjaprovo.go.id) dengan mengisi form dan terlebih dahulu sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan DPAD DIY.

### **3.1.2. Sasaran Meningkatnya Pemanfaatan Arsip Sebagai Sumber Informasi**

Tolok ukur capaian sasaran Meningkatnya Pemanfaatan Arsip Sebagai Sumber Informasi diukur dengan satu indikator. Indikator tersebut yaitu indikator: Peningkatan arsip yang dimanfaatkan. Penjelasan hubungan sasaran, indikator dan meta indikator adalah sebagai berikut:

**Tabel III.6 Rumusan Indikator dan Meta Indikator Sasaran 2**

NO	Sasaran	Indikator	Meta Indikator
1	2	3	4
1	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	peningkatan jumlah arsip yang dimanfaatkan dalam tahun n

Kinerja sasaran Meningkatnya Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi dengan indikator Peningkatan arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2020 dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel III.7 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 2 Tahun 2020**

No	Indikator Sasaran	Capaian 2019	2020			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian s/d 2019 terhadap target 2022 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	6.605	6.850	6.890	100.58	7.500	91.8

*Keterangan kolom (6): Ada peningkatan jumlah arsip yang dimanfaatkan sebesar 0.58% dari target yang direncanakan 6.850 berkas. Nilai absolut arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2020 sebesar 6.890 berkas. Dari jumlah total arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2020 tersebut berasal dari pemanfaatan Arsip Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, arsip kraton, arsip puro pakualaman, arsip digital (media akses, Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN), dan Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS)).*

Analisis Ketercapaian Sasaran 2: Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi

- a. Capaian indikator sasaran tahun 2020 sampai dengan akhir Bulan Desember 2020 terealisasi 6.890 berkas dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 100.58% (terlampau).
- b. Dibandingkan realisasi tahun lalu sebesar 6.605 berkas, terdapat peningkatan sebesar 285 berkas.

- c. Dibandingkan dengan target akhir RPJMD, diproyeksikan sasaran akan berhasil tercapai

Dari tabel III.7, jumlah arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2020, tercapai sebanyak 6.890 berkas atau mengalami peningkatan sebesar 0,58% dari target yang dicanangkan pada tahun 2020 sebesar 6.850 berkas.

Untuk Capaian Tahun 2019 sebagai pembandingan capaian Tahun 2020 sekaligus sebagai capaian indikator tahun lalu, dicanangkan sebesar 6.300 berkas, berkas arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2020 mengalami peningkatan sebesar 590 berkas dari target yang dicanangkan tahun lalu. Sehingga capaian indikator pada tahun 2020 ini mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2019.

Capaian indikator jumlah arsip yang dimanfaatkan hingga tahun 2020 jika dibandingkan dengan target akhir Renstra ini sudah mencapai 91,8%. Pada tahun 2020 capaian indikator sudah mencapai 6.890 berkas sedangkan pada tahun akhir Renstra indikator jumlah arsip yang dimanfaatkan ini dicanangkan sebesar 7.500 berkas pada tahun 2022.

Faktor yang mendorong capaian kinerja tahun 2020 ini adalah mulai tumbuhnya kesadaran masyarakat/lembaga dalam menyerahkan arsipnya ke DPAD DIY selaku LKD Provinsi sehingga target kinerja tahun 2020 dapat dicapai dengan baik. Hal ini didukung oleh sosialisasi yang terus digalakkan melalui kegiatan promosi dan sosialisasi kearsipan yang dilakukan melalui pameran arsip.

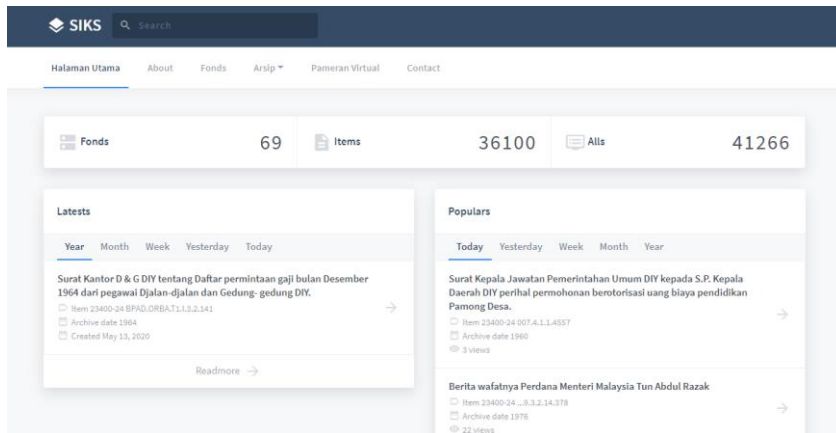
Pada tahun 2020 ini sejumlah pameran sudah dilaksanakan oleh DPAD DIY. Di antaranya adalah pameran satu dasawarsa erupsi Merapi dan pameran alat transportasi bersejarah. Melalui pameran-pameran tersebut, DPAD DIY berupaya untuk meningkatkan kesadaran masyarakat terhadap pentingnya arsip, dan tentu juga pada akhirnya dapat mendukung sasaran meningkatkan jumlah arsip yang dimanfaatkan masyarakat.

**Gambar III.3. Pembukaan Pameran Arsip dan Kirab Agung Alat Transportasi**



Selain menggelar pameran, DPAD DIY juga mencoba mengoptimalkan layanan arsip melalui sarana digital, salah satunya yakni Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS). Jenis layanan ini berupaya dioptimalkan untuk menanggulangi efek dari Pandemi Covid-19 yang dampaknya juga menimpa layanan kearsipan di DPAD DIY. Untuk menekan penyebaran covid-19, pelayanan arsip menerapkan protokol Kesehatan sehingga para pengguna arsip yang tidak bisa mengunjungi langsung kantor DPAD DIY, bisa tetap mengakses layanan arsip melalui SIKS yang dapat diakses melalui <http://dpad.jogjaprovo.go.id/siks>. Melalui SIKS selama memiliki koneksi internet, pengguna masih bisa mengakses arsip tanpa perlu datang langsung ke DPAD DIY. Pengguna bisa mencari arsip berdasarkan tema melalui guide arsip tematik. Terdapat setidaknya 41.266 arsip yang bisa diakses pengguna melalui SIKS tersebut.

**Gambar III.4. Tangkapan layer web SIKS DPAD DIY**



**Tabel III.8 Jumlah pemanfaatan arsip tahun 2019**

Statistik jumlah pemanfaatan arsip	Jumlah
a. Jumlah pemanfaatan arsip DPAD DIY	669
b. Jumlah pemanfaatan arsip Kraton	85
c. Jumlah pemanfaatan arsip Puro Pakualaman	98
d. Jumlah pemanfaatan arsip Digital (Media Akses)	2.313
e. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	559
f. Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS)	3.166
<b>JUMLAH</b>	<b>6.890</b>

Sumber: Data statistik pemanfaatan arsip, Seksi Layanan Arsip DPAD DIY

### Faktor Pendukung keberhasilan

- Pengoptimalan layanan virtual layanan kearsipan melalui sarana digital sehingga dapat mengatasi keterbatasan pengunjung fisik yang terdampak oleh pandemi covid-19.
- Faktor yang mendorong capaian kinerja tahun 2020 ini adalah adanya publikasi, promosi, dan sosialisasi yang dilaksanakan melalui Pameran arsip, penerapan SIKS dan juga adanya Gerakan Masyarakat Sadar Arsip sehingga target kinerja tahun 2020 dapat dicapai dengan baik.
- Pameran arsip pada tahun 2020 dilaksanakan 2 (dua) kali dengan tema yang berbeda. Pameran pertama bertema “Satu Dasawarsa Erupsi Merapi 2010-2020” yang dilaksanakan pada tanggal 26 Oktober – 7 November 2020 bertempat di Gedung Depo Arsip. Pameran kedua bertema “Pameran Arsip

dan Kirab Agung Alat Transportasi Bersejarah” yang dilaksanakan pada tanggal 20-30 November 2020 bertempat di Kompleks Grhatama Pustaka.

- d. Jumlah pemanfaatan arsip pada tahun 2020 berasal dari pemanfaatan arsip yang terdapat di DPAD DIY, Kraton, Puro Pakualaman, dan Arsip Digital.

### 3.2. Realisasi Anggaran

Anggaran dan realisasi belanja langsung tahun 2020 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut:

**Tabel III.9 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2020**

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran		
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi
1	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	25%	25,83%	103,32	3.928.443.486	3.792.022.326	96,53
2	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	6.850 berkas	6.890 berkas	100,58	3.829.647.900	3.699.174.800	96,59
<b>Jumlah</b>						<b>7.758.091.386</b>	<b>7.491.197.126</b>	<b>96,56</b>
<b>Program pendukung</b>						<b>6.788.425.703</b>	<b>6.510.454.261</b>	<b>95,91</b>
<b>Total Belanja Langsung</b>						<b>14.546.517.089</b>	<b>14.001.651.387</b>	<b>96,25</b>

Berdasarkan tabel III.7 di atas dari total belanja langsung program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran DPAD DIY ditarget sebesar Rp 7.758.091.386, sedangkan yang terealisasi hingga akhir tahun 2020 adalah Rp 7.491.197.126 atau sebesar 96,56%. Sisa anggaran sebesar Rp 266.894.260 atau 3,44% antara lain bersumber dari:

- a. Sisa pengadaan barang dan jasa
- b. Efisiensi belanja perjalanan dinas
- c. Efisiensi honor narasumber

Meskipun belanja tidak terserap 100% namun keseluruhan sasaran strategis OPD tercapai 100%, sehingga dengan demikian terdapat efisiensi belanja sebesar Rp 266.894.260 (3,44%).

### 3.3. Inovasi

Inovasi yang dilakukan DPAD DIY pada tahun 2019 diantaranya adalah aplikasi website yang beralamat di [dpad.jogjaprovo.go.id](http://dpad.jogjaprovo.go.id) yang menampilkan informasi terkait dengan program dan kegiatan DPAD DIY baik itu dari bidang Perpustakaan maupun Kearsipan.

Gambar III.5. website DPAD DIY

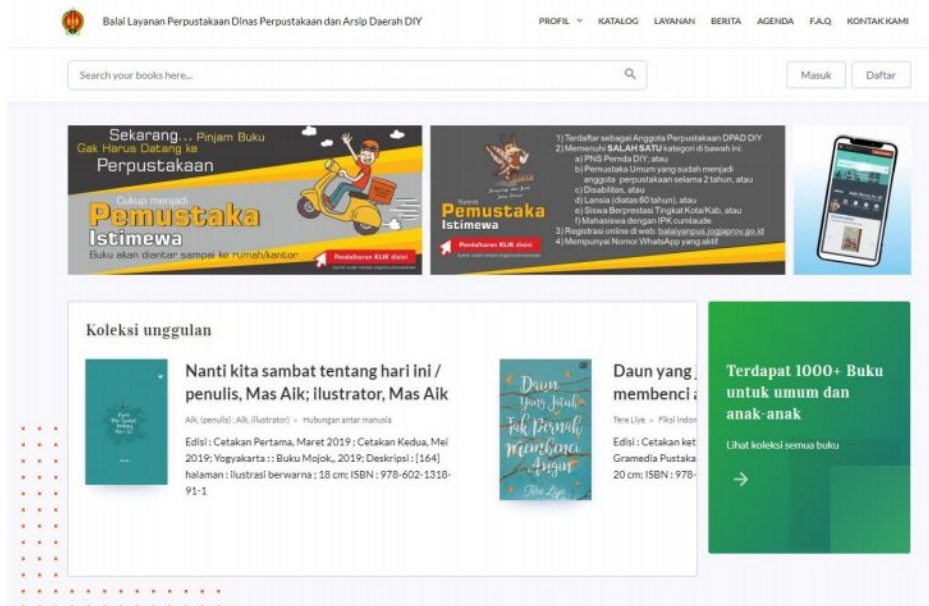


Sumber: <http://dpad.jogjaprovo.go.id/>

Inovasi lain yang mendukung sasaran strategis di DPAD DIY adalah aplikasi website Balai Layanan Perpustakaan (BLP) yang beralamat di [balaiyanpus.jogjaprovo.go.id](http://balaiyanpus.jogjaprovo.go.id). Selain menampilkan informasi layanan, pengunjung website juga dapat meminjam buku secara online, dengan terlebih dahulu mengisi form pendaftaran Pemustaka Istimewa (dengan syarat sudah terdaftar sebagai anggota perpustakaan DPAD DIY). Buku akan langsung dikirim ke alamat yang diinginkan sehingga masyarakat tidak perlu capek berkunjung ke Grhatama Pustaka (GTP) di jalan Janti (dekat JEC).



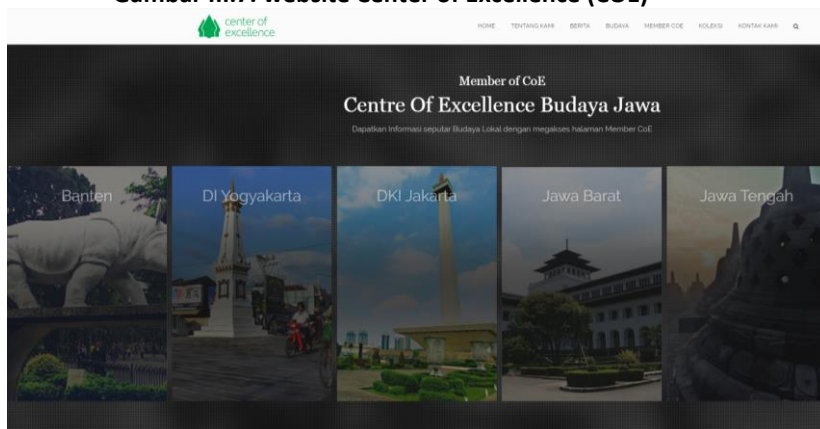
Gambar III.6. website Balai Layanan Perpustakaan



Sumber: <http://balaiyanpus.jogjaprov.go.id/>

Inovasi lain yang mendukung sasaran strategis di DPAD DIY adalah aplikasi website Center of Excellence (COE) yang beralamat di [dpad.jogjaprov.go.id/coe](http://dpad.jogjaprov.go.id/coe). Website ini merupakan wadah Informasi Tentang Budaya Lokal yang bertujuan untuk memenuhi kebutuhan pemustaka terhadap informasi tentang budaya-budaya yang ada di wilayah Negara Kesatuan Republik Indonesia khususnya kebudayaan di wilayah Jawa.

Gambar III.7. website Center of Excellence (COE)



Sumber: <http://dpad.jogjaprov.go.id/coe>



Instrumen lain yang mendukung sasaran strategis di DPAD DIY adalah adanya aplikasi iJogja yang bias diunduh langsung ke ponsel masyarakat melalui *google play store* maupun ke Personal Computer (PC) pemustaka melalui website iJogja.id. Pada aplikasi ini masyarakat bisa menelusuri dan menemukan bacaan yang diinginkan, selain itu bisa juga menjalin pertemanan dan saling berbagi buku yang direkomendasikan.

**Gambar III.8. website aplikasi iJogja**



Sumber:<http://iJogja.id/>

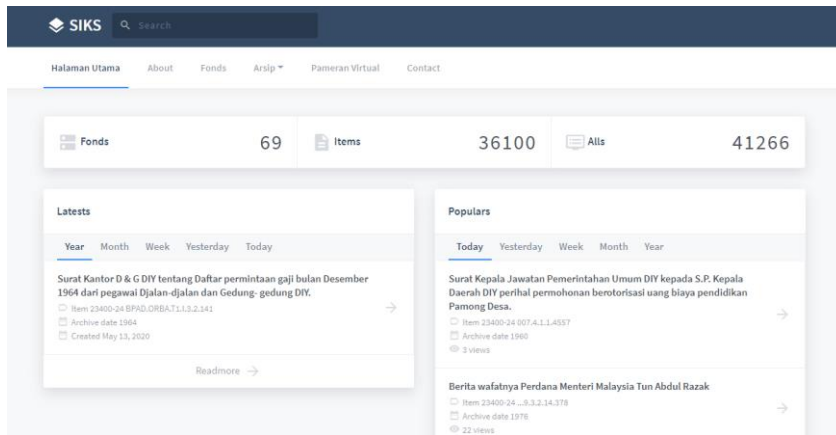
Inovasi yang dilakukan DPAD DIY pada saat pandemi adalah dengan menerapkan program drive thru Layanan Perpustakaan, dimana pemustaka tetap dapat mengembalikan buku maupun mengurus surat bebas perpustakaan dengan tetap mengindahkan protokol Kesehatan.

Gambar III.9. pelaksanaan program drive thru layanan perpustakaan



DPAD DIY juga mencoba mengoptimalkan layanan arsip melalui sarana digital, salah satunya yakni Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS). Jenis layanan ini berupaya dioptimalkan untuk menanggulangi efek dari Pandemi Covid-19 yang dampaknya juga menimpa layanan kearsipan di DPAD DIY. Untuk menekan penyebaran covid-19, pelayanan arsip menerapkan protokol Kesehatan sehingga para pengguna arsip yang tidak bisa mengunjungi langsung kantor DPAD DIY, bisa tetap mengakses layanan arsip melalui SIKS yang dapat diakses melalui <http://dpad.jogjaprov.go.id/siks>. Melalui SIKS selama memiliki koneksi internet, pengguna masih bisa mengakses arsip tanpa perlu datang langsung ke DPAD DIY. Pengguna bisa mencari arsip berdasarkan tema melalui guide arsip tematik. Terdapat setidaknya 41.266 arsip yang bisa diakses pengguna melalui SIKS tersebut.

**Gambar III.10. Tangkapan layar web SIKS DPAD DIY**



# BAB 4

## Penutup

### **Bab 4 Berisi :**

1. *Kesimpulan*
2. *Rekomendasi Peningkatan kinerja*

Hasil laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Perpustakaan Daerah DIY tahun 2020 dapat disimpulkan sebagai berikut:

1. Dari analisis kedua sasaran, terdapat dua indikator kinerja utama yang dipilih sebagai tolak ukur. Dari dua indikator sasaran pada tahun 2020, untuk sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan realisasinya 25,83%, untuk sasaran Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi realisasinya 6.890 berkas. Kedua sasaran tersebut sudah memenuhi target yang dicanangkan tahun ini. Hal ini akan terus di pertahankan serta ditingkatkan untuk periode tahun selanjutnya.
2. Faktor kunci keberhasilan tercapainya sasaran pada tahun 2020 diantaranya:
  - a. Pengoptimalan layanan virtual perpustakaan sehingga dapat mengatasi keterbatasan pengunjung fisik yang terdampak oleh pandemi covid-19.
  - b. Publikasi yang gencar dilaksanakan di luar maupun di dalam misalnya melalui media sosial sehingga target kinerja tahun 2020 dapat dicapai dengan baik. Pada layanan perpustakaan menetap, terdapat 3 lokasi yang melayani fasilitas layanan menetap, yakni unit GTP, JLC Malioboro, dan RBM yang berlokasi di Bantul. Di samping itu juga terdapat Layanan Perpustakaan ekstensi yang terdiri dari perpustakaan Keliling yang dilaksanakan seminggu sekali di 10 lokasi yang tersebar di Kabupaten/Kota, Layanan Pojok Baca di 10 titik lokasi yang ramai dikunjungi masyarakat yaitu: RSUP Dr. Sardjito, RS. YAP, RS. Bethesda, RS. PKU Muhammadiyah Gamping, RSUD Kota Yogyakarta, SAMSAT Yogyakarta, SAMSAT Kulon Progo, Pengadilan Negeri Yogyakarta, BPJS Kesehatan, Kantor Pajak Pratama.
  - c. Terdapat juga inovasi layanan perpustakaan ekstensi yang berupa silang layan peminjaman buku pada program Sistem Perpustakaan Terpadu Jogja

Library for All (Sepatu Jolifa) yang pada tahun lalu mendapat penghargaan TOP 45 Sinovik 2019 yang diadakan oleh Kemenpan RB RI.

- d. Dan juga dirintis layanan *Delivery Order* Pemustaka Istimewa yang pada tahun lalu mulai dilayanan. Para pemustaka istimewa yang ingin meminjam buku, tinggal memesan buku yang ingin dipinjam melalui website [balaiyanpus.jogjaprovo.go.id](http://balaiyanpus.jogjaprovo.go.id) dengan mengisi form dan terlebih dahulu sudah terdaftar menjadi anggota perpustakaan DPAD DIY.
- e. Pengoptimalan layanan virtual layanan kearsipan melalui sarana digital sehingga dapat mengatasi keterbatasan pengunjung fisik yang terdampak oleh pandemi covid-19.
- f. Faktor yang mendorong capaian kinerja tahun 2020 ini adalah adanya publikasi, promosi, dan sosialisasi yang dilaksanakan melalui Pameran arsip, penerapan SIKS dan juga adanya Gerakan Masyarakat Sadar Arsip sehingga target kinerja tahun 2020 dapat dicapai dengan baik.
- g. Pameran arsip pada tahun 2020 dilaksanakan 2 (dua) kali dengan tema yang berbeda. Pameran pertama bertema “Satu Dasawarsa Erupsi Merapi 2010-2020” yang dilaksanakan pada tanggal 26 Oktober – 7 November 2020 bertempat di Gedung Depo Arsip. Pameran kedua bertema “Pameran Arsip dan Kirab Agung Alat Transportasi Bersejarah” yang dilaksanakan pada tanggal 20-30 November 2020 bertempat di Kompleks Grhatama Pustaka.
- h. Jumlah pemanfaatan arsip pada tahun 2020 berasal dari pemanfaatan arsip yang terdapat di DPAD DIY, Kraton, Puro Pakualaman, dan Arsip Digital.

Adapun rekomendasi langkah-langkah perbaikan ke depan sebagai berikut:

1. Peningkatan promosi dan sosialisasi terkait layanan baik itu perpustakaan dan arsip sehingga dapat membantu tercapainya indikator sasaran strategis di tahun yang akan datang.
2. Adanya Pandemi Corona Virus 19 menjadi tantangan baru bagi layanan perpustakaan maupun kearsipan untuk dapat mengoptimalkan layanan publiknya. Dengan mengedepankan inovasi seperti menggunakan layanan berbasis digital diharapkan masyarakat tetap dapat mengakses informasi baik dari bidang perpustakaan maupun kearsipan.

3. Gempuran era globalisasi ini membuat inovasi layanan baik itu bidang perpustakaan dan bidang kearsipan diharapkan untuk terus mengikuti perkembangan jaman. Khususnya pada bidang kearsipan, ajang sosialisasi melalui pameran menjadi salah satu ujung tombak yang diharapkan dapat memberikan gambaran kepada masyarakat perihal pentingnya arsip bagi kehidupan kita. Dengan adanya pandemic Covid 19 ini, ajang sosialisasi dapat diinovasikan salah satunya melalui pameran digital yang dapat meningkatkan pemanfaatan arsip dengan tetap mengindahkan protokol Kesehatan.
4. Pada bidang Perpustakaan, tantangan yang muncul selama masa pandemic Covid 19 ini adalah belum optimalnya fasilitas penunjang proses pembuatan anggota baru. Selama ini pembuatan anggota baru masih perlu berkunjung secara fisik ke Gedung DPAD DIY. Hal ini dapat diatasi dengan pembuatan kartu anggota secara digital, yang diharapkan mampu mengurangi kendala yang terjadi karena keharusan datang ke Gedung perpustakaan tersebut. Pada akhirnya inovasi ini diharapkan dapat meningkatkan jumlah anggota baru, yang menasar tidak hanya warga masyarakat yang berlokasi dekat dengan Gedung perpustakaan, melainkan juga warga yang terdapat di kabupaten/kota.

# LAMPPIRAN

*Lampiran 1. Perencanaan Strategis (matriks Renstra lima tahun)*

NO	TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	satuan	Base line 2017	Target tahunan					Target Akhir Renstra
						2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4		5	6	7	8	9	10	11
1	Meningkatnya pemanfaatan koleksi pustaka dan arsip	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	persen	22	23	24	25	26	27	27
		Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	5205	5.750	6.300	6.850	7.300	7.500	7.500





**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY  
Tahun Anggaran : 2020

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	persen	25	Triwulan I Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	25 25 25 25*
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	6.850	Triwulan I Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	300 1.250 2.500 6.850

**Dukungan Program/Kegiatan**

Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/Berkurang (Rp)	Keterangan
1	2	3	4	5
<b>Total Jumlah Anggaran</b>	<b>51.909.131.800,00</b>	<b>14.546.517.089,00</b>	<b>(37.362.614.711,00)</b>	
1. Program Pengembangan Dan Pembinaan Perpustakaan	2.742.721.000,00	1.254.728.000,00	(1.487.993.000,00)	Sumber Anggaran: 1. APBD: Rp. 11.284.699.089,00

Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/Berkurang (Rp)	Keterangan
				2. Danais: Rp. 3.261.818.000,00
2. Program Pengembangan Bahan Pustaka Dan Informasi	1.850.097.000,00	602.919.722,00	(1.247.177.278,00)	
3. Program Layanan Perpustakaan	4.793.897.000,00	2.070.795.764,00	(2.723.101.236,00)	
4. Program Pembinaan Dan Pengembangan Sistem Kearsipan	694.842.000,00	205.538.000,00	(489.304.000,00)	
5. Program Pelestarian Dan Layanan Arsip	691.659.000,00	362.291.900,00	(329.367.100,00)	
6. Program Perlindungan Dan Konservasi Arsip Kraton Dan Kadipaten (Urusan Kebudayaan)	21.002.511.800,00	3.261.818.000,00	(17.740.693.800,00)	
7. Program Administrasi Perkantoran	7.152.959.000,00	5.419.484.103,00	(1.733.474.897,00)	
8. Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur	12.490.270.000,00	1.241.106.800,00	(11.249.163.400,00)	
9. Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur	173.969.000,00	4.452.000,00	(169.517.000,00)	
10. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Pelaporan Keuangan	316.206.000,00	123.383.000,00	(192.823.000,00)	

**Keterangan Tambahan:**


- Indikator kinerja dan target kinerja tidak berubah, tetapi volume anggaran berkurang 71,97% sehubungan adanya *refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran untuk penanganan pandemi COVID-19.
- \* Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV

Yogyakarta, 9 November 2020

PIHAK KEDUA  
GUBERNUR  
DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
  
HAMENGGU BUWONO X

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
ARSIP DAERAH DIY  
  
Dra. MONIKA NUR LASTIYANI, MM  
NIP. 19631207 199003 2 005

### Lampiran 3. Evaluasi LKj IP Tahun Sebelumnya



**PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA**  
**INSPEKTORAT**  
ꦥꦺꦩꦺꦂꦶꦠꦤ꧀ꦢꦫꦺꦗꦫꦶꦠꦶꦩꦺꦮꦏꦸꦫꦏꦂꦠ

Kompleks Youth Centre, Jalan Kebon Agung, Tlogoadi, Mlati, Kabupaten Sleman  
Telp.: (0274) 562009 Fax.: (0274) 512567 e-mail: inspektorat@jogjaprov.go.id  
website: <http://inspektorat.jogjaprov.go.id/> Kode Pos 55286

---

Nomor : 700/00859	Yth. Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta
Sifat : Biasa	di -
Lampiran : -	Yogyakarta
Hal : Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY	

Dalam rangka pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP, kami sampaikan hal-hal sebagai berikut:

1. Kami telah melakukan evaluasi atas Sistem Akuntabilitas Kinerja dengan tujuan:
  - a. Memperoleh informasi tentang Implementasi Sistem AKIP;
  - b. Menilai akuntabilitas kinerja instansi pemerintah;
  - c. Memberikan saran perbaikan untuk peningkatan kinerja dan penguatan akuntabilitas instansi.
2. Dalam melakukan Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) untuk Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta, Tim Evaluasi (Evaluator) Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta melakukan penilaian terhadap aspek-aspek sebagai berikut:
  - a. Aspek Perencanaan Kinerja meliputi:
    - 1) Perencanaan Strategis, meliputi sub komponen Pemenuhan Renstra, Kualitas Renstra dan Implementasi Renstra;
    - 2) Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja, meliputi sub komponen Pemenuhan Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja, Kualitas Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja, serta Implementasi Perencanaan Kinerja Tahunan dan Perjanjian Kinerja Tahunan;
  - b. Aspek Pengukuran Kinerja meliputi:
    - 1) Pemenuhan Pengukuran;
    - 2) Kualitas Pengukuran;

- 3) Implementasi Pengukuran.
  - c. Aspek Pelaporan Kinerja meliputi:
    - 1) Pemenuhan Pelaporan;
    - 2) Penyajian Informasi Kinerja;
    - 3) Pemanfaatan Informasi Kinerja.
  - d. Evaluasi Internal meliputi:
    - 1) Pemenuhan Evaluasi;
    - 2) Kualitas Evaluasi;
    - 3) Pemanfaatan Evaluasi.
  - e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi meliputi:
    - 1) Kinerja Yang di Laporkan (*Output*);
    - 2) Kinerja Yang di Laporkan (*Outcome*);
    - 3) Kinerja Yang di Laporkan (IKU);
    - 4) Kinerja dari Penilaian Stakeholder.
3. Hasil evaluasi yang dituangkan dalam bentuk nilai dengan kisaran mulai dari 0 sampai dengan 100. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY memperoleh nilai sebesar 83,93 kategori A dengan interpretasi memuaskan, memimpin perubahan, berkinerja tinggi, dan sangat akuntabel.
  4. Nilai sebagaimana tersebut di atas merupakan akumulasi penilaian terhadap seluruh komponen manajemen kinerja yang dievaluasi di Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dengan rincian sebagai berikut:
    - a. Perencanaan Kinerja memperoleh nilai 26,19 atau 87,29% dari bobot sebesar 30%;
    - b. Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 20,24 atau 80,97% dari bobot sebesar 25%;
    - c. Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 12,00 atau 80,00% dari bobot sebesar 15%;
    - d. Evaluasi Internal memperoleh nilai 8,42 atau 84,17% dari bobot sebesar 10%;
    - e. Pencapaian Sasaran/Kinerja Organisasi memperoleh nilai 17,08 atau 85,42% dari bobot sebesar 20%.
  5. Terhadap rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta pada Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2018 yang lalu, telah dilakukan tindak lanjut berupa peningkatan pencapaian kinerja organisasi.
  6. Sehubungan dengan hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2019 seperti tersebut pada angka 4, pencapaian kinerja organisasi pada komponen kinerja yang dilaporkan (*Output* dan *Outcome*) secara total sudah tercapai lebih dari 100 namun masih ada capaian *Output* dan *Outcome* yang belum tercapai 100, sehingga kami merekomendasikan kepada Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY agar membuat surat pernyataan kesanggupan akan meningkatkan pencapaian kinerja organisasi pada kinerja yang dilaporkan (*Output* dan *Outcome*).

Demikian Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Dinas  
Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Tahun 2019, agar dapat dipergunakan  
sebagaimana mestinya.



Tembusan :  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Dearah DIY

Lampiran 4. Tanggapan/Tindak Lanjut Evaluasi LKJ IP Tahun Sebelumnya



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Alamat : Tentara Kalijati Mataram No. 26, Telepon (0271) 812368, Faksimile (0271) 812367  
Website : dpad.pogjaprov.go.id Email : dpad@pogjaprov.go.id

Nomor : 700 / 02998  
Lamp : -  
Perihal : LHE SAKIP DPAD DIY

Yogyakarta, 26 Maret 2020

Kepada

Yth. Inspektur DIY

di

YOGYAKARTA

Menindaklanjuti Laporan Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Nomor 700/00859 tanggal 23 Maret 2020, dimana hasil evaluasi pencapaian kinerja organisasi pada komponen kinerja yang dilaporkan baik Output dan Outcome secara total sudah tercapai lebih dari 100 namun masih ada capaian Output dan Outcome yang belum mencapai 100 sehingga disarankan untuk perbaikan terkait permasalahan/kelemahan pencapaian kinerja organisasi pada kinerja yang dilaporkan baik Output dan Outcome adalah dengan membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan pencapaian kinerja organisasi.

Sehubungan dengan hal tersebut kami akan mematuhi dan membuat surat pernyataan kesanggupan yang akan meningkatkan pencapaian kinerja organisasi pada kinerja yang dilaporkan baik Output dan Outcome..

Demikian agar menjadikan perhatian untuk pelaksanaannya.

Kepala Dinas  
  
Dra. MONIKA NUR LASTYANI, MM  
NIP. 19651207 199003 2 005





PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH**

*Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY*

Alamat: J. Tentara Kalay Martani No. 28, Telepon (0271) 873268, Faksimile (0271) 882287  
Website : dpad@pogaprov.go.id Email : dpad@pogaprov.go.id

**SURAT PERNYATAAN KESANGGUPAN**  
Nomor : 700 / 02998

Menindaklanjuti Laporan Evaluasi atas Implementasi Sistem AKIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Nomor 700/00859 tanggal 23 Maret 2020, dimana hasil evaluasi pencapaian kinerja organisasi pada komponen kinerja yang dilaporkan baik Output dan Outcome secara total sudah tercapai lebih dari 100 namun masih ada capaian Output dan Outcome yang belum mencapai 100 sehingga saran/rekomendasi untuk perbaikan terkait permasalahan/kelemahan pencapaian kinerja organisasi pada kinerja yang dilaporkan baik Output dan Outcome adalah dengan membuat surat pernyataan kesanggupan untuk meningkatkan pencapaian kinerja organisasi.

Sehubungan dengan hal tersebut, Kami yang bertanda tangan dibawah ini

Nama : Dra. Monika Nur Lastiyani, MM  
NIP : 19831207 199003 2 005  
Jabatan : Kepala DPAD DIY  
Sebagai Pengguna Anggaran  
Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Tahun Anggaran 2020

Dengan ini menyatakan, untuk pelaksanaan program kegiatan ke depan sanggup melakukan perbaikan dan akan meningkatkan pencapaian kinerja organisasi pada kinerja yang dilaporkan baik Output dan Outcome.

Surat Pernyataan ini saya buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya dan tanpa tekanan dari pihak manapun.

Yogyakarta, 26 Maret 2020

Yang membuat Pernyataan

Dra. MONIKA NUR LASTIYANI, MM  
NIP. 19831207 199003 2 005