

**TAHUN  
2021**



# **LAPORAN KINERJA INSTANSI PEMERINTAH**



## **DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH DIY**

Gedung Depo Arsip, Kompleks Grhatama  
Pustaka, Jl. Janti, Banguntapan, Bantul  
Telp. : (0274) 5018820; Fax : (0274) 5021490  
Surel : [dpad@jogjaprov.go.id](mailto:dpad@jogjaprov.go.id)  
Laman : [dpad.jogjaprov.go.id](http://dpad.jogjaprov.go.id)

# Kata Pengantar

Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP) Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY (DPAD DIY) Tahun 2021 disusun berdasarkan Perjanjian Kinerja Tahun 2021. LKjIP Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Tahun 2021 merupakan bentuk akuntabilitas publik dari pelaksanaan tugas dan fungsi dan penggunaan anggaran yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah. Penyusunan LKjIP Tahun 2021 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, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2017-2022.

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 2022

Kepala DPAD DIY



Dra. MONIKA NUR LASTIYANI, MM

NIP. 19631207 199003 2 005

# Ikhtisar Eksekutif

Capaian kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tahun 2021 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 tiga Program: yakni Program Pembinaan Perpustakaan, Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno, dan Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan.
  - Target capaian indikator sasaran tahun 2021 sebesar 26%; sampai dengan bulan Desember 2021 terealisasi 26,25%. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 100,96%.
  - Dibandingkan dengan capaian target tahun 2020 sebesar 25,83% terjadi peningkatan sebesar 0,42%.
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 dua Program: yakni Program Pengelolaan Arsip dan Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan.
  - Target capaian indikator sasaran tahun 2021 sebanyak 7.300 berkas; sampai dengan akhir Bulan Desember 2021 terealisasi 7.589 berkas. Dengan demikian capaian ini telah melampaui target. Prosentase realisasi terhadap target (capaian dibagi target dikalikan 100%) mencapai 103,96%.

- Dibandingkan dengan capaian target tahun 2020 sebanyak 6.890 berkas terjadi peningkatan sebanyak 10,15%.

Terhadap capaian kinerja sebagaimana tersebut di atas terdapat beberapa tantangan yang perlu menjadi perhatian bagi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah 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 pandemi Covid 19 ini, ajang sosialisasi dapat diinovasikan salah satunya melalui pameran digital yang dapat meningkatkan pemanfaatan arsip dengan tetap mengindahkan protokol Kesehatan.
3. Tantangan lain yang muncul adalah proses pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana yang terdapat di Depo Arsip dan juga Balai Layanan Perpustakaan. Pada tahun 2021, proses pemeliharaan sarana prasarana menyoar pada minaret yang terdapat di Grhatama Pustaka, namun karena bahan dasar perbaikan yang perlu diimport dari luar negeri proses perbaikan minaret mengalami kendala. Di lain pihak, pada tahun 2021 pembangunan diorama kearsipan juga sudah selesai dilaksanakan. Diorama ini diproyeksi menjadi salah satu destinasi wisata edukasi di Yogyakarta, untuk itu proses pengembangan fitur dan juga media yang dilayangkan untuk selalu *up to date* menjadi salah satu fokus yang perlu dipikirkan pada tahun-tahun mendatang.

# Daftar Isi

Kata Pengantar .....	2
Ikhtisar Eksekutif.....	3
Daftar Isi .....	5
Daftar Tabel .....	6
Daftar Gambar .....	7
<b>BAB I Pendahuluan.....</b>	<b>8</b>
1.1 Cascading Kinerja sebagai Dasar Pembentukan Organisasi Perangkat Daerah.....	8
1.2 Mandat Kinerja, Peta Proses Bisnis dan Struktur Organisasi .....	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 Tahun 2020.....	200
<b>BAB 2 Perencanaan dan Perjanjian Kinerja.....</b>	<b>21</b>
2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD .....	211
2.2 Strategi dan Arah Kebijakan .....	22
2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2021.....	23
2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021.....	27
2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja .....	31
<b>BAB 3 Akuntabilitas Kinerja .....</b>	<b>38</b>
3.1 Capaian Kinerja Tahun 2021 .....	38
3.2 Realisasi Anggaran .....	49
3.3 Inovasi.....	50
3.4 Lintas Sektor .....	51
<b>BAB 4 Penutup .....</b>	<b>57</b>
<b>L A M P I R A N .....</b>	<b>60</b>

# Daftar Tabel

---

Tabel I.1 Jumlah Pegawai Menurut Kualifikasi Jabatan, Jenis Kelamin dan Kompetensi .....	17
Tabel I.2 Sarana-Prasarana.....	18
Tabel I.3 Anggaran Tahun 2021.....	19
Tabel II.1 Sasaran Strategis Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY, 2017-2022 .....	22
Tabel II.2 Strategi dan Arah Kebijakan .....	22
Tabel II.3.1 Struktur Program, Kegiatan, Subkegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2021 .....	23
Tabel II.3.2 Struktur Program, Kegiatan, Subkegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2021 .....	26
Tabel II.4 Perjanjian Kinerja Kepala DPAD DIY Tahun 2021 .....	28
Tabel II.5 Perjanjian Kinerja Perubahan Kepala DPAD DIY Tahun 2021.....	30
Tabel III.1 Skala Nilai Peringkat Kinerja .....	38
Tabel III.2 Capaian Kinerja Tahun 2021 .....	38
Tabel III.3 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan Sasaran 1 .....	39
Tabel III.4 Pengukuran Capaian Sasaran 1 .....	40
Tabel III.5 Target dan Realisasi Kinerja tahun 2021 .....	41
Tabel III.6 Rumusan Indikator dan Formulasi Perhitungan Sasaran 2 .....	45
Tabel III.7 Target dan Realisasi Kinerja Sasaran 2 Tahun 2021 .....	45
Tabel III.8 Jumlah pemanfaatan arsip tahun 2021 .....	48
Tabel III.9 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2021 .....	49
Tabel III.10 Inventarisasi Litas Sektor DPAD DIY.....	52

# 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 .....	31
Gambar II.2. Website DPAD DIY .....	32
Gambar II.3. Website Balai Layanan Perpustakaan .....	33
Gambar II.4. Website Center of Excellence (COE).....	33
Gambar II.5. Website aplikasi iJogja .....	34
Gambar II.6. Tangkapan Layar web SIKS DPAD DIY .....	35
Gambar II.7. Tangkapan Layar aplikasi Web Sibinakawan .....	35
Gambar II.8. Tangkapan Layar aplikasi Mobile “Si Yokca” .....	36
Gambar II.9. Tangkapan Layar Aplikasi Web Kinarya .....	37
Gambar III.1. Pidato Sekda DIY pada Launcing Aplikasi Mobile “Si Yokca” .....	43
Gambar III.2. Gubernur DIY meninjau Pembangunan Diorama Kearsipan .....	47
Gambar III.3. Piagam Penghargaan Wilayah Bebas Korupsi .....	50

# 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 2020*

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:

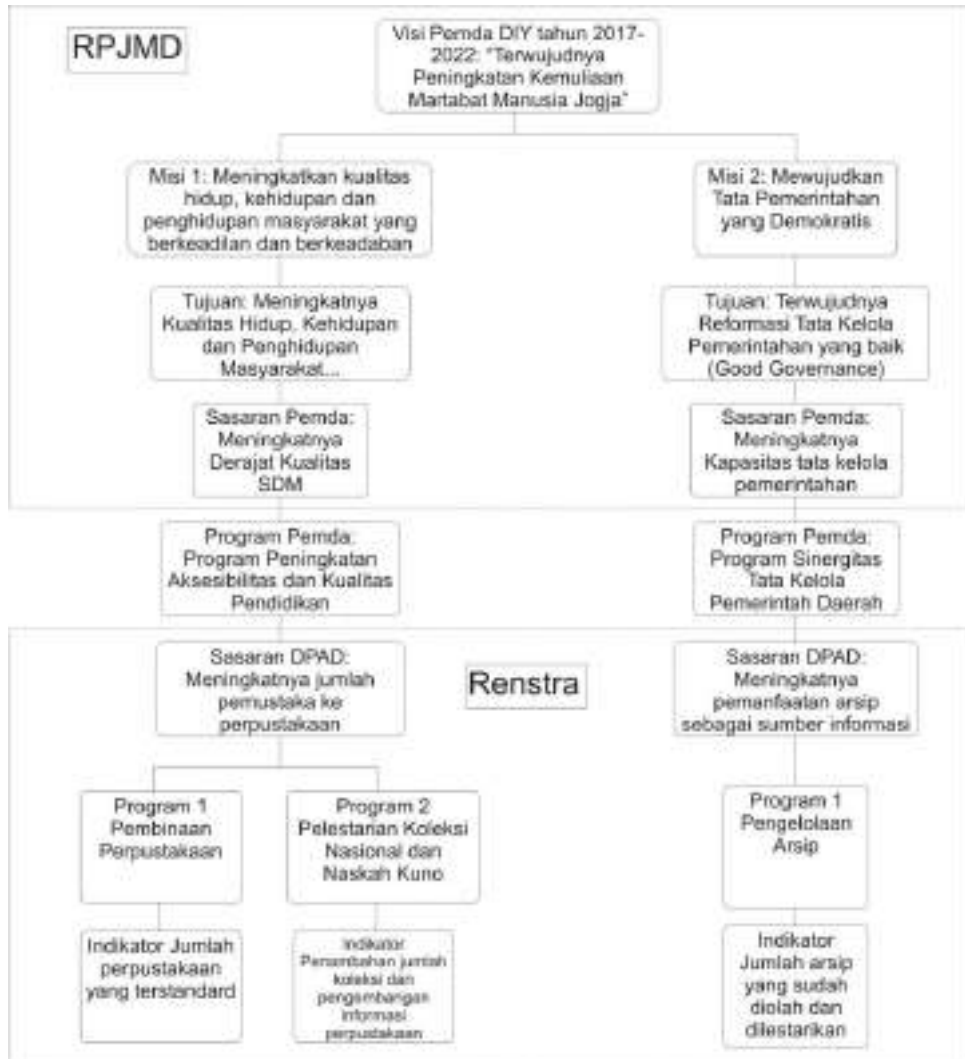
1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai;
2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan untuk meningkatkan kinerja instansi.

### **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. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dibentuk dengan skema kinerja sebagai berikut:



Gambar I.1 *Cascading Kinerja*

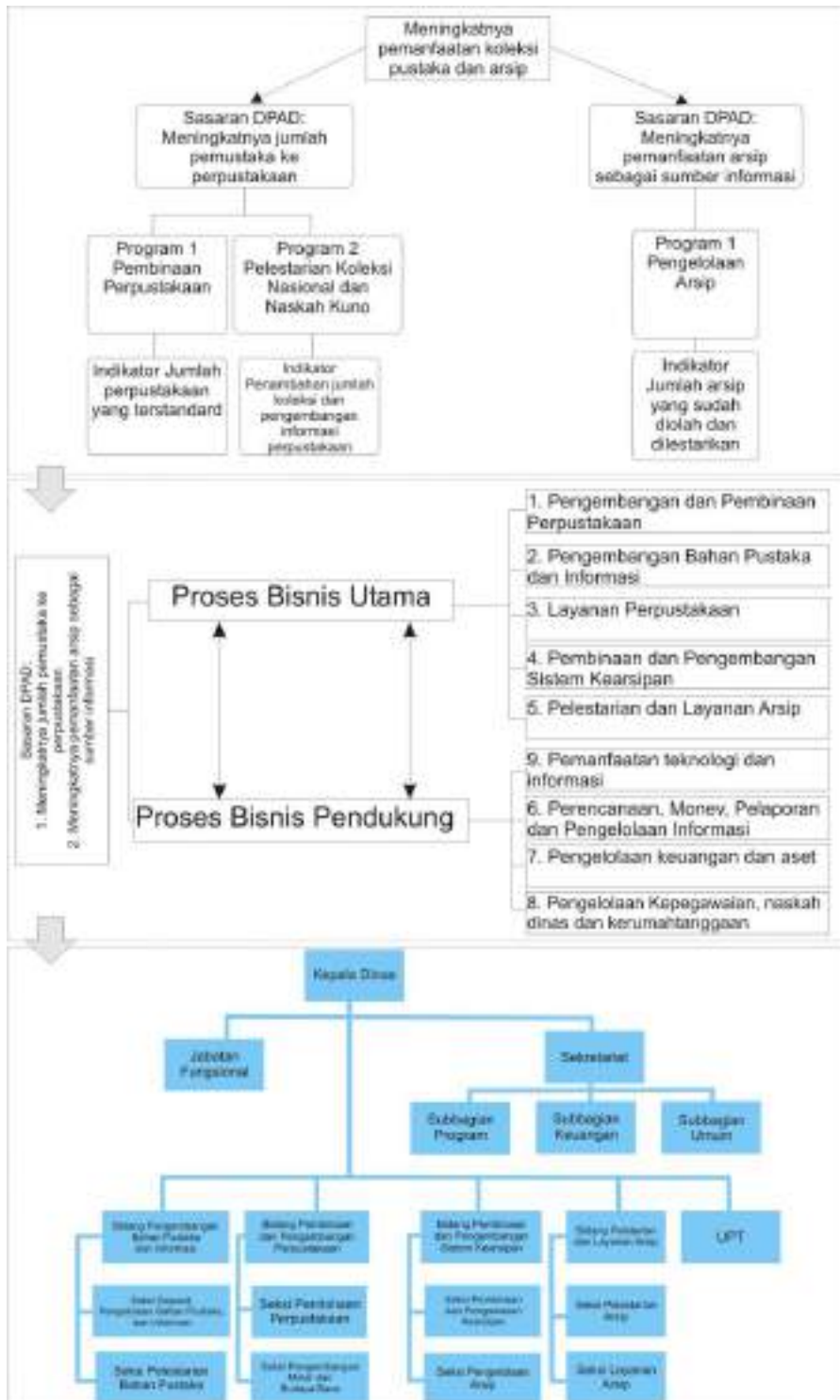


Sumber: Renstra DPAD DIY 2017-2022

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

Hubungan antara mandat kinerja, peta proses bisnis dan desain struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebagaimana tersaji dalam gambar berikut:

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



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

### 1.3 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**

<p>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:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. penyusunan program kerja dinas;</li> <li>2. perumusan kebijakan teknis bidang perpustakaan dan kearsipan;</li> <li>3. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, pengawasan dan pengendalian bidang kearsipan kabupaten / kota;</li> <li>4. pelaksanaan koordinasi bidang perpustakaan kabupaten/kota;</li> <li>5. pengelolaan, pelestarian, dan pemanfaatan bahan pustaka dan arsip;</li> <li>6. pembinaan perpustakaan perangkat daerah;</li> <li>7. pembinaan dan fasilitasi perpustakaan dan kearsipan pada satuan pendidikan menengah dan sekolah luar biasa di lingkungan pemerintah daerah;</li> <li>8. fasilitasi penyelenggaraan urusan perpustakaan dan kearsipan pemerintah kabupaten/kota;</li> <li>9. pengelolaan arsip sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;</li> <li>10. pembinaan dan pengawasan kearsipan pada pencipta arsip di lingkungan Pemerintah Daerah dan lembaga kearsipan daerah kabupaten/kota;</li> <li>11. pelindungan, pelestarian, pengembangan dan pemanfaatan bahan pustaka dan dokumen/arsip sebagai warisan budaya;</li> <li>12. fasilitasi pengelolaan bahan pustaka dan arsip Kasultanan dan Kadipaten;</li> <li>13. pemberdayaan sumberdaya dan mitra kerja bidang perpustakaan dan kearsipan;</li> <li>14. pelayanan perpustakaan dan kearsipan;</li> <li>15. pembinaan jabatan fungsional pustakawan dan arsiparis di lingkungan Pemerintah Daerah;</li> <li>16. penyelenggaraan kegiatan kesekretariatan;</li> <li>17. pelaksanaan koordinasi, pembinaan, dan pengawasan urusan pemerintahan bidang perpustakaan dan kearsipan yang menjadi kewenangan kabupaten/kota;</li> <li>18. pemantauan, pengevaluasian, dan pelaporan pelaksanaan kebijakan bidang perpustakaan dan kearsipan;</li> <li>19. pelaksanaan dekonsentrasi dan tugas bantuan;</li> <li>20. penyusunan laporan pelaksanaan tugas Dinas; dan</li> <li>21. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh gubernur sesuai dengan tugas dan fungsinya.</li> </ol>	
<p>Sesuai Pelaksanaan tugas fungsi DPAD DIY dibagi habis ke dalam jabatan struktural dan jabatan pelaksana berdasarkan Peraturan Gubernur DIY Nomor 15 tahun 2021 sebagaimana telah diubah terakhir dengan Pergub 48 Tahun 2021 Tentang Kualifikasi Jabatan Pimpinan Tinggi dan Jabatan Administrasi di Lingkungan Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta dengan komposisi sebagai berikut:</p>	
<p><b>Jabatan Struktural</b></p>	<p><b>Jabatan Pelaksana</b></p>
<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 2) Pengelola Sistem dan Jaringan 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 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 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 2) Pengelola Kearsipan 3) Pengadministrasi Umum</li> </ol> </li> <li>10. Dibawah Kepala Seksi Pelestarian Arsip:             <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengadministrasi Umum 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 2021 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	
			S2	S1	D3	SMA	S2	S1	D3	SMA		
A.	Jabatan Pimpinan Tinggi	1	1				1	1				1
B.	Jabatan Administrasi											
	1. Administrator	6	6				6	4	2		5	1
	2. Pengawas	14		14			12	8	4		4	8
	3. Pelaksana	107		66	41		54	1	13	6	34	23
C.	Jabatan Fungsional	38		38			33	3	23	5	2	17
	Jumlah						17	42	11	36	57	49

Sumber: Data Kepegawaian DPAD DIY Desember 2021

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 S1 sebanyak 42 orang (39,62%), disusul oleh jenjang SLTA sebanyak 36 orang (33,96%), jenjang pendidikan S2 sebanyak 17 orang (16,03%), dan jenjang pendidikan D3 sebanyak 11 orang (10,37%).

Komposisi pegawai Laki-laki sedikit lebih banyak dengan jumlah 57 orang dibanding pegawai perempuan yang berjumlah 49 orang. Sedangkan untuk jabatan struktural dari jumlah 19 orang, pejabat laki-laki terdapat 9 orang sedangkan pejabat perempuan berjumlah 10 orang. Hal ini menunjukkan adanya sistem merit dan kesetaraan gender dalam manajemen SDM aparatur.

Masih terdapat kekurangan pegawai sebanyak 31 orang, terdiri dari 2 orang pejabat struktural yakni Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan dan Kepala Seksi Pengelolaan Arsip yang belum terisi, sementara 29 orang lainnya terdiri dari pejabat pelaksana substantif dan pejabat pelaksana administratif. Sementara itu, secara keseluruhan terdapat sekitar 29 orang pegawai yang tidak memenuhi kualifikasi jabatan pada jabatan pelaksana substantif maupun administratif. Kurangnya SDM dan tidak terpenuhinya kualifikasi jabatan tentu memiliki pengaruh pada kurang optimalnya tugas dan fungsi Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY.

Tabel I.2 Sarana-Prasarana

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)
	Aset Tetap		
1	Tanah	2	1.756.000.000
2	Alat -Alat Besar	26	5.447.348.950
3	Alat-alat Angkutan	34	3.827.215.717
4	Alat Bengkel dan Alat Ukur	28	243.750.000
5	Alat Pertanian	3	6.000.000
6	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	5.233	27.982.455.683,02
7	Alat-alat Studio dan Komunikasi	774	9.459.079.202,28
8	Alat-alat kedokteran	17	21.977.000
9	Alat laboratorium	105	675.655.000
10	Komputer	737	12.253.654.645
11	Bangunan gedung	6	137.751.662.357,81
12	Instalasi	4	4.378.215.327
13	Jaringan	3	1.989.385.264
	Aset Tetap Lainnya		
1	Buku Perpustakaan	40.204	10.082.307.476
2	Barang Bercorak Kebudayaan	731	2.419.779.500
	Konstruksi dalam pengerjaan	1	676.973.000
	Aset Tidak Berwujud	1.845	5.962.556.462
	Aset Lain-Lain	16	3.529.928.603
	Jumlah	49.769	228.463.944.187,11

Sumber data pengurus barang DPAD DIY 2021

Kendaraan dinas terdiri dari 7 (tujuh) unit kendaraan dinas jabatan, 12 (dua belas) unit kendaraan operasional, dan 7 (tujuh) unit kendaraan roda dua. Kebutuhan ruangan kantor umum relatif sudah tersedia meliputi ruang rapat, ruang pengelola keuangan, ruang arsip, 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 cukup memadai.

Tabel I.3 Anggaran Tahun 2021

Kode Rekening	Uraian	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
4	PENDAPATAN DAERAH			
4 1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	<b>Rp137.600.000</b>	<b>Rp137.600.000</b>	-
4 1 02	Retribusi Daerah	Rp137.600.000	Rp137.600.000	-
	Jumlah Pendapatan	<b>Rp137.600.000</b>	<b>Rp137.600.000</b>	-
5	BELANJA DAERAH			
5 1	BELANJA OPERASI	<b>Rp35.397.818.968</b>	<b>Rp33.131.942.131</b>	<b>(Rp2.265.876.837)</b>
5 1 01	Belanja Pegawai	Rp14.878.809.718	Rp14.437.178.231	(Rp441.631.487)
5 1 02	Belanja Barang dan Jasa	Rp20.509.799.250	Rp18.694.763.900	(Rp1.815.035.350)
5 1 05	Belanja Hibah	Rp9.210.000	Rp0	(Rp9.210.000)
5 2	BELANJA MODAL	<b>Rp25.707.321.000</b>	<b>Rp24.759.110.000</b>	<b>(Rp948.211.000)</b>
5 2 02	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	Rp962.846.000	Rp5.921.823.500	Rp4.958.977.500
5 2 03	Belanja Modal Gedung dan Bangunan	Rp5.976.147.500	Rp135.000.000	(Rp5.841.147.500)
5 2 05	Belanja Modal Aset Tetap Lainnya	Rp18.768.327.500	Rp18.702.286.500	(Rp66.041.000)
	Jumlah Belanja	<b>Rp61.177.261.968</b>	<b>Rp57.891.052.131</b>	<b>(Rp3.286.209.837)</b>
	Total Surplus/(Defisit)	<b>(Rp61.039.661.968)</b>	<b>(Rp57.753.452.131)</b>	
6	PEMBIAYAAN DAERAH			
	Jumlah Penerimaan Pembiayaan	<b>Rp0</b>	<b>Rp0</b>	-
	Jumlah Pengeluaran Pembiayaan	<b>Rp0</b>	<b>Rp0</b>	-
	Pembiayaan Neto	<b>Rp0</b>	<b>Rp0</b>	-

Sumber data: Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran DPAD DIY Tahun 2021

Dukungan anggaran untuk melaksanakan tugas dan fungsi DPAD DIY berasal dari APBD Daerah Istimewa Yogyakarta dan Dana Keistimewaan. Terlihat pada tabel I.3, untuk tahun 2021 Anggaran DPAD DIY semula Rp 61.177.261.968 dan mengalami perubahan menjadi Rp 57.891.052.131 atau berkurang Rp 3.286.209.837. Perubahan anggaran Tahun 2021 merupakan cerminan dukungan DPAD DIY dalam *Refocusing* dan realokasi anggaran. *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.

### 1.6 Tindak Lanjut atas Laporan Hasil Evaluasi SAKIP Tahun 2020

No	Saran/Rekomendasi	Tindak lanjut
1.	<p>Surat Inspektur DIY Nomor: 700/01370 tanggal 13 April 2021, 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 IKU.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Upaya untuk meningkatkan kinerja dilakukan dengan langkah-langkah berikut: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta (DPAD DIY) telah membuat surat pernyataan kesanggupan nomor 041/03050 tanggal 24 Mei 2021 tentang kesanggupan untuk meningkatkan pencapaian kinerja organisasi pada kinerja yang dilaporkan IKU. Selain itu, DPAD DIY juga berkomitmen mencapai sasaran kinerja organisasi dengan mempersiapkan dokumen perencanaan dengan baik, memonitor pelaksanaan kegiatan, dan mengadakan evaluasi atas pencapaian IKU secara periodik.</li> </ol> </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 2021
4. Perjanjian Kinerja Tahun 2021
5. Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

Perencanaan dan penganggaran pada tahun 2021 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 2021.

*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, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tetap mengupayakan optimalisasi capaian target kinerja sebagaimana tertuang dalam RPJMD DIY Tahun 2017-2022.

Renstra Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah 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 2017–2022 sebagaimana diubah terakhir dengan Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 60 Tahun 2021 tentang Perubahan Keempat atas Peraturan Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta Nomor 20 Tahun 2018 tentang Rencana Strategis Perangkat Daerah Tahun 2017–2022.

### 2.1 Tujuan, Sasaran dan Indikator Kinerja OPD

Sesuai *cascade* kinerja, Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY mendukung pencapaian sasaran Pemerintah Daerah meningkatnya kapasitas tata kelola pemerintahan yang didukung oleh 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
					2018	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 khasanah Arsip	Promosi Kearsipan di gencarkan melalui pameran arsip, publikasi dan melalui pemutaran Film Sadar Arsip
			SIKS yang terintegrasi dengan Kabupaten/Kota dioptimalkan

## 2.3 Struktur Program dan Kegiatan Tahun 2021

Struktur program dan kegiatan yang berkaitan langsung dengan tercapainya sasaran Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tahun 2021 maupun program dan kegiatan pendukung sebagaimana tabel berikut:

**Tabel II.3.1. Struktur Program, Kegiatan, dan Sub Kegiatan terkait Langsung Pencapaian Sasaran Tahun 2021**

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1. Meningkatkan jumlah pemustaka ke perpustakaan	<b>1. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN</b>	<b>2.437.923.000</b>	<b>2.486.457.250</b>	<b>48.534.250</b>
	<b>1.1. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi</b>	<b>1.110.185.000</b>	<b>1.017.509.250</b>	<b>(92.675.750)</b>
	1.1.1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	300.000.000	300.000.000	0
	1.1.2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	263.530.500	195.229.500	(68.301.000)
	1.1.3. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi	58.429.500	34.954.750	(23.474.750)
	1.1.4. Pengembangan Perpustakaan Deposit	6.525.000	5.625.000	(900.000)
	1.1.5. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	481.700.000	481.700.000	0
	<b>1.2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi</b>	<b>1.327.738.000</b>	<b>1.468.948.000</b>	<b>141.210.000</b>
	1.2.1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan	1.327.738.000	1.468.948.000	141.210.000

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
	Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat			
	1.2.2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	47.232.000	0	(47.232.000)
	<b>2. PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO</b>	<b>424.693.750</b>	<b>407.223.750</b>	<b>(17.470.000)</b>
	<b>2.1. Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi</b>	22.900.000	14.710.000	(8.190.000)
	2.1.1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	22.900.000	14.710.000	(8.190.000)
	<b>2.2. Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah</b>	69.600.000	61.100.000	(8.500.000)
	2.2.1. Penerbitan Katalog Induk Daerah	33.600.000	25.100.000	(8.500.000)
	2.2.2. Penerbitan Bibliografi Daerah	36.000.000	36.000.000	0
	<b>2.3. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi</b>	223.493.750	223.493.750	0
	2.3.1. Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno	32.260.000	32.260.000	0
	2.3.2. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	191.233.750	191.233.750	0
	<b>2.4. Pengembangan Koleksi Budaya Etnis</b>	108.700.000	107.920.000	(780.000)



Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
	<b>Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi</b>			
	2.4.1. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	108.700.000	107.920.000	(780.000)
	<b>3. PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN</b>	<b>1.400.000.000</b>	<b>829.251.600</b>	<b>(570.748.400)</b>
	<b>3.1. Perlindungan dan Konservasi Arsip Kraton dan Kadipaten</b>	<b>1.400.000.000</b>	<b>829.251.600</b>	<b>(570.748.400)</b>
	3.1.1. Pengelolaan Koleksi dan Pengembangan Literasi Budaya	1.400.000.000	829.251.600	(570.748.400)
	Total Nilai Anggaran yang mendukung Sasaran 1	<b>4.262.616.750</b>	<b>3.722.932.600</b>	<b>(539.684.150)</b>
2. Meningkatnya pemanfaatan pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	<b>1. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP</b>	<b>833.398.100</b>	<b>682.109.100</b>	<b>(151.289.000)</b>
	<b>1.1. Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi</b>	333.957.000	315.307.000	(18.650.000)
	1.1.1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	135.000.000	118.600.000	(16.400.000)
	1.1.2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	198.957.000	196.707.000	(2.250.000)
	<b>1.2. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi</b>	<b>249.441.100</b>	<b>190.206.100</b>	<b>(59.235.000)</b>
	1.2.1. Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	249.441.100	190.206.100	(59.235.000)
	<b>1.3. Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi</b>	250.000.000	176.596.000	(73.404.000)
	1.3.1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN	200.000.000	146.455.000	(53.545.000)

Sasaran	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
	1.3.2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi	50.000.000	30.141.000	(19.859.000)
	<b>2. PROGRAM PENYELENGGARAAN KEISTIMEWAAN YOGYAKARTA URUSAN KEBUDAYAAN</b>	<b>20.000.000.000</b>	<b>19.758.572.000</b>	<b>(241.428.000)</b>
	<b>2.1. Perlindungan dan Konservasi Arsip Kraton dan Kadipaten</b>	<b>20.000.000.000</b>	<b>19.758.572.000</b>	<b>(241.428.000)</b>
	2.1.1. Pengelolaan Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten	20.000.000.000	19.758.572.000	(241.428.000)
	Total Anggaran yang Mendukung Sasaran 2	<b>20.833.398.100</b>	<b>20.440.681.100</b>	<b>(392.717.000)</b>
<b>Total Anggaran yang Berkaitan Langsung dengan Pencapaian Sasaran</b>		<b>25.096.014.850</b>	<b>24.163.613.700</b>	<b>(932.401.150)</b>

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran DPAD DIY Tahun 2021

**Tabel II.3.2. Struktur Program, Kegiatan, dan Subkegiatan Pendukung Pencapaian Sasaran Tahun 2021**

No.	Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
1	2	3	4	5
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	26.078.860.318	24.649.351.971	(1.429.508.347)
	1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	172.381.000	147.976.000	(24.405.000)
	1.1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	62.537.000	62.537.000	0
	1.2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	35.393.000	35.393.000	0
	1.3. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	32.136.000	22.641.000	(9.495.000)
	1.4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	17.410.000	17.410.000	0
	1.5. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	24.905.000	9.995.000	(14.910.000)
	2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	12.696.435.118	12.792.963.771	96.528.653
	2.1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12.579.621.618	12.722.412.271	142.790.653
	2.2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	99.021.000	52.759.000	(46.262.000)
	2.3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan	7.648.000	7.648.000	0

No.	Program/Kegiatan	Sebelum Perubahan (Rp)	Setelah Perubahan (Rp)	Bertambah/ Berkurang (Rp)
	Keuangan Akhir Tahun SKPD			
	2.4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan /Semesteran SKPD	4.862.000	4.862.000	0
	2.5. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	5.282.500	5.282.500	0
	3. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	43.005.000	21.555.000	(21.450.000)
	3.1. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	43.005.000	21.555.000	(21.450.000)
	4. Administrasi Umum Perangkat Daerah	926.949.000	384.791.000	(542.158.000)
	4.1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	33.890.000	33.890.000	0
	4.2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	40.820.000	40.820.000	0
	4.3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	16.212.000	11.180.000	(5.032.000)
	4.4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	27.530.000	27.530.000	0
	4.5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	2.856.000	2.856.000	0
	4.6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	805.641.000	268.515.000	(537.126.000)
	5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	6.114.635.500	5.312.007.500	(802.628.000)
	5.1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	6.114.635.500	5.312.007.500	(802.628.000)
	6. Pengadaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah	5.286.682.000	5.272.272.000	(14.410.000)
	6.1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat	6.870.000	7.430.000	560.000
	6.2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	5.279.812.000	5.264.842.000	(14.970.000)
	7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	838.772.700	717.786.700	(120.986.000)
	7.1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	346.299.300	252.103.300	(94.196.000)
	7.2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	190.000.000	190.000.000	0
	7.3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	302.473.400	275.683.400	(26.790.000)
	<b>Total Anggaran Pendukung</b>	<b>26.078.860.318</b>	<b>24.649.351.971</b>	<b>(1.429.508.347)</b>

Sumber: Dokumen Pelaksanaan Anggaran dan Dokumen Perubahan Pelaksanaan Anggaran Biro Organisasi Tahun 2021

## 2.4 Perjanjian Kinerja Tahun 2021

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 kinerjanya. 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 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	%	26	Triwulan I	26
					Triwulan II	26
					Triwulan III	26
					Triwulan IV	26*
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	7.300	Triwulan I	300
					Triwulan II	1.250
					Triwulan III	2.500
					Triwulan IV	7.300

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya	Anggaran
1.	Program Pengembangan Dan Pembinaan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 2.510.045.000
2.	Program Layanan Perpustakaan		
3.	Program Pengembangan Bahan Pustaka Dan Informasi	Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Rp 424.693.750
4.	Program Pembinaan Dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Program Pengelolaan Arsip	Rp 833.398.100
5.	Program Pelestarian Dan Layanan Arsip		
6.	Program Perlindungan Dan Konservasi Arsip Kraton Dan Kadipaten (Dana	Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan (Dana	Rp 21.400.000.000

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya	Anggaran
	Keistimewaan)	Keistimewaan)	
7.	Program Administrasi Perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi	Rp 26.078.860.318
8.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur		
9.	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur		
10.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Pelaporan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp 51.246.997.168

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat outcome.

3. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan, Kegiatan Perlindungan dan Konservasi Arsip Kraton dan Kadipaten, Subkegiatan Pengelolaan Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten, dan Subkegiatan Pengelolaan Koleksi dan Pengembangan Literasi Budaya Rp 21.400.000.000.

4. Mengelola anggaran dekonsentrasi Program Perpustakaan dan literasi, Kegiatan Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus, Subkegiatan Pembinaan Administrasi Keuangan, SubKegiatan Lomba Bertutur, dan SubKegiatan Sosialisasi Jabatan Fungsional Pustakawan di DIY Rp 386.181.000.

Pada tahun 2021, DPAD DIY melaksanakan reuiu Perjanjian Kinerja Tahun 2021. Reuiu dilakukan karena adanya *refocusing* kegiatan dan realokasi anggaran untuk penangangan pandemi COVID-19 serta telah ditetapkannya Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2021. Perjanjian Kinerja Reuiu Tahun 2021 adalah sebagai berikut:

**Tabel II.5 Perjanjian Kinerja Kepala DPAD DIY Tahun 2021**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	%	26	Triwulan I	26
					Triwulan II	26
					Triwulan III	26
					Triwulan IV	26*
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	berkas	7.300	Triwulan I	300
					Triwulan II	1.250
					Triwulan III	2.500
					Triwulan IV	7.300

Keterangan:

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Program RPJMD	Penyandingan Program Permendagri 90 Tahun 2019 dan pemutakhirannya	Anggaran
11.	Program Pengembangan Dan Pembinaan Perpustakaan	Program Pembinaan Perpustakaan (APBD)	Rp 2.486.457.250,00
12.	Program Layanan Perpustakaan		
13.	Program Pengembangan Bahan Pustaka Dan Informasi		
		Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno (APBD)	Rp 407.223.750,00
14.	Program Pembinaan Dan Pengembangan Sistem Kearsipan	Program Pengelolaan Arsip (APBD)	Rp 682.109.100,00
15.	Program Pelestarian Dan Layanan Arsip		
16.	Program Administrasi Perkantoran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp 24.649.351.971,00
17.	Program Peningkatan Sarana Dan Prasarana Aparatur		
18.	Program Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Aparatur		
19.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Pelaporan Keuangan		
	Jumlah Anggaran		Rp 28.225.142.071,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat outcome.

3. Mengelola Dana Keistimewaan Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan, Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan, Kegiatan Perlindungan dan Konservasi Arsip Kraton dan Kadipaten, Subkegiatan Pengelolaan Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten, dan Subkegiatan Pengelolaan Koleksi dan Pengembangan Literasi Budaya Rp 20.587.823.600,00.

4. Mengelola anggaran dekonsentrasi Program Perpustakaan dan Literasi, Kegiatan Pengembangan Perpustakaan Umum dan Khusus, Subkegiatan Pembinaan Administrasi Keuangan, Subkegiatan Lomba Bertutur, dan Subkegiatan Sosialisasi Jabatan Fungsional Pustakawan di DIY Rp 386.181.000.

## 2.5 Instrumen Pendukung Capaian Kinerja

1. Instrumen pendukung penerapan Sistem Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (SAKIP) di lingkungan Pemerintah Daerah DIY adalah aplikasi [sungguh.jogjaprov.go.id](http://sungguh.jogjaprov.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.jogjaprov.go.id/>

2. Aplikasi website yang beralamat di [dpad.jogjaprov.go.id](http://dpad.jogjaprov.go.id) yang menampilkan informasi terkait dengan program dan kegiatan DPAD DIY baik itu dari bidang Perpustakaan maupun Kearsipan.

Gambar II.2. website DPAD DIY

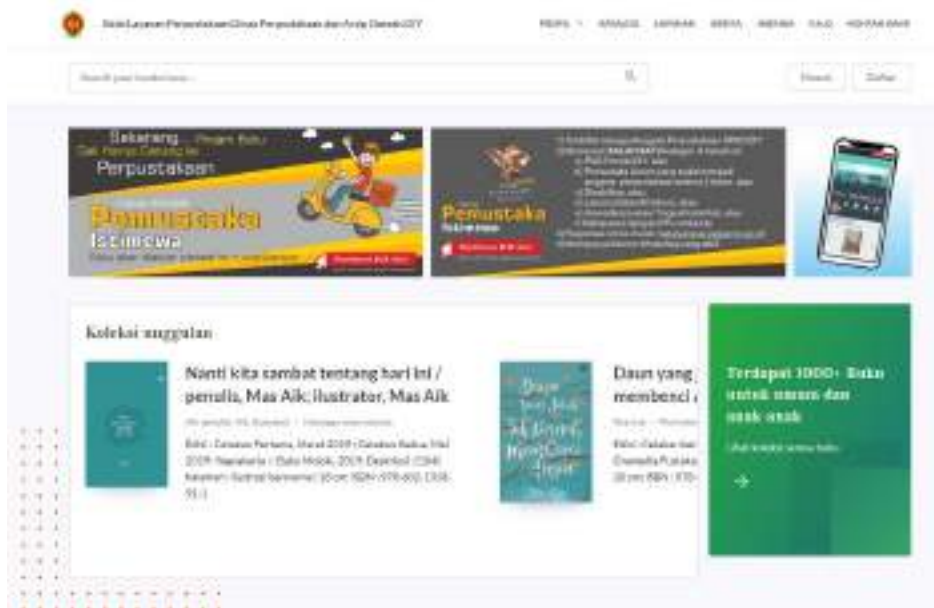


Sumber: <http://dpad.jogjaprovo.go.id/>

3. 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 II.3. website Balai Layanan Perpustakaan**



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

4. 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 II.4. website Center of Excellence (COE)**



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

5. Aplikasi iJogja yang bisa 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.

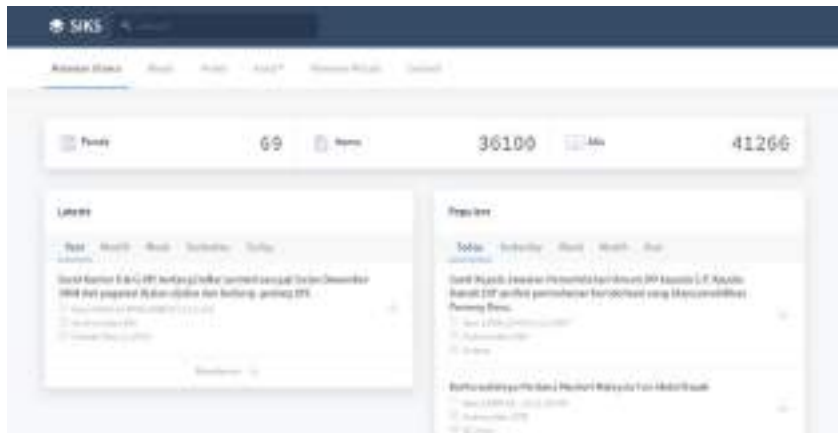
**Gambar II.5. website aplikasi iJogja**



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

6. DPAD DIY 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 II.6. Tangkapan layar web SIKS DPAD DIY**



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

7. DPAD DIY mengembangkan rintisan aplikasi pembinaan perpustakaan untuk memudahkan upaya proses pembinaan dan juga akreditasi perpustakaan. Aplikasi yang dikembangkan dinamakan sibinakawan yang dapat diakses di <http://sibinakawan.jogjaprov.go.id>. Website ini masih berupa rintisan yang kedepannya akan dikembangkan sebagai upaya untuk memudahkan pembinaan perpustakaan terutama di masa pandemi yang mengharuskan adanya protokol Kesehatan dan pengurangan kontak dengan orang lain.

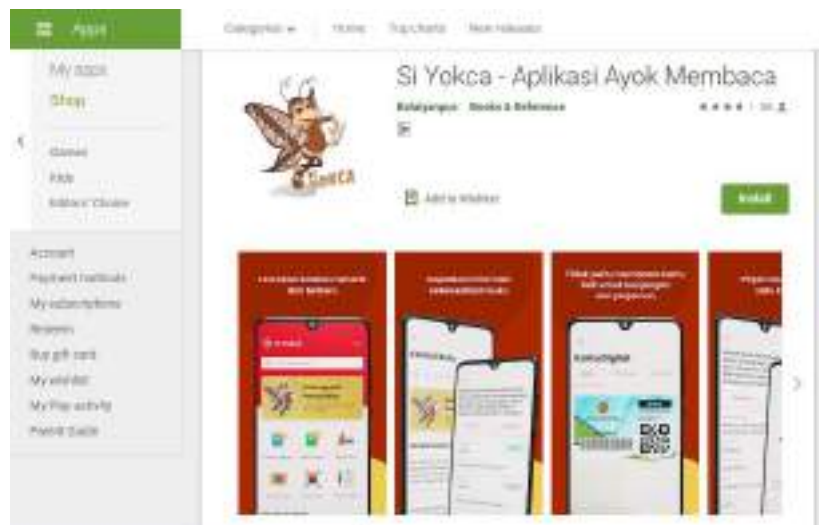
**Gambar II.7. Tangkapan layar aplikasi web sibinakawan**



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

8. DPAD DIY juga me-launching aplikasi Si Yokca. Si Yokca adalah akronim dari Aplikasi Ayok Membaca! yang merupakan ajakan kepada masyarakat untuk selalu membaca. Aplikasi ini dipersembahkan oleh Balai Layanan Perpustakaan DPAD DIY untuk memberi kemudahan masyarakat dalam mengakses bahan bacaan. Setiap anggota perpustakaan dapat menemukan buku-buku terbaru dan juga unggulan. Informasi ketersediaan buku juga dapat dicek untuk kemudian dipesan dan dipinjam hanya dalam satu kali klik. Buku yang sudah dipinjam dapat dipantau melalui halaman riwayat, beserta informasi kapan harus dikembalikan. Aplikasi ini dilengkapi dengan kartu anggota digital yang memberikan kemudahan untuk mengakses layanan perpustakaan tanpa perlu mencetak kartu anggota. Bagi yang mengajukan permohonan surat keterangan bebas pustaka, dengan Si Yokca ini menjadi lebih mudah dan cepat.

**Gambar II.8. Tangkapan layar Aplikasi Mobile “Si Yokca”**

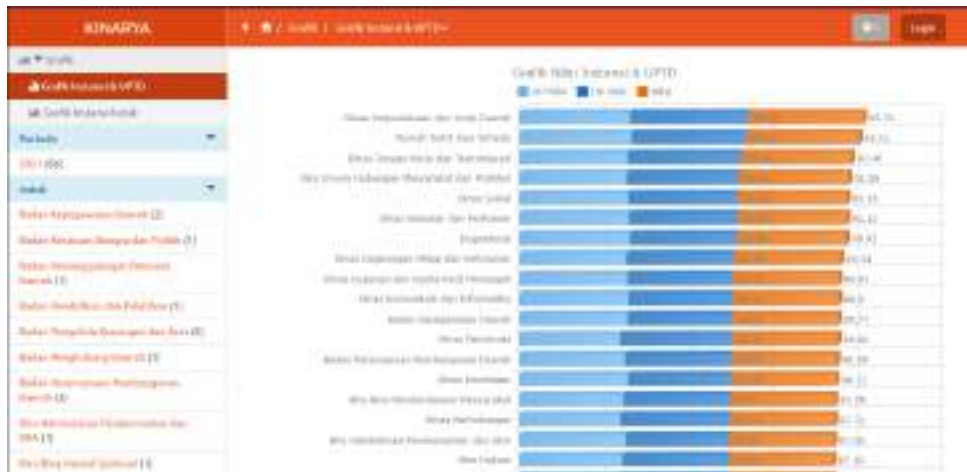


Sumber: <https://play.google.com/store/apps/details?id=id.go.jogjaprov.balaiyanpus>

9. Aplikasi pembinaan kearsipan yang dinamakan Kinarya. Pengembangan aplikasi ini merupakan upaya untuk memudahkan proses pembinaan kearsipan di 86 OPD dan UPTD pemda DIY. Adanya sistem aplikasi ini juga merupakan amanat Perpres Nomo 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dalam rangka Reformasi Birokrasi. Aplikasi Kinarya ini juga sudah

mengintegrasikan instrumen pembinaan dari ANRI dan membantu pengolahan data, penilaian pengelolaan kearsipan dan juga validasi data. Hasil akhir yang diperoleh adalah pembuatan profil pemeringkatan nilai pelaksanaan pengelolaan kearsipan instansi menjadi lebih efektif dan efisien menggunakan aplikasi Kinarya ini. Aplikasi ini dapat diakses pada <https://kinarya.jogjaprov.go.id/>.

**Gambar II.9. Tangkapan Layar Aplikasi Web Kinarya**



Sumber: [https://kinarya.jogjaprov.go.id/instansi\\_list.php?page=list](https://kinarya.jogjaprov.go.id/instansi_list.php?page=list)

# BAB 3

## Akuntabilitas Kinerja

### Bab 3 Berisi :

1. Capaian Kinerja Tahun 2021
2. Realisasi Anggaran
3. Inovasi
4. Lintas Sektor

### 3.1 Capaian Kinerja Tahun 2021

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 2021. 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 ≤ 100	Sangat Baik	Hijau Tua
2.	76 ≤ 90	Tinggi	Hijau Muda
3.	66 ≤ 75	Sedang	Kuning Tua
4.	51 ≤ 65	Rendah	Kuning Muda
5.	≤ 50	Sangat Rendah	Merah

❖ Sumber: Permendagri Nomor 86 Tahun 2017

Tabel III.2 Capaian Kinerja Tahun 2021

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR/META INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2017	CAPAIAN 2020	TAHUN 2021				TARGET AKHIR RPJMD
						TAR GET	REALI SASI	PERSEN TASE	KRITERIA / KODE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
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	%	22	25,83	26	26,25	100.96	Sangat Baik	27

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR/META INDIKATOR	SATUAN	BASE LINE 2017	CAPAIAN 2020	TAHUN 2021				TARGET AKHIR RPJMD
						TAR GET	REALI SASI	PERSEN TASE	KRITERIA / KODE	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		potensial membaca x 100%								
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	6.890	7.300	7.589	103.96	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. 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

Sumber data diolah dari statistik pengunjung yang direkap dari hasil pengunjung perpustakaan selama tahun 2021. 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. Hasil penghitungan dari data kunjungan fisik dan virtual tersebut dapat dilihat melalui tabel berikut:

**Tabel III.4 Pengukuran Capaian Sasaran 1**

Nama Layanan	Jumlah Kunjungan
a. Layanan menetap Unit GTP dan Penggunaan Tempat	23.902
b. Layanan menetap Unit JLC	2.326
c. Layanan menetap Unit RBM	3.422
d. Layanan Pojok Baca	7.493
e. Layanan Perpustakaan Keliling	229
f. Layanan Delivery Order (Pemustaka Istimewa)	184
g. Kunjungan Virtual (Website DPAD DIY, Jogja Library for All, Center of Excellence dan Media Sosial)	843.492
h. Aplikasi iJogja	10.953
<b>JUMLAH TOTAL KUNJUNGAN</b>	<b>892.446</b>
<b>JUMLAH PENDUDUK USIA PRODUKTIF DIY</b>	<b>3.399.700</b>
<b>CAPAIAN SASARAN (KUNJUNGAN/JML PENDUDUK*100%)</b>	<b>26,25%</b>

Sumber: Data statistik pengunjung Balai Yanpus



Kinerja sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan dengan indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2021 dapat digambarkan sebagai berikut:

**Tabel III.5 Target dan Realisasi Kinerja Tahun 2021**

No	Indikator Sasaran	Capaian 2020	2021			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian s/d 2018 terhadap target 2022 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	25.83	26	26.25	100.96	27	97.22

*Keterangan kolom (6): Ada peningkatan jumlah pengunjung perpustakaan 0.25 persen dari target yang direncanakan 26 persen. Nilai absolut pengunjung Perpustakaan pada tahun 2021 sebesar 892.446 pemustaka. Sedangkan jumlah penduduk usia potensial DIY (usia 5-65 tahun) menurut proyeksi BPS pada tahun 2021 adalah sebesar 3.399.700 orang. Sehingga persentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan tahun 2021 adalah jumlah pengunjung perpustakaan dibagi dengan jumlah penduduk usia potensial dikali 100% hasil yang diperoleh adalah sebesar 26.25%.*

Analisis Ketercapaian Sasaran 1: terwujudnya kapasitas kelembagaan perangkat daerah yang sesuai kebutuhan dan kemampuan daerah adalah sebagai berikut:

- a. Capaian indikator sasaran tahun 2021 sampai dengan akhir Bulan Desember 2021 terealisasi 26,25%, dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 100,96% (terlampau).
- b. Dibandingkan realisasi tahun lalu sebesar 25,83%, terdapat peningkatan sebesar 0,42%.
- c. Dibandingkan dengan target akhir RPJMD, diproyeksikan sasaran akan berhasil tercapai.

Target Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2021 ini ditetapkan sebesar 26%. Realisasi hingga triwulan IV tahun 2021, terdapat 892.446 pemustaka yang mengakses layanan perpustakaan. Sementara itu, jumlah penduduk berusia produktif (dalam hal ini berusia 5-65 tahun) di DIY pada tahun 2021 menurut data proyeksi dari BPS adalah terdapat sebanyak 3.399.700 jiwa. Sehingga berdasarkan formulasi meta indikator, prosentase

peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2021 didapat dengan membagi jumlah pemustaka pada tahun 2021 dengan jumlah penduduk berusia produktif pada tahun n (2021) dikali 100%, angka yang diperoleh adalah 26,25%.

Untuk Capaian Tahun 2020 sebagai pembanding capaian Tahun 2021 yang merupakan capaian tahun lalu dari indikator sasaran ini ditetapkan sebesar 25% dengan jumlah pemustaka tercatat terdapat 833.049 pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan. Pada tahun 2021, terdapat peningkatan jumlah pemustaka sebesar 59.397 pemustaka yang menjadikan persentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan pada tahun 2021 ini dapat melampaui target yang ditetapkan sebesar 26%.

Capaian indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan hingga tahun 2021 jika dibandingkan dengan target akhir Renstra ini sudah mencapai 97,22%. Pada tahun 2021 capaian indikator sudah mencapai 26,25% sedangkan pada tahun akhir Renstra indikator Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan ini dicanangkan sebesar 27% pada tahun 2022.

Dari tabel III.5, jumlah persentase yang didapat sudah melebihi target yang dicanangkan pada tahun 2021 sebesar 26%. 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 mengembangkan rintisan aplikasi pembinaan perpustakaan untuk memudahkan upaya proses pembinaan dan juga akreditasi perpustakaan. Aplikasi yang dikembangkan dinamakan sbinakawan yang dapat diakses di <http://sbinakawan.jogjaprovo.go.id>. Website ini masih berupa rintisan yang kedepannya akan dikembangkan sebagai upaya untuk memudahkan pembinaan perpustakaan terutama di masa pandemi yang mengharuskan adanya protokol Kesehatan dan pengurangan kontak dengan orang lain.

Selain itu, untuk menanggulangi masa pandemi yang belum usai ini, DPAD DIY juga berinovasi dengan me-launching aplikasi Si Yokca. Si Yokca adalah akronim dari Aplikasi Ayok Membaca! yang merupakan ajakan kepada masyarakat untuk selalu membaca. Aplikasi ini dipersembahkan oleh Balai Layanan Perpustakaan

DPAD DIY untuk memberi kemudahan masyarakat dalam mengakses bahan bacaan. Setiap anggota perpustakaan dapat menemukan buku-buku terbaru dan juga unggulan. Informasi ketersediaan buku juga dapat dicek untuk kemudian dipesan dan dipinjam hanya dalam satu kali klik. Buku yang sudah dipinjam dapat dipantau melalui halaman riwayat, beserta informasi kapan harus dikembalikan. Aplikasi ini dilengkapi dengan kartu anggota digital yang memberikan kemudahan untuk mengakses layanan perpustakaan tanpa perlu mencetak kartu anggota. Bagi yang mengajukan permohonan surat keterangan bebas pustaka, dengan Si Yokca ini menjadi lebih mudah dan cepat.

Selama pandemi, jumlah kunjungan virtual ke perpustakaan cukup meningkat. Tercatat selama tahun 2021, terdapat 843.492 pemustaka yang mengakses layanan virtual perpustakaan. Hal ini meningkat cukup pesat dari tahun 2020 yang hanya terdapat 716.730 pemustaka yang mengakses layanan virtual ini.

**Gambar III.1. Pidato Sekda DIY pada Launching Aplikasi Mobile “Si Yokca”**



### **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 2021 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 layanan 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 aplikasi Si Yokca.
- e. Balai Layanan Perpustakaan DPAD DIY pada tahun 2021 ini telah berhasil meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari Kemenpan RB. Melalui tercapainya predikat WBK Balai Yanpus berkomitmen untuk menjadikan layanan perpustakaan Balai Yanpus lebih baik dalam berinovasi dan menyediakan pelayanan prima agar pemustaka mendapatkan layanan terbaik.

### **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 Formulasi Perhitungan 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 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 2021**

No	Indikator Sasaran	Capaian 2020	2021			Target Akhir Renstra (2022)	Capaian s/d 2018 terhadap target 2022 (%)
			Target	Realisasi	% Realisasi*		
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	6.890	7.300	7.589	103.96	7.500	101.18

*Keterangan kolom (6): Ada peningkatan jumlah arsip yang dimanfaatkan sebesar 3.96% dari target yang direncanakan 7.300 berkas. Nilai absolut arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2021 sebesar 7.589 berkas. Dari jumlah total arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2021 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 2021 sampai dengan akhir Bulan Desember 2021 terealisasi 7.589 berkas dengan demikian prosentase realisasi terhadap target sebesar 103.96% (terlampau).
- b. Dibandingkan realisasi tahun lalu sebesar 6.890 berkas, terdapat peningkatan sebesar 699 berkas.

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

Dari tabel III.7, jumlah arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2021, tercapai sebanyak 7.589 berkas atau mengalami peningkatan sebesar 3,96% dari target yang dicanangkan pada tahun 2021 sebesar 7.300 berkas.

Untuk Capaian Tahun 2020 sebagai pembandingan capaian Tahun 2021 sekaligus sebagai capaian indikator tahun lalu, realisasi sebesar 6.890 berkas, berkas arsip yang dimanfaatkan pada tahun 2021 mengalami peningkatan sebesar 699 berkas dari capaian tahun lalu. Sehingga capaian indikator pada tahun 2021 ini mengalami peningkatan jika dibandingkan dengan tahun 2020.

Capaian indikator jumlah arsip yang dimanfaatkan hingga tahun 2021 jika dibandingkan dengan target akhir Renstra ini sudah mencapai 101,18%. Pada tahun 2021 capaian indikator sudah mencapai 7.589 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 2021 ini adalah mulai tumbuhnya kesadaran masyarakat/lembaga dalam menyerahkan arsipnya ke DPAD DIY selaku LKD Provinsi sehingga target kinerja tahun 2021 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 2021 ini, DPAD DIY mengembangkan aplikasi pembinaan kearsipan yang dinamakan Kinarya. Pengembangan aplikasi ini merupakan upaya untuk memudahkan proses pembinaan kearsipan di 86 OPD dan UPTD pemda DIY. Adanya sistem aplikasi ini juga merupakan amanat Perpres Nomo 95 Tahun 2018 tentang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dalam rangka Reformasi Birokrasi. Aplikasi Kinarya ini juga sudah mengintegrasikan instrumen pembinaan dari ANRI dan membantu pengolahan data, penilaian pengelolaan kearsipan dan juga validasi data. Hasil akhir yang diperoleh adalah pembuatan profil pemeringkatan nilai pelaksanaan pengelolaan kearsipan instansi menjadi lebih efektif dan efisien menggunakan aplikasi Kinarya ini. Aplikasi ini dapat diakses pada <https://kinarya.jogjaprovo.go.id/>.

Selain itu, sejumlah pameran juga sudah dilaksanakan oleh DPAD DIY. Pameran Kearsipan telah mulai dilaksanakan bulan Oktober dan berlangsung sampai dengan Desember. Materi pameran dilakukan perubahan setiap bulan

sekali. Terdapat 3 tema pameran, yakni Peran Pemuda Yogyakarta Untuk Indonesia, Memaknai Catatan Jejak-Jejak Sejarah Yogyakarta dan Menggali Prestasi dan Nilai Budaya Dari Arsip dan Naskah Yogyakarta. Publikasi terkait kegiatan pameran kearsipan ini dilakukan secara offline maupun online. Secara offline antara lain melalui spanduk dan booklet sedangkan secara online dengan memanfaatkan media-media sosial. Disamping itu, kegiatan dan materi-materi pameran juga ditampilkan di website DPAD DIY dengan alamat [dpad.jogjaprovo.go.id](http://dpad.jogjaprovo.go.id).

Pada tahun 2021 ini, DPAD DIY juga telah menyelesaikan pembangunan Diorama kearsipan yang merupakan karya inovasi berdasar arsip yang direncanakan dalam rupa diorama. Diorama ini merupakan wahana informasi kesejarahan dan ilmu pengetahuan yang berhubungan dengan Sejarah DIY sejak Panembahan Senopati Sampai Keistimewaan DIY. Masa yang panjang tersebut terbagi dalam empat periode yaitu: Periode Babad Alas Mentaok, Periode Kasultanan Ngayogyakarta dan Pakualaman, Periode Republik dan Periode Reformasi. Keempat periode tersebut kemudian tergambarkan dalam 18 ruang. Progres pekerjaan Pembangunan Diorama Kearsipan sampai dengan tanggal 3 Desember 2021 telah mencapai 100%.

**Gambar III.2. Gubernur DIY meninjau pembangunan Diorama Kearsipan**



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.

**Tabel III.8 Jumlah pemanfaatan arsip tahun 2021**

Statistik jumlah pemanfaatan arsip	Jumlah
a. Jumlah pemanfaatan arsip DPAD DIY	408
b. Jumlah pemanfaatan arsip Kraton	64
c. Jumlah pemanfaatan arsip Puro Pakualaman	73
d. Jumlah pemanfaatan arsip Digital (Media Akses)	962
e. Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	762
f. Sistem Informasi Kearsipan Statis (SIKS)	5.320
JUMLAH	7.589

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 2021 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 2021 dapat dicapai dengan baik.
- Pameran arsip pada tahun 2021 dilaksanakan 3 (tiga) kali dengan tema yang berbeda. Pameran Kearsipan telah mulai dilaksanakan bulan Oktober dan berlangsung sampai dengan Desember. Terdapat 3 tema pameran, yakni Peran Pemuda Yogyakarta Untuk Indonesia, Memaknai Catatan Jejak-Jejak



Sejarah Yogyakarta dan Menggali Prestasi dan Nilai Budaya Dari Arsip dan Naskah Yogyakarta.

- d. Jumlah pemanfaatan arsip pada tahun 2021 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 2021 yang dialokasikan untuk membiayai program/kegiatan dalam pencapaian sasaran disajikan pada tabel berikut:

**Tabel III.9 Anggaran dan Realisasi Belanja Langsung per Sasaran Tahun 2021**

No	Sasaran	Indikator	Kinerja			Anggaran			Efisiensi
			Target	Realisasi	% Realisasi	Target (Rp)	Realisasi (Rp)	% Realisasi	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan	Prosentase peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan	26%	26,25%	100,96	3.722.932.600	3.290.087.530	88,37	11,63
2	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	7.300 berkas	7.589 berkas	103,96	20.440.681.100	20.207.028.478	98,86	1,14
<b>Jumlah</b>						<b>24.163.613.700</b>	<b>23.497.116.008</b>	<b>97,24</b>	<b>2,76</b>
<b>Program pendukung</b>						<b>24.649.351.971</b>	<b>23.595.894.273</b>	<b>95,73</b>	<b>4,27</b>
<b>Total Belanja Langsung</b>						<b>48.812.965.671</b>	<b>47.093.010.281</b>	<b>96,48</b>	<b>3,52</b>

**Sumber:** <http://sengguh.jogjaprovo.go.id/>, Dokumen Pelaksanaan Anggaran DPAD DIY Th 2021, Laporan Keuangan DPAD DIY Th 2021

Berdasarkan tabel III.7 di atas dari total belanja langsung program/kegiatan yang terkait langsung pencapaian sasaran DPAD DIY ditarget sebesar Rp 24.163.613.700, sedangkan yang terealisasi hingga akhir tahun 2021 adalah Rp 23.497.116.008 atau sebesar 97,24%. Sisa anggaran sebesar Rp 666.497.692 atau 2.76% antara lain bersumber dari:

- Sisa pengadaan barang dan jasa
- Efisiensi belanja perjalanan dinas
- Efisiensi honor narasumber

Keseluruhan sasaran strategis OPD tercapai melebihi 100%, sehingga dengan demikian terdapat efisiensi belanja sebesar Rp 666.497.692 (2.76%).

### 3.3 Inovasi

Balai Layanan Perpustakaan DPAD DIY pada tahun 2021 ini telah berhasil meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari Kemenpan RB. Melalui tercapainya predikat WBK Balai Yanpus berkomitmen untuk menjadikan layanan perpustakaan Balai Yanpus lebih baik dalam berinovasi dan menyediakan pelayanan prima agar pemustaka mendapatkan layanan terbaik.

Gambar III.3. Piagam Penghargaan Wilayah Bebas Korupsi



Balai Yanpus sesuai Peraturan Gubernur No. 91 Tahun 2018 bertugas melaksanakan pelayanan bahan pustaka untuk meningkatkan kualitas layanan perpustakaan dan terdiri atas 3 unit layanan menetap yaitu Ghatama Pustaka,

Jogja Library Center dan Rumah Belajar Modern serta lebih dari 50 titik layanan ekstensi (perpustakaan keliling, pojok baca dan delivery order). Balai Yanpus juga telah melakukan beberapa inovasi seperti Layanan SEPATU JOLIFA (Sistem Perpustakaan Terpadu Jogja Library For All), layanan delivery order pemustaka istimewa, melaksanakan webinar literasi online, webinar telaah pustaka budaya jawa, webinar kegiatan kreativitas dan webinar bedah naskah kuno, serta layanan akses buku digital melalui iJogja, serta peluncuran aplikasi perpustakaan “Si Yokca”. Selain itu, inovasi pembayaran menggunakan QRIS dan membuat grup pesmutaka di telegram, hal ini dilakukan agar pemustaka lebih mudah dalam mengakses fasilitas yang ada di Balai Yanpus.

### **3.4 Lintas Sektor**

Dalam rangka mendukung penyelenggaraan pembangunan di Daerah Istimewa Yogyakarta yang bersifat lintas sektoral agar berdaya dan berhasil guna untuk kesejahteraan masyarakat maka Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY sebagaimana cascading kinerja pada gambar 1.1 dan mandat kinerja sebagaimana tergambar pada gambar 1.2 melaksanakan optimalisasi lintas sektor. Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor tersebut dilaksanakan berlandaskan Instruksi Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta No. 9/INSTR/2021 tentang Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor Pemerintah Daerah Daerah Istimewa Yogyakarta. Optimalisasi kinerja Silang Manajemen Kolaboratif Lintas Sektor merupakan salah satu faktor pendukung Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY dalam mencapai target kinerja yang telah ditentukan ditengah kondisi *Refocusing* dan realokasi anggaran untuk pemulihan ekonomi dan kesehatan dari dampak *pandemic* COVID-19. Inventarisasi Lintas Sektor Biro Organisasi adalah sebagai berikut:

**Tabel III.10**  
**Inventarisasi Lintas Sektor DPAD DIY**

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK SASARAN
		PIHAK	KONTRIBUSI	KELUARAN	Kelompok SASARAN	
1.	Pengelolaan Arsip Bernilai Sejarah Kasultanan dan Kadipaten	DPAD DIY	Melakukan pengelolaan arsip bernilai sejarah	Pengolahan arsip tekstual Kraton Yogyakarta dan Puro Pakualaman	Kasultanan Kraton dan Kadipaten Pakualaman	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan Bagi Kelompok Sasaran: 1. Peningkatan pemanfaatan arsip kasultanan dan kadipaten 2. Arsip bernilai sejarah dapat dilestarikan dan diakses lebih mudah
		Kasultanan Kraton	Menyediakan dan melakukan perawatan arsip bernilai sejarah			
		Kadipaten Pakualaman	Menyediakan dan melakukan perawatan arsip bernilai sejarah			
2.	Pengelolaan Koleksi dan Pengembangan	DPAD DIY	Melakukan pengelolaan bahan Pustaka dan pengembangan literasi budaya	Pengolahan Bahan Pustaka	Kasultanan Kraton dan Kadipaten	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran

NO	Kegiatan Lintas Sektor  Literasi Budaya	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK  Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Penyelenggaraan Keistimewaan Yogyakarta Urusan Kebudayaan Bagi Kelompok Sasaran: 1. Peningkatan pemanfaatan arsip kasultanan dan kadipaten 2. Arsip bernilai sejarah dapat dilestarikan dan diakses lebih mudah
		Kasultanan Kraton	Menyediakan dan melakukan perawatan bahan Pustaka dan literasi budaya	Koleksi Perpustakaan Kraton	Pakualaman	
3	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	DPAD DIY	Mengembangkan dan memelihara layanan perpustakaan elektronik	Pengadaan Server	DPAD DIY	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran Meningkatkan jumlah pemustaka ke perpustakaan 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembinaan Perpustakaan 3. Menghemat anggaran Rp 265.100.000 Bagi Kelompok Sasaran: 1. Peningkatan jumlah pemustaka ke perpustakaan 2. Mengembangkan dan
		Perpusnas RI	Memberikan dana alokasi khusus untuk peningkatan dan pengembangan perpustakaan			

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK  memelihara layanan perpustakaan elektronik
4	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	DPAD DIY	Melakukan Pembinaan Perpustakaan	Workshop Akreditasi	Perpustakaan SMA/SMK/SLB	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembinaan Perpustakaan Bagi Kelompok Sasaran: 1. Pengembangan perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan 2. Peningkatan kualitas SDM
		Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab/Kota	Melakukan koordinasi dengan DPAD DIY dan SMA/SMK di wilayahnya			
		SMA/SMK/SLB	Mengembangkan dan menyesuaikan perpustakaan yang dimiliki dengan standar nasional perpustakaan			
4	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Provinsi	DPAD DIY	Melakukan Pembinaan Perpustakaan	Bimtek Perpustakaan	OPD DIY	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembinaan Perpustakaan Bagi Kelompok Sasaran: 1. Pengembangan
		OPD DIY	Mengembangkan dan menyesuaikan perpustakaan yang dimiliki dengan standar nasional perpustakaan			

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK  perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan 2. Peningkatan kualitas SDM
5	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	DPAD DIY	Melakukan sosialisasi budaya baca dan literasi	Bedah Buku	Masyarakat	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pembinaan Perpustakaan Bagi Kelompok Sasaran: 1. Pengembangan kemampuan sesuai dengan tema yang diangkat 2. Peningkatan kualitas SDM
		Komisi D DIY	Melakukan sosialisasi dan menjangkau aspirasi dari konstituennya			
		Masyarakat	Mendapatkan peningkatan pemahaman dan pengembangan skill			
6	Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam	DPAD DIY	Melakukan penghimpunan dan pengelolaan serah simpan karya cetak dan karya rekam	Bahan Pustaka KCKR	Penerbit di DIY	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno Bagi Kelompok Sasaran: 1. Buku terbitannya dapat diolah dan dilestarikan 2. Melaksanakan Undang-Undang Nomor 13 Tahun
		Penerbit di DIY	Memberikan satu eksemplar buku yang diterbitkan			

NO	Kegiatan Lintas Sektor	KONTRIBUSI PARA PIHAK		OUTPUT DAN KELOMPOK SASARAN		MANFAAT BAGI OPD DAN MANFAAT BAGI KELOMPOK  2018 tentang Serah Simpan Karya Cetak Dan Karya Rekam
7	Akuisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	DPAD DIY	Melakukan akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip statis	Pengolahan arsip Statis	DPAD DIY	Bagi OPD: 1. Mendukung pencapaian kinerja Sasaran Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi 2. Mendukung pencapaian kinerja Program Pengelolaan Arsip Bagi Kelompok Sasaran: 1. Arsip statis dapat dipreservasi 2. Akses terhadap arsip statis dapat dilakukan dengan lebih mudah
		ANRI	Melakukan preservasi arsip statis			



# BAB 4

## Penutup

### **Bab 4 Berisi :**

1. Kesimpulan
2. Rekomendasi Peningkatan kinerja

Hasil laporan kinerja Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY tahun 2021 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 2021, untuk sasaran Meningkatnya jumlah pemustaka ke perpustakaan realisasinya 26,25%, untuk sasaran Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi realisasinya 7.589 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 2021 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 2021 dapat dicapai dengan baik. Pada layanan perpustakaan menetap, terdapat 3 lokasi yang melayankan 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 dilayankan. Para pemustaka istimewa yang ingin meminjam buku, tinggal memesan buku yang ingin dipinjam melalui aplikasi Si Yokca.
- e. Balai Layanan Perpustakaan DPAD DIY pada tahun 2021 ini telah berhasil meraih predikat Wilayah Bebas dari Korupsi (WBK) dari Kemenpan RB. Melalui tercapainya predikat WBK Balai Yanpus berkomitmen untuk menjadikan layanan perpustakaan Balai Yanpus lebih baik dalam berinovasi dan menyediakan pelayanan prima agar pemustaka mendapatkan layanan terbaik.
- f. Faktor yang mendorong capaian kinerja tahun 2021 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 2021 dapat dicapai dengan baik.
- g. Pameran arsip pada tahun 2021 dilaksanakan 3 (tiga) kali dengan tema yang berbeda. Pameran Kearsipan telah mulai dilaksanakan bulan Oktober dan berlangsung sampai dengan Desember. Terdapat 3 tema pameran, yakni Peran Pemuda Yogyakarta Untuk Indonesia, Memaknai Catatan Jejak-Jejak Sejarah Yogyakarta dan Menggali Prestasi dan Nilai Budaya Dari Arsip dan Naskah Yogyakarta.
- h. Jumlah pemanfaatan arsip pada tahun 2021 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. Tantangan lain yang muncul adalah proses pengembangan dan pemeliharaan sarana prasarana yang terdapat di Depo Arsip dan juga Balai Layanan Perpustakaan. Pada tahun 2021, proses pemeliharaan sarana prasarana menysasar pada minaret yang terdapat di Grhatama Pustaka, namun karena bahan dasar perbaikan yang perlu diimport dari luar negeri proses perbaikan minaret mengalami kendala. Di lain pihak, pada tahun 2021 pembangunan diorama kearsipan juga sudah selesai dilaksanakan. Diorama ini diproyeksi menjadi salah satu destinasi wisata edukasi di Yogyakarta, untuk itu proses pengembangan fitur dan juga media yang dilayankan untuk selalu up to date menjadi salah satu fokus yang perlu dipikirkan pada tahun-tahun mendatang.

# LAMPIRAN

*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

Lampiran 2. Perjanjian Kinerja Reviu Tahun 2021



PEMERINTAH DAERAH DAERAH ISTIMEWA YOGYAKARTA  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN ARSIP DAERAH

Indonesia Yogyakarta Slembeng Yogyakarta, 777

Alamat: J. Jant, Banguntapan, Bantul, Yogyakarta, Telepon (0274) 5018020, Faks (0274) 5021400  
Website : dpaed.jogjaprov.go.id Email : dpaed@jogjaprov.go.id Kode Pos 55198

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

Dengan adanya refocusing kegiatan dan realokasi anggaran untuk penanganan pandemi COVID-19 serta telah ditetapkan Dokumen Pelaksanaan Perubahan Anggaran Tahun 2021, dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. MONIKA NUR LASTIYANI, MM  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : HAMENGGU BUWONO X  
Jabatan : Gubernur Daerah Istimewa Yogyakarta  
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA pada tahun 2021 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 17. November 2021

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 PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN**

Peringkat Daerah : Dinas Perputakaan dan Arsip Daerah DIY  
 Jabatan : Kepala Dinas Perputakaan dan Arsip Daerah DIY  
 Tahun Anggaran : 2011

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Trenan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya jumlah pemustaka ke perputakaan	Persentase peningkatan jumlah pemustaka ke perputakaan	persen	35	Trenan I Trenan II Trenan III Trenan IV	28 25 25 28
2.	Meningkatnya pemanfaatan arsip sebagai sumber informasi	Peningkatan arsip yang dimanfaatkan	lembar	1.200	Trenan I Trenan II Trenan III Trenan IV	300 1.250 1.600 1.300

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat sub-judul anggaran sebagai berikut:

No	Program SP/AD	Penyandang Program Pemerintah RI Tahun 2010 dan perubahannya	Anggaran
1.	Program Pengembangan Dan Pembinaan Perputakaan	Program Pembinaan Perputakaan (APBD)	Rp.1.465.451.230,00
2.	Program Layanan Perputakaan		
3.	Program Pengembangan Bahan Pustaka Dan Informasi	Program Koleksi Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno (APBD)	Rp.417.223.790,00
4.	Program Pembinaan Dan Pengembangan Sistem Keperpustakaan	Program Peningkatan Arsip (APBD)	Rp.652.183.130,00
5.	Program Koleksi Dan Layanan Arsip		
6.	Program Administrasi Perputakaan	Program Peningkat Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi (APBD)	Rp.24.948.261.571,00
7.	Program Peningkatan Sistem Dan Pemanfaatan Aparatur		
8.	Program Peningkatan Kualitas Sumberdaya Aparatur		
9.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Pelayanan Keperpustakaan		
Jumlah Anggaran			Rp.28.228.142.071,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada trenan IV secara bertahap online.
3. Mengikuti Dana Kelembagaan Urusan Pemerintahan Bidang Kebudayaan - Program Peningkatan Kelembagaan Penguatan Urusan Kebudayaan, Kegiatan Peningkatan dan Koleksi Arsip Keras dan Kerdapan, Subkegiatan Peningkatan Arsip Semula Separat Kautanan dan Koleksi, dan Subkegiatan Peningkatan Koleksi dan Pengembangan Layanan Budaya Rp 20.907.823.820,00

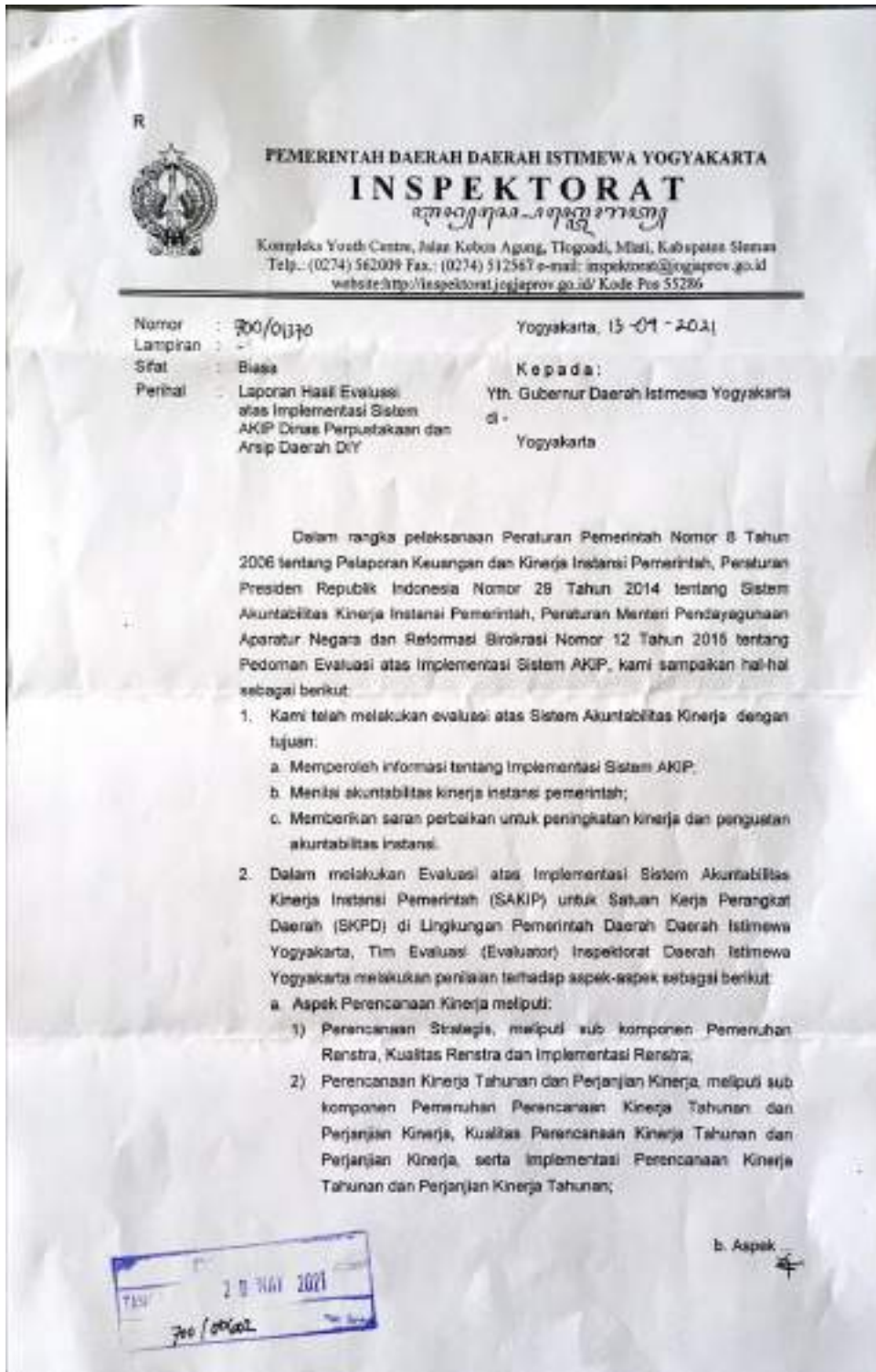
4. Mengikuti anggaran dekonsentrasi Program Perputakaan dan Layanan, Kegiatan Pengembangan Perputakaan Umum dan Khusus, Subkegiatan Pembinaan Administrasi Keperpustakaan, Subkegiatan Lamba Budaya, dan Subkegiatan Sosialisasi Jabatan Fungsional Pustakawan di DIY Rp 286.181.000.

Yogyakarta, 12. November 2011

PIHAK KEDUA  
 GUBERNUR  
 DAERAH OTONOMIA YOGYAKARTA  
  
 HAMENKUBUWONO II.

PIHAK PERTAMA  
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
 ARSIP DAERAH DIY  
  
 TPA MONNA NUR LASYANA, MBA  
 NIP. 19631201 196003 2 002

Lampiran 3. Evaluasi LKj IP Tahun 2020





- 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 84,43 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 28,40 atau 88,01% dari bobot sebesar 30%;
  - b. Pengukuran Kinerja memperoleh nilai 20,56 atau 82,22% dari bobot sebesar 25%;
  - c. Pelaporan Kinerja memperoleh nilai 12,70 atau 84,69% 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 16,35 atau 81,77% dari bobot sebesar 20%.
5. Terhadap rekomendasi yang diberikan oleh Inspektorat Daerah Istimewa Yogyakarta pada Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2019 yang lalu, telah dilakukan tindak lanjut berupa peningkatan pencapaian kinerja organisasi.
6. Sehubungan dengan hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP Tahun 2020 seperti tersebut pada angka 4, pencapaian kinerja organisasi pada komponen kinerja yang dilaporkan IKU Tahun 2020 sebesar 101,95%,

meskipun ...

meskipun sudah mencapai target namun jika dibandingkan dengan capaian IKU Tahun 2019 sebesar 104,15% mengalami penurunan, 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 IKU.

Demikian Laporan Hasil Evaluasi atas Implementasi SAKIP pada Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY Tahun 2020, agar dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.



Tambahan :

Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah DIY

Lampiran 4. Tanggapan/Tindak Lanjut Evaluasi LKJ IP Tahun 2020

