

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA
INSTANSI PEMERINTAH
(LAKIP)
TAHUN 2025**



**PEMERINTAH KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN**

BAB I

PENDAHULUAN

A. LATAR BELAKANG

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu Organisasi Kerja Perangkat Daerah (OPD) di Kabupaten Sumba Barat Daya, yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Nomor 45 Tahun 2016 Tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya. Dengan demikian, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan merupakan salah satu unsur pelaksana pemerintahan daerah yang dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya bertanggung jawab langsung kepada Bupati.

Sebagai OPD, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan diberi ruang untuk melaksanakan program/kegiatan. Untuk melaksanakan program/kegiatan tersebut, maka dialokasikan anggaran yang bersumber dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah. Pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran tersebut, wajib dipertanggungjawabkan secara transparan setelah tahun anggaran berjalan. Sarana yang digunakan untuk mempertanggungjawabkan adalah Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP). Dasar acuannya Peraturan Menteri (Permen) PAN-RB RI No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Review atas Laporan Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Kinerja Instansi Pemerintah.

Dalam Permen PAN-RB RB Bab IV Pasal 12, menjelaskan bahwa LKIP adalah laporan kinerja tahunan yang berisi pertanggungjawaban kinerja satu instansi dalam mencapai tujuan/sasaran strategis instansi. Pada pasal 16 ayat 1, menyebutkan LKIP berisi ikhtisar pencapaian sasaran sebagaimana ditetapkan dalam dokumen penetapan kinerja dan dokumen perencanaan. Pencapaian sasaran, sesuai ayat 2 sekurang-kurangnya menyajikan informasi tentang :

1. Pencapaian tujuan dan sasaran organisasi;
2. Realisasi pencapaian indikator kinerja utama;
3. Penjelasan yang memadai atas pencapaian kinerja dan
4. Perbandingan capaian indikator kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan target kinerja 5 (lima) tahunan yang direncanakan.

Dengan berakhirnya Tahun Anggaran 2025, maka Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya wajib membuat Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKIP) Tahun 2025.

B. TUJUAN DAN MANFAAT LKIP

Tujuan dan manfaat pembuatan LKIP yang disampaikan di sini sesuai dengan Peraturan Menteri (Permen) PAN RB RI No. 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Presiden No 29 Tahun 2014 Tentang Sistem Kinerja Instansi Pemerintah sebagai berikut :

1. Tujuan

Tujuan pembuatan LKIP yaitu:

- a. Memberi pertanggungjawaban pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran pada tahun anggaran yang telah berjalan kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah.
- b. Memberi dasar bagi pengambilan keputusan untuk perbaikan dalam mencapai kehematan, efisiensi dan efektivitas pelaksanaan Tugas Pokok dan Fungsi (Tupoksi), dalam upaya mencapai visi dan misi.
- c. Memberi masukan untuk memperbaiki perencanaan baik jangka pendek maupun menengah.

2. Manfaat

Manfaat pembuatan LKIP yaitu:

- a. Mendorong instansi pemerintah dalam hal ini Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, untuk menyelenggarakan tugas pemerintahan, Pembangunan dan Pembinaan Kemasyarakatan secara baik dan benar (*good governance*).
- b. Mendorong tumbuhnya instansi pemerintah yang akuntabel, sehingga beroperasi secara efisien, efektif dan responsif terhadap masyarakat dan lingkungannya.
- c. Memberi masukan dan umpan balik bagi yang berkepentingan sebagai dasar pengambilan keputusan dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.
- d. Memelihara dan meningkatkan kepercayaan masyarakat kepada pemerintah.

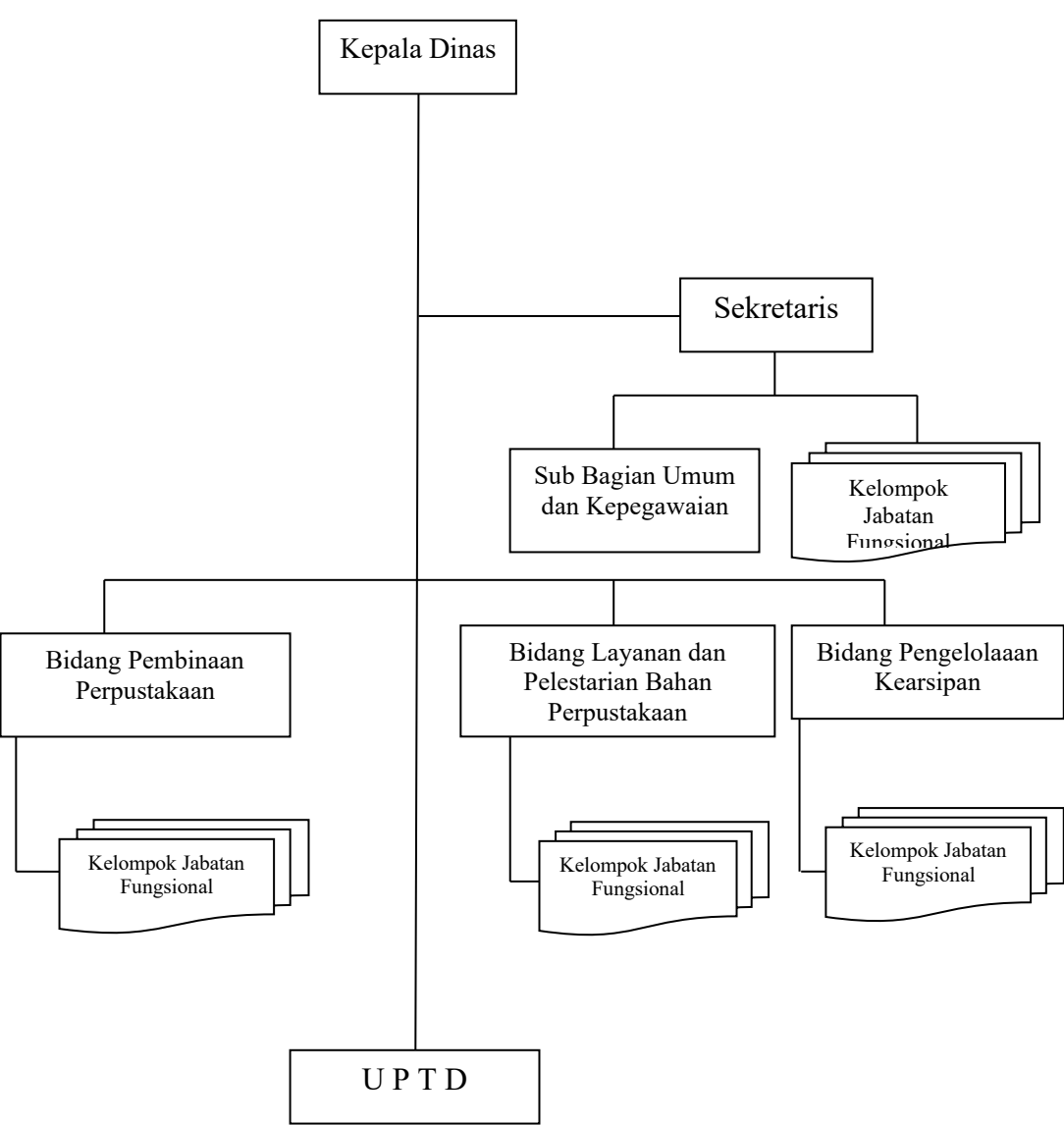
C. PROFIL DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN SUMBA BARAT DAYA

Struktur organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya, sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2022 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya, sebagai berikut :

- a. Kepala Dinas
- b. Sekretaris
 - Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
- c. Bidang sebanyak 3 (tiga) bidang terdiri atas :
 1. Bidang Pembinaan Perpustakaan

- 2. Bidang Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan
- 3. Bidang Pengelolaan Kearsipan
- d. Kelompok Jabatan Fungsional
- e. UPTD

Struktur Organisasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya, sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 32 Tahun 2022, sebagai berikut :



D. SUMBER DAYA MANUSIA

Sumber daya manusia yang dimaksud adalah keadaan pegawai pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Sampai dengan Bulan Januari 2025, sebanyak 22 orang dengan perincian sebagai berikut :

- a. Menurut latar belakang pendidikan :
 - Sarjana (S1) = 18 orang
 - D3 = 4 orang
 - SLTA/Sederajat = 0 orang
 - SMP = 0 orang
 - SD = 0 orang
- b. Menurut Status Kepegawaian :
 - PNS = 14 orang
 - PPPK = 8 orang
- c. Menurut golongan :
 - Golongan I = 0 orang
 - Golongan II = 2 orang
 - Golongan III = 7 orang
 - Golongan IV = 5 orang
- d. Menurut Diklat Penjenjangan dan perencanaan :
 - Diklat Pim II = 1 orang
 - Diklat Pim III = 3 orang
 - Diklat Pim IV = 5 orang
- e. Menurut Jabatan Struktural :
 - Eselon II = 1 orang
 - Eselon III = 4 orang
 - Eselon IV = 7 orang

1. Sarana dan Prasarana Perkantoran

Sarana dan prasarana perkantoran yang disampaikan disini terbatas pada keadaan kendaraan operasional dan ekonomi produktif, sebagaimana disajikan berikut :

Jenis Barang	Jumlah	Keterangan
1. Kendaraan		
a. Roda Empat	3 unit	3 kondisi baik
b. Roda Dua	2 unit	2 kondisi baik
2. Komputer		
a. Komputer PC	2 unit	2 kondisi rusak
b. Laptop	9 unit	2 kondisi rusak
c. UPS	1 unit	1 kondisi rusak
d. Printer	2 unit	2 kondisi baik
e. Stavol/Stabiliser	1 unit	1 kondisi rusak
f. Wireless	1 unit	1 hilang
3. Meubeler		
a. Meja Setengah Biro	18 unit	17 kondisi baik
b. Kursi putar	17 buah	17 kondisi baik
c. Kursi kerja	13 buah	13 kondisi baik
d. Kursi Tamu	6 buah	6 kondisi baik
e. Sofa	1 Set	1 kondisi baik
f. Lemari	2 buah	2 kondisi baik
g. Rak buku	23 buah	23 kondisi baik
h. Filing Kabinet	3 buah	3 kondisi baik
4. Alat Audio Video		
a. Camera digital	1 buah	1 Rusak Berat
b. Infokus	1 buah	1 kondisi baik
c. Handy cam	1 buah	1 Rusak Berat
d. Scanner	2 buah	1 Rusak Berat dan 1 kondisi baik
e. Wireless	1 unit	1 kondisi baik
f. Proyektor	1 unit	1 kondisi baik
5. Buku Perpustakaan		
Tentang Pengetahuan umum dan Fiksi non Fiksi.	2.230 exp.	

Kondisi yang diharapkan yaitu :

- a. Agar memiliki Gedung Perpustakaan Daerah Kabupaten Sumba Barat Daya
- b. Kendaraan Operasional roda 2 (dua) dan roda 4 (empat) yang memadai
- c. Jumlah Lemari arsip yang memadai
- d. Jumlah Lemari/rak buku yang memadai
- e. Depo arsip yang memadai
- f. Koleksi buku-buku perpustakaan yang memadai
- g. Jumlah Sumber Daya Manusia yang memadai baik kualitas maupun kuantitas.

E. SISTEMATIKA PENYAJIAN LKIP

LKIP ini diawali dengan Kata Pengantar, Daftar Isi dan Ringkasan Eksekutif, sebagai penuntun bagi pimpinan dan pihak yang berkepentingan untuk memperoleh gambaran singkat tentang informasi yang disampaikan dalam batang tubuh LKIP.

Sedang batang tubuh LKIP dibagi dalam 4 (empat) bab yang meliputi:

Bab I Pendahuluan

Pada Bab I ini menguraikan Latar Belakang, Tujuan dan Manfaat LKIP, Profil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, dan Sistematika Penyajian LKIP.

Bab II Perencanaan Kinerja

Pada Bab II ini menyajikan perencanaan kinerja yang meliputi pernyataan visi, pernyataan misi. Disamping itu, juga diuraikan tentang rencana dan penetapan kinerja tahun 2025 serta alokasi anggaran tahun 2025.

Bab III Akuntabilitas Kinerja

Pada Bab III ini menyajikan proses pengukuran kinerja yang meliputi penetapan indikator kinerja, penetapan kinerja dan pengukuran kinerja. Setelah itu dilakukan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi dan analisis akuntabilitas kinerja dan akuntabilitas keuangan.

Bab IV Penutup

Pada Bab IV ini menyampaikan kesimpulan akuntabilitas kinerja dan rencana tindak strategis untuk peningkatan kinerja.

Disamping pengantar dan batang tubuh tersebut di atas, LKIP ini juga dilengkapi dengan lampiran pengukuran kinerja kegiatan dinas perpustakaan dan kearsipan tahun 2025, sebagai data dan informasi pendukung.

BAB II

PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

A. PERENCANAAN KINERJA

Dapat di sampaikan bahwa Tahun Anggaran 2025 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan telah menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) perubahan yang mengacu pada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Pemerintah Kabupaten Sumba Barat Daya 2019 – 2024 dan memperhatikan RPJMD Pemerintah Pusat dan Pemerintah Provinsi Nusa Tenggara Timur, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya dalam Peraturan Daerah Nomor 1 Tahun 2022 dapat menyampaikan :

1. Pernyataan Visi

Visi Kantor Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya
“Terwujudnya Sistem informasi dan Pengolahan Data Perpustakaan dan Kearsipan Secara Elektronik yang berbasis Teknologi sebagai sumber Informasi dan Referensi”.

2. Pernyataan Misi

Dalam upaya untuk mewujudkan visi tersebut di atas, maka Misi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya sebagai berikut :

1. Meningkatkan profesionalisme dan kinerja kelembagaan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya.
2. Mendorong terciptanya informasi data yang berkualitas.
3. Meningkatkan pemanfaatan sarana dan prasarana teknologi informasi serta terciptanya komunikasi balik yang efektif, efisien, reliable dan akurat.
4. Meningkatkan kualitas dan kuantitas sumber daya manusia di bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
5. Membangun dan mengembangkan sistem jaringan perpustakaan dan kearsipan berbasis teknologi dan informasi.
6. Melestarikan, memelihara dan menyimpan arsip, bahan pustaka berbasis teknologi dan informasi.

B. PENETAPAN KINERJA TAHUN 2025

Rencana Kinerja Tahunan (RKT) Dinas Perpustakaan Kabupaten Sumba Barat Daya 2025 disusun dengan mengacu pada Renstra Dinas Perpustakaan Kabupaten Sumba Barat Daya. RKT tersebut telah ditindak lanjuti menjadi Penetapa Kinerja PK Dinas Perpustakaan Kabupaten Sumba Barat Daya 2025.

Tujuan, sasaran dan Program Kegiatan Strategis Penetapan Kinerja (PK) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan pada tahun 2025, sebagai berikut:

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target (%)	Program / Kegiatan	Anggaran (Rp)
			Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1.818.007.544
			Program Pembinaan Perpustakaan	148.881.472
			Program Pengelolaan Arsip	417.142.000

C. RENCANA ANGGARAN

Rencana Anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya pada tahun 2026 sebesar Rp. 2.150.254.346 terdiri dari :

No	Jenis belanja	Jumlah
1	Belanja Pegawai	1.722.495.346
2	Belanja Barang dan Jasa	411.959.000
3	Belanja Modal	15.800.000
Jumlah		2.150.254.346

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

A. PROSES PENGUKURAN KINERJA

Proses pengukuran kinerja dimaksudkan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan tujuan, sasaran, program dan kegiatan yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Dalam pengukuran kinerja ini dilakukan dengan suatu metode atau proses yang meliputi yaitu:

1. Penetapan Indikator Kinerja

Proses pengukuran kinerja didahului dengan penetapan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) yaitu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan. Indikator-indikator tersebut secara langsung atau tidak langsung dapat mengindikasikan gambaran keberhasilan pencapaian sasaran.. Indikator Kinerja Kegiatan yang dipakai dalam pengukuran kinerja ini meliputi yaitu:

- a. Masukan (*input*) adalah segala sesuatu yang dibutuhkan agar pelaksanaan kegiatan dan program dapat berjalan, misalnya sumber daya manusia, dana, material, waktu, teknologi dan sebagainya.
- b. Keluaran (*output*) adalah segala sesuatu berupa produk / jasa (fisik dan/atau non fisik) sebagai hasil langsung dari pelaksanaan suatu program dan kegiatan berdasarkan masukan (*input*) yang digunakan.
- c. Hasil (*outcome*) adalah segala sesuatu yang mencerminkan berfungsinya keluaran (*output*) kegiatan. Hasil (*outcome*) merupakan ukuran seberapa jauh setiap capaian program kegiatan dapat memenuhi kebutuhan dan harapan masyarakat.

2. Penetapan Kinerja

Langkah selanjutnya adalah penetapan indikator kinerja dan menetapkan rencana tingkat capaian (target) kinerja yang diinginkan, sesuai dengan Rencana Kinerja Tahunan (RKT) dan Penetapan Kinerja (PK) tahun anggaran 2025 atau melalui penyelarasan RKT dan PK tahun anggaran 2026 dengan Perubahan Anggaran tahun 2026.

3. Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja dilakukan dengan cara membandingkan antara target kinerja yang direncanakan dengan realisasi kinerja kegiatan, program dan sasaran melalui media berupa Formulir PKK (*Pengukuran Kinerja Kegiatan*) dan formulir PPS (*Pengukuran Pencapaian Sasaran*).

Rumus perhitungan persentase pencapaian kinerja yaitu:

$$\frac{\text{Persentase pencapaian} \quad \text{Realisasi}}{\text{Rencana tingkat capaian}} = \frac{\quad}{\text{Rencana}} \times 100 \%$$

Dari pengukuran kinerja ini akan menggambarkan pencapaian kinerja kegiatan dan program untuk mencapai tujuan SKPD / Unit yang telah ditetapkan.

Predikat penilaian capaian kinerja dikelompokkan dalam “Skala Pengukuran Ordinal” sebagai berikut :

No.	Skala Persentase Capaian Kinerja	Predikat
1	85 % - 100 %	Sangat berhasil
2	70 % - 84 %	Berhasil
3	55 % - 69 %	Cukup berhasil
4	< 55 %	Tidak berhasil

B. URAIAN HASIL PENGUKURAN KINERJA

Sebagaimana telah ditetapkan di dalam Rencana Kinerja Tahunan (RKT) 2025, Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya telah melakukan berbagai kegiatan strategis.

Hasil pengukuran kinerja menunjukkan bahwa :

No	Sasaran	Nilai Capaian Kinerja (%)
1	Meningkatnya pelayanan administrasi perkantoran yang berkualitas	91
2	Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat	94
3	Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan sistem informasi daerah	59

C. EVALUASI DAN ANALISIS AKUNTABILITAS KINERJA

Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya tahun 2025 tercermin dalam pencapaian program atau sasaran yang dilaksanakan melalui berbagai program dan kegiatan. Pencapaian kinerja seluruh program atau sasaran tahun 2025 adalah sebagai berikut :

Sasaran 1 : Meningkatnya layanan administrasi perkantoran yang berkualitas

Dalam upaya mencapai sasaran tersebut ditetapkan 1 (satu) program kegiatan dengan 1 (satu) indikator kinerja. Pencapaian kinerja nampak dalam indeks kualitas pelayanan publik sebesar 97,42% (**sangat berhasil**)

No	Indikator Sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
1	Indeks kualitas pelayanan publik	100	97,42	97,42

Sasaran 2 : Meningkatnya derajat pendidikan masyarakat

Kinerja sasaran ini rata-rata mencapai 94,32%. Dalam usaha mencapai sasaran tersebut ditetapkan 1 (satu) program dengan 2 (dua) kegiatan dan 2 (dua) indikator kinerja pencapaian sasaran. Pencapaian kinerja nampak seperti dalam tabel berikut ini

No	Indikator Sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
1	Pengelolaan perpustakaan tingkat daerah kabupaten/kota	100	100	100
2	Pembudayaan gemar membaca tingkat daerah	100	89,45	89,45
	Rata-rata	100	94,32	94,32

Dari 2 (dua) indikator sasaran tersebut berhasil mencapai target 80% - 100%.

Sasaran 3 : Meningkatnya akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan dan pengelolaan sistem informasi daerah.

Dalam upaya mencapai sasaran tersebut ditetapkan 1 (satu) program kegiatan dengan 1 (satu) indikator kinerja. Pencapaian kinerja nampak dalam indeks pengelolaan arsip sebesar 93,63 %.

No	Indikator Sasaran	Tahun 2025		% Pencapaian Target
		Target	Realisasi	
1	Indeks pengelolaan arsip	100	93,63	93,63

Apabila dilihat dari rencana lima tahunan dalam Renstra, sampai dengan tahun ini hanya **sasaran 1** yang mencapai target maksimal. Sedangkan dua sasaran yang lain belum mencapai target maksimal maka pencapaian kinerja sasaran ini lebih rendah. Faktor penyebab indikator sasaran tersebut belum mencapai target kinerja antara lain :

- 1. Pemahaman akan pentingnya ditumbuhkan minat baca pada setiap level usia masih minim
- 2. Komitmen pengalokasian anggaran yang masih rendah
- 3. Terbatasnya sumber daya manusia yang mampu mengelola perpustakaan dan kearsipan

Oleh karena itu, untuk mengatasi rendahnya pencapaian kinerja tersebut direncanakan langkah-langkah sebagai berikut :

- 1. Menyusun dan melakukan kegiatan-kegiatan yang memacu peningkatan minat baca masyarakat
- 2. Menyiapkan tempat atau pusat baca yang terpadu melalui Perpustakaan Daerah
- 4. Alokasi anggaran yang berpihak pada daya dukung peningkatan pendidikan di daerah
- 5. Merekrut sumber daya manusia yang kompeten dibidang Perpustakaan dan Kearsipan

D. AKUNTABILITAS KEUANGAN

Kemampuan pengelolaan anggaran Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya pada tahun 2025 dapat disampaikan melalui tabel berikut ini :

No	Uraian	Anggaran 2025 (Rp)	Realisasi 2025 (Rp)	Lebih / Kurang) (Rp)	%
1	Belanja Pegawai	1.416.656.764	1.373.918.445	42.738.319	96,98
2	Belanja Barang dan jasa	706.938.868	676.088.868	30.850.000	95,64
3	Belanja Modal	136.833.750	136.833.750	0	100
Jumlah		2,260.429.382	2.186.841.063	73.588.319	96,74

Tabel tersebut diatas menunjukkan bahwa rata-rata kinerja realisasi pelaksanaan anggaran mencapai 96,74 % atau termasuk *sangat berhasil*. Pencapaian realisasi anggaran tersebut belum sesuai dengan yang direncanakan yakni 100%, dikarenakan alur belanja yang dilakukan belum berjalan dengan baik dan beberapa kegiatan yang tidak dapat dilaksanakan.

BAB IV

PENUTUP

A. SIMPULAN AKUNTABILITAS KINERJA

Dalam usaha mencapai 3 (tiga) Program dan 9 (sembilan) Kegiatan dapat digambarkan keberhasilan kinerja, sebagai berikut:

1. Keberhasilan Kinerja

Program dan kegiatan yang dilaksanakan dengan kinerja yang ***Sangat Berhasil*** meliputi:

a. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

- 1) Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
- 2) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
- 3) Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah
- 4) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
- 5) Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
- 6) Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

b. Program Pembinaan Perpustakaan

- 1) Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- 2) Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota

c. Program Pengelolaan Kearsipan

- 1) Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota

2. Hambatan Utama yang Dihadapi

Adapun hambatan utama yang dihadapi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya dapat digambarkan yakni:

- 1) Dana yang dikelola oleh Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya hanya bersumber dari APBD.
- 2) Rendahnya produktivitas pegawai/ASN di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan.
- 3) Belum maksimalnya pekerjaan beberapa jabatan struktural dan fungsional sehingga dalam pelaksanaan TUPOKSI harus dilakukan oleh bidang atau seksi lain.

B. RENCANA TINDAK STRATEGIS PENINGKATAN KINERJA

Upaya-upaya strategis untuk meningkatkan kinerja yang sudah *Sangat berhasil* dan mencegah terjadinya kegagalan kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Sumba Barat Daya pada tahun 2025 sebagai berikut:

1. Strategi Peningkatan Kinerja

- a. Membina disiplin waktu dan kerja pegawai yang ada secara teratur.
- b. Membagi tugas pekerjaan kepada pegawai secara merata dan baik.
- c. Meningkatkan Diskusi Budaya Kerja.
- d. Meningkatkan motivasi dan kualitas kerja pegawai melalui kursus atau magang dan Bimtek ke luar daerah berkaitan dengan TUPOKSI.
- e. Pembangunan dan pengembangan sarana prasarana pendukung.
- f. Penambahan Sumber Daya Manusia yang berkualitas sesuai TUPOKSI.

2. Strategi Pemecahan Masalah dan Langkah Antisipatif

- a. Mengontrol secara baik tugas-tugas yang diberikan kepada Pegawai/Staf
- b. Melakukan diskusi-diskusi untuk mengatasi permasalahan bila ada.
- c. Mengikuti pelatihan-pelatihan kompetensi secara daring (on line)

Demikian LKIP ini, semoga dapat bermanfaat dan memberikan kontribusi bagi pimpinan dalam mengambil kebijakan bagi penyelenggaraan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pembinaan pelayanan kemasyarakatan ke depan.

Tambolaka, 28 Januari 2026

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Sumba Barat Daya,

Wilhelmus Y. Mali, SP
Pembina Tk.I/IVb
NIP. 19720417 199903 1 008

PENGUKURAN KINERJA **TINGKAT ORGANISASI PERANGKAT DAERAH**

OPD/Unit Kerja : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Tahun Anggaran : 2025

No	Program	Kegiatan				Realisasi	%
		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target		
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan ntor	Masukan : Dana Keluaran: Terlaksananya Peyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Hasil : Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 1) Meubeler, Kursi Fernekel 6 Unit, Kursi Kerja 6 Unit, Meja Stengah Biro 6 Unit, Meja Rapat 2 Unit 2) Scanner Plustek 2 Unit 3) Lap top 2 Unit 4) Printer 3 Unit 5) Kamera 1 Unit	136.833.750	136.833.750	100

No	Program	Kegiatan				Realisasi	%
		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target		
				6) Hard disk Portable 2 Unit			
2	Program Pembinaan Perpustakaan	1) Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Masukan : Dana Keluaran: Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Kabupaten/Kota Hasil : Terwujudnya 10 Perpustakaan Satuan Pendidikan Dasar Berstandar Nasional	Rp.	116.206.000	116.206.000	100
		2) Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah	Masukan : Dana Keluaran:	Rp.	135.564.664	121.264.664	89,45

No	Program	Kegiatan				Realisasi	%
		Uraian	Indikator Kinerja	Satuan	Target		
			Meningkatnya Indeks Pembangunan Layanan Masyarakat Hasil : IPLM meningkat Tahun 2024 56,62% menjadi 62,46% Tahun 2025 (kategori sedang)				
3	Program Pengelolaan Arsip	Kegiatan Pengelolaan Arsip (Dinamis dan Statis) Daerah Kabupaten/Kota	Masukan : Dana Keluaran: Terlaksananya Pengelolaan Arsip Daerah Kabupaten/Kota Hasil : Meningkatnya ketrampilan pengelolaan Arsip	Rp.	198.522.800	185.872.800	93,63

